

川西町地域集会所建築費等補助金交付要綱

(趣旨)

第1条 この要綱は、地域活動の拠点整備を促進し、自治会活動の振興を図るため、集会施設の整備または修繕等に要する経費について助成する川西町地域集会所建築費等補助金(以下「補助金」という。)の交付に関し、川西町補助金等交付規則(平成29年6月規則第21号)に定めるほか、必要な事項を定めるものとする。

(定義)

第2条 この要綱において、次の各号に掲げる用語の意義は、当該各号に定めるところによる。

- (1) 自治会等 町内の一定の区域を単位として多目的かつ一般的な地域的共同活動を行うために当該区域内に居住している者を構成員として任意に結成されている自治組織又は地方自治法第260条の2に基づき町長が認可した地縁による団体を言う。
- (2) 集会所 自治会等を単位として地域住民が集合し、コミュニティ活動の拠点として使用する施設をいう。
- (3) 新築 新たに集会所を建設すること又は既存の集会所の全部を除却し、新しく集会所を建設することをいう。
- (4) 増築 既存の集会所の床面積を増加することをいう。
- (5) 改修 現状の性能及び機能等を向上させる目的のために、集会所、その敷地内の施設・設備等の改良を行うことをいう。
- (6) 修繕 経年劣化又は不可抗力により低下した性能及び機能を原状回復させるために、集会所、その敷地内の施設・設備等の修復を行うことをいう。
- (7) 備品 集会所に常備する会議机や椅子等自治会の活動に必要な物品をいう。

(補助事業等)

第3条 補助の対象となる事業(以下「補助事業」という。)、補助対象経費、補助金の額は、別表に定めるところによる。

2 前項の補助金は、予算の範囲内で交付するものとし、別表により算出した補助金の額に1,000円未満の端数があるときはこれを切り捨て、その額が5万円を下回るときは交付しない。

(交付申請)

第4条 補助金の交付を受けようとする自治会等の代表者は、川西町地域集会所建築費等補助金交付申請書(第1号様式)に次の各号に掲げる書類を添えて町長に提出しなければならない。

- (1) 事業計画書(第2号様式)
- (2) 収支予算書(第3号様式)
- (3) 工事見積明細書
- (4) 建物の平面図、立面図及び位置図
- (5) 工事請負契約書の写し又は工事仕様書
- (6) 建築基準法(昭和25年法律第201号)第6条第1項に規定する建築確認済

証の写し(建築確認申請が必要な場合に限る。)

(7)新築の場合は、登記簿謄本、土地使用承諾書その他敷地の使用の権原を有することを証する書類

(8)新築の場合は、位置図

(9)その他町長が必要とする書類

(交付決定)

第5条 町長は、前条の申請があったときは、その内容を審査し、適当と認めるときは、当該申請者に対し、川西町地域集会所建築費等補助金交付決定通知書(第4号様式)により通知するものとする。この場合において、町長が補助金交付の目的を達成するため必要があると認めるときは、条件を付することができる。

(変更申請)

第6条 前条の交付決定を受けた者(以下「補助事業者」という。)は、次の各号に該当するときは、あらかじめ補助事業計画変更承認申請書(第5号様式)を町長に提出し、その承認を受けなければならない。

(1)補助事業の内容を変更しようとするとき。ただし、事業の目的・効果に影響を及ぼさない軽微な変更であつて、補助金の増額を伴わない場合は、この限りでない。

(2)補助事業の全部若しくは一部を中止し、又は廃止しようとするとき。

(変更承認)

第7条 町長は前条の変更を承認したときは、補助事業計画変更承認通知書(第6号様式)により通知するものとする。この場合において、町長が必要があると認めるときは、条件を付することができる。

(検査又は指示)

第8条 町長は、補助事業者に対し、必要な指示をし、又は書類、帳簿等の検査を行うことができる。

(実績報告)

第9条 補助事業者は、事業が完了したときは、速やかに川西町地域集会所建築費等補助金実績報告書(第7号様式)に次の各号に掲げる書類を添えて、町長に提出しなければならない。

(1)収支精算書(第8号様式)

(2)領収書の写し又は請求書の写し

(3)事業完了を証する写真

(4)建築基準法第7条第5項に規定する検査済証の写し(建築確認申請が必要な場合に限る。)

(5)その他町長が必要と認めた書類

(補助金の確定)

第10条 町長は、前条の規定による実績報告があったときは、その内容を審査し、交付すべき補助金の額を確定するものとする。

2 町長は、前項の規定により補助金の額を確定したときは、補助事業者に対し、川西町地域集会所建築費等補助金確定通知書(第9号様式)により補助事業者に通知するものとする。

(補助金の交付)

第 11 条 補助事業者は、補助金の交付を受けようとするときは、補助金交付請求書を(第9号様式)町長に提出しなければならない。

(補助金の概算払)

第 12 条 町長は、必要があると認めるときは、交付決定額の 10 分の8以内の額を限度として概算払することができる。

2 補助事業者は、前項の規定により補助金の概算払を受けようとするときは、概算払交付請求書(第 10 号様式)を町長に提出しなければならない。

3 町長は、概算払により補助金を交付した場合において、当該概算払をした補助金を精算して交付する。

(補助金の返還等)

第 13 条 町長は、補助事業者が次の各号のいずれかに該当するときは、補助金の交付決定の全部若しくは一部を取り消し、又は既に交付した補助金の全部若しくは一部の返還を命ずることができる。

(1) 第5条後段の規定により町長が付した条件に違反したとき

(2) 第8条の規定による町長の指示に従わなかったとき、又は検査を拒み、若しくは妨げたとき。

(3) 偽りその他不正の手段により補助金の交付を受けたとき。

(再度の補助制限)

第 14 条 この要綱による補助金の交付を受けた自治会等については、次の各号の補助事業の区分に応じ、補助金の交付を受けた日から起算して、次の各号に定める期間を経過するまで同一区分による補助金を交付しない。ただし、災害その他やむを得ない事情があると町長が認めたときは、この限りでない。

(1) 新築・増築 10年

(2) 改修 5年

(3) 備品購入 3年

(その他)

第 15 条 この要綱に定めるもののほか、必要な事項は、町長が別に定める。

附 則

(施行期日等)

1. この要綱は、令和2年 11 月 1 日から施行する。

2. 第14条の規定は、改正前の川西町地域集会所建築費等補助金交付要綱の規定に基づき、補助金の交付を受けた自治会等について適用する。

附 則

1. この要綱は、令和7年4月1日から施行する。

別表

補助事業の区分	補助対象経費	補助金の額
新築・増築	(1) 建物本体工事に要する経費 (2) 仮設工事(足場、養生、清掃片付け等)に要する経費 (3) 給排水設備工事(上下水道工事、配水管工事等)に要する経費 (4) 電気・ガス設備、電話・インターネット回線工事に要する経費 (5) 衛生設備工事(浄化槽、トイレ、洗面台等)に要する経費 (6) 内装設備(建具、畳、カーペット、間仕切り、クロス、カーテン等)に要する経費 (7) 附帯設備(冷暖房設備、省エネルギーの推進に寄与する設備、給湯設備、放送設備、換気扇及び照明器具)に要する経費 (8) 外構設備(門扉、フェンス、駐輪場、駐車場、車庫、植栽)に要する経費 (9) 既存集会所の撤去に要する経費 (10) 設計・許認可手続に要する経費 (11) その他町長が必要と認める経費	補助対象経費の2分の1以内の額 ただし、800万円を上限とする
改修	「新築・増築」と同じ	補助対象経費の2分の1以内の額 ただし、100万円を上限とする
修繕	「新築・増築」に掲げる対象経費となる集会所本体及び各種施設・設備等において行なう修繕に要する経費(備品を除く。修復が困難な場合にあっては取替を含む)	補助対象経費の2分の1以内の額 ただし、100万円を上限とする
備品購入	集会所に常備する机、椅子、冷蔵庫、ガスコンロ、テレビ、カラオケセット等自治会活動に必要な備品の購入に要する経費(設置費を含む。)	補助対象経費の2分の1以内の額 ただし、100万円を上限とする