コミュニティ施設改修事業助成金交付要領

第１　趣旨

公益財団法人静岡県市町村振興協会（以下「この法人」という。）は、コミュニティ活動及びその基盤整備の推進を図るため、コミュニティ施設改修事業を実施するコミュニティ組織に補助する市町（政令指定都市を除く。以下同じ。）に対し、予算の範囲内において、助成金を交付するものとし、その交付に関しては、市町村振興事業等助成金交付要綱のほかこの要領の定めるところによる。

第２　定義

(1) この要領において「コミュニティ施設」とは、コミュニティ組織のコミュニティ活動の拠点となる集会機能を持つ地区集会所をいう。

(2) この要綱において「コミュニティ施設改修事業」とは、コミュニティ施設のユニバーサルデザイン化、耐震化及びオンライン環境の整備を目的とした改修事業とし、その基準は、別表１のとおりとする。

(3) この要綱において「コミュニティ組織」とは、町内会、自治会等、市町内の一定の区域に住所を有する者の地縁に基づいて形成された団体をいう。

第３　助成の対象及び助成率（額）

別表２のとおりとし、１市町の総額は、１事業年度あたり 210 万円を上限とする。ただし、オンライン環境の整備に係る事業の助成限度額は、210 万円中 20 万円までとする。

第４　交付の申請

(1) 提出書類　各１部

ア　交付申請書（様式第１号）

イ　事業計画書（様式第２号）

ウ　事業費内訳書及び財源調書（様式第３号）

エ　その他参考となる書類

(ｱ) 事業に要する経費の積算根拠となる書類（見積書又は設計書、仕様書、カタログ、契約書（案）等）

(ｲ) 位置図、配置図等

(ｳ) 現況写真（ユニバーサルデザイン化及び耐震化の場合）

(ｴ) 当該コミュニティ組織の申請事業に関する事業計画書及び収支予算書

(ｵ) 耐震診断の結果の写し及び施行後の耐震係数を証明する書類の写し（耐震化の場合のみ）

(ｶ) その他事業計画を説明するために必要となる書類等

(2) 提出期限

理事長が指定する日まで

第５　交付の条件

次に掲げる事項は、交付の決定をする際の条件となるものとする。

(1) 次に掲げる事項のいずれかに該当する場合には、あらかじめこの法人の理事長（以下「理事長」という。）の承認を受けなければならないこと。

ア　助成事業の内容を変更しようとする場合

イ　交付決定額に 20 パーセントを超える減額が生じる場合

ウ　助成事業を中止し、又は廃止しようとする場合

(2) 助成事業が予定の期間内に完了しない場合又は助成事業の遂行が困難となった場合においては、速やかに理事長に報告してその指示を受けなければならないこと。

(3) 市町長が補助金の交付を決定する場合においては、前 2 号及び次に掲げる事項を条件として付さなければならないこと。なお、この場合において、(1)及び(2)の事項中「理事長」とあるのは「市町長」と読み替えるものとする。

ア　助成事業により取得し、又は効用の増加した財産（1 件当たりの取得価格が 50 万円未満の機械及び器具を除く。）については、減価償却資産の耐用年数等に関する省令（昭和 40 年大蔵省令第 15 号）に定められている耐用年数に相当する期間（同令に定めのない財産については、市町長が別に定める期間）内において、市町長の承認を受けないで、補助の目的に反して使用し、譲渡し、交換し、貸し付け、又は担保に供してはならないこと。

イ　市町長の承認を受けてアの財産を処分することにより収入があった場合には、その収入の全部又は一部を市町に納付させることがあること。

ウ　助成事業により取得し、又は効用の増加した財産については、事業の完了後においても善良な管理者の注意をもって管理するとともに、その効率的な運営を図らなければならないこと。

エ　助成事業に関する帳簿を備え、領収書等関係書類を整理し、並びにこれらの帳簿及び書類を補助金の交付を受けた年度終了後 5 年間保管しなければならないこと。

(4) 市町長が補助金の交付の決定をする際に条件として付した(1)若しくは(3)のアの承認又は(2)の指示をする場合においては、あらかじめ理事長の承認を受けなければならないこと。

(5) 市町長が補助金の交付の決定をする際に条件として付した(3)のイにより市町に収入があった場合には、その収入の全部又は一部をこの法人に納付させることがあること。

(6) 助成事業の完了にあたって、当該助成事業が市町村振興宝くじ収益金による事業であることを、市町広報に掲載するなどにより広く地域住民に広報すること。

第６　変更等の承認申請

提出書類　各１部

ア　変更承認申請書（様式第４号）

イ　変更事業計画書（様式第２号）

ウ　変更事業費内訳書及び財源調書（様式第３号）

エ　その他参考となる書類

第４の⑴のエのうち、変更等の承認申請の内容を説明する書類

第７　実績報告

⑴ 提出書類　各１部

ア　事業実績報告書（様式第５号）

イ　事業実績書（様式第２号）

ウ　実績事業費内訳書及び財源調書（様式第３号）

エ　その他参考となる書類

(ｱ) 事業に要した経費の使途を証明する書類（請求書、領収書又は契約書の写し）

(ｲ) 完成写真

(ｳ) 完成検査にかかる書類（実施した場合に限る。）

(ｴ) 市町の補助金交付決定通知書の写し

⑵ 提出期限

事業完了の日から起算して30日を経過した日又は助成金の交付の決定のあった日の属する年度の翌年度の4月10日のいずれか早い日まで

第８　助成金の請求

⑴ 提出書類

助成金支払請求書（様式第６号）

⑵ 提出期限

助成金交付確定通知を受けた後、10日以内

第９　補則

この要領に定めるもののほか、この要領の施行に関して必要な事項は、理事長が別に定める。

附　　則

この要領は、平成24年度分の助成金から適用する。

附　　則

この要領は、平成29年度分の助成金から適用する。

附　　則

この要領は、平成31年度分の助成金から適用する。

附　　則

この要領は、令和３年８月１日から施行する。

附　　則

この要領は、令和４年度分の助成金から適用する。

附　　則

この要領は、令和５年度分の助成金から適用する。

別表１

事業の区分	事業採択の基準
ユニバーサルデザイン化	静岡県福祉のまちづくり条例（平成 7 年静岡県条例第 47 号）等に配慮し、地域の誰もが使いやすい施設とすること。
耐震化	静岡県が実施する「プロジェクトＴＯＫＡＩ－０」の補助対象となる耐震基準を満たす耐震補強をし、災害時の防災拠点となるような施設とすること。
オンライン環境の整備	情報通信技術を活用した効率的な組織運営及び事業の実施を可能な施設（備品の整備を含む。）とすること。

別表２

助成の対象		助成率及び助成額
事業	経費	
コミュニティ施設改修事業。 ただし、別表３に掲げる事業は除く。	コミュニティ組織が実施する当該事業に要する経費について市町が補助する場合における当該補助に要する経費	次の(1)及び(2)に掲げる額を比較して低い額以内とする。ただし、100 円未満は切り捨てとする。 (1) コミュニティ組織の当該事業に要する経費（別表 4 に掲げるものを除く）に 3 分の 1 を乗じて得た額 (2) 市町が補助するのに要する経費に 2 分の 1 を乗じて得た額

別表３

助成対象外事業
(1) この法人、国又は県の他の補助制度の対象となっている事業 (2) 過去５年以内に、この法人又は県の補助を受けて整備した施設のユニバーサルデザイン化

別表４

補助対象外経費
(1) 取得単価 20 万円未満又は減価償却資産の耐用年数等に関する省令（昭和 40 年大蔵省令第 15 号）に定められている耐用年数が 5 年未満の備品購入費（オンライン環境の整備に係る事業を除く） (2) 耐震診断費、設計費及び測量試験費 (3) 事務費及びインターネット通信費、定額制アプリケーションの使用料、光熱費等オンライン環境の維持に係る費用

様式第１号（用紙　日本産業規格Ａ４縦型）

コミュニティ施設改修事業助成金交付申請書

第　　号
年　　月　　日

公益財団法人静岡県市町村振興協会
理事長　　様

市　町　長
責任者：職・氏名
作成者：職・氏名

　　年度において、コミュニティ施設改修事業を実施したいので、助成金を交付されたく関係書類を添えて申請します。

様式第２号（用紙　日本産業規格Ａ４縦型）

コミュニティ施設改修事業　事業計画書（変更事業計画書、事業実績書）

<table>
<tr><td colspan="2">市町名</td><td></td><td>地区名</td><td colspan="2"></td></tr>
<tr><td colspan="2">事業主体</td><td colspan="4"></td></tr>
<tr><td colspan="2">施設の名称</td><td colspan="4"></td></tr>
<tr><td colspan="2">施設住所</td><td colspan="4"></td></tr>
<tr><td colspan="2">事業種別</td><td colspan="4">□ユニバーサルデザイン化　□耐震補強
□オンライン環境の整備</td></tr>
<tr><td colspan="2">事業実施時期</td><td colspan="4">年　月　～　年　月</td></tr>
<tr><td colspan="2">総事業費</td><td>円</td><td>助成金交付申請額</td><td colspan="2">円</td></tr>
<tr><td colspan="2">過去の補助実績</td><td colspan="4">□県（　年度）　□協会（　年度）　□なし</td></tr>
<tr><td rowspan="2">建物</td><td>構　造</td><td colspan="4"></td></tr>
<tr><td>竣工年月</td><td colspan="4">年　月　（築　年）</td></tr>
<tr><td colspan="6">事業の目的及び主な利用計画（事業の成果）</td></tr>
<tr><td colspan="6">改修事業の概要</td></tr>
<tr><td colspan="2">担当部署</td><td colspan="4"></td></tr>
<tr><td colspan="2">担当者氏名</td><td colspan="4"></td></tr>
<tr><td colspan="2">電話番号</td><td colspan="4"></td></tr>
<tr><td colspan="2">ＦＡＸ番号</td><td colspan="4"></td></tr>
<tr><td colspan="2">E-mail</td><td colspan="4"></td></tr>
</table>

（注）

１　変更事業計画書の場合は、変更前の計画を上段に括弧書きし、変更後の計画を下段に記載すること。

２　事業実績書の場合、総事業費、補助対象事業費に変更があるときは、変更前の金額及び面積を上段括弧書きし、実績金額を下段に記載すること。

様式第３号（用紙　日本産業規格Ａ４横型）

コミュニティ施設改修事業費内訳書及び財源調書（変更事業費内訳書及び財源調書、実績事業費内訳書及び財源調書）

区　分		事業費（円）	積算根拠等	財源内訳（円）			
				市町補助金		コミュニティ組織負担金等	その他（　　）
				うち助成金充当額	うち市町負担額		
助成対象事業							
	合計						
助成対象外事業							
	合計						
合　計							

（注）１　変更事業費内訳書及び財源調書の場合は、変更前の事業費を上段に括弧書きし、変更後の事業費を下段に記載すること。

２　実績事業費内訳書及び財源調書の場合、事業費及び財源内訳に変更あるときは、変更前の金額を上段括弧書きし、実績金額を下段に記載すること。

様式第４号（用紙　日本産業規格Ａ４縦型）

コミュニティ施設改修事業計画変更承認申請書

第　　号
年　　月　　日

公益財団法人静岡県市町村振興協会
理事長　　様

市　町　長
責任者：職・氏名
作成者：職・氏名

年　　月　　日付け静振協第　　号にて助成金の交付決定を受けたコミュニティ施設改修事業の事業計画を下記のとおり変更したいので、関係書類を添えて申請します。

記

１　変更の理由

２　変更の内容

様式第５号（用紙　日本産業規格Ａ４縦型）

コミュニティ施設改修事業助成金事業実績報告書

第　　号
年　　月　　日

公益財団法人静岡県市町村振興協会
理事長　　様

市　町　長
責任者：職・氏名
作成者：職・氏名

年　　月　　日付け静振協第　　号により交付決定を受けたコミュニティ施設改修事業を実施したので、関係書類を添えて報告します。

様式第６号（用紙　日本産業規格Ａ４縦型）

コミュニティ施設改修事業助成金交付請求書

第　　号
年　　月　　日

公益財団法人静岡県市町村振興協会
理事長　　様

市　町　長
責任者：職・氏名
作成者：職・氏名

金　　円

ただし、コミュニティ施設改修事業助成金（地区名：　　）

年　　月　　日付け静振協第　　号により交付の確定を受けたコミュニティ施設改修事業助成金として、上記のとおり請求します。

（振込先口座）

金融機関名	
支店名	
口座種別・番号	
口座名義	