

佐世保市町内、自治会集会所等施設整備補助金交付申請の手引き

(補助金の申請は、要綱第3条の各項目により、それぞれ申請することができます。)

	手続き方法・留意事項
1. 申請前	<ul style="list-style-type: none"> ● 見積書は、<u>総会・役員会前までにできるだけ2社以上から取り寄せてください。</u> (10万円を超える工事等、または20万円を超える備品の購入の場合は必ず2社以上ご準備ください。) ● 総会、役員会での<u>購入・工事内容、業者、金額に関する議決</u>が必要です。 (申請時に議事録添付) ● 新築の場合、冷暖房機器、町内放送設備、調理台(施設固定の流し台は除く)、ガス設備は設備費として別途申請できますが、上下水道工事は新築工事費に含まれます。(別途、申請不可) ● 移転補償費、災害保険金等は補助対象額から控除します。 ● <u>掲示板、放送設備、駐車場整備、バリアフリー化等の場合、土地所有者の確認及び工事や設置への許可(所有者の承諾等)が必要です。</u>
2. 申請の手続き	<ul style="list-style-type: none"> ● 申請する際は、下記の書類を提出してください。 【提出書類】 <ul style="list-style-type: none"> ① 交付申請書(第1号様式) ② 議事録 ③ 見積書 } 新築の場合→工事設計書 10万円を超える工事等、または20万円を超える備品の購入の場合→2社以上の見積書 ④ 原本証明書(見積書等の写しを添付する場合) ⑤ 付近見取図(新築、増改築、修繕、上下水道設備等の場合) ⑥ 位置図(掲示板、放送設備の場合) ⑦ 土地を必要とする場合(土地登記簿謄本、字図、所有者からの承諾書等) ※ 移転新築の場合は、次の添付書類が必要となります。 ① 登記簿謄本[写] ② 土地所有者の同意書又は契約書 ※ 一つの町内会で2箇所以上の集会所がある場合でも、申請者は町内会の代表者です。 ※ 見積書有効期限は3ヶ月です。期限が切れている場合は、有効であるか業者へ確認をお願いします。 ※ 交付決定前に、工事・購入された場合は、原則補助金の対象外となります。
3. 購入・工事の着工	<ul style="list-style-type: none"> ● 申請書の審査後、市から指令書を交付(郵送)します。 ● 指令書が届きましたら、備品の購入や工事着工ができます。 ● 写真での確認を行いますので、記録をお願いします。 <u>[工事を伴うものは、着工前、中、完了後の写真が必要になります。]</u> ※ 購入・工事金額に変更が生じた場合は、別途、変更届が必要となりますので、ご注意ください。(変更内容のわかる明細書(業者からの請求書[写])等の添付が必要です。)
4. 購入・工事の終了後	<ul style="list-style-type: none"> ● 購入・工事が終了しましたら、下記の書類を提出してください。 【提出書類】 <ul style="list-style-type: none"> ① 市への請求書(市指定の請求書用紙) ② 実績報告書(第3号様式) ③ 写真 } 工事の場合→着工前・中・完了後の写真 購入の場合→購入後の品物や個数が確認できる写真 ④ 業者からの請求書[写]又は領収書[写] ※ 新築の場合は、工事契約書[写]が必要となります。 ※ 建物購入の場合は、売買契約書[写]が必要となります。
5. 補助金の支出	<ul style="list-style-type: none"> ● 請求書等書類の審査後、指定口座へ振り込みを行います。 ※ 新築の場合は、完了後に現地を確認し、補助金を支出します。
6. 振込確認後	<ul style="list-style-type: none"> ● 補助金の振込を確認したら、<u>20日以内</u>に下記の書類を提出してください。 【提出書類】 <ul style="list-style-type: none"> ① 領収書[写](購入・工事の終了後に未提出の場合のみ)

■ ご不明な点は、コミュニティ・協働推進課(TEL: 24-1111 [内線: 2253])までご連絡ください。