

# 川崎市 町内会・自治会会館 整備補助の手引き



令和5年4月  
川崎市市民文化局市民活動推進課

## 目次

<b>1 はじめに</b>	<b>P. 1</b>
補助制度の目的、この手引きの目的	P. 1
<b>2 制度の概要</b>	<b>P. 2</b>
(1) 補助の対象	P. 2
(2) 補助の対象となる会館	P. 2
(3) 補助の対象となる工事等及び補助の上限金額	P. 3
(4) 補助対象経費	P. 6
(5) 制度の大まかな流れ	P. 7
<b>3 申請準備と申請手続き</b>	<b>P. 9</b>
(1) 町内会・自治会で準備する内容	P. 9
(2) 申請に必要な書類	P. 10
<b>4 融資取次制度について</b>	<b>P. 12</b>
(1) 概要	P. 12
(2) 融資の対象	P. 12
(3) 融資の諸条件	P. 13
(4) 取扱い金融機関	P. 14
(5) 手続き	P. 15
<b>5 補助金申請後の手続き及び流れについて</b>	<b>P. 15</b>
(1) 補助の決定	P. 15
(2) 会館整備の契約	P. 15
(3) 工事着手	P. 15
(4) 申請の取下	P. 15
(5) 耐震改修で実際の工事に入るときの手続き	P. 16
(6) 申請内容の変更をするときの手続き	P. 16
(7) 完了の報告と補助金の交付請求	P. 17
(8) 補助金の交付	P. 18
(9) 会館整備後の利用報告	P. 18
<b>6 Q &amp; A</b>	<b>P. 19</b>

## 注意事項

- |             |        |
|-------------|--------|
| ①補助の制限      | P. 5   |
| ②整備日程       | P. 8   |
| ③申請までに要する時間 | P. 1 1 |
| ④処分の制限      | P. 1 1 |
| ⑤交付決定の取消    | P. 1 8 |

## 資料編

- |                                    |               |
|------------------------------------|---------------|
| <b>○ 様式等記載例</b>                    | <b>P. 2 5</b> |
| 第1号様式記載例                           | P. 2 6        |
| 第2号様式記載例                           | P. 2 7        |
| 第3号様式記載例                           | P. 2 8        |
| 第4号様式記載例                           | P. 2 9        |
| 第5号様式記載例                           | P. 3 0        |
| 第6号様式記載例                           | P. 3 1        |
| 第9号様式記載例                           | P. 3 2        |
| 第10号様式記載例                          | P. 3 3        |
| 第12号様式記載例                          | P. 3 5        |
| 第13号様式記載例                          | P. 3 6        |
| 第15号様式記載例                          | P. 3 7        |
| 第17号様式記載例                          | P. 3 8        |
| 総会議事録例                             | P. 4 0        |
| 川崎市町内会・自治会会館建設資金融資申込書記載例           | P. 4 2        |
| 連帯保証人承諾書記載例                        | P. 4 3        |
| <b>○ 川崎市町内会・自治会会館整備補助金交付要綱</b>     | <b>P. 4 4</b> |
| <b>○ 川崎市町内会・自治会会館整備補助金交付事務取扱要領</b> | <b>P. 7 2</b> |
| <b>○ 町内会・自治会会館建設資金融資要綱</b>         | <b>P. 7 7</b> |

## 1 はじめに

町内会・自治会会館は、その町内会・自治会の活動をはじめとする地域の多様な活動に日常的に使用されるとともに、災害時には避難所補完施設として使用されるなど、地域の中で身近な拠点として大変重要な施設となっています。

川崎市では、町内会・自治会が町内会・自治会会館の整備を実施するにあたって、それに要する費用の一部を補助することで、会館整備の促進を図り、町内会・自治会活動の活性化に寄与するため、「川崎市町内会・自治会会館整備補助金交付制度」を設けています。

この手引きは、町内会・自治会の皆様が、会館の整備を検討し、補助制度を利用するにあたり、手続き上の疑問点を解消し、円滑に準備が進むように、必要な手順や注意点をまとめたものです。

町内会・自治会の実情に合った会館整備が実現し、地域の拠点としての会館がより使いやすいものとなるよう、補助制度の活用にあたってこの手引きを参考にしてください。

## 2 制度の概要

### (1) 補助の対象

この制度では、町内会・自治会が補助の対象となりますので、次のような場合は対象にはなりません。

- 老人会や〇〇スポーツ会等、地縁に基づかない団体
- マンション管理組合（P.3管理組合等が管理する集会施設を整備する場合を参照）

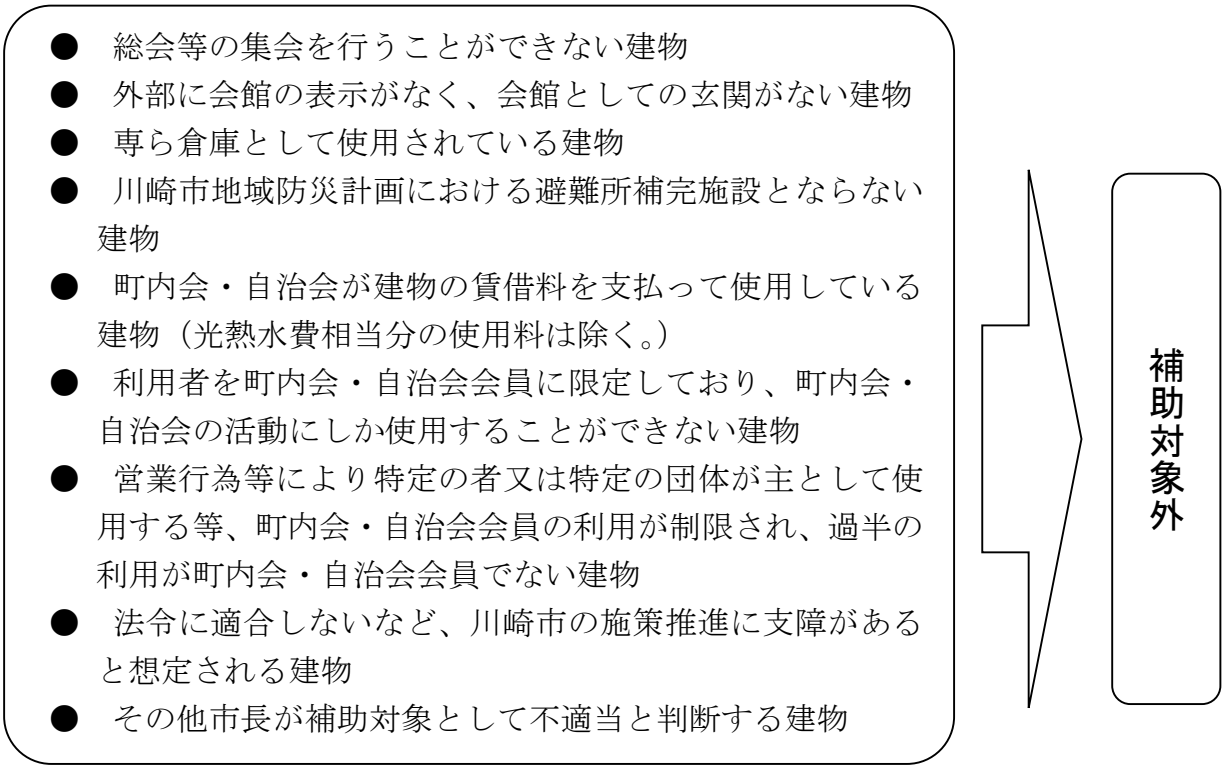
※ 町内会・自治会の場合でも代表者が暴力団員である場合、補助の対象とはなりません。

### (2) 補助の対象となる会館

補助の対象となる会館は、町内会・自治会が所有する建物（公益財団法人川崎市市民自治財団に寄附されたものを含みます。）か、町内会・自治会の会員が所有する建物です。

但し、次のような会館は補助の対象外となりますので、ご注意ください。

- 総会等の集会を行うことができない建物
- 外部に会館の表示がなく、会館としての玄関がない建物
- 専ら倉庫として使用されている建物
- 川崎市地域防災計画における避難所補完施設とならない建物
- 町内会・自治会が建物の賃借料を支払って使用している建物（光熱水費相当分の使用料は除く。）
- 利用者を町内会・自治会会員に限定しており、町内会・自治会の活動にしか使用することができない建物
- 営業行為等により特定の者又は特定の団体が主として使用する等、町内会・自治会会員の利用が制限され、過半の利用が町内会・自治会会員でない建物
- 法令に適合しないなど、川崎市の施策推進に支障があると想定される建物
- その他市長が補助対象として不相当と判断する建物



補助対象外

※ 整備後に改善されることをもって補助対象となるケースもありますので、詳しくはお問い合わせください。

管理組合等が管理する集会施設を整備する場合

マンション内にある自治会において、管理組合が所有する集会施設を、当該制度を利用して整備するための注意点は次のとおりです。

- ① 申請は町内会・自治会であること（管理組合の申請は認められません。）
- ② 管理組合と町内会・自治会の構成員がほぼ同一であり、別の団体として組織されていること
- ③ 利用が町内会・自治会に限定されていないなど、広く会館として利用されていること
- ④ 町内会・自治会が整備費用を負担すること

※ 申請時に、通常の提出書類に加え、管理組合等の団体の総会の議事録その他の必要な書類を提出することが必要です。

- (3) 補助の対象となる工事等と補助の上限金額  
対象工事等と補助の上限金額は次のとおりです。

### 制度の概要・補助種類（メニュー）

町内会・自治会会館の整備内容に応じて次の金額を上限に補助します。

※ いずれの整備も**工事費の1/2**以内での補助となります。

#### 建替・新規取得

既存の会館の建替、新築、購入

800万円まで補助

#### 耐震改修等

耐震改修工事、耐震改修工事と併せて実施するバリアフリー化工事、大規模修繕、増築、修繕等

※ 旧建築基準法で建てられた（昭和56年5月31日以前に着工（昭和56年6月1日以降、増築した部分の面積が述べ床面積の2分の1以内の建物を含む。）された）建物に限ります。

500万円まで補助

#### その他改修等

耐震化を伴わないバリアフリー化工事、大規模修繕、増築、修繕等

※ 工事費が100万円以上のものに限ります。

※ 耐震性の向上を図る工事であっても、昭和56年6月1日以降に建築された建物（昭和56年6月1日以降、増築した部分の面積が述べ床面積の2分の1を超える建物を含む）は「その他改修等」が適用されます。

200万円まで補助

## 耐震改修工事とは

この制度における耐震改修工事とは、旧建築基準法で建てられた建物を、一定の基準の耐震性能にすることをいいます。

木造建築物 総合評点1.0以上  
非木造建築物 Is値0.6以上

最初に現在の会館の状況を診断する「耐震診断」を行い、その結果に基づいた耐震改修工事を行う「補強計画」を行います。この二つは建築士に依頼することになります。

次に実際に工事をする「補強工事」とその工事が補強計画通りに実施されているか確認する「工事監理」を行います。「補強工事」は工務店などに、「工事監理」は「補強計画」を行った建築士に依頼することになります。

最終的に完成した会館が、市で定める一定の基準の耐震性を満たしているかを市が判定し、基準を満たしていれば、補助金交付が確定します。

※ 「耐震診断」「補強計画」を終え、その後の「補強工事」等を行わない場合、補助の限度額は200万円となります。

### 【例】

耐震改修工事と併せて増築工事を行うことを予定していたが、「耐震診断」「補強計画」を行い、それを基に工事の見積を行ったところ、予定より高額となったため、その後の「補強工事」を取りやめ、増築工事のみを行った。

⇒ この場合補助の対象となるのは、「耐震診断」「補強計画」「増築工事」であり、補助の限度額は合わせて200万円となります。

当初の予定どおり「補強工事」を行った場合は補助の限度額は500万円となります。

	市が定める一定の基準まで耐震性を高める工事	耐震性を高める工事
S56.5.31以前着工の会館	500万円	200万円
S56.5.31以降着工の会館	—	200万円

※木造・非木造は問いません。

#### 複数の町内会・自治会が所有する会館への特例

複数の町内会・自治会が所有する会館を整備する場合は、整備区分の限度額に応じて、各町内会・自治会が負担する費用の2分の1となり、それぞれの町内会・自治会に補助金が交付されます。

#### 【例】

**A町会は1,800万円、B町会は1,000万円を負担し、共有の会館を建替える場合**

⇒ この場合、A町会は800万円、B町会は500万円の補助金の交付を受けることができます。つまり、2,800万円の工事に対し、1,300万円の補助金が交付され、単独で整備するより多くの補助を受けることができます。

#### 注意事項① 補助の制限

この補助制度を一度利用した町内会・自治会は、補助を受けてから**10年間**は補助の申請をすることができません。

ただし、次のような場合は利用可能です。

- ① 耐震診断のみ、もしくは、耐震診断と補強計画のみを終えて、当該年度は整備を終了し、翌年度以降に耐震改修等を行うため、会館整備を再開する場合

(耐震改修を行う予定で、耐震診断と補強計画を行ったが、その補強計画に基づき工事の見積をした結果金額が高く、今すぐ工事に着手できないことが判明したため、1年間資金を準備し、翌年度に工事監理、補強工事を行うような場合)

※ この場合の補助上限金額は、500万円から、すでに交付済みの金額を差し引いた額となります。

- ② その他改修等を行う場合  
③ 災害等により緊急的に整備が必要など、その他市長が認める場合

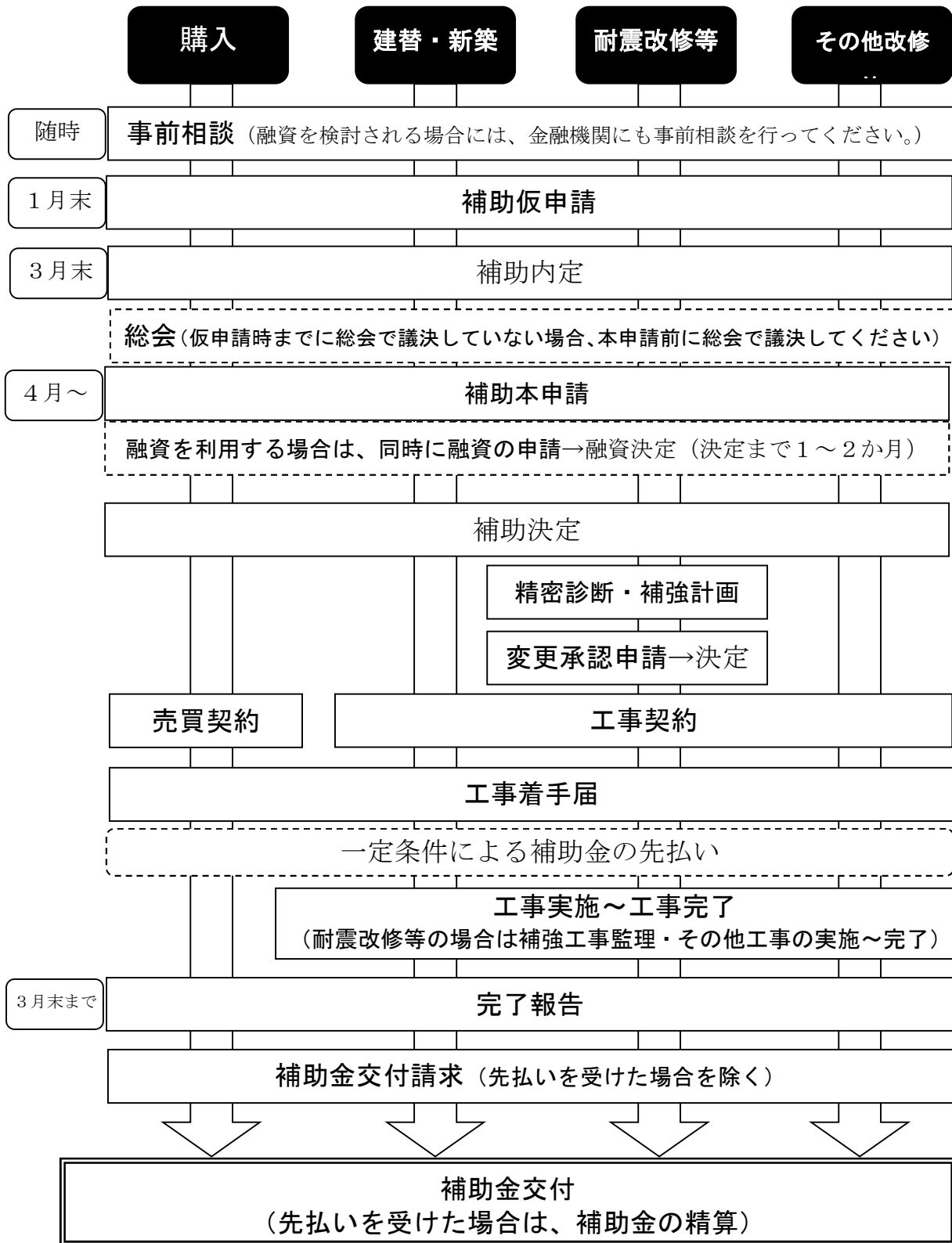


(4) 補助対象経費

補助の対象となる経費の区別は次のとおりです。

番号	項目	補助対象の区別
1	設計料・設計監理料（確認申請手数料等含む）	○
2	建築工事費	○
	・同一建物で、会館以外の用途に用いられる部分の工事費	×
	・屋根や外壁	○
	・内装（床・畳、壁紙、窓ガラス）	○
	・建物付帯設備（トイレ、キッチン、ガス、水道）	○
	・建具（ふすま、障子）	○
	・カーテンレール・カーテンボックス設置	○
	・消火器・カーテン	×
	・建物と一体化した家具	○
・移動可能な家具	×	
3	電気設備工事費	○
	・太陽光発電設備の設置修繕	×
4	給排水・衛生・ガス設備工事費	○
5	空調設備工事費	○
	・電気用品等の備品	×
6	外溝工事費	○
	・門・塀・フェンス・柵	○
	・敷地内のU字溝	○
7	倉庫工事費	○
	・敷地内の別棟倉庫工事費	×
	・建物内の倉庫で、神社等所有物の占有部分や、消防団の器具置き場の専有部分	×
8	バリアフリー化工事費	○
	・エレベーター設置・修繕	○
	・階段・スロープ・手すり	○
	・敷地内の点字ブロック	○
9	その他補助対象経費	○
	・既存の建築物の解体費（会館整備を伴う場合に限る）	○
	・会館看板	○
	・消費税	○
10	・その他補助目的に合致する経費	○
	その他補助対象外経費	×
	・土地に関する経費	×
	・不動産取得契約・登記手続きに関する費用	×
	・造園・植栽工事	×
	・擁壁工事費	×
	・既存の建物の移設費	×
・その他補助目的に合致しない経費	×	

(5) 制度の大まかな流れ



### 先払いにより工事完了前に補助金交付ができる場合

通常は、会館の整備がすべて完了し、完了の報告をした後に、補助金を交付しますが、次のような場合は、工事等の契約締結後に、補助金を交付することができます。

- 建替か新規取得で、手付け金や工事の中間期に支払う資金が不足する場合
- 耐震改修等で、工事監理及び補強工事の手付け金や工事の中間期に支払う資金が不足する場合
- その他改修等で、工事見積額が400万円を超えており、工事の手付け金や工事の中間期に支払う資金が不足するような場合
- その他必要と認められる場合

※ 補助金の先払いを希望する場合は、補助金の申請時に、「川崎市町内会・自治会会館整備補助金交付申請書」（第1号様式）にその理由を書いて提出することが必要です。

※ 最終的に整備にかかった金額が、概算払により先に交付した補助金額の2倍を下回る場合は、補助金の一部を返還していただく必要があります。

例⇒先に800万円を交付した場合で、最終的な整備経費が1,500万円だった場合、補助金額は1,500万円の半額の750万円となります。そのため、差額の50万円を市に返還していただく必要があります。

### 注意事項② 整備日程

会館の整備は、その年度の3月31日までに終えていただく必要があります。

3月31日までに整備が終わらない場合は補助金を交付することができなくなりますのでご注意ください。

※ すでに交付している場合は、全額返還していただくことになります。

### 3 申請準備と申請手続き

#### (1) 町内会・自治会で事前に準備する内容

会館の整備は、町内会・自治会の自主的な判断で行います。整備に伴い費用や手間もかかり、町内会・自治会の会員にとって負担が増えるように感じることもありますので、慎重に準備を進めていくことが大切です。

#### **会館整備の方向性の決定**

どのような会館整備を行うか計画を立てます。その際、会員のニーズを把握し、方向性が定まったら会員に周知をすることが大切です。

会館整備には費用が多大にかかることから、整備に反対する人も出てくるのが考えられますので、丁寧な調整が大切です。

#### **市への具体的な相談**

会館整備の方向性が定まったら市民活動推進課に、補助金制度の利用について相談してください。検討している会館整備内容が補助の対象となるのか、どのような準備を行えばよいか等を確認してください。

また、金融機関から融資を受けることを予定している場合は、利用予定の金融機関に相談を行ってください。事前に相談を行うことで、実際に制度を利用する際に準備がスムーズに進みます。

#### **総会での議決**

会館の整備は、町内会・自治会の総意で決定することが必要ですので、総会を開催し、議決をする必要があります。具体的には①会館整備を行うことの可否、②会館整備の内容、③資金計画について総会に諮ってください。

総会後は議事録を作成し、申請時に提出してください。

(2) 申請手続

申請時に提出していただく書類は表のとおりです。

<b>補助金申請に必要な書類一覧</b>	
① 川崎市町内会・自治会会館整備補助金交付申請書（第1号様式）	・記載例（P.26）を参考に作成してください
② 町内会・自治会規約及び役員名簿	・役員名簿は、申請時における役職と氏名の記載されたものであることが必要です。 ・規約がない場合は、新たに作成していただく必要があります（規約例がありますので市民活動推進課まで御相談ください。）。
③ 総会議事録	・議事録記載例（P.40）を参考に作成してください。 ・①会館整備の可否、②会館整備の内容、③資金計画について総会で議決したことを証する内容であることが必要です。 ・議事録には議長と議事録署名人の署名・押印が必要です。
④ 工事設計書	・見積時や、建築確認取得時のものを提出してください。 ※ 購入及び耐震改修等（前年度までに耐震診断及び補強計画を完了している場合を除く）の場合は不要です。
⑤ 2社以上の市内中小企業者が発行した見積書と見積内訳書	・2社以上から徴収できない場合、市内中小企業者から徴収できない場合、市内中小企業者に該当するか否かが不明な場合は、市民活動推進課までご相談ください。 ※ 購入の場合は平面図と購入予定額が明記された売買契約書の案（土地付き建物の場合は建物と土地の金額を分けて記載してある必要があります）
⑥ 川崎市町内会・自治会会館等利用状況報告書（第2号様式）	・記載例（P.27）を参考作成してください。 ・直近2か月の状況について記載してください。
⑦ 川崎市町内会・自治会会館利用計画書（第3号様式）と会館の利用規約等	・記載例（P.28）を参考に作成してください。
⑧ 工事場所（建物）位置図（第4号様式）	・記載例（P.29）を参考に作成してください。 ・位置図は地図の添付に代えてることができます。
⑨ 資金計画書（第5号様式）及び預金通帳の写し	・記載例（P.30）を参考に作成してください。

⑩ 土地及び建物所有者の承諾書（第6号様式）
・記載例（P.31）を参考に作成してください。 ※ 購入の場合は不要です。
⑪ 建築確認を要する工事については、建築確認通知書の写し
・ <b>建築確認に時間を要する場合がありますので早めにご準備ください。</b>
⑫ 会館の現況を写した写真
・現在の状況が分かる写真を数枚ご提出ください。 ※ 購入及び新規取得の場合は、不要です。
⑬ その他市長が必要と認める書類

※ 融資を受けることを希望する場合は、これら書類と併せて、必要書類を提出していただくことが必要となります。

詳細はP.12の「4 融資取次制度について」を御参照ください。

### 注意事項③ 申請までに要する時間

申請の期限までに、申請書類全てを提出する必要がありますが、次の書類は準備に時間がかかることが予想されますのでご注意ください。

・ 建築確認通知書の写し（建築確認を要する工事のみ）

設計段階から考えると、準備には3～4か月を要することがあります。

・ 2社以上の事業者が発行した見積書と見積内訳書

予算内に金額が収まらない場合もあるため、事業者へのお見積り依頼から1か月以上を要する場合があります。

・ 総会の議事録

必要な事項を一度で諮れるよう事前に準備することが必要です。総会前に市民活動推進課へ御相談ください。

・ 認可地縁団体証明書等

融資を利用する際に必要となります。書類の準備から認可まで2～3か月は要することがあります（総会の議決も必要となります）。

### 注意事項④ 処分の制限

この制度を利用して整備した会館は、整備完了後の10年間、もしくは、融資制度を利用する場合は、融資の完済まで（最長15年間）の、どちらか長い方の期間について、処分することができませんのでご注意ください。

※ 処分とは、売却したり解体したりするなど、建物を会館として利用できなくなるようにする行為のことをいいます。

この制限に反して会館を処分した場合、すでに交付済の補助金を返還していただくこととなりますので、ご注意ください。

## 4 融資取次制度について

### (1) 概要

川崎市町内会・自治会会館整備補助金交付要綱に基づき、会館整備を行う際に、整備資金が不足する場合、市が指定する金融機関から、一定の条件で融資を受けることができる制度です。

### (2) 融資の対象

融資の対象となるには、次の要件を満たしていることが必要です。

- **川崎市町内会・自治会会館整備補助金交付要綱に基づき、補助金の交付決定を受けること**

※ 補助制度を利用せず、融資のみでは利用することはできません。

- **認可地縁団体となっていること**

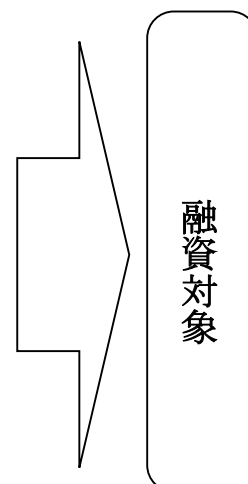
認可地縁団体とは、地方自治法第260条の2第1項の規定に基づき、地縁による団体として市長の認可を受け、法人格を取得した町内会・自治会です。融資を受けるには、認可地縁団体となっていることが必要です。

申請には、規約や構成員の名簿の提出が必要とされており、法律の条件に合うように、**規約や名簿の変更**が必要となる場合があります。規約の変更には総会での議決も必要となることから、準備に数か月かかる場合もあります。総会前に現在の規約や名簿等の変更の要否について市民活動推進課に御確認いただくことが望ましいので、**早めにご相談ください。**

認可地縁団体についての詳細は、「**町内会・自治会の法人化の手引き**」をご覧ください。

- **会館の整備計画が適当であり、利子を含む返済能力が十分にあると認められること**

※ 事前に金融機関とご相談ください。



※ 町内会・自治会会館の整備に係る費用について、これまでに市の融資取次制度を受けた団体で、返済残金のある団体は、対象外となります。

### (3) 融資の諸条件

ア 融資金額の上限と償還期間は次のとおりです。

整備区分	融資上限額	償還期間
建替、新規取得	上限 3,000 万円	最長 15 年間
耐震改修等、その他改修	上限 500 万円	最長 10 年間

イ 融資の利率

固定金利か変動金利か、選択できます。

#### <固定金利の場合>

融資期間に応じた利率となります。(平成31年3月現在)

- ・ 5年未満 2.0%
- ・ 5年以上～10年未満 2.5%
- ・ 10年以上～15年以下 3.0%

#### 2,000万円を15年間借入れした場合

⇒ 返済総額約2,450万円(月々約16～11万円の返済)

#### 500万円を8年間借入れした場合

⇒ 返済総額約550万円(月々約6～5万円の返済)

#### <変動金利の場合>

各金融機関で設定している短期プライムレート+0.5%となります。

ウ 償還方法

元金均等の割賦償還を原則とします。繰上げ返済を行うことも可能です。

また、融資期間内において、6カ月以内の据え置き期間をおくことができます。

エ 連帯保証人・担保

(ア) 連帯保証人は、原則1名以上とします。

連帯保証人は、万が一、町内会・自治会が返済できなくなった場合に、町内会・自治会に代わって返済の責任を負うこととなりますので、責任を分担して負う観点から、連帯保証人は複数設定することが望ましいと考えられます。



(イ) 担保は不要ですが、融資額が500万円を超える場合は、会館を担保とします。

(4) 取扱金融機関

取扱金融機関は次の3行です。

- |               |
|---------------|
| ① 横浜銀行        |
| ② セレサ川崎農業協同組合 |
| ③ 川崎信用金庫      |

(5) 手続き

次の書類を市民活動推進課に提出してください。

融資申し込みに必要な書類一覧	
①	川崎市町内会・自治会会館建設資金融資申込書 ・記載例(P.42)を参考に作成してください
②	連帯保証人承諾書 ・記載例(P.43)を参考に作成してください。 ・連帯保証人の人数分作成して提出してください。 ・ <b>印鑑登録証明書の添付</b> が必要となります。
③	認可地縁団体証明書
④	認可地縁団体印鑑登録証明書 ・詳しくは「町内会・自治会の法人化の手引き」をご覧ください。
⑤	耐震改修等・その他改修等の場合は、現在の建物の権利書又は建物登記簿謄本
⑥	土地の権利書又は土地の登記簿謄本
⑦	工事請負契約の内容が分かる書類 ・押印する前の契約書が必要です。
補助申請時に提出するものと同じ書類	
⑧	事業者が発行した見積書及び見積書の内訳
⑨	総会の議事録 補助金の申請時に提出するものを添付ください。
⑩	土地所有者の承諾書 補助金の申請時に提出するものと同じもの(土地及び建物所有者の承諾書(第6号様式))を添付ください。
⑪	建築確認通知書 補助金の申請時に提出するものと同じものを添付ください。
⑫	資金計画書 補助金の申請時に提出するものと同じもの(資金計画書(第5号様式))を添付ください。

## 5 補助金申請後の手続き及び流れについて

### (1) 補助の決定

補助申請を受理した後、川崎市町内会・自治会会館整備補助事業者選定委員会で、補助の適正性等について判断し、補助の決定を行います。

#### ア 補助を決定した場合

「川崎市町内会・自治会会館整備補助金交付決定通知書」（第7号様式）の通知

#### イ 補助不決定の場合

「川崎市町内会・自治会会館整備補助金不交付決定通知書」（第8号様式）

※ 申請書類や内容に不備がなく、補助対象として適正と判断されても、予算の都合上、**申請年度に補助が行われない可能性があります。**

### (2) 会館整備の契約

補助を決定した後に、整備内容について工務店等と契約を締結してください。契約を締結した後にその写しを市民活動推進課に提出してください。

**補助の決定前に契約を締結すると、補助金が交付できなくなりますのでご注意ください。**

### (3) 工事着手

**工事に着手したら、速やかに川崎市町内会・自治会会館整備工事着手届（第12号様式）を市民活動推進課に提出してください。**

※ 記載例（P.35）を参考にしてください。

※ 申請書に記載した整備着手日より、実際の着手が遅くなる場合は必ず市民活動推進課に御連絡ください。

### (4) 申請の取下

補助決定後に、**申請を取下げの場合は「川崎市町内会・自治会会館整備補助金交付申請取下届（第9号様式）」を市民活動推進課に提出してください。**

※ 記載例（P.32）を参考にしてください。

(5) 耐震改修で実際の工事に入るときの手続き

耐震改修を対象とする補助金の交付申請を行い、当該年度に耐震診断と補強計画を完了し、工事監理、補強工事を継続して行う場合は次の書類を市民活動推進課に提出ください。

ア 「川崎市町内会・自治会会館整備補助金に係る整備内容の変更承認申請書(第10号様式)」※ 記載例(P.33)

イ 工事設計書

ウ 2社以上の市内中小企業者が発行した見積書及び見積内訳書

エ 資金計画書(第5号様式)

オ その他市長が必要と認める書類

(6) 申請内容の変更をするときの手続き

補助決定後に、次のア～エに当てはまる場合は「川崎市町内会・自治会会館整備補助金に係る整備内容の変更承認申請書(第10号様式)」に変更内容のわかる書類を添付して市民活動推進課に提出してください。 ※ 記載例(P.34)を参考にしてください。

ア 対象工事区分が変更となった場合

※ 建替を予定していたが、その他改修等に切り替えた場合や、その他改修等のバリアフリー化と修繕を予定していたが、修繕を取りやめた場合などです。

イ 町内会・自治会の代表者を変更した場合

ウ 補助金の交付申請額を増額する場合

エ 整備日程に変更

※ (5) 及び(6) の手続きについては、提出された申請内容を審査し、承認した場合は、「川崎市町内会・自治会会館整備補助金に係る整備内容の変更承認決定通知書」(第11号様式)にて通知いたします。

(7) 完了の報告と補助金の交付請求

会館の工事が終わり、整備が完了しましたら、次の書類を速やかに提出してください。

<b>完了報告時に必要な書類一覧</b>	
①	川崎市町内会・自治会会館整備完了届（第13号様式） ・記載例（P.36）を参考に作成してください。
②	事業者が発行する請求書と請求書内訳の写し ・整備にかかった請求書とその内訳が分かるものを提出してください。 ※ 土地付き建物を購入した場合は建物と土地の金額を分けて記載してある必要があります。
③	事業者が発行する領収書の写し ・当該年度の3月31日を過ぎた領収書は添付書類として認められないのでご注意ください。
④	完成図・平面図の写し
⑤	写真 ・整備した場所が分かる写真を数枚提出してください。
⑥	川崎市町内会・自治会会館整備補助金交付請求書(第15号様式) ・記載例（P.37）を参考に作成してください。
⑦	建築確認が必要な工事の場合は検査済証の写し ・完了報告に間に合わない場合は、後日必ずご提出ください。 ※ 提出できない場合は、補助金の交付決定を取り消します。
⑧	建替、新規取得の場合は、建物の登記簿謄本
⑨	その他市長が必要と認める書類
<b>耐震改修等の場合はさらに次の書類が必要</b>	
⑩	耐震診断判定委員会判定書(精密診断・中間検査)
⑪	耐震診断書(補強計画前・補強計画後)
⑫	工事監理報告書

※ 耐震改修等を行う場合で、耐震診断と補強計画のみで「補強工事」を行わない場合は、④、⑤、⑪、⑫の提出は不要です。（⑩は精密診断の判定書となります。）

## (8) 補助金の交付

完了報告の内容について審査し、適正と認められる場合は川崎市町内会・自治会会館整備補助金額確定通知書（第14号様式）により通知し、補助金額を確定します。

概算払により工事完了前に補助金交付ができる場合⇒P. 8 参照

## (9) 会館整備後の利用報告

補助を行った会館の利用状況等を把握し、補助の効果を検証する必要があることから整備後の利用状況を報告していただくこととしておりますので、大変お手数ですが、会館整備完了日の翌月から5年間、毎年1月末までに、前年の利用状況を川崎市町内会・自治会会館年間利用状況報告書（第17号様式）を市民活動推進課に提出してください。

- ・ 記載例（P.38）を参考に作成してください。

### 注意事項⑤ 交付決定の取消し

次のいずれかに該当する場合は、補助金の交付決定を取り消す場合がありますのでご注意ください。その際には、川崎市町内会・自治会会館整備補助金交付決定取消通知書（第16号様式）をもって、通知します。

- ① 詐欺その他不正な手続きにより補助金を受けたとき
- ② 補助金交付の条件に違反したとき
- ③ 補助金を受け、整備した建物を第三者に貸与、譲渡、交換又は担保したとき  
※ ただし、当該会館整備のために、金融機関に担保提供する場合市民自治財団に寄付する場合を除きます。
- ④ その他補助要綱に違反したとき

交付決定の取消しとなった場合で、すでに補助金を交付済の場合は、補助金を返還していただくこととなりますので、ご注意ください。

## 6 Q&A

No.	分類	Q	A
1	補助対象 (所有形態)	会館の所有者が、県や市や法人ですが、補助対象になりますか？	原則として所有者が許可すれば補助対象になるという考え方ですが、市営住宅等の公営住宅の場合は会館の整備費は市等が負担するため対象にはなりません。 ※ 補助対象となるには、町内会・自治会が維持管理を行い、整備費を負担し、建物の賃借料を支払っていないこと等を満たすことが必要です。
2	補助対象 (所有形態)	土地の所有者が、県や市や法人ですが、補助対象になりますか？	
3	補助対象 (所有形態)	マンションで自治会を結成していますが、マンション内にある区分所有の集会所は、補助対象になりますか？	P.3の「管理組合等が管理する集会施設を整備する場合」をご参照ください。
4	補助対象 (所有形態)	神社の社務所に併設して、新たに会館を建設することは可能ですか？	社務所は補助対象にはなりませんが、社務所と合築の場合でも、入口を別に設けており、内部も明確に仕切られるようになる場合は、補助対象になる場合があります（内部にトイレ等共用部分がある場合は、面積按分で費用負担を行うなど、個々の状況に応じて判断します。）。
5	補助対象 (所有形態)	会館の家賃を支払っていても補助対象になりますか？	補助対象になりません。
6	補助対象 (所有形態)	会館の土地代を賃借料として支払っている場合は補助対象になりますか？	補助対象になりますが、土地所有者の同意が必要です。
7	補助対象 (所有形態)	土地・会館の所有者が不明な場合は補助対象になりますか？	登記簿謄本に記載された所有者が不明の場合は、認可地縁団体の不動産登記の特例を利用し、一定の手続き後、不動産を登記することができます。（詳しくは市民活動推進課にお問合せください。）
8	補助対象 (会館)	地域の書道教室や学習塾の場として提供している会館は補助対象になりますか？	町内会・自治会の活動と認められるものが利用の過半を超えていれば、補助対象になります。

9	補助対象 (会館)	現在、町内会・自治会の関係者以外は使用することができませんが、補助対象になりますか？	補助対象となるには、会館利用規約等に、利用者を町内会・自治会に限定することなく、町内会・自治会以外の活動でも利用することが可能な旨を記載することが必要となります。補助決定後は様々な方が利用できるようにしてください。
10	補助対象 (会館)	耐震改修工事を行いたいのですが、固定資産税が課税されています。補助対象になりますか？	固定資産税が課税されている会館は補助対象になりません。
11	補助対象 (会館)	企業の集会施設を払い下げてもらい、購入することになりました。固定資産税が課税されていますが、補助対象になりますか？	補助対象になります。 (固定資産税を課税されている建物でも購入の場合は補助の対象となります。)
12	補助対象 (工事)	木造住宅でなくても「耐震改修等」の補助対象となりますか？	昭和56年5月31日以前に着工された会館の耐震改修工事は建物の構造に関わらず全て「耐震改修等」として扱い、上限500万円までの補助が受けられます。(昭和56年6月1日以降、増築した部分の面積が述べ床面積の2分の1を超える会館は対象外)。
13	補助対象 (工事)	今年大規模修繕を行い、次年度、バリアフリー化工事を行う計画ですが、2つとも補助対象となりますか？	補助対象となります。ただし、2つめの申請について優先順位は低くなります。
14	補助対象 (工事)	バリアフリーの対象となる工事内容を教えてください。	高齢者や障害者、乳幼児等が会館を利用する際に障害となるような部分をなくす工事です。 <例> ・入り口の段差をなくす、靴を履く台を設ける、廊下の幅を広くする、手すりをつける、すべり止めをつける、エレベーター等を設置する、洋式トイレに変更する、扉を引き戸にする、洗面台等をペダル式のレバーとする等。

15	補助金額	昭和56年6月以降に着工された会館を耐震改修したいと考えていますが、補助上限額は500万円となりますか。	補助上限が500万円となるのは、昭和56年5月31日（昭和56年6月1日以降、増築した部分の面積が述べ床面積の2分の1以内の建物を含む）以前に着工された会館を耐震改修する場合のみとなります。ですので、この場合は補助上限は200万円となります。
16	補助金額	バリアフリーと耐震改修工事を一緒に実施する場合の補助上限額は200万円+500万円と考えてよいでしょうか？	昭和56年6月1日以降に着工した会館が耐震改修を伴う工事を行う場合は500万円となりますが、耐震改修工事を伴わない場合は200万円となります。
17	申請	利用規約等がない（見つからない）場合、申請はできないのですか？	規約の作成が必要です。申請段階では(案)でも構いませんが、完成までに町内会・自治会内のルールに従い、規約を確定させる必要があります。
18	申請	補助金申請に必要な見積書は、どの程度まで内容記載があればいいのですか？	総額のみではなく、どのような経費か分かる見積の内訳が必要です。
19	申請	総会の総意を証明する書類は、議事録以外は認められないのですか？	議事録のほか、総会成立要件に達する人数の同意書の提出でも可能です。
20	申請	工事業者は市外でもよいのですか？	申請には、2社以上の市内中小企業者が発行した見積書と見積内訳書が必要です。2社以上から徴収できない場合、市内中小企業者から徴収できない場合、市内中小企業者に該当するか否かが不明な場合等は、市民活動推進課までご相談ください。
21	申請	耐震改修等を行う場合の見積とは、どの工程までのものですか？	申請時には、耐震診断及び補強計画の見積が必要となります。工事監理及び補強工事の見積りは後日に別途提出していただきます。
22	決定通知	補助決定通知をもらった後に、申請を取下げなければならなくなった場合、ペナルティは何かあるか。	今後の申請の制限等は設けませんが、予算の有効活用の観点からも、途中での申請取り下げが起こらないよう、十分な準備をしてください。



23	変更手続き	【工事費の増加（工事終了後）】 工事終了後、工事金額が当初予定より増額しました、増額分の補助は受けられますか？	補助額は増額しません。
24	変更手続き	【工事費の増加（事前申請）】 修繕を行うため補助金を申請し、補助決定通知を受けましたが、修繕の補助限度額200万円に達しませんでした。その後、他の修繕工事も併せて行うこととなったため、追加分の工事に対しても補助金をもらいたいのですがどうすればよいですか？	変更が生じた場合はすぐに変更等承認申請書を提出します。 予算の範囲内で増額し、補助決定を再度行います（変更が承認されない場合もあります）。
25	変更手続き	【工事費の減少（事前申請）】 複数個所の修繕とバリアフリー化工事で申請しましたが、一部の工事は行わないこととなったため、補助金が減額されると思うのですが、何か手続きは必要ですか？	速やかに変更等承認申請書を提出してください。
26	変更手続き	【工事費の減少（工事終了後）】 補助決定通知を受けましたが、最終的な工事金額が減少し、工事金額の2分の1より補助額が多くなった場合、補助金を返還しなければならないのですか？その場合どのような手続きが必要ですか？	補助金の返還が必要となります。 通常どおり、会館整備完了届を提出いただき、添付された請求書から補助金返還額を算出し、納入通知書を町内会・自治会あてに送付しますので、所要額をお支払ください。
27	契約	補助決定通知をもらう前に工事業者と契約を締結しましたが、補助は受けられますか？	契約日が決定通知後でないと補助が受けられません。
28	契約	工事着手や工事契約は、補助決定から何日以内にしなければならぬ等の制約はありますか。	特段の制限は設けていませんが、耐震改修の場合のみは、変更等承認申請書は決定通知から75日以内に提出する必要があります。

29	完了届	3月31日付で、工事完了届を出すことになりましたが、完了検査証の写しの日付が4月になってしまうのは大丈夫ですか？	4月付の書類で問題ありません。検査済証の写しは、入手後速やかに提出するものとし、提出できない場合は、補助金の返還を求めます。
30	完了届	当初耐震改修を行う予定でしたが、精密診断と補強計画を行っただけで、完了としたのですが、どのようにすればよいですか？	完了届に一部完了（＝精密診断と補強計画で完了）とする理由を添えて提出してください。
31	交付請求	建替えや耐震改修を行う場合、工事業者に手付け金等を支払う必要があるため、工事完了前に補助金をもらいたいのですが可能ですか？	概算払いを希望する旨を申請すれば、可能です。
32	交付請求	その他改修工事を行う場合、工事完了前に補助金をもらうことは可能ですか？	原則として、工事総額が400万円を超える場合については、概算払いを可能としています。
33	工事期間	着工後、業者等の都合で年度内完成ができない場合の対応はどうすればいいですか？	当該年度の申請を取り下げの手続きを取ってください。 概算払いを行っている場合は、一度、市に補助金を返還し、再度、次年度に申請を行ってください。 融資を受けている場合は、町内会・自治会が金融機関と調整し、市に報告してください。
34	工事期間	精密診断及び補強計画を行いましたが、その他の工事は年内度の完成が不可能となること明らかになりましたが、どのようにすればよいですか？	一部完了とする完了届を提出し、整備診断及び補強計画に要した費用の半額を請求できます（限度額は200万円）。翌年度に工事を再開する場合は、再度申請を行えますが、補助可能額は既に補助金をもらった額を除いた額となります。

35	工事期間	精密診断及び補強計画はいつまでに終了すればよいですか？	耐震改修等を行う場合については、補助金交付決定通知書の施行日から75日以内に変更等承認申請を提出する必要がありますので、それに間に合うように、行ってください。 なお、変更等承認申請書の提出の求めに応じないときは、補助金交付決定を取り消しの対象となりますのでご注意ください。
36	補助制限	会館を二つ所有しているのですが、二つの会館に対する補助申請を同時に出すことはできますか？	原則として可能です。ただし、他団体の申請状況によって、片方は優先順位が下がります。このため、予め、どちらを優先的に整備するか町内会・自治会の意向を確認します。
37	補助制限	複数の町内会・自治会で一つの会館を所有していますが、複数の町内会・自治会から補助申請を出すことは可能ですか？	P.5の「複数の町内会・自治会が所有する会館への特例」をご参照ください。
38	融資	指定金融機関以外でローン契約は出来ますか？その際の補助は貰えますか？	可能ですが、市は金融機関と町内会・自治会間の調整を行いません。 また、補助金の交付決定前に融資が決定していることの証明等が必要となります。
39	認可地縁	認可地縁団体を申請した後、認可までの期間はどのくらいですか？	原則として、書類が整ってから1か月程度です。書類の準備にはさらに時間を要する場合がありますので、早めに御相談ください。
40	認可地縁	会館の建替を行うため、法人格を取得し融資を受けたいのですが、登記手続きの方法や費用を教えてください。	不動産の登記には、認可地縁団体の証明書が必要となりますが、他の書類も必要となりますので、具体的な手続きや費用については、所轄の法務局等に御確認ください。

# 資料編

- 様式等記載例
- 川崎市町内会・自治会会館整備補助金交付要綱
- 川崎市町内会・自治会会館整備補助金交付事務取扱要領
- 町内会・自治会会館建設資金融資要綱

## 川崎市町内会・自治会会館整備補助金交付申請書

令和〇年 〇月 〇日

（あて先）川 崎 市 長

町内会・自治会名 〇〇町内会  
代表者氏名 〇〇 〇〇  
代表者住所 〇〇区〇〇町1-1-1  
代表者電話 044-〇〇〇-〇〇〇〇  
代表者生年月日 昭和〇〇年 〇月 〇日

川崎市町内会・自治会会館整備補助金交付要綱の規定に基づく補助金の交付を受けたいので必要資料を添えて申請いたします。

1 現在の会館名 〇〇町内会館  
2 現在の会館所在地 川崎市 〇〇区 〇〇町2-2-2  
3 現在の会館の内容  
(1) 建築年月及び構造 昭和50年 10月 木造  
(2) 所有者氏名 〇〇 〇〇

4 整備内容  
 建 替  
 新規取得  
 耐震改修等（耐震診断及び補強計画、工事監理及び補強工事 ※いずれかを選択）  
（増築、改修、修繕、バリアフリー化工事 ※複数選択可）  
 その他改修等（増築、改修、修繕、バリアフリー化工事 ※複数選択可）

耐震改修等を行う場合、「耐震診断及び補強計画」を選択してください。

5 整備費 ¥ 〇,〇〇〇,〇〇〇円  
6 補助金交付申請額 ¥ 〇,〇〇〇,〇〇〇円

7 整備日程 年度内に完了していただく必要があります。  
着手予定日 令和〇年 〇月 〇日 完了予定日 令和〇年 〇月 〇日

8 補助金の交付希望時期を補助金額確定前とする場合はその理由

【理由】 〇〇の支払い時に補助金が必要となるため

【確認事項】 工事金額が、補助金交付額の2倍を下回る場合、補助金を一部返還することを承知しています。

9 本申請にかかる連絡先 氏名 〇〇 〇〇 電話 044-〇〇〇-〇〇〇〇

10 確認事項

川崎市町内会・自治会会館整備補助金交付要綱第3条第1項に規定する要件を満たすとともに、第3条第2項の規定に該当しないことを確認しています。

暴力団員でないことを確認するため、本様式に記載された個人情報を神奈川県警察本部に照会することについて同意します。

工事完了後の補助金交付で良い場合は記載不要です。

## 川崎市町内会・自治会会館等利用状況報告書

直近2か月の利用状況を記載してください。

- 1 町内会・自治会名                     〇〇町内会
- 2 会館（代替施設）名                     〇〇町内会館
- 3 会館（代替施設）の所在地                     〇〇区〇〇町4-4-2
- 4 会館（代替施設）の利用回数等（集合場所として使用した場合も含む）

項目	【 〇 】月	【 〇 】月
町内会・自治会の定例的な会合	〇回	〇回
防災・防火活動	〇回	〇回
防犯・交通安全活動	〇回	〇回
美化活動・ごみの分別・資源回収	〇回	〇回
市政だより等の配布等広報活動	〇回	〇回
こどもの交流・子育て支援・青少年の健全育成	〇回	〇回
高齢者の交流・支援	〇回	〇回
障害者の交流・支援	〇回	〇回
祭礼・盆踊り・運動会等の地域行事（準備含む）	〇回	〇回
その他の町内会・自治会活動	〇回	〇回
他団体への貸し出し	〇回	〇回
午前中の会館利用日数※	〇〇日	〇〇日
午後の会館利用日数※	〇〇日	〇〇日
夜間の会館利用日数※	〇〇日	〇〇日

5 他団体の利用状況

利用団体名の種類	利用団体数	利用する主な団体名
老人会・子ども会等※	〇団体	〇〇会
他の町内会・自治会※	〇団体	〇〇自治会
社会福祉協議会※	〇団体	〇〇区社会福祉協議会
市民活動団体／NPO法人※	〇団体	NPO法人〇〇〇〇〇〇
各種サークル※	〇団体	〇〇の会
その他※	〇団体	〇〇友の会
合計※	〇〇団体	

※ 代替施設の場合は記載不要

現在会館がない場合など

## 川崎市町内会・自治会会館利用計画書

- 1 町内会・自治会名           〇〇町内会            
2 会館名           〇〇町内会館            
3 会館の所在地           〇〇区〇〇町2-2-2

4 今後の会館利用計画

- (1) 会館整備前から継続するもの **なるべく具体的に御記入ください**

①定期的なもの <b>総会（年1回） 秋祭りに向けた準備会（6～10月）</b> <b>役員会（月1回） 市政だより等回覧仕分け（月1回）</b> <b>各部会（月1回） 防災訓練に向けた準備会（10～12月）</b>
②不定期のもの <b>各班長のミーティング</b> <b>手芸サークル</b> <b>地域要望取りまとめの勉強会</b>
③町内会・自治会会員以外への貸出しや地域開放への取組 (※ただし、現状未実施の場合は記載なしでも可)

- (2) 会館整備後に新たに取り組むもの

①定期的なもの <b>健康維持を目的としたためのダンス等を開催する(月1回)</b> <b>老人クラブと共催で一人暮らしの高齢者を対象とした昼食会を開催する(月1回)</b> <b>年末に納会を開催する(年1回)</b>
②不定期のもの <b>子育てサロン等子育て世代を対象とした交流会</b> <b>こどもの宿泊会等の交流会</b> <b>各種懇親会</b> <b>AEDを使った救命講習会</b>
③町内会・自治会会員以外への貸出しや地域開放への取組 <b>地域のボランティア活動団体への貸出</b>

5 添付資料

会館の利用規約等 **→無い場合は新たに作成してください**

## 工事場所（建物）位置図

- 1 町内会・自治会名           〇〇町内会
- 2 会館名           〇〇町内会館
- 3 会館所在地           〇〇区〇〇町4-4-2
- 4 敷地面積           〇〇〇.〇〇m<sup>2</sup>
- 5 建物構造           木造          2階建て          延べ 〇〇〇.〇〇m<sup>2</sup>
- 6 位置図

周辺状況のわかるものを示し、会館の場所を囲ってください。

**別添案内図のとおり。**

※地図の添付に代えることができます。



## 資金計画書

1 町内会・自治会名           〇〇町内会          

2 時系列順資金計画 (単位:円)

時期	項目	収入額	支出額	手持残高
現在	準備できている資金	/	/	<b>8,000,000</b>
〇月	<b>会員からの寄付</b>	<b>2,000,000</b>		<b>10,000,000</b>
〇月	契約時	/	<b>10,000,000</b>	<b>0</b>
	適宜必要な項目を記載してください。			
〇月	(補助金交付) ※先払時	<b>8,000,000</b>	/	<b>8,000,000</b>
〇月	中間期	/	<b>8,000,000</b>	<b>0</b>
〇月	<b>融資実行</b>	<b>10,000,000</b>		<b>10,000,000</b>
〇月	整備完了期	/	<b>10,000,000</b>	<b>0</b>
	補助金交付	<b>0</b>	/	<b>0</b>

3 金融機関からの融資予定（予定がある場合のみ記入）

- (1) 予定期間     〇    年    〇    か月 事前に金融機関と調整を行ってください。
- (2) 毎月の返済可能額 ¥     〇〇〇〇〇
- (3) 借入予定金融機関名     〇〇〇〇〇

- ※ 整備資金残高について証明できる預金通帳の写し等を添付してください。
- ※ 複数の町内会・自治会で会館を整備する場合は、当該町内会・自治会が負担する費用のみ記載し、当該会館整備にかかる費用の全額と負担割合の分かる資料を添付してください。

## 土地及び建物所有者の承諾書

- 1 町内会・自治会名                     〇〇町内会
- 2 代表者名                     〇〇 〇〇
- 3 会館名                     〇〇町内会館
- 4 会館所在地                     〇〇区〇〇町4-4-2

5 土地所有者の承諾

- 1 別添の「川崎市町内会・自治会会館整備補助金交付申請書」の内容のとおり会館整備を行うことについて承諾します。
- 2 当該土地に建つ会館が別添「川崎市町内会・自治会会館利用計画書」の内容のとおり地域活動の拠点として使用されることについて承諾します。
- 3 町内会・自治会の同意なしに、当該土地を担保に供しないことについて承諾します。
- 4 この申請に必要な土地に関する情報について、関係部局に照会を行うことについて同意します。

土地所有者                     〇〇 〇〇                    

6 建物所有者の承諾

- 1 別添の「川崎市町内会・自治会会館整備補助金交付申請書」の内容のとおり会館整備を行うことについて承諾します。
- 2 当該所有の会館が別添「川崎市町内会・自治会会館利用計画書」の内容のとおり地域活動の拠点として使用されることについて承諾します。
- 3 当該会館について、賃借料は発生せず、維持管理は同町内会・自治会が行い、維持・管理・整備にかかる経費はすべて同町内会・自治会が負担することについて同意します。
- 4 町内会・自治会の同意なしに、当該建物を担保に供しないことについて承諾します。
- 5 この申請に必要な建物に関する情報（所有者、構造、建築年月等）について、関係部局（財政局税務部資産税管理課等）に照会を行うことについて同意します。

建物所有者                     〇〇 〇〇

## 川崎市町内会・自治会会館整備補助金交付申請取下届

令和〇〇年〇〇月〇日

（あて先）川 崎 市 長

町内会・自治会名 〇〇町内会  
代表者氏名 〇〇 〇〇  
代表者住所 〇〇区〇〇町3-1-2  
代表者電話 044-〇〇〇-〇〇〇〇

令和〇〇年〇月〇日付け川崎市指令市市第〇〇〇号により交付決定通知を受けた川崎市町内会・自治会会館整備補助金について、申請を取下げますので届け出ます。

### 1 申請会館

- (1) 会館名 〇〇町内会館  
(2) 会館所在地 〇〇区〇〇町4-4-2  
(3) 町内会・自治会名 〇〇町内会

### 2 整備内容

- 建 替  
 新 規 取 得  
 耐 震 改 修 等  
 その他改修等

### 3 申請を取下げる理由

**整備費用として見込んでいた寄附金が想定より集まらなかったため。**

川崎市町内会・自治会会館整備補助金に係る整備内容の変更承認申請書

令和〇年 〇月 〇日

(あて先) 川 崎 市 長

町内会・自治会名 〇〇町内会  
 代表者氏名 〇〇 〇〇  
 代表者住所 〇〇区〇〇町1-1-1  
 代表者電話 044-〇〇〇-〇〇〇〇

**耐震改修等を行う場合で、耐震診断及び補強計画を終え、継続して工事監理・補強工事に進む場合は必ず提出する。**

川崎市町内会・自治会会館整備補助金交付要綱に基づき、補助決定を受けた補助申請内容に変更等が生じたので、次のとおり関係資料を添えて申請します。

- 1 会館名 〇〇町内会館  
 2 会館所在地 〇〇区〇〇町2-2-2  
 3 変更等の内容

(1) 対象工事等の区分変更

変更前

変更後

- 建 替
- 新規取得
- 耐震改修等 (耐震診断及び補強計画)
- 耐震改修等 (工事監理及び補強工事)
- その他改修等



- 建 替
- 新規取得
- 耐震改修等 (耐震診断及び補強計画)
- 耐震改修等 (工事監理及び補強工事)
- 耐震改修等 (耐震診断及び補強計画並びに工事監理及び補強工事)
- その他改修等

(2) その他 【 】

4 変更理由

〔 **会耐震診断及び補強計画が完了し、工事監理及び補強工事を継続して行うため。** 〕

5 変更等後の整備費 ¥ 6,000,000円

6 変更等後の補助申請金額 ¥ 3,000,000円

7 変更等後の整備日程

(1) 変更前完了予定日 令和〇年 〇月 〇日

(2) 変更後完了予定日 令和〇年 〇月 〇日

8 今後の補助金支払い時期

整備完了後

整備完了前 【その理由】 〇〇の支払い時に補助金が必要となるため

すでに全額交付済み

# 川崎市町内会・自治会会館整備補助金に係る整備内容の変更承認申請書

令和〇年 〇月 〇日

（あて先）川 崎 市 長

## 申請内容の変更の場合

- ・ 代表者の氏名
  - ・ 補助金交付申請額（増額）
  - ・ 整備日程
- に変更があった場合は提出が必要です。

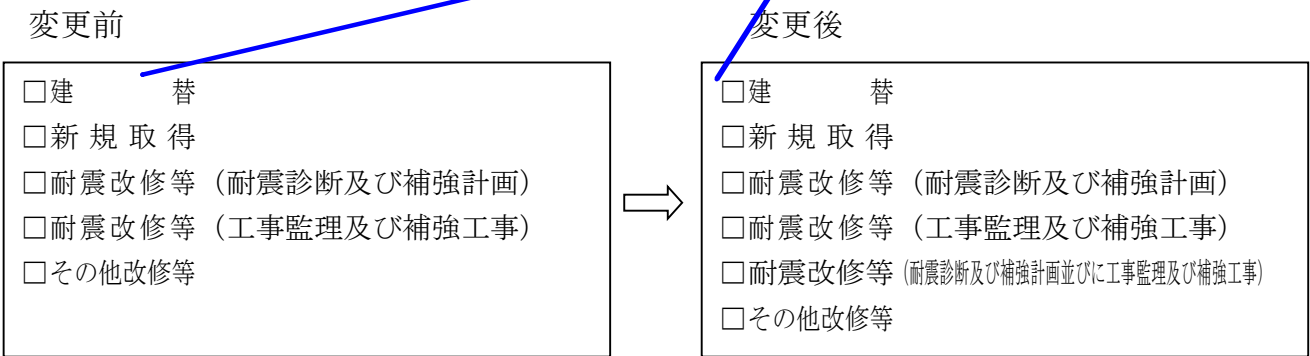
町内会・自治会名 〇〇町内会  
 代表者氏名 〇〇 〇〇  
 代表者住所 〇〇区〇〇町1-1-1  
 代表者電話 044-〇〇〇-〇〇〇〇

川崎市町内会・自治会会館整備補助金交付要綱に基づき、補助決定を受けた補助申請内容に変更等が生じたので、次のとおり関係資料を添えて申請します。

- 1 会館名 〇〇町内会館  
 2 会館所在地 〇〇区〇〇町2-2-2

3 変更等の内容  
 （1）対象工事等の区分変更

対象工事等の区分変更がない場合は記載不要です。



（2）その他【 】

- 4 変更理由
- 補助金交付申請額の変更。**

5 変更等後の整備費                    ¥ 4,500,000円  
 6 変更等後の補助申請金額            ¥ 2,000,000円

7 変更等後の整備日程  
 （1）変更前完了予定日    令和〇年 〇月 〇日  
 （2）変更後完了予定日    令和〇年 〇月 〇日

- 8 今後の補助金支払い時期
- 整備完了後
- 整備完了前【その理由】 〇〇の支払い時に補助金が必要となるため
- すでに全額交付済み

## 川崎市町内会・自治会会館整備工事着手届

令和〇〇年〇月〇日

（あて先）川 崎 市 長

町内会・自治会名 〇〇町内会  
代表者氏名 〇〇 〇〇  
代表者住所 〇〇区〇〇町**3-1-2**

川崎市町内会・自治会会館整備補助金の交付決定を受けた会館について、整備に着手しましたので、次のとおり報告します。

- 1 会館名 〇〇町内会館
- 2 会館所在地 〇〇区〇〇町**4-4-2**
- 3 着手日  
令和〇〇年 〇月 〇日
- 4 完了予定日  
令和〇〇年 〇月 〇日

## 川崎市町内会・自治会会館整備完了届

令和〇年 〇月 〇日

(あて先) 川 崎 市 長

町内会・自治会名 〇〇町内会  
代表者氏名 〇〇 〇〇  
代表者住所 〇〇区〇〇町 1 - 1 - 1

川崎市町内会・自治会会館整備補助金の交付決定を受けた会館について、整備が完了(又は一部完了)しましたので、関係資料を添えて次のとおり報告します。

1 会館名 〇〇町内会館  
2 会館所在地 〇〇区〇〇町 2 - 2 - 2

3 完了日  
令和〇年 〇月 〇日

#### 4 整備内容

- 建 替  
 新 規 取 得  
 耐 震 改 修 等 (精密診断及び補強計画)  
 耐 震 改 修 等 (工事監理及び補強工事)  
 耐 震 改 修 等 (精密診断及び補強計画並びに工事監理及び補強工事)  
 その他改修等

#### 5 整備後の会館の規模・構造

- (1) 構造 鉄骨 造  
(2) 階数 2 階  
(3) 面積 〇〇〇,〇〇 m<sup>2</sup>

## 川崎市町内会・自治会会館整備補助金交付請求書

年 月 日

(あて先) 川 崎 市 長

※ 印は個人印 (シャチハタ不可) としてください。

町内会・自治会名 〇〇町内会  
 代表者氏名 〇〇 〇〇 印  
 代表者住所 〇〇区〇〇町3-1-2  
 代表者電話 044-〇〇〇-〇〇〇〇

川崎市町内会・自治会会館整備補助金について次のとおり交付請求します。

1 補助金交付請求額 〃 2,500,000 円

2 振込み先

口座名義は正確に記載してください。

金融機関名	〇〇銀行 <span style="float: right;">〇〇支店</span>									
預金種別	1 普通	2 当座	口座番号	<b>1</b>	<b>2</b>	<b>3</b>	<b>4</b>	<b>5</b>	<b>6</b>	<b>7</b>
口座名義 (受取人)	フリガナ	〇〇 <b>チョウナイカイ カイケイ</b> ×× ××								
	名義	〇〇町内会 会計 ×× ××								

3 委任状 (請求人と受取人が異なる場合は必要)

口座名義人が申請者名と異なる場合は、委任欄の記載が必要です。

委任者 町内会・自治会名 〇〇町内会  
 代表者住所 〇〇区〇〇町3-1-2  
 代表者氏名 〇〇 〇〇 印

私は、次の者を代理人に定め、川崎市町内会・自治会会館整備補助金の受領に関する権限を委任します。

受任者 団体名 〇〇町内会  
 住 所 〇〇区〇〇町3-4-3  
 氏 名 ×× ×× 印



## 川崎市町内会・自治会会館年間利用状況報告書

- 1 町内会・自治会名           〇〇町内会
- 2 代表者氏名           〇〇 〇〇
- 3 代表者連絡先           044-〇〇〇-〇〇〇〇
- 4 代表者住所           〇〇区〇〇町3-1-2
- 5 会館名           〇〇町内会館
- 6 会館の所在地           〇〇区〇〇町4-4-2
- 7 会館の利用回数等 ※集合場所として使用した場合も含む

項目	1月	2月	3月	4月	5月	6月
町内会・自治会の定例的な会合	△回	△回	△回	△回	△回	△回
防災・防火活動	△回	△回	△回	△回	△回	△回
防犯・交通安全活動	△回	△回	△回	△回	△回	△回
美化活動・ごみの分別・資源回収	△回	△回	△回	△回	△回	△回
市政だより等の配布等広報活動	△回	△回	△回	△回	△回	△回
こどもの交流・子育て支援・青少年の健全育成	△回	△回	△回	△回	△回	△回
高齢者の交流・支援	△回	△回	△回	△回	△回	△回
障害者の交流・支援	△回	△回	△回	△回	△回	△回
祭礼・盆踊り・運動会等の地域行事（準備含む）	△回	△回	△回	△回	△回	△回
その他の町内会・自治会活動	△回	△回	△回	△回	△回	△回
他団体への貸し出し	△回	△回	△回	△回	△回	△回
午前の会館利用日数	△△日	△△日	△△日	△△日	△△日	△△日
午後の会館利用日数	△△日	△△日	△△日	△△日	△△日	△△日
夜間の会館利用日数	△△日	△△日	△△日	△△日	△△日	△△日

（裏面に続く）

項目	7月	8月	9月	10月	11月	12月
町内会・自治会の定例的な会合	△回	△回	△回	△回	△回	△回
防災・防火活動	△回	△回	△回	△回	△回	△回
防犯・交通安全活動	△回	△回	△回	△回	△回	△回
美化活動・ごみの分別・資源回収	△回	△回	△回	△回	△回	△回
市政だより等の配布等広報活動	△回	△回	△回	△回	△回	△回
こどもの交流・子育て支援・青少年の健全育成	△回	△回	△回	△回	△回	△回
高齢者の交流・支援	△回	△回	△回	△回	△回	△回
障害者の交流・支援	△回	△回	△回	△回	△回	△回
祭礼・盆踊り・運動会等の地域行事(準備含む)	△回	△回	△回	△回	△回	△回
その他の町内会・自治会活動	△回	△回	△回	△回	△回	△回
他団体への貸し出し	△回	△回	△回	△回	△回	△回
午前の会館利用日数	△△日	△△日	△△日	△△日	△△日	△△日
午後の会館利用日数	△△日	△△日	△△日	△△日	△△日	△△日
夜間の会館利用日数	△△日	△△日	△△日	△△日	△△日	△△日

5 他団体の利用状況

利用団体名の種類	利用団体数	利用する主な団体名
老人会・こども会等	△団体	〇〇会
他の町内会・自治会	△団体	〇〇自治会
社会福祉協議会	△団体	〇〇区社会福祉協議会
市民活動団体／NPO法人	△△団体	NPO法人〇〇〇〇〇〇
各種サークル	△団体	〇〇の会
その他	△団体	〇〇友の会
合計	△△団体	

# 総会議事録＜参考例＞

## 令和〇〇年度 〇〇町内会総会議事録

1 日 時 令和〇〇年〇月〇日 〇時〇分～〇時〇分

2 場 所 〇〇町内会館会議室

3 構成員数 〇〇〇名

4 出席構成員数 〇〇名（うち委任状出席 名）  
規約に定める定足数を越えたことにより総会が成立したことを宣言

### 5 議 案

- (1) 第1号議案 地縁による団体の認可申請を行うことについて
- (2) 第2号議案 〇〇町内会規約について
- (3) 第3号議案 区域及び構成員の決定について
- (4) 第4号議案 会館整備を行うことの可否について
- (5) 第5号議案 会館整備内容について
- (6) 第6号議案 会館整備の資金計画について
- (4) 第7号議案 事業計画について
- (5) 第8号議案 収支予算について
- (6) 第9号議案 代表者の選任について
- (7) 第10号議案 監事（その他）役員の選任について
- (8) 第11号議案 事務所の決定について
- (9) 第12号議案 保有する資産の決定について
- (10) 第13号議案 議事録署名人の選任について

→ この内容について総会で意思決定してください。

→ 認可地縁の取得をする場合に、決議が必要となる事項です。

### 6 議事の経過

- (1) 開会
- (2) 議長選出  
互選により〇〇〇〇氏を議長として選出した。
- (3) 議事録署名人の選出 〇〇〇〇氏  
互選により〇〇〇〇氏を議事録署名人として選出した。
- (4) 総会開会の宣言  
議長から今日現在の会員総数は〇〇人であり、総会出席者は〇〇人、委任状提出者は〇〇人である。会員の過半数の出席と認められるので、〇〇町内会規約第〇条の規程により、本総会は有効に成立したとの宣言がなされた。
- (5) 議事
  - ①第1号議案「地縁による団体の認可申請を行うことについて」
    - ・ 提案説明（〇〇副会長）  
（発言内容）・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・
    - ・ 質疑応答  
質疑（〇〇〇〇氏）  
（発言内容）・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・

回答（〇〇副会長）

（発言内容）・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・

・ 決議

第1号議案について決議を求めたところ、賛成〇〇人、反対〇〇人のため可決（又は否決）された。

②第2号議案～第10号議案

※以下議案の数だけ記載してください。

(6) 閉会

以上をもって、議長から本総会の議事を終了した旨を述べ、閉会を宣言した。

上記議事経過並びにその結果が正確であることを証するため、議長並びに議事録署名人が下記に署名捺印する。

令和〇〇年〇月〇日

〇〇町内会

議 長 〇〇 〇〇 ⑩

議事録署名人 〇〇 〇〇 ⑩

※最低1名以上の署名と押印が必要です。

（議事録の写しをとる場合）

この写しは原本と相違ないことを証明します。

〇〇町内会

会 長 〇〇 〇〇 ⑩

川崎市町内会・自治会会館建設資金融資申込書

令和〇〇年 〇月 〇日

(あて先) 川崎市長

〇〇銀行△△ 支店長

町内会・自治会名 〇〇町内会

代表者氏名 〇〇 〇〇

代表者住所 〇〇区町2-1-3

代表者電話 044-〇〇〇-〇〇〇〇

次のとおり融資を受けたいので、必要書類を添えて申請します。

申込金額	¥ <b>1,500,000</b>	融資開始 希望日	令和 〇〇年 〇月 〇日
支払回数	<b>54</b> 回	金利	<input checked="" type="checkbox"/> 固定 <input type="checkbox"/> 変動
		返済 期間	<b>4</b> 年 <b>6</b> 月
整備内容	<input type="checkbox"/> 建替 <input type="checkbox"/> 新規取得 <input checked="" type="checkbox"/> 耐震改修等 <input type="checkbox"/> その他改修等		
整備を 行う建物の 所在地	川崎市 <b>〇〇区2-1-4</b>		
	土地	地積	〇〇 m <sup>2</sup>
		地目	<b>宅地</b>
	所有者名	〇〇 〇〇	所有者住所
			〇〇 〇〇
建築工事計画	会館面積	〇〇 m <sup>2</sup>	整備着手予定
			令和〇〇年 〇月 〇日
			整備完了予定
			令和〇〇年 〇月 〇日

受付.....号

## 連 帯 保 証 人 承 諾 書

令和〇〇年 〇月 〇日

(あて先) 川崎市長  
**〇〇銀行△△** 支店長

実印をお願いします。

連帯保証人 住 所 〇〇区町**2-1-3**

氏 名 〇〇 〇〇 印

生年月日 昭和〇〇年 〇月 〇日 生

私は、〇〇町内会 が川崎市町内会・自治会会館建設資金融資要綱により貸付金の貸付を受けたときは、連帯保証人として当該貸付に係る債務返済の責を負うことを承諾いたします。

なお、資産の内容等は次のとおりです。

申請者との関係	<b>〇〇町会役員</b>	年収	〇〇〇万 円			
主たる事業又は勤務先所在地及び名称	<b>川崎市〇〇区〇町〇一〇</b>	所得税	令和〇〇年度 〇〇〇〇〇〇 円			
	<b>〇〇株式会社</b>	固定資産税	令和〇〇年度 〇〇〇〇〇〇 円			
営業、勤続年数	〇〇年	職業上の地位	〇〇長			
資産の内容	不動産	土地	所在地	<b>〇〇区<b>2-5-5</b></b>	地目	<b>宅地</b>
			面積	〇〇 m <sup>2</sup>	価格	〇〇〇〇万円
		建物	所在地	<b>〇〇区<b>2-5-5</b></b>	構造	<b>木造</b>
			面積	〇〇 m <sup>2</sup>	価格	〇〇〇〇万円
	動産 (預金、有価証券)	<b>預金〇〇〇万円</b>				
	負債 (借入金等)	<b>なし</b>				

※ 印鑑登録証明書を添付してください。

## 川崎市町内会・自治会会館整備補助金交付要綱

平成27年2月26日

26川市市第456号

市長決裁

### (目的)

第1条 この要綱は、地域における活動や災害時の拠点となる会館の整備を実施するにあたり、それに要する費用の一部について予算の範囲内で補助金を町内会・自治会に交付することで、会館の整備の促進を図り、町内会・自治会の活動の活性化に寄与することを目的とする。

### (用語の意義)

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とする。

- (1) 町内会・自治会 一定の区域に住所を有する者の地縁に基づいて形成された団体で、良好な地域社会の維持及び形成に資する地域的な共同活動を行うことを目的とし、現にその活動を行っているものと認められるものをいう。
- (2) 会館 一つ又は複数の町内会・自治会が管理し、地域活動の拠点として利用される建物又は部屋をいう。
- (3) 会館整備 建物の建替、新規取得、耐震改修等、その他改修等を行うことをいう。
- (4) 建替 既存の建物を全部撤去して、建物を新築又は購入することをいう。
- (5) 新規取得 現在、会館を持たない町内会・自治会が建物を新築又は購入すること（現在の建物に加えて建物を新築又は購入する場合を含む）をいう。
- (6) 新築 新たに建物を建設することをいう。
- (7) 購入 既にある会館を購入すること又は一棟の建物の中に構造上及び利用上独立区分された専有部分を購入することをいう。
- (8) 耐震改修等 耐震改修工事及び耐震改修工事と併せて実施する改修、増築、修繕及びバリアフリー化工事をいう。
- (9) その他改修等 耐震改修工事を伴わない改修、増築、修繕及びバリアフリー化工事をいう。
- (10) 耐震改修工事 耐震診断、補強計画、工事監理および補強工事をいう。
- (11) バリアフリー化工事 高齢者、障害者等の会館の利便性及び安全性の向上を図るための整備をいう。
- (12) 耐震診断 別に定める耐震診断に係る指針等に定められた耐震診断の基準に基づき、建築士が行う診断をいう。
- (13) 補強計画 耐震診断に基づき、別に定める耐震基準を満たす耐震改修の計画を作成

することをいう。

(14) 工事監理 建築士がその者の責任において、工事を補強計画と照合し、それが補強計画のとおり実施されているか確認することをいう。

(15) 補強工事 施工者が補強計画に基づき行う工事をいう。

(16) 処分 売却、解体など、建物を会館として利用できなくなるようにする行為をいう。  
(対象会館)

第3条 本事業の対象とする会館は、町内会・自治会が所有する建物（公益財団法人川崎市市民自治財団に寄付されたものを含む。）又は町内会・自治会の会員等が所有する建物（区分所有者の団体が管理する集会施設のうち、入居者が構成する町内会・自治会と区分所有者の団体の構成員がほぼ同一であり、町内会・自治会と区分所有者の団体が別の団体として組織され、かつ、会館として利用され、町内会・自治会が整備費を負担する場合の施設を含む。）で、町内会・自治会が整備費を負担するものとする。

2 前項の規定にかかわらず、次の各号のいずれかに該当する会館は対象としない。

(1) 川崎市地域防災計画における避難所補完施設とならない建物

(2) 町内会・自治会が建物の賃借料を支払って使用している建物（光熱水費相当分の使用料は除く。）

(3) 営業行為等により特定の者又は特定の団体が主として使用する等、町内会・自治会会員の利用が制限され、過半の利用が町内会・自治会会員でない建物

(4) 法令に適合しないなど、川崎市の施策推進に支障があると想定される建物

(5) その他市長が補助対象として不相当と判断する建物

(補助事業者)

第4条 この要綱における補助事業者は、第2条第1項第1号に規定する町内会・自治会とする。

2 前項の規定にかかわらず、補助事業者の代表者が暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律（平成3年法律第77号）第2条第6号に規定する暴力団員である場合は、補助金を交付しないものとする。

(対象工事等)

第5条 補助の対象となる工事等は、それぞれ当該各号に定めるところによる。

(1) 建替

(2) 新規取得

(3) 耐震改修等

(4) その他改修等（工事に要する経費が100万円以上のものに限る。）

2 前項第3号に規定する耐震改修等の対象は、昭和56年5月31日以前に着工（昭和56年6月1日以降、増築した部分の面積が述べ床面積の2分の1以内の建物を含む。）された建物に限る。

(補助額)



第6条 市長は、第4条第1項に規定する補助事業者に対し、次の各号に定める金額を限度として、会館整備に要した費用の2分の1を、予算の範囲内で補助金として交付する。ただし1千円未満の端数は切り捨てとする。

(1) 建替及び新規取得は、800万円

(2) 耐震改修等は、500万円

ただし、補強工事を行わない場合は、耐震診断及び補強計画に要した費用の2分の1とし、補助の限度額は200万円

(3) その他改修等は、200万円

ただし、前号ただし書きに基づく補助金の交付を受ける場合の限度額は、200万円からその交付額を除いた金額

(申請手続)

第7条 この要綱による補助金の交付を受け、会館整備を実施しようとする者（以下「申請者」という。）は、工事等に関する契約を締結する前に、川崎市町内会・自治会会館整備補助金交付申請書（第1号様式）に次の各号に掲げる資料を添えて市長に提出しなければならない。

(1) 町内会・自治会規約及び役員名簿

(2) 会館の整備について意思決定を証する資料（総会議事録等）

(3) 工事設計書。ただし、購入、耐震改修等（すでに耐震診断及び補強計画を完了しているものを除く。）を除く

(4) 2者以上の市内中小企業者（川崎市補助金等の交付に関する規則（平成13年川崎市規則第7号）第5条第2項に規定する中小企業者をいう。以下同じ。）が発行した見積書及び見積内訳書（以下「見積書等」という。）。ただし、次のア又はイに定める場合において、理由書（第1号様式の2）を提出したときは、当該ア又はイに掲げる見積書等とする

ア 2者以上の市内中小企業者から見積書等を徴収し難い事由がある場合 2者以上の事業者が発行した見積書等（市内中小企業者で全く対象工事等（購入を除く。）の取扱いがない場合を除き、当該事業者のうち1者は市内中小企業者に限る。）

イ 特定の事業者でなければ見積書等を徴収し難い事由がある場合 当該特定の事業者が発行した見積書等

(5) 前号の規定にかかわらず、建物を購入する場合においては、平面図及び購入予定額が明記された売買契約書の案

(6) 見積書等を発行した業者から徴収する、当該業者は市内中小企業者である旨の誓約書（第1号様式の3）。ただし、当該業者が本市の競争入札参加資格有資格者名簿において地域区分にあつては市内、企業規模にあつては中小として登載されている場合、又は申請者が直近の4月1日以降に当該業者に係る誓約書を既に提出している場合（記載内容に変更がない場合に限る。）は、この限りでない。

- (7) 川崎市町内会・自治会会館等利用状況報告書（第2号様式）
- (8) 川崎市町内会・自治会会館利用計画書（第3号様式）及び会館の利用規約等
- (9) 工事場所（建物）位置図（第4号様式）
- (10) 資金計画書（第5号様式）及び預金通帳の写し
- (11) 土地及び建物所有者の承諾書（第6号様式）。ただし、購入の場合を除く
- (12) 建築確認を要する工事については建築確認通知書の写し
- (13) その他市長が必要と認める資料

2 補助金の交付希望時期を補助金額確定前とする場合は、申請者は、川崎市町内会・自治会会館整備補助金交付申請書（第1号様式）にその理由を記載しなければならない。

（交付決定通知）

第8条 市長は、前条の申請を受理したときは、当該申請の内容を審査し、補助金を交付することを決定したときは、川崎市町内会・自治会会館整備補助金交付決定通知書（第7号様式）をもって、その旨を申請者に通知するものとする。

2 市長は、前項の審査の結果、補助金の交付をしないことを決定したときは、川崎市町内会・自治会会館整備補助金不交付決定通知書（第8号様式）をもって、その旨を申請者に通知するものとする。

（申請取下げ）

第9条 前条第1項の規定により補助金交付の決定を受けた補助事業者（以下「補助金交付事業者」という。）が、申請を取り下げるときは、川崎市町内会・自治会会館整備補助金交付申請取下届（第9号様式）により、速やかに市長にその旨を届け出なければならない。

（会館整備の変更及び承認）

第10条 補助金交付事業者は、当該補助金の交付対象となった会館整備について、次の各号に掲げる項目に変更が生じたときは、川崎市町内会・自治会会館整備補助金に係る整備内容の変更承認申請書（第10号様式）に変更内容の分かる資料を添付し、あらかじめ市長の承認を受けるものとする。

- (1) 会館整備の内容（耐震改修等を対象とする補助金の交付申請を行い、当該年度に耐震診断及び補強計画を完了し、工事監理、補強工事等を継続して行うときを含む。）
- (2) 代表者氏名
- (3) 補助金交付申請額
- (4) 整備日程

2 市長は、前項に規定する川崎市町内会・自治会会館整備補助金に係る整備内容の変更承認申請書（第10号様式）の提出があったときは、その内容について審査し、承認の可否について決定し、川崎市町内会・自治会会館整備補助金に係る整備内容の変更承認決定通知書（第11号様式）により、申請者に通知するものとする。

（会館整備の契約）

第 11 条 補助金交付事業者は、第 8 条第 1 項に規定する川崎市町内会・自治会会館整備補助金交付決定通知書（第 7 号様式）を受領後、速やかに事業者と会館整備の契約を締結するものとする。

2 前項の規定に基づき会館整備の契約を締結した補助金交付事業者は、市長に契約書の写しを提出するものとする。

（工事着手）

第 12 条 補助金交付事業者は、工事着手後、速やかに川崎市町内会・自治会会館整備工事着手届（第 1 2 号様式）を市長に提出しなければならない。

（完了の報告）

第 13 条 補助金交付事業者は、会館整備が完了したときは、川崎市町内会・自治会会館整備完了届（第 1 3 号様式）に次の各号に定める資料を添えて市長に報告しなければならない。

（1）事業者が発行する請求書及び請求書内訳の写し

（2）事業者が発行する領収書の写し

（3）完成図、平面図の写し、写真等

（4）発注実績報告書（第 1 3 号様式の 2）

（5）その他市長が必要と認める資料

2 耐震改修工事の場合は前項に規定する資料に加え、次の各号に定める資料を添付しなければならない。

（1）耐震診断判定委員会判定書（精密診断・中間検査）

（2）耐震診断書（補強計画前・補強計画後）

（3）工事監理報告書

3 精密診断及び補強計画作成が完了し、やむを得ない理由により補強工事を見合わせる者については、第 1 項第 3 号並びに前項第 2 号及び第 3 号に規定する資料の提出は要さないものとする。

（補助金額の確定）

第 14 条 市長は、前条の報告を受けたときは、速やかにその内容を審査し、その成果が適正であると認めるときは、交付すべき補助金の額を確定し、川崎市町内会・自治会会館整備補助金額確定通知書（第 1 4 号様式）をもって、補助金交付事業者に通知するものとする。

（補助金の交付請求）

第 15 条 補助金交付事業者は、前条の通知を受けた後に、川崎市町内会・自治会会館整備補助金交付請求書（第 1 5 号様式）により、速やかに市長に補助金の交付を請求するものとする。

2 前項の規定にかかわらず、市長が必要と認める場合は、第 1 3 条第 1 項に規定する会館整備完了の報告前に、市長に補助金の交付を請求することができる。

(補助金の交付)

第 16 条 市長は、前条第 1 項に規定する補助金の交付請求に対し、補助金交付事業者に補助金を交付するものとする。

2 市長は、前条第 2 項に規定する補助金の交付請求に対し、補助金交付事業者に概算払により補助金を交付するものとする。

(交付決定の取消し)

第 17 条 市長は、補助金交付事業者が次の各号のいずれかに該当する場合は、補助金の交付決定を取り消すことができる。その場合、川崎市町内会・自治会会館整備補助金交付決定取消通知書(第 16 号様式)をもって、その旨を申請者に通知するものとする。

- (1) 詐欺その他不正な手続きにより補助金を受けたとき
- (2) 補助金交付の条件に違反したとき
- (3) 補助金を受け、整備した建物を第三者に貸与、譲渡、交換又は担保したとき  
ただし、当該会館整備のために、金融機関に担保提供する場合を除く
- (4) その他この要綱に違反したとき

(財産の処分の制限)

第 18 条 この要綱に基づき補助を受けた会館は、第 14 条に規定する補助金額確定の日から 10 年を経過する日の属する年度の 3 月 31 日まで又は川崎市町内会・自治会会館建設資金融資要綱に基づき融資を受けた場合は融資の償還期間のいずれか長い期間は、特別の理由がある場合を除き処分することができない。

(補助の制限)

第 19 条 この要綱に基づき補助を受けた補助事業者は補助を受けてから次の各号に該当する場合を除き、第 14 条に規定する補助金額確定の日から 10 年を経過する日の属する年度の 3 月 31 日までは補助を申請することはできない。

- (1) 耐震診断のみ又は耐震診断及び補強計画のみを終え、第 13 条に規定する完了の報告を行い、翌年度以降、耐震改修等を行うため、会館整備を再開する場合。ただし、補助上限金額は既に交付済みの補助金額を控除した金額とする。
- (2) その他改修等を行う場合
- (3) その他市長が必要と認める場合

(補助金の返還)

第 20 条 市長は、補助金交付事業者が次の各号の一つに該当するときは、当該補助金交付事業者に対して、期限を定めて、補助金の全部又は一部の返還を求めることができる。

- (1) 第 17 条の規定により補助金交付を取り消した場合
- (2) 第 18 条の規定に反して会館を処分した場合
- (3) 第 13 条第 1 項第 2 号に規定する領収書の写しに記載された金額が第 16 条第 2 項の規定に基づき概算払を行った金額の 2 倍を下回る場合

(委託業務)

第 21 条 市長は、本事業の一部を委託することができる。

(確認)

第 22 条 市長は、必要に応じ、補助事業者の代表者が暴力団員に該当するか否かを神奈川県警察本部長に対して確認を行うことができる。ただし、当該確認のために個人情報を神奈川県警察本部に提供するときは、神奈川県警察本部長に対して当該確認を行うことについて、当該個人情報の本人の同意を得るものとする。

(会館の管理)

第 23 条 補助金交付事業者は、第 13 条第 1 項に規定する川崎市町内会・自治会会館整備完了届（第 13 号様式）に記載した完了日の翌月から 5 年間、毎年 1 月末までに、前年の利用状況を川崎市町内会・自治会会館年間利用状況報告書（第 17 号様式）により市長に提出しなければならない。

2 市長は提出された報告書に基づき、会館の利用方法について必要な助言を行うことができる。

(委任)

第 24 条 この要綱の施行について必要な事項は、市民文化局長が定める。

## 附 則

(施行期日)

- 1 この要綱は、平成 27 年 4 月 1 日から施行する。
- 2 この要綱は、平成 28 年 4 月 1 日から施行する。
- 3 この要綱は、平成 31 年 4 月 1 日から施行する。
- 4 この要綱は、令和 2 年 4 月 1 日から施行する。
- 5 この要綱は、令和 3 年 4 月 1 日から施行する。
- 6 この要綱は、令和 5 年 4 月 1 日から施行する。

## 川崎市町内会・自治会会館整備補助金交付申請書

年 月 日

（あて先）川 崎 市 長

町内会・自治会名 \_\_\_\_\_

代表者氏名 \_\_\_\_\_

代表者住所 \_\_\_\_\_

代表者電話 \_\_\_\_\_

代表者生年月日 \_\_\_\_\_ 年 月 日

川崎市町内会・自治会会館整備補助金交付要綱の規定に基づく補助金の交付を受けたいので必要資料を添えて申請いたします。

1 現在の会館名 \_\_\_\_\_

2 現在の会館所在地 川崎市 区 \_\_\_\_\_

3 現在の会館の内容

（1）建築年月及び構造 \_\_\_\_\_ 年 月 \_\_\_\_\_ 造

（2）所有者氏名 \_\_\_\_\_

4 整備内容

建 替

新 規 取 得

耐 震 改 修 等（耐震診断及び補強計画、工事監理及び補強工事 ※いずれかを選択）

（増築、改修、修繕、バリアフリー化工事 ※複数選択可）

その他改修等（増築、改修、修繕、バリアフリー化工事 ※複数選択可）

5 整備費 ¥ \_\_\_\_\_

6 補助金交付申請額 ¥ \_\_\_\_\_

7 整備日程

着手予定日 \_\_\_\_\_ 年 月 日 完了予定日 \_\_\_\_\_ 年 月 日

8 補助金の交付希望時期を補助金額確定前とする場合はその理由

【理由】 \_\_\_\_\_

【確認事項】 工事金額が、補助金交付額の2倍を下回る場合、補助金を一部返還することを承知しています。

9 本申請にかかる連絡先 氏名 \_\_\_\_\_ 電話 \_\_\_\_\_

10 確認事項

川崎市町内会・自治会会館整備補助金交付要綱第3条第1項に規定する要件を満たすとともに、第3条第2項の規定に該当しないことを確認しています。

暴力団員でないことを確認するため、本様式に記載された個人情報を神奈川県警察本部に照会することについて同意します。

見積りが行えないことに係る理由書

- 1. 100万円を超える工事請負・業務委託の契約について、2者以上の市内中小企業者からの見積書の徴収が行えない契約

\_\_\_\_\_

- 2. 発注先

\_\_\_\_\_

- 3. 提出する見積書の種類及び数量

市内中小企業者による見積書	通
市内中小企業者以外による見積書	通

- 4. 2者以上の市内中小企業者からの見積書の徴収が行えない理由

	(1) 市内中小企業者で取扱いがない
	(2) 2者以上の市内中小企業者で取扱いがない
	(3) 特殊な技術や経験・知識を特に必要とするもので、市内中小企業者では目的が達成できない
	(4) 継続的に行っている既存設備のメンテナンスや工事の施工における保証等で、特定業者でなければアフターサービス等に支障がある
	(5) 工事を発注する場合で、発注する仕様に定める施工中や施工後の保証内容等を含め、市内中小企業者では対応できないもの
	(6) 上記以外の事由（事由内容を下記に記載）

※複数の理由に当てはまる場合は、（1）から（6）の順に最初に当てはまる1つの理由を選択してください。

- (6) の理由を選択した場合、その事由内容

\_\_\_\_\_

川崎市町内会・自治会会館整備補助金交付要綱第7条に定める2者以上の市内中小企業者からの見積書の徴収により難しい理由について、十分な調査を行った結果、上記理由に該当すると判断いたしました。上記理由に該当しないことが明らかになった場合、交付された助成金の全部または一部を返還いたします。

(注)市内中小企業者の定義

中小企業基本法（昭和38年法律第154号）第2条第1項各号のいずれかに該当し、**市内に主たる事務所又は事業所を有する者**（原則として川崎市内に登記簿上の本店がある企業）

※ただし、個人事業主については住所が川崎市内にある者

町内会・自治会名 \_\_\_\_\_

代表者 職名 \_\_\_\_\_

氏名 \_\_\_\_\_

## 誓 約 書

私は、次の案件の見積書の提出を行うにあたり、当社が川崎市内に主たる事務所又は事業所を有する中小企業基本法（昭和38年法律第154号）第2条第1項各号のいずれかに該当する中小企業者であることを誓約します。

### 案件名

---

※本誓約書に虚偽の記載があった場合には、上記案件に係る入札・見積り等の契約手続から除外または契約を解除する場合があります。

#### 【参考】

○中小企業基本法（昭和38年法律第154号）

（中小企業者の範囲及び用語の定義）

第二条 この法律に基づいて講ずる国の施策の対象とする中小企業者は、おおむね次の各号に掲げるものとし、その範囲は、これらの施策が次条の基本理念の実現を図るため効率的に実施されるように施策ごとに定めるものとする。

- 一 資本金の額又は出資の総額が三億円以下の会社並びに常時使用する従業員の数が三百人以下の会社及び個人であって、製造業、建設業、運輸業その他の業種（次号から第四号までに掲げる業種を除く。）に属する事業を主たる事業として営むもの
- 二 資本金の額又は出資の総額が一億円以下の会社並びに常時使用する従業員の数が百人以下の会社及び個人であって、卸売業に属する事業を主たる事業として営むもの
- 三 資本金の額又は出資の総額が五千万円以下の会社並びに常時使用する従業員の数が百人以下の会社及び個人であって、サービス業に属する事業を主たる事業として営むもの
- 四 資本金の額又は出資の総額が五千万円以下の会社並びに常時使用する従業員の数が五十人以下の会社及び個人であって、小売業に属する事業を主たる事業として営むもの

○川崎市内企業の定義

川崎市内に主たる事務所又は事業所を有する企業（原則として川崎市内に登記簿上の本店がある企業、個人事業主については住所が川崎市内にあるもの）をいう。

年 月 日

（あて先）

町内会・自治会名 \_\_\_\_\_

代表者氏名 \_\_\_\_\_

住 所 \_\_\_\_\_

商号又は名称 \_\_\_\_\_

（ふりがな）

代表者職氏名 \_\_\_\_\_

資本金の額 \_\_\_\_\_ 円

職員総数 \_\_\_\_\_ 人

（※代表者・役員を含む常時雇用されている人数を記入してください。）



## 川崎市町内会・自治会会館等利用状況報告書

- 1 町内会・自治会名 \_\_\_\_\_
- 2 会館（代替施設）名 \_\_\_\_\_
- 3 会館（代替施設）の所在地 \_\_\_\_\_
- 4 会館（代替施設）の利用回数等（集合場所として使用した場合も含む）

項目	【    】月	【    】月
町内会・自治会の定例的な会合	回	回
防災・防火活動	回	回
防犯・交通安全活動	回	回
美化活動・ごみの分別・資源回収	回	回
市政だより等の配布等広報活動	回	回
こどもの交流・子育て支援・青少年の健全育成	回	回
高齢者の交流・支援	回	回
障害者の交流・支援	回	回
祭礼・盆踊り・運動会等の地域行事（準備含む）	回	回
その他の町内会・自治会活動	回	回
他団体への貸し出し	回	回
午前中の会館利用日数※	日	日
午後の会館利用日数※	日	日
夜間の会館利用日数※	日	日

5 他団体の利用状況

利用団体名の種類	利用団体数	利用する主な団体名
老人会・子ども会等※	団体	
他の町内会・自治会※	団体	
社会福祉協議会※	団体	
市民活動団体／NPO法人※	団体	
各種サークル※	団体	
その他※	団体	
合計※	団体	

※ 代替施設の場合は記載不要

## 川崎市町内会・自治会会館利用計画書

- 1 町内会・自治会名 \_\_\_\_\_
- 2 会館名 \_\_\_\_\_
- 3 会館の所在地 \_\_\_\_\_
- 4 今後の会館利用計画

(1) 会館整備前から継続するもの

①定期的なもの
②不定期のもの
③町内会・自治会会員以外への貸出しや地域開放への取組 (※ただし、現状未実施の場合は記載なしでも可)

(2) 会館整備後に新たに取り組むもの

①定期的なもの
②不定期のもの
③町内会・自治会会員以外への貸出しや地域開放への取組

- 5 添付資料  
会館の利用規約等

## 工事場所（建物）位置図

- 1 町内会・自治会名 \_\_\_\_\_
- 2 会館名 \_\_\_\_\_
- 3 会館所在地 \_\_\_\_\_ 区 \_\_\_\_\_
- 4 敷地面積 \_\_\_\_\_  $m^2$
- 5 建物構造 \_\_\_\_\_ 造 \_\_\_\_\_ 階建て \_\_\_\_\_ 延べ \_\_\_\_\_  $m^2$
- 6 位置図

周辺状況のわかるものを示し、会館の場所を囲ってください。

※地図の添付に代えることができます。

## 資金計画書

1 町内会・自治会名 \_\_\_\_\_

2 時系列順資金計画 (単位:円)

時期	項目	収入額	支出額	手持残高
現在	準備できている資金	/	/	
	契約時	/		
	中間期	/		
	(補助金交付) ※先払時		/	
	整備完了期	/		
	補助金交付		/	

3 金融機関からの融資予定（予定がある場合のみ記入）

(1) 予定期間 \_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_か月

(2) 毎月の返済可能額    ¥ \_\_\_\_\_

(3) 借入予定金融機関名    \_\_\_\_\_

※ 整備資金残高について証明できる預金通帳の写し等を添付してください。

※ 複数の町内会・自治会で会館を整備する場合は、当該町内会・自治会が負担する費用のみ記載し、当該会館整備にかかる費用の全額と負担割合の分かる資料を添付してください。

## 土地及び建物所有者の承諾書

- 1 町内会・自治会名 \_\_\_\_\_
- 2 代表者名 \_\_\_\_\_
- 3 会館名 \_\_\_\_\_
- 4 会館所在地 \_\_\_\_\_
- 5 土地所有者の承諾

- 1 別添の「川崎市町内会・自治会会館整備補助金交付申請書」の内容のとおり会館整備を行うことについて承諾します。
- 2 当該土地に建つ会館が別添「川崎市町内会・自治会会館利用計画書」の内容のとおり地域活動の拠点として使用されることについて承諾します。
- 3 町内会・自治会の同意なしに、当該土地を担保に供しないことについて承諾します。
- 4 この申請に必要な土地に関する情報について、関係部局に照会を行うことについて同意します。

土地所有者 \_\_\_\_\_

- 6 建物所有者の承諾

- 1 別添の「川崎市町内会・自治会会館整備補助金交付申請書」の内容のとおり会館整備を行うことについて承諾します。
- 2 当該所有の会館が別添「川崎市町内会・自治会会館利用計画書」の内容のとおり地域活動の拠点として使用されることについて承諾します。
- 3 当該会館について、賃借料は発生せず、維持管理は同町内会・自治会が行い、維持・管理・整備にかかる経費はすべて同町内会・自治会が負担することについて同意します。
- 4 町内会・自治会の同意なしに、当該建物を担保に供しないことについて承諾します。
- 5 この申請に必要な建物に関する情報（所有者、構造、建築年月等）について、関係部局（財政局税務部資産税管理課等）に照会を行うことについて同意します。

建物所有者 \_\_\_\_\_

## 川崎市町内会・自治会会館整備補助金交付決定通知書

川崎市指令 第 号

指令先 町内会・自治会名

代表者氏名

代表者住所

年 月 日付け川崎市町内会・自治会会館整備補助金交付申請について、補助金の交付を行うことを決定しましたので、次のとおり通知します。

年 月 日

川崎市長 印

### 1 申請会館

(1) 会館名

\_\_\_\_\_

(2) 会館所在地

\_\_\_\_\_

(3) 町内会・自治会名

\_\_\_\_\_

### 2 整備内容

建 替

新 規 取 得

耐 震 改 修 等

その他改修等

### 3 補助金交付予定額

¥

\_\_\_\_\_

### 4 補助金交付予定額が申請額と異なる場合はその理由

### 5 補助金交付の条件

川崎市町内会・自治会会館整備補助金交付要綱の規定を遵守し、同要綱第20条各号のいずれかに該当する場合は補助金の全部又は一部を返還すること。

※ 補助金額については会館整備完了後に、その整備に要した費用から確定するため、補助金交付予定額と同じ金額が交付されとは限りません。

## 川崎市町内会・自治会会館整備補助金不交付決定通知書

川崎市指令 第 号

指令先 町内会・自治会名

代表者氏名

代表者住所

年 月 日付け川崎市町内会・自治会会館整備補助金交付申請について、補助金の交付を行わない旨の決定をいたしましたので、次のとおり通知します。

年 月 日

川崎市長 印

### 1 申請会館

(1) 会館名

\_\_\_\_\_

(2) 会館所在地

\_\_\_\_\_

(3) 町内会・自治会名

\_\_\_\_\_

### 2 整備内容

建 替

新 規 取 得

耐 震 改 修 等

その他改修等

### 3 川崎市町内会・自治会会館整備補助金の交付を行わない理由

## 川崎市町内会・自治会会館整備補助金交付申請取下届

年 月 日

（あて先）川 崎 市 長

町内会・自治会名 \_\_\_\_\_  
代表者氏名 \_\_\_\_\_  
代表者住所 \_\_\_\_\_  
代表者電話 \_\_\_\_\_

年 月 日付け川崎市指令 第 号により交付決定通知を受けた  
川崎市町内会・自治会会館整備補助金について、申請を取下げますので届け出ます。

### 1 申請会館

- (1) 会館名 \_\_\_\_\_  
(2) 会館所在地 \_\_\_\_\_  
(3) 町内会・自治会名 \_\_\_\_\_

### 2 整備内容

- 建 替  
 新 規 取 得  
 耐 震 改 修 等  
 その他改修等

### 3 申請を取下げる理由



# 川崎市町内会・自治会会館整備補助金に係る整備内容の変更承認申請書

年 月 日

（あて先）川 崎 市 長

町内会・自治会名 \_\_\_\_\_

代表者氏名 \_\_\_\_\_

代表者住所 \_\_\_\_\_

代表者電話 \_\_\_\_\_

川崎市町内会・自治会会館整備補助金交付要綱に基づき、補助決定を受けた補助申請内容に変更等が生じたので、次のとおり関係資料を添えて申請します。

- 1 会館名 \_\_\_\_\_
- 2 会館所在地 \_\_\_\_\_
- 3 変更等の内容

（1）対象工事等の区分変更

変更前

変更後

<input type="checkbox"/> 建 替
<input type="checkbox"/> 新規取得
<input type="checkbox"/> 耐震改修等（耐震診断及び補強計画）
<input type="checkbox"/> 耐震改修等（工事監理及び補強工事）
<input type="checkbox"/> その他改修等



<input type="checkbox"/> 建 替
<input type="checkbox"/> 新規取得
<input type="checkbox"/> 耐震改修等（耐震診断及び補強計画）
<input type="checkbox"/> 耐震改修等（工事監理及び補強工事）
<input type="checkbox"/> 耐震改修等（耐震診断及び補強計画並びに工事監理及び補強工事）
<input type="checkbox"/> その他改修等

（2）その他【 \_\_\_\_\_ 】

4 変更理由

[ \_\_\_\_\_ ]

5 変更等後の整備費                    ¥ \_\_\_\_\_

6 変更等後の補助申請金額        ¥ \_\_\_\_\_

7 変更等後の整備日程

（1）変更前完了予定日            年    月    日

（2）変更後完了予定日            年    月    日

8 今後の補助金支払い時期

整備完了後

整備完了前【その理由】 \_\_\_\_\_

すでに全額交付済み

# 川崎市町内会・自治会会館整備補助金に係る整備内容の変更承認決定通知書

川崎市指令 第 号

指令先 町内会・自治会名  
代表者氏名  
代表者住所

年 月 日付け川崎市町内会・自治会会館整備補助金に係る整備内容の変更承認申請について承認しましたので、次のとおり通知します。

年 月 日

川崎市長 印

- 1 会館名 \_\_\_\_\_
- 2 会館所在地 \_\_\_\_\_
- 3 川崎市町内会・自治会会館整備補助金交付決定通知の通知番号  
\_\_\_\_\_年 \_\_\_\_\_月 \_\_\_\_\_日 川崎市指令 第 \_\_\_\_\_号
- 4 変更等の内容
  
- 5 整備内容  
建 替  
新規取得  
耐震改修等  
その他改修等
- 6 承認後の補助金交付予定額  
¥ \_\_\_\_\_
- 7 承認後の補助金交付予定額が申請書の補助金交付申請額と異なる場合はその理由

## 川崎市町内会・自治会会館整備工事着手届

年 月 日

(あて先) 川 崎 市 長

町内会・自治会名 \_\_\_\_\_

代表者氏名 \_\_\_\_\_

代表者住所 \_\_\_\_\_

川崎市町内会・自治会会館整備補助金の交付決定を受けた会館について、整備に着手しましたので、次のとおり報告します。

1 会館名 \_\_\_\_\_

2 会館所在地 \_\_\_\_\_

3 着手日  
\_\_\_\_\_ 年 月 日

4 完了予定日  
\_\_\_\_\_ 年 月 日

## 川崎市町内会・自治会会館整備完了届

年 月 日

(あて先) 川 崎 市 長

町内会・自治会名 \_\_\_\_\_

代表者氏名 \_\_\_\_\_

代表者住所 \_\_\_\_\_

川崎市町内会・自治会会館整備補助金の交付決定を受けた会館について、整備が完了(又は一部完了)しましたので、関係資料を添えて次のとおり報告します。

1 会館名 \_\_\_\_\_

2 会館所在地 \_\_\_\_\_

3 完了日  
\_\_\_\_年 \_\_\_\_月 \_\_\_\_日

4 整備内容

建 替

新 規 取 得

耐 震 改 修 等 (精密診断及び補強計画)

耐 震 改 修 等 (工事監理及び補強工事)

耐 震 改 修 等 (精密診断及び補強計画並びに工事監理及び補強工事)

その他改修等

5 整備後の会館の規模・構造

(1) 構造 \_\_\_\_\_ 造

(2) 階数 \_\_\_\_\_ 階

(3) 面積 \_\_\_\_\_ m<sup>2</sup>

発注実績報告書

川崎市長 様

所在地 〒 \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_  
 町内会・自治会名 \_\_\_\_\_  
 代表者 職名 \_\_\_\_\_  
 氏名 \_\_\_\_\_

年 月 日第 号で交付決定された事業について、川崎市町内会・自治会会館整備補助金交付要綱第13条に基づき、次のとおり報告します。

1 事業名 \_\_\_\_\_

2 発注実績

※対象経費のうち、100万円を超える工事、委託に係る契約のみを記載してください。（単位：円）

	契約日	契約種別 (工事・委託)	契約名称	業者名	市内中小 の別	契約金額
1						
2						
3						
4						
5						
					合計	

**(注)市内中小企業者の定義**

中小企業基本法（昭和38年法律第154号）第2条第1項各号のいずれかに該当し、**市内に主たる事務所又は事業所を有する者**（原則として川崎市内に登記簿上の本店がある企業）

※ただし、個人事業主については住所が川崎市内にある者

## 川崎市町内会・自治会会館整備補助金額確定通知書

川 第 \_\_\_\_\_ 号  
年 月 日

様

川崎市長 印

年 月 日付け川崎市町内会・自治会会館整備完了届により完了報告がありました会館の補助金について、次のとおり確定しましたので通知します。

- 1 会館名 \_\_\_\_\_
- 2 会館所在地 \_\_\_\_\_
- 3 整備内容
  - 建 替
  - 新 規 取 得
  - 耐 震 改 修 等 (精密診断及び補強計画)
  - 耐 震 改 修 等 (工事監理及び補強工事)
  - 耐 震 改 修 等 (精密診断及び補強計画並びに工事監理及び補強工事)
  - その他改修等
- 4 補助金確定額  
¥ \_\_\_\_\_
- 5 うち、補助金額の確定前（整備完了前）に、すでに交付を受けている金額  
¥ \_\_\_\_\_
- 6 市への返還を要する金額とその理由  
¥ \_\_\_\_\_  
理由 \_\_\_\_\_

## 川崎市町内会・自治会会館整備補助金交付請求書

年 月 日

(あて先) 川 崎 市 長

町内会・自治会名 \_\_\_\_\_  
 代表者氏名 \_\_\_\_\_ 印  
 代表者住所 \_\_\_\_\_  
 代表者電話 \_\_\_\_\_

川崎市町内会・自治会会館整備補助金について次のとおり交付請求します。

1 補助金交付請求額 〃 \_\_\_\_\_

2 振込み先

金 融 機 関 名	銀 行								支 店
預 金 種 別	1 普通	2 当座	口座番号						
口 座 名 義 (受取人)	フリガナ								
	名 義								

3 委任状 (請求人と受取人が異なる場合は必要)

委任者 町内会・自治会名 \_\_\_\_\_  
 代表者住所 \_\_\_\_\_  
 代表者氏名 \_\_\_\_\_ 印

私は、次の者を代理人に定め、川崎市町内会・自治会会館整備補助金の受領に関する権限を委任します。

受任者 団体名 \_\_\_\_\_  
 住 所 \_\_\_\_\_  
 氏 名 \_\_\_\_\_ 印

## 川崎市町内会・自治会会館整備補助金交付決定取消通知書

川崎市指令 第 号

指令先 町内会・自治会名

代表者氏名

代表者住所

川崎市町内会・自治会会館整備補助金交付要綱第 17 条の規定により、川崎市町内会・自治会会館整備補助金交付決定を取り消しましたので、次のとおり通知します。

年 月 日

川崎市長 印

1 川崎市町内会・自治会会館整備補助金交付決定通知の通知番号

\_\_\_\_\_年 \_\_\_\_\_月 \_\_\_\_\_日 \_\_\_\_\_川崎市指令 \_\_\_\_\_第 \_\_\_\_\_号

2 川崎市町内会・自治会会館整備補助金交付要綱第 17 条の規定に基づく取消し理由



## 川崎市町内会・自治会会館年間利用状況報告書

- 1 町内会・自治会名 \_\_\_\_\_
- 2 代表者氏名 \_\_\_\_\_
- 3 代表者連絡先 \_\_\_\_\_
- 4 代表者住所 \_\_\_\_\_
- 5 会館名 \_\_\_\_\_
- 6 会館の所在地 \_\_\_\_\_
- 7 会館の利用回数等 ※集合場所として使用した場合も含む

項目	1月	2月	3月	4月	5月	6月
町内会・自治会の定例的な会合	回	回	回	回	回	回
防災・防火活動	回	回	回	回	回	回
防犯・交通安全活動	回	回	回	回	回	回
美化活動・ごみの分別・資源回収	回	回	回	回	回	回
市政だより等の配布等広報活動	回	回	回	回	回	回
こどもの交流・子育て支援・青少年の健全育成	回	回	回	回	回	回
高齢者の交流・支援	回	回	回	回	回	回
障害者の交流・支援	回	回	回	回	回	回
祭礼・盆踊り・運動会等の地域行事（準備含む）	回	回	回	回	回	回
その他の町内会・自治会活動	回	回	回	回	回	回
他団体への貸し出し	回	回	回	回	回	回
午前の会館利用日数	日	日	日	日	日	日
午後の会館利用日数	日	日	日	日	日	日
夜間の会館利用日数	日	日	日	日	日	日

（裏面に続く）

項目	7月	8月	9月	10月	11月	12月
町内会・自治会の定例的な会合	回	回	回	回	回	回
防災・防火活動	回	回	回	回	回	回
防犯・交通安全活動	回	回	回	回	回	回
美化活動・ごみの分別・資源回収	回	回	回	回	回	回
市政だより等の配布等広報活動	回	回	回	回	回	回
こどもの交流・子育て支援・青少年の健全育成	回	回	回	回	回	回
高齢者の交流・支援	回	回	回	回	回	回
障害者の交流・支援	回	回	回	回	回	回
祭礼・盆踊り・運動会等の地域行事(準備含む)	回	回	回	回	回	回
その他の町内会・自治会活動	回	回	回	回	回	回
他団体への貸し出し	回	回	回	回	回	回
午前の会館利用日数	日	日	日	日	日	日
午後の会館利用日数	日	日	日	日	日	日
夜間の会館利用日数	日	日	日	日	日	日

5 他団体の利用状況

利用団体名の種類	利用団体数	利用する主な団体名
老人会・こども会等	団体	
他の町内会・自治会	団体	
社会福祉協議会	団体	
市民活動団体／NPO法人	団体	
各種サークル	団体	
その他	団体	
合計	団体	

## 川崎市町内会・自治会会館整備補助金交付事務取扱要領

平成27年3月27日

26川市市第531号

### 1 趣旨

この取扱要領は、川崎市町内会・自治会会館整備補助金交付要綱（以下「補助要綱」という。）の施行に関し必要な事項を定めるものとする。

### 2 用語の定義

この取扱要領における用語の定義は、補助要綱に定めるところによる。

### 3 地域活動の拠点としての利用

補助要綱第2条第2号に規定する「地域活動の拠点として利用される」とは、町内会・自治会活動をはじめとする多様な地域活動が行われることを前提として、次の各号に該当するものをいう。

- (1) 総会等の集会を行うことができる。
- (2) 外部に会館名の表示があり、会館の玄関が設けられている。
- (3) 専ら倉庫として使用されてはいない。
- (4) 利用者を町内会・自治会会員に限定しておらず、町内会・自治会の活動以外にも使用することができる。

### 4 耐震診断に係る指針等

補助要綱第2条第12項に規定する「別に定める耐震診断に係る指針等」とは、次のものをいう。

- (1) 木造建築物の場合 木造住宅の耐震診断と補強方法（国土交通省住宅局建築指導課監修・財団法人日本建築防災協会発行）
- (2) 鉄筋コンクリート造建築物の場合 既存鉄筋コンクリート造建築物の耐震診断基準・改修設計指針・同解説（国土交通省住宅局建築指導課監修・財団法人日本建築防災協会発行）
- (3) 鉄骨造建築物の場合 耐震改修促進法のための既存鉄骨造建築物の耐震診断および耐震改修指針・同解説（国土交通省住宅局建築指導課監修・財団法人日本建築防災協会発行）
- (4) その他の建築物の場合 建築基準法

## 5 耐震基準

補助要綱第2条第13項に規定する「別に定める耐震基準」とは、建築基準法が求める耐震性能に相当するもので、次のものをいう。

- (1) 木造建築物の場合 総合評点1.0以上
- (2) 非木造建築物の場合  $I_s$  値0.6以上

## 6 区分所有者の団体が管理する集会施設の場合の必要書類

補助要綱第3条第1項に規定する集会施設を管理する区分所有者の団体が、町内会・自治会による会館整備について承諾していること及び工事費の負担について確認するため、補助要綱第7条第1項に規定する申請手続き時に、区分所有の団体の総会の議事録その他必要な書類を提出するものとする。

## 7 補助対象経費

要綱第5条第1項に規定する補助の対象となる工事等のうち、補助対象経費及び補助対象外経費の区分は別表に定める。

## 8 複数の町内会・自治会が所有する会館への特例

複数の町内会・自治会が所有する会館を整備する場合の補助額については、補助要綱第6条第1号から第3号に規定する金額を限度として、各補助事業者が負担する会館整備に要する費用の2分の1とし、予算の範囲内で、各補助事業者に交付する。ただし、補助事業者は、同要綱第7条第1項に規定する申請手続き時、同要綱第10条に規定する変更承認申請時及び補助要綱第13条に規定する完了報告時に、経費負担の割合の分かる書類を提出するものとする。

## 9 会館以外の施設との合築

会館と会館以外の施設を合築により新築する場合は、構造上及び利用上明確な独立・分離がされていること並びにそれぞれ区分所有することを確認するものとする。

## 10 役員名簿

補助要綱第7条第1項第1号に規定する役員名簿とは、申請時における役員の名簿とし、役職及び氏名が記されたものをいう。

## 11 会館整備について意思決定を証する書面

補助要綱第7条第1項第2号に規定する会館整備について意思決定を証する書面とは、議長及び議事録署名人の署名押印のある総会の議事録の写し等で、次の各号に定める事項について意思決定されているものをいう。

- (1) 会館整備の可否
- (2) 会館整備の内容
- (3) 資金計画

12 購入の申請の必要書類

購入の場合、申請者は、補助要綱第7条第1項に規定する申請手続き時に、土地及び建物の登記簿謄本を提出するものとする。

13 土地付き建物の購入の申請の必要書類

補助要綱第7条第1項第5号に規定する売買契約書の案及び同要綱第13条第1項第1号に規定する請求書内訳の写しは、建物部分と土地部分の金額を分けて記載したものとする。

14 会館整備の変更申請を要しない場合

補助要綱第10条第1項に規定する会館整備の変更について、同要綱第10条第1項第1号の規定に該当するもののうち、同要綱第5条第1項各号に規定する対象工事等の区分を変更しない軽微な変更の場合は、川崎市町内会・自治会会館整備補助金に係る整備内容の変更承認申請書（第10号様式）の提出を要しないものとする。

15 会館整備の変更内容の分かる書類

補助要綱第10条第1項に規定する変更内容の分かる書類とは、同要綱第7条第1項の各号に掲げるもののうち、当該変更内容に応じてそれが確認できる書類とする。

16 耐震改修等を行う場合の変更承認申請書の提出期日

耐震改修等を対象とする補助金の交付申請を行い、当該年度に耐震診断及び補強計画を完了し、工事監理、補強工事等を継続して行うときは、補助要綱第8条第1項に規定する川崎市町内会・自治会会館整備補助金交付決定通知書（第7号様式）の施行日から75日以内に、補助要綱第10条第1項に規定する川崎市町内会・自治会会館整備補助金に係る整備内容の変更承認申請書（第10号様式）を市長に提出するものとする。

17 完了の報告時の提出書類

建替、新規取得の場合、補助要綱第13条第1項に定める完了の報告時に、建物の登記簿謄本を提出するものとする。

18 概算払による補助金交付を認める場合

補助要綱第15条第2項に規定する市長が必要と認める場合とは、次の各号に定める

場合とする。

- (1) 建替又は新規取得を行うため、会館整備の契約を締結した場合
- (2) 耐震改修等を行うため、工事監理及び補強工事を含む会館整備の契約を締結した場合
- (3) その他必要と認められる場合

#### 19 完了の確認

建築確認を要する整備については、工事に対する検査済証を入手後、速やかにその写しを市に提出するものとする。完了検査済書の写しの提出ができない場合は、補助要綱第17条第4号に該当するものとして補助金の交付決定を取り消すものとする。

#### 20 補助の制限の例外

補助要綱第19条第3号に定める「その他市長が必要と認める場合」とは、災害等不可効力により会館が滅失又は毀損した場合や、申請者が複数の会館を所有する場合等をいう。

#### 21 概算払により交付した補助金の一部返還

補助要綱第20条第3号の規定に基づき補助金の一部返還を求める場合は、第14条に規定する川崎市町内会・自治会会館整備補助金額確定通知書と併せて、申請者に返還額を通知するものとする。

### 附 則

(施行期日)

- 1 この要領は、平成27年4月1日から施行する。
- 2 この要領は、令和2年4月1日から施行する。

別表 補助対象経費及び補助対象外経費の区分

番号	項目	補助対象経費	補助対象外経費
1	設計料・設計監理料(確認申請手数料等含む)	○	
2	建築工事費	○	
	・同一建物で、会館以外の用途に用いられる部分の工事費		○
	・屋根や外壁	○	
	・内装(床・畳、壁紙、窓ガラス)	○	
	・建物付帯設備(トイレ、キッチン、ガス、水道)	○	
	・建具(ふすま、障子)	○	
	・カーテンレール・カーテンボックス設置	○	
	・消火器・カーテン		○
	・建物と一体化した家具	○	
・移動可能な家具		○	
3	電気設備工事費	○	
	・太陽光発電設備の設置修繕		○
4	給排水・衛生・ガス設備工事費	○	
5	空調設備工事費	○	
	・電気用品等の備品		○
6	外構工事費	○	
	・門・塀・フェンス・柵	○	
	・敷地内のU字溝	○	
7	特殊基礎工事費	○	
8	倉庫工事費	○	
	・敷地内の別棟倉庫工事費		○
	・建物内の倉庫で、神社等所有物の占有部分や、消防団の器具置き場の専有部分		○
9	バリアフリー化工事費	○	
	・エレベーター設置・修繕	○	
	・階段・スロープ・てすり	○	
	・敷地内の点字ブロック	○	
10	その他補助対象経費	○	
	・既存の建築物の解体費(会館整備を伴う場合に限る)	○	
	・会館看板	○	
	・消費税	○	
11	・その他補助目的に合致する経費	○	
	その他補助対象外経費		○
	・土地に関する経費		○
	・不動産取得契約・登記手続きに関する費用		○
	・造園・植栽工事		○
	・擁壁工事費		○
	・既存の建物の移設費		○
・その他補助目的に合致しない経費		○	

## 川崎市町内会・自治会会館建設資金融資要綱

(趣 旨)

第1条 この要綱は、市内の町内会・自治会活動の推進を図るため、町内会・自治会会館の整備に必要な資金を融資することについて必要な事項を定めるものとする。

(定 義)

第2条 この要綱において「会館」とは、一つ又は複数の町内会・自治会が管理し、地域活動の拠点として利用される建物又は部屋をいう。

(融資の対象)

第3条 この要綱の定めるところにより行う会館整備の資金の融資（以下「融資」という。）対象は、川崎市町内会・自治会会館整備補助金交付要綱に基づき、補助金の交付決定を受ける会館とする。

(申込資格)

第4条 融資を受けようとする町内会及び自治会は、次の各号に掲げる要件を備えていなければならない。

(1) 地方自治法第260条の2第1項の規定に基づき、地縁による団体として市長の認可を受けた町内会・自治会であること。

(2) 会館の整備計画が適当であると認められるもので、償還金及び利子の支払いについて十分支払いの能力を有していること。

2 この要綱の定めるところにより融資を受けた団体で、返済残金のある団体は、この要綱に基づく融資対象から除外する。

(融資の条件)

第5条 融資の条件は、次のとおりとする。

(1) 融資金額

会館整備に要する経費から川崎市町内会・自治会会館整備補助金交付要綱に基づいて交付される補助金を控除した金額の範囲内で、次のとおりとする。

ア 建替、新規取得 上限額 3,000 万円

イ 耐震改修等、その他改修等 上限額 500 万円

(2) 融資利率

ア 固定金利と変動金利の申込人選択とする。

イ 毎年、市と融資を取り扱う金融機関（以下「取扱金融機関」という。）との間で契約締結する利率を適用する。

(3) 償還期間

15年以内とする。但し、500万円未満は10年以内とする。

(4) 償還方法

ア 元金均等の割賦償還を原則とする。ただし、償還期間の満了前に未償還額の全部又は一部を繰り上げて償還することができる。

イ 融資期間内において、6か月以内の据え置き期間をおくことができる。

(5) 申込人 融資を受けようとする町内会・自治会（以下「申込人」という。）とする。

(6) 連帯保証人 原則1名以上の連帯保証人を必要とする。

(7) 担保

担保は不要とする。但し、融資金額が500万円を超える場合は会館を担保とする。

(融資の申込み)

第6条 申込人は、融資申込書に、次に掲げる書類を添えて、市を経由して取扱金融機関に提出しなければならない。

(1) 認可地縁団体証明書

(2) 認可地縁団体印鑑登録証明書

(3) 事業者が発行する見積書及び見積内訳書

(4) 耐震改修等・その他改修等の場合は、現在の建物の権利書又は建物登記簿謄本

(5) 会館整備について意思決定を証する書面（総会議事録等）

(6) 土地の権利書又は土地登記簿謄本



- (7) 土地所有者の承諾書
- (8) 建築確認書
- (9) 資金計画書
- (10) 工事請負契約の内容が分かる書類（契約締結前の契約書の写し等）
- (11) その他取扱金融機関が必要と認める書類

2 市は川崎市町内会・自治会会館整備補助金交付要綱に基づく補助金の交付を予定する団体のうち、融資を希望する団体について、対象の金融機関あてに会館整備補助金交付予定通知書を、前項に掲げる書類とともに提出する。

（融資の実施）

第7条 取扱金融機関は、融資申込書の内容を審査し、適格な団体については、速やかに融資の決定を行い、申込人にその旨を通知するとともに、その写しを市に送付する。

2 前項の送付を受けた市は、川崎市町内会・自治会会館整備補助金交付要綱に基づき、申込人に補助金の交付決定を通知するとともに、その写しを対象の金融機関あてに送付する。

（融資状況の報告）

第8条 取扱金融機関は、毎年12月末までの融資状況について集計し、翌月の末日までに市に報告するものとする。

（その他）

第9条 この要綱に定めるもののほか必要な事項は、市長と取扱金融機関が協議して定める。

附 則

（施行期日）

1 この要綱は、昭和49年6月24日から施行する。

（川崎市町内会・自治会会館建設資金融資要綱の廃止）

2 川崎市町内会・自治会会館建設資金融資要綱（昭和46年5月18日市長決裁）は廃止する。

（施行期日）

1 この改正要綱は、昭和53年4月1日から施行する。

（施行期日）

1 この改正要綱は、昭和55年4月1日から施行する。

（施行期日）

1 この改正要綱は、昭和56年4月1日から施行する。

（施行期日）

1 この改正要綱は、昭和59年4月1日から施行する。

（施行期日）

1 この改正要綱は、昭和61年4月1日から施行する。

（施行期日）

1 この改正要綱は、昭和62年4月1日から施行する。

（施行期日）

1 この改正要綱は、平成2年4月1日から施行する。

（施行期日）

1 この改正要綱は、平成3年4月1日から施行する。

（施行期日）

1 この改正要綱は、平成4年5月1日から施行する。

（施行期日）

1 この改正要綱は、平成5年4月1日から施行する。

（施行期日）

1 この改正要綱は、平成6年4月1日から施行する。

（施行期日）

1 この改正要綱は、平成9年4月1日から施行する。

（施行期日）

1 この改正要綱は、平成14年4月1日から施行する。

（施行期日）

1 この改正要綱は、平成22年9月14日から施行する。

(施行期日)

- 1 この改正要綱は、平成27年4月1日から施行する。

**川崎市町内会・自治会会館建設資金融資申込書**

年 月 日

(あて先) 川崎市長

(金融機関) .....支店長

町内会・自治会名\_\_\_\_\_

代表者氏名\_\_\_\_\_

代表者住所\_\_\_\_\_

代表者電話\_\_\_\_\_

次のとおり融資を受けたいので、必要書類を添えて申請します。

申込金額	¥	融資開始 希望日	令和	年	月	日
支払回数	回	金利	<input type="checkbox"/> 固定	<input type="checkbox"/> 変動	返済 期間	年 月
整備内容	<input type="checkbox"/> 建替 <input type="checkbox"/> 新規取得 <input type="checkbox"/> 耐震改修等 <input type="checkbox"/> その他改修等					
整備を 行う建物の 所在地	川崎市 区					
土地	地積	m <sup>2</sup>	地目			
	所有者名		所有者住所			
建築工事計画	会館面積	m <sup>2</sup>	整備着手予定	令和	年	月 日
			整備完了予定	令和	年	月 日

受付.....号

## 連 帯 保 証 人 承 諾 書

令和 年 月 日

(あて先) 川崎市長  
支店長

連帯保証人 住 所 \_\_\_\_\_

氏 名 \_\_\_\_\_ 実印

生年月日 \_\_\_\_\_ 年 月 日生

私は、 \_\_\_\_\_ が川崎市町内会・自治会会館建設資金融資要綱により貸付金の貸付を受けたときは、連帯保証人として当該貸付に係る債務返済の責を負うことを承諾いたします。

なお、資産の内容等は次のとおりです。

申請者との関係		年 収	円			
主たる事業又は勤務先所在地及び名称		所 得 税	年度 円			
		固 定 資 産 税	年度 円			
営業、勤続年数		職 業 上 の 地 位				
資 産 の 内 容	不 動 産	土 地	所 在 地		地 目	
			面 積	m <sup>2</sup>	価 格	
		建 物	所 在 地		構 造	
			面 積	m <sup>2</sup>	価 格	
	動 産 (預金、有価証券)					
	負 債 (借入金等)					



令和5年4月

川崎市市民文化局市民活動推進課