

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 新たに集会所を建築し、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) 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
- (5) 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)
- (6) 建物所有及び利用に関する書類
- (7) 団体の規約・定款等
- (8) 会員の同意を示す書類

- (9) 建築基準法第6条、第6条の2の規定に基づき建築主事又は指定確認検査機関の確認を受けなければならない集会所については、建築確認済証の写し
- (10) 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
- (11) 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た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NPO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たときは、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) 神戸市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) 集会所の全景及び整備対象部位全てが分かる写真

(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又は指定確認検査機関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へ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NPO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年度の間、市長が必要と認めるときに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年度の間、市長が必要と認めるときに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、長期間使用权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) 神戸市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 様式第16号 (第19条関係)
(補助金の申請手続)

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、必要な事項は地域協働局長が別に定める。

附 則

(施行期日)

1 この要綱は昭和47年4月1日から実施する。

(経過措置)

2 この要綱の施行前に工事に着工し、施行日以後に完成が確認されたものについてはこの要綱を適用する。

附 則

この要綱は昭和49年4月1日から施行し、昭和49年度の補助金から適用する。

附 則

この要綱は昭和50年4月1日から施行し、昭和50年度の補助金から適用する。

附 則

この要綱は昭和52年4月1日から施行し、昭和52年度の補助金から適用する。

附 則

(施行期日)

1 この要綱は、昭和54年4月1日から施行する。

(経過措置)

2 改正後の神戸市地域集会所新築等補助金交付要綱は、昭和54年度の補助金交付分から適用する。ただし、施行前に交付申請がなされた補助金交付分については、なお従前の例による。

附 則

(施行期日)

1 この要綱は、昭和56年4月1日から施行する。

(経過措置)

2 改正後の神戸市地域集会所新築等補助金交付要綱は、昭和56年度の補助金交付分から適用する。ただし、施行日前に交付申請がなされた補助金交付分については、なお従前の例による。

附 則

(施行期日)

1 この要綱は、昭和63年4月1日から施行する。

(経過措置)

2 改正後の神戸市地域集会所新築等補助金交付要綱は、昭和63年度の補助金交付分から適用する。ただし、施行日前に交付申請がなされた補助金交付分については、なお従前の例による。

附 則

(施行期日)

1 この要綱は、平成2年4月1日から施行する。

(経過措置)

2 改正後の神戸市地域集会所新築等補助金交付要綱は、平成2年度の補助金交付分から適用する。ただし、施行日前に交付申請がなされた補助金交付分については、なお従前の例による。

附 則

(施行期日)

1 この要綱は、平成4年4月1日から施行する。

(経過措置)

2 改正後の神戸市地域集会所新築等補助金交付要綱は、平成4年度の補助金交付分から適用する。ただし、施行日前に交付申請がなされた補助金交付分については、なお従前の例による。

附 則

(施行期日)

1 この要綱は、平成14年4月1日から施行する。

(経過措置)

2 改正後の神戸市地域集会所新築等補助金交付要綱は、平成14年度の補助金交付分から適用する。ただし、施行日前に新築又は買収に係る補助金の交付を受けた自治組織が新たな集会所を新築し、又は買収する場合については、補助しない。

附 則

(施行期日)

この要綱は、平成19年5月1日から施行する。

附 則

(施行期日)

この要綱は、平成20年4月1日から施行する。

附 則

(施行期日)

この要綱は、平成21年4月1日から施行する。

附 則

(施行期日)

この要綱は、平成24年4月1日から施行する。

附 則

(施行期日)

1 この要綱は、平成26年3月1日から施行する。

(経過措置)

2 改正後の神戸市地域集会所新築等補助金交付要綱は、平成26年度の補助金交付分から適用する。ただし、施行日前に交付申請がなされた補助金交付分については、なお従前の例による。

附 則

(施行期日)

この要綱は、平成27年3月1日から施行する。

附 則

(施行期日)

この要綱は、平成28年3月1日から施行する。

附 則

(施行期日)

この要綱は、令和2年3月1日から施行する。

附 則

(施行期日)

1 この要綱は、令和2年4月1日から施行する。

(経過措置)

2 改正後の神戸市地域集会所新築等補助金交付要綱は、令和2年度の補助金交付分から適用する。

附 則

(施行期日)

この要綱は、令和2年6月1日から施行する。

附 則

(施行期日)

この要綱は、令和3年3月1日から施行する。

附 則

(施行期日)

この要綱は、令和3年4月1日から施行する。

附 則

(施行期日)

この要綱は、令和4年3月1日から施行する。

附 則

(施行期日)

この要綱は、令和5年4月1日から施行する。

○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	(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。	(1) 自治組織又はNPO法人によって神戸市内に設置運営又は賃借により利用され、地域活動の活性化に寄与する施設であること。 (2) 独立した建物であり、地域活動の拠点として広く地域住民に開放（予定を含む）されていること。 (3) 会議及び集会又はその他地域活動に必要な施設を備えていること。 (4) 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。 (5) 集会所の修繕等に要する経費が15万円以上であること。
NPO法人	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。	(6) 集会所の修繕等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。

○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。

申込日： 年 月 日

神戸市長 宛

フリガナ 団体名		
代 表 者	住所	区
	役職名	
	フリガナ 氏名	
	電話番号	

神戸市地域集会所修繕等補助金申込書（自治組織用）

神戸市地域集会所修繕等補助金交付要綱に基づき補助を受けたいので下記のとおり申します。

申込をする 補助の種別	1. 修繕・改修 2. 新築・買収 3. 増築 4. バリアフリー化 ※集会所が賃貸借物件の場合「1. 修繕・改修」のみ申込可			
当制度の補助 を過去に 受けた実績	修繕・改修 ()年度	新築・買収 ()年度	増改築 ()年度	バリアフリー化 ()年度
建物の名称				
所在地	区			
建 物	構造		階数	階建て
	延床面積	㎡（1階 ㎡、2階以上 ㎡）		
	建築年月	昭和・平成 年 月（建築後 年 か月経過）		
	所有者	1. 自己所有 2. 借家（所有者： ）		
土 地	※ 土地欄は建物が「自己所有」の場合のみ記載してください。			
	面積	㎡		
	所有者	1. 自己所有 2. 借地（所有者： ）		

自治組織の 区域			
区域内人口	人	加入世帯数	世帯
整備の 検討状況	<p>申込前に集会所の整備についてどの程度検討されましたか？ 該当するものすべてに○印を入れてください。</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 役員会で整備内容(箇所)について十分に比較検討した 2. 役員会で資金計画について十分に比較検討した 3. 業者や建築士などの専門家に相談したりアドバイスを受けたりした 4. 集会所の利用促進策、有効活用策について話し合った 5. 今後の集会所の利用予定や利用促進策など会員にアンケートを行った 6. 不採択になった場合にどうするかを検討した 7. 整備することについて総会や会報などで会員に説明した 8. その他（具体的に： _____) 		
整備箇所 の内容	<p>この欄に納まるように、箇条書きで具体的に記入して下さい。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ 		
整備の必要性 理由・効果	<p>整備の理由や効果など、整備の必要性について、この欄に納まるように具体的・簡潔に記入して下さい。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 		
工事費概算 ※千円未満 繰り上げ	<p>_____千円(税込)</p> <p>〔うち、バリアフリー化 工事費概算〕</p> <p>_____千円(税込)</p>	財源	<p>自己資金(積立金等) _____千円</p> <p>他団体からの助成等 _____千円</p> <p>(団体名: _____)</p> <p>その他(_____) _____千円</p> <p>当補助金 _____千円</p> <p>合計 _____千円</p>

利用実績	<利用団体名> ・ ・ ・	<活動内容>（具体的に箇条書きで） ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・
	利用日数・利用者数は添付様式1のとおり	
利用計画	上記の利用実績と同じであれば、「同上」と記載してください <利用団体名> ・ ・ ・	<活動内容>（具体的に箇条書きで） ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・
	利用日数・利用者数は添付様式2のとおり	
維持管理に必要な資金の計画	<年間維持管理経費> ・電気 _____千円 ・その他(_____) _____千円 ・ガス _____千円 ・その他(_____) _____千円 ・上下水道 _____千円 年間合計 _____千円	
	<財源> ・会費 _____千円 ・助成金(団体名 _____) _____千円 ・使用料 _____千円 ・その他(_____) _____千円 年間合計 _____千円	
	<集会所の修繕資金の状況> (1)～(3)について該当するものに○を記入 (1) 修繕等に使用できる積立を…………… している・していない (2) 修繕等に使用できる資金の貯えが…… ある ・ ない →「ある」場合はその残高 _____千円 (3) 今後、修繕積立を…………… 続ける・始める・しない →「しない」場合はその理由 _____	

添付書類一覧

- 1. 見積内訳書
- 2. 集会所の位置がわかる地図（住宅地図、区案内図等）
※自治組織の区域を太線で囲ってください。
- 3. 平面図（間取り図）
※修繕・改修、増築、バリアフリー化の場合には、整備する該当箇所を図示し、整備内容を記載してください。
- 4. 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
- 5. 集会所利用実績（直近の年度）・・・添付様式1
- 6. 集会所利用計画・・・添付様式2
- 7. 自治組織の直近年度の決算書、予算書
（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）
- 8. 役員名簿

申込日： 年 月 日

神戸市長 宛

フリガナ 団体名		
代 表 者	住所	区
	役職名	
	フリガナ 氏名	
	電話番号	

神戸市地域集会所修繕等補助金申込書（NPO法人用）

神戸市地域集会所修繕等補助金交付要綱に基づき補助を受けたいので下記のとおり申します。

申込をする 補助の種別	1. 修繕・改修 2. 新築・買収 3. 増築 4. バリアフリー化 ※集会所が賃貸借物件の場合「1. 修繕・改修」のみ申込可			
当制度の補助 を過去に 受けた実績	修繕・改修 ()年度	新築・買収 ()年度	増改築 ()年度	バリアフリー化 ()年度
建物の名称				
所在地	区			
集会所の 対象として 想定する区域				
建 物	構造		階数	階建て
	延床面積	m ² （1階 m ² 、2階以上 m ² ）		
	地域利用 面積	延床面積のうち「地域に開かれた場づくり」に資する地域活動に供する床面積 m ²		
	建築年月	昭和・平成	年 月	（建築後 年 か月経過）
	所有者	1. 自己所有 2. 借家（所有者： ）		

土地	※ 土地欄は建物が「自己所有」の場合のみ記載してください。	
	面積	m ²
	所有者	1. 自己所有 2. 借地（所有者： _____）
整備の検討状況	<p>申込前に集会所の整備についてどの程度検討されましたか？ 該当するものすべてに○印を入れてください。</p> <p>1. 理事会で整備内容(箇所)について十分に比較検討した</p> <p>2. 理事会で資金計画について十分に比較検討した</p> <p>3. 業者や建築士などの専門家に相談したりアドバイスを受けたりした</p> <p>4. 集会所の利用促進策、有効活用策について話し合った</p> <p>5. 今後の集会所の利用予定や利用促進策など会員にアンケートを行った</p> <p>6. 不採択になった場合にどうするかを検討した</p> <p>7. 整備することについて総会などで会員に説明した</p> <p>8. その他（具体的に： _____）</p>	
整備箇所の内容	<p>この欄に納まるように、箇条書きで具体的に記入して下さい。</p> <ul style="list-style-type: none"> • _____ • _____ • _____ • _____ • _____ • _____ • _____ 	
整備の必要性理由・効果	<p>整備の理由や効果など、整備の必要性について、この欄に納まるように具体的に・簡潔に記入して下さい。</p> <ul style="list-style-type: none"> • _____ 	
工事費概算 ※千円未満繰り上げ	<p>_____千円(税込)</p> <p>〔うち、バリアフリー化工事費概算〕</p> <p>_____千円(税込)</p>	<p>財源</p> <p>自己資金(積立金等) _____千円</p> <p>他団体からの助成等 _____千円</p> <p>(団体名: _____)</p> <p>その他(_____) _____千円</p> <p>当補助金 _____千円</p> <p>合計 _____千円</p>

様式第2号（第5条関係）

利用実績	直近年度利用日数	日	直近年度利用者数	人
	活動内容の詳細は添付様式1のとおり (利用日数及び利用者数は添付様式1の総計と合わせること)			
利用計画	年間利用予定日数	日	年間利用予定者数	人
	活動内容の詳細は添付様式2のとおり (利用日数及び利用者数は添付様式2の総計と合わせること)			
維持管理に必要な 資金の計画	<年間維持管理経費>			
	・電気	_____千円	・その他()	_____千円
	・ガス	_____千円	・その他()	_____千円
	・上下水道	_____千円	年間合計	_____千円
	<財源>			
	・会費	_____千円	・助成金(団体名)	
	・使用料	_____千円		千円
			・その他()	千円
			年間合計	_____千円
	<集会所の修繕資金の状況> (1)～(3)について該当するものに○を記入			
	(1) 修繕等に使用できる積立を…………… している・していない			
	(2) 修繕等に使用できる資金の貯えが…… ある ・ ない			
			→「ある」場合はその残高_____千円	
	(3) 今後、修繕積立を…………… 続ける・始める・しない			
	→「しない」場合はその理由_____.			

添付書類一覧

- 1. 見積内訳書
- 2. 集会所の位置がわかる地図（集会所に印を入れてください）住宅地図、区案内図等
- 3. 平面図（間取り図）
 - ※修繕・改修、増築、バリアフリー化の場合には、整備する該当箇所を図示し、整備内容を記載してください。
- 4. 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
- 5. 集会所利用実績（直近の年度）・・・添付様式1
- 6. 集会所利用計画・・・添付様式2
- 7. 団体概要書・・・添付様式3
(添付様式3の内容が全て記載された既存の概要資料をもって代えることができる)
- 8. NPO法人の直近年度の決算書、予算書
(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)
- 9. 役員名簿

第 号
年 月 日

団 体 名 _____

代 表 者 _____

住 所 _____

役職名・氏名 _____

神 戸 市 長

神戸市地域集会所修繕等補助選定結果通知書

年 月 日付で申し込みのありました地域集会所修繕等補助について、
下記のとおり選定しましたので通知します。

記

1. 選 考 結 果 _____

2. 補助金交付予定額 金 _____ 円以内

※予定額は概算であり、後日提出いただく申請書の対象
経費により補助金交付金額を算出しますので予めご
了承ください。

3. 特 記 事 項

- (1) 集会所の工事等は、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）による通知後に着手すること
- (2) 補助金の交付決定を受けた集会所の工事を変更（軽微な変更を除く）する場合、神戸市地域集会所修繕等変更申請書（様式第8号）を速やかに市長に届け出ること。

様式第3号（第9条関係）

- (3) 補助金の交付決定を受けた集会所の工事を中止する場合は、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ること。
- (4) 集会所の工事が完了したとき、または集会所の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すること。
- ア 地域集会所修繕等実績報告書（様式第12号）
 - イ 地域集会所修繕等収支報告書（様式第13号）
 - ウ 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
 - エ 建物登記事項証明書（買収の場合に限る。）
 - オ 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。）
 - カ 集会所の全景及び内部の写真
 - キ その他市長の求める関係書類
- (5) 補助金を受けた日より20日以内に、次に掲げる書類を提出すること。
- ア 地域集会所修繕等支払報告書（様式第15号）
 - イ 領収書等代金を支払ったことを証する書類
 - ウ その他市長の求める関係書類
- (6) 補助を受けた年度から__年間（_____年度まで）の間の指定する期間に、地域集会所利用状況報告書により集会所の利用状況を報告すること。
- (7) 集会所に質権や抵当権その他の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ること。
- (8) 次の各号の一に該当するとき、補助金の全部若しくは一部を取り消し、交付した補助金の返還を命ずる場合があります。
- ア 虚偽の方法により補助金交付の決定を受け、または補助金の交付を受けたとき。
 - イ 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。
 - ウ 集会所を第三者に譲渡する、長期間使用权を設定する等集会所としての目的を阻害したとき。
 - エ 補助金交付の決定条件及び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。

神戸市長 宛

団 体 名 _____

代 表 者 _____

住 所 _____

役職名・氏名 _____

神戸市地域集会所修繕等補助金交付申請書

神戸市地域集会所修繕等補助金交付要綱に基づき、補助金を受けたいので関係書類を添えて下記のとおり申請します。

記

1 補助金振込先

金融機関名		支店名		預金種目	1. 普通 2. 当座
口座番号					
口座名義 (カナ)					
*30字を超える場合は 31字以降は省略					

(注) 口座名義は申請者と同一であること。異なる場合は下欄に受任者の記載が必要。

2 受任者（口座名義が申請者と異なる場合）

住所	〒 _____		
団体名			
役職名		氏名	
電話番号	() _____		

3 補助金の種別

(ア) 修繕・改修 (イ) 新築 (ウ) 買収 (エ) 増築 (オ) バリアフリー化

4 関係書類

- (1) 地域集会所修繕等事業計画書（様式第5号）
- (2) 工事費見積内訳書（買収の場合、売買予定金額が確認できる書類）
- (3) 設計図（買収の場合、建物平面図及び建物登記事項証明書）及び附近見取図
- (4) 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）
- (5) 建物所有及び利用に関する書類
- (6) 団体の規約・定款等
- (7) 会員の同意を示す書類
- (8) 建築基準法第6条、第6条の2の規定に基づき建築主事又は指定確認検査機関の確認を受けなければならない集会所については、建築確認済証の写し
- (9) 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
- (10) その他市長が必要と認める書類

地域集会所修繕等事業計画書

団体名			
代表者		電話番号	
建物の名称			
所在地			
着工予定		年 月頃	完成予定 年 月頃
建物	所有者		
	構造		
	延床面積	m ² （1階 m ² 、2階以上 m ² ）	
	地域利用面積	「地域に開かれた場づくり」に資する地域活動に供する床面積 m ² （※NPO法人のみ記載ください）	
土地	※ 土地欄は建物が「自己所有」の場合のみ記載ください。		
	所有者		
	面積	m ²	
事業経費	財源		
	支出		

第 号
年 月 日

団 体 名 _____

代 表 者 _____

住 所 _____

役職名・氏名 _____

神 戸 市 長

神戸市地域集会所修繕等補助金交付決定通知書

年 月 日付で申請のあった地域集会所修繕等の補助金について、下記のとおり交付を決定しましたので通知します。

記

1. 補助金交付決定金額 金 円
2. 補助金の種別
3. 補助金交付の条件
 - (1) 集会所に質権、抵当権等その他集会所としての目的を阻害する恐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ること。
 - (2) 次の事項に該当するときは、交付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ある。
 - ア 虚偽の方法により交付決定を受け、又は補助金の交付を受けた場合。
 - イ 集会所を集会所施設以外の目的に供するものとしたとき。
 - ウ 集会所を第三者に譲渡する、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。
 - エ 交付決定の条件その他要綱の規定に違反したとき。
4. 特記事項
 - (1) 広く地域住民の利用に供することができるよう管理運営すること。
 - (2) 補助金の交付決定を受けた集会所の工事を変更（軽微な変更を除く）する場合、神戸市地域集会所修繕等変更申請書（様式第8号）を速やかに市長に届け出ること。
 - (3) 補助金の交付決定を受けた集会所を中止する場合には、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ること。
 - (4) 集会所の工事が完了したとき、または集会所の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すること。

様式第 6 号 (第 11 条関係)

- ア 神戸市地域集会所修繕等実績報告書 (様式第 12 号)
 - イ 地域集会所修繕等収支報告書 (様式第 13 号)
 - ウ 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
 - エ 建物登記事項証明書 (買収の場合に限る。)
 - オ 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。)
 - カ 集会所の全景及び整備対象部位全てが分かる写真
 - キ その他市長の求める関係書類
- (5) 補助金を受けた日より 20 日以内に、次に掲げる書類を提出すること。
- ア 地域集会所修繕等支払報告書 (様式第 15 号)
 - イ 領収書等代金を支払ったことを証する書類
 - ウ その他市長の求める関係書類
- (6) 補助を受けた年度から__年間 (____年度まで) の間の指定する期間に、地域集会所利用状況報告書により集会所の利用状況を報告すること。

第 号
年 月 日

団 体 名 _____

代 表 者 _____

住 所 _____

役職名・氏名 _____

神 戸 市 長

神戸市地域集会所修繕等補助金不交付決定通知書

年 月 日付で申請のあった地域集会所修繕等の補助金について、
下記の理由により不交付とすることを決定しましたので通知します。

記

1. 不交付とする理由

年 月 日

神戸市長宛

団 体 名 _____

代 表 者 _____

住 所 _____

役職名・氏名 _____

神戸市地域集会所修繕等変更申請書

年 月 日付神戸 第 号で交付決定通知を受けた表記補助金
について、下記のとおり内容を変更したいので申請します。

記

1. 変更内容

2. 変更理由

3. 工事金額（買収の場合、売買金額）

変更前 円

変更後 円

4. 添付書類

- ・変更後工事費見積内訳書（買収の場合、変更後売買予定金額が確認できる書類）

年 月 日

神戸市長宛

団 体 名 _____

代 表 者 _____

住 所 _____

役職名・氏名 _____

神戸市地域集会所修繕等中止（廃止）申請書

年 月 日付神戸市第 号で交付決定通知を受けた表記補助金について、下記のとおり中止（廃止）したいので申請します。

記

1. 中止（廃止）理由

第 号
年 月 日

団 体 名 _____

代 表 者 _____

住 所 _____

役職名・氏名 _____

神 戸 市 長

神戸市地域集会所修繕等補助金交付決定変更通知書

年 月 日付で申請のあった地域集会所修繕等の補助金について、
下記のとおり交付決定を変更しましたので通知します。

記

1. 変更する補助金交付決定

年 月 日神 第 号
「神戸市地域集会所修繕等補助金交付決定通知書」のとおり

2. 変更後補助金交付決定金額

金 円

3. 補助金交付の条件

- (1) 集会所に質権、抵当権等その他集会所としての目的を阻害する恐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ること。
- (2) 次の事項に該当するときは、交付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ある。
 - ア 虚偽の方法により交付決定を受け、又は補助金の交付を受けた場合。
 - イ 集会所を集会施設以外の目的に供するものとしたとき。
 - ウ 集会所を第三者に譲渡する、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。
 - エ 交付決定の条件その他要綱の規定に違反したとき。

4. 特 記 事 項

- (1) 広く地域住民の利用に供することができるよう管理運営すること。
- (2) 補助金の交付決定を受けた集会所の工事を変更（軽微な変更を除く）する場合、神戸市地域集会所修繕等変更申請書（様式第 8 号）を、速やかに市長に届け出ること。
- (3) 補助金の交付決定を受けた集会所を中止する場合には、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ること。（4）集会所の工事が完了したとき、または集会所の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すること。

- ア 神戸市地域集会所修繕等実績報告書（様式第 12 号）
- イ 地域集会所新築修繕等収支報告書（様式第 13 号）
- ウ 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
- エ 建物登記事項証明書（買収の場合に限る。）
- オ 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。）
- カ 集会所の全景及び内部の写真
- キ その他市長の求める関係書類

- (4) 補助金を受けた日より 20 日以内に、次に掲げる書類を提出すること。

- ア 地域集会所修繕等支払報告書（様式第 15 号）
- イ 領収書等代金を支払ったことを証する書類
- ウ その他市長の求める関係書類

- (5) 補助を受けた年度から__年間（_____年度まで）の間の指定する期間に、地域集会所利用状況報告書により集会所の利用状況を報告すること。

第 号
年 月 日

団 体 名 _____

代 表 者 _____

住 所 _____

役職名・氏名 _____

神 戸 市 長

神戸市地域集会所修繕等中止（廃止）承認通知書

年 月 日付で中止（廃止）申請のあった地域集会所修繕等の補助金について、下記のとおり承認しましたので通知します。

記

1. 中止（廃止）承認する補助金交付決定

年 月 日神 第 号
「神戸市地域集会所修繕等補助金交付決定通知書」のとおり

年 月 日

神戸市長宛

団 体 名 _____

代 表 者 _____

住 所 _____

役職名・氏名 _____

神戸市地域集会所修繕等実績報告書

- 下記のとおり工事が完了しましたので報告します。
- 別添登記事項証明書のとおり所有権移転登記が完了しましたので報告します。

記

- 1 完了年月日 年 月 日
- 2 添付書類
 - (1) 地域集会所修繕等収支報告書（様式第 13 号）
 - (2) 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
 - (3) 建物登記事項証明書（買収の場合に限る。）
 - (4) 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。）
 - (5) 集会所の全景及び内部の写真
 - (6) その他市長の求める関係書類

地域集会所修繕等収支報告書

収入の部

項 目	予算額 (円)	精算額 (円)	摘 要
積立金			
寄附金			
市補助金			
合 計			

支出の部

項 目	予算額 (円)	精算額 (円)	摘 要
合 計			

以上のとおり報告します。

年 月 日

団 体 名 _____

代表者氏名 _____

第 号
年 月 日

団 体 名 _____

代 表 者 _____

住 所 _____

役職名・氏名 _____

神 戸 市 長

神戸市地域集会所修繕等補助金確定通知書

年 月 日付神 第 号で交付決定のあった地域集会所修繕等補助金について、下記のとおり補助金額を確定しましたので通知します。

記

1. 補助金交付確定金額 金 円

2. 補助金の種別

3. 補助金交付の条件

- (1) 集会所に質権、抵当権等その他集会所としての目的を阻害する恐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ること。
- (2) 次の事項に該当するときは、交付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ある。
 - ア 虚偽の方法により交付決定を受け、又は補助金の交付を受けた場合。
 - イ 集会所を集会施設以外の目的に供するものとしたとき。
 - ウ 集会所を第三者に譲渡する、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。
 - エ 交付決定の条件その他要綱の規定に違反したとき。

4. 特 記 事 項

- (1) 広く地域住民の利用に供することができるよう管理運営すること。

様式第 14 号 (第 16 条関係)

(2) 補助金を受けた日より 20 日以内に、次に掲げる書類を提出すること。

ア 地域集会所修繕等支払報告書 (様式第 15 号)

イ 領収書等代金を支払ったことを証する書類

ウ その他市長の求める関係書類

(3) 補助を受けた年度から__年間(____年度まで)の間の指定する期間に、
地域集会所利用状況報告書により集会所の利用状況を報告すること。

年 月 日

神 戸 市 長 宛

団 体 名 _____

代 表 者 _____

住 所 _____

役職名・氏名 _____

地域集会所修繕等支払報告書

表記補助にかかる集会所の代金支払等の事務手続きが完了しましたので関係書類を添えて報告します。

記

1 関係書類

(1) 領収書等代金を支払ったことを証する書類

(2) その他 ()

2 補助金受領年月日

年 月 日

3 集会所使用開始（予定）日

年 月 日

年 月 日

神戸市長宛

団 体 名 _____

代 表 者 _____

住 所 _____

役職名・氏名 _____

地域集会所利用状況報告書

1. 利用状況について（団体における既存の記録様式等による代替可）
※集会所の利用団体や利用日数、用途などについて概要を記入してください
2. 利用状況がわかる参考資料の添付
（集会所内における活動の様子がわかる写真、チラシ等の添付等）