**魅力あるコミュニティ助成事業実施要綱**

（趣旨）

第１条　この要綱は、公益財団法人群馬県市町村振興協会（以下「協会」という。）が、市町村振興宝くじ（通称　サマージャンボ宝くじ。以下「宝くじ」という。）の交付金等を財源として、自治会、町内会、その他これに準ずる地域住民が組織する団体（以下「コミュニティ組織」という。）の活動に直接必要な設備・施設の整備に対し、助成を行うことについて、必要な事項を定めるものとする。

（助成金の対象）

第２条　この事業は、コミュニティ組織が実施するもので、同一年度内で完了することが見込まれる次の備品整備・施設整備事業に対して市町村を通じて助成するものとする。

（１）備品整備

①一般備品

ア．コミュニティ行事関連

　　　　イ．集会施設関連

　　　　ウ．地区生活安全関連

　　　　エ．防災関連

　　　　オ．その他

②伝統芸能備品

（２）住民センター整備

①新築

②改築・改修

　（助成割合及び助成金額）

第３条　助成割合及び助成金額は、次のとおりとする。

（１）備品整備の助成割合は、助成対象経費の10分の10以内とする。

ただし、助成金の額は、200万円を上限とする。

（２）住民センター整備の助成割合は、助成対象経費の2分の1以内とする。

ただし、助成金の額は、新築の場合は500万円、改築・改修の場合は250万円を上限とする。

（３）助成金の額は千円未満を切り捨てとする。

　（助成金の交付申請手続）

第４条　市町村は、助成金の交付を受けようとするときは、助成金交付申請書（別記様式第1号）を協会理事長（以下「理事長」という。）に提出しなければならない。

　（助成金の交付決定）

第５条　理事長は、交付申請を受けた場合は、当該申請書類を審査し、助成金の交付が適当であると認めた時は交付決定をし、その旨を申請のあった市町村へ通知する。

　（事業の変更）

第６条　市町村は、助成金交付申請を提出した後、事業内容に変更があったときには、速やかに協会と協議し、その結果必要がある場合は、助成金変更交付申請書（別記様式第2号）を理事長へ提出し、その承認を受けなければならない。

　（助成金の交付請求及び実績報告）

第7条　助成金の交付決定を受けた市町村は、コミュニティ組織が行う助成対象事業が完了したときは、速やかに事業実績報告書及び助成金交付請求書（別記様式第3号）を理事長へ提出しなければならない。

　（助成金の支払い）

第８条　理事長は、前条の書類により事業の完了を確認したときは、速やかに助成金を支払うものとする。

　（調査）

第９条　理事長は、必要があるときは、市町村に対して説明を求め、又は必要な調査を行うことができる。

２　市町村は、前項の説明又は調査に対し協力しなければならない。

　（市町村の責務及び協力）

第１０条　助成金の交付決定を受けた市町村は、コミュニティ組織が助成対象事業を適正かつ迅速に実施しているかどうかを監督し、コミュニティ組織の経理を明らかにするため、必要な帳簿の整備、経理事務等について指導しなければならない。

２　助成金の交付を受けた市町村は、本助成事業が宝くじ広報普及活動のための事業であることに鑑み、市町村が行う広報活動等を通じ、宝くじの広報普及活動へ協力するものとする。

　（その他）

第１１条　この要綱に定めるもののほか、この要綱の実施に関して必要な事項は、理事長が別に定める。

附　則

　この要綱は、平成22年12月1日より施行する。

　　附　則

　この要綱は、平成26年11月25日より施行する。

附　則

　この要綱は、平成29年12月19日より施行する。

**（別記様式第１号の１）**

　　第　 　　　 号

　　年　　　月　　　日

公益財団法人群馬県市町村振興協会

理事長　　　　　　　　　　　様

市町村長　　　　　　　　　印

　　年度魅力あるコミュニティ助成事業助成金交付申請書（備品整備用）

下記のとおり標記に関する事業を行いたいので、魅力あるコミュニティ助成事業

実施要綱第４条の規定により申請します。

記

１．事業実施団体

|  |  |
| --- | --- |
| １．組織の名称 |  |
| ２．事業所所在地  （電話番号） | 〒 |
| ３．代表者氏名 |  |
| ４．結成年月日 | 年　　　月　　　　日 |
| ５．本件該当地域の人口 | 人（　年　月現在） |

２．備品整備の内容

別紙内訳一覧表を作成し、添付してください。

３．助成申請額

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 事業費総額（A+B+C） | 市町村補助額(A) | 住民負担額(B) | 協会助成申請額(C) |
| 円 | 円 | 円 | 円 |

４．助成を必要とする理由

５．助成申請事業の実施計画

（１）事業計画の内容

（２）事業の完了予定

完了予定　　　　　年　　月　　日

（３）備品の保管場所（保管施設名及び所在地住所を記載）

６．連絡責任者

|  |  |
| --- | --- |
| 所　　属 | 部　　　　　　　課（室）　　　　　　係 |
| 職・氏名 |  |
| 電　　話 |  |
| ＦＡＸ |  |
| E-mail |  |

７．添付資料

（１）コミュニティ組織の規約等

（２）コミュニティ活動の活動状況（事業計画・事業報告）

（３）コミュニティ組織の収支予算書・収支決算書（直近のもの）

（４）事業内容にかかる見積書、カタログ等の参考資料。

　　　※伝統芸能備品の修繕については、現況写真。

（５）備品の保管場所の所在地図

８．優先順位欄（複数の団体の申請を行っている市町村については、優先順位をつけてください。）

|  |
| --- |
| 件中  位 |

別紙　助成申請備品内訳表

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 対象区分  (※) | 申請備品 | 数量  （Ａ） | 事業費（税込み）  （Ｂ）  （円） | 小計  （Ａ）×（Ｂ）  　（円） | 備考（申請自治会名など） |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  | 事業費総額 | 円 | | |  |

（※）第2条に定める助成金の対象区分を次のとおり記載してください。

　　　一般備品の場合は、「ア」から「オ」。

伝統芸能備品の場合は、「伝」。

**（別記様式第１号の２）**

第 　　　　 号

　　年　　　月　　　日

公益財団法人群馬県市町村振興協会

理事長　　　　　　　　　　　様

市町村長　　　　　　　　　印

　　　　年度魅力あるコミュニティ助成事業助成金交付申請書（住民センター整備用）

下記のとおり標記に関する事業を行いたいので、魅力あるコミュニティ助成事業

実施要綱第４条の規定により申請します。

記

１．事業実施団体

|  |  |
| --- | --- |
| １．組織の名称 |  |
| ２．事業所所在地  （電話番号） | 〒 |
| ３．代表者氏名 |  |
| ４．結成年月日 | 年　　　月　　　　日 |
| ５．本件該当地域の人口 | 人（　年　月現在） |

２．助成対象区分（いずれかに○を付けてください。重複回答も可。）

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 新築 | | 改築・改修 | | |
| 高齢化・少子化対応 | 災害対応 | 高齢化・少子化対応 | 災害対応 | その他 |
|  |  |  |  |  |

３．助成申請額

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 事業費総額(A+B+C) | 市町村補助額(A) | 住民負担額(B) | 協会助成申請額(C) |
| 円 | 円 | 円 | 円 |

４．助成を必要とする理由

５．助成申請事業の実施計画

（１）事業計画の内容

（２）事業の着工予定及び完了予定

着工予定　　　　　年　　月　　日

完了予定　　　　　年　　月　　日

（３）対象施設工事の実施場所（施設名及び所在地住所を記載）

６．連絡責任者

|  |  |
| --- | --- |
| 所　　属 | 部　　　　　　　課（室）　　　　　　係 |
| 職・氏名 |  |
| 電　　話 |  |
| ＦＡＸ |  |
| E-mail |  |

７．添付資料

（１）コミュニティ組織の規約等

（２）コミュニティ活動の活動状況（事業計画・事業報告）

（３）コミュニティ組織の収支予算書・収支決算書（直近のもの）

（４）事業内容にかかる見積書等の参考資料

（５）施設の設計図面（※改築・改修については、現況写真も添付すること。）

（６）土地の所有又は利用状況が把握できる書類（登記簿謄本、貸借契約等）

（７）対象施設工事の実施場所の所在地図

８．優先順位欄（複数の団体の申請を行っている市町村については、優先順位をつけてください。）

|  |
| --- |
| 件中  位 |

**（別記様式第２号）**

第 　　　　 号

　　年　　　月　　　日

公益財団法人 群馬県市町村振興協会

理事長　　　　　　　　　　　 様

　　　市町村長　　　　　　　　　印

　　　　年度魅力あるコミュニティ助成事業助成金変更交付申請書

　　年　　月　　日付で助成の決定を受けた事業について下記のとおり変更したいので、魅力あるコミュニティ助成事業実施要綱第6条の規定により申請いたします。

記

１．当初決定内容

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 市町村名 | 実施団体名 | 決定額 | 事業内容 |
|  |  | 円 |  |

２．事業の変更内容

|  |  |
| --- | --- |
| 変更事項 | 変更理由 |
|  |  |

３．事業金額の変更内容

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 変更前 | | 変更後 | 差額 |
| 内容（変更となる対象部分） | 金額（Ａ）（円） | 金額（Ｂ）（円） | 金額（Ａ）－（Ｂ）  （円） |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

４．連絡責任者（市町村担当者の所属、氏名、電話、メールアドレス）

５．添付資料（変更後の見積書、設計図面、カタログなどの参考資料）

**（別記様式第３号）**

第　　　　　号

　　年　　　月　　　日

公益財団法人 群馬県市町村振興協会

理事長　　　　　　　　　　　様

市町村長　　　　　　　　　印

　　　　年度魅力あるコミュニティ助成事業実績報告書及び助成金交付請求書

　　年　　月　　日付　　　　　　　号で助成の決定を受けた事業が完了しましたので、魅力あるコミュニティ助成事業実施要綱第7条の規定により、下記のとおり報告するとともに、併せて助成金の交付を請求いたします。

1. 事業の実施団体名称

２．事業の実施状況（事業規模、構造、数量、時期等）

３．事業費支出状況（事業費内訳、財源内訳等）

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 事業費総額(A+B+C) | 市町村補助額(A) | 住民負担額(B) | 協会助成額(C) |
| 円 | 円 | 円 | 円 |

４．助成金の振込先

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| ふりがな |  | | |
| 金融機関名 | 銀行　　　　　　　　　　　支店 | | |
| ふりがな |  | | |
| 口座名 |  | | |
| 預金種類 | □　普　　通  □　当　　座  □　別　　段 | 口座番号 | № |

５．連絡責任者（市町村担当者の所属、氏名、電話、メールアドレス）

６．添付資料

（１）この助成金の収支に関する歳入歳出予算書の写し

（２）助成対象事業にかかる請求書又は領収書の写し

（３）助成金の対象となったものの写真

（４）助成対象施設の登記簿謄本（新築、建て替えのみ）

平成26年11月25日

改正　平成29年12月19日

**魅力あるコミュニティ助成事業にかかる取扱について**

**１．助成金の対象について**

１）備品については、単価が3万円以上のものを対象とする。

ただし、単価が3万円未満であっても、以下のものは対象とする。

①　複数揃えることで、コミュニティ活動の役割を果たすもの。（法被など）

②　主となる備品と併せて購入する付属品。（太鼓に使用するバチなど）

２）助成対象の具体例は、別紙「魅力あるコミュニティ助成事業の対象具体例」のとおりとする。

なお、別紙における住民センター整備の高齢化・少子化等に対応した施設とは、高齢者にやさしいバリアフリーの施設や児童室、育児室等、子育て支援の機能を有した施設などを想定している。

また、耐震化等の災害対策に対応した施設とは、災害時に地域の避難場所となる目的を有した施設を想定している。

３）使用目的が重複するような備品は、対象とならない。（印刷機とコピー機など）

４）同一年度に他の助成制度（市町村の助成制度を除く）に申請している事業は、対象とならない。

また、住民センター整備においては、過去に国や県などの補助を受けたために施設整備の制限がある施設については、対象とならない。

**２．申請について**

１）区長会や連合会などの複数自治会で構成されている組織（自治会の上部組織）の申請も認める。

ただし、イベント等で一時的に設置された組織は除く。

２）申請件数については、各市町村につき1件までとする。

ただし、合併した市町村については、合併した市町村数を上限にその範囲の数だけ申請することができる。また、その場合は、優先順位を決め、申請書にその順位を記載すること。

３）申請する際は、備品の保管場所及び対象施設工事の実施場所を明確にすること。

４）住民センターを新築する実施主体は、原則、認可地縁団体でなければならない。

**３．事業変更について**

１）市町村は、申請のあったコミュニティ組織に対し、当初の申請どおり事業を実施するよう指導すること。

２）やむを得ない事情により、事業を変更する場合、要綱第6条の規定により、変更交付申請をしなければならない。

ただし、以下の場合において、変更における差額が当初の対象経費の10%以内であれば変更交付申請を省略することができる。

　①　見積合せ又は入札による差額が生じた場合。

　②　申請当初予定していた備品が生産、販売中止などの理由により購入できないため、同等品を購入する場合。

③　住民センター整備において軽微な設計変更の必要が生じた場合。

３）備品購入については、当初の申請額よりも安価で購入できたとしても、その差額を他の備品の購入に充てたり、同じ備品の数を増やすなどの変更は認めない。

４）交付決定後、助成額を増額変更することは、原則、認めない。

**４．実績報告及び助成金の受入について**

１）事業終了後に提出する実績報告の最終提出期限は、2月末日までとする。

（本協会は、出納閉鎖期間がなく、事業期間が4月1日～3月31日までのため。）

２）実績報告書に添付する歳入歳出予算書の写しは、議長が証明する書類とし、予算区分を下記のとおりとする。

|  |  |
| --- | --- |
| **歳入科目** | **歳出科目** |
| 雑　　　入 | 負担金補助及び交付金 |

また、計上する金額は、**本協会からの助成額**を計上し、本事業の助成金であることが分かるよう下記のとおり明記すること。なお、明記できない場合は、補足資料として内訳書を併せて添付すること。

【記載内容】公益財団法人(※１)群馬県市町村振興協会　魅力あるコミュニティ(※２)事業助成金

　　　　　　　　（※１）（公財）も可　　（※２）コミュニティも可

**５．社会貢献広報活動について**

１）コミュニティ組織は、助成対象となったものに本協会が配布するラベルシール、プレート（住民センター用）を貼付又は取付けて、宝くじの社会貢献性を住民に周知すること。

なお、ラベルシール等を貼付することが困難な備品（例：布製の備品）については、市町村を通して別途本協会に相談すること。

また、本協会で配布するラベルシール等以外は貼付しないよう注意すること。

２）住民センターを整備したコミュニティ組織は、市町村の協力のもと、実施翌年度のサマージャンボ宝くじ発売時に、本協会で配布するチラシを回覧し、宝くじの社会貢献性を住民に周知すること。

３）市町村は、本事業の住民向けの説明会などで、住民に対しサマージャンボ宝くじの意義や仕組みなど周知すること。

４）市町村は、事業完了後に広報紙等を活用し、本事業を紹介する記事の掲載等に努めること。

５）市町村は、本事業の資金源となるサマージャンボ宝くじの発売期間（7月上旬から8月上旬）中は販売促進のため、広報紙やＨＰ掲載に積極的に取り組むこと。