

令和 8 年度

# 横手市集会施設整備費補助金 ガイドブック

受付開始日 令和 8 年 4 月 15 日 (水)

横手市

# 目次

- 1. 集会施設整備費補助金制度の概要 . . . . . 1  
    目的／申請できる団体／対象事業／建物補修の対象工事の例／  
    補助金額／提出書類／提出方法
- 2. 事務手続の流れ . . . . . 3
- 3. 提出書類の記入例 . . . . . 5

## 1. 集会施設整備費補助金制度の概要

### 目 的

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。

### 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。

### 対象事業

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、宗教（社寺仏閣など）に関する施設や設備等は対象とならない場合があります。

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
- 市が指定管理を委託している集会所、児童館等の施設の工事
- P2「建物補修の対象工事の例」にある「対象とならない工事」に記載されている工事

## 建物補修の対象工事の例

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・網戸・サッシの交換、ガラスの入替え、屋根の塗替え、畳の表替え・入替え、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>

## 補助金額

補助金の額は、予算の範囲内で、次のとおりです。

新築・改築	補助対象額の 30%（補助金の上限：400 万円）
土地購入	補助対象額の 20%（補助金の上限：50 万円）
建物補修	補助対象額の 30%（補助金の上限：100 万円）

※ いずれも、千円未満切捨て

## 提出書類

「2.事務手続の流れ」、「3.提出書類の記入例」をご参照ください。

## 提出方法

次のいずれかの方法で提出してください。

- ①持参（平日の午前9時00分から午後4時30分まで）
- ②郵送、メール、オンライン申請



オンライン申請はこちらから！  
URL <https://logoform.jp/form/eQAp/260822>



※予算の範囲内での交付となるため、年度途中で受付を終了することがあります。  
※翌年度に新築・改築工事を計画している場合は、10月中旬までにご相談ください。

## 問い合わせ・提出先

横手市役所 まちづくり推進部 地域づくり支援課  
〒013-0036 横手市駅前町1番10号（よこてイースト内）  
TEL：0182-23-6683 FAX：0182-33-6888  
E-mail：chiikishien@city.yokote.lg.jp

☞ 各地域局地域課でも受け付けています。

横手地域課	32-2718	増田地域課	45-5510
平鹿地域課（浅舞地区交流センター内）	24-1340	雄物川地域課	22-2111
大森地域課	26-4073	十文字地域課	42-5113
山内地域課	53-2187	大雄地域課	52-2111

## 2. 事務手続の流れ

### 事前相談

※**新築・改築工事**を翌年度計画している場合

事前相談が必要です。10月中旬までに地域づくり支援課または各地域局地域課にご相談ください。

### 申請書提出

事業着手（工事着工）前に、地域づくり支援課または各地域局地域課に提出してください。

※「3.提出書類の記入例」を参照

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	

※横手市 HP（ページ番号 1003282）からダウンロード可

### 交付決定

審査後、市から補助金の交付決定通知を送付します。

## 事業の実施

事業着手（工事着工）が可能となるのは、交付決定後です。  
次の点にご留意ください。

- ① 補助金交付決定日より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。
- ② 領収書等は必ず申請団体名で発行してもらい、大切に保管しておくこと。
- ③ 工事した箇所の写真を撮影しておくこと。

## 事業の変更または中止の場合

事業を変更（中止）する場合、手続きが必要です。  
以下の書類を提出してください。

変更例) 交付決定額・代表者に変更がある場合  
※補助金の増額変更は認められません

① 交付変更申請書	様式第4号
② 事業計画書（変更）	様式第2号
③ 工事等に係る見積書（変更後）	
④ 建物の図面（変更がある場合）	
⑤ 工事前の写真（変更がある場合）	

※横手市 HP（ページ番号 1003282）からダウンロード可

## 完了届提出 (補助金請求)

事業（工事）完了後、速やかに完了届を提出してください。  
検査終了後、3週間程度で補助金を振込みます。

※「3.提出書類の記入例」を参照

① 完了届	様式あり
② 工事完了後の写真	
③ 請求書	様式あり
④ 振込口座（個人口座は不可）の通帳の写し	
⑤ 委任状 (申請団体と振込口座名義が異なる場合)	様式あり

※横手市 HP（ページ番号 1003282）からダウンロード可

## 実績報告

支払完了後、速やかに実績報告書を提出してください。  
※「3.提出書類の記入例」を参照

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	

※横手市 HP（ページ番号 1003282）からダウンロード可

### 3. 提出書類の記入例

#### (1) 交付申請書の記入例

様式第1号(第5条関係)

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。

代表者の職名・氏名を記入してください。

〇〇町内会  
会長 横手 太郎

令和〇年度 横手市集会施設整備費

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	〇〇町内会 会長 横手 太郎
4 住所	〒 000 - 0000 横手市中央町〇番〇号 電話 00 - 0000
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	令和〇年〇〇月〇〇日
7 その他参考事項	

## (2) 事業計画書の記入例

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

申請額を記入してください。

収入

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

支出

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

### (3) 完了届の記入例

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、下記のとお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。

(4) 請求書の記入例

請求書

下記金額を請求します。

請求書の日付は記入しないでください。

令和 年 月 日

横手市長 様

債権者 住所 氏名 連絡先	横手市中央町〇番〇号 〇〇町内会 会長 横手 太郎				請求書番号		
	電話番号	0182-00-0000			請求金額	¥399,000	
	eメールアドレス	chiikidukuri@〇〇.ne.jp					
納品月日	種目・摘要	規格・品質	数量	単位	単価	金額	
	令和〇年度横手市集会施設整備費補助金					399,000	
	【地づ第 〇〇 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 当	口座番号	9876543
			支店名	〇〇支店		口座名義	〇〇チョウナイカイ

発行責任者及び担当者

発行責任者	役職・氏名	
	連絡先（電話番号）	
	連絡先（eメールアドレス）	
<input checked="" type="checkbox"/> 債権者に同じ		
発行担当者	役職・氏名	会計・横手 花子
	連絡先（電話番号）	0182-12-9876
	連絡先（eメールアドレス）	yokote-hanako@〇〇.ne.jp
<input type="checkbox"/> 債権者に同じ		
<input type="checkbox"/> 発行責任者に同じ		

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。

(5) 委任状の記入例

# 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	横手市中央町〇番〇号
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、代表者印を押印してください。

## 受任者

住所	横手市中央町〇番〇号	
氏名	〇〇納税貯蓄組合 代表 横手 太郎	
連絡先 電話番号	〇〇〇〇-××-〇〇△△	
振込先	金融機関名	〇〇銀行
	支店名	〇〇支店
	口座種別	普通
	口座番号	1234567
	口座名義 (カナ)	〇〇ノウゼイチヨチククミアイ ダイヒヨウ

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。

## (6) 事業実績報告書の記入例

様式第7号(第12条関係)

横手市長

様

申請書と同様に記入してください。

年 月 日

申請人 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事業実績報告書

標記について、地づ第  
下記のとおり提出いたします。

○○ 号の補助金交付決定通知書に係る事業実績報告書を

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。

(7) 収支決算書の記入例

(※任意様式)

補助金等収支決算書

収入の部

項 目	金 額	摘 要
市補助金	399,000 円	
自己資金	931,000 円	
	円	
	円	
合計	1,330,000 円	

支出の部

項 目	金 額	摘 要
工事費	1,330,000 円	
	円	
	円	
	円	
合計	1,330,000 円	

## 問合せ先

横手市まちづくり推進部 地域づくり支援課 地域コミュニティ推進係

〒013-0036 横手市駅前町 1 番 10 号（よこてイースト内）

TEL : 0182-23-6683 FAX : 0182-33-6888

E-mail : [chiikishien@city.yokote.lg.jp](mailto:chiikishien@city.yokote.lg.jp)