

令和8年度渋川市自治会活動拠点整備支援事業（広場等）補助金
交付要領

令和8年4月1日から適用

本補助金の交付目的、交付手続等は、次のとおりです。

交付目的	地域のコミュニティづくりを推進するため、自治会活動の拠点となる広場及び駐車場（以下「広場等」という。）の整備を行う自治組織等に対し、費用の一部を補助します。	
定義	次の用語の意義は、当該各号に定めます。 (1) 広場 自治組織等が各種の催物等の活動の場として利用するための広場及び集会施設内の敷地をいいます。 (2) 駐車場 集会施設や広場を利用するために必要となる駐車場等をいいます。 (3) 自治組織等 自治会及び自治会内に組織された、自治会より少数規模の組織である町内会、組、班などの自治会の下部組織等をいいます。 (4) 工作物 照明灯やフェンス等の、広場等の内部にある建物以外の工事を伴う設置物をいいます。	
内容	補助対象者	市内の自治組織等です。
	補助対象事業	対象となるのは、広場等の整備に要する事業です。
	補助対象経費	対象となるのは、広場等の整備に要する経費です。ただし、補助金を交付する年度内に支払いまで完了するものに限り、 (1) 工作物の設置又は修繕に要する経費 (2) 屋外トイレ設置に要する経費 (3) 電気設備費 (4) 給排水設備費 (5) 修繕する場合の現設備の一部の撤去・処分費 (6) 土地を広場等として使用するための土地の整備（造成、碎石敷き、舗装、擁壁の施工等を含みます。）に要する経費 (7) 土地を広場等として使用するための樹木の伐採に要する経費
	補助対象外経費	次のものについては、補助対象外経費とします。 (1) 除草や枝打ちに要する経費 (2) 宗教行事に係る施設の整備に要する経費 (3) 物置や倉庫の整備に要する経費
交付金額	補助対象経費の2分の1の額とし、50万円を限度とします。 上記の額に千円未満の端数が生じたときは、その端数を切り捨てるものとします。	

	予算額	この補助金の補助限度額は、予算に定める額とします。
交付 手 続 等	交付条件	<p>(1) 補助金の申請は年度内に1回までとすること。</p> <p>(2) 広場等の所有者が自治組織等以外の場合土地の現状変更に関する承諾書(様式第10号)を提出すること。</p> <p>(3) 広場等の面積は300㎡以上であること。</p> <p>(4) 補助事業完了後10年以上の継続的使用が認められること。</p> <p>(5) 補助対象事業について、自治組織内で意思決定がされていること。</p> <p>(6) 施工は市内業者とすること。市内業者では施工が難しい等の特別な理由がある場合はその限りではないが、交付申請時に理由書を添付すること。</p>
	交付申請の方法、 時期等	<p>事業着手の10日前までに、渋川市自治会活動拠点整備支援事業(広場等)補助金交付申請書(様式第1号)に、次に掲げる書類を添えて市民協働推進課へ書面の提出又はメールにて申請してください。</p> <p>(1) 渋川市自治会活動拠点整備支援事業(広場等)補助金事業概要書(様式第2号)</p> <p>(2) 見積書(2者以上を基本とする)の写し</p> <p>(3) 現状の写真</p> <p>(4) 市外業者で施工する場合の理由書</p> <p>(5) 土地の現状変更に関する承諾書(様式第10号)(該当する場合)</p> <p>【注】押印は省略することが可能ですが、その場合、書類の真正性を担保するため、必要に応じ、電話等で確認を行う場合があります。</p>
	交付決定、確定 の時期等	申請のあった日から7日以内に交付の決定をし、渋川市自治会活動拠点整備支援事業(広場等)補助金交付決定通知書(様式第3号)により通知します。
	変更交付申請の 方法、時期	<p>次の各号のいずれかに該当する変更があるときは、あらかじめ渋川市自治会活動拠点整備支援事業(広場等)補助金変更交付申請書(様式第4号)に変更する内容を証する書類を添えて提出してください。</p> <p>(1) 事業内容に変更がある場合</p> <p>(2) 総事業費(予算)の額の20パーセントを超える変更がある場合</p> <p>(3) 補助金の額に変更がある場合</p> <p>(4) 補助対象事業を中止しようとする場合</p>
	変更の承認	変更申請のあった日から7日以内に渋川市自治会活動拠点整

	備支援事業（広場等）補助金変更承認通知書（様式第5号）により通知します。
概算払の申請方法、支払時期	<p>概算払の交付を受けようとするときは、渋川市自治会活動拠点整備支援事業（広場等）補助金概算払申請書（様式第6号）に次に掲げる書類を添えて提出してください。</p> <p>（1） 渋川市自治会活動拠点整備支援事業（広場等）補助金交付決定通知書の写し</p> <p>（2） 渋川市自治会活動拠点整備支援事業（広場等）補助金交付請求書（様式第9号）</p> <p>適正と認めた場合は、提出された請求書に基づき、請求日から30日以内に支払います。</p>
実績報告の方法、時期	<p>補助対象事業完了後30日以内又はその日の属する年度の3月31日のいずれか早い日までに、渋川市自治会活動拠点整備支援事業（広場等）補助金完了実績報告書（様式第7号）に次に掲げる書類を添えて提出してください。</p> <p>（1） 収支決算書</p> <p>（2） 領収書等の写し</p> <p>（3） 完了後の写真</p> <p>（4） 渋川市自治会活動拠点整備支援事業（広場等）補助金交付決定通知書の写し</p>
補助金の額の確定	<p>報告書の提出のあった日から7日以内に、渋川市自治会活動拠点整備支援事業（広場等）補助金確定通知書（様式第8号）により交付すべき補助金の額を確定します。</p>
請求の方法、支払時期等	<p>渋川市自治会活動拠点整備支援事業（広場等）補助金交付請求書（様式第9号）に渋川市自治会活動拠点整備支援事業（広場等）補助金確定通知書の写しを添えて提出してください。</p> <p>提出された請求書に基づき、請求日から30日以内に支払います。</p>
交付決定の取消し又は補助金の返還	<p>1 次の場合は、補助金の交付決定の全部又は一部が取り消されます。</p> <p>（1） 偽りその他不正な手段により交付決定又は交付を受けたとき。</p> <p>2 次の場合は、指定された期限までに、補助金を返還しなければなりません。</p> <p>（1） 補助金の交付を受けた後、補助金の交付決定を取り消された場合は、取消しに係る部分の金額</p> <p>（2） 交付を受けた補助金額が交付の対象となる事業及び経費の実績額に基づき積算し確定した額を超える場合は、超える部分の金額</p>

申請書等の様式	<p>渋川市自治会活動拠点整備支援事業（広場等）補助金交付申請書（様式第1号）</p> <p>渋川市自治会活動拠点整備支援事業（広場等）補助金事業概要書（様式第2号）</p> <p>渋川市自治会活動拠点整備支援事業（広場等）補助金交付決定通知書（様式第3号）</p> <p>渋川市自治会活動拠点整備支援事業（広場等）補助金変更交付申請書（様式第4号）</p> <p>渋川市自治会活動拠点整備支援事業（広場等）補助金変更承認通知書（様式第5号）</p> <p>渋川市自治会活動拠点整備支援事業（広場等）補助金概算払申請書（様式第6号）</p> <p>渋川市自治会活動拠点整備支援事業（広場等）補助金完了実績報告書（様式第7号）</p> <p>渋川市自治会活動拠点整備支援事業（広場等）補助金確定通知書（様式第8号）</p> <p>渋川市自治会活動拠点整備支援事業（広場等）補助金交付請求書（様式第9号）</p> <p>土地の現状変更に関する承諾書（様式第10号）</p>
その他	<p>補助対象者は、補助対象事業に関する帳簿及び書類を備え付け、当該補助対象事業が完了した年度の翌年度から5年間保存しなければなりません。</p>
取扱担当課	<p>渋川市役所市民生活部市民協働推進課（本庁舎）</p> <p>電話 0279-22-2463（直通）</p> <p>0279-22-2111（内線4317）</p> <p>メールアドレス shiminkyodo@city.shibukawa.gunma.jp</p>