

賃貸借物件用

令和4年度

神戸市地域集会所修繕等補助
募集案内

自治会などの自治組織や NPO 法人が賃借している
集会所を整備される場合に整備費の一部を助成します。

募集期間：令和4年 6月29日（水）から
7月28日（木）まで

神戸市

※本案内は、自治組織や NPO 法人が賃借して利用している集会所用です。自治組織や NPO 法人が所有する集会所については、今年度の募集はすでに終了いたしました。

目 次

1. 制度の概要	2
2. 手続きの流れ.....	5
3. 申込から採択までの手続き	7
4. 交付申請.....	9
5. 実績報告.....	10
6. 支払報告	11
7. 利用状況報告	11
8. 注意事項	11
9. 問合せ・提出先	12
10. よくある質問	13

1. 制度の概要

1. 制度について

この制度は、地域活動の活性化に寄与するため、自治組織やNPO法人が行う集会所（賃借しているもの）の修繕・改修に要する経費の一部を補助する制度です。

2. 補助対象要件

【共通】

- (1) 自治組織又はNPO法人が賃借により利用し、地域活動の活性化に寄与する施設であること。
- (2) 会議及び集会に必要な設備を備えていること。
- (3) 建築基準法その他の法令に適合するものであること。
- (4) 整備に要する経費が15万円以上であること。
- (5) 整備が完了し、令和5年3月31日までに完了検査に合格すること。
- (6) 整備を行うことについて、物件の所有者（転貸人が存在する場合は転貸人を含む）及び会員の同意があること。

【自治組織の場合】

- (1) 加入者が50世帯（個人を構成主体とするものにあつては50人）以上であること。ただし、当該地域の地理的条件などにより、市長が特に必要と認めたときはこの限りでない。
- (2) 組織の運営に関する規約等及び役員名簿を備えていること。
- (3) 予算・決算及び適正な会計処理を行っていること。
- (4) 政治活動や宗教活動を行う団体でないこと。
- (5) 暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律第2条に定める暴力団又は暴力団と密接な関係のある団体でないこと。

【NPO 法人の場合】

神戸市内に有する主な活動拠点において、下記①～③の要件をすべて満たす「地域に開かれた場づくり」に資する地域活動について、直近の年度（4～3月）で月2回以上かつ1回2時間以上の活動実績があること。

- ① 1回あたり5人以上の参加があること。
- ② 広く対象者を受け入れること。
- ③ 費用は無料、もしくは実費程度とすること。

3. 補助の種別及び補助金額

内 容		補助率	限度額
修繕 改修	施設の維持管理上、必要と認められる補修や 集会施設の主要な部分の改修を含む工事	補助対象経費の 1/2 以内	30 万円

- (1) 補助率、限度額はすべて予算の範囲内となります。
- (2) 「補助対象（対象外）経費」については次ページの説明をご覧ください。
- (3) 同一年度内に申請できるのは、1 団体 1 施設に限ります。

4. 補助対象経費

補助金の算出基礎の対象となるのは次の経費です。

所有者（転貸人が存在する場合は転貸人を含む）の同意を得て当該建物の集会所としての維持管理上必要な補修及び建物の主要な部分（基礎、土台、柱、壁、はり、屋根、床、天井、階段など）の修繕・改修及び付帯工事（給水施設、排水施設、電気・ガス施設）

5. 補助対象外経費

次のような経費は**補助の対象外**となります。

- (1) 土地買収費、借地料、整地費
- (2) 設計費、工事監理費、諸経費等
- (3) 申請費、分担金（建築確認申請費、水道工事分担金 など）
- (4) 建物の取り壊し費
- (5) 廃材処分費（修繕等を伴わない撤去のみの部分にかかるもの）
- (6) 屋外工事費（造園、門扉、導入路、法面 など）
- (7) 調度品、備品購入費（机、椅子、壁掛式エアコン など）
- (8) 同一建物で集会所以外の用途に供する部分の工事費
- (9) 当制度以外の公的補助金がある場合はその補助額

2. 手続きの流れ

申込 令和4年6月29日（水） ~ 7月28日（木）	採択団体を決める選考への申込です。 【受付場所】各区役所まちづくり課（P12 に連絡先を掲載）	詳細は P7
--	--	-----------



選考会 8月中旬～8月下旬	採択団体を決定する選考会です。 原則、書面にて選考を行いますが、申込内容について確認の質問をさせていただく場合があります。その場合は、 8月中旬～下旬 に参画推進課よりご案内を郵送しますので、お答えいただける方（1～2名）にご出席をお願いすることがあります。	詳細は P8
-------------------------	---	-----------



選定結果通知送付	選考会の結果をお知らせします。 参画推進課より、選定結果を記載した様式第3号「神戸市地域集会所修繕等補助金選定結果通知書」を郵送します。	詳細は P8
-----------------	---	-----------



以降、選定の結果「採択」となった場合のみの手続きです

交付申請 選定結果通知後～10月末	補助金を受けるための申請です。 【受付場所】各区役所まちづくり課（P12 に連絡先を掲載）	詳細は P9
-----------------------------	--	-----------



現地調査 交付申請後（順次）	区役所職員が、集会施設に伺い、現況の撮影等を行います。
--------------------------	-----------------------------



交付決定 <small>現地調査後（順次）</small>	申請書類および現地調査の結果を精査し、交付を決定します。 参画推進課より、様式第6号「神戸市地域集会所修繕等補助金交付決定通知書」を郵送します。 工事完了時や工事変更時に提出いただく書類も同封しています。
---	--



工事着手	交付決定通知書を受け取った後、工事に着手してください。 【注意】 交付決定前に工事着手した場合、補助できません。
-------------	--



実績報告 <small>3月末まで（順次）</small>	工事完了後、実績報告・収支報告等を提出してください。 【受付場所】 各区役所まちづくり課（P12 に連絡先を掲載）	詳細は P10
---	---	------------



現地確認 <small>工事完了届受領後（順次）</small>	区役所職員が、集会施設に伺い、施工箇所の撮影等を行います。
--	-------------------------------



補助金交付 <small>現地確認完了後（順次）</small>	現地確認完了後、2～3週間程度で補助金を交付します。 補助金の交付が完了しましたら、参画推進課より「交付完了のお知らせ」と支払報告、利用状況報告にかかる書類を郵送します。
--	--



支払報告 <small>補助金受領後 20 日以内</small>	工事費用の領収書等を提出していただきます。 【受付場所】 各区役所まちづくり課（P12 に連絡先を掲載）	詳細は P11
---	--	------------



利用状況報告 <small>2年間（毎年度末）</small>	集会施設の利用状況等を報告していただきます。 【受付場所】 各区役所まちづくり課（P12 に連絡先を掲載）	詳細は P11
---	---	------------

3. 申込から採択までの手続き

1. 申込

下記 (1) ～ (10) の書類一式を**令和4年7月28日(木)までに 区役所まちづくり課へ提出してください。**（期限厳守）→ 12 ページに提出先一覧を掲載

【提出書類】

- (1) 様式第1号「神戸市地域集会所修繕等補助金申込書」（自治組織用）
又は 様式第2号「神戸市地域集会所修繕等補助金申込書」（NPO 法人用）
- (2) 見積内訳書（1者以上） ※1
- (3) 集会所の位置がわかる地図…住宅地図、区案内図等
（自治組織の場合はその区域を太線で囲ってください）
- (4) 平面図 又は 間取り図
（整備内容を簡単に記載してください）
- (5) 現況写真（①～③を撮影した写真を添付してください）
 - ① 集会所全体の外観（前面道路や敷地周りが写るぐらいに引いたアングルで、
「玄関正面」からと「反対面」又は「斜め」の角度からの2カット）
 - ② 集会所内部を数点（玄関から入った辺り、廊下、主要な部屋など）
 - ③ 整備する箇所
- (6) 集会所利用実績（直近の年度） 添付様式1
- (7) 集会所利用計画 添付様式2
- (8) 団体概要書（NPO 法人のみ） 添付様式3 ※2
- (9) 自治組織又はNPO 法人の直近1か年の決算書、予算書 ※3
- (10) 自治組織又はNPO 法人の役員名簿

【注意事項】

- ※1 補助金交付申請の際は、3者以上の見積もり合わせを行い、最も低価格の見積をした業者を選定したことを証する書類をご提出いただきます。
- ※2 添付様式3の内容が全て記載された既存の資料を代わりに提出することも可能です。
- ※3 集会所を別会計にしている場合はその決算書、予算書も併せて提出してください。

なお、上記の(1) (4) (6) (7) (8)は、神戸市役所ホームページで様式（Word・Excel ファイル）をダウンロードできます。『地域集会所修繕等補助制度について』と検索し、該当のホームページでご確認ください（年度違いにご注意ください）。

2. 補助対象団体の選定

- (1) 選考会を8月中旬～8月下旬に開催し、申込（整備）内容を下記の選定基準に基づいて点数化を行い、予算の範囲内で得点の高い順に採択します。
- (2) 得点が100点満点中50点に満たない場合は、予算に関係なく不採択となります。
- (3) 選考会において提出書類（整備内容等）について確認の質問をさせていただく場合があります。その場合は、開催日時、場所を8月中～下旬に参画推進課から郵送にてお知らせしますので、お答えいただける方（1～2名）のご出席をお願いします。
※参画推進課からの連絡がなければ、出席は不要とお考えください。

選定基準（点数表）

基準項目	満点	採点方法
施設整備の 必要性	90点	自治組織又はNPO法人における合意の状況や地域への 貢献度など、整備の必要性について採点
資金計画	10点	・資金確保の状況 ・維持管理に必要な資金計画
合計	100点	

※50点未満は不採択

3. 結果の通知

- (1) 選定後、参画推進課から採択・不採択の結果を郵送で通知します。
- (2) 採択団体には、結果通知に併せて交付申請書類一式を送付します。
- (3) 様式第3号「神戸市地域集会所修繕等補助金選定結果通知書」に記載の金額が**補助上限額**となります。
※正式な補助金額は、交付申請後に様式第6号「神戸市地域集会所修繕等補助金交付決定通知書」でお知らせします。

4. 交付申請

下記 (1) ～ (13) の書類一式を令和4年10月31日(月)までに区役所まちづくり課へ提出してください。(期限厳守) → 12 ページに提出先一覧を掲載

【提出書類】

- (1) 様式第4号「神戸市地域集会所修繕等補助金交付申請書」
- (2) 様式第5号「地域集会所修繕等事業計画書」
- (3) 工事費見積内訳書 (業者作成のもの。写しで可。)
- (4) 見積合せを証する書類 (3者以上の見積書)
- (5) 設計図 (業者作成のもの。簡易な図面に工事箇所を明示。)
- (6) 附近見取図 (住宅地図、区案内図等)
- (7) 修繕・改修にかかる建物所有者 (転貸人が存在する場合は転貸人を含む) の同意書
- (8) 建物賃貸借契約書
- (9) 団体の規約・定款等
- (10) 会員の同意を示す書類 (規約等に基づく総会の議事録の写し、又は会員全員の同意書)
- (11) 建築確認通知書の写し ※4
- (12) 自己負担額の保有を証する書類 ※5
→金融機関預金残高証明書(原本を提出ください【写し不可】)
- (13) その他市長が必要と認める書類

【注意事項】

- ※4 建築基準法第6条に記載がありますが、大規模な修繕や増築を行う際に必要です。
ほとんどのケースで提出は不要となります (念のため整備業者へ該当するかどうかの確認をお願いします)
- ※5 融資を受ける場合は金融機関の証明書 (申請団体名義のもの) も必要です。

5. 実績報告

工事が完了しましたら、下記(1)～(6)の書類一式を**区役所まちづくり課**へ提出してください。(期限厳守)→12ページに提出先一覧を掲載

【提出書類】

- (1) 様式第12号「地域集会所修繕等実績報告書」
- (2) 様式第13号「地域集会所修繕等収支報告書」
- (3) 請書または請負契約書(買収の場合は売買契約書)の写し
- (4) 集会所の全景および内部の写真 ※6

【注意事項】

※6 工事前と比較するため、申込時に提出いただいた写真と同じ箇所を撮影してください。

＜参考＞工事内容に変更が生じた場合

工事内容に変更があった場合、補助金額が変更になる場合があります。

工事内容の変更が判明次第すぐに下記の書類を**区役所まちづくり課**へ提出してください。

- (1) 様式第8号「神戸市地域集会所修繕等変更申請書」
- (2) 変更後の金額がわかる見積内訳書

※補助金額が変更になる場合、様式第10号「神戸市地域集会所修繕等補助金交付決定変更通知書」を参画推進課より郵送します。

6. 支払報告

下記 (1) ~ (2) の書類一式を**補助金交付完了後 20 日以内に区役所まちづくり課へ提出してください。** → 12 ページに提出先一覧を掲載

【提出書類】

- (1) 様式第 15 号「地域集会所修繕等支払報告書」
- (2) 領収書等代金を支払ったことを証する書類

7. 利用状況報告

下記 (1) ~ (3) の書類一式を**毎年度末に 区役所まちづくり課へ提出してください。**
→ 12 ページに提出先一覧を掲載

【提出書類】

- (1) 様式第 16 号「地域集会所利用状況報告書」
- (2) 別紙 1「収支決算報告書」
- (3) 別紙 2「地域集会所利用状況報告書」

8. 注意事項

- (1) 補助金交付決定通知があるまでは整備に着手しないでください。着手された場合は補助できませんのでご注意ください。
- (2) 3 者以上の見積り合わせを行い、最も低価格の見積をした業者に工事を発注してください。
- (3) 次のいずれかに該当する場合は補助金の取消又は返還となります。
 - ① 虚偽の方法により補助金交付の決定又は補助金を受けたとき
 - ② 補助の対象となった集会所施設を集会所以外の目的に供するものとしたとき
 - ③ 集会所施設を第三者に譲渡する、あるいは長期間使用権を設定するなど集会所としての目的を阻害したとき
 - ④ 補助金交付の条件その他神戸市地域集会所修繕等補助金交付要綱の規定に違反したとき

9. 問合せ・提出先

所 管 課	郵便番号	所 在 地	電話番号(代表)
東灘区まちづくり課	658-8570	東灘区住吉東町 5 - 2 - 1	841-4131
灘区まちづくり課	657-8570	灘区桜口町 4 - 2 - 1	843-7001
中央区まちづくり課	651-8570	中央区雲井通 5 - 1 - 1	232-4411
※令和4年7月19日以降	651-8570	中央区東町 115 番地	335-7511
兵庫区まちづくり課	652-8570	兵庫区荒田町 1 - 21 - 1	511-2111
北区まちづくり課	651-1195	北区鈴蘭台北町 1 - 9 - 1	593-1111
北神区役所まちづくり課	651-1302	北区藤原台中町 1 - 2 - 1	981-5377
長田区まちづくり課	653-8570	長田区北町 3 - 4 - 3	579-2311
須磨区まちづくり課	654-8570	須磨区大黒町 4 - 1 - 1	731-4341
垂水区まちづくり課	655-8570	垂水区日向 1 - 5 - 1	708-5151
西区まちづくり課	651-2295	西区糀台 5 - 4 - 1	940-9501

企画調整局参画推進課 電話 322-6486

10. よくある質問

【申込について】

1. (自治組織の場合) 認可地縁団体でなくても申請できるか。

→申請は可能です。ただし、認可地縁団体でなければ、団体名で不動産登記ができません。

* 認可地縁団体に関するご相談は、企画調整局参画推進課でお受けしております。

2. (自治組織の場合) 区域内の世帯数が 50 世帯以下であるが申請できるか。

→原則、50 世帯以上の区域を対象とする集会所が補助対象ですが、市街化調整区域や田園地帯を区域としているなど、地理的条件によっては認められるため、参画推進課までご相談ください。(連絡先：神戸市企画調整局参画推進課 078-322-6486)

3. (NPO 法人の場合) 申込書に記載する地域利用面積とは何か。

→「地域に開かれた場づくり」に資する地域活動（① 1 回あたり 5 人以上の参加があること、② 広く対象者を受け入れること、③ 費用は無料、もしくは実費程度とすること）で使用する面積です。トイレ、調理室、玄関や廊下等、地域活動の参加者が使用する部分は含めていただいて結構です。地域活動以外で使用する部分が明らかな部分（事務室等）の面積は除いて記載してください。

4. (NPO 法人の場合) 「地域に開かれた場づくり」に資する地域活動について直近年度で月 2 回以上かつ 1 回 2 時間以上の活動実績がある集会所とは別の集会所を申請できるか。

→補助申請する集会所でも「地域に開かれた場づくり」に資する地域活動を継続して実施するのであれば申請可能です。(補助金交付後、集会所の利用状況を 2 年間報告いただきます)

5. (NPO 法人の場合) 上記 5 の場合、申込書や添付様式 1 の「利用実績」はどのように記載すればよいか。

→「利用実績」には、「地域に開かれた場づくり」に資する地域活動を行っている集会所の利用実績を記載してください。添付様式 1 の上部に集会所の名称と所在地を記載する欄がありますので、どの集会所の利用実績かわかるように記載をお願いします。「利用計画」には、補助申請する集会所での計画を記載してください。

【交付申請時（採択決定後）提出書類について】

1. 交付申請をしてから交付決定までどれくらいかかるのか。

→交付申請後、現地確認なども含めて約 1 ヶ月で交付決定いたします。事業計画書の着工予定欄には、おおよその日付をご記入ください。あくまで予定ですので、記入された日付と実際の着工日が異なっても問題はありません。

2. 「設計図」は業者作成のものでなければいけないか。

→建物内部の構造に手を加える改修など、詳細な図面がなければ工事内容がわからないものは、業者作成の図面をご提出ください。外壁や屋根の修繕などであれば、簡易な図面に手書きしたもので構いません。

3. 「付近見取図」は申込時と同じものでもよいか。

→同じもので構いません。住宅地図や区案内図などの写しに集会施設の位置がわかるように書き込んだものをご提出ください。

4. 「自己負担額の保有を証する書類」について、残高証明書はいつ取得したものを提出すればよいか。

→最新（交付申請時）のものを提出してください。申請団体が集会所の修繕等ができるだけの残高を保有しているか確認するためにご提出いただきます。

5. 賃貸借契約書は原本ではなく写しでもよいか。

→写しで構いません。

■ 神戸市地域集会所修繕等補助金交付要綱

(昭和 47 年 4 月 1 日 市長決定)

(趣 旨)

第 1 条 この要綱は、地域活動の活性化に寄与するため、自治組織や特定非営利活動法人（以下「NPO 法人」という。）が行う集会所の修繕・改修をはじめ新築・買収、増築、バリアフリー化（以下「修繕等」という。）に要する経費（敷地買収費、借地料、整地費及び取り壊し費を除く。以下同じ。）の一部を補助することについて、地方自治法（昭和 22 年法律第 67 号）、地方自治法施行令（昭和 22 年政令第 16 号）、神戸市補助金等の交付に関する規則（平成 27 年 3 月神戸市規則第 38 号。以下、「補助金規則」という。）に定めがあるもののほか、当該補助金の交付等に関して必要な事項を定めるものとする。

(用 語)

第 2 条 この要綱において、次の各号に掲げる用語の意義は、それぞれ当該各号に定めるところによる。

- ① 自治組織 神戸市内の一定地域において自主的に個人又は世帯を構成主体として設置され、地域性及び共通目標をもった開放的な組織体
- ② NPO 法人 特定非営利活動促進法（平成 10 年法律第 7 号）に基づく法人格を取得した団体
- ③ 修 繕 集会所の維持管理上必要と認められる補修をいう。
- ④ 改 修 集会所の主要な部分（基礎、土台、柱、壁、はり、屋根、床、天井、階段等）の改修を含む工事をいう。
- ⑤ 新 築 新たに集会所を建設し、又は現在の集会所の全部を除去し、新しく建築することをいう。
- ⑥ 買 収 既存の建築物を新たに集会所として購入すること（購入後集会所施設に改造するまでを含む。）をいう。
- ⑦ 増 築 既にある集会所の床面積を増加させることをいう。
- ⑧ バリアフリー化 高齢者や障害者が集会所を利用する際に支障となる障害部分をなくすための設備を整備することをいう。
- ⑨ 賃 貸 借 民法（明治 29 年法律第 89 号）第 601 条に規定する賃貸借をいう（当事者の一方がある物の使用及び収益を相手方にさせることを約し、相手方がこれに対してその賃料を支払うことを約すること）。

(補助対象)

第 3 条 補助金交付の対象は、別表 1 に定めるとおりとする。

(補助金の額及び限度額)

第 4 条 補助金の額及び限度額は、別表 2 に定めるとおりで予算の範囲内とする。

(申し込み手続き)

第 5 条 補助を受けようとする自治組織は、神戸市地域集会所修繕等補助金申込書（自治組織用）（様式第 1 号）を、別に定める募集期間に提出するものとする。

2 補助を受けようとするNPO法人は神戸市地域集会所修繕等補助金申込書（NPO法人用）（様式第2号）を、別に定める募集期間に提出するものとする。

（補助対象施設の選定）

第6条 市長は、前条に定める申し込み案件について書類による選定を行う。

2 市長は、前項に定める選定を行うため、申し込み案件の内容を点数化する選考会を開催するものとする。

3 市長は、第2項に定める選考会において、補助を受けようとする自治組織及びNPO法人の代表者に対して、申し込み案件の内容について聞き取りを行うことができるものとする。

（選考委員）

第7条 前条第2項に定める選考会の委員は、5人以内の市職員で構成する。

（選定基準）

第8条 第6条に定める選定の基準は、施設整備の必要性、施設利用度、維持管理に必要な資金計画等とする。

2 第6条第2項に定める選考会において点数化した申し込み案件の得点が、満点の半数に満たない場合は、補助採択しないものとする。

（補助金交付予定額の決定）

第9条 市長は、申し込み案件について補助の採否及び補助金の予定額を決定したときは、神戸市地域集会所修繕等補助選定結果通知書（様式第3号）により申し込みのあった自治組織又はNPO法人に対して通知するものとする。

（補助金交付の申請）

第10条 補助採択の通知を受けた自治組織又はNPO法人（以下、「申請者」という。）は、補助金規則第5条第1項に基づき補助金の交付を申請するときは、次に掲げる書類を市長に提出しなければならない。

(1) 神戸市地域集会所修繕等補助金交付申請書（様式第4号）

(2) 地域集会所修繕等事業計画書（様式第5号）

(3) 工事費見積内訳書（買収にあつては売買予定金額が確認できる書類）

(4) 工事にあつては、3者以上の見積もり合わせを行ったことを証する書類

(5) 設計図（買収にあつては建物平面図及び建物登記事項証明書）及び付近見取図

(6) 土地所有及び利用に関する書類（集会所が賃貸借物件の場合は除く）

(7) 建物所有及び利用に関する書類

(8) 団体の規約・定款等

(9) 会員の同意を示す書類

(10) 建築基準法第6条の規定に基づき建築主事の確認を受けなければならない集会所については、建築確認通知書の写し

(11) 自己負担額（集会所の修繕等に要する経費から補助金の額を差し引いたもののうち自治組織又はNPO法人において負担する部分をいう。）の保有を証する書類

(12) その他市長が必要と認める書類

2 前項の規定による交付の申請は、市長が別に定める期日までにしなければならない。ただし、

市長が正当な理由があると認めるときはこの限りではない。

(補助金交付の決定)

第 11 条 市長は、補助金規則第 6 条による補助金等の交付決定を行う時は、神戸市地域集会所修繕等補助金交付決定通知書（様式第 6 号）により申請者に通知するものとする。

2 市長は、補助金規則第 6 条第 3 項による補助金の交付が不相当である旨の通知を行うときは、神戸市地域集会所修繕等補助金不交付決定通知書（様式第 7 号）により、申請者に通知するものとする。

(工事着手について)

第 12 条 申請者は、前条に定める補助金交付決定通知があるまでは、工事に着手してはならない。

(補助金交付決定後の工事変更等の届出)

第 13 条 補助金交付決定を受けた自治組織又は N P O 法人（以下、「補助事業者」という。）は、補助金規則第 7 条第 1 項に掲げる承認を受けようとするときは神戸市地域集会所修繕等変更申請書（様式第 8 号）を、同第 2 号に掲げる承認を受けようとするときは神戸市地域集会所修繕等中止（廃止）申請書（様式第 9 号）を、速やかに市長に届け出なければならない。

2 市長は、前項の申請があったときは、当該申請に係る書類の内容を審査し、承認することが適当であると認めるときは、その旨を神戸市地域集会所修繕等補助金交付決定変更通知書（様式第 10 号）又は神戸市地域集会所修繕等中止（廃止）承認通知書（様式第 11 号）により、補助事業者に通知するものとする。

(実績報告)

第 14 条 補助事業者は、補助の対象となっている集会所の工事が完了したとき、又は所有権移転登記が完了したときは、速やかに、次に掲げる書類を市長に提出しなければならない。

- (1) 地域集会所修繕等実績報告書（様式第 12 号）
- (2) 地域集会所修繕等収支報告書（様式第 13 号）
- (3) 請書または請負契約書（買収にあたっては売買契約書）の写し
- (4) 建物登記事項証明書（買収の場合に限る。）
- (5) 建築基準法第 7 条の規定による検査済証の写し（新築、増築の場合に限る。）
- (6) 集会所の全景及び内部の写真
- (7) その他市長の求める関係書類

2 前項の場合において、建築基準法第 7 条の規定に基づき建築主事の検査を受けなければならない集会所については、検査済証の写しを添付しなければならない。

3 第 1 項の規定による実績報告は、3 月末日までにしなければならない。

(完了の検査等)

第 15 条 市長は、前条の規定による実績報告を受けたときは、3 月末日までに完了の検査を行うものとする。

(交付額の確定)

第 16 条 市長は、補助金規則第 16 条による補助金の交付額の確定を行ったときは、神戸市地域集会所修繕等補助金確定通知書（様式第 14 号）により、速やかに補助事業者に通知するもの

とする。

(支払報告)

第 17 条 補助を受けた自治組織又は N P O 法人の代表者は、当該工事又は買収に要した経費の精算を行ない、補助金を受けた日より、20 日以内に次に掲げる書類を添えて地域集会所修繕等支払報告書（様式第 15 号）を市長に提出しなければならない。

(1) 領収書等代金を支払ったことを証する書類

(2) その他市長の求める関係書類

(経理の明瞭化)

第 18 条 補助を受けた補助事業者は、その補助金の使途に関し収支を明瞭にしなければならない。

2 前項の場合において、市長は、必要と認めるときは、その内容の審査及び指導助言を行うことができる。

(集会所の利用状況の報告)

第 19 条 補助事業者が所有する集会所に対して補助を受けた補助事業者は、補助を受けた年度から 5 年度にわたって、地域集会所利用状況報告書（様式第 16 号）により当該補助に係る集会所の利用状況を各年度末に市長に報告しなければならない。

2 補助事業者が賃貸借する集会所に対して補助を受けた補助事業者は、補助を受けた年度から 2 年度にわたって、地域集会所利用状況報告書（様式第 16 号）により当該補助に係る集会所の利用状況を各年度末に市長に報告しなければならない。

(抵当権等設定の承認)

第 20 条 補助事業者は、補助の対象となった集会所に質権、抵当権その他の集会所としての目的を阻害するおそれのある権利を設定しようとするときは、あらかじめ市長の承認を得なければならない。

(補助金の申請制限)

第 21 条 この要綱に基づき補助金の交付を受けた補助事業者は、交付を受けた年度を含め 5 年度の間は、この要綱に基づく補助金を申請することができない。

2 この要綱に基づき補助金の交付を受けた補助事業者が、再び同じ種別（修繕・改修、新築・買収、増築、バリアフリー化）で補助金の交付を受けようとする時は、別表 3 に定める条件を満たさなければならない。

(補助金の取消及び返還)

第 22 条 市長は、補助事業者が次の各号の一に該当するときは、交付の決定の全部若しくは一部を取り消し、又は既に交付した補助金の全部若しくは一部の返還を命ずることができる。

(1) 虚偽の方法により補助金交付の決定を受け、又は補助金の交付を受けたとき。

(2) 補助の対象となった集会所を集会以外の目的に供するものとしたとき。

(3) 集会所を第三者に譲渡する、長期間使用権を設定する等集会所としての目的を阻害したとき。

(4) 補助金交付の決定の条件その他この要綱の規定に違反したとき。

(申請書等の様式)

第 23 条 申請書その他の書類の様式は、次の各号に定めるところによる。

- | | |
|---------------------------------|--------------------|
| (1) 神戸市地域集会所修繕等補助金申込書（自治組織用） | 様式第 1 号（第 5 条関係） |
| (2) 神戸市地域集会所修繕等補助金申込書（NPO 法人用） | 様式第 2 号（第 5 条関係） |
| (3) 神戸市地域集会所修繕等補助選定結果通知書 | 様式第 3 号（第 9 条関係） |
| (4) 神戸市地域集会所修繕等補助金交付申請書 | 様式第 4 号（第 10 条関係） |
| (5) 地域集会所修繕等事業計画書 | 様式第 5 号（第 10 条関係） |
| (6) 神戸市地域集会所修繕等補助金交付決定通知書 | 様式第 6 号（第 11 条関係） |
| (7) 神戸市地域集会所修繕等補助金不交付決定通知書 | 様式第 7 号（第 11 条関係） |
| (8) 神戸市地域集会所修繕等変更申請書 | 様式第 8 号（第 13 条関係） |
| (9) 神戸市地域集会所修繕等中止（廃止）申請書 | 様式第 9 号（第 13 条関係） |
| (10) 神戸市地域集会所修繕等補助金交付決定変更通知書 | 様式第 10 号（第 13 条関係） |
| (11) 神戸市地域集会所修繕等中止（廃止）承認通知書 | 様式第 11 号（第 13 条関係） |
| (12) 地域集会所修繕等実績報告書 | 様式第 12 号（第 14 条関係） |
| (13) 地域集会所修繕等収支報告書 | 様式第 13 号（第 14 条関係） |
| (14) 神戸市地域集会所修繕等補助金確定通知書 | 様式第 14 号（第 16 条関係） |
| (15) 地域集会所修繕等支払報告書 | 様式第 15 号（第 17 条関係） |
| (16) 地域集会所利用状況報告書
（補助金の申請手続） | 様式第 16 号（第 19 条関係） |

第 24 条 この要綱による補助金の申し込み及び申請については、整備を行う集会所が所在する区の区長を経由して市長に行うものとする。

（施行細目）

第 25 条 この要綱の実施に関し、必要な事項は企画調整局長が別に定める。

○別表1 補助対象（第3条関係）

補助対象者	対象条件	対象施設
自治組織	<p>(1) 加入者が50世帯（個人を構成主体とするものにあつては50人）以上であること。ただし、当該地域の地理的条件などにより、市長が特に必要と認めるときはこの限りでない。</p> <p>(2) 組織の運営に関する規約等及び役員名簿を備えていること。</p> <p>(3) 予算・決算及び適正な会計処理を行っていること。</p> <p>(4) 政治活動や宗教活動を行う団体でないこと。</p> <p>(5) 暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律第2条に定める暴力団又は暴力団と密接な関係のある団体でないこと。</p>	<p>(1) 自治組織又はNPO法人によって神戸市内に設置運営及び利用され、地域活動の活性化に寄与する施設であること。</p> <p>(2) 集会所の修繕等を行うことについて、会員の同意があること。</p> <p>(3) 集会所の修繕等に要する経費が15万円以上であること。</p> <p>(4) 会議及び集会に必要な施設を備えていること。</p> <p>(5) 建築基準法（昭和25年法律第201号）その他の法令に適合するものであること。</p>
NPO法人	<p>神戸市内に有する主な活動拠点において、市が適当と認める「地域に開かれた場づくり」に資する地域活動について、直近の年度で月2回以上かつ1回2時間以上の活動実績があること。</p>	<p>(1) 自治組織又はNPO法人によって神戸市内に設置運営及び利用され、地域活動の活性化に寄与する施設であること。</p> <p>(2) 集会所の修繕等を行うことについて、会員の同意があること。</p> <p>(3) 集会所の修繕等に要する経費が15万円以上であること。</p> <p>(4) 会議及び集会に必要な施設を備えていること。</p> <p>(5) 建築基準法（昭和25年法律第201号）その他の法令に適合するものであること。</p>

○別表2 補助金の額及び限度額（第4条関係）

補助種別	補助率	補助限度額
修繕・改修	補助対象経費の1/2以内（補助対象経費は実施要領で定める）	300万円（賃貸借物件の場合、30万円）
新築・買収		1,200万円（賃貸借物件は対象外）
増築		600万円（賃貸借物件は対象外）
バリアフリー化		200万円（賃貸借物件は対象外）

○別表3 申請制限（第21条第2項関係）

補助種別	条件
修繕・改修	交付を受けた年度を含め10年度以上経過していること。 ※修繕と改修は同じ種別 ※改修は令和4年度より実施
新築・買収	交付を受けた年度を含め30年度以上経過していること。 ※新築と買収は同じ種別
増築・改築	交付を受けた年度を含め10年度以上経過していること。 ※増築と改築は同じ種別 ※改築は令和3年度まで実施
バリアフリー化	交付を受けた年度を含め10年度以上経過していること。

■ 神戸市地域集会所修繕等補助金交付要綱実施要領

(昭和 49 年 4 月 1 日 市民局長決定)

(趣旨)

第 1 条 この要領は、神戸市地域集会所修繕等補助金交付要綱(以下「要綱」という。)の施行に関し、必要な事項を定めるものとする。

(補助対象事業費の算定)

第 2 条 補助金の額の算定の基礎となる補助対象事業費は、次のとおり算定する。

① 次に掲げる経費を対象とする。

ア 修繕及び改修の場合

建物の主要部分(基礎、土台、柱、壁、はり、屋根、床、天井、階段等)及び附帯部分(給水施設、排水施設、電気ガス施設等)の工事に要する経費

イ 新築及び増築の場合

本体工事、建具工事及び設備工事(屋外工事並びに調度品及び備品を除く。)に要する経費

ウ 買収の場合

集会所の用途に供する建物(共有部分を含む。以下同じ。)の取引価額(土地付建物を買収するときは、全体の取引価額から買収土地の課税台帳登録価格を差し引いた額)

ただし、買収建物を速やかに増築、修繕又は改修するときは、当該増築、修繕又は改修に要する経費を加えることができる。

エ バリアフリー化の場合

バリアフリー化のための設備(車椅子で利用できるトイレ、手すり、スロープ、点字ブロック等)の設置及び付帯工事に要する経費

ただし、建物以外の箇所における設備の設置については、専ら集会所利用を目的とするものに限る。

なお、エのバリアフリー化は、アの修繕及び改修並びにイの増築と併用して補助を受けることができるものとする。

② 集会所の用途に供する建物の床面積に 1 平方メートル当たり単価 20 万円を乗じた額を限度とする。

③ 集会所の修繕等に要する経費から次の額を差し引くものとする。

ア 要綱に定める補助金以外の公的補助金等がある場合は、その額

イ 同一建物で集会所以外の用途に供する部分がある場合は、当該部分の修繕等に要する経費

(端数処理)

第 3 条 補助額の算定にあたっては、1,000 円未満を切り捨てる。

(補助金交付の申請)

第 4 条 要綱第 5 条の補助金交付の申し込み及び要綱第 10 条の補助金交付の申請は、2 つ以上の自治組織又は N P O 法人が連名であることができる。その場合、代表者 1 名を定めておこな

ければならない。

- 2 前項により申請する場合、各自治組織又はNPO法人の会の規約等、役員名簿、会員の同意を示す書類を添付しなければならない。
- 3 第1項による申し込み及び申請があつた場合、要綱第9条の採否及び予定額の通知並びに要綱第11条の決定通知は、代表者あて送付するものとする。

(提出書類)

第5条 要綱第10条において提出する書類の基準は、おおむね次のとおりとする。

- ア 工事費見積内訳書は、業者の作成したものとする。
 - イ 土地所有及び利用に関する書類は、登記事項証明書、契約書等によるものを原則とする。
 - ウ 建物所有及び利用に関してもできる限り上記に準じるものとする。
 - エ 会員の同意を示す書類は、会員全員の同意書、又は集会所の修繕等について決議した総会の議事録の写しとする。
 - オ 自己負担額の保有を証する書類は、銀行等の預金残高証明書に準ずるものとする。
- 2 建築確認通知書については、工事完了までに提出することができる。
 - 3 要綱第14条において提出する請書または請負契約書については、契約金額が30万円未満の場合、契約書を省略し、見積書を提出することができる。