

## 成田市コミュニティ事業補助金取扱要領

初回施行日 平成 28 年 4 月 1 日

最新更新日 令和 3 年 4 月 1 日

### (趣旨)

成田市コミュニティ事業補助金（以下「補助金」という。）の交付に係る取扱事務については、成田市コミュニティ事業補助金交付規則（以下「規則」という。）に定めるもののほか、この要領に基づき行うものとする。

### (定義)

- (1) **地域団体等** 市に届出のあった区、自治会、町内会等の地域団体又はその連合団体である地区区長会及び連合会とする。
- (2) **コミュニティ事業** 成田市コミュニティ事業補助金交付規則に定める「コミュニティ活動事業」「環境美化事業」「設備・備品整備事業」をいう。
- (3) **世帯数** 原則として市に届出のある 4 月 1 日現在の世帯数とする。
- (4) **補助対象経費** 補助額を決定する際に、算出の根拠とする事業経費をいう。

### (補助事業等)

この要綱で定める補助事業は、次の各事業とし、補助対象事業及び補助額については、別表 1のとおりとする。

- (1) コミュニティ活動事業
- (2) 環境美化事業
- (3) 設備・備品整備事業

### (申請方法等)

各補助金の申請に必要な手続き及び提出書類は、規則及びこの要領本文に定めるほか、別表 1のとおりとする。

### (補助対象外事業)

以下の項目については、当該補助事業の対象外とする。

- (1) 宗教活動に係わる事業の実施。ただし、コミュニティ活動事業において、地域の伝統行事など地域住民の親睦を深め、地域コミュニティの醸成を図る目的の事業において、審査の上市が妥当と認めるときは、この限りでない。
- (2) 公序良俗に反すると思われる事業の実施
- (3) 申請地域団体等の地域内コミュニティの醸成とは関連の無い事業、個人が使用するための事業運営費や設備・備品等
- (4) 国、県又は本市の他の補助制度において適用となる事業は補助額の優位不利にかかわらず、原則対象外とする（例：防犯灯設置費、じんかい集積所等設置費、合併処理浄化槽設置費）

(補助対象経費)

各補助金の補助対象経費は、規則の定めに従い実施された事業のうち、次に掲げる費用とする。なお、詳細及び参考事例については別表 2・3に掲げるとおりとする。

(1) 環境美化事業 (別表 2)

地域住民が自ら実施したゴミ拾いや草刈り、清掃活動等の地域環境美化に係る活動の運営費

(2) コミュニティ活動事業 (別表 2)

地域住民の親睦事業や視察研修、地域伝統行事に係る運営費

(3) 設備・備品整備事業 (別表 3)

- ・集会施設や地域内の設備の設置や修繕に係る物品の購入費・設置工事費等、リース料
- ・申請地域団体等で使用するための備品購入費、リース料

(4) その他別表及び細目に無い事業については、協議による。

2 環境美化事業及びコミュニティ活動事業において、交付の決定後に生じた当事者の責めに帰さない客観的条件の変化により事業を変更、又は中止した場合は、既に経過した期間に係る経費については対象とする。

3 設備・備品整備事業において、リース料は、「減価償却資産の耐用年数等に関する省令（昭和 40 年大蔵省令第 15 号）」に規定する耐用年数以上の期間、継続する契約を対象とする。

(補助対象外経費等)

以下に掲げるものについては、各補助金における補助対象経費から除く。なお、詳細及び参考事例については別表 2・3に掲げるとおりとする。

(1) コミュニティ活動事業 (別表 2)

- ・役員会の開催にかかる経費
- ・飲食店等での飲食のみを目的とした宴会や飲み会にかかる経費

(2) 環境美化事業 (別表 2)

業者に作業委託した委託料等

(3) 設備・備品整備事業 (別表 3)

- ・個人宅内・店舗・管理組合等に設置する（又は同主体が使用するための）設備・備品
- ・娯楽性の高い備品でコミュニティ性のないもの、営利目的の設備等
- ・車両等の購入
- ・建築確認が必要又は同程度の基礎工事を行う倉庫・物置の購入
- ・消耗品の購入（主に耐用（使用）年数が一年未満のもの。工事や備品等の本体に付随するもの、本体の初期購入時に同時購入するもの、防災・防犯用品は除く[※1]）
- ・耐用（使用）年数が一年未満のもの（防災・防犯用品は除く[※1]）

- ・土地の整備（用地取得費，土地の造成費用を含む）
- ・建物等の使用もしくは取得費用
- ・運搬費，配送料[※2]
- ・PCアプリケーションソフト（PCと一体のものやPC本体の初期購入時に同時購入するものは除く。）
- ・消費税以外の租税・公共料金等（リサイクル料等）
- ・諸手数料（官公庁許認可や第三セクター申請費等[※2]
- ・廃棄料，解体費用，撤去費用，移設・移転費用，処分費用については，当該行為のみが目的の場合は対象外とする。（既存物の交換や修繕にかかわるものであれば対象。）

[※1] 防災用品及び防犯用品については，消耗品又は耐用年数が一年未満のものであっても，申請団体等の規模や活動実態に応じてふさわしい事業のみ対象とする。

[※2] 運搬費，配送料，諸手数料については，工事における経費に対し割合相当額として算出された中に包括される経費で，内訳額の無いものは除く。

[※3] 保険料，保守点検料については，社会通念上，リース料と一体となるものは対象とする。運搬費，配送料，諸手数料については，工事における経費に対し割合相当額として算出された中に包括される経費で，内訳額の無いものは除く。

#### （事前協議）

設備・備品整備事業については，原則としてその補助金交付の該当年度の前年度9月までに事前協議を行うものとする。

2 事前協議において地域団体等は，実施の計画を書面により市民協働課に提出するものとする。

3 前項の書類の添付書類として，見積書及びカタログ（ない場合は不要），その他計画する事業に応じて市が必要と判断する書類を提出すること。なお，一部事例を別表4に定める。

4 前項において1事業費が税込10万円以上となる事業については，見積書を2社分取得し提出すること。ただし，以下に定めるような特別な事情等がある場合にはこの限りではない。

- (1) 必要とする事業若しくは物品を取り扱う業者が他にない，又は極端に少ない時
- (2) 整備した物品等が，その後のメンテナンスを要する場合や購入後保証があるなどし，地元業者を利用した方が便宜上より良い，又は地元業者の育成や地域活性化のために，近隣業者を利用したいとの申し出があった場合

5 前項の特別な事情等により，見積書の提出要件を満たせない場合，各地域団体等の代表者は理由書を添付しなければならない。

#### （事前協議結果の取扱）

設備・備品整備事業については，原則として，事前協議により算出された補助金額を当該地域団体等における補助金交付決定額の上限とする。

(補助金交付決定における可否判定基準)

設備・備品整備事業については、以下の項目に基づき補助の可否判定を行うこと。

- (1) 予算の範囲内において、各地域団体等の実状を考慮し優先順位をつけること。
- (2) 設備・備品整備事業については、一年以上使用できるもので団体の規模や活動状況に沿ったものとする。ただし、防災・防犯関係の用品については、耐用（使用可能）年数に限らず、当該地域団体等の規模や活動状況に応じた事業を対象とする。
- (3) 事業費が税込 10 万円以上で 2 社分の見積もりが提出された事業については、原則として見積もりの事業費が低額の方を採用すること。
- (4) 各関係法令等を順守し、実施される事業であること。（事業実施箇所の許認可等の有無等）なお、別表 4に定める事業及びその他必要とする事業については、関係する必要書類等の提出により審査を行うこと。

(分割申請)

設備・備品整備事業については、事業の工期又は納期等の実状に沿って、分割申請を行って差し支えない。ただし、事務処理及び申請手続きの軽減のため、可能な限り一括の申請に努めること。

2 前項の分割申請に伴い申請補助対象経費が 3 万円を下回る場合は、補助の対象として差し支えない。なお、その際の補助額は、分割した申請書の事業経費毎に 2 分の 1 以内（千円未満の端数は切り捨てる）として算出すること。

(補助金交付を受けた事業の適正な運用及び制限)

設備・備品整備事業において、補助金の交付を受けた地域団体等は、当該補助事業により取得し、又は効用の増加した設備・備品等を補助金等の交付の目的に反して使用してはならない。また、当該設備・備品等の耐用年数を勘案して適正とされる期間を経過した場合、又は故障等のやむを得ない事由により交換・修繕・買い替え等が必要とされる場合の他は、連続した同一事業の申請を認めない。

(変更交付申請)

規則第 5 条に定める交付決定を受けた地域団体等は、申請内容を変更し、又は申請をした事業を中止しようとするときは、コミュニティ事業補助金変更交付申請書（要領様式）により市長に申請しなければならない。

2 前項の規定は、交付決定額の変更を伴わない場合は、これを省略できるものとする。ただし、設備・備品整備事業において、申請をした設備・備品等の品目を変更する場合を除く。

(変更交付決定)

前項の規定による変更交付申請があったときは、その内容を審査し、変更交付の可否及び補助金の額を決定し、当該申請をしたものに通知するものとする。

(実績報告)

設備・備品整備事業においてリース料を補助対象とするときの規則第6条の規定による実績報告については、申請年度内に支払ったリース料にかかる領収書を提出するものとする。

(交付請求)

規則第8条の規定にかかわる請求については、振込指定先は申請地域団体が所有する口座で団体と同団体名義の口座であることを原則とし、申請者と振込先口座の名義が異なる場合には、請求書に委任状を添えて提出しなければならない。なお、代表者が異なる場合も同様とする。

(事業年度内の緊急対応)

実施計画書の提出及び事前協議が前年度の内に行われなかった事業で、地域団体等の代表者より該当年度内に事業を実施したい旨の申し出があった場合は、その緊急性や必要性に応じて優先されるものから申請を受理し、審査の上適当と認められる事業においては、予算の残額の範囲内において交付決定を行えるものとする。なお、事業の優先度判定においては、別表5に基づいて行う。

(免責事項)

規則及びこの要領に定める補助金の交付を受けた地域団体等は、その団体の責任において事業を実施し、設置又は整備した設備備品については適切に維持管理を行うこと。

2 補助金の交付決定は、市並びに第三者の財産その他の権利の実施、使用を許諾又は保証するものではない。

3 事業の実施上における欠陥及びそれらが原因となり生じた損失や損害については、市はいかなる責任も負わない。

(その他)

規則及びこの要領に定めるもののほか必要な事項は、その都度協議を行うこと。

別表 1

区分	成田市コミュニティ事業補助金		
実施団体	市に届出のあった区・自治会・町内会等又はその連合団体（地域団体等）		
種目別補助対象事業概要	<p><b>1. コミュニティ活動事業</b></p> <p>祭り・盆踊り・スポーツ大会及びキャンプ等地区住民が連帯意識を高めるうえで必要と認められる親睦事業</p> <p>※その他詳細を別表2に定める</p>	<p><b>2. 環境美化事業</b></p> <p>地域住民が緑化運動や清掃や草刈等により生活環境の整備保全を図るために自ら行う事業</p> <p>※その他詳細を別表2に定める</p>	<p><b>3. 設備・備品整備事業</b></p> <p>地域住民の連帯意識を高め、コミュニティ活動の醸成に係る設備・備品整備及び修繕事業</p> <p><b>(補助要件)</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・リース契約の期間が、「減価償却資産の耐用年数等に関する省令（昭和40年大蔵省令第15号）」に規定する耐用年数以上のもの</li> <li>・耐用年数が一年以上のもの</li> </ul> <p>（ただし、防災・防犯関係の用品については、申請地域団体等の活動実績や必要規模に応じ対象とする。）</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・補助対象経費が合計3万円以上のもの</li> </ul> <p>※その他詳細を別表3に定める</p>
種目別補助対象外経費	<ul style="list-style-type: none"> <li>・飲食店等での飲食のみを目的とした宴会や飲み会にかかる経費</li> <li>・役員会にかかる経費</li> <li>・たばこ</li> <li>・商品券、金券、クオカード</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・酒（他の飲食物と併せて購入しているときや慰労会費に含まれているものは対象。酒のみの場合は、環境美化事業の慰労として購入したことがわかる資料があれば、対象。）</li> <li>・たばこ</li> <li>・業者に作業を委託した委託料等</li> <li>・商品券、金券、クオカード</li> <li>・自治会が作成した領収書で、購入した物品が明らかでないもの</li> <li>・自治会員に作業の報酬として支払うもの</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・消耗品や耐用年数が一年未満のもの※1</li> <li>・各戸配布を目的とするもの</li> <li>・個人宅や店舗等に設置又は所有するもの</li> <li>・管理組合で使用又は所有するためのもの</li> <li>・用地取得費、建物等の使用もしくは取得費用</li> <li>・PCアプリケーションソフトの購入</li> <li>・廃棄、解体、撤去、移設・移転、処分等のみを目的とする事業※2</li> <li>・運搬費、配送料※3</li> <li>・消費税以外の租税公課（リサイクル料等）</li> <li>・諸手続料※3</li> </ul> <p>※1 本体の初期購入時に同時購入するものは除く。  ※2 既存物の交換や修繕にかかわるものであれば対象とする。  ※3 工事における経費に対し割合相当額として算出されている経費[内訳額の無いもの]は除く。</p>
補助額（年額）	<p>地域団体の世帯数1世帯につき年額5000円  （団体世帯数×5000円）</p> <p>※団体世帯数＝年度当初（4月1日時点）の地域団体加入世帯数</p>	<p>1地域団体につき年額30,000円</p>	<p>補助対象経費の2分の1以内（千円未満の端数は切捨て）で1団体につき5年毎累積限度額200万円とする。ただし、累計限度額計上の起点については、平成11年4月1日からとする。</p> <p>※事業費が上記の額を下回る場合は、<b>事業費が補助額となる。</b>（環境美化事業は千円未満切り捨て）</p>
申請方法及び提出書類等	<p>※様式は、総会時に資料と一緒に配布</p> <p>○<b>事業計画</b> <u>6月末日までに提出</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・補助金交付申請書</li> <li>・事業計画書</li> </ul> <p>○<b>実績報告</b> <u>事業終了後に提出</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・補助金実績報告書</li> <li>・収支決算書</li> <li>・補助金交付請求書</li> </ul> <p>（振込先の口座番号・口座名義人確認のため、通帳のコピーを添付。また、必要に応じ委任状添付）</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・活動時の写真2枚</li> <li>・領収書</li> <li>・その他必要とする資料（事業実施の告知文書やチラシ等を必要に応じ添付）</li> </ul> <p>※様式は、申請時期に市から代表者宛てに送付  ※事業内容によっては追加書類等あり（別表4参考）</p> <p>○<b>来年度実施計画</b> <u>前年度8月末日までに提出</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・実施計画書</li> </ul> <p>（見積書〈10万円以上[税込]の事業の場合2社以上）、カタログ等添付）</p> <p>○<b>事業計画</b> <u>事業年度の4月以降提出</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・補助金交付申請書</li> <li>・事業計画書</li> </ul> <p>（見積書（4月以降に取得）、カタログ等添付）</p> <p>○<b>実績報告</b> <u>事業終了後に提出</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・補助事業実績報告書</li> <li>・収支決算書</li> </ul> <p>（設備・備品の写真、領収書を添付）</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・補助金交付請求書</li> </ul> <p>（振込先の口座番号・口座名義人確認のため、通帳のコピーを添付。また、必要に応じ委任状添付）</p>		

別表2(補助対象事業等比較表)

## コミュニティ活動事業

事業項目		
	事業名	備考
対象となるもの	地域の祭り	
	盆踊り	
	おびしや	神事も含まれるが、農村行事として定着した地域の伝統行事であるため
	地域のレクリエーション	世代間交流会, ビンゴ大会, クリスマス会, カラオケ大会, お楽しみ会, 食事を伴う交流会等
	講演会・研修会・講習会	
	防災訓練・防犯講習	
	視察・親睦旅行	
	交流会・懇親会	店舗等で行った場合は、開催を周知した告知文書やチラシ等コミュニティ活動事業の一環として行ったことがわかる資料の提出が必要
対象外	神社や仏閣主催の祭事	地域コミュニティの目的外, 政教分離の観点からも対象外
	飲み会	飲食店等での食事や飲み会のみが目的のもの
	役員会等	参加者が一部に限られ, 親睦や連帯意識の向上が直接の目的でないもの

## コミュニティ活動事業

事業内経費		
	経費項目	備考
対象となるもの	会場費・会場設営費	
	使用料・入場料	
	交通(燃料)費・旅費	視察・旅行において対象
	用具等購入費	
	行事の中の飲食費	対象事業の中で行われたもの
	使用料	貸借料等も含む
	謝礼・役務費	写真現像料等も含む
対象外	たばこ等購入費	その他, コミュニティの醸成にふさわしくないもの
	神社や仏閣の用具等購入費	
	商品券, 金券, クオカード	

環境美化事業

事業内経費		
	経費項目	備考
対象となるもの	用具等購入費	ゴミ拾い・清掃・草刈り等に使用する目的のもの
	使用料	ゴミ拾い・清掃・草刈り等に使用する目的のもの
	行事の中の飲食費	活動中または終了後の飲み物や弁当等購入費
	慰労会費	慰労会の開催を周知した告知文書やチラシ等環境美化事業の一環として行ったことがわかる資料の提出が必要
	写真現像料	
対象外	酒・たばこ等購入費	酒については、他の飲食物と併せて購入しているときや慰労会費に含まれているものは可。酒のみの場合は、環境美化活動の慰労として購入したことがわかる写真等の提出が必要
	委託料	業者に作業を委託したもの
	商品券、金券、クオカード	



別表3(補助対象事業等比較表)

設備・備品整備事業

事業項目		
	事業名	備考
対象となるもの	集会施設の設備	集会施設等補助金の対象とならないものを対象とする
	集会施設に整備する備品	
	地域団体に使用し所有する設備の設置	
	地域団体に使用し所有する備品の購入	
	地域団体所有の設備の交換・修繕	
	集会施設及び敷地内にかかる修繕	集会施設等補助金の対象とならないものを対象とする
対象外	防災用品・防犯用品	消耗品または耐用年数が一年未満のものであっても、補助対象経費計3万円以上であれば対象とする
	消耗品	原則耐用年数が一年未満のものは消耗品とみなす 本体の初期購入時に同時購入するもの、防災用品及び防犯用品は除く
	耐用年数が一年未満のもの	防災用品及び防犯用品は除く
	宗教関連のもの	特定の宗教団体、宗教施設の名称の入った祭用備品 等
	コミュニティ目的外のもの・営利目的のもの	各戸配布目的・個人宅や店舗等への設置・管理組合の所有物・娯楽性が高い 等

事業内経費		
	経費項目	備考
対象となるもの	備品購入費	
	設置工事費	直接工事費、共通仮設費、現場管理費、一般管理費 等 ※下段対象外費用に含まれるものは除く
	リース料	
	労務費・人件費(一部)	パソコン設定料、電化製品等設置費用 搬入費 等 ※下段対象外費用に含まれるものは除く
	消費税相当額	
	諸経費	工事費等に対し、割合相当額で設定されており、内訳額が無いもの(例:工事費の〇〇%相当額 等)
対象外	用地や建物等の取得・使用にかかわるもの	用地取得費、土地の造成費用、建物等の使用もしくは取得費用 等
	車両等の購入	動力のついた屋台や山車、自転車を含む
	PCアプリケーションソフト等の購入	PCと一体または初期整備時(本体購入時)に同時購入する場合は対象とする
	廃棄や処分・移転等のみを目的としたもの	廃棄料、解体費用、撤去費用、移設・移転費用、処分費用 等 ※既存物の交換や修繕にかかわるものであれば対象とする
	運搬費用	運搬費、配送料 等 ※通信販売等を利用した際に「送料込」や「送料サービス」など購入金額等に包括され、内訳が無い場合は除く
	消費税以外の租税・公共料金等	リサイクル料 等
	諸手続料	官公庁への許認可申請費用や第三セクター等への申請費用 等

※参考として、対象とする事業細目について過去事例を基に次の表に定める。なお、この表は実績に伴い適宜更新して差し支えない。

(別表3)細目 ※過去に補助実績がある品目の一覧

家電製品・関連付属品	
テレビ	
アンテナ・受信ブースター	
AVアンプ	
テレビ台	
テレビレコーダー, BDプレーヤー	
プロジェクター	
CDラジカセ	
ICレコーダー	
デジカメ	
パソコン	リース契約の場合, 保険料, 保守点検料等社会通念上リース料に含まれるものは対象
プリンター	リース契約の場合, 保険料, 保守点検料等社会通念上リース料に含まれるものは対象
無線ルーター	
ハードディスク	
液晶ディスプレイ	
コピー機	リース契約の場合, 保険料, 保守点検料等社会通念上リース料に含まれるものは対象
スキャナー	
シュレッダー	
冷蔵庫	
掃除機	
洗濯機	
炊飯器	
扇風機	
電話機	
空気清浄器	
ストーブ	
こたつ	
電子レンジ	
電気ポット	
コーヒーメーカー	
その他付属品等	ケーブル, メモリーカード, ヘッドセット, 本体ケース, スタンド 等

家具	
テーブル	
テーブル用台車	
座卓	
イス	
イス用台車	
座布団	
時計	

集会施設等設備工事 ※集会施設もしくはその敷地, 申請団体の区域内	
給湯機取付(設置費込み)	後付けの場合(新築の際に設置する際は集会施設等補助金)
ウォシュレット設置工事	後付けの場合(新築の際に設置する際は集会施設等補助金)
手すり取付工事	備品の整備に付随した工事の場合(それ以外は集会施設補助金)
キッチンの設置・修繕工事	後付けの場合(新築の際に設置する際は集会施設等補助金)
照明器具設置工事	後付けの場合(新築の際に設置する際は集会施設等補助金)
ガスコンロ・IHクッキングヒーター設置工事	
非常警報設備取付工事	
雪止め設置工事	
カーテン	防炎のもののみ
ブラインド設置工事	
防犯カメラ設置・修繕	
掲示板の設置・修繕	
ベンチの設置・修繕	
発電機の設置	
遊具の設置・修繕	

※集会施設補助金の対象となるもの	
ウォシュレット設置工事	新築の際に設置する場合
トイレの和洋式改修工事	和式→洋式への改修
給湯器	新築の際に設置する場合
キッチンの設置工事	新築の際に設置する場合
照明器具設置工事	新築の際に設置する場合
手すり・スロープ	
換気扇	
電気配線工事	
雨樋, 雨戸, サッシ取付工事	
消火器	防火点検時に含まれた場合
冷暖房機	
倉庫	建築確認が必要又は同程度の基礎工事を行うもの
襖, 障子, 畳	
ひさし取付・修繕工事	

物置, 収納用品	
物置	建築確認が必要又は同程度の基礎工事を行わないもの。規模や設置場所に注意すること。
防災倉庫	自主防災組織の補助対象は除く。他は物置と同様の扱い
ごみ収集庫	クリーン推進課の補助対象は除く
ラック	
書庫・書棚	
収納ケース	

草刈, 清掃等美化用品	
刈払機	
枝切りばさみ, バリカン	
噴霧器	用途や利用場所に注意すること。
送風機	
高圧洗浄機	
ホース	
雪かきスコップ	
洗車台	
ごみBOX	
ダストカート	
ガラス除けネット	
ほうき, 熊手	
ゴミネット	

祭り用品	
イベントテント	企業名・商店街等の名入れ代は対象外
太鼓の購入・修理	
浴衣, たっつけ袴	
祭り用人形	
山車人形収納箱	
山車人形電動ウインチ	
提灯	
山車や神輿の購入・修繕	宗教色の無いもの。特定の宗教や宗教施設の名称が入ったものは不可
祭り用のぼり旗	神社や仏閣・企業名等の名入れ代は対象外
山車用備品	
発電機	

レクリエーション	
ユニホーム、スポーツ用ベスト	企業名・商店街等の名入れ代は対象外
子どもみこし	宗教色の無いもの。特定の宗教や宗教施設の名称が入ったものは不可
餅つき機	
かき氷機	
たこ焼き器	
流しそうめんセット	
こいのぼり	
カラオケ機一式	
綿菓子器	

アウトドア用品	
クーラーボックス	
バーナー	
バーナー用火屋	
鉄板	
調理台	
バーベキューコンロ	
ピクニックテーブル	
ピクニックベンチ	
パラソル	
テント	
その他アウトドア用品	

防災用品	
災害用簡易トイレ	
トイレ用パーソナルテント	
消火器	集会施設等補助金の対象外のもののみ
防災用毛布	
レスキューセット・災害用救急セット	
AED	リース契約の場合、保険料、保守点検料等社会通念上リース料に含まれるものは対象
AEDのバッテリー・電極パッド等交換付属品	
発電機	
ブルーシート	
その他防災用品	

工具・工事材料等	
トリマー	
リヤカー	
レバーブロック・ヒップラー	
ジャッキ	
チェーンソー	
コードリール	
ドライバー・充電式ドライバー	
トタン用ローラー	
脚立	
ブロック	

照明	
投光器	
バルーン照明	
防犯灯	区域内の防犯目的で、交通防犯課の補助対象外のもののみ
LEDセンサーライト	
誘導灯	

その他	
日よけ棚	
のぼり旗	神社や仏閣・企業名等の名入れ代は対象外
のぼり立て基礎支柱新設工事	
横断幕	神社や仏閣・企業名等の名入れ代は対象外
砂場の砂	交換用
テプラ、ネームランド	
車いす	
カート	
転倒防止用伸縮棒	
ラミネーター	
集会所用ポスト	集会施設等補助金の対象外のもののみ
裁断機	
メガホン・拡声器	
トランシーバー	
電動バリカン	
金庫	
台車	
ホワイトボード・黒板	
スリッパ	
段差解消用踏み台	

別表4(設備・備品整備事業 個別対応品目)



必要書類及び要件(追加分)等一覧

事業名		必要書類・要件	確認事項等	提出及び確認時期	対象・対象外経費
掲示板	①	土地(建築物)が使用できる根拠書類	土地所有者の承諾書(個人所有・任意様式), 行政財産一時使用許可, 道路占用許可証, 集合・公営住宅の管理者の許可証, など	要望時又は申請時 ※許可期間が短いもの以外は, 可能な限り要望年度で取得	○交換修繕時の既存物の解体費・撤去費・廃棄料・移設費等は対象
	②	設置場所のわかる図面		要望時	
物置・倉庫	①	仕様書(カタログ等も可)	規模等の確認。建築物でないもの(プレハブ式)が対象	要望時及び申請時	○交換修繕時の既存物の解体費・撤去費・廃棄料・移設費等は対象 ×建築確認申請等の手続費用は対象外
	②	土地(建築物)が使用できる根拠書類	土地所有者の承諾書(個人所有・任意様式), 行政財産一時使用許可, 道路占用許可証, 集合・公営住宅の管理者の許可証, など	要望時又は申請時 ※許可期間が短いもの以外は, 可能な限り要望年度で取得	
	③	設置場所のわかる図面		要望時	
	④	建築許可証の写し(必要な場合)	建築基準法に基づく建築確認の有無(建築住宅課)	要望時又は申請時	
	⑤	地区計画の区域内における行為の届出	(地区計画区域内の場合)都市計画課に提出	要望時又は申請時	
	⑥	物置設置時の適正な手続きの遵守について	市民協働課書式(別紙)	申請時	
防犯カメラ	①	仕様書(カタログ等も可)	目的外使用等の確認	要望時及び申請時	×電力会社等への申請手続費用は対象外 ×設置箇所が地域の公共性が低い場合は事業対象外 ×目的が区域内の防犯以外の場合は事業対象外
	②	土地(建築物)が使用できる根拠書類	土地所有者の承諾書(個人所有・任意様式), 行政財産一時使用許可, 道路占用許可証, 集合・公営住宅の管理者の許可証, など	要望時又は申請時 ※許可期間が短いもの以外は, 可能な限り要望年度で取得	
	③	設置場所のわかる図面		要望時	
	④	防犯カメラ設置時の誓約書	市民協働課書式(別紙)[会員の総意・個人のプライバシーや公共の利益に対する配慮・関係法令の遵守]	申請時	
	※	防犯カメラの設置及び運用に関するガイドラインの遵守	成田市交通防犯課作成	—	
AED	①	仕様書(カタログ等も可)	付属品等の確認(適正な使用の確認)	要望時及び申請時	○保証付きバッテリー・電極パッド等消耗品のセットは対象(交換用の購入も可) ×電力会社等への申請手続費用は対象外 ×設置箇所が地域の公共性が低い場合は事業対象外
	②	土地(建築物)が使用できる根拠書類	土地所有者の承諾書(個人所有・任意様式), 行政財産一時使用許可, 道路占用許可証, 集合・公営住宅の管理者の許可証, など	要望時又は申請時 ※許可期間が短いもの以外は, 可能な限り要望年度で取得	
	③	設置場所のわかる図面		要望時	
	※	会員へのAED講習会の実施	適正な使用の確認	要望又は申請時に実施について依頼し, 適切な時期に実施	
発電機	①	消防予防課への届出(固定式)	固定式か否か確認, 固定式の場合予防課への届出が必要	要望時	
	②	条例・関係法令による許認可	燃料容量が200リットル以上か否か確認		
リース料全般	①	リース期間についての誓約書	「減価償却資産の耐用年数等に関する省令(昭和40年大蔵省令第15号)」に規定する耐用年数以上の期間, リース契約を継続することの確認	申請時	
	②	リース契約書の写し	契約書に定めるリース期間の確認	報告時	

注1: 提出した書類又は申し出事項に変更が生じた場合は, 適宜, 市民協働課へ申し出の上, 必要書類の再提出を行うこと。

注2: 上記は一部事例とし, その他, 事業内容に応じて市が必要とする書類の提出を行うこと。

別表5(緊急対応時の優先順位判断)

優先度		事業の状態	申請団体等区分
高い 	1	人身に危険があるとき、その他健全な団体運営の観点から早急に対応すべきとき (例：漏電・消防からの防火点検指摘事項 など)	
	2	集会施設の利用に支障があるとき (例：給湯器の故障・漏水・掲示板の破損 など)	
	3	使用している備品の故障などで直ちに買い替えが必要であるとき (例：冷蔵庫やクーラーなどの故障)	
		防災用品及び防犯用品で直ちに対策を要するとき (例：クーラーカバー・チェーンの取付 など)	
	4	その他の防災用品及び防犯用品	
		備品の故障など買い替えが必要であるときで、緊急性の無いもの (例：掃除機、草刈り機などの故障)	
低い 	5	1～4以外のとき	次年度要望している団体
	6	1～5以外のとき	次年度要望していない団体

※1 該当の事業のみでは事業費が3万円以上とならず、該当事業外の備品と併せて申請する場合、優先度は低くなる。

要領様式

コミュニティ事業補助金変更承認申請書

令和 年 月 日

(あて先) 成田市長

地域団体等の名称

代表者 住 所 成田市

氏 名



コミュニティ事業補助金交付申請書及び添付書類の記載事項に変更が生じたので、  
下記のとおり申請します。

記

1. 変 更 事 項

<事業費>

・変更後 \_\_\_\_\_ 円

・変更前 \_\_\_\_\_ 円

<補助金申請額>

・変更後 \_\_\_\_\_ 円

・変更前 \_\_\_\_\_ 円

<変更事業計画書>

別紙のとおり

2. 変 更 理 由



別 紙

変 更 事 業 計 画 書

(単位：円)

地域団体等の名称				
事業種目 及び事業実施期間	令和	年	月	日
	令和	年	月	日
	令和	年	月	日
事業の目的及び効果				
事業内容	事業費	事業費積算 の基礎	資金区分	
			市補助金	自己資金
(変更後)				
(変更前)				
計	(変更後)			
	(変更前)			

添付書類 設備・備品整備事業については、変更後の見積書、カタログ及び参考資料