

# 【令和9年度施工分】集会所建築・改修等計画 調査票

令和9年度に補助を希望する町内会のみ提出ください。

この調査は、令和9年度に町内会集会所建築等補助事業を活用して実施を予定している集会所の建築・改修等を対象としています。「令和9年度施工分 町内会集会所建築等補助金について」にて制度について確認のうえ、調査票をご提出ください。

提出要件として、①集会所建築・改修等事業について町内会の総会で事前に承認を得ていること、②見積りを1者以上から徴取していることの2点を設けていますのでご注意ください。

**提出期限：令和8年8月31日（月）必着**

## 1. 基本情報 ※該当する口にチェックしてください。

|   |  |
|---|--|
| ① 町内会名                                    |  |
| ② 担当者名・役職                                 |  |
| ③ 連絡先（電話番号）                               |  |
| ④ 活用を希望する補助金等<br>（複数回答可）                  | <input type="checkbox"/> 町内会集会所建築等補助<br><input type="checkbox"/> コミュニティセンター助成事業（申請希望）  |
| ⑤ 建築・改修等の内容<br>（複数回答可）                    | <input type="checkbox"/> 新築・取得（大規模改修を含む）<br><input type="checkbox"/> リフォーム（増築・改築・改修）<br><input type="checkbox"/> バリアフリー化<br><input type="checkbox"/> 耐震診断<br><input type="checkbox"/> 耐震改修工事 |
| ⑥ 集会所用地の確保状況<br>※新築を予定している場合のみ<br>回答ください。 | <input type="checkbox"/> できている<br><input type="checkbox"/> できていないが、着工までに確保できる予定  |
| ⑦ 着工予定                                    | 令和 年 月   |
| ⑧ 発注予定会社                                  |  |
| ⑨ 総事業費                                    | _____円   |
| ⑩ 資金                                      | 自己資金(会費等) : _____円<br>市補助金 : _____円<br>補償金 : _____円<br>借入 : _____円<br>( ⇒金融機関名 : _____)  |

## 2. 提出書類

- ・総会議事録抄本（集会所建築・改修等事業について、町内会の総会で承認を得たことを証する書類）  
※バリアフリー化のみ又は耐震診断のみの場合は提出不要
- ・見積書の写し（1者分）

# 令和9年度施工分



## 町内会集会所建築等補助金について

### 《重要なお知らせ》

本事業は施工の前年度に実施する調査をもとに予算を計上します。令和9年度施工分の調査票を提出いただく際に、以下の要件を満たすこととしますので、ご注意ください。

- ① 集会所建築・改修等事業について町内会の総会で事前に承認を得ていること
- ② 見積書を1者以上から徴取していること

### 1. 制度の内容

町内会が集会所の建築等やバリアフリー化、耐震診断、耐震改修工事をする場合に以下の条件で対象経費の一部を補助します。

| 対象工事等                | 補助率<br>(千円未満切捨て) | 補助限度額               | 対象施設   |
|----------------------|------------------|---------------------|--|
| 新築、取得、大規模改修          | 2分の1             | 500万円               | 町内会所有の集会所                                    |
| リフォーム<br>(バリアフリー化含む) |                  | 300万円               |  |
| 耐震診断                 | 3分の2             | 木造：10万円<br>非木造：50万円 | 旧耐震基準の集会所<br>(昭和56年5月31日以前に<br>建築(着工)された集会所) |
| 耐震改修工事               | 2分の1             | 100万円               |  |

※バリアフリー化のみの工事を行う場合は、補助限度額50万円(補助率2分の1)です。

※過去に当該補助金の交付を受けた集会所については、10年経過するまで再度の補助申請はできません。

※耐震診断、耐震改修工事は、新築以外との併用が可能です。

### 2. 補助対象経費

以下の経費を対象に補助します。経費の内容によっては、補助の対象とならない場合があります。

| 対象工事等              | 補助対象経費   |
|--------------------|--|
| 新築、大規模改修、<br>リフォーム | ・集会所本体の建築に要する経費<br>・附帯設備工事に要する経費<br>・集会所の増築、一部改築、改修、修繕又は模様替え等に要する経費                                    |
| 取得                 | ・既存の建物又はその一部の購入に要する経費<br>・購入と同時に集会所として建物を改造するために要する経費  |
| バリアフリー化            | ・手すり、建物入口部分へのスロープの設置に要する経費<br>・玄関、廊下、集会室等の段差解消に要する経費<br>・和式トイレから洋式トイレへの変更に要する経費<br>・開き戸から引き戸への変更に要する経費 |
| 耐震診断               | ・耐震診断に要する経費  |
| 耐震改修工事             | ・耐震改修工事に要する経費  |

#### ●対象外の経費(主な例)

- |   |                     |
|---|---------------------|
| ・土地に関する諸経費(購入費、整地費など)                     | ・外構工事費(門、堀、植栽など)    |
| ・各種手続きに関する経費(契約書の印紙代など)                   | ・別棟の倉庫、物置に関する費用     |
| ・備品購入費(照明器具、カーテン、家具などの<br>建物と一体となっていないもの) | ・不動産登記に関する費用        |
|   | ・各種負担金、手数料(給水負担金など) |

### 3. 事業計画～手続きの流れ

#### (1) 事前準備

| 項目      | 内容  | 留意事項等                              |
|---------|---|------------------------------------|
| 工事概要の検討 | ●役員会や建設委員会等で建設予定地、予算、建築・改修の規模、設備等の概要を話し合い、見積依頼の準備をする。                                   |                                    |
| 見積の依頼   | ● <u>見積書には、工事の詳細（数量及び単価、設備（メーカー及び品番等））をできる限り明記する。</u>                                   | ・この段階での見積・設計費用は、補助の対象外です。          |
| 収支計画の作成 | ●見積書をもとに、以下のような収支計画を作成する。<br>収入：自己資金+補助金+寄付金+借入+補償金等<br>支出：建築工事費等（補助対象）+備品や外構工事等（補助対象外） | ・具体的な補助金額を確認したい場合は、担当課にお問い合わせください。 |

《新築・取得の場合》

- ・集会所を町内会名義で登記する場合、市長の認可を受けて「認可地縁団体」になる必要があります。
- ・認可地縁団体になる手続きについては、担当課へお問い合わせください。

#### (2) 施工の前年度（8年度）

| 項目                 | 内容  | 留意事項等   |
|--------------------|---|---|
| 総会での承認             | ●集会所建築・改修等事業について、町内会の総会で承認を得る。  |   |
| 調査票の提出<br>提出期限：8月末 | ●提出資料は以下のとおり。<br>① 調査票<br>② 総会議事録抄本<br>※集会所建築等事業について、町内会の総会で承認を得たことを証する書類<br>③ 見積書（1者分） | ・②はバリアフリー化又は耐震診断のみの場合は提出不要<br>・③をもとに予算計上します。仮に契約額が見積額を超えた場合でも、原則予算を超えた補助はできません。 |
| 申請案内（3月）           | ●新年度予算の議決後に市から補助金交付申請の案内をします。   |   |

#### (3) 施工年度（9年度）

| 項目  | 内容  | 留意事項等   |
|---|---|---|
| 補助金の交付申請<br>（4月～）<br>※申請から決定まで概ね1カ月程度かかります。 | ●提出書類は以下のとおり。<br>① 交付申請書・事業計画書・収支予算書<br>② 見積書（3者分）<br>③ 実施設計書（位置図、平面図、立面図等）<br>④ 集会所敷地の所有又は使用についての権限を証する書類（登記事項証明書(写)、賃貸借(使用貸借)契約書(写)、土地使用承諾書(写)等）<br>⑤ 集会所の建築時期を示した書類・耐震診断技術者に係る講習会の修了証書等の写し<br>⑥ 耐震診断結果を確認出来る書類 | ・書類確認後、現地確認を行います。<br>・②は施工箇所と工事目的が同じであること<br>・④の登記事項証明書(写)は発行日から3カ月以内のもの<br>・⑤は耐震診断、耐震改修工事のみ<br>・⑥は耐震改修工事のみ |
| 事業実施<br>（申請後～3月）                            | ●市からの補助金交付決定通知後、施工会社と契約し事業に着手する。  | ・事業は必ず年度内に完了させてください。  |
| 補助金の実績報告<br>（～3月）<br>※事業完了後、速やかに実績報告を提出     | ●提出書類は以下のとおり。<br>① 実績報告書・事業実績書・収支決算書<br>② 契約書（写）<br>③ 請求書又は領収書（写）<br>④ 確認済書（写）<br>⑤ 工事施工写真<br>⑥ 耐震診断、耐震改修工事に係る報告書   | ・書類確認後、現地確認を行います。<br>・④は新築等で必要な場合のみ<br>・⑤は工事の過程がわかるもの<br>・⑥は耐震診断、耐震改修工事のみ                                   |
| 補助金の支払い                                     | ●実績報告後、約1カ月程度で入金されます。   |   |
| 領収書の提出                                      | ●施工会社へ支払い完了後、領収書等を担当課へご提出ください。  |   |

### 町内会集会所建築等補助金に関する留意事項

- (1) 調査に回答いただいたすべての事業について補助をお約束するものではありません。
- (2) 国、県または市の他の補助制度と併用できません。
- (3) 被災等により緊急の改修工事が必要となる場合は担当課へご相談ください。
- (4) 集会所建築等補助事業で定める「大規模改修」とは、主要構造部（壁、柱、床、はり、屋根又は階段）のうち、3種以上を過半（1/2超）にわたり改修することをいいます。
- (5) 複数の業者へ分離発注する場合は、工種ごとに3者以上の見積書が必要です。
- (6) 移転補償金等の給付を受けた場合は、補助対象経費から同額を控除のうえ補助金を算定します。
- (7) 補助後一定期間、補助を受けた集会所の処分等について制限を受けます。

### 4. コミュニティセンター助成事業について【新築・大規模修繕のみ】

市の事業とは別に、(一財)自治総合センターが、宝くじの社会貢献広報事業として、集会所施設の建設又は大規模修繕及びその施設に必要な備品の整備に関する事業に対し事業費の5分の3（補助限度額2,000万円）を助成しています。

(一財)自治総合センターから事業の募集があった場合、広報紙「市民のひろば」や市ホームページにてお知らせします（例年募集は9月頃）。

申請を希望する場合は、募集期間に関わらず事前に担当課へご相談ください。



### コミュニティセンター助成事業に関する留意事項

- (1) 申請しても必ず採択されるわけではありません。採択結果は例年3月末頃に通知されます。  
※令和7年度採択件数：鹿児島県内2件（うち鹿児島市1件）
- (2) 認可地縁団体でなければ助成を受けられません。
- (3) 市の集会所建築等補助を含む他の補助制度とは併用できません。
- (4) 施工前年度に市の集会所建築等補助事業とコミュニティセンター助成事業の両方への申込は可能です。  
コミュニティセンター助成事業に採択された場合は、市の補助は辞退扱いとなります。
- (5) 申請には町内会の総会で承認を得たことを証する議事録等多数の書類提出や諸々条件があります。
- (6) 事業内容等については、「令和8年度コミュニティ助成事業実施要綱」に基づいて記載しています。  
令和9年度事業については内容が異なる場合があります。
- (7) 実施要綱や申請書類については、(一財)自治総合センターのホームページをご参照ください。

### ○提出先・お問合せ先○

|                         |                         |                 |
|-------------------------|-------------------------|-----------------|
| 地域づくり推進課（東別館2階）         | 〒892-8677 山下町11番1号      | TEL099-216-1214 |
| 谷山支所総務課 地域振興係（2階）       | 〒891-0194 谷山中央4丁目4927番地 | TEL099-269-8403 |
| 伊敷支所総務市民課 地域振興係（3階）     | 〒890-0008 伊敷五丁目15番1号    | TEL099-229-2111 |
| 吉野支所総務市民課 地域振興係（1階）     | 〒892-0871 吉野町3256番地3    | TEL099-244-7113 |
| 吉田支所総務市民課 地域振興係（2階）     | 〒891-1392 本城町1696番地     | TEL099-294-1211 |
| 桜島支所桜島総務市民課 地域振興係（1階）   | 〒891-1415 桜島藤野町1439番地   | TEL099-293-2346 |
| 桜島支所東桜島総務市民課（東桜島合同庁舎1階） | 〒891-1543 東桜島町863番地1    | TEL099-221-2111 |
| 喜入支所総務市民課 地域振興係（1階）     | 〒891-0203 喜入町7000番地     | TEL099-345-1112 |
| 松元支所総務市民課 地域振興係（2階）     | 〒899-2792 上谷口町2883番地    | TEL099-278-2111 |
| 郡山支所総務市民課 地域振興係（2階）     | 〒891-1192 郡山町141番地      | TEL099-298-2111 |