

# 助成事業計画のための基本情報

## ＜コミュニティ助成事業実施要綱＞

(一般コミュニティ助成事業に係る部分を要綱より抜粋)

### 第1 趣旨

一般財団法人自治総合センター(以下「自治総合センター」という。)は、宝くじの社会貢献広報事業として、この要綱の定めるところにより、コミュニティ活動に必要な備品や集会施設の整備、安全な地域づくりと共生のまちづくり、地域文化への支援や地域の国際化の推進及び活力ある地域づくり等に対して助成を行い、地域のコミュニティ活動の充実・強化を図ることにより、地域社会の健全な発展と住民福祉の向上に寄与するものとする。

### 第2 助成事業

1. コミュニティ助成事業は、次の各事業とする。

(1) 一般コミュニティ助成事業

住民が自主的に行うコミュニティ活動の促進を図り、地域の連帯感に基づく自治意識を盛り上げることを目指すもので、コミュニティ活動に直接必要な設備等(建築物、消耗品は除く)の整備に関する事業。

2. 前項の各事業は、次の要件を満たすものとする。

(1) 宝くじの社会貢献広報の効果が発揮できるもの。

(2) 国の補助金及び地方債を充当していないもの。

(3) 令和8年4月1日以降に実施し、令和9年3月31日までに完了するもの。

(4) 原則として、短期間に消費若しくは破損するような施設又は設備等の整備でないもの。

### 第4 助成事業の実施主体

1. 事業実施主体は、次のとおりとする。

(1) 一般コミュニティ助成事業

市(区)町村又は市(区)町村が認めるコミュニティ組織

2. 事業実施主体1団体あたり、申請は1件に限るものとする。

### 第5 助成金

助成金は、1件につき次の額で10万円単位(10万円未満を切り捨て)とする。

1. 一般コミュニティ助成事業

100万円から250万円まで

※250万円を超えた分及び10万円未満は、実施団体の自己負担となります。

※希望される場合は、事業実施前に助成金交付決定額の8割を前払いします。

### 第6 助成対象経費

1. 助成対象経費は、事業の実施に要する経費の総額以内の額とする。ただし、事業実施主体が負担金等を徴する場合には、総額から負担金等の収入を控除した額以内とする。

2. 次のものは助成対象外の経費とする。

(1) 土地の取得及び造成、既存の施設又は設備等の修理、修繕、撤去及び解体処理、外構工事に要する費用。

(2) ソフト事業における、事業実施主体の経常的経費、他用途に転用可能な備品や消耗品の購入経費、工事を伴う施設整備等の経費、食糧費。

## 第7 宝くじの社会貢献広報

1. 宝くじの受託事業収入を財源として助成されることから、事業で整備する施設又は設備等、若しくは実施するイベント等ソフト事業のポスターやチラシ及び看板等に、宝くじの広報表示を行うものとする。なお、表示にかかる経費は助成対象とする。

※基本的に購入備品は全て、シール等により「広報表示」する必要があります。デザインや規格に指定がありますので、デザインシールの見積は役場から行います。事前に申請備品を役場住民生活課までご相談・お知らせください。

2. 広報誌等を通じ、「宝くじの助成金で整備した」若しくは「宝くじの助成金で実施する」旨の広報を行うものとする。

## 第8 助成の申請手続

助成対象団体の長は助成申請書(別記様式第1号)を、都道府県知事を経由して、自治総合センター理事長(以下「理事長」という。)に提出するものとする。また、都道府県知事は、助成申請書と併せて副申書(別記様式第2号)を、理事長に提出するものとする。

※集落から町にご表明いただき、町が県経由で自治総合センターへ申請します。

## 第9 助成の決定

理事長は、助成申請書を受理した後、内容を確認し、助成の対象及び助成額を決定するものとする。

※自治総合センターから県を通じ、町に助成決定の可否通知がありますので、通知が届き次第集落にお知らせします(令和8年4月上旬頃)。助成決定の集落は「助成金交付申請書」を改めて提出。その後に、改めて進め方についてご説明します。

## 第10 事業内容の変更

1. 助成対象団体の長は、助成の決定を受けた事業について、その内容に変更が生じる場合は、速やかにその理由を付し、都道府県知事を経由して、理事長に変更申請書(別記様式第4号)を提出し、事業実施前にその承認を受けるものとする。

---

## < 審査のポイント >

助成金の審査では、次のような項目について審査されますので、事業計画の参考にしてください。

### ① 緊急性の高い備品等

除雪機など、地域生活に密着し、緊急性があるとみなされる備品等は高く評価されます。

### ② 地域の伝統行事のための備品等

地域の伝統的な行事の継続に必要とされる備品等は評価されます。

### ③ 地域コミュニティに必要とされる備品等

地域コミュニティにおいてなくてはならないとされる備品等は評価されます。

## ＜ 実施内容の参考例 ＞

過去に採択された実施内容・活動内容の参考例です。

実施内容例		環境の整備(清掃・除雪)、美観の維持(植栽)
		健康維持管理、健康増進
		生活安全の確保の推進
		伝統行事、お祭り、運動会、その他コミュニティ活動行事
		文化活動・記録、生涯学習活動
		体育・レクリエーション活動
		コミュニティ活動の活性化(集会所の利用促進、活動報告作成)
設備例	機器	芝刈り機、除雪機(乗用するものは対象外)、噴霧器、集会所の照明機器、防犯灯(下記、注2を参照)
	器具	トレーニング・健康器具(マッサージチェア、エアロバイク)、スポーツ用品(旗、ハチマキ)太鼓、御輿、山車、法被、テント、組み立て式ステージ、遊具(すべり台)、椅子、机、カメラ用三脚、テレビ台、天体望遠鏡
	電子機器	テレビ、DVD・BD プレーヤー、デジタルカメラ、ビデオカメラ、スピーカー、マイク、電動スクリーン、ノートパソコン、プリンター、コピー機、炊飯器、電子レンジ、冷蔵庫、IH クッキングヒーター、ガスコンロ、ガス給湯器、掃除機、エアコン、テレビチューナー
	その他	コミュニティ掲示板(建物に取り付ける場合は対象外) 簡易倉庫、収納庫、広場の整備

※例示した設備であっても、その設置場所、要綱の改正などにより対象外となる場合があります。

※施設・設備の修理・修繕、公道上を走行するもの、乗用するものについては、対象外です。

※住民個人宅に設置・保管される備品は対象外です。

※中古品は対象外です。

## ＜ 注意事項 ＞

1. 備品購入等については、保管場所が申請団体以外の所有である場合、その場所を保管場所とした理由書及び承諾書が必要となります。
2. 施設設置に伴い事業用地を要する場合、以下の点に留意すること
  - 1) 必要な書類
    - ①土地登記簿謄本(コピー可、3ヵ月以内のもの)
    - ②土地賃貸借契約書又はそれに類するもの(承諾書、同意書等)
    - ③公図(コピー可、3ヵ月以内のもの)
  - 2) 注意点
    - ①土地の相続手続き、購入手続きが整っていること。
    - ②土地の地目を確認(地目が田畑等の場合、地目変更の手続きが必要となります)。

## < 事業実施スケジュール(予定) >

【コミュニティ助成事業 助成表明書(一般コミュニティ助成事業)】

**令和7年9月19日(金)午後5時【必着】**

住民生活課へ提出

～町 審査会～

**令和7年10月上旬 順位を決定する**

提出書類の追加や修正をお願いする場合があります。

【順位を付して町から県へ申請書を提出】 **令和7年10月中旬**

～県 審査会～

提出書類の追加や修正をお願いする場合があります。

【自治総合センターにて審査・助成交付決定】**令和8年3月下旬**

・審査の過程で、自治総合センターから県経由で追加の資料提出を依頼される場合があります。

・自治総合センターにて審査し、助成可否を決定します。

※助成の可否については、自治総合センターが決定します。また、必ず採択されるものではありません。

【集落へ審査結果の通知】

**令和8年4月上旬**

町より、集落に対して審査結果を通知します。

助成決定の集落は「**助成金交付申請書**」を改めて提出。

【集落へ交付決定通知書の送付】

**助成金交付申請書受取後**

事業実績報告に必要な書類等について、後日、詳しい説明をさせていただきます。

【事業実施(備品等の購入)】

**事業は年内まで(納品・実績報告書提出まで)**

【助成金の支払い(精算)】

**請求書受取後**

実績報告書の内容を確認後、町から口座へ助成金を振り込みます。

【町から県へ実績報告書を提出】

提出書類の追加や修正をお願いする場合があります。