

令和3年4月1日改正

## 筑西市集会施設修繕事業補助金

# 交付申請の手引き

この集会施設修繕事業補助金は、地域コミュニティ活動の活性化を図ることを目的に、自治会が維持管理する集会所等の施設を、今後も長く利活用できるようにするための修繕工事に要する経費の一部を交付する補助金です。

【問合せ】

### 筑西市市長公室市民協働課

〒308-0031 筑西市丙 372（稲荷町）アルテリオ 2階（月曜休）

TEL (0296) 23-1600

FAX (0296) 23-1602

# 《 目 次 》

1	補助対象団体	2
2	補助対象の要件	2
3	補助対象経費	2
4	補助金額	3
5	手続き	4
	(1) 事前相談	4
	(2) 事業認定申請	4
	(3) 交付申請	5
	(4) 事業内容の変更等	5
	(5) 補助金の請求	5
	(6) 完了報告	6
	(7) 実績報告	6
	(8) 補助金の精算・支払	6
	(9) 手続きの流れ	7
6	よくある質問	8
7	補助金交付要項	10
8	記入例	15
	事業認定申請書（様式第1号）	16
	事業計画書（添付書類）	17
	収支予算書（添付書類）	18
	交付申請書（様式第3号）	19
	概算払請求書（様式第5号）	20
	変更等承認申請書（様式第6号）	21
	実施報告書（様式第8号）	22
	交付請求書（様式第10号）	23
	概算払精算書（様式第11号）	24

## 1 補助対象団体

- (1) 補助金の交付が受けられる団体は、自治会が対象となります。
- (2) 一つの集会施設を複数の自治会で維持管理している場合は、その連合体又は代表する自治会  
ただし、補助の範囲は、一自治会に対し1集会施設当たり1回限りとなります。
  - ☛自治会とは、筑西市自治会等に関する規則第2条第1号に規定する自治会（字等又はこれらの区域を合わせ、若しくは分割した区域において、当該区域内に居住する住民が組織する団体）をいいます。

## 2 補助対象の要件

- (1) 自治会が維持管理している集会施設の修繕工事であること。
- (2) 建築基準法その他の法令に適合するものであること。
- (3) 自治会加入者の同意があること。
- (4) 市内の業者によって施工されること。
- (5) 修繕工事に要する経費が20万円以上（税別）であること。
- (6) 補助金の交付を決定した年度の末日までに工事が完了すること。
  - ☛集会施設とは、自治会が会議、集会等に使用し維持管理する建築物で、コミュニティセンター、集落センター、公民館、児童館、集会所などをいいます。
  - ☛修繕工事とは、集会施設の床面積に変動を生じることなく、集会施設の長寿命化や維持管理等に必要と認められる補修等の工事をいいます。本事業の目的に沿った給排水設備、電気設備、空調設備、内外装の工事及びバリアフリー化や耐震化等の工事が対象となります。
  - ☛建築基準法に定める建築物の大規模の修繕若しくは大規模の模様替えをしようとする場合（法第6条）、建築確認済証の写しが必要となります。建築確認に関することは、建築士又は茨城県県西県民センター建築指導課（筑西市二木成 615「筑西合同庁舎内」）へお尋ねください。

※ 集会施設の新築、改築、増築、移設は、補助の対象となりません。

## 3 補助対象経費

- (1) 次の経費を補助の対象とします。
  - ① 集会施設の修繕工事費（消費税含む。）
    - ☛修繕工事費には、次の工事費が含まれるものとします。
      - ・給排水設備工事＝敷地内の上下水道やガスの配管工事、給湯器の設置、トイレ改修、浄化槽の設置など。
      - ・電気設備工事＝防犯灯、防犯カメラ、テレビアンテナの設置など。
      - ・空調設備工事＝エアコン、クーラー（固定されるものに限る）の設置など。
      - ・内外装工事＝壁紙の張り替え、畳や障子・ふすま等の取替え、手すりの設置、窓・サッシの取替え、外壁塗装など。

(2) 次の経費は、補助の対象とはなりません。

- ① 申請、登録等に係る経費
- ② 土地や建物の賃借料等に係る経費
- ③ 集会施設の維持管理に係る経費
- ④ 外構工事に係る経費
  - ☛例えば、次のようなものがあげられます。  
門、塀、掲示板、駐車場、倉庫、物置、遊具、花壇、植栽など。
- ⑤ 容易に移動することが可能な備品の購入に係る経費
  - ☛例えば、次のようなものがあげられます。  
テーブル、イス、カラオケセット、扇風機、温風ヒーター、冷蔵庫、掃除機、テントなど。
- ⑥ シロアリ駆除に係る経費
- ⑦ 修繕工事が伴わない集会施設の解体に係る経費
- ⑧ 国、県その他の団体の補助金又は市の他の補助金の交付を受ける事業の経費
- ⑨ その他市長が不相当と認める経費

## 4 補助金額

- (1) 補助金は、予算の範囲内において、補助対象経費の4分の3以内で、300万円を限度とし、当該補助金の額は補助金の交付決定額以内とします。
- (2) 補助金の額に1,000円未満の端数があるときは、これを切り捨てます。
  - ☛この補助金は、翌年度の一般会計予算が議会の審議を経て成立することを前提としていますので、予算が成立しなかったときは補助金の交付は行いません。
  - ☛「補助金の交付決定額」とは、前年度に提出された「補助金交付要望額」を上限として決定します。補助金交付申請時において、追加工事や資機材、人件費等の高騰により要望時の工事見積額を超える額になっても、補助金交付要望額以内で補助金の額を決定し、交付することになりますのでご注意ください。なお、補助金交付申請時において、工事見積額（補助対象経費）が少なくなる場合は、補助対象経費に補助率を乗じた額を上限とします。
- (3) 次のいずれかに該当するときは、補助金交付決定の取消又は補助金の返還となります。
  - ① 偽り、その他の不正な手段により補助金の交付を受けたとき。
  - ② 集会施設修繕事業補助金交付要項又はこの要綱に基づく市長の指示に違反したとき。
  - ③ その他、補助金を交付することが不相当と認められる事実があったとき。
    - ☛補助事業を中止又は廃止したときや、補助の対象となった集会施設の目的外の使用又は第三者への譲渡なども補助金交付決定の取消又は補助金の返還に当たります。

## 5 手続き

### 前年度

#### (1) 事前相談

申し込み手続きや書類の書き方などについての質問や相談を受け付けます。申請の受付期間に関わらずいつでも気軽にご相談ください。

- 補助金の事業認定申請には、自治会名義の集会施設の「登記事項証明書」又は「家屋所在証明書」若しくは「固定資産現況証明書」、集会施設を借用している場合には所有者との「賃貸借契約書の写し」と「承諾書」が必要となります。
- 「固定資産所在証明書」は、筑西市役所収税課（本庁舎2階）で交付しています。未登録の場合は、家屋所有者に関する申告及び固定資産税・都市計画税減免申請の手続きを行ってください。詳細は筑西市役所資産税課（本庁舎2階）にお尋ねください。

#### (2) 事業認定申請

毎年5～6月頃、市の広報紙やホームページ等でご案内しますので、指定された期間内に申請してください。

- 実施年度（補助年度）は、事業認定申請書を受理した順に取りまとめ、その結果により調整することがありますので、予めご了承ください。  
なお、申請期間の初日は午前9時から受付を開始し、午前9時の時点で到着している申請団体の受理番号については、抽選により決定します。

- 【提出書類】
- ▶ 事業認定申請書（様式第1号）
  - ▶ 事業計画書
  - ▶ 収支予算書
  - ▶ 位置図（10,000分の1）
  - ▶ 写真（施工前）
  - ▶ 設計図（施工前・施工後）
  - ▶ 見積書（市内施工業者2社以上）
  - ▶ 登記事項証明書又は家屋所在証明書若しくは固定資産現況証明書
  - ▶ 賃貸借契約書の写しと所有者の承諾書（集会施設を借用している場合）
  - ▶ 建築確認済証の写し（建築確認の申請が必要な場合。補助金交付申請時でも可）
  - ▶ 融資見込証明書の写し（金融機関からの借入金がある場合）
  - ▶ 自治会の意思決定を証明する総意書又は議事録
  - ▶ 自治会会則
  - ▶ その他市長が必要と認める書類

## 補助年度

### (3) 交付申請

---

事業認定申請書を審査し適正と認められた自治会に、実施年度（補助年度）の4月頃、事業認定審査結果通知書（様式第2号）を送付しますので、速やかに補助金の交付申請書を提出してください。

- 【提出書類】
- ▶ 交付申請書（様式第3号）
  - ▶ 事業認定審査結果通知書の写し
  - ▶ 事業計画書・収支予算書の写し  
※事業計画書・収支予算書の内容に変更がある場合は、見え消しにより修正し、必要な関係書類を添えて再提出してください。
  - ▶ 建築確認済証の写し（建築確認の申請が必要な場合で、事業認定申請時に未提出の場合。）
  - ▶ その他市長が必要と認める書類
- ☛内容を審査のうえ、市から「交付決定通知書（様式第4号）」を送付します。

### (4) 事業内容の変更等

---

事業計画書や収支予算書を途中で変更する場合や中止又は廃止する場合は、変更等承認の手続きが必要となります。ただし、補助対象経費の増額を伴う変更は認められません。

- 【提出書類】
- ▶ 変更等承認申請書（様式第6号）
  - ▶ 変更後（変更箇所等が分かる）の事業計画書・収支予算書及び必要な関係書類
  - ▶ その他市長が必要と認める書類
- ☛内容を審査のうえ、適当と認めるときは市から「変更等承認通知書（様式第7号）」を送付します。

### (5) 補助金の請求

---

#### ①概算払を受けたい場合

事業（修繕工事）の完了前に、補助金の額の全部又は一部を概算払により交付することができます。希望する場合は、次の書類を提出してください。

- 【提出書類】
- ▶ 概算払請求書（様式第5号）
  - ▶ 交付決定通知書の写し

## ②概算払を受けない場合

概算払を希望しない場合の補助金の交付は、事業完了後の実績報告書により補助金の額を確定したのちに請求してください。

☛(8)の②を参照してください。

## (6) 完了報告

---

工事が完了したら市民協働課へご連絡ください。必要に応じて市民協働課職員が現場を確認します。

## (7) 実績報告

---

工事が完了したときは、工事が完了した日から起算して30日を経過する日又は当該年度の3月31日のいずれか早い日までに、次の書類を提出してください。

- 【提出書類】
- ▶ 実績報告書（様式第8号）
  - ▶ 収支決算書
  - ▶ 領収証
  - ▶ 施工前・施工中・施工後の写真
  - ▶ その他市長が必要と認める書類

☛内容を審査のうえ、市から「確定通知書（様式第9号）」を送付します。

## (8) 補助金の精算・支払

---

### ①概算払を受けた場合

市から確定通知書が届いたら、速やかに次の書類を提出してください。

- 【提出書類】
- ▶ 概算払精算書（様式第11号）
  - ▶ 確定通知書の写し

☛不足額が生じても、補助金額は当初の交付決定額が上限となります。また、精算残金があるときには、速やかにこれを返還してください。

### ②概算払を受けていない場合

市から確定通知書が届いたら、速やかに次の書類を提出してください。

- 【提出書類】
- ▶ 交付請求書（様式第10号）
  - ▶ 確定通知書の写し

(9) 手続きの流れ

時期		市		自治会
前年度				(家屋所有者に関する申告・登録等)
	7月	(事業認定募集・案内)	⇒	
		(事業認定申請書受理)	⇐	事業認定申請書提出
	9月	(審査)		
	11月	(当初予算要求)		
	3月	(当初予算議決)		

時期		市		自治会
補助年度	4月	事業認定審査結果通知書送付	⇒	
	5月	(審査)	⇐	交付申請書提出
	6月	交付決定通知書送付	⇒	概算払請求書提出※希望する場合 (工事着手)
		⇐		

		(必要に応じて現場確認)	⇐	(工事完了)
		(審査)	⇐	完了報告
		確定通知書送付	⇒	実績報告書提出
			⇐	概算払精算書提出
				※概算払請求書を出していない場合には、 <b>交付請求書</b> を提出。
	3月			

※工事完了は、実施(補助)年度の3月31日まで。



## 6 よくある質問

### Q 1 登記していないとだめですか？

集会施設が自治会所有のものであることを確認するために必要となりますので、登記されている場合は「登記事項証明書」又は「固定資産所在証明書」を添付してください。未登記の場合は、「固定資産所在証明書」を添付してください。

固定資産所在証明書の交付を受けるには、固定資産課税台帳に登録しておくことが必要です。未登録の場合は、家屋所有者に関する申告の手続きを行ってください。詳細は、筑西市役所資産税課（本庁舎2階）にお尋ねください。

集会施設を借用している場合は、「賃貸借契約書の写し」と「所有者の承諾書」を添付してください。

### Q 2 登記（または登録）をしたときの固定資産税等はどうなりますか？

固定資産税・都市計画税の減免制度がありますので、詳細は、筑西市役所資産税課（本庁舎2階）にお尋ねください。

### Q 3 建築確認申請は必要ですか？

建築基準法に定める建築物の大規模の修繕若しくは大規模の模様替えをしようとする場合（法第6条）は、建築確認済証の写しが必要となりますので、事前に建築士または茨城県県西県民センター建築指導課（筑西市二木成 615 筑西合同庁舎内）にお尋ねください。

### Q 4 集会所が2つある場合は、どちらも対象になりますか？

限られた予算の中で、できるだけ多くの自治会に活用していただけるよう「一自治会に対し1集会施設当たり1回を限度」としています。

### Q 5 3つの自治会で管理している場合の申請者はだれですか？

複数の自治会で維持管理している場合は、その連合体がある場合には連合体の代表者、又は最も維持管理に精通している自治会の代表者が申請することになります。

### Q 6 事業（修繕工事）の内容が違えば、何度でも申請できますか？

補助の範囲は「一自治会に対し1集会施設当たり1回を限度」としていますので、申請できる回数も1回となります。事業認定申請の際に、自治会内でよくご検討ください。

ただし、自然災害等の特別な事由による修繕工事で、市長が認めるときは、要望することができるものとします。

**Q 7** この補助金は、何年度まで申請できますか？

期間は特に定めておりませんが、概ね10年間を目安としています。この補助金は、自治会が維持管理する集会施設が地域の避難所として、また地域コミュニティ活動の拠点施設として今後も長く利活用できるようにするために、修繕工事に関する費用の一部を補助するために交付するもので、市としては10年間のうち集中して支援していきたいと考えています。期間の延長等の見直しについては、自治会の意向等を勘案して判断してまいります。この機会に修繕が必要な場合には、自治会内でよく協議し、計画的に申請していただくことをお勧めします。

**Q 8** とりあえず要望しておくことでもいいですか？

要望のみの受付は行いません。事業認定申請書を受理した順に取りまとめます。申請に際しては、必ず自治会内で意思決定してから提出してください。

また補助金は、事業認定申請書に記載された補助金交付希望予定額が上限となりますので、実施年度（補助年度）の補助金の交付申請時に追加工事等が生じないよう十分に協議したうえで申請書を作成してください。

**Q 9** 施工業者を紹介してもらえませんか？

市では、公平性の観点から、特定の施工業者を紹介することはいたしません。

**Q 10** 補助の対象経費と対象外経費があるときは、どうしますか？

対象経費と対象外経費が混在する場合は、見積書を別々に作成してください。

**Q 11** エアコンやテレビの設置だけでも補助の対象となりますか？

工事を伴う固定式（備え付け型）のエアコンやクーラーの設置は対象となります。ただし、設置費（工事費含む）の合計額が20万円以上（税別）のものに限ります。容易に移動が可能な備品購入は対象外ですので、テレビや扇風機、石油ストーブ、冷蔵庫などの購入費は対象とはなりません。

**Q 12** 相談したい場合には、どこへ行けばいいですか？

市民協働課へお越しください。受付期間に限らずご相談に応じています。お越しの際は、事前にご連絡ください。

**【電 話】** (0296) 23-1600

**【場 所】** 筑西市丙372（稲荷町） アルテリオ2階

**【休館日】** 月曜日（祝日のときは翌日）

## 7 筑西市集会施設修繕事業補助金交付要項

平成30年3月26日

市告示第42号

改正 令和2年3月25日市告示第52号

(趣旨)

第1条 この要項は、地域コミュニティ活動の活性化を図るため、自治会が維持管理する集会施設の修繕工事に係る経費に対し、市予算の範囲内において筑西市集会施設修繕事業補助金(以下「補助金」という。)を交付することに関し必要な事項を定めるものとする。

(定義)

第2条 この要項において、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 筑西市自治会等に関する規則(令和2年市規則第13号)第2条第1号に規定する自治会をいう。
- (2) 集会施設 自治会が会議、集会等に使用し、維持管理を行う建築物をいう。
- (3) 修繕工事 集会施設の床面積に変動を生じることなく、集会施設の長寿命化、維持管理等に必要な補修等を行う工事をいう。
- (4) 市内施工業者 本市の区域内に事務所等を置く者で、修繕工事を行うものをいう。

(補助対象事業)

第3条 この要項により補助金の交付の対象となる事業(以下「補助対象事業」という。)は、自治会が市内施工業者と契約を締結して行う修繕工事であって第7条の規定による認定を受けたものとし、かつ、当該修繕工事に係る経費(消費税及び地方消費税に相当する額を控除したもの)の額が20万円以上のものとする。

2 補助対象事業は、補助金の交付決定後に着工し、かつ、当該補助金の交付のあった年度の末日までに完了するものとする。

(補助対象経費)

第4条 この要項により補助金の交付の対象となる経費(以下「補助対象経費」という。)は、補助対象事業に係る経費のうち、次に掲げる経費を除いたものとする。

- (1) 申請、登録等に係る経費
- (2) 土地又は建物の賃借料等に係る経費
- (3) 集会施設の維持管理に係る経費
- (4) 外構工事に係る経費

- (5) 備品（容易に移動することができるものに限る。）の購入に係る経費
  - (6) シロアリ駆除に係る経費
  - (7) 集会施設の解体（修繕工事に伴うものを除く。）に係る経費
  - (8) 国、県その他の団体の補助金又は市の他の補助金の交付を受ける事業の経費
  - (9) 前各号に掲げるもののほか市長が不相当と認める経費
- （補助金の額）

第5条 この要項による補助金の額は、前条の規定による補助対象経費の額に4分の3を乗じて得た額（その額が300万円を超えるときは、300万円）を超えない額とする。この場合において、当該補助金の額に1,000円未満の端数があるときは、これを切り捨てるものとする。

（補助金交付の制限）

第6条 前項の規定による補助金の交付は、一の自治会に対し、一の集会施設当たり1回を限度とする。ただし、自然災害等の特別な事由による修繕工事であって、市長が認めるときはこの限りでない。

（補助対象事業の認定）

第7条 補助金の交付を受けようとする自治会（以下「申請自治会」という。）は、修繕工事の着工前に集会施設修繕事業認定申請書（様式第1号。以下「事業認定申請書」という。）に次に掲げる書類を添えて市長に提出し、補助対象事業の認定を受けなければならない。

- (1) 事業計画書
- (2) 収支予算書
- (3) 位置図
- (4) 写真（施工前のもの）
- (5) 設計図の写し
- (6) 見積書の写し
- (7) 登記事項証明書又は家屋所在証明書若しくは固定資産現況証明書
- (8) 賃貸借契約書及び所有者の承諾書（集会施設を借用している場合）
- (9) 建築確認済証の写し（建築確認の申請が必要な場合）
- (10) 融資見込証明書の写し（金融機関からの借入金がある場合）
- (11) 自治会の総意書又は議事録
- (12) 自治会会則
- (13) 前各号に掲げるもののほか市長が必要と認める書類

2 市長は、事業認定申請書の提出があったときは、その内容を審査し、必要に応じて現地調査を

行い、相当と認めるときは、集会施設修繕事業認定審査結果通知書（様式第2号）により、申請自治会に通知するものとする。

（補助金の交付申請）

第8条 前条の規定により補助対象事業の認定を受けた申請自治会は、補助金の交付を受けようとするときは、集会施設修繕事業補助金交付申請書（様式第3号。以下「交付申請書」という。）に次に掲げる書類を添えて、市長に提出しなければならない。

- (1) 前条第2項の事業認定審査結果通知書の写し
- (2) 事業計画書の写し
- (3) 収支予算書の写し
- (4) 建築確認済証の写し（建築確認申請が必要な場合で、事業認定申請時に未提出の場合）
- (5) 前各号に掲げるもののほか市長が必要と認める書類

（補助金の交付決定）

第9条 市長は、交付申請書の提出があったときは、その内容を審査し、相当と認めるときは、集会施設修繕事業補助金交付決定通知書（様式第4号）により、申請自治会に通知するものとする。

2 市長は、前項の規定による交付決定に際し、補助金の交付の目的を達成するために必要な条件を付することができる。

（補助金の概算払）

第10条 市長は、補助金の交付の目的を達成するために必要と認めるときは、補助金の交付決定を受けた自治会（以下「補助自治会」という。）の請求により、補助金の額の全部又は一部について、概算払により交付することができる。

2 補助自治会は、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、集会施設修繕事業補助金概算払請求書（様式第5号）を市長に提出しなければならない。

（補助事業の変更等）

第11条 補助自治会は、補助金の交付決定を受けた補助対象事業（以下「補助事業」という。）の変更（補助対象経費の増額を伴うものを除く。）、中止又は廃止をしようとするときは、あらかじめ集会施設修繕事業変更等承認申請書（様式第6号）を市長に提出し、承認を受けなければならない。

2 市長は、前項の変更等承認申請を受けたときは、その内容を審査し、相当と認めるときは、集会施設修繕事業変更等承認決定通知書（様式第7号）により補助自治会に通知するものとする。

（実績報告）

第12条 補助自治会は、補助事業が完了したときは、当該補助事業が完了した日から起算して3

0日を経過する日又は当該年度の3月31日のいずれか早い日までに、集会施設修繕事業実績報告書（様式第8号）に関係書類を添えて、市長に報告しなければならない。

（補助金の額の確定）

第13条 市長は、前条の実績報告書の提出があったときは、速やかに補助事業の内容を審査し、交付すべき補助金の額を確定のうえ、集会施設修繕事業補助金額確定通知書（様式第9号）により補助自治会に通知するものとする。

（補助金の請求等）

第14条 補助自治会は、前条の通知を受けたときは、集会施設修繕事業補助金交付請求書（様式第10号）により、速やかに補助金の交付を請求するものとする。

2 第10条の規定により補助金の概算払を受けた補助自治会は、前条の通知を受けたときは、集会施設修繕事業補助金概算払精算書（様式第11号）により、速やかに補助金の精算をしなければならない。

（補助金交付決定の取消し）

第15条 市長は、補助自治会が次の各号のいずれかに該当するときは、補助金の交付決定を取り消すことができる。

- (1) 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。
- (2) この要項又はこの要項に基づく市長の指示に違反したとき。
- (3) 前2号に掲げるもののほか補助金を交付することが不相当と認められる事実があったとき。

2 前項の規定による補助金交付決定の取消しの通知は、集会施設修繕事業補助金交付決定取消通知書（様式第12号）によるものとする。

（補助金の返還）

第16条 市長は、前条の規定により補助金の交付決定を取り消した場合において、当該取消しに係る部分に関し、既に補助金が交付されているときは、納期限を定めて、その返還を命じなければならない。

2 前項の規定により補助金の返還を命じる場合は、集会施設修繕事業補助金返還命令書（様式第13号）によるものとする。

（加算金及び延滞金）

第17条 補助自治会は、前条の規定による補助金の返還を命じられたときは、返還を命じられた額に当該命令に係る補助金の受領の日から納付の日までの日数に応じ筑西市補助金等交付規則（平成17年市規則第41号）第19条第1項の規定による割合を乗じて計算した金額に相当する加算金を納付しなければならない。

2 補助自治会は、補助金の返還を命じられ、これを納期限までに納付しなかったときは、その返還額（前項の加算金を含む。）に納期限の翌日から納付の日までの日数に応じ筑西市補助金等交付規則第19条第2項の規定による割合を乗じて計算した金額に相当する延滞金を納付しなければならない。

3 市長は、前2項の場合において、やむを得ない事情があると認めるときは、加算金又は延滞金を減額し、又は免除することができる。

（報告及び調査）

第18条 市長は、補助金に係る予算の執行の適正を期するため必要があると認めるときは、補助自治会に報告を求め、又は市職員により補助自治会に対して帳簿書類その他補助事業に係る状況等の調査若しくは質問をさせることができる。

（補則）

第19条 この要項に定めるもののほか必要な事項は、市長が別に定める。

附 則

この告示は、平成30年4月1日から施行する。

附 則（令和2年市告示第52号）

この告示は、令和2年4月1日から施行する。

## 《 8 記 入 例 》



<b>令和 年度 集会施設修繕事業認定申請書</b>	
筑西市長 様	<b>令和</b> 年 月 日  （申請自治会）住 所 <b>筑西市下中山732-1</b> 自治会名 <b>筑西自治会</b> 代表者名 <b>会長 筑西太郎</b> 印 電話番号 <b>(0296) 24-2111</b>
集会施設修繕事業の認定を受けたいので、筑西市集会施設修繕事業補助金交付要項第7条の規定により、次のとおり申請します。	
集会施設名	<b>筑西児童館</b>
工事経費見積額	<b>4,570,000円</b>
補助金交付希望予定額	.....円
添付書類	(1) 事業計画書 (2) 収支予算書 (3) 位置図 (4) 写真（施工前） (5) 設計図の写し (6) 見積書の写し (7) <del>登記事項証明書又は家屋所在証明書若しくは固定資産現況証明書</del> (8) <del>賃貸借契約書と所有者の承諾書（集会施設を借用している場合）</del> (9) 建築確認済証の写し（建築確認の申請が必要な場合） <b>※交付申請時に提出予定。</b> (10) <del>融資見込証明書の写し（金融機関からの借入金がある場合）</del> (11) 自治会の総意書又は議事録 (12) 自治会会則 (13) その他
備考	

事業計画書

集 会 施 設	施 設 名	<b>筑西児童館</b>		
	所 在 地	<b>筑西市下中山730-2</b>		
	構 造	<b>木造平屋建て</b>	床 面 積	<b>15.5坪</b>
	築 年 数	<b>約35年</b>	登 記 有	<input type="checkbox"/> 無
工 事 概 要	<p><b>老朽化が著しいため、主に次の箇所を修繕する。</b></p> <p>① <b>屋根の一部を葺き替え</b></p> <p>② <b>外装壁面の塗装</b></p> <p>③ <b>多目的ホールの床の張り替え</b></p> <p>④ <b>内装壁の張り替え</b></p> <p>⑤ <b>調理室の改修</b></p> <p>⑥ <b>トイレの洋式化</b></p> <p>⑦ <b>エアコンの設置</b></p>			
工 事 見 積 額	<b>4,570,000円</b>			
施 工 業 者	住 所	<b>筑西市甲1234-5</b>		
	業 者 名	<b>(株)甲乙工務店</b>		
	代表者氏名	<b>代表取締役 甲 乙 次 郎</b>		
予 定 工 事 期 間	<b>令和</b> 年 月 日から <b>令和</b> 年 月 日まで			
建 築 確 認 の 申 請	不 要	<input checked="" type="checkbox"/> <b>要</b> (認定後、申請予定。)		
他 の 補 助 金 等 の 交 付	<input type="checkbox"/> 無	有 (補助金等の名称 )		



<b>令和</b> 年度 集会施設修繕事業補助金交付申請書	
筑西市長 様	<b>令和</b> 年 月 日  (申請自治会) 住 所 <b>筑西市下中山732-1</b> 自治会名 <b>筑西自治会</b> 代表者名 <b>会長 筑西太郎</b> 印 電話番号 <b>(0296) 24-2111</b>
補助金の交付を受けたいので、筑西市集会施設修繕事業補助金交付要項第8条の規定により、次のとおり申請します。	
集会施設名	<b>筑西児童館</b>
事業経費見積額	<b>4,570,000</b> 円
補助金交付申請額	.....円
添付書類	(1) 事業認定審査結果通知書の写し (2) 事業計画書の写し (3) 収支予算書の写し (4) <del>建築確認済証の写し（建築確認申請が必要な場合で、事業認定申請時に未提出の場合）</del> (5) その他
備 考	

<b>令和</b> 年度 集会施設修繕事業補助金概算払請求書				
筑西市長 様		<b>令和</b> 年 月 日		
(申請自治会) 住 所 <b>筑西市下中山732-1</b> 自治会名 <b>筑西自治会</b> 代表者名 <b>会長 筑西太郎</b> 印 電話番号 <b>(0296) 24-2111</b>				
<b>令和</b> 年 月 日付け <b>筑協働</b> 第 号で交付決定のあった補助金について概算払を受けたいので、筑西市集会施設修繕事業補助金交付要項第10条第2項の規定により請求します。				
集会施設名	<b>筑西児童館</b>			
補助金交付決定額	.....円			
概算払請求額	.....円			
振込先	金融機関名	<b>常陽銀行</b>	支店等名	<b>下館支店</b>
	種 類	普通 ・ 当座		
	口座番号	<b>123.....</b>		
	フリガナ	<b>チセシ'チイ カイイ チホクシ'ウ</b>		
	口座名義	<b>筑西自治会 会計 筑北次郎</b>		
備 考				

<b>令和</b> 年度 集会施設修繕事業変更等承認申請書	
<b>令和</b> 年 月 日	
筑西市長 様	
（補助自治会）住 所 <b>筑西市下中山732-1</b> 自治会名 <b>筑西自治会</b> 代表者名 <b>会長 筑西太郎</b> 印 電話番号 <b>（0296）24-2111</b>	
<p><b>令和</b> 年 月 日付け<b>筑協働</b>第 号で交付決定のあった集会施設修繕事業について、次のとおり <span style="border: 1px solid black; padding: 2px;">変更</span> ・ 中止 ・ 廃止 したいので、筑西市集会施設修繕事業補助金交付要項第11条第1項の規定により申請します。</p>	
集会施設名	<b>筑西児童館</b>
変更等の内容	<input checked="" type="checkbox"/> 変更 <input type="checkbox"/> 中止 <input type="checkbox"/> 廃止  <b>補助金の交付決定額が増減しない範囲において、次のとおり変更する。</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 調理室の改修を取りやめる。</li> <li>・ 手すりの設置工事を追加する。</li> <li>・ エアコン1台を追加し計3台設置する。</li> </ul>
変更等の理由	<b>高齢者が安心安全に利用できるようにするため。</b>
添付書類	(1) 変更後の事業計画書 (2) 変更後の収支予算書 (3) その他
備考	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; display: inline-block;">                         変更箇所が分かるよう「見え消し」により提出してください。必要に応じて変更後の図面、変更後の見積書を添付してください。                     </div>

<b>令和 年度 集会施設修繕事業実績報告書</b>	
令和 年 月 日	
<p>筑西市長 様</p> <p style="text-align: right;">(補助自治会) 住 所 <b>筑西市下中山732-1</b>            自治会名 <b>筑西自治会</b>            代表者名 <b>会長 筑西太郎</b> 印            電話番号 <b>(0296) 24-2111</b></p> <p><b>令和</b> 年 月 日付け<b>筑協働</b>第 号で交付決定のあった集会施設修繕事業について次のとおり事業を完了したので、筑西市集会施設修繕事業補助金交付要項第12条の規定により報告します。</p>	
集会施設名	<b>筑西児童館</b>
工事期間	<b>令和</b> 年 月 日から <b>令和</b> 年 月 日まで
補助金交付決定額	.....円
添付書類	1 収支決算書 2 領収証の写し 3 写真(施工前・施工中・施工後) 4 その他市長が必要と認める書類
備考	

<b>令和</b> 年度 集会施設修繕事業補助金交付請求書				
<b>令和</b> 年 月 日				
筑西市長 様  （補助自治会）住 所 <b>筑西市下中山732-1</b> 自治会名 <b>筑西自治会</b> 代表者名 <b>会長 筑西太郎</b> 印 電話番号 <b>(0296) 24-2111</b>				
<b>令和</b> 年 月 日付け <b>筑協働</b> 第 号で補助金額確定通知を受けた補助金について、筑西市集会施設修繕事業補助金交付要項第14条第1項の規定により請求します。				
事業名	<b>筑西児童館</b>			
補助金交付確定額	.....円			
補助金交付請求額	.....円			
振込先	金融機関名	<b>常陽銀行</b>	支店等名	<b>下館支店</b>
	種類	普通・当座		
	口座番号	<b>123.....</b>		
	フリガナ	<b>チセシチカイ カケイ チホクシノウ</b>		
	口座名義	<b>筑西自治会 会計 筑北次郎</b>		
備考				



<b>令和</b> 年度 集会施設修繕事業補助金概算払精算書				
<b>令和</b> 年 月 日				
筑西市長 様  <div style="text-align: right;">                     （補助自治会）住 所 <b>筑西市下中山732-1</b>                      自治会名 <b>筑西自治会</b>                      代表者名 <b>会長 筑西太郎</b> 印                      電話番号 <b>(0296) 24-2111</b> </div>				
<b>令和</b> 年 月 日付け <b>筑協働</b> 第 号で補助金額確定通知を受けた補助金について、筑西市集会施設修繕事業補助金交付要項第14条第2項の規定により、次のとおり精算します。				
集会施設名	<b>筑西児童館</b>			
補助金交付確定額	●●●●●●●●●●円			
概算払受領済額	●●●●●●●●●●円			
精 算 額	追加請求額	<b>0</b> 円		
	返納額	<b>0</b> 円		
振込先	金融機関名		支店等名	
	種 類	普通 ・ 当座		
	口座番号			
	フリガナ			
	口座名義			
備 考				