

一般コミュニティ助成事業について

【備品の整備】



五戸町総合政策課（政策調整室）

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

(1) 自治会、町内会などの地域に密着して活動するコミュニティ団体で、団体の規約及び令和7年度の事業計画書・予算書が提出できる団体

※地域に密着した団体であっても、特定の目的・年代・性別で活動する団体、PTA、体育協会、宗教団体、営利団体、公益法人などは対象外です。

(2) 法令(不動産登記法等)を遵守している団体

※集会施設(コミュニティセンター・自治会集会所等)が未登記の場合は事業申請前までに建物登記を完了すること。

3 助成対象事業

各団体にてコミュニティ活動の推進を図るために、直接必要な備品等(3ページ参照)の整備をする事業で、以下(1)～(4)を全て満たすもの

(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) 保管場所や財源の確保等において懸念がなく、令和9年1月末までに完了することが確実なもの

(3) 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) 整備する備品の数量や規模が、各団体にとって過大でないもの

※例えば会員数20人の自治体が、椅子を200脚整備することは認められない。

4 助成金額

助成金額は100万円～250万円で、10万円未満の端数を切り捨てた額となり、10割助成となります。なお、100万円未満の場合は助成対象外となりますが、その場合でも一度役場にご相談ください。

例1) 備品購入費175万円の場合、助成金170万円、団体自己負担5万円

例2) 備品購入費300万円の場合、助成金250万円、団体自己負担50万円

例3) 備品購入費90万円の場合、助成対象外

5 助成対象事業の参考例

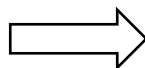
1 全国で採択された具体例	2 対象とならない物品例
・自治会館等の備品整備 (机、いす、プロジェクター、パソコン、プリンター、テレビ、印刷機、複写機、エアコン、除雪機、草刈機等) ・イベント用品の整備 (テント、音響機器、発電機 等) ・宗教と関係ないお祭り備品の整備 (太鼓、提灯、幟、法被、神輿等) ※宗教活動のための用具は対象外 ・基礎工事を伴わない簡易な物置等 ※同時に整備する備品を保管するため、同時整備備品が収まる最小限の大きさのもの1個だけ助成対象 ※物置等単体だけの整備は対象外 ※10㎡を超える物置等は対象外	・中古品 ・車両、車両搭載目的の備品 (自動車、乗用式除雪機・草刈機、山車、動力の付いた屋台、無線機等) ・防犯カメラ ・既存備品の撤去費用 ・個人利用や各戸配布するもの ・建物と実質一体とみなせるもの (直付型〇〇、埋込型〇〇、FFストーブ、太陽光パネル、トイレ、畳、カーペット、襖、アコーディオンカーテン等) ・広場の砂場や遊歩道等の整備 ・防災目的の備品 ・地域性のない楽器類(軽音楽器、ピアノ等) ・商工観光振興、教育(学校)行事目的のもの ・PCアプリケーションソフト単体 ・ホテル等の育成に関する備品 ・一般調理器具(食器、包丁、箸等) ・建築物とみなされるもの ・消耗品とみなされるもの (照明器具のうち電球のみの整備等)

6 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、事業で整備する備品等に宝くじの広報表示を行うことが条件のため、全備品に、使用時に視認可能な箇所に広報表示していただきます。

広報表示の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。



7 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7年2月28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	町総合政策課政策調整室（五戸町字古舘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7年8月29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（一般コミュニティ助成事業）② 別表③ 団体規約の写し④ 令和7年度事業計画書の写し⑤ 令和7年度予算書の写し⑥ 型番を明記した見積書の写し⑦ 整備する備品のカタログのカラーコピー等⑧ 宝くじマークの表示資料⑨ 建物登記簿謄本の写し | } 総会資料の写しでも可 |
|---|--------------|
- ※見積書は、町内事業者に依頼してください。
- ※カタログは、型番等が見積書等と一致するようにし、該当箇所をマーキングしてください。

ウ 申請先 町総合政策課政策調整室（五戸町字古舘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。

8 推薦団体数・推薦順位

（１）町から推薦する団体は、3団体以内です。

（２）多数の申請があった場合は、備品整備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8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（型番、金額、個数等）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 備品等の保管場所を確保してください。神社等宗教団体の施設は保管場所にできません。また、第三者の建物に保管する場合、事前に所有者の承諾を得てください。事業完了時に承諾書等の提出が必要になります。

オ コミュニティセンター助成事業等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 支払関連資料

- ・納品書（購入品の明細がわかるもの）
- ・請求書（購入品の明細がわかるもの）
- ・領収書（事業者が全額支払ったことがわかるもの）

② 管理運営規程（備品の管理責任者、設置場所、使用方法等を定めた規程）

③ 保管場所の使用承諾書類

- ・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

④ 写真（広報用及び報告用として宝くじマークの貼付がわかる写真）

(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

- ① 団体から町に申請意向調査票の提出（令和7年2月28日（金）まで）
↓
- ② 団体から町に申請書類等の提出（令和7年8月29日（金）まで）
↓
- ③ 町にて推薦団体の審査
↓
- ④ 町から青森県へ申請書の提出（令和7年10月下旬）
↓
- ⑤ （一財）自治総合センターにて助成交付決定（令和8年3月下旬）
↓
- ⑥ 町から団体へ審査結果の通知（令和8年4月上旬）
※助成交付が決定した団体に対し、今後の手続き等について事務連絡します。
↓
- ⑧ 団体から町に町補助金の申請書類等を提出（令和8年6月中旬）
↓
- ⑨ 町から団体へ補助金交付決定の通知（令和8年6月下旬）
↓
- ⑩ 団体にてコミュニティ備品等の購入（⑨の交付決定日～令和9年1月31日）
※必ず⑨の後に購入してください。
↓
- ⑪ 団体から町に補助金実績報告書の提出（事業完了から30日以内）
↓
- ⑫ 町から団体に補助金の交付
事業完了後に補助金を交付します。概算払が必要な場合は、町にご相談ください。

●制度のお問い合わせ・申請書の提出先

五戸町 総合政策課 政策調整室（五戸町役場本庁舎2階）
電話 0178-62-2111（内線238）

●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/>