

地域集会所借家料補助金の手続について

1 集会所借家料補助金について

町内会が管理する集会所の家屋にかかる借家料に対し、補助金を支給します。

【補助の対象】

集会所として賃貸借契約に基づき使用している家屋の借家料

【補助率】

令和8年度 借家料の2分の1以内

※集会所整備費補助金、集会所敷借地料補助金、集会所借家料補助金については、これまで「コロナ禍における新しい生活様式」に対応した地域活動支援等の理由により、限定的に2/3の補助率を継続してまいりました。今般、コロナ禍も終息したことから、令和8年度以降、集会所補助事業に係る補助率は、整備費、借地料、借家料とも一律に、従前どおり原則1/2以内に変更となります。

【上限額（月額）】

・200世帯以上 … 6万円	・100～199世帯 … 5万円
・50～99世帯 … 4万円	・50世帯未満 … 3万円

2 令和7年度 実績報告について

次の書類を提出してください。

- | | |
|--------------------|-------------|
| ① 補助事業等実績報告書〔別紙様式〕 | ③ 借家料領収書（写） |
| ② 令和7年度収支決算書 | |

△ 注意事項 △

① 「補助事業等実績報告書」について

- ・別紙様式を使用してください。
- ・令和8年3月31日現在の町内会長名で作成してください。
- ・申請者名（会長等の氏名）を自署している場合、押印は不要です。
- ・修正する場合は、修正液や砂消しの使用はせず、二重線（申請者欄に押印している場合は同じ印鑑の押印）により修正してください。
（※金額の修正はできません。新しい用紙を送付するので御連絡ください。）
- ・総会が4月以降の場合は摘要欄に「添付した書類の収支決算額については○月○日開催予定の総会等に提出予定のものと同一のものです。」と記載し、総会終了後速やかに総会資料を提出してください。

② 「令和7年度収支決算書」について

- ・支出の部に「借家料」、収入の部に「補助額」を明記してください。

③「借家料領収書（写）」について

- ・令和7年4月1日～令和8年3月31日に支払ったものを提出してください。

3 令和8年度 交付申請について

次の書類を提出してください。

- | | |
|-----------------------|--------------|
| ① 補助金交付申請書〔別紙様式〕 | ④ 令和8年度収支予算書 |
| ② 集会所借家事項に関する調書〔別紙様式〕 | ⑤ 令和7年度収支決算書 |
| ③ 集会所賃貸借契約書（写） | ⑥ 振込先の通帳（写） |

△ 注意事項 △

①「補助金交付申請書」、②「集会所借家事項に関する調書」について

- ・別紙様式を使用してください。
- ・令和8年4月1日現在の町内会長名で作成してください。
- ・申請者名（会長等の氏名）を自署している場合、押印は不要です。
- ・修正する場合は、修正液や砂消しの使用はせず、二重線（申請者欄に押印している場合は同じ印鑑の押印）により修正してください。
（※金額の修正はできません。新しい用紙を送付するので御連絡ください。）
- ・総会が4月以降の場合は摘要欄に「添付した書類の収支予算額については〇月〇日開催予定の総会等に提出予定のものと同一のものです。」と記載し、総会終了後速やかに総会資料を提出してください。

③「集会所賃貸借契約書（写）」について

- ・令和8年4月1日～令和9年3月31日の契約が分かる書類を提出してください。
- ・年度途中で契約を更新する場合、契約更新後速やかに、更新した契約書を提出してください。
- ・契約金額が変更になる場合は速やかに御連絡ください。

④「令和8年度収支予算書」、⑤「令和7年度収支決算書」について

- ・支出の部に「借家料」、収入の部に「補助額」を明記してください。

⑥「振込先の通帳（写）」について

- ・通帳の表紙をめぐってすぐの見開きのページ（振込先の銀行名、支店名、口座番号及び口座名義が分かる部分）をコピーしてください。
- ・町内会等の口座を振込先としてください。（個人口座へは振込みできません。）

(参考) オンライン申請について

電子メールによるオンライン申請も可能です。

※これまで通り紙での申請を妨げるものではありません。紙又はオンライン申請をご自由に選択いただけます。

○申請方法

(1) 申請に必要な書類をPDF化する。

※詳細は前頁「3 令和8年度 交付申請について」を参照ください。

※「補助金交付申請書」につきましては、紙での提出と同様に自署又は記名押印したものをPDF化する必要があります。

※PDF以外の形式(例: JPEG等の画像ファイル)では受付できませんのでご注意ください。

(2) 市民・NPO活動推進課宛て電子メールにて必要書類を送付する。

宛先: shiminnpokatudou@city.koriyama.lg.jp

※メール題名は「令和8年度 集会所借家料補助金申請」としてください。

※メール本文には以下の項目を記載してください。

- ・町内会(団体) 名称
- ・会長(代表者) 氏名
- ・会長(代表者) 電話番号

※申請受理後、別途お電話にて、本人確認をさせていただきます。

※ふれあいネットワーク情報の受信アドレスを登録いただいている場合は、当該アドレスより送付願います。登録アドレスと照合出来た場合、電話での本人確認はいたしません。

その他、申請に際しご不明な点がございましたら、下記担当までご連絡ください。

事務担当: 〒963-8601 福島県郡山市朝日一丁目 23-7

郡山市市民部市民・NPO活動推進課(市役所西庁舎3階) 根本

電話: 924-3471 FAX: 931-5186

メール: shiminnpokatudou@city.koriyama.lg.jp

記入例

第7号様式

令和8年3月31日

郡山市長

住 所 郡山市〇〇〇△-△-△

団体名及び 〇〇〇町内会

代表者氏名 会長 〇〇〇〇 ^印

補助事業等実績報告書

令和7年4月1日付け7郡市N第204号による補助金等交付決定通知に係る補助事業等が完了したので、郡山市補助金等の交付に関する規則第14条の規定により、その成果を次のとおり報告します。

令和8年3月31日現在の会長の住所・氏名を記載してください

会長の氏名を自署(本人が記載)した場合は押印不要です

※パソコン等で氏名を入力し作成した場合や氏名ゴム印を押印した場合は、会長の個人印(私印)を押印してください
ただし、印鑑登録をしている認可地縁団体の場合は、登録した印鑑を押印してください

補助事業等の名称	〇〇〇集会所 借家事業			
施行場所	郡山市〇〇〇△-△-□			
総事業費	計画額	〇〇〇, 〇〇〇 円	確定額	〇〇〇, 〇〇〇 円
補助金の額	既に通知を受けている額	〇〇〇, 〇〇〇 円	確定見積額	〇〇〇, 〇〇〇 円
着手・完了年月日	着手	R 7. 4. 1	完了	R 8. 3. 31
補助事業等の成果	(記入例) 町内会活動の拠点として欠かせない集会所を 継続して確保することができた。			
添付書類	令和7年度収支決算書、令和7年度借家料領収書(写)			
摘要	概算払の返還 ①概算払を受けた額 〇〇〇, 〇〇〇円 ②確定見積額 〇〇〇, 〇〇〇円 ③差額(返還額) 〇円(①-②)			

記入例を参考に記入してください

総会が4月以降の場合は「添付した書類の収支決算額については〇月〇日開催予定の総会等に提出予定のものと同一のもので」と空きスペースに記載

修正液、砂消し等は使用できません。

書き損じた場合は、二重線で(申請者欄に押印している場合は同じ印で訂正印により)修正してください。なお、金額を誤って記入された場合には、修正できません。様式を再送しますので、市民・NPO活動推進課までご連絡の上、書き直しをお願いします。

記入例

第1号様式

令和8年4月1日現在の
会長の住所・氏名を記載
してください

令和8年4月1日

郡山市長

住 所 郡山市〇〇〇△-△-△

団 体 名 及 び 〇〇〇町内会

代 表 者 氏 名 会長 〇〇〇〇 ^印

補 助 金 等 交 付 申 請 書

会長の氏名を自署
(本人が記載)した
場合は押印不要です

※パソコン等で氏名を
入力し作成した場合
や氏名ゴム印を押印
した場合は、会長の
個人印(私印)を押
印してください
ただし、印鑑登録を
している認可地縁団
体の場合は、登録し
た印鑑を押印してく
ださい)

次の事業(事務)について、補助金等の交付を受けたいので、郡山市補助金等の交付に
関する規則第4条の規定により申請します。

補助事業等の名称	〇〇〇集会所 借家事業		
施行場所	郡山市〇〇〇△-△-□		
総事業費	〇〇〇, 〇〇〇 円		
補助金等交付申請額	△△△, 〇〇〇 円		
事業の目的	(記入例) 町内会活動の拠点となる集会所を確保する。		
事業の内容	(記入例) 集会所を賃貸借契約に基づき借家する。		
着手、完了予定日	着手	R 8.4.1	完了 R 9.3.31
添付書類	集会所家屋賃貸借契約書(写)、 令和8年度収支予算書、令和7年度収支決算		
摘要	概算払の申請 理由：自己資金が少なく、家賃の支払のため。 第1回(7月) △△, 〇〇〇 円 第2回(12月) △△, 〇〇〇 円		

集会所賃貸借契約書に
基づく年間借家料を記入
してください

補助金交付申請額は、
年間借家料の2分の1の額
です。(1,000円未満切捨
て)
〈例〉借家料666,600円
 $666,600 \times 1/2 = 333,300$
 $\approx 333,000$ 円(申請額)

記入例を参考に記入して
ください

補助金交付申請額の1/2の額をそれぞれに記入
してください

〈例〉補助金 333,000円
 $333,000 \times 1/2 = 166,500$ 円(1回の交付額)

総会が4月以降の場合は「添付した書類
の収支予算額については〇月〇日開催予
定の総会等に提出予定のものと同一のも
のです。」と空きスペースに記載

修正液、砂消し等は使用できません。

書き損じた場合は、二重線で(申請者欄に押印している場合は同じ印で訂正印により)修正してください。
なお、金額を誤って記入された場合には、修正できません。様式を再送しますので、市民・NPO活動推進課
までご連絡の上、書き直しをお願いします。

記入例

令和8年4月1日

集会所借家事項に関する調書

令和8年度の集会所借家に関する事項は下記のとおりです。

集会所の名称	〇〇〇集会所	※契約書を基に記入してください
集会所の所在地	郡山市〇〇〇△-△-□	
規模・構造	〇〇造 〇〇葺 〇〇建 〇〇階	年間及び月額の家賃料を記入してください
	部屋数等 和室2(12畳、6畳)、台所(6畳)、トイレ (床面積 〇〇.〇〇㎡)	
借家料額	〇〇〇,〇〇〇円(月額 〇〇,〇〇〇円)	4月1日現在の世帯数を記入してください
世帯数	〇〇〇世帯 ※令和8年4月1日現在	
連絡先	〇〇〇町内会 会長 〇〇〇〇(電話 〇〇〇-〇〇〇〇)	補助金申請について問合せをする場合の連絡先を記入してください

(取引金融機関) … 上記補助金交付の振込口座

金融機関名	〇〇	銀行・金庫 組合・農協	〇〇〇	本店・支店 営業部・出張所
口座番号	種 別		口 座 番 号	
	① 普通(総合) 2 当座		〇〇〇〇〇〇〇〇	
フリガナ	〇〇〇チヨウナイカイ カイチヨウ 〇〇〇〇			
口座名義人 (通帳記載名)	〇〇〇町内会 会長 〇〇〇〇			口座名義人、フリガナ、口座番号等正確に記入してください

- 添付書類 1 集会所賃貸借契約書(写)
 2 令和8年度収支予算書(借家料及び補助見込額が明記されていること)
 3 令和7年度収支決算書
 4 振込先の通帳(写)

※通帳の表紙をめくってすぐの見開きのページ(口座番号、取扱支店名などの記載部分)の写しを添付してください

※下欄は記入しないでください。

世帯数	~49世帯	50~99世帯	100~199世帯	200世帯~
月額上限額	30,000円	40,000円	50,000円	60,000円
年間上限額	360,000円	480,000円	600,000円	720,000円

補助対象借家料	円	補助金交付額	円	
補助金交付	1回目	円	2回目	円