自治公民館等整備事業補助金

町内会が区域内住民の生活文化の振興及び社会福祉の増進を図るため、自治公民館等を整備に要する経費の一部を補助するものです。

（１）補助金の概要

<table>
<tr><th colspan="2">区分</th><th>対象経費</th><th>補助率</th><th>限度額</th></tr>
<tr><td colspan="2">新設</td><td>①建物の新築工事に要する経費
②建物の購入に要する経費
③建物の新築工事に伴い、既存建物の解体工事に要する経費</td><td>補助対象経費の50%以内</td><td rowspan="6">500万円</td></tr>
<tr><td colspan="2">増築</td><td>①建物の増築工事に要する経費</td><td rowspan="3">補助対象経費の60%以内
※令和７年度以後は40%</td></tr>
<tr><td colspan="2">改築</td><td>①建物の改築工事に要する経費</td></tr>
<tr><td colspan="2">建築設備整備</td><td>①ちゅう房設備の工事に要する経費
②合併浄化槽の設置及び排水設備の工事に要する経費</td></tr>
<tr><td rowspan="2"></td><td>軽微な建築設備整備</td><td>①トイレの簡易水洗化の工事に要する経費
②空調設備の工事に要する経費
③LED照明への更新等の電気工事に要する経費</td><td rowspan="2">補助対象経費の50%以内
※令和７年度以後は３0%</td></tr>
<tr><td colspan="2">修繕</td><td>①屋根の塗装及び防水工事に要する経費
②外壁の塗装及び防水工事に要する経費
③屋根、天井、床、内外壁等の補修工事に要する経費</td></tr>
<tr><td colspan="2">解体</td><td>①建物の解体工事に要する経費</td><td>補助対象経費の30%以内</td><td>30万円</td></tr>
</table>

（２）定　義

・加入世帯

補助金交付申請日の属する年度の４月１日現在において町内会に加入している世帯をいう。

・建物の新設

建物（建物の敷地内に新設するトイレ及び倉庫を含む。）の新築、建替え及び購入をいう。

・建物の増築

既存の建物を建て増しし、床面積を増加させること。

・建物の改築

既存の建物の一部を解体し、引き続き従前と構造及び規模を著しく異にしないで改良することをいう。

・建築設備整備

建築設備を新設及び更新することをいう。

・建物の修繕

老朽化又は自然災害等により生じた建物の損傷部分に工作を加え、その原形を回復又は建物の構造・規模・機能の同一性を損なわない範囲で改造することをいう。

・建物の解体

老朽化又は自然災害等により、倒壊及び建築材料等の飛散のおそれがある危険な状態にあり、かつ、今後同場所に建物の新設の予定のない既存の建物を取り壊すことをいう。

※　次のような場合は、建物の工事等に要する経費からその受けた額を控除した額を補助対象経費とします。

① 国・県又はその他補助事業による補助金を受けて建物の工事等を行う場合
② 公共事業に伴い、補償金の支払等を受けて建物の工事等を行う場合
③ 損害保険金等の支払い等を受けて建物の工事等を行う場合
④ 既存の建物等の売払代金を受けて建物の工事等を行う場合

（３）事業実施までの流れについて

① 計画書の提出について（前年度の９月から10月）

事業実施前年度に計画書の提出を依頼し、翌年度以降の整備計画を作成します。

② 交付内定予定者への通知について（４月末から５月初旬）

現地調査実施後に自治公民館等の整備を確実に実施できることを精査し、確認ができた町内会のみ、交付申請書を送付します。

③ 補助金申請から交付決定通知について（４月から１０月頃まで）

交付申請書が届いた町内会は、速やかに申請書を提出してください。提出から概ね３週間以内に補助金交付決定通知書を送付します。

④ 補助金交付決定後の契約締結について（６月から１２月頃まで）

補助金交付決定通知後、業者と契約書を締結します。その際、工事請負契約書を作成します。

⑤ 契約締結から工事着手について（７月頃から12月頃まで）

工事着手報告書及び契約書の写し等を提出し、工事に着手します。

⑥ 工事着手から工事完了まで（２月頃まで）

工期までに事業が完了するよう、業者と協議しながら工事を進めます。工事終了後は速やかに工事完成報告書を提出します。

⑦ 実績報告書提出まで（３月中旬まで）

工事完成から１週間以内に実績報告書（工事写真等）を提出します。市が現地確認を実施し、交付確定通知書を送付します。その後、請求書を提出し、約２週間後、指定された町内会口座へ補助金が振り込まれます。

☆要望書提出から補助金交付までの流れ

鹿屋市	町内会	添付書類
前年度		
自治公民館等 整備計画書（依頼）→	①整備が必要か臨時総会等を 開催し検討。	
整備計画書（受付）←	②整備計画書（提出）	
事業実施年度		
交付内定予定者への通知→		
←	③補助金交付申請書（提出）	見積書・現況写真等 事業計画書・収支予算書 見積書（３社）
補助金交付決定通知→		
←	④契約締結 工事請負契約書	
←	⑤工事着手報告書（提出）	工事請負契約書写し
←	⑥工事完成報告書（提出）	
←	⑦実績報告書（提出）	事業実績書、収支精算書 工事写真（施工前から完成まで）
確定通知→		
←	⑧請求書（提出）	
補助金交付→	指定口座に振込	