

**横手市集会施設整備費補助金  
制度のご案内**

**横手市**

## 目 次

1	集会施設整備費補助金とは	1
2	交付申請できる団体	1
3	対象となる事業	1
4	補助金の額	1
5	建物補修の対象となる工事、対象とならない工事	2
6	補助金交付に関する手続き	
	(1) 補助金の交付申請から交付までのフロー図	3
	(2) 交付申請	4
	(3) 完了届	4
	(4) 補助金の請求	4
	(5) 実績報告	4
	(6) 書類の提出先・提出方法	4
	記入例	5～11

## 1 集会施設整備費補助金とは

住民自治活動の拠点となる集会施設等の整備を支援し、住民自治の円滑な推進を図ることを目的に行うものです。

## 2 交付申請できる団体

補助金の交付の対象となる団体は、横手市内の町内会等です。

## 3 対象となる事業

補助金の交付対象となる事業は、当該年度内に実施する次の工事です。ただし、市が指定管理を委託している集会所、児童館等の施設は除きます。

新築・改築	・国県等の補助対象建物を除き、新築または全部改築に要する建築設備費 ・横手市建築基準法等関係手数料条例（平成 23 年横手市条例第 34 号）第 2 条の確認申請手数料、完了検査申請手数料
土地購入	・集会施設の整備に要する土地購入費
建物補修	・10万円以上の増築及び合併浄化槽設置を含む建物補修費 ・横手市建築基準法等関係手数料条例第 2 条の確認申請手数料、完了検査申請手数料

### 《対象外の事業》

次の事業は対象となりません。

- 既存建物の解体工事
- 「5 建物補修の対象となる工事、対象とならない工事」に記載されている工事

## 4 補助金の額

補助金の額は、予算の範囲内で、次のとおりです。

新築・改築	400万円を上限とし、補助対象額の30%
土地購入	50万円を上限とし、補助対象額の20%
建物補修	100万円を上限とし、補助対象額の30%

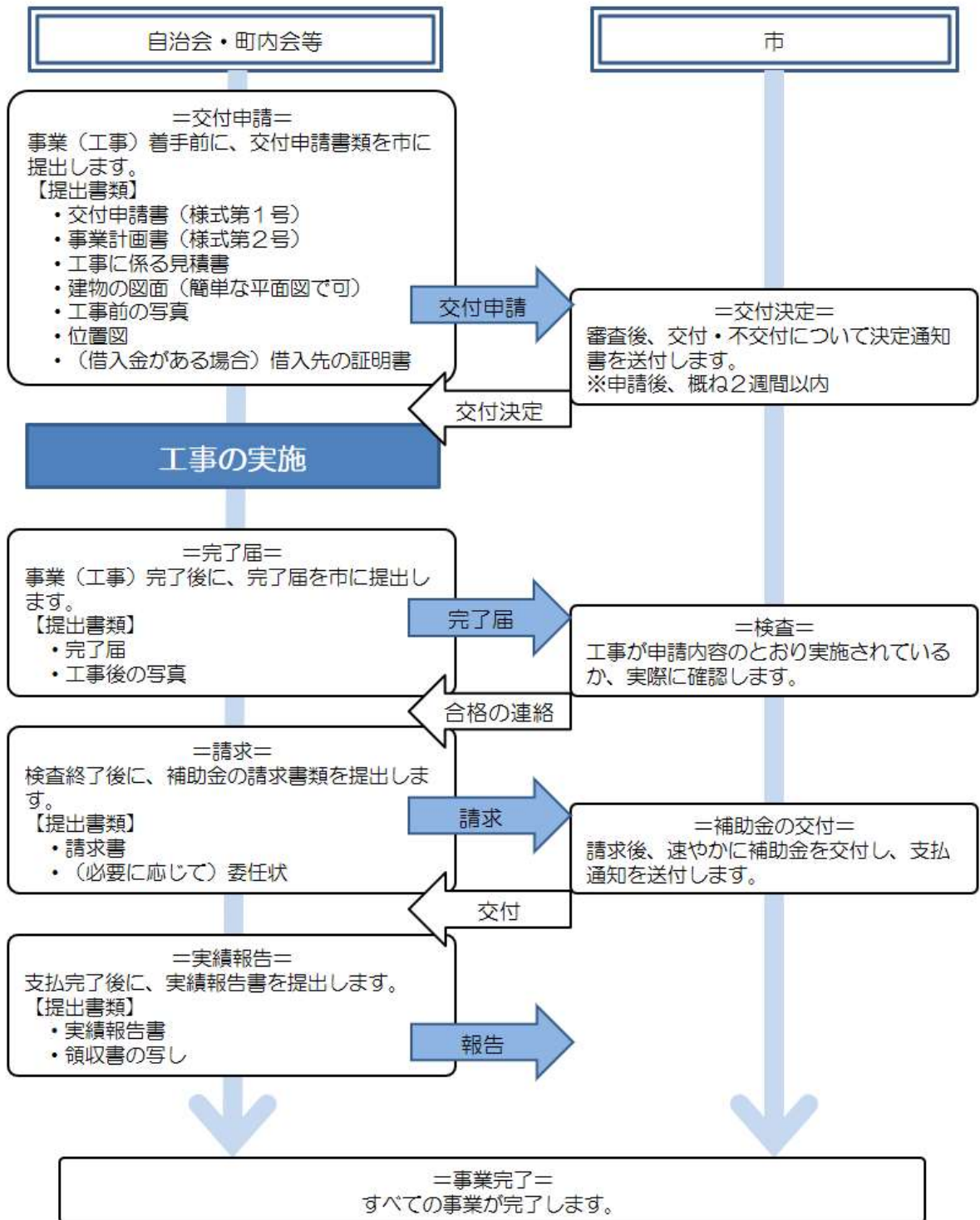
※ いずれも、千円未満切捨て

## 5 建物補修の対象となる工事、対象とならない工事

対象となる工事	対象とならない工事
<ul style="list-style-type: none"> <li>○主要構造部分の補修工事 壁、柱、床、梁、屋根、階段など</li> <li>○合併浄化槽設置工事</li> <li>○上下水道工事</li> <li>○障子・襖の張り替え、ガラスの入れ替え、屋根の塗り替え、畳の表替え・入れ替え、建具の修理のみの工事</li> <li>○玄関前の段差解消（バリアフリー）工事</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>○既存会館の解体工事</li> <li>○消防用設備の設置工事 自動火災報知設備、ガス漏れ火災警報設備、消火器など</li> <li>○外構工事 門、塀、庭（遊具含）、側溝、駐車場、駐輪場など</li> <li>○備品購入・設置工事 エアコン、ストーブ、カーテン、テレビ、机、いすなど</li> <li>○太陽光発電設備の設置工事</li> </ul>

## 6 補助金交付に関する手続き

### (1) 補助金の交付申請から交付までのフロー図



## (2) 交付申請

### <提出書類>

- ① 交付申請書（様式第1号）
  - ② 事業計画書（様式第2号）
  - ③ 工事等に係る見積書
  - ④ 建物の図面（簡単な平面図で可）
  - ⑤ 工事前の写真
  - ⑥ 位置図
  - ⑦ （借入金がある場合）借入先の証明書
- ※ ①②については、5ページ以降に記入例を掲載しています。

交付決定前に工事等に着手した場合、補助金の交付は認められません。

## (3) 完了届

### <提出書類>

- ① 完了届
  - ② 工事完了後の写真
- ※ ①については、5ページ以降に記入例を掲載しています。

## (4) 補助金の請求

### <提出書類>

- ① 請求書
  - ② 振込口座（個人口座は不可）の通帳の写し
  - ③ （申請者と振込口座名義が異なる場合）委任状
- ※ ①③については、5ページ以降に記入例を掲載しています。

## (5) 実績報告

### <提出書類>

- ① 実績報告書（様式第7号）
  - ② 収支決算書（任意様式）
  - ③ 領収書の写し
- ※ ①については、5ページ以降に記入例を掲載しています。

## (6) 書類の提出先・提出方法

- ① 提出先  
まちづくり推進部地域づくり支援課（条里南庁舎）  
または 各地域局地域課
- ② 提出方法  
(1) ①提出先へ持参。  
(2) オンライン申請（交付申請のみ）  
URL：<https://logoform.jp/form/eQAp/260822>



# 記入例

# 記入例

様式第1号（第5条関係）

令和 年 月 日

横手市長 様

会則・規則で定められた正式な名称を記入してください。

申請人 団体名 ○○町内会  
代表者名 会長 横手 太郎

代表者の職名・氏名を記入してください。

令和 年度 横手市集会施設整備費補助金交付申請書

標記のことについて次のとおり申請いたします。

新築・建物補修の場合は対象額の30%  
土地購入の場合は対象額の20%  
から1,000円未満を切捨てた金額を記入します。

1 補助申請額	金399,000円
2 補助を受けようとする事務及び事業	横手市集会施設整備費補助事業 (新築・改築、土地購入、建物補修)
3 団体名及び代表者名	○○町内会 会長 横手 太郎
4 住所	〒013-0000 横手市○○町1-1 (電話 12-3456)
5 補助対象事業の目的及び効果	住民自治活動の拠点となる町内会館を整備し、住民自治の円滑な推進を図る。
6 完了予定年月日	令和○○年○月○日
7 その他参考事項	



様式第2号（第5条関係）

事業計画書

1 事業の概要

〇〇町内会館の下水道工事

事業の内容を簡潔に記入してください。

2 当該事業を必要とする理由

会館の衛生環境及び利便性の向上のため。

事業を実施する理由を簡潔に記入してください。

3 収支計画

収入

申請額を記入してください。

資 金 区 分	金 額	明 細
市補助金	399,000円	
町内会費	931,000円	
	円	
計	1,330,000円	

支出

区 分	数 量	単 価	事 業 費	説 明
工事費	一式		1,330,000円	
			円	
計			1,330,000円	

- 注 1 設計図書（見積書、図面等）を添付すること。  
 2 事務については、上記に準じて作成すること。  
 3 利子補給金については、借入先の証明書を添付すること。  
 4 補修前の写真  
 5 位置図

令和 年 月 日

横手市長 様

申請書と同様に記入してください。

団体名 ○○町内会

代表者名 会長 横手 太郎

完 了 届

標記について、下記の通り補助事業が完了しましたので届出いたします。

記

1 事業名

令和 年度横手市集会施設整備費補助事業  
(施設名：○○町内会館)

町内会館に掲げられている看板と同じ名称を記入してください。

2 事業期間

開始年月日 令和○○年○○月○○日 (月)  
終了年月日 令和○○年△△月△△日 (金)

3 添付書類等

・工事完成写真

注 工事完成写真等事実を確認できる資料を添付すること。

# 請 求 書

下記金額を請求します。

令和 年 月 日

横手市長 様

債権者 住所 氏名 連絡先	横手市〇〇町 1-1 〇〇町内会 会長 横手 太郎			請求書番号		
	電話番号	〇〇〇〇-△△-××××		請求金額	¥399,000円	
eメールアドレ ス	marumaruchonikai@〇.ne.jp					
納品月 日	種目・摘要	規格・品 質	数 量	単 位	単価	金 額
	令和 年度横手市集会施 設整備費補助金					399,000
	【地づ第 号】					
口座 振替	債権者登録番号	または	金融機関 名	〇〇銀行	普	口座番号 □□□□□□□□
			支店名	〇〇支店	当	口座名義 マルマルチョウナイカイ カイチョウ

通帳の表紙裏にカタカナで記載されている口座名義を記入してください。

### 発行責任者及び担当者

発行責任者  <input checked="" type="checkbox"/> 債権者に同じ	役職・氏名	
	連絡先（電話番号）	
	連絡先（eメールアドレス）	
発行担当者 <input type="checkbox"/> 債権者に同じ <input type="checkbox"/> 発行責任者に同じ	役職・氏名	会計・横手 花子
	連絡先（電話番号）	〇〇〇〇-△△-××〇〇
	連絡先（eメールアドレス）	yokote-hanako@〇〇.ne.jp

請求書の発行責任者、発行担当者を記入してください。

- ※ 「発行責任者」は代表取締役、支店長等請求権限のある方、「発行担当者」は本取引に関する事務を担当する方とします。
- ※ 「発行責任者」「発行担当者」が他の記載と重複する場合は、「□」にレ点を付してください。この場合、レ点を付した欄は、記入不要です。
- ※ eメールアドレスがない場合は、「連絡先（eメールアドレス）」は記載不要です。

# 委任状

令和 年 月 日

横手市長 様

内容 横手市集会施設整備費補助金

上記内容の支払いについて、その受領にかかる一切の権限を下記受任者に委任します。

## 委任者

住所	横手市〇〇町1-1
氏名	〇〇町内会 会長 横手 太郎
連絡先 電話番号	〇〇〇〇-××-△△△△

注 委任者氏名欄には、委任者が署名してください。ただし、委任者が法人の場合は記名し、登記印又は登録印を押印してください。

## 受任者

住所	横手市〇〇町1-1				
氏名	〇〇部落 会長 横手 太郎				
連絡先 電話番号	〇〇〇〇-××-△△△△				
振込先	金融機関名	〇〇銀行	普	口座番号	1234567
	支店名	〇〇支店	当	口座名義 (カナ)	マルマルブラク カイチョウ

申請者と異なる団体・代表者の口座名義の場合は、必ず提出が必要となります。

横手市長 様

申請書と同様に記入してください。

団体名 ○○町内会

代表者名 会長 横手 太郎

令和 年度 横手市集会施設整備費補助金に係る実績報告書

標記について、地づ第 号の補助金等交付決定通知書に係る事業実績報告を下記のとおり提出いたします。

記

事業の内容とその成果について、簡単に記入してください。

- 1 事業の成果概要
  - ・トイレの水洗化により、会館の衛生環境及び利便性が向上した。
- 2 収支結果
  - ・別紙収支決算書のとおり
- 3 付された条件の履行結果
  - ・付された条件のとおり履行した。
- 4 その他参考事項
  - ・領収書の写し 等

注 領収書等事実を証する書類の写しを添付すること。

# 横手市集会施設整備費補助金

## 制度のご案内

(令和6年4月)

発行

横手市まちづくり推進部地域づくり支援課

〒013-8601 横手市条里一丁目1番64号(条里南庁舎)

TEL 0182-23-6683

FAX 0182-32-4655

Eメール [chiikishien@city.yokote.lg.jp](mailto:chiikishien@city.yokote.lg.jp)