

# 横浜市自治会町内会館整備費補助要綱

制 定 平成 6 年 7 月 1 日

最近改正 令和 6 年 4 月 1 日

(目的)

第 1 条 この要綱は、町内会等が整備する会館の事業に必要な経費の一部について補助金を交付することにより、地域活動を振興し、もって地域住民の福祉の向上や共助による減災に向けた取組の拠点整備を進めることを目的とする。

2 前項で定める補助金については、横浜市補助金等の交付に関する規則（平成 17 年 11 月横浜市規則第 139 号。以下「補助金規則」という。）に定めるもののほか、この要綱の定めるところによる。

(用語の定義)

第 2 条 この要綱における用語の意義は、補助金規則の例による。

2 この要綱において、次の各号に掲げる用語の意義は、それぞれ当該各号の定めるところによる。

- (1) 町内会等 一定の区域に住所を有する者の地縁に基づき自主的に組織された団体で、区長に設立の届出をした自治会町内会及び地区連合町内会をいう。
- (2) 会館 一つ又は複数の町内会等が、集会等の活動の拠点として管理し、及び利用する施設をいう。
- (3) 整備 建物を新築、増築、耐震補強工事、修繕又は購入することをいう。
- (4) 新築 新たに建物を建設し、又は現在の建物の全部を撤去して新たに建物を建築することをいう。
- (5) 特殊基礎工事 地盤・敷地条件により施工する特殊な基礎工事をいう。
- (6) 外構工事 門扉、フェンス、ブロック積みなどの工事をいう。
- (7) 増築 既にある建物の床面積を増加させ建築することをいう。
- (8) 耐震補強工事 第 14 号に規定する耐震診断に基づいて行う工事をいう。
- (9) 修繕 既にある建物の部分に対して、機能の維持向上、模様替え等のために行う工事をいう。機器及び器具の購入のみは含まない。
- (10) 緊急修繕 前号の修繕のうち、自然災害等により、緊急的に修繕を行わなければ使用できない状態になった会館について、原状回復を目的として行う修繕をいう。
- (11) 建物購入 既にある建築物を購入することをいう。
- (12) 建物区分購入 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。
- (13) 入札者等 町内会等が行う工事請負業者の選定において、入札にあっては応札者、見積合わせにあつては見積書の提出者をいう。
- (14) 耐震診断 平成 18 年国土交通省告示第 184 号別紙(建築物の耐震診断及び耐震改修の実施について技術上の指針となるべき事項。(以下「指針」という。)) 第 1 本文ただし書きの規定に基づき、指針第 1 に定める建築物の耐震診断の指針の一部と同等以上の効力を有する建築物の耐震診断の方法として「建築物の耐震診断及び耐震改修に関する技術上の指針に係る認定について（技術的助言）(平成 31 年 1 月 1 日国住指第 3107 号) により認定された方法に基づき、建物の耐震性を判定することをいう。

(補助事業者の範囲)

第3条 この要綱における補助事業者は、第2条第2項第1号に規定する町内会等とする。

ただし、補助金規則、この要綱若しくは補助金の交付条件の規定に違反し、又はそれらの規定に基づく区長の指示、勧告、命令等に従わないものを除く。

(補助事業等の要件)

第4条 補助事業等の要件は、原則として次の各号の基準に適合する会館とし、補助金は毎年度予算の範囲内において交付する。

- (1) 町内会等が所有する施設で、町内会等により整備、運営及び利用され、地域住民の福祉の向上、連帯の増進に寄与する施設であること。
- (2) 会議及び集会に必要な施設を備えていること。
- (3) 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。
- (4) 会館の整備に対し、総会の議決等による町内会等の意思決定があること。
- (5) 会館の利用規約等が整備されていること。
- (6) 補助対象経費（本制度と同時に自治会町内会館脱炭素化推進事業補助金（以下、「会館脱炭素化推進事業」という）の交付申請を行う場合は、その合計額。）が100万円以上であること。
- (7) この要綱に基づいて補助を受けた会館が他にないこと。

2 前項第7号の規定については、処分制限期間を経過している場合又は横浜市自治会町内会館整備費補助事務取扱要領（以下「要領」という。）第23条第2項に定める補助金の返還を行っている場合は、この限りではない。

(補助事業等の特例)

第5条 区分所有者の団体が管理する集会施設において、入居者が構成する町内会等と区分所有者の団体の構成員がほぼ同一であり、かつ、町内会等が自治会町内会活動に利用し整備費を負担する場合に限り、補助対象となる会館とする。

(補助基準額)

第6条 補助額は補助対象経費の2分の1とし、補助限度額は次の各号に定めるところによる。なお、補助額の算定に当たっては、1万円未満の端数は切捨てとする。

- (1) 新築、建物購入又は建物区分購入（以下「新築等」という。）は、1平方メートル当たり125,000円とし、総額1,500万円までとする。
- (2) 増築は、630万円までとする。
- (3) 耐震補強工事は、380万円までとする。
- (4) 修繕は、250万円までとする。

(補助限度額の特例)

第7条 複数の町内会等が共同で会館の新築等を行う場合、建物本体工事の補助総額については、1平方メートル当たり125,000円とし、1つの町内会等当たり1,500万円を限度とする。

2 新築等で特殊基礎工事を施工する場合の補助限度額については、第6条第1項第1号で定める補助限度額とは別に、300万円を限度に、特殊基礎工事に要する経費の2分の1を補助する。ただし、基礎工事費に特殊基礎工事費が含まれている場合は、要領第8条第1項第2号イの規定を適用する。

3 新築等でエレベーターを設置する場合の補助限度額については、第6条第1項第1号で定める補

助限度額とは別に、300万円を限度に、エレベーター設置にかかる工事に要する経費の2分の1を補助する。

- 4 新築等で外構工事を施工する場合の補助限度額については、第6条第1項第1号で定める1平方メートル当たり補助限度額とは別に、100万円を限度に、外構工事に要する経費の2分の1を補助する。ただし、総額は第6条第1項第1号に定める1,500万円を限度とする。
- 5 増築又は修繕で外構工事を施工する場合の補助限度額については、整備の種類ごとに第6条で定める補助限度額内で、100万円を限度に外構工事に要する経費の2分の1を補助する。
- 6 2種類以上の整備を複合して行う場合の補助限度額は、整備の種類ごとに第6条で定める補助限度額を適用する。ただし、補助額の合計は1,260万円を超えることはできない。

(交付申請)

第8条 補助金規則第5条第1項に規定する補助申請書の提出期日は、各年度の補助事業等の内容を考慮し、区長がその都度指定するものとする。

- 2 補助金規則第5条第1項の規定により補助金の交付を受けようとする者が提出する書類は、補助申請書(第1号様式)を用いなければならない。
- 3 補助金規則第5条第2項に規定する補助申請書に添付する書類については、次の各号に定めるとおりとする。
  - (1) 町内会等の会則及び役員名簿
  - (2) 会館の整備について、次の事項の意思決定を証する書面(総会議事録等)
    - ア 会館整備の可否
    - イ 会館の所在地、規模及び構造
    - ウ 利用計画・利用規約
    - エ 建設費及び資金計画
  - (3) 工事設計書
  - (4) 補助金規則第24条の規定に基づき、2者以上の入札者等が発行した見積書及び見積内訳書(購入の場合は、平面図及び購入予定額の明記された契約締結前の売買契約書の写し)、市内事業者であることを証する書類又はその写し並びに建設業の許可通知書の写し
  - (5) 自治会町内会館利用計画書(第1号様式の2)及び会館利用規約
  - (6) 工事場所(建物)位置図(第1号様式の3)
  - (7) 資金計画書(第1号様式の4)
  - (8) 土地図面(公図)。ただし、修繕を除く。
  - (9) 土地使用承諾書。ただし、修繕を除く。
  - (10) 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及び建築確認申請書類一式の写し
  - (11) 耐震補強工事については耐震診断報告書
  - (12) 写真数葉
  - (13) 会館建設会計口座通帳の写し
  - (14) 会館脱炭素化推進事業補助金交付申請書の写し。ただし、会館脱炭素化推進事業と同時に申請する場合。
  - (15) その他区長が必要と認める書類
- 4 補助金規則第5条第2項第2号に規定する資産及び負債に関する事項を記載した書類は、直近の決算報告書及び事業報告書とする。

ただし、区長は必要に応じ、書類の追加添付を求めることができる。

- 5 申請を行う補助事業者は、補助金規則第 24 条の規定に基づき、市内事業者により入札又は 2 人以上の者からの見積書の徴収を行うこととする。ただし、区長が契約の性質上これらの方法により難しいと認める場合又はその必要がないと認める場合は、この限りではない。
- 6 前項の入札又は見積書の徴収については、次に定めるとおりとする。なお、会館脱炭素化推進事業と同時に申請する場合は、補助対象経費の合計額において、以下のとおり事業者の選定を行うこととする。
  - (1) 100 万円以上 1,000 万円未満（補助対象経費） 2 者以上の見積合わせ
  - (2) 1,000 万円以上 5,000 万円未満（補助対象経費） 3 者以上の見積合わせ又は 5 者以上の入札
  - (3) 5,000 万円以上（補助対象経費） 5 者以上の見積合わせ又は 8 者以上の入札
- 7 契約の締結は、前項に基づき入札又は見積書の徴収をした者の中から、最も安価な金額を提示した者を行うこととする。
- 8 補助金規則第 5 条第 3 項に規定する補助申請書への記載又は添付を省略させることができる事項及び書類は、各年度の補助事業等の内容を考慮し、区長がその都度指定するものとする。

（補助申請の制限）

- 第 9 条 この要綱に基づき補助を受けた町内会等は、補助を受けてから 5 年間は特別の理由がある場合を除き補助申請をすることはできない。
- ただし、修繕については、この限りではない。

（財産の処分の制限）

- 第 10 条 補助金規則第 25 条に規定する財産の処分の制限がかからなくなるために必要な期間は、次に定める期間とする。ただし、市有地の貸付を受けて会館を整備している場合は、公有財産（公益用地等）賃貸借契約書の定めによる。
- (1) 補助を受けて新築、購入、増築及び耐震補強工事により整備する会館の処分制限期間については、次に定めるとおりとする。

ア 鉄筋コンクリート造のもの	50 年
イ 鉄骨造のもの	30 年
ウ 木造のもの	24 年
  - (2) 補助を受けて修繕により整備する会館の処分制限期間については、建物の構造にかかわらず 10 年とする。

（交付決定通知）

- 第 11 条 区長は、第 8 条で定める申請書を受理したときは、市民局長に対して、その建設費の内容確認審査を依頼し、その結果に基づき審査し、補助を適当と認めたときは、予算の範囲内において補助を決定する。
- 2 補助金規則第 8 条の規定による補助金の交付決定通知は、補助決定通知書（第 2 号様式）により行うものとする。

（予算の再配当）

- 第 12 条 市民局長は、区長から補助の決定に伴う再配当要求書（第 3 号様式）を受けたときは、区長に対して関係予算を再配当するものとする。

(工事請負契約)

第 13 条 補助事業者は、区長の補助決定通知書を受領後、速やかに工事請負契約（購入の場合は売買契約）を締結するものとする。なお、工事請負業者は建設業の許可を受けた業者とする。

2 前項の規定に基づき工事請負契約（購入の場合は売買契約）を締結した補助事業者は、区長に工事請負契約書の写し（購入の場合は売買契約書の写し）を速やかに提出するものとする。

(届け出の義務)

第 14 条 補助事業者は、次の各号に該当するときは、区長に速やかにその旨を届け出なければならない。

- (1) 工事に着手したとき、整備着手届（第 4 号様式）を届け出なければならない。
- (2) 建設計画等申請内容を変更しようとするとき、補助変更申請書(第 5 号様式)を届け出なければならない。

(申請の取下げの期日)

第 15 条 補助金規則第 9 条第 1 項に規定する補助金交付申請の取下げの期日は、申請者が補助決定通知書の交付を受けた日の翌日から起算して 10 日以内の日とする。

(補助金交付の決定の取消し等)

第 16 条 補助金規則第 10 条第 2 項に規定する補助金交付の決定を取り消す必要がある場合は、次の各号に定めるとおりとする。

- (1) 詐欺その他不正な手続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、交換又は担保に供しようとするとき。
- (4) その他この要綱に違反したとき。

(補助金交付の時期の例外)

第 17 条 補助金規則第 17 条の規定により区長が補助事業の完了前に補助金の全部又は一部を交付することができる場合は、補助事業者の資金状況を勘案し、補助事業の完了前に補助金を交付しなければ、補助事業を実施できない場合とする。

2 前項の規定により補助金を交付する場合は、地方自治法施行令第 163 条第 1 項第 2 号に基づき、前金払いとする。

3 補助事業者は、前項の規定により前金払いにて受領した補助金に剰余金が生じた場合は、区長に対し速やかに返還しなければならない。

(実績報告)

第 18 条 補助事業者は、補助事業等が完了したときは、区長に補助金規則第 14 条第 1 項の規定により実績報告をするものとする。

2 補助金規則第 14 条で規定する実績報告に係る書類の様式は、整備完了報告書（第 6 号様式）を用いなければならない。

3 前項の整備完了報告書に添付する書類は次のとおりとする。

- (1) 建築費又は購入費等の内訳が分かる領収書等の写し（内訳が明記されていない場合は、他の書

類で内訳を示すこと)、完成平面図、変更工事請負契約書の写し(変更工事があった場合)及び会館建設会計(特別会計)口座の通帳の写し

- (2) 完成に対する建築主事の検査済証の写し
- (3) 写真数葉

(補助金額の確定通知)

第19条 区長は、前条に定める整備完了報告書を受領したときは、市民局長に対して、その建設費の内容確認審査及び工事完了検査を依頼し、その結果に基づき審査し、適当と認めるときは、補助金交付額を決定するものとする。ただし、補助予定額が250万円以下(新築及び耐震補強工事を除く)の整備工事については、区長が工事完了検査を行い、適当と認めるときは、補助金交付額を決定するものとする。

- 2 補助金規則第15条の規定による補助金額確定の通知は、補助金交付額決定通知書(第7号様式)により行うものとする。

(審査委員会の設置)

第20条 第11条第1項及び第19条第1項に定める審査をするため、市民局に自治会町内会館整備費審査委員会を設置する。

(補助金交付の請求)

第21条 補助金規則第18条第1項の規定による補助金の交付の請求は、補助金請求書(第8号様式)により行わなければならない。ただし、第17条の補助金交付時期の例外により前金払いにて補助金受領した場合は、補助決定通知書を受けた後に、補助金請求書を区長に提出するものとする。

(補助金の支出)

第22条 区長は、補助事業者の請求に基づき、その内容を審査し、適当と認めるときは、補助金を支出する。

(交付後の処理)

第23条 補助金の交付を受けた補助事業者は、工事等収支決算書(第9号様式)に会館建設会計口座通帳の写しを添付し、補助金を受領した日から2週間以内に区長に提出しなければならない。ただし、第17条の補助金交付時期の例外により前金払いにて補助金を受領した場合は、第19条第2項で規定する通知を受けた日から2週間以内に提出するものとする。

- 2 補助事業者は、その補助金の用途に関し収支を明りょうにしなければならない。
- 3 補助事業者は、補助を受け整備した会館について、火災保険に加入しなければならない。
- 4 区長は、補助金の経理について必要と認めるときは、その内容の監査又は指導助言を行うことができる。
- 5 区長は、補助金の交付実績について、補助金交付台帳(第10号様式)を作成しなくてはならない。

(決算報告の義務)

第24条 補助事業者は、補助金受領後直近の総会に会館建設の決算報告をしなければならない。

- 2 補助事業者は、前項の報告をしたとき、決算報告書及び関係書類を速やかに区長に提出しなければならない。

- 3 建物の区分購入をした補助事業者は、前項の書類に加えて、建物の登記簿謄本を提出しなければならない。
- 4 第5条の場合において、区分所有者の団体の決算報告書を提出しなければならない。

(緊急修繕に係る特例)

第25条 緊急修繕に係る補助事業等の要件については、原則として第4条各号の基準に適合する会館であって、補助対象経費から当該緊急修繕の原因となった自然災害等に起因する保険等の給付に係る当該保険金等の額を控除した額が100万円以上の整備を対象とする。

- 2 緊急修繕に係る補助申請書には、第8条第3項各号に掲げる書類のほか、り災の証明を添付するものとする。
- 3 緊急修繕を行う場合であって、第8条第5項本文に定める手続きを行っていたのでは、市民等に新たな損害が生じる恐れがあると区長が認めるときは、同項ただし書きに規定するその必要がないと認める場合に当たるとみなす。

(会館の管理)

第26条 補助事業者は、整備した会館を交付団体の運営及び利用以外に、会館の全部又は一部を貸与してはならない。ただし、地域活動を振興し、もって地域住民の福祉の向上や共助による減災に向けた取組を進めることができると区長が認める場合は、この限りではない。

- 2 補助事業者は、整備した会館について関係法令を遵守するとともに、この要綱の趣旨に従い、適正に会館を管理しなくてはならない。
- 3 補助事業者は、会館の利用状況を定期的に、区長へ報告しなくてはならない。

(補助金の返還命令)

第27条 補助事業者が、次の各号の一つに該当するときは、区長は、交付した補助金の全部又は一部の返還を求めることができる。

- (1) 詐欺その他不正な手続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、交換又は担保に供しようとするとき。ただし、貸与については、地域活動を振興し、もって地域住民の福祉の向上や共助による減災に向けた取組を進めることができると区長が認める場合は、この限りではない。
- (4) 交付した補助金に余剰が発生したとき。
- (5) その他この要綱に違反したとき。

(関係書類の保存期間)

第28条 補助金規則第26条の規定により市長が定める関係書類の保存期間は、第10条に定める会館の処分制限期間とする。

(委任)

第29条 この要綱に定めるもののほか、この実施に関し必要な事項は、市民局長が定める。

附 則

(施行期日)

1 この要綱は、平成6年7月1日から施行する。

(経過措置)

2 この要綱の施行の際、現にこの要綱の改正前の自治会・町内会館整備費補助事業要綱の規定により、補助金の内定又は補助金の交付を受けた者は、改正後の横浜市自治会・町内会館整備費補助事務取扱要綱の規定により、補助金の内定又は補助金の交付を受けた者とみなす。

(自治会・町内会館整備費補助事業要綱の廃止)

3 自治会・町内会館整備費補助要綱(昭和49年4月1日制定)を廃止する。

附 則

(施行期日)

1 この要綱は、平成7年12月1日から施行する。

(経過措置)

2 この要綱の施行の際、現にこの要綱の改正前の自治会・町内会館整備費補助事業要綱の規定により、補助金の内定又は補助金の交付を受けた者は、改正後の横浜市自治会・町内会館整備費補助事務取扱要綱の規定により、補助金の内定又は補助金の交付を受けた者とみなす。

附 則

(施行期日)

1 この要綱は、平成9年4月1日から施行する。

(経過措置)

2 この要綱による改正後の横浜市自治会・町内会館整備費補助要綱第4条第1号の規定は、この要綱の施行日以降に補助の内定を受けた者について適用し、施行日の前日までに補助の内定を受けた者については、なお従前の例による。

附 則

(施行期日)

1 この要綱は、平成9年10月1日から施行する。

附 則

(施行期日)

1 この要綱は、平成12年4月1日から施行する。

(経過措置)

2 この要綱の施行の際、現にこの要綱の改正前の横浜市自治会・町内会館整備費補助要綱の規定により、補助の内定を受け、かつ補助金の交付決定を受けていない者に対する補助金の交付決定その他の手続きは、なお従前の例による。

ただし、改正後の横浜市自治会・町内会館整備費補助要綱第6条第4項第13号、第8条、第15条、第16条の規定については、これを適用する。

3 この要綱の施行の際、現にこの要綱の改正前の横浜市自治会・町内会館整備費補助要綱の規定により、この要綱の施行期日前に補助金の交付を受けた者は、改正後の横浜市自治会・町内会館整備費補助要綱の規定により補助金の交付を受けた者とみなす。

4 この要綱による改正後の横浜市自治会・町内会館整備費補助要綱第4条第1号及び第5条第1項、第2条並びに第3項の規定は、平成12年8月1日以後に補助の申請をした者について適用し、平成12年7月31日までに補助の申請をした者については、なお従前の例による。

附 則

(施行期日)

1 この要綱は、平成16年4月1日から施行する。

(経過措置)

- 2 この要綱の施行の際、現にこの要綱の改正前の横浜市自治会・町内会館整備費補助要綱の規定により、補助の決定を受け、かつ補助金の交付額決定を受けていない者に対する補助金の交付決定その他の手続きは、なお従前の例による。

ただし、改正後の横浜市自治会・町内会館整備費補助要綱第15条第3項の規定については、これを適用する。

- 3 この要綱の施行の際、現にこの要綱の改正前の横浜市自治会・町内会館整備費補助要綱の規定により、補助の決定又は補助金の交付を受けた者は、改正後の横浜市自治会・町内会館整備費補助要綱の規定により、補助の決定又は補助金の交付を受けた者とみなす。

附 則

この要綱は、平成18年4月1日から施行する。

附 則

この要綱は、平成20年4月1日から施行する。

附 則

この要綱は、平成21年4月1日から施行する。

附 則

この要綱は、平成21年8月17日から施行する。

附 則

この要綱は、平成22年4月1日から施行する。

附 則

この要綱は、平成23年4月1日から施行する。

附 則

この要綱は、平成24年4月1日から施行する。

附 則

この要綱は、平成25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4月1日から施行する。

(経過措置)

- 2 この要綱の施行の際、現にこの要綱の改正前の横浜市自治会・町内会館整備費補助要綱の規定により、補助の決定又は補助金の交付を受けた者は、改正後の横浜市自治会・町内会館整備費補助要綱の規定により、補助の決定又は補助金の交付を受けた者とみなす。

附 則

この要綱は、平成31年4月1日から施行する。

附 則

(施行期日)

- 1 この要綱は、令和元年10月1日から施行する。

(経過措置)

- 2 この要綱の施行の際、現にこの要綱の改正前の横浜市自治会・町内会館整備費補助要綱の規定により、補助の決定又は補助金の交付を受けた者は、改正後の横浜市自治会・町内会館整備費補助要綱の規定により、補助の決定又は補助金の交付を受けた者とみなす。

附 則

この要綱は、令和2年4月1日から施行する。

附 則

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)

1 この要綱は、令和4年4月1日から施行する。

(経過措置)

2 この要綱の施行の際、施行日の前日までに補助の事前の申出を行い、かつ補助金の交付決定を受けていない者に対する補助金の交付決定その他の手続きは、なお従前の例による。

ただし、改正後の横浜市自治会町内会館整備費補助要綱第2条第2項第1号、第4条第1項第1号、第4条第1項第6号、第4条第2項、第8条第3項第4号、第8条第7項、第8条第8項、第17条第3項の規定については、これを適用する。

3 この要綱の施行の際、現にこの要綱の改正前の横浜市自治会・町内会館整備費補助要綱の規定により、補助の決定又は補助金の交付を受けた者は、改正後の横浜市自治会町内会館整備費補助要綱の規定により、補助の決定又は補助金の交付を受けた者とみなす。

附 則

この要綱は、令和5年4月1日から施行する。

附 則

この要綱は、令和6年4月1日から施行する。

## 補助申請書

年 月 日

（申請先）  
横浜市 区長

（申請者）  
団体名  
代表者氏名  
代表者住所 横浜市 区  
電話

横浜市自治会町内会館整備費補助要綱に基づき、関係書類を添えて、会館整備に対する補助を申請します。なお、補助金の交付を受けるにあたっては、横浜市補助金等の交付に関する規則（平成17年11月30日横浜市規則第139号）及び横浜市自治会町内会館整備費補助要綱を遵守します。

1 場所  
横浜市 区

2 整備内容  
新築（新規 同敷地に建て替え 移転して建て替え）  
増築 耐震補強工事 修繕 購入

3 整備費（購入費）  
¥

4 整備日程等  
（1）着手予定年月日  
年 月 日  
（2）完了（購入）予定年月日  
年 月 日

5 前金払いの希望（要綱第17条第1項）  
希望する  
希望しない

6 補助申請にあたっての確認事項  
町内会等が所有する会館であること  
横浜市自治会町内会館整備費補助要綱に基づいて補助を受けた会館が他にないこと  
建築基準法その他の法令に適合するものであること  
以上、横浜市自治会町内会館整備費補助要綱第4条に基づく要件を満たしていることに相違ありません。

署名（会長名）



## 工事場所（建物）位置図

団体名		施設名	
場 所	横浜市 区	敷地面積	m <sup>2</sup>
建物構造	造 平屋・ 階建て 延べ		m <sup>2</sup>
案 内 図 (目標となるものを明示してください。)			

## 資 金 計 画 書

団 体 名			
建築費 (A)		円 (工事見積書金額)	
項 目		金 額	説 明
資 金 現 在 高	積 立 金	円	積立開始時期                      年                      月
	寄 附 金	円	平均                      円の                      世帯分
	分 担 金	円	分担金                                      世帯分
	そ の 他	円	
	計 (B)	円	
資金不足額		円	(A) - (B)
資 金 不 足 額 の 調 達 計 画	積 立 金	円	期間                      か月 (終期                      年                      月) 積立金                                      円 (世帯平均)
	分 担 金	円	分担金                                      世帯分
	借 入 金	円	借入先及び種類
		円	借入先及び種類
	補 助 金	円	
そ の 他	円		

第 年 月 日

団体名  
代表者氏名 様

横浜市 区長 印

自治会町内会館整備費の補助決定について（通知）

年 月 日に申請のありました自治会町内会館整備費の補助について審査の結果、次のとおり補助することを決定しましたので通知します。

つきましては、速やかに整備（購入）に着手していただき、整備完了（購入）後は横浜市自治会町内会館整備費補助要綱第 18 条により整備完了報告を行ってください。

なお、補助金の交付額は、補助金交付額決定通知書をもって決定します。

1 補助予定額

¥ \_\_\_\_\_

2 支払方法

3 交付時期

適法な補助金請求書受理後の 15 日以内

4 補助金交付の条件

- (1) この補助金は、集会施設を整備する場合以外には使用できません。
- (2) 虚偽の申請をした場合には、補助することはできません。
- (3) 建設終了後、建築検査済証が発行されない物件には補助することができない場合があります。
- (4) 補助金の交付を受けて整備した会館は、要綱第 10 条に基づき、財産処分の制限期間があります。
- (5) 建設計画等申請内容を変更しようとするときは、補助変更申請書（第 5 号様式）を提出してください。
- (6) 整備完了報告は、この通知年月日の属する会計年度内に行ってください。
- (7) 区長は、必要があると認めた場合は、当該補助金に関する調査を行うことがあります。

市民局長

区 長

自治会町内会館整備費補助の予算の再配当について（依頼）

横浜市自治会町内会館整備費補助要綱に基づき、次の団体より補助申請書を受理しました。

つきましては、補助決定に要する予算の再配当を願います。

1 申請団体

（1）団体名

（2）代表者氏名

（3）代表者住所

2 申請建物の概要

（1）所在地

（2）建物の構造及び面積

（3）整備費

3 整備の内容

4 整備の補助対象基準額

5 補助予定額

6 予算再配当要求額

7 業者選定にあたって

本件申請の補助決定にあたっては、補助事業者等が○者による入札（又は見積合わせ）を行った結果、当該業者を適正に選定したことを確認しました。

8 添付書類

（1）補助申請書（写し）

（2）見積書（写し）

# 整 備 着 手 届

年 月 日

（申請先）  
横浜市 区長

（申請者）  
団 体 名  
代表者氏名  
代表者住所 横浜市 区  
電 話

横浜市自治会町内会館整備費補助要綱に基づき、補助決定を受けた会館の整備に着手したので、次のとおり届けます。

団 体 名	
施 設 名	
所 在 地	横浜市 区
整 備 内 容	<input type="checkbox"/> 新築（ <input type="checkbox"/> 新規 <input type="checkbox"/> 同敷地に建て替え <input type="checkbox"/> 移転して建て替え） <input type="checkbox"/> 増築 <input type="checkbox"/> 耐震補強工事 <input type="checkbox"/> 修繕 <input type="checkbox"/> 購入
着 手 年 月 日	年 月 日
完 了 予 定 年 月 日	年 月 日

# 補助変更申請書

年 月 日

（申請先）  
横浜市 区長

（申請者）  
団体名  
代表者氏名  
代表者住所 横浜市 区  
電話

横浜市自治会町内会館整備費補助要綱に基づき、補助決定を受けた会館の補助申請内容に変更が生じたので、次のとおり申請します。

団体名	
施設名	
所在地	横浜市 区
整備内容	<input type="checkbox"/> 新築（ <input type="checkbox"/> 新規 <input type="checkbox"/> 同敷地に建て替え <input type="checkbox"/> 移転して建て替え） <input type="checkbox"/> 増築 <input type="checkbox"/> 耐震補強工事 <input type="checkbox"/> 修繕 <input type="checkbox"/> 購入
変更年月日	年 月 日
変更内容 （具体的に記入してください）	
添付資料	

# 整備完了報告書

年 月 日

（報告先）  
横浜市 区長

（報告者）  
団体名  
代表者氏名  
代表者住所 横浜市 区  
電話

横浜市自治会町内会館整備費補助要綱に基づき、補助決定を受けた会館の整備（購入）が完了しましたので、次のとおり報告します。

団体名	
施設名	
所在地	横浜市 区
整備内容	<input type="checkbox"/> 新築（ <input type="checkbox"/> 新規 <input type="checkbox"/> 同敷地に建て替え <input type="checkbox"/> 移転して建て替え） <input type="checkbox"/> 増築 <input type="checkbox"/> 耐震補強工事 <input type="checkbox"/> 修繕 <input type="checkbox"/> 購入
規模・構造	造 平屋・ 階建 面積 m <sup>2</sup>
完了年月日	年 月 日
売買契約年月日（購入の場合）	年 月 日

第 年 月 日 号

様

横浜市 区長

印

自治会町内会館整備費補助金交付額の決定について（通知）

年 月 日に申請のありました自治会町内会館整備費補助金については、次の条件を付けて交付します。

1 交付金額

¥

---

2 交付条件

- (1) この補助金は、地域の住民が日常的に利用し得る集会施設を整備する場合のみ使用することとします。
- (2) 上記以外に使用したとき、又は書類の記載事項に虚偽のあったとき等不正が認められた場合には、補助金の全部若しくは一部の返還を求めることがあります。
- (3) 補助金の交付を受けて整備した会館は、要綱第10条に基づき、財産処分の制限期間があります。
- (4) 補助金を受領した日から2週間以内に、工事等収支決算書を提出してください。

(①会館建設口座通帳の写し②火災保険の加入を証する保険証書等の写しを添付してください。)

※前金払いにて補助金を受領した場合は、本通知を受けた日から2週間以内に提出してください。

# 補助金請求書

年 月 日

（請求先）

横浜市 区長

（請求者）

団体名

代表者氏名

代表者住所 横浜市 区

電話

※口座名義人と請求者が異なる場合、  
請求者の押印が必要です。

横浜市自治会町内会館整備費補助要綱に基づく、会館整備に対する補助金として、  
次のとおり請求します。

¥ \_\_\_\_\_

下記口座に振り込みください。

フリガナ			
口座名義人			
振込先	銀行 信用金庫 信用組合 農協	支店 出張所	
預金種目	普通 ・ 当座	口座 番号	

（※口座名義人が請求者と異なる場合は、以下を記載の上押印してください。）

上記口座に補助金を振り込みください。

代表者名

印

※補助金交付額決定通知書の写しを添付してください。

（前金払いにて補助金を請求する場合を除く）

# 工 事 等 収 支 決 算 書

年 月 日

（報告先）

横浜市 区長

（報告者）

団体名

代表者氏名

代表者住所 横浜市 区

電話

横浜市自治会町内会館整備費補助要綱に基づき、交付を受けました会館の整備（購入）に対する補助金について、次のとおり収支決算しましたので報告します。

収 入		支 出	
費 目	金 額	費 目	金 額
計		計	

〔注意1〕 整備（購入）費については、①会館建設口座通帳の写し②火災保険証書等の写しを添付してください。

〔注意2〕 建物の区分購入の場合は、建物の登記簿謄本を提出して下さい。

