

コミュニティセンター助成事業について

【自治会館の建設・大規模修繕】



五戸町総合政策課（政策推進室）

1 制度の目的

この助成事業は、（一財）自治総合センターが宝くじの収入を原資として実施する社会貢献広報事業で、地域のコミュニティ活動の充実・強化を図ることにより、地域社会の健全な発展と住民福祉の向上に寄与することを目的としています。

2 対象団体

法人化している町内会・自治会（認可地縁団体であること）

3 助成対象事業

住民の需要の実態に応じた機能を有する集会施設（コミュニティセンター・自治会集会所等）の建設又は大規模修繕、及びその施設に必要な備品の整備をする事業で、次の基準に適合するもの。

- （１）国の補助金及び地方債が充当されていないもの
※他の補助事業を併用する場合は、国の補助金や地方債が充当されていないか、必ず確認すること
- （２）土地や財源が確保され、地区住民の総意が得られているもの。
- （３）令和１０年１月末までに完了（所有権保存登記）することが確実なもの。
- （４）短期間に消費若しくは破損するような施設又は備品の整備でないもの。

4 助成対象経費

- （１）助成対象経費は、事業の実施に要する経費の総額以内の額とする。
- （２）次のものは助成対象外の経費とする。
 - ア 土地の取得及び造成、既存の施設又は設備等の修理、修繕、撤去及び解体処理、外構工事に要する費用
 - イ 他の用途に転用可能な備品や消耗品の購入費

5 助成金額

助成対象経費の５分の３以内に相当する額。

ただし、上限は２,０００万円で、１０万円未満の端数を切り捨てた額となる。

- 例１）工事費２,０００万円（建築工事費１,６００万円、外構工事費４００万円）の場合
助成対象経費１,６００万円の $\frac{3}{5} = 960$ 万円（上限２,０００万円以内）
助成金額 960 万円
- 例２）工事費４,５００万円（建築工事費４,０００万円、外構工事費５００万円）の場合
助成対象経費４,０００万円 $\times \frac{3}{5} = 2,400$ 万円（上限２,０００万円超過）
助成金額 2,000 万円

6 申請方法

申請希望団体は、以下（１）（２）のとおり各書類を期限までに提出してください。
また、期限内に書類が揃わない場合や、申請書類の記載内容に不備がある場合、
申請は受理できませんのでご注意ください。

（１）申請意向調査票について

提出期限	令和８年２月２７日（金）１７時【必着・期限厳守】
提出書類	申請意向調査票 紙媒体１部
申請先	五戸町役場２階 総合政策課 政策推進室（五戸町字古館21-1）
申請方法	直接持参して提出してください

（２）助成申請書等について

ア 提出期限 令和８年８月２８日（金）１７時【必着・期限厳守】

イ 提出書類 以下の書類を各１部提出してください。

書類は「申請意向調査票」を提出した自治体に別途配布します。

- | | |
|--|------------|
| <ul style="list-style-type: none">① 助成申請書（コミュニティセンター助成事業）② 別表③ 団体規約の写し④ 令和８年度事業計画書の写し⑤ 令和８年度予算書の写し⑥ 金額積算根拠（見積書等）の写し⑦ 事業内容に関する資料
（建設事業概要、場所位置図、現場写真、完成予想図等）⑧ 土地登記簿謄本（履歴事項全部証明書）の写し
（令和８年８月以降に発行されたもの）⑨ 公図の写し（令和８年８月以降に発行されたもの）⑩ 建物工事に関する図面（平面図・立面図）の写し⑪ 財源に関する資料（預金通帳の写しや資金積立計画等の
財源が確認できる資料）⑫ 議事録（建設について住民の総意が確認できる総会資料等）⑬ 宝くじマークの表示資料 | 総会資料の写しでも可 |
|--|------------|

※各工事内容の内訳明細も必要

ウ 申請先 五戸町役場２階 総合政策課 政策推進室（五戸町字古館21-1）

エ 申請方法 直接持参して提出してください。

オ その他 ① 提出書類はA4縦向き又はA3横向きとしてください。

② 事業内容の確認や追加の資料提出を依頼する場合があります。

7 宝くじ広報表示条件

宝くじの受託事業収入を財源として助成することから、事業で整備する建物・備品等に宝くじの広報表示を行うことが条件のため、すべての建物・備品等について使用時に視認可能な場所に設置してください。

広報表示のプレートやシール等は各団体で用意する必要があります。

表示に係る経費は助成対象となりますので、事業計画に盛り込んでください。



8 推薦団体数・推薦順位

- (1) 町から推薦する団体は、1 団体です。
- (2) 多数の申請があった場合は、事業により期待される効果や過去の申請状況等を踏まえ、推薦順位を決定いたします。

9 注意事項

(1) 申請にあたっての注意事項

ア 助成金の採択決定は（一財）自治総合センターが行うため、町が推薦しても、必ずしも採択されるとは限りません。

採択結果は、センターの事業採択の結果通知を受けて、令和9年4月上旬頃に通知します。

イ 申請事業は団体内で合意した内容としてください。

ウ 見積書の内容（工事明細、金額等）は最終的な内容とし、事業実施時に差異が生じないようにしてください。

エ 土地は認可地縁団体による自己所有又は所有者全員から使用承諾を得るなど必ず確保してください。

オ 大規模修繕については、建築基準法第2条第14号に定める大規模な修繕かどうか、施工業者に確実に確認を取ったうえで申請をしてください。

建築基準法第2条第14号

建築物の主要構造部（※）の一種以上について行う過半の修繕という。
※壁、柱、床、はり、屋根又は階段。ただし、建築物の構造上重要ではない間仕切壁、間柱、付け柱、揚げ床、最下階の床、回り舞台の床、小はり、ひさし、局所的な小階段、屋外階段その他これらに類する建築物の部分は除く。

カ 一般コミュニティ助成事業との併用はできません。

(2) 事業完了後の注意事項

採択された事業が完了した際には、次の資料の提出が必要になります。

町が指定する期間内に必要書類が提出されないときは、助成金の交付ができませんので、期日は厳守してください。

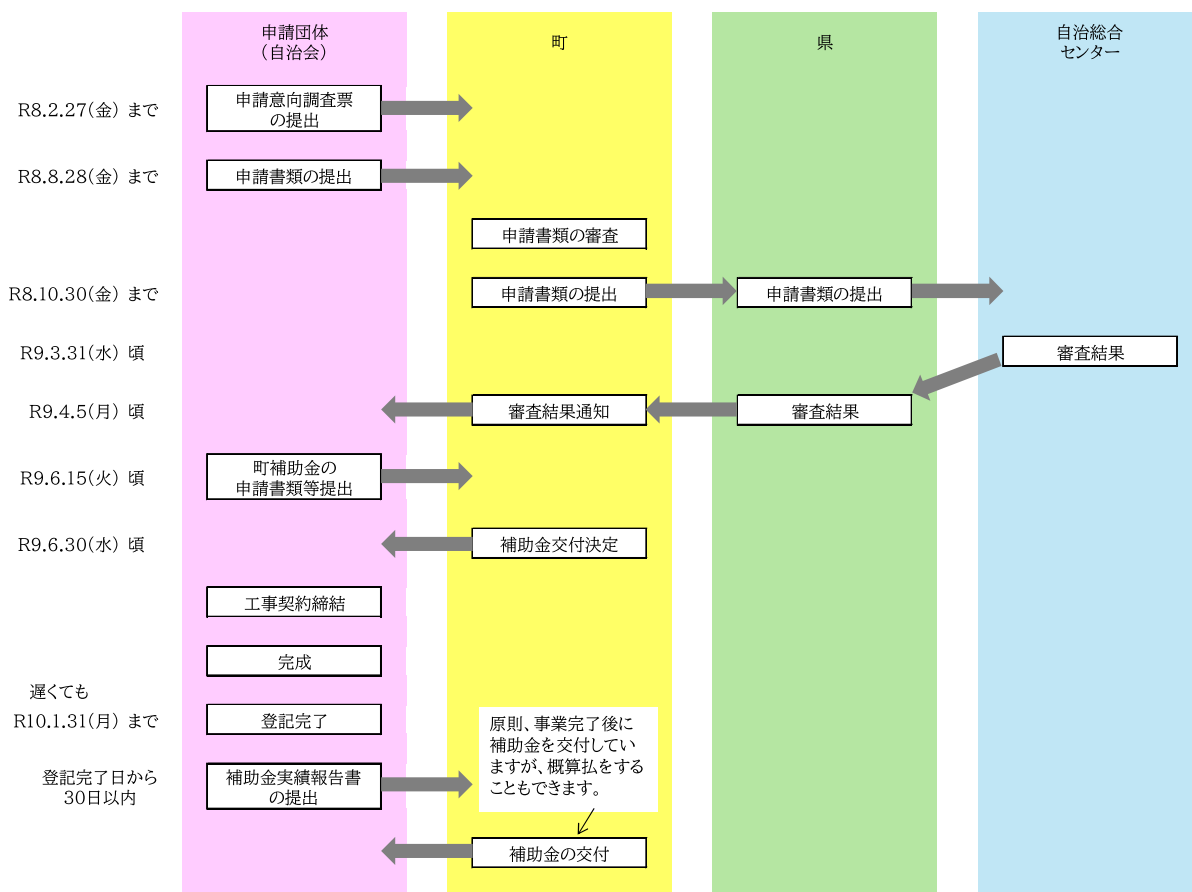
- ① 領収書等支払関連資料
 - ・ 工事契約書の写し、工事完成図書の写し
 - ・ 納品書の写し（明細がわかるもの）
 - ・ 請求書の写し（明細がわかるもの）
 - ・ 領収書の写し（事業者に全額支払ったことがわかるもの）
- ② 建物登記簿謄本（履歴事項全部証明書）の原本
※所有権保存登記（登記名義人は認可地縁団体）を必ず行うこと
- ③ 管理運営規程（助成を受けて整備した建物・備品の管理責任者、設置場所、使用方法等を定めた規程）
- ④ 土地登記簿謄本（履歴事項全部証明書）の写し
（実績報告日前3か月以内に発行されたもの）
- ⑤ 公図の写し（実績報告日前3か月以内に発行されたもの）
- ⑥ 土地が使用できる根拠書類の写し（契約書・承諾書等）
- ⑦ 備品保管場所の使用承諾書類（備品の購入がある場合）
 - ・ 保管場所が採択団体所有の建物の場合
⇒財産目録
 - ・ 保管場所が採択団体所有ではなく第三者の建物の場合
⇒建物の所有者の承諾書や契約書
- ⑧ 写真（広報用及び報告用として宝くじマークの表示がわかる写真）

(3) その他

ご不明な点は、事務担当までお問い合わせください。

また、五戸町ホームページに実施要綱、留意事項、各様式等を掲載していますのでご覧ください。

10 申請から交付までの流れ



●制度のお問い合わせ・申請書の提出先

五戸町 総合政策課 政策推進室（五戸町役場本庁舎2階）

電話 0178-62-2111（内線238）

●認可地縁団体に関すること

五戸町 総務課 行政防災班（五戸町役場本庁舎2階）

電話 0178-62-2111（内線217）

●コミュニティ助成事業の申請の募集について（五戸町ホームページ）

<http://www.town.gonohe.aomori.jp/chosei/communityjosei.html>

●一般社団法人自治総合センター（実施要綱、宝くじマークデータ等）

<http://www.jichi-sogo.jp/>