

コミュニティ助成事業申請についてのQ & A（参考）

I 各事業共通事項

（一般的事項）

1 コミュニティ助成事業における助成財源の原資について

当事業の助成財源原資は、宝くじの社会貢献広報活動費として受け入れる宝くじの受託事業収入によるものです。

2 コミュニティ組織について

自治会、町内会、自主防災組織等の地域に密着して活動する団体とします。地域に密着した団体であっても、特定の目的で活動する団体、PTA、体育協会等は除きます。また、宗教団体、営利団体、公益法人及び地方公共団体が出資している第3セクター、その活動が地域に密着しているとは言いがたい団体等も除きます。

3 コミュニティ組織と認められない場合について

地域に密着した活動を行っている団体であっても、専ら特定の目的（例「自然保護」、「趣味」、「芸術」等）のために活動している団体は助成対象外となります。団体の内容は、申請書類から判断されます。申請書類上判断のつかないものは不採択となる場合があります。申請にあたっては、活動実績・計画、予算・決算等、審査する側が分かりやすい書き方になるよう努めてください。

【対象外とされる主なケースの例】

- ・ 専ら趣味や芸術のサークルとして組織された団体
- ・ 商工業者等の連絡組織
- ・ 太鼓等の演奏による営業（営利）を主目的としている団体
- ・ 宗教関連団体
- ・ 専ら観光・福祉・自然保護・文化振興等の特定目的で組織された団体

（助成対象事業）

1 事業内容等が助成要件に合致しても不採択となる場合について

当助成事業は、募集に際して都道府県ごとの申請総額が制限されておらず、市町村ごとに枠が設けられている訳ではありませんが、事業内容が助成要件に合致していても、当助成事業全体の予算を超えるために不採択となる案件がございます。ご了承ください。

2 不採択となった場合の再申請可否について

事業内容等が助成要件に合致するものの、不採択となった場合、次回での助成申請は可能ですが、再申請した案件が必ず採択されるものとは限らないのでご注意ください。

3 助成対象外とされる事業例について

各事業を実施するにあたり、次の場合は対象外となります。

(1) 継続事業

コミュニティ助成事業は単年度事業を基本としていますので、複数年度にまたがった事業は対象外となります。また、年度内の事業完了に疑義があるもの、参加者負担等の軽減を主とする事業も同様に対象外となります。

このほか、毎年繰り返し実施する事業（第〇〇回〇〇〇大会）についても対象外となりますが、記念大会（5回、10回等）に係る事業など、毎年実施されていない内容については対象とされる場合があります。

(2) 対象外となる土地の取得及び造成、既存の施設及び中古品の購入、既存の施設又は設備等の修理・修繕・撤去・解体、外構工事に要する費用外構工事とは、コミュニティセンターや公園等の駐車場整備を含みます。

ただし、以下のものは対象となります。

① 一般コミュニティ助成事業における地域の祭りに関する備品修理

② コミュニティセンター助成事業における大規模修繕

(3) 車両

自動車、自転車、原動機付自転車、トラクター、芝刈機等、人が乗る車両は対象外です。但し、人が乗らない除雪機や動力が付いていないリヤカーや台車などは助成対象です（地域づくり助成事業のうち事業区分アでは、車両が対象となる場合があります）。

(4) 娯楽性の高い備品、営利を目的とした備品整備事業

(5) 銃・刀剣類（祭事用含む）、武器や武具に類するもの

(6) 個人の所有物になる、使用が特定の人に限定されるような施設・設備（備品）の整備

(7) 個人に配布されて自治会として管理する物ではない場合

(8) 自治総合センターが実施している野球・サッカー等に関する事業と重複するもの

(9) 土地を要する事業を実施する場合（コミュニティセンター建築、広場整備やベンチの設置等）で、次に該当するもの

① 登記簿謄本の権利部（乙区）に抵当権等の権利関係が付着しているもの（含む抹消登記未済）。なお、事業実施後に抵当権等が付着することが無いようにしてください。

② 相続手続き未済のもの。

③ 所有者全員の承諾書等が得られないもの。

(10) ソフト事業において、補助金や事業の全部が外部委託となる事業

事業実施主体の関与が低い事業で、事業計画・収支予算書の内容からそれと判断される場合も同様に対象外となります。

(11) 事業費が高額のもの

事業費が高額のものについては、原則として助成対象外となります。事業費の目安として、助成額の2倍を超えない程度（コミュニティセンター助成を除く）とされることが多いです。

(12) 消耗品

使用回数に制限があるもの、又は使用期間に定めのあるものは、消耗品として対象外となります（コピー用紙、プリンタトナー等）。

(13) コミュニティセンター助成以外での建築物

ただし、コミュニティ広場の東屋（支柱・屋根・イス程度で構成された簡易休憩施設）、基礎工事の伴わない簡易な倉庫・収納庫（建築主事による建築基準法上の建築物に該当しない旨の証明書の提出が必要です）は対象となります。ここで、「建築物」とは、建築基準法（昭和25年5月24日法律第201号）第2条第1項第1号に規定するものをいいます。

(14) コミュニティ活動の範囲を超えるもの

通常のコミュニティ活動では使用しないと考えられるもの（公園の整備を目的とした乗用芝刈り機等、大掛かりな機械）は対象外となります。

(15) 観光、商業振興、社会教育が主目的となるもの

地域の意識向上・活性化等の観点から、観光用施設・商業用施設・歴史由来を書いた看板等は、いずれも対象外となります。

(16) 宗教関連事業

宗教団体への助成に充当されるもの、第三者から見て宗教または宗教団体への助成と混同される恐れのあるものは対象外となります。

なお、地区のお祭りに使用する場合の「お祭り用具」であれば対象となりますが、法被等のお祭り用具に施設名（神社名等）を明記したものの整備は対象外となります。

(17) 明らかに高価なもの

他団体の同種の施設・設備の平均的な価格と比較して、著しく高額なもののメーカーの商品改定により、新型商品が従来品よりも高額になっている場合等は、申請書内で高額になった理由の説明が必要です。

(18) 国の補助金、地方債を充当して実施する事業

国の補助金、地方債のどちらか一方のみを充当する場合も助成対象外です。町の補助金を充当する事業は対象となりますが、事業費から控除することになります。

(19) ソフト事業における、事業実施主体の経常的経費、他用途に転用可能な備品や消耗品の購入経費、工事を伴う施設整備等の経費

食糧費のうち、事業目的と深くかわりがあり、目的を達成する上で必要不可欠であると判断される経費は、助成対象となります。また、事業に必要な備品のレンタルも助成対象です。

(20) 備品の購入

【倉庫の場合】

- ・倉庫単体の整備は対象外。同時に整備する備品を保管する目的の最小限の大きさに限ります。
- ・基礎工事、アンカー工事を伴うものは対象外です。

【その他対象外となる備品・費用】

- ・建物と一体とみなされるものは対象外です。建物に固定するものも原則対象外です。
- ・埋込型エアコンは対象外です。
- ・トイレの修繕や取り換えも対象外となります。
- ・既存備品（エアコン、照明器具、給湯器等）の撤去・処分費は対象外です。

4 管理運営規程とはどのようなものか

助成を受けた施設・備品の管理を適切に行っていただくため、管理運営規程を実績報告時に添付します。既存の管理運営規程がある場合には、新たに整備する備品に関する内容を追加し、その規程の中で管理を行っていただいて構いません。新たに管理運営規程を作成する場合には、管理運営責任者（自治会長等）、使用の範囲、設置・保管場所、施行日（おおむね事業完了日）を記載してください。いずれの場合も、助成を受けた備品が特定できるよう、任意の備品台帳を作成してください。

（宝くじの普及広報）

1 宝くじの助成を受けた旨の表示（「表示に関する基本デザイン」）にかかる費用の扱い

広報表示にかかる費用（印刷費・プレート作製費等）は助成対象となります。申請の際はこの費用を含めて総事業費の積算を行い、必要に応じて業者の見積もりを添付してください。なお、広報表示に係るシール・プレート等は、配布を行っておりません。デザインデータは（一財）自治総合センターのホームページでダウンロードできます。

<（一財）自治総合センター HP> <http://www.jichi-sogo.jp/>

2 助成を受けた備品への宝くじの助成を受けた旨の表示方法について

（１）助成を受けた施設・設備（備品）については、「表示に関するデザインマニュアル及び「宝くじキャラクターマークの表示について」に従って表示を行ってください。

（２）表示を行う際には、原則として助成を受けた施設・設備（備品）の全てに、印刷・染め抜きやワッペン縫い付けを行い、特注のプレート・シール等で、短期間に広報効果が損なわれるような退色・剥離等を生じないように表示してください。

（３）「表示に関するデザインマニュアル」は、宝くじ助成事業全般を想定して作成されています。この際、次の例は不可となります。

① モノクロでの表示や、指定外の配色での表示

（単色刷りの広報誌・チラシなどの場合はモノクロ表示を可とします。）

② 不鮮明な表示や目に触れにくい場所への表示のため、広報効果が発揮できない場合

3 「表示に関するデザイン」をシールで作成、使用する場合の留意点について

（１）使用する施設・設備（備品）の設置場所は、屋外等の風雨・日光の影響を受けにくく、シールの剥離・汚損等、短期間に広報効果が損なわれる懸念がないこと。

（２）使用する施設・設備（備品）の材質がシールの貼付に適していること。（衣類等の繊維、極端に屈曲している、ざらついている、フッ素加工等、はがれやすい場所への貼付は不可。）

（３）シールのデザインは、フルカラーで行い、モノクロでの表示は不可です。

（４）申請の際、「表示に関する基本デザイン」の表示方法の欄に、貼付する場所・位置・大きさ等を詳細に記入してください。

4 広報誌掲載について

事業完了後に広報誌に事業の紹介記事を掲載します。ご了承ください。

5 ソフト事業における広報表示の仕方について

チラシやパンフレット等への表示のみだけでなく、宝くじ普及広報の観点から、イベント当日も看板等に、表示を行ってください。

6 表示に関するデザインマニュアルについて

原則として、「標準デザイン」を使用してください。掲載スペースの都合上、横方向に広くスペースがとれない場合は、「特殊デザイン」で掲載してください。

(助成の申請)

1 申請書についての注意事項

申請書は、A4縦としてください。また、説明資料も原則 A4 縦または A3 横としてください。

2 申請書（参考様式）の記入方法について①

5. 助成申請事業の対象者の記入内容として、一般コミュニティ助成・コミュニティセンター助成などのハード事業の場合、整備した備品や設備を利用する対象をご記入ください。具体的には、事業実施主体名や、「〇〇自治会会員」「〇〇地区住民」といった表現で構いません。青少年健全育成助成などのソフト事業については、イベントなどの対象者をご記入ください。

3 申請書（参考様式）の記入方法について②

6. 助成申請事業の「②実施場所」の記入内容として、一般コミュニティ助成・コミュニティセンター助成などのハード事業の場合、整備した備品の保管場所（建物名や地番）や施設を建設する場所（地番）をご記入ください。青少年健全育成助成などのソフト事業については、会場名や地番をご記入ください。

4 申請書（参考様式）の注意事項について

- ・「6. 助成申請事業の内容①実施期間」の完了は、備品等の納品日としてください。
- ・実施期間（完了日） $\leq$ 広報誌発行予定日 $\leq$ 実績報告書提出予定日としてください。
- ・実績報告書提出予定日は、実施期間(完了日)から 1 ヶ月以内としてください。

5 申請書（参考様式別表）の記入方法について③

導入備品と宝くじ助成を受けた旨の表示についてご記載ください。（表示内容を実績報告時の写真で確認するため、申請時に資料をご提出いただく必要はありません。なお、初回申請時は「参考様式第1号別表」をご提出ください（3. 4号は変更申請時のみ使用します）。

6 申請書（参考様式別表）の記入方法について④

「土地の所有者」「土地または建物の所有者」欄は、具体的に記載してください。

7 申請書（参考様式別表）の注意事項について【事業収支の内訳】

支出の内訳は見積書どおり（消費税の記載方法を含む）としてください。

8 申請書（参考様式別表）の注意事項について【金額積算根拠（見積書）】

備品の詳細（品番、単価、数量、金額等）が分かる見積書を添付してください。

9 事業内容に関する資料について

一般コミュニティ助成事業の場合は、カタログやホームページのカラーコピーで結構です。地域の祭りに関する備品の修繕の場合は、修繕前の備品の写真をご提出ください。カタログがない場合は、イメージ図や参考資料などをご提供ください。

10 見積書等の名義について

助成申請書に添付する見積書の名義は、事業実施主体と同一としてください。事業実施主体の代表者個人名義の見積書は認められません。また、土地等の保管場所利用承諾書や、実績報告時の請求書、領収書等についても同様です。

11 採択内容から変更があった場合

変更がある場合、必ず事前に「様式第3・4号別表」を作成し、該当箇所の見積書、カタログとともに、町への提出が必要です。自治総合センターと事前協議し、軽微な変更として取扱う場合は、実績報告の際に「様式第3・4号別表」の添付が必要です。

また、変更内容の軽重に関わらず、実際の事業費が助成決定金額を下回る場合は、事前に変更申請が必要です（増額変更は不可）。なお、事業が完了した後、実績報告の段階で「軽微」とは認められない変更があった場合、助成金が交付されないことがあります。

「軽微な変更の例」

- ・購入備品が生産終了等により購入できないために、同種同レベルの後継機に変更
- ・入札により調達価格は下がったが、助成額に影響はなく購入品目に変更がない場合

12 事業終了後の手続きについて

購入備品の納品日又は検収後、コミュニティセンター保存登記完了日、イベント終日など、事業完了後に必要書類を整備の上、実績報告書を事業完了の日から起算して30日を経過する日又は実施年度の3月31日のいずれか早い日までに提出してください。書類送付後、修正・不備がなければ、（一財）自治総合センターから本県に通知が送付され、町に対し送金されます。送金の確認後、町から助成団体に確定通知書を通知しますので、通知を受けた団体は町に対して助成金の交付請求を行ってください。

○実績報告時の注意点

- ・提出期限を厳守すること。
- ・領収書等支払関連資料は支払内容の内訳が明記されているもので、別表に記載した金額と一致すること（内訳が記載されていない場合は請求書や納品書を添付すること）。
- ・請求書、領収書等の名義は事業実施主体とすること。
- ・備品の保管場所の土地・建物が事業実施主体の所有でない場合は、土地・建物の所有者による財産使用承諾書等の写しも提出すること。
- ・カラー写真は整備したすべての備品の広報表示部分と個数が確認出来るように撮影すること。
- ・広報誌は付箋を貼るなどして当該ページが分かるようにすること。

Ⅱ 事業別事項

(一般コミュニティ助成事業)

1 事業の対象範囲について

コミュニティ活動に必要な設備等（建築物、消耗品は除く）の整備に関する事業が対象。

2 助成対象外とされた事業の例について

(1) 町が本来実施すべき施設・設備の整備

町、公民館、総合運動公園、小中学校等に、本来市町の予算にて整備すべきものについては、申請書上に「最終的な使用者がコミュニティ組織である」旨の説明があっても対象外となります。道路照明等、道路管理者が設置すべきものも同様に対象外となりますが住宅街等で自治会・町内会が管理する防犯灯は対象となります。

(2) 吹奏楽サークル・ロックバンド等の趣味や芸術のサークルが使用する楽器

当該事業は、自治会・町内会等が使用するコミュニティ活動備品を対象としております。したがって、自治会・町内会等が祭り等で使用する太鼓・笛等は助成対象となりますが、趣味や芸術を目的とした団体が使用する楽器（ハンドベルやピアノなど地域性のないもの）は対象外となります。また、これら専ら趣味や芸術を目的とした団体への貸出しを意図として申請された場合であっても対象外となります。

(3) 既存施設・設備（備品）の修理・修繕・撤去・解体処理に係る費用

ただし、太鼓の皮の張替え、御輿、山車、獅子頭の修理については、新たに作成・購入すると金額が高額になるうえ、備品の性格上、修理を重ねて次代に伝えていくべきものと考えられます。このため、これらの備品で、助成対象となる場合は、修理・修繕費用と新規購入費用を比較して、同程度以上な状態になるものに限り、助成対象となります。

(4) 関連のない複数事業が一つの事業に盛り込まれているもの

一事業として合理的な説明ができないほど、事業趣旨からかけはなれた施設・設備（備品）を一つの事業として申請された場合は、原則として助成対象外となります。過去に、少額の備品を多種盛り込んだために申請の趣旨が不明瞭で、不採択になっています。

【その他対象とならないもの】

- ・ 観光目的や教育（学校）行事目的に整備するもの
- ・ 個人の利用に留まるもの
- ・ 広場の砂場や遊歩道等の整備
- ・ 建物と実質一体と見なせるもの（トイレ、畳、カーペット（移動可能なラグマット等は対象）、ふすま、アコーディオンカーテン、ソーラーパネル、天井埋込型エアコン等）
- ・ 防災目的の備品（団体の活動から総合的に判断）
- ・ 動力の付いた屋台、山車等
- ・ 車両に搭載する目的の備品（無線機等）
- ・ 防犯カメラ
- ・ 水車
- ・ PCアプリケーションソフト（PC と一体になっているものは可）
- ・ ホテル等の育成に関する設備、備品
- ・ 一般調理器具（食器、包丁、箸、鍋、やかんなど）

3 「簡易倉庫・収納庫」について

簡易倉庫・収納庫については、同時に申請するコミュニティ備品が収納できる程度のものを想定しています。（倉庫単体の申請は不可としています。また、基礎工事やアンカー工事を要するものは、助成対象経費として計上するか否かに関わらず対象外です。）

4 対象とならない団体について

町全域や町外を対象とするイベントのために組織された団体や商業振興を目的とした活動を行っている団体（商工会等）は対象となりません。

（コミュニティセンター助成事業）

1 経費の対象範囲について

助成対象は、建物本体とその付属設備としています。したがって、コミュニティセンター建設に伴い、これと一体となって整備する屋内照明設備やエアコンの整備、備え付けの食器棚等は助成対象となります。また、建物登記費用、設計監理料、表示用プレート作成費も助成対象です。建築基準法上の大規模修繕に該当しない改修や既存建物の増築経費は対象外です。

2 助成対象となるコミュニティセンターの建設地についての注意点

建設地について、土地の所有権者が複数存在・相続手続き未済、抵当権等の権利関係付着（含む抹消登記未済）の状態では、建設後に疑義が生じる可能性があるため、対象となりません。借地の場合は、地主との賃貸契約を必ず結んでください。

3 コミュニティセンター完成後の保存登記について

必要書類一覧表「実績報告に際して提出する書類」の中に「助成対象建物の登記簿謄本」とありますので、登記は必要です。登記は、事業実施団体名とし、年度内に完了するようにお願いします（地方自治法第260条の2に定める認可地縁団体名義での保存登記が必要です）。建物登記は、認可地縁団体でなければできませんので、任意組織の場合には認可地縁団体となる必要があります。これができない場合には、助成対象となりません。

4 申請時における登記簿謄本や公図等の提出について

土地登記簿謄本や公図について、申請時に提出が必要となる取扱いに変更となりました。

5 大規模修繕にかかる証明書について

コミュニティセンター助成事業における大規模修繕については、建物の主要構造部について行う大規模修繕（建築基準法第2条第14号に定めるもの）に該当することが必要です。この建築基準法に該当するかどうかは、建築主事による大規模修繕に該当する旨の証明書によって判断されますので、証明書の提出（申請時）は必須です。

6 申請時の認可地縁団体における要件について

コミュニティセンター事業の申請時において、認可地縁団体でなくても問題ありませんが、登記を行っていただくことを要件としておりますので、事業終了までには認可地縁団体となっている必要があります。

（青少年健全育成助成事業）

1 事業の対象範囲について

スポーツ・レクリエーション活動、文化・学習活動で、主として親子で参加するソフト事業が対象です。

2 経費の対象範囲について

当事業はソフト事業ですので、設備（備品）の整備事業は対象外です（レンタルは可能です）。このほか、事業実施主体の経常的経費、他用途に転用可能な備品や消耗品の購入、参加者・スタッフ・実行委員に関する経費（旅費、宿泊費、食費、打合等の経費）、賞品に関する経費（安価な記念品を除く）、食糧費も対象外となります。（食糧費のうち、事業目的と深くかかわりがあり、目的を達成する上で必要不可欠である場合は、助成対象となります。）

3 広報表示について

宝くじの普及広報のため、チラシ、ポスター等の作成の際は、全ての印刷物や配布物に広報表示をしてください。詳しくは「表示に関するデザインマニュアル」を参考にしてください。

※ 本 Q&A について

平成 21 年度までは（一財）自治総合センターが Q&A 集を発行していましたが、廃止されました。この Q&A は、これまでの（一財）自治総合センターの対応等を踏まえ、町が独自に作成したものであり、手続きの根拠となるものではありません。

詳細については（一財）自治総合センターに確認する必要がありますので、あくまで参考として取り扱っていただくようお願いします。