

地域集会所敷借地料補助金の手続について

1 集会所敷借地料補助金について

町内会が管理する集会所の敷地に係る借地料に対し、補助金を支給します。

【補助の対象】

- ・集会所の敷地として使用される土地
- ・集会所の敷地に隣接し、地域社会の連帯意識の形成を目的として使用される土地
- ・集会所の利用に供する駐車場として使用される土地

【補助率】

令和7年度 借地料の3分の2以内

※令和8年度以降、補助率は3分の2以内から2分の1以内となる可能性があります。
※令和3年度から補助率を2分の1以内に変更することをお知らせしておりましたが、新型コロナウイルス感染対策を講じた地域活動を支援するため、当面の間、補助率は3分の2以内としておりました。

※なお、令和7年4月以降、確定した補助率をお知らせいたします。

2 令和6年度 実績報告について

次の書類を提出してください。(④のリストで提出前に確認をお願いします。)

- | | |
|--------------------|---------------|
| ① 補助事業等実績報告書〔別紙様式〕 | ③ 借地料領収書（写） |
| ② 令和6年度収支決算書 | ④ 提出書類チェックリスト |

△ 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7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。
- ・訂正する場合は、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。新しい用紙を送付しますので、御連絡ください。)

② 「令和6年度収支決算書」について

- ・支出の部に「借地料」、収入の部に「補助額」を明記してください。
- ・総会が4月以降の場合は「この収支決算書は4月〇日開催予定の総会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 「借地料領収書（写）」について

- ・令和6年4月1日～令和7年3月31日に支払ったものを提出してください。

3 令和7年度 交付申請について

次の書類を提出してください。(⑦のリストで提出前に確認をお願いします。)

- | | |
|--------------------|---------------|
| ① 補助金交付申請書〔別紙様式〕 | ⑤ 令和6年度収支決算書 |
| ② 集会所敷に関する調書〔別紙様式〕 | ⑥ 振込先の通帳(写) |
| ③ 集会所敷賃貸借契約書(写) | ⑦ 提出書類チェックリスト |
| ④ 令和7年度収支予算書 | |

△ 注意事項 △

①「補助金交付申請書」、②「集会所敷に関する調書」について

- ・別紙様式を使用してください。
- ・令和7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。
- ・訂正する場合は、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。)

③「集会所敷賃貸借契約書(写)」について

- ・令和7年4月1日～令和8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7年度収支予算書」、⑤「令和6年度収支決算書」について

- ・支出の部に「借地料」、収入の部に「補助額」を明記してください。
- ・総会が4月以降の場合は「この収支予算書(決算書)は4月〇日開催予定の総会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。

⑥「振込先の通帳(写)」について

- ・通帳の表紙をめく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) オンライン申請開始のお知らせ

令和7年度交付申請分より、電子メールによるオンライン申請の受付を開始します。

※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。

※令和6年度実績報告は対象外となりますのでご注意ください。

○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7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7年度 集会所敷借地料補助金申請」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) 相楽

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7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

令和7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

補助事業等実績報告書

令和6年4月1日付け6郡市N第277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。

※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 敷借地事業			
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 6. 4. 1	完了	R 7. 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6年度収支決算書、令和6年度借地料領収書(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

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7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7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 ⑩

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。

補助金等交付申請書

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 敷借地事業			
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) 集会所敷を賃貸借契約に基づき借地する。			
着手、完了予定日	着手	R7.4.1	完了	R8.3.31
添付書類	集会所敷賃貸借契約書(写)、令和7年度収支予算書、令和6年度収支決算書			
摘要	概算払の申請 理由：自己資金が少なく、地代の支払いに充てる資金が必要であるため。 金額：△△△, 〇〇〇円(一括) 時期：令和7年7月			

集会所賃貸借契約書に基づく年間借地料を記入してください

補助金交付申請額は、年間借地料の3分の2の額です。(100円未満切捨て)
〈例〉借地料20,000円
 $20,000 \times 2/3 = 13,333.333$
 $\approx 13,300$ 円(申請額)

記入例を参考に記入してください

補助金交付申請額を記入してください。

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7年4月1日

集会所敷に関する調書

令和7年度の集会所敷借地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			※賃借している敷地について、 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 Δ-□			
対象敷地の詳細	地番	地目	面積	記入欄が不足する場合は別紙を添付してください
	郡山市〇〇 Δ-□	宅地	〇〇.〇〇㎡	
	郡山市〇〇 ΔΔ-〇	宅地	〇〇.〇〇㎡	
	郡山市〇〇 □-〇〇	田	〇.〇〇㎡	
敷地面積	●●.●● ㎡			賃借している敷地面積の合計を記入してください
年間借地料	□□□□□ 円			年間の借地料を記入してください
連絡先	〇〇〇町内会 会長 〇〇〇〇 (電話 ●●●-■■■■)			

(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 出張所	
口座番号	種 別		口 座 番 号		
	① 普通 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 集会所敷賃貸借契約書 (写)
 2 令和7年度収支予算書 (借地料及び補助見込額が明記されていること)
 3 令和6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。

補助対象借地料	円	補助金交付額	円
---------	---	--------	---