

令和8年度渋川市自治会活動拠点整備支援事業（集会施設）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集会施設（以下「集会施設」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	<p>次の用語の意義は、当該各号に定めます。</p> <p>(1) 集会施設 市内の自治組織等により管理され、自治組織等の活動拠点となっており、現に自治組織等が会議や集会を開催するために利用している建物をいいます。</p> <p>(2) 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う。</p> <p>(3) 新築 新たに建築物を建築することをいいます。</p> <p>(4) 増築 既存建築物に建て増しをすることをいいます。</p> <p>(5) 改築 建築物の一部を柱や壁などから建て替えることをいいます。</p> <p>(6) バリアフリー化 トイレの洋式化や建物内の段差解消等の施設内の不便な障壁を取り除くことをいいます。</p> <p>(7) 改修 建築物の長寿命化等を目的に行う改築に当たらない修繕をいいます。</p> <p>(8) エアコンの整備 既設エアコンを省エネエアコンに交換する場合の本体購入、設置及び既存エアコンの撤去をいいます。</p>	
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、集会施設の新築、増築、改築、バリアフリー化、改修、既存建物の買収及びエアコン整備に要する事業です。
	補助対象経費	<p>対象となるのは、下記の経費です。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です。</p> <p>(1) 集会施設の新築、増築、改築、バリアフリー化に要する経費</p> <p>① 建築工事費</p> <p>② 給排水設備費</p> <p>③ 空調設備費（エアコン設置を除く）</p> <p>④ 電気設備費</p> <p>⑤ 増築、改築及びバリアフリー化に伴う現集会施設の一</p>

	<p>部の撤去・処分費</p> <p>(2) 集会施設の買収に要する経費</p> <p>① 既存建物の購入費</p> <p>(3) 集会施設の改修に要する経費</p> <p>① 建築工事費</p> <p>② 給排水設備費</p> <p>③ 空調設備費（エアコン新規設置を除く）</p> <p>④ 電気設備費</p> <p>(4) エアコン整備に要する経費（既設エアコンが設置されていない箇所への新規設置を除く）</p> <p>① 新設エアコンの購入費</p> <p>② 設置工事費</p> <p>③ 既設エアコンの撤去費</p>
補助対象外経費	<p>次のものについては、補助対象外経費とします。</p> <p>(1) 集会施設の新築、増築、改築、バリアフリー化</p> <p>① 新築に伴う現集会施設の撤去・処分費</p> <p>② 備品購入費（洋式便器等を除く）</p> <p>③ 用地取得費</p> <p>④ 設計費</p> <p>⑤ 事務費</p> <p>⑥ 登記費用</p> <p>⑦ 土地造成費</p> <p>⑧ 集会施設から独立した物置や倉庫などの建築物の新築、増築、改築、バリアフリー化に要する経費</p> <p>(2) 集会施設の買収</p> <p>① 土地購入費</p> <p>② 備品購入費</p> <p>③ 事務費</p> <p>④ 登記費用</p> <p>⑤ 集会施設から独立した物置や倉庫などの建築物の購入費</p> <p>(3) 集会施設の改修</p> <p>① 備品購入費</p> <p>② クリーニング費用</p> <p>③ シロアリの予防的な工事に要する経費（現にシロアリの被害が発生している場合、シロアリ駆除と同時に施工される改修工事及び以降のシロアリ被害を防止するための措置を除く）</p> <p>④ 集会施設から独立した物置や倉庫などの建築物の修繕に要する経費</p>

		<p>(4) エアコン整備</p> <p>① 既設エアコンが設置されていない箇所への新規設置費</p> <p>② カタログ等で省エネ製品であることが確認できないエアコン整備費</p>
交付金額		<p>1 交付金額は次のとおりとします。交付金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。</p> <p>(1) 集会施設の新築は補助対象経費の4分の1の額で、500万円を限度とします。</p> <p>(2) 集会施設の増築、既存建物の買収は補助対象経費の2分の1の額とし、400万円を限度とします。</p> <p>(3) 集会施設の改築及びバリアフリー化は補助対象経費の2分の1の額で、200万円を限度とします。</p> <p>(4) 集会施設の改修は補助対象経費の2分の1の額とし、50万円を限度とします。</p> <p>(5) エアコン整備は補助対象経費の2分の1の額とし、20万円を限度とします。</p> <p>(6) 第1号から第4号で定める補助金は、第3号と第4号を併用する場合を除き、それぞれ互いに併用できないものとします。第3号と第4号を併用する場合の限度額は、第3号の限度額と同額とします。ただし、第3号の事業費が総事業費の1/2以上の場合に限ります。</p> <p>2 前項の第1号から第4号については、総事業費（第5号と併用する場合には第5号に係る事業費と合算した総事業費）が、20万円以上の場合に限り交付するものとします。</p> <p>3 第1項の第5号については、総事業費の下限を設けません。</p>
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) 同じ自治組織等の補助金の申請は、年度内に1回までとすること。</p> <p>(2) 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>(3) 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（集会施設）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（集会施設）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) 新築の場合は設計図</p> <p>(4) エアコン整備の場合は省エネエアコンであることが確認できる書類</p> <p>(5) 現状の写真</p> <p>(6) 市外業者で施工する場合の理由書</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（集会施設）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（集会施設）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日以内に変更の決定をし、渋川市自治会活動拠点整備支援事業（集会施設）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（集会施設）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（集会施設）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（集会施設）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>
実績報告書等の提出	<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（集会施設）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>

	(4) 渋川市自治会活動拠点整備支援事業（集会施設）補助金交付決定通知書の写し
補助金の額の確定	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（集会施設）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。
請求の方法、支払時期等	渋川市自治会活動拠点整備支援事業（集会施設）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（集会施設）補助金確定通知書の写しを添えて提出してください。 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。
交付決定の取消し又は補助金の返還	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。 (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。 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。 (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 (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
申請書等の様式	渋川市自治会活動拠点整備支援事業（集会施設）補助金交付申請書（様式第1号） 渋川市自治会活動拠点整備支援事業（集会施設）補助金事業概要書（様式第2号） 渋川市自治会活動拠点整備支援事業（集会施設）補助金交付決定通知書（様式第3号） 渋川市自治会活動拠点整備支援事業（集会施設）補助金変更交付申請書（様式第4号） 渋川市自治会活動拠点整備支援事業（集会施設）補助金変更承認通知書（様式第5号） 渋川市自治会活動拠点整備支援事業（集会施設）補助金概算払申請書（様式第6号） 渋川市自治会活動拠点整備支援事業（集会施設）補助金完了実績報告書（様式第7号） 渋川市自治会活動拠点整備支援事業（集会施設）補助金確定通知書（様式第8号） 渋川市自治会活動拠点整備支援事業（集会施設）補助金交付請求書（様式第9号）

その他	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。
取扱担当課	渋川市役所市民生活部市民協働推進課（本庁舎） 電話 0279-22-2463（直通） 0279-22-2111（内線4317） メールアドレス shiminkyodo@city.shibukawa.gunma.jp