

自治会集会施設に係る助成事業の概要

1 新築・改修の場合

補助金の名称	補助対象	補助金額	担当課
自治会設置集会施設整備事業費補助金 ※コミュニティセンター助成事業と併用は不可	50万円以上の集会施設の新築、増築及び改築費用	<ul style="list-style-type: none"> ・新築、増築及び改築に要する経費の2分の1以内 ・限度額 500万円 	生涯学習課
	50万円以上の集会施設の改修費用	<ul style="list-style-type: none"> ・改修に要する経費の3分の1以内 ・限度額 100万円 	
コミュニティセンター助成事業補助金 ※一般コミュニティ助成事業と併用は不可	集会施設の建設または大規模改修及びその施設に必要な備品購入費用 ※用地取得、造成、既存施設購入、解体、外構工事費用は対象外	<ul style="list-style-type: none"> ・対象事業に要する経費の5分の3以内 ・限度額 1,500万円 	まちづくり課

2 用地取得の場合

補助金の名称	補助対象	補助金額	担当課
自治会設置集会施設用地取得費補助金 ※コミュニティセンター助成事業と併用は不可	集会施設の建設に伴う50万円以上の建設用地取得費用	<ul style="list-style-type: none"> ・用地取得に要する経費の2分の1以内 ・限度額 500万円 	生涯学習課

3 備品整備の場合

補助金の名称	補助対象	補助金額	担当課
一般コミュニティ助成事業補助金	コミュニティ活動に直接必要な設備で対象経費100万円以上	<ul style="list-style-type: none"> ・100万円から250万円まで(10万円単位) ・限度額 250万円 	まちづくり課

【留意事項】

※ いずれも、補助金交付に当たっては予算措置を要するため、申請前に担当課との事前調整が必要となります。

※ 事前調整は、自治会設置集会施設関係（生涯学習課）では工事着工の概ね半年から1年前に、またコミュニティ助成関係（総合政策課）は1年以上前に行うこととなります。

※ 補助金交付までの基本的な流れ

1 担当課に事前相談

2 補助金等交付申請書（自治会等→市）

添付書類① 事業計画書

② 事業収支予算書

③ 事業見積書

④ 写真（施工前）及び図面等

3 補助金等交付決定通知書（市→自治会等）

4 工事等の着工

5 工事等の完成

6 補助事業等実績報告書（自治会等→市）

添付書類① 事業実績書

② 事業収支精算書

③ 工事状況・完成写真等

7 完了検査（市）

8 補助金等交付確定通知書（市→自治会等）

9 補助金等交付請求書（自治会等→市）

10 補助金の交付（市→自治会等）