

# 一般コミュニティ助成事業について

逗子市市民協働課

## 1 制度の目的

一般コミュニティ助成事業は、一般財団法人自治総合センターが宝くじの社会貢献広報事業として、コミュニティ活動に直接必要な備品等に対して助成を行い、地域のコミュニティ活動の充実・強化を図ることにより、地域社会の健全な発展と住民福祉の向上に寄与することを目的としています。

※全国の市町村からの申請を自治総合センターで取りまとめた後、審査を行い、助成金の採択・不採択の決定が行われますので、申請した事業が必ずしも採択されるとは限りませんのでご了承ください。

## 2 対象団体

住民が自主的にコミュニティ活動を行う団体で、次に掲げる団体が対象となります。

- ①市に届け出のある自治会・町内会
- ②逗子市住民自治協議会等に関する要綱に規定する住民自治協議会
- ③逗子市地域活動センター条例において指定された指定管理者
- ④営利・政治又は宗教活動を目的としない団体であって市長が特に必要があると認めた団体

## 3 助成対象事業

各団体においてコミュニティ活動の推進を図るために、直接必要な備品等の整備をする事業で、次の基準に適合するもの。

- (1) 宝くじの普及及び広報の効果が発揮できるもの。
- (2) コミュニティ活動に必要な施設又は備品の整備に関する事業で、国・県・市のいずれの補助対象事業となっていないもの。
- (3) 保管場所や財源の確保等において懸念がなく、令和6年7月1日以降に実施し、令和7年1月末までに完了することが確実なもの。  
※実施期間は変更となる場合があります。
- (4) 短期間に消費若しくは破損するような施設又は備品の整備でないもの。

## 4 申請条件

宝くじの受託事業収入を財源として助成することから、事業で整備する備品等に宝くじの広報表示を行わなければなりません。後日、市職員が各団体において整備した備品等の確認を行う際に広報表示用シールを貼付しますので、はがれないように管理してください。

## 5 助成金額

### 【市が取りまとめて申請する場合】

100万円未満の範囲で申請してください。

### 【単独での申請の場合】

100万円～250万円の範囲（10万円未満の金額は実施団体で負担）で申請してください。交付は、10万円単位とします。

【助成対象事業 参考例】

1 全国で採択された具体例	2 対象とならないもの
<ul style="list-style-type: none"> <li>・集会施設等（町内会館・自治会館）の備品整備 （机、いす、プロジェクター、パソコン、プリンター、テレビ、印刷機、複写機 等）</li> <li>・イベント用備品の整備 （イベント用ステージ、テント、音響機器、発電機 等）</li> <li>・宗教と関係ないお祭り備品の整備 （太鼓、提灯、幟、法被、みこし等）</li> </ul> <p>※宗教活動のための用具は対象外</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・娯楽性の高い備品、営利を目的とした設備等。</li> <li>・観光や商業振興、教育（学校）行事目的に整備するもの</li> <li>・個人の利用に留まるもの</li> <li>・各戸へ配布するもの</li> <li>・広場の砂場や遊歩道等の整備</li> <li>・建物と実質一体とみなせるもの （トイレ、畳、カーペット、襖、アコーディオンカーテン、太陽光パネル等）</li> <li>・特定の宗教団体、宗教施設の名称が入ったお祭り用備品 （太鼓、提灯、幟、法被、みこし等）</li> <li>・防災目的の備品</li> <li>・地域性のない楽器類（軽音楽器、ピアノ等）</li> <li>・自転車</li> <li>・動力の付いた屋台、山車等</li> <li>・車両に搭載する目的の備品（無線機等）</li> <li>・防犯カメラ</li> <li>・水車</li> <li>・PCアプリケーションソフト（パソコンと一体となっているものは対象とする）</li> <li>・ホテル等の育成に関する備品</li> <li>・一般調理器具（食器、包丁、箸等）</li> <li>・医薬品</li> <li>・照明器具等のうち、電球のみの整備</li> <li>・建築確認が必要な物置や倉庫 （床面積2㎡を超えるもの）</li> <li>・床面積2㎡以内の物置や倉庫で、基礎工事、アンカー工事を伴うもの</li> <li>・その他建築物とみなされるもの</li> <li>・その他消耗品とみなされるもの</li> </ul>

※上記に加え、下記のような事業は助成の対象外です。

- ・助成金により他の団体を補助する事業
- ・事業の効果が特定の個人または団体のみに帰属する事業
- ・備品の整備のみを目的とした事業
- ・町内や団体においてすでに恒例として開催している事業

※その他、一般財団法人自治総合センターの「コミュニティ助成事業実施要綱」に基づき、多くの制約がありますので、事業内容については必ず事前にご相談ください。

## 6 推薦する順位

- ・市が取りまとめて申請する場合において、過去5年以内にこの補助金の交付を受けていない団体を優先し、順位を決定します。このとき、申請団体が複数ある場合は申請する順番の抽選を行い、推薦する団体の数は、申請金額が250万円を超える団体に達するまでとします。
- ・市が取りまとめて申請する場合を1つの団体とし、単独で申請する団体とともに推薦する順位を抽選にて決定します。この場合も過去5年以内に申請をしていない団体を優先し、次に抽選により順番を決定します。
- ・抽選の結果は、各団体に別途通知します。

例) 逗子市 (250万円に達するまで)

地域運営協議会、連合町内会・連合自治会、町内会・自治会からの少額 (100万円未満) 申請金額の合計額が250万円を超えた場合、抽選により優先順位を決定します。

(例)

1	〇〇町内会	90万円
2	〇〇自治会	80万円
3	〇〇町会	80万円
<hr/>		
4	〇〇町内会	50万円
	合計	250万円

⇒この金額を逗子市として申請

## 7 申請方法

申請を希望する団体は、補助金交付申請書 (第1号様式) 及び必要書類を下記の期限までに提出してください。1団体につき1事業の申請とします。また、期限内に書類が揃わない場合や、申請書類の記載内容に不備がある場合、申請は受付できませんのでご注意ください。

- (1) 申請期限 令和5年9月15日 (金) 17時00分必着 (土・日を除く)
- (2) 申請先 市民協働課
- (3) 申請方法 持参
- (4) 添付書類
  - ①コミュニティ助成事業申請書 (一般コミュニティ助成事業) (100万円以上の団体のみ)
  - ②規約の写し (最新版)
  - ③令和5年度事業計画書及び予算書の写し
  - ④収支予算書 (第2号様式) (100万円以上の団体のみ)
  - ⑤金額積算根拠 (品番を明記した見積書) の写し (100万円以上の団体のみ)
  - ⑥商品等、内容に関する資料 (カタログ等のカラーコピー等)

※備品のカタログは、型番等が見積書と一致するようにしてください。

※必要書類については、A4縦としてください。(A4横向き及びA3は不可)

※申請書類は市及び神奈川県、一般財団法人自治総合センターにおいても審査しますので、事業内容の確認や追加の資料提出をお願いする場合があります。

## 8 注意事項

### (1) 申請にあたっての注意事項

- ①助成金の採択・不採択の決定は一般財団法人自治総合センターが行います。申請した事業が必ずしも採択されるとは限りませんのでご了承ください。  
なお、事業採択の結果通知は、令和6年4月上旬の見込みです。
- ②申請する事業は各団体において合意された内容とし、事業費の積算に使用する見積金額は事業を実施する最終的な見積りとし、事業実施時に差異が生じないようにしてください。
- ③備品等の保管場所を確保してください。第三者の建物に保管する場合、事前に所有者の承諾を得てください。事業完了時に承諾書等の提出が必要になります。
- ④建築物（建築基準法に定めるもの）の設置、消耗品（耐用年数1～2年）は助成の対象になりません。2頁「助成対象事項参考例」を必ずご確認ください。

### (2) 事業完了後の注意事項

#### 【市が取りまとめて申請する場合】

採択された事業が完了した際には、次のような資料の提出が必要になります。市が指定する期間内に必要書類を提出してください。

- ・管理運営規程：助成を受けて整備した備品の管理責任者、設置場所、使用方法等を定めた規程。
- ・保管場所の使用承諾書類：助成を受けて整備した備品を第3者の建物に保管する場合は、建物の所有者の承諾書や契約書。保管場所が採択団体所有の建物の場合、財産目録。

#### 【単独での申請の場合】

- ①採択された事業が完了した際には、次のような資料の提出が必要になります。市が指定する期間内に必要書類が提出されないときは、補助金の交付ができませんので、期日は厳守してください。
  - ・領収書等支払関連資料：購入品の明細がわかるもの。採択団体が事業者に全額支払ったことがわかるもの。
  - ・管理運営規程：助成を受けて整備した備品の管理責任者、設置場所、使用方法等を定めた規程。
  - ・保管場所の使用承諾書類：助成を受けて整備した備品を第3者の建物に保管する場合は、建物の所有者の承諾書や契約書。保管場所が採択団体所有の建物の場合、財産目録。
- ②実績報告書が提出されたら、市の担当者が現地において確認をします。

※ご不明な点はお問い合わせください。また、[逗子市ホームページ](#)に実施要綱、留意事項、書式等を掲載していますのでご参照ください。

#### ●お問合せ・申請書類の提出先

逗子市市民協働部市民協働課市民協働係

TEL 046-873-1111（内線267）（平日8時30分～17時15分）

#### ●コミュニティ助成事業の申請の募集について（逗子市ホームページ）

<https://www.city.zushi.kanagawa.jp/syokan/simin/communityjosei.html>

#### ●一般財団法人自治総合センター（実施要綱、マークデータ等）

<http://www.jichi-sogo.jp/>

## 9 申請から交付までの流れ

【市民協働課に申請書類の提出】（9月15日（金）必着）

【市民協働課で申請書の受付・審査】

【推薦団体の決定】

申請が多数あった場合は、抽選を行います。

【神奈川県への申請書の提出】

推薦団体として決定を受けた団体については、既にご提出いただいている書類の他にも、自治総合センターから資料提出を依頼される場合があります。

【一般財団法人自治総合センターにて審査・助成交付決定】（令和6年4月上旬頃）

一般財団法人自治総合センターにて審査後、助成交付決定されます。

※団体への助成の可否については、一般財団法人自治総合センターが決定するもので、必ず採択されるわけではありません。

【推薦団体へ審査結果の通知】

市民協働課より、推薦団体へ審査結果の通知を行います。交付決定団体については、助成申請・事業実績報告に必要な書類等について事務連絡をさせていただきます。

【交付決定団体へ交付決定の通知】（令和6年7月上旬頃）

逗子市議会6月定例会で補正予算が議決された後に、交付決定通知を送付します。

【備品等購入（令和6年7月1日～令和7年1月末日）】

※市が取りまとめて申請する場合

備品の購入につきましては、順次こちらで手続きをいたします。物品納品の立会い等について、ご協力をお願いいたします。日程等、詳細につきましては改めてご連絡いたします。

※単独での申請の場合

必ず交付決定通知後に購入してください。

【助成交付決定に基づく事業完了時】（令和7年3月末日までに）

事業完了時に、報告書等の書類を市民協働課まで提出していただきます。交付決定通知の際、詳細をご案内させていただきます。

※事業実績報告書の提出は事業完了後から2か月以内、かつ令和7年3月末まで

（自治総合センター必着）となっています。令和6年度中に広報ずしへの掲載を行うため、令和7年1月中には事業を完了できるようご準備をお願いいたします。

【交付金の交付】（単独での申請の場合のみ）

交付金の交付は、原則として事業が終了後（実績報告書等の提出後）となりますが、事業開始前に交付を希望する団体は市民協働課までご相談ください。