

# 地域集会所建設事業等補助金制度のあらまし

市では、自治会活動の拠点となる地域集会所の新築、増改築などに対し、その経費について補助を行っています。

## 1. 補助対象（事業費が20万円以上のもの）

### ① 地域集会所を新築、又は既設の建物を地域集会所として購入する場合

【補助対象外となるもの】

土地代、整地費、既存建物の解体・撤去に係る処分費、倉庫等

### ② 既設の地域集会所を増改築又は修繕する場合

例）雨漏りに対する屋根の修繕や外壁の塗装、床のフローリング化、手すりの設置、エアコンの取替など。

【補助対象外となるもの】

- ・（手で外せる）付帯物（例 建具の取替・張替 等）
- ・後付けできるもの（例 照明器具 等）
- ・消耗品的なもの（例 畳の取替・表替 等）
- ・予防的なもの（例 白アリ防除 等）
- ・自治会以外の寺、神社等宗教団体が所有する建物

## 2. 補助金額

### ① 必要な事業（工事）費の1/3（1万円未満切り捨て）

### ② 限度額

- ・新築又は購入 700万円（事業費 2,100万円）
- ・増改築及び修繕 500万円（事業費 1,500万円）

## 3. 注意事項

- ① 工事は補助金交付決定後に着手をしてください。事前に着手した場合は、補助金の対象となりません。

【お問い合わせ先】

〒625-8555 舞鶴市字北吸1044

舞鶴市 地域づくり支援課（市役所本館2階海側）

電話66-1073、FAX62-9891

## ◆地域集会所建設事業等補助金の手続きについて◆

### 1. 地域づくり支援課へ相談

工事内容がわかる資料（見積書、修繕箇所の写真等）を持って、市役所地域づくり支援課に、ご相談ください。

### 2. 現地確認の立会と補助金申請書類の受取

- ①補助金申請前に職員が現地確認を行いますので、立会をお願いします。
- ②現地確認時に補助金交付申請書をお渡しします。

### 3. 補助金交付申請書の提出

<提出書類>

- ・補助金交付申請書、事業等計画書、収支予算書
- ・建物登記簿謄本又は申出書
- ・見積書又は工事費内訳書
- ・工事前の写真
- ・その他（集会所平面図、建築確認申請書、土地登記簿謄本など）

### 4. 補助金の交付決定通知と工事の着工

補助金交付決定通知が届いたら、工事に着手してください。

### 5. 工事完了の報告と事業実績報告書の提出

- ①工事が完了したら地域づくり支援課までご報告をお願いします。  
（職員が現地確認を行います）
- ②施工業者に工事代金を支払った後、事業実績報告書を提出してください。

### 6. 事業実績報告書類の提出

<提出書類>

- ・工事完成届、実績報告書、収支決算書
- ・工事完了後の写真
- ・工事請負契約書（写） ※新築の場合のみ。
- ・領収書の写し

### 7. 補助金の額の確定

地域づくり支援課から、補助金の額の確定通知が届きます。

### 8. その他

工事内容（金額）に変更があった場合は、速やかに地域づくり支援課まで連絡してください。