

集会施設整備事業補助金 マニュアル

坂井市 H26. 4

1. 補助事業の内容

(1) 補助対象事業 集会施設の増築・改築・修繕事業、下水道接続事業、耐震補強工事、耐震診断・補強計画事業、空調設備設置その他構造を維持するための事業
* 20万円以下の事業は対象外（耐震診断・補強計画事業を除く）

(2) 補助事業者 本市の区（町内会・自治会等）

(3) 補助率 補助対象経費の2分の1以内（千円未満切捨）

(4) 補助限度額 200万円

* 耐震診断・補強計画事業のみ以下のとおり

《木造建物》 耐震診断分 5万円、補強計画分 5万円

《非木造建物》 " 10万円、 " 10万円

(5) 補助対象経費

ア) 増築工事

イ) 修繕・改築工事（構造を維持するために必要なもの）

・ 防水、漏水対策等工事（例；外壁材の張替え・外壁塗装・雨樋・屋根葺替ほか／部分的なものは除く）

・ 床板張替え（沈下等に対応したもの）

ウ) バリアフリー関連工事（スロープ・手すり設置、段差解消／部分的なものは除く）

エ) 下水道接続工事（本工事に伴うトイレ等工事も含む）

オ) 耐震補強工事

カ) 耐震診断・補強計画業務

キ) 据付空調設備新設・更新

ク) シロアリ駆除等

ケ) 地盤沈下等による施設の傾斜解消工事

コ) その他（仮設工事、付帯設備、設計監理、解体工事ほか）市長が特別に認めるもの

(6) 補助対象とならないもの（機能の向上に繋がらないもの）

備品（机、いす、カーテン類、ガス湯沸器、電化製品等）、リフォーム（外壁塗装、壁紙等張替、畳表替、ふすま取替、フローリング等の張替）、外構関係（門扉、舗装、看板類、網戸、雨戸、植栽、駐車場整備）、電気工事（照明器具、配電盤等の取替）、調度品、建具類、建物洗浄清掃等

※補助対象となる工事に伴い、やむを得ず施工しなければならない内外装、電気及び外構等の工事は補助対象とする。

2. その他

(1) 補助事業の実施期間

- ・ 工事着手 補助金交付決定後（補助金交付申請後）
- ・ 工事完了 年度内に工事を完了してください

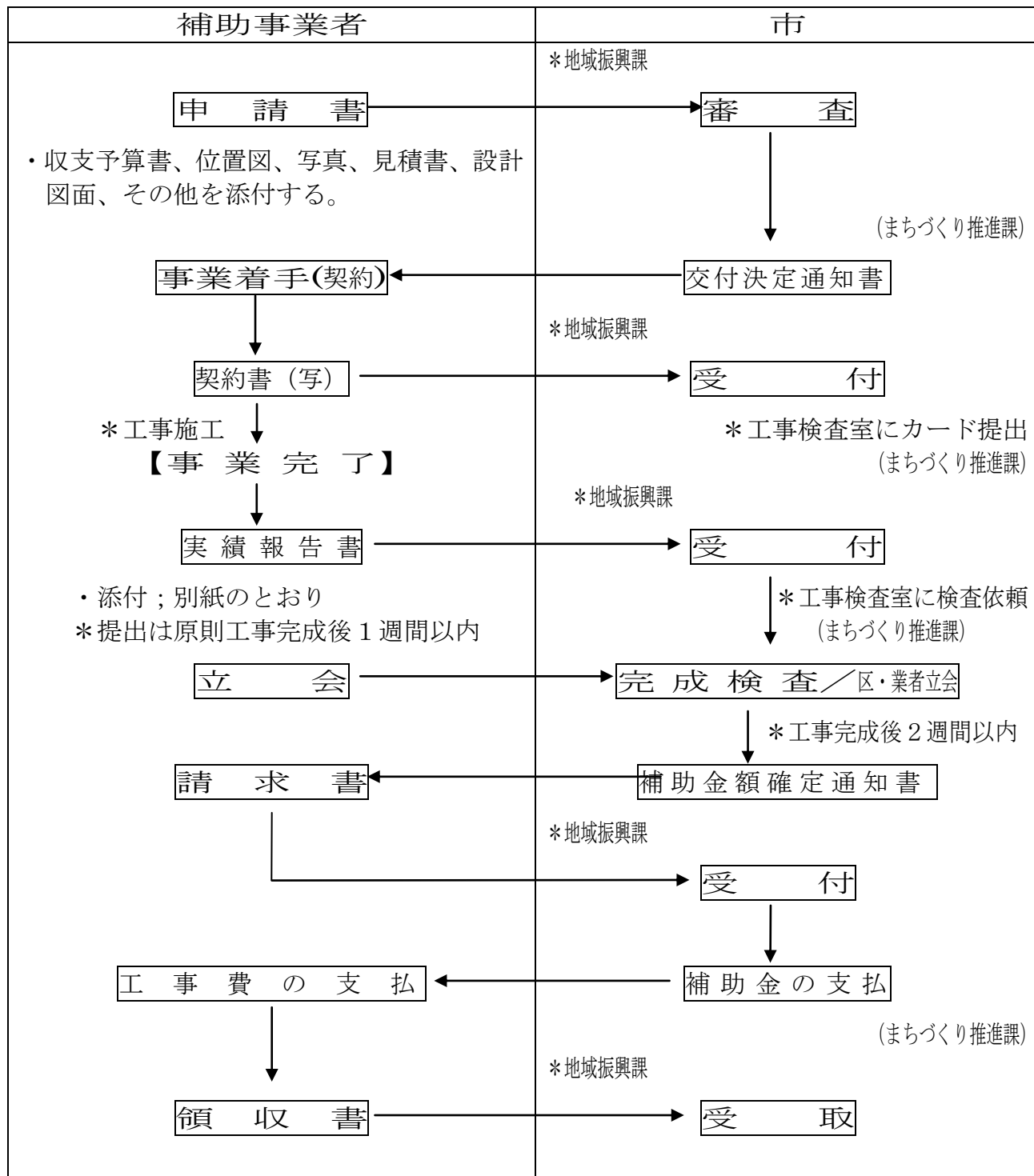
(2) 施工業者の選定（見積書の徴収）

複数の業者から見積書を取り、区等の意思決定を経て、業者を決定してください。

(3) 補助事業の証拠書類等

この補助金に係る証拠書類（契約書、納品書、請求書、領収書等）は補助事業の終了した年度の翌年度から起算して5年間保管してください。（市監査の対象となります）

集会施設整備事業費補助金交付の流れ（フローチャート）



【事業内容を変更する場合】

- ・事業の内容を変更する場合は、予め変更承認申請書を提出し市長の承認を受けなければなりません。(軽微な変更を除く)
- ・施工期間を変更する場合は、予め内容変更届を提出することとします。

【集会施設整備事業提出書類等】

＊提出先（各支所地域振興課）

区 分	添付書類	提出時期
補助金交付 申請書	<ul style="list-style-type: none"> ・経費の配分調書 ・事業実施計画書（見積書） ・工事設計書（図面添付） ・位置図 ・現況写真 	地元の総意のあった後 ＊市予算の確認後 ＊事業着手（契約）予定日の7日以前
<div style="border: 2px solid black; background-color: #ffff00; padding: 5px;"> <p>【見積書】</p> <p>1) 積算根拠を記載したものとします。 各工程ごとに数量、単価、材質、規格等を記載したもの。</p> <p>2) 単価は市場価格以下としてください。 特に材料（備品）の単価には注意してください。（定価はダメ）</p> </div>		
契約書（写）	<ul style="list-style-type: none"> ・契約書の写し 	契約後直ちに（契約は必ず「補助金等 交付決定通知書」受領後に締結く ださい）
変更承認申請書	<ul style="list-style-type: none"> ・変更後の事業実施計画書（見積書）、 収支予算書、工事設計書及び図面等 	事業を変更するとき、または補助金額 が1割以上減額となったとき
内容変更届	<ul style="list-style-type: none"> ・変更契約書 	工期等を変更するとき
実績報告書	<ul style="list-style-type: none"> ・経費の配分調書 ・出来高設計書 ・写真（詳細は下記のとおり） ・使用材料の出荷証明書又は納品書 ・製品保証書(要印鑑)の写し ・設備の取り扱い説明書 ・産業廃棄物の処理伝票、汚泥汲取伝票等 ・その他指示があった書類等 	工事完成後 <u>1週間以内</u> 年度内締切は3月25日までに
請求書	通帳見開ページのコピーを添付のこ と。	補助金等確定通知書受領後 ＊実績報告時に日付を入れず提出も可とする
領収書（写）		工事代金支払後速やかに

【工事完成検査の実施】

実績報告書提出後（工事完成後2週間以内に）に完成検査を実施します。検査日程の調整、施工業者の出席依頼をお願いします。（検査内容；書類検査および現場検査）＊施工業者には、施工に関する説明（書類または口頭で）をお願いします。

実績報告書に添付する写真	
完成後の写真	できる限り同一場所で、同一方向から撮影したもの ＊工程ごとに1～2枚
施工中の写真（必ず）	工事完成後、目視により確認できない工事内容を撮影したもの ＊工程ごとに1～2枚 例；排水管布設、汚泥汲取、浄化槽撤去等、木工事（壁、床、天井張替等）、瓦葺替、けれん等各塗装工程状況、エアコン・便器取付 ほか
基礎及び仮設工事の写真	施工状況がわかるもの

※適正に施工されていることが、確認できる写真をお願いします。