

自治会を対象とした 各種補助金・支援制度等について

令和6年度 新任自治会長説明会

コミュニティ課 コミュニティ係

1. 各種補助金等について

- ①自治会等交付金
- ②自治会館維持管理費補助金(経常的経費用)
- ③自治会館維持管理費補助金(臨時的経費用)
- ④掲示板設置等補助金
- ⑤自治会館建設事業補助金
- ⑥コミュニティ助成事業補助金

①自治会等交付金

3

○対象

市内の全自治会

○手続きの時期

10月中(9月の文書配布で案内)

○交付金額

=行政文書配布世帯数×220円

自治会ハンドブック 5ページ参照

①自治会等交付金

4

○行政文書配布世帯数とは

以下の合計数です。

- ・自治会に加入している世帯の数
- ・行政文書を配布している未加入世帯の数

○申請にあたり準備しておくべきこと・もの

- ・10月1日現在の世帯数の把握
- ・前年度の決算書

自治会ハンドブック 5ページ参照

②自治会館維持管理費補助金(経常的経費用)

5

○対象

自治会館(集会施設)を継続的に管理する
市内の自治会

○手続きの時期

(申請)

4月～5月末(3月文書配布にて案内)

(実績報告)

1月～3月頃(1月中に郵送にて案内)

自治会ハンドブック 11～12ページ参照

②自治会館維持管理費補助金(経常的経費用)

6

○補助対象経費

自治会館の維持管理に必要な次の経費

電気料金	建物賃借料	地代
火災保険料	管理人手当	燃料費
し尿汲み取り料	修繕料	備品購入費
消耗品費	設備点検費	資格講習費

自治会ハンドブック 11～12ページ参照

②自治会館維持管理費補助金(経常的経費用)

7

○補助金額

延床面積により異なります。

延床面積	補助金額(年額)
100㎡未満	56,000円以内
100㎡以上200㎡未満	72,000円以内
200㎡以上	104,000円以内

自治会ハンドブック 11～12ページ参照

②自治会館維持管理費補助金(経常的経費用)

8

○実績報告について

- ・実績報告時には支出の根拠資料として、「領収書」または「通帳」の写しが必要です。
- ・年間で使用した経費すべてを報告する必要はありません。補助金額をちょうど超えるだけの経費が確認できれば大丈夫です。
- ・実際に使用した経費が補助金額を下回る場合、差額分は返納となります。

自治会ハンドブック 11～12ページ参照

③自治会館維持管理費補助金(臨時的経費用)

9

○対象

自治会館(集会施設)を継続的に管理する
市内の自治会

○対象となる事業

- ・大規模修繕(対象経費が20万円以上)
- ・冷暖房機器の設置(対象経費が5万円以上)

自治会ハンドブック 13ページ参照

③自治会館維持管理費補助金(臨時的経費用)

10

○補助金額

= 補助対象経費×1/3(1万円未満切捨て)

○補助金の上限額

100万円

○要望にあたり準備しておくべきこと・もの

- ・工事の見積書 3社分
- ・工事する場所の写真 複数枚
- ・設置機種のカatalog(冷暖房機器の設置の場合)

自治会ハンドブック 13ページ参照

③自治会館維持管理費補助金(臨時的経費用)

11

○申請の制限

同一事業へは3年度の間、申請できません。

例)

R6に「大規模修繕」で申請

→次に「大規模修繕」で申請できるのはR10～

※異なる事業での申請は可能です。

自治会ハンドブック 13ページ参照

④掲示板設置等補助金

12

○対象

市内の全自治会

○補助金額

=補助対象経費×1/2(千円未満切捨て)

※補助対象経費

・・・設置費のほか建替時の処分費を含む

自治会ハンドブック 9～10ページ参照

④掲示板設置等補助金

13

○補助金の上限額

工事内容によって上限額が異なります。

工事の内容	上限額(1基あたり)
新設・建替え(保護板あり)	5万円
新設・建替え(保護板なし)	3万円
修繕のみ	2万円

自治会ハンドブック 9～10ページ参照

④掲示板設置等補助金

14

○保護板とは

雨風などから掲示物を保護するための
アクリル板やガラス板のこと



←なし



←あり

自治会ハンドブック 9～10ページ参照

④ 掲示板設置等補助金

15

○要望にあたり準備しておくべきこと・もの

- ・設置場所の管理者に工事について連絡し、必要な手続きがあれば対応してください。
- ・工事の見積書 1社分
- ・設置場所の写真 複数枚
- ・購入する掲示板のカタログ

自治会ハンドブック 9～10ページ参照

⑤ 自治会館建設事業補助金

16

○対象

市内の全自治会

○補助金の上限額

- ・新築・建替え：500万円～1,600万円
- ・増築：300万円
- ・トイレの改造：なし

自治会ハンドブック 14～15ページ参照

⑤自治会館建設事業補助金

17

○対象金額

工事の内容によって補助金額が異なります。

工事の内容	補助金額
新築・建替え	対象経費×1/2(10万円未満切捨て)
増築	対象経費×1/2(1万円未満切捨て)
トイレの改造	対象経費×1/3(1万円未満切捨て)

自治会ハンドブック 14～15ページ参照

⑤自治会館建設事業補助金

18

○要望に向けて準備しておくべきこと・もの

- ・自治会内で建設事業の実施に係る意思決定
(総会等で決議)
- ・工事の見積書 1社分
- ・事業計画書
- ・建設位置図

自治会ハンドブック 14～15ページ参照

⑤自治会館建設事業補助金

19

○主な留意事項

- ・補助金を利用して新築をした場合には、事業完了後15年間は取り壊しできません。
- ・「⑥コミュニティ助成事業補助金」のコミュニティセンター助成事業とは併用できません。
- ・建設事業資金の貸付制度があります。
(自治会ハンドブック16～17ページ参照)

自治会ハンドブック 14～15ページ参照

※前年度要望が必要な補助金

20

○該当する補助金

- ③自治会館維持管理費補助金(臨時的経費用)
- ④掲示板設置等補助金
- ⑤自治会館建設事業補助金

○手続きの時期

(要望)

前年度の5～8月(5月の文書配布で案内)

(申請)

実施年度の4月以降(3月末頃に案内)

※前年度要望が必要な補助金

21

○注意事項

- ・前年度の要望がない場合、補助金は交付できません。計画的な申請をお願いします。
- ・要望時点と申請時点のそれぞれで有効期間内の見積書が必要となります。
- ・交付決定(申請から2週間程度)より前に着工しないでください。

⑥コミュニティ助成事業補助金

22

○内容

(一財)自治総合センターが実施する事業です。
県、市を経由して交付されます。

○手続きの時期

(募集)

8月中旬～8月下旬

(書類提出)

8月下旬～9月上旬

自治会ハンドブック 18～19ページ参照

⑥コミュニティ助成事業補助金

23

○対象

コミュニティ課からは2つの区分で募集します。

区分	対象
一般コミュニティ助成事業	市内の自治会
コミュニティセンター助成事業	認可地縁団体

※どちらも一般社団法人は対象外

自治会ハンドブック 18～19ページ参照

⑥コミュニティ助成事業補助金

24

○一般コミュニティ助成事業

- ・対象となる事業
コミュニティ活動に直接必要な設備等(建築物、消耗品は除く)の整備に関する事業
- ・助成金額
100万円～250万円(10万円単位)

自治会ハンドブック 18～19ページ参照

⑥コミュニティ助成事業補助金

25

○コミュニティセンター助成事業

- ・対象となる事業
集会施設の建設または大規模修繕、およびその施設に必要な備品の整備に関する事業
- ・助成金額
対象事業費の5分の3以内に相当する額
ただし1,500万円まで(10万円単位)

自治会ハンドブック 18～19ページ参照

⑥コミュニティ助成事業補助金

26

○主な留意事項

- ・県経由で募集があるまで翌年度の募集有無は分かりません。
- ・複数の応募があった場合は抽選になります。
また応募しても採択されない場合があります。
- ・募集期間が極端に短くなってしまうため、事前に準備(会内での意向決定、事業内容の検討)をお願いします。不明点は随時お問い合わせ可。

自治会ハンドブック 18～19ページ参照

※大まかな補助金スケジュール

27

4月

- ・「②維持管理(経常)」の申請(～5/31)
- ・③④⑤⑥の申請(～事業実施の1か月前) ※前年度要望分

5月

- ・次年度以降の「⑤建設事業」の意向調査(～6/3)
- ・次年度の「③掲示板」、「④維持管理(臨時)」の要望(～8/16)

6月

- ・次年度の「⑤建設事業」の要望(～8月中旬)

※大まかな補助金スケジュール

28

8月

- ・「⑥コミュニティ助成」の応募(～9月前半)

10月

- ・「①交付金」の申請(～10月末)

1月

- ・「②維持管理(経常)」の実績報告(～3月頃)

3月

- ・②③④⑤⑥の申請案内

2. 補助金以外の支援制度について

29

- ①印刷の支援
- ②自治会加入促進リーフレット
- ③活動物品の提供・貸出
- ④コミュニティ保険
- ⑤自治会長感謝状の贈呈

①印刷の支援

30

○内容

自治会活動に直結する文書について
有償で印刷を行います。

※自治会活動に直結する文書
…自治会報誌、総会資料、チラシなど

○受付期間

随時受付

自治会ハンドブック 6ページ参照

①印刷の支援

31

○印刷費用

原稿：1面(片面)につき50円

印刷：1枚(片面)につき1円

例)両面刷り2枚の資料を150部印刷したい

原稿：4面(2面×2枚)×50円=200円

印刷：4面×150枚×1円=600円

合計：200円+600円=800円

自治会ハンドブック 6ページ参照

①印刷の支援

32

○主な留意事項

- ・窓口にて申請書の記入が必要です。
- ・35部以上の印刷から受け付けます。
- ・印刷には1週間程度かかります。
(年度末は2週間弱かかる場合もあります)
- ・印刷用紙は自治会側で用意が必要です。
窓口での申請時にお持込ください。

自治会ハンドブック 6ページ参照

②自治会加入促進リーフレット

33

○内容

コミュニティ課が作成したリーフレットを提供

○提供方法

印刷物(白黒)、電子データ(PDF・カラー)

○受付期間

随時受付

自治会ハンドブック 7ページ参照

②自治会加入促進リーフレット

34

○依頼方法

次の内容を記載した申込書(様式あり)を提出

- ・イラスト版、写真版の指定
- ・自由記入欄に記載したい文言

○その他

- ・印刷物は35部以上から受付いたします。
なお、印刷には数日かかります。
- ・電子データはメールで送付します。

自治会ハンドブック 7ページ参照

③活動物品の提供・貸出

35

○内容

下記の物品の提供・貸出

回覧板(バインダー)	提供
行事用テント・テント用ウェイト	貸出
非接触型体温計	貸出
掲示板交換用板	無償貸与

自治会ハンドブック 8ページ参照

③活動物品の提供・貸出

36

○受付期間

随時受付(貸出は事前予約できます)

○主な留意事項

- ・それぞれ数に限りがあります。事前にお電話で在庫をご確認いただくとスムーズです。
- ・テントは2種類あります。
大テント(2間×3間)：10張
小テント(1間×1間)：35張

自治会ハンドブック 8ページ参照

④コミュニティ保険

37

○内容

自治会活動中に発生した事故について
補償する制度です。

○対象となる事故

(傷害事故)

自治会員がケガなどを負った場合

(賠償責任事故)

自治会が第三者等への賠償責任を負った場合

自治会ハンドブック 29ページ参照

④コミュニティ保険

38

○対象となる活動

自治会として実施する事業・行事であり、
総会等で自治会の事業として位置づけられ、
参加を希望する全会員に開かれた活動

○対象外事項

飲酒状態での事故や熱中症の事故など、
補償の対象外となる場合があります。

自治会ハンドブック 29ページ参照

④コミュニティ保険

39

○手続きについて

- ・事前の申請などは不要です。
実際に事故が発生したときに、コミュニティ課へ速やかにご連絡ください。
- ・提出いただいた書類をもとに市と保険会社で審査を行い、要件の適否を確認します。

自治会ハンドブック 29ページ参照

④コミュニティ保険

40

○主な留意事項

- ・必要最小限の補償内容となっています。
活動内容を考慮し、必要に応じて他の保険にも個別に加入するなどご検討ください。
- ・補償内容や対象外の活動などの詳細は、パンフレットをご確認ください。
市ホームページからダウンロードできます。

自治会ハンドブック 29ページ参照

⑤自治会長感謝状の贈呈

41

○内容

長く自治会長を務められた方へ感謝状を贈呈

○対象者

前年度をもって自治会長を退任された方で、
自治会長を通算5年以上務められた方。

○時期

例年8月頃に贈呈式を開催します。

自治会ハンドブック 3ページ参照

3. その他

42

- ①文書配布について
- ②個人情報取り扱いについて
- ③防火管理者の選任について

①文書配布について

43

○対象

全自治会

○実施基準日(該当月の第2金曜日)

5/10、7/12、9/13、12/13、3/14

○内容

各自治会で回覧や掲示をしていただきたい
チラシ、ポスターなどを配布します。

自治会ハンドブック 4ページ参照

①文書配布について

44

○配布部数

届出されている部数どおりに配布します。

→変更したい場合は随時コミュニティ課へ

○配布方法

指定のお届け先に郵送

(※希望者には電子メールでも配布)

○文書の電子データ

市ホームページからダウンロードできます。

自治会ハンドブック 4ページ参照

②個人情報の取り扱いについて

45

○対象

全自治会

（自治会も個人情報保護法の対象です）

○問い合わせ先

個人情報保護委員会

個人情報保護法相談ダイヤル

03-6457-9849

自治会ハンドブック 3ページ参照

②個人情報の取り扱いについて

46

○基本的な注意事項

- ・会員の個人情報を取得するときは利用目的を示し、同意を得た上で取得する。
- ・利用目的に必要な情報のみ取得する。
- ・取得した情報は事前に示した利用目的以外に使用しない。
- ・不要になった情報は速やかに消去する。

自治会ハンドブック 3ページ参照

③防火管理者の選任について

47

○対象

収容人数30人以上の自治会館(集会施設)

※30人未満でも対象となる場合があります。

○対応が必要なこと

・防火管理者(資格が必要)の選任と各種届出

※詳細については、最寄りの消防署へ
お問い合わせください。

自治会ハンドブック 12ページ参照

48

ご説明は以上となります。
ご清聴ありがとうございました