

IPKNOWLEDGE Office

Mail

受信メール: 平成23年度コミュニティ助成事業について

送信者: 杉田 清志

宛先: 浜口 多美

日付: 2011/08/09 10:23

状態: 開封済

添付ファイル: 0809事務連絡.pdf H23 コミュニケーションマーク.pdf H23コミュニティ助成事業
進捗管理表.xls H23実績必要書類一覧・チェック表.xls 実施要綱(確定版).pdf
留意事項(確定版).pdf

事務連絡
平成23年8月9日

社会教育課 浜口 様
区画整理課 高本 様
高速道対策課 後藤 様

企画課

平成23年度コミュニティ助成事業について

県から事業の進捗管理に関する照会と、実績報告等に関する連絡がありました。
進捗管理については、添付の進捗管理表の該当する事業の「完了予定日(現時点)」「実績報告提出予定日(完了予定日の1ヶ月以内)」欄を記入し、回答をお願いします。
実績報告等については、留意事項等の確認をお願いします。

連絡先: 企画課 企画調整係 杉田 (内線) 2126

印刷者: 浜口 多美

2011/08/09 12:43

平成23年8月9日

各市町村コミュニティ助成事業担当課 御中

宮崎県総務部市町村課財政・地方債担当

平成23年度コミュニティ助成事業に係る実績報告等について

このことについて、各採択事業の完了時期や実績報告書の提出時期等を把握したいので、下記により御報告いただきますようお願いいたします。

なお、事業の実施に当たっては、財団法人自治総合センター（以下「センター」という。）から通知の「コミュニティ助成事業実施要綱（以下「要綱」という。）」、「コミュニティ助成事業留意事項（以下「留意事項」という。）」及び下記3の留意事項を確認いただき、適正な事務手続きに御協力いただきますようお願いいたします。

記

1 提出様式

平成23年度コミュニティ助成事業進捗管理表

2 報告期限

平成23年8月17日(水)

3 留意事項

(1) 広報誌への掲載等

ア 市町村広報誌への事業掲載が助成の条件となりますので、事業完了時期を考慮の上、広報担当部局との掲載時期の調整を早めに行ってください。

イ 広報誌への掲載に当たっては、「宝くじの助成金で整備した」旨の文章とするほか、写真の挿入などにより、広報効果が最大限となるよう御配慮ください。

ウ 平成23年度より、コミュニケーションマークのデザインが変更されましたので御注意ください。（要綱第7、留意事項第5）

(2) 事業内容の変更手続き

ア 事業内容を変更する場合は、あらかじめセンターへ協議（以下「事前協議」という。）する必要がありますので、該当がある場合は速やかに県市町村課へ御連絡ください。

イ 事前協議の結果、センターが「軽微な変更」とであると判断した場合は、要綱第10に定める変更申請書の提出が不要となります。

ウ 「軽微な変更」であるか否かの判断は、センターが行いますので、独断で事前協議を省略しないでください。(要綱第10-1, 留意事項第7-1, 2)

(3) 実績報告関係

ア 実績報告書は、次の期限までに県市町村課あて提出してください。

○平成24年3月5日までに完了した事業 → <u>事業完了後1か月以内</u>
○平成24年3月6日から3月31日までに完了した事業 → <u>平成24年4月5日(木)</u>

イ 実績報告書に領収書の写しの添付が必要ですが、領収書に購入品目及び数量が具体的に記載されている必要がありますので御注意ください。

ウ 本事業は単年度事業となりますので、コミュニティセンター事業における所有権保存登記は、必ず年度内に完了してください。

エ 別紙「実績報告提出前チェック表」により、提出前の確認をお願いします。
(要綱第11-1, 留意事項第8-1, 2)

(4) その他

ア 土地の借用あるいは取得が必要な事業については、土地の貸借契約や所有権の移転登記等、所要の手続きを確実に行ってください。

イ 市町村の歳入歳出予算については、所要の額を確実に措置してください。なお、歳入科目は「雑収入」等、歳出科目は「負担金補助及び交付金」としてください。

ウ 当事業により建設・購入した施設や備品については、備品管理台帳により適切な管理を行ってください。

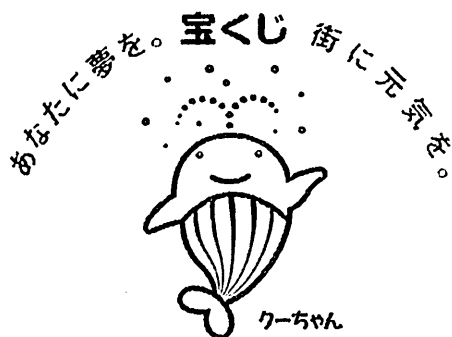
エ センター及び県市町村課による実地確認を行う場合がありますので、その際は御協力ください。

連絡先：担当 山下
Tel: 0985-26-7022
Fax: 0985-27-7919
E-Mail: yamashita-masashi@pref.miyazaki.lg.jp

宝くじ社会貢献広報：表示に関するデザインマニュアル

4色印刷用

<標準デザイン>

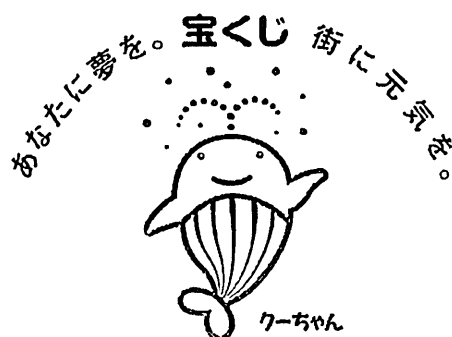


<特殊デザイン>



単色印刷用（単色は広報誌、ポスター、チラシで単色刷りの場合のみ使用可）

<標準デザイン>



<特殊デザイン>



クーちゃんイエロー

4C	Y100+M30
特色	DIC2537
単色	アミ 30%

□4Cは反転使用不可。

□マークは可能な限り大きく表示してください。

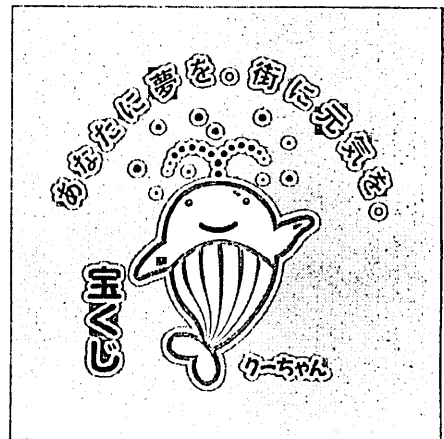
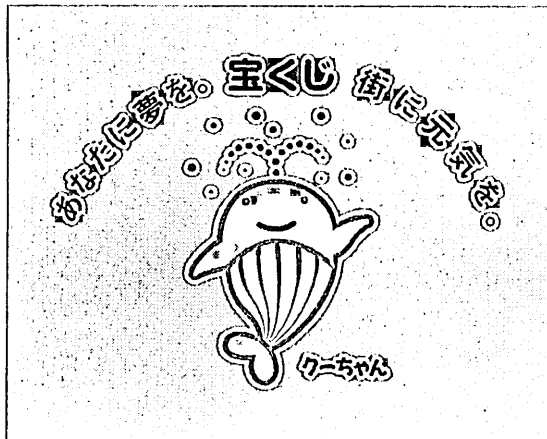
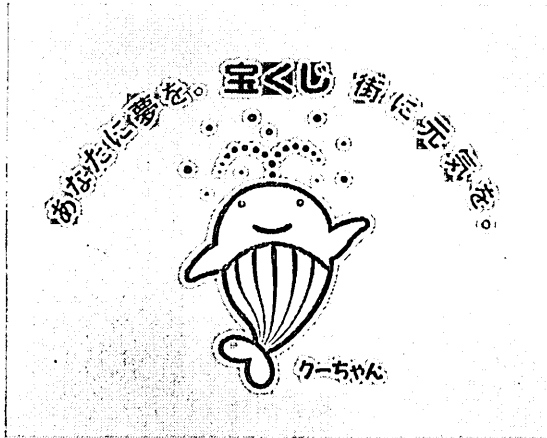
あなたに夢を。街に元気を。

4C	C100+M70
特色	DIC C-267
単色	100%

宝くじ

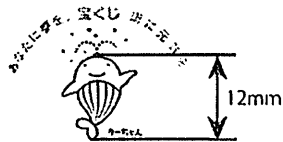
4C	M100+Y100
特色	DIC198
単色	100%

白フチ使用



■地色が濃色の場合、文字・イラストのアウトラインに白フチを入れる。

最小使用サイズ



- ロゴは縦横比を変えずに拡大縮小とする。
- 最小使用サイズ 天地：12mm（潮部は除く）
また、縮小使用する場合は、「クーちゃん」・
「宝くじ」の文字部は5mm以下にならないよう
にしてください。

□用途により「クーちゃん」の名称は場所の
変更をせずに拡大してもよい。

実績報告提出前チェック表

チェック欄に○を記入してください。

事業実施主体名 _____

(一般コミュニティ、共生の地域づくり、青少年健全育成助成事業)

※チェック欄に記入後、実績報告書に添付してください。

書類名	チェック欄	備考
作成部数	2部作成している。	
	※内1部はコピーも可。(ただし、カラーの部分はカラーコピー)	
1 報告書(様式3)	平成23年度要綱の様式を使っている。	
	本文が「平成23年5月30日付で助成の決定を・・・」となっている。	
	事業実施団体名が、申請書・決定通知書の事業実施団体名と同じである。	
	発出者が「宮崎県市(〇〇部)町村長名 印」となっている。	
	「宮崎県」を省略しないこと。	
	事業内容が助成決定を受けた(変更した場合は変更承認を受けた)ものと一致している。	
	備品購入については、型番等に注意すること。	
2 市町村予算書(歳入・歳出とも)	原本証明されている。	
	歳入・歳出ともに、該当箇所がマーキングしてある。	
	予算上他の事業や他の実施主体の分を含めて計上している場合は、その内訳を別紙(様式任意)が添付されている。	
	別シートの作成例を参照。助成金額と予算書上の金額が異なる場合、その理由が明確となるように記載すること。	
3 領収書等支払関連資料	事業費と領収書等の金額が一致している。	
	領収書等の宛名が申請書・決定通知書の事業実施団体名と同じである。	
	例:事業実施主体が「〇〇自治公民館」であるにもかかわらず、「〇〇区」という宛名の領収書は不可。	
	ただし書きが空欄や「品代」となっておらず、購入品目が記入してある。	
	購入品目明細が分かることが必要。業者の領収書の形式上、全ての購入品目が記入できない場合は、明細が確認できる請求書、納品書等の写を添付すること。	
	領収書等に日付漏れ、押印漏れがない。	
	※市町村が実施主体となっている場合には、請求書と支出命令書の写しでよい。	
領収書の日付と事業完了年月日の整合性がとれている。(年度末の場合)領収書の日付が平成24年3月31日以前になっている。		
4 管理運営規程	表題に「(案)」という文言がない。	
	整備した施設、物品が分かる備品台帳等がついている。	
	施行年月日が入っている。	
	年度末ぎりぎりに終了する事業の場合、施行日が3月31日以前になっていること。	
5 周辺地図	住宅地図等が添付されている。	
	保管場所の位置について住宅地図等で説明。(複数の保管場所を使用する場合は、一覧表形式で備品毎に保管場所を明示)	
	説明が「保管予定場所」などとなっていない。	
	申請時のものを再利用する場合には注意。	

6	カラー写真	整備した設備（備品）が全て購入数量分確認できる。		
		例：椅子を10脚購入したのであれば、10脚まとめて写っている写真		
		原則として、整備した全ての物品にコミュニケーションマークの表示をしていることが確認できる。それぞれの物品に表示したマークの拡大写真がある。		
		※遠景だけではマークが確認出来ない場合は、近くから撮った写真も添付。 例：椅子を10脚の写真とは別に、1脚のシール拡大写真を添付。		
		人の目のとまるところにマーク表示を行っている。		
		例：机の場合は裏や机の脚ではなく、表面に添付。		
		原則として申請書の「6宝くじの普及広報の仕方」に記載している表示方法に則って表示している。		
		※屋外放送施設等は目の高さの位置に表示することが必要。		
		規格どおりのデザインで表示している。		
		※色等の変更は不可。背景の色は白（白フチの場合は緑）。		
7	広報誌	表示デザインで、22年度で廃止になったキャラクター（宝太郎）を使用していない。		
		※H23.4.以降は「クーちゃん」が正式デザイン（財団法人自治総合センターホームページ「宝くじ社会貢献広報：表示に関するデザインマニュアル」参照）。		
		シールが折れ曲がったり、デザインの端部分が切れていない。		
		曲がっていたり、デザインの端が切れていると自治総合センターに表示のやりなおし、写真のとりなおしを指示されます。		
8	土地登記簿謄本	「宝くじの助成を受けた」旨が記載してある。 「自治総合センターのコミュニティ助成」という表記ではなく、「宝くじの助成金で整備した」旨の内容が必要。		
		※コピー不可 市町村で行った複数の事業を一度に掲載せず、原則として案件毎に掲載すること。写真等を掲載し、宝くじの普及広報に配慮すること。		
9	土地が使用できる根拠書類（承諾書等）	発行年月日が事業完了日前3ヶ月以内になっているか。		
		コピー可。当初申請に添付したものは使えないので注意。 抵当権等が付着していないか。		
10	建物が使用できる根拠書類（承諾書等）	添付されているか。		
		コピー可。土地を要しない場合は不要。上記登記簿謄本のように、新しい日付で同内容の承諾書等を取り直す必要はない。（申請書時に借地契約や占用許可等の予定となっていたものは、契約締結後や許可後の書類が必要）		
11	その他実施状況を説明する書類。	添付されているか。		
		必要な場合は添付されているか。		

コミュニティ助成事業実施要綱

第1 趣旨

財団法人 自治総合センター（以下「自治総合センター」という。）は、宝くじの社会貢献広報事業として、この要綱の定めるところにより、集会施設やコミュニティ活動備品の整備、安全な地域づくりと共生のまちづくり、活力ある商店街づくりや地域の国際化の推進及び地域文化への支援等に対して助成を行い、地域のコミュニティ活動の充実・強化を図ることにより、地域社会の健全な発展と住民福祉の向上に寄与するものとする。

第2 助成事業

1. コミュニティ助成事業は、次の各事業とする。

(1) 一般コミュニティ助成事業

住民が自主的に行うコミュニティ活動の促進を図り、地域の連帯感に基づく自治意識を盛り上げることを目指すもので、コミュニティ活動に直接必要な設備の整備に関する事業。

(2) コミュニティセンター助成事業

住民の行う自主的なコミュニティ活動を積極的に推進し、その健全な発展を図るため、住民の需要の実態に応じた機能を有する集会施設（コミュニティセンター・自治会集会所等）の建設整備に関する事業。

(3) 地域防災組織育成助成事業

ア 一定地域の住民が当該地域を災害から守るために自主的に結成した組織又はその連合体が行う災害の被害防止活動及び軽減活動に直接資するものの整備に関する事業。

イ 消防職団員等を指導者として、自主防災組織、児童、生徒等の地域住民に対して行う教育訓練活動に関する事業。

ウ 地域防災のリーダーである消防団の装備の拡充を図るとともに、地域住民が消防団の活動に対し積極的な協力を得るために必要となる設備の整備に関する事業

エ 婦人防火クラブなど主に家庭における初期消火活動、救出救護活動及び防火思想の高揚等に必要となる資器材等の整備に関する事業。

オ 幼年消防クラブの育成及び防火思想の普及啓発に必要となる資器材等の整備に関する事業。

カ 女性消防隊が初期消火活動を行うために必要となる D-1 級軽可搬消防ポンプ等及び予防活動、応急救護普及活動に必要な資機材の整備に関する事業。

キ 将来の地域防災を担う人材の育成に資するため、少年消防クラブの消防防災実践活動に必要な資機材の整備に関する事業。

(4) 青少年健全育成助成事業

青少年の健全育成に資するため、主として親子で参加する（スポーツ・レクリエーション活動に関する事業、文化・学習活動に関する事業、その他コミュニティ活動のイベント等に関する事業）ソフト事業。

ただし、自治総合センターが実施している野球、バレーボール、サッカーに関する事業と重複するものは対象外とする。

(5) 共生の地域づくり助成事業

地域の創意工夫により、地域の実情に応じて、子ども、女性、高齢者、障がい者、外国人など全ての住民にやさしいまちづくりを進めるための先導的な事業。

(6) 地域の芸術環境づくり助成事業

企画制作能力の向上及び公立文化施設の利活用の推進等を図るため、自ら企画・制作する音楽、演劇、ダンス、古典芸能、美術分野などの文化・芸術事業のうち、「地域交流プログラム」を伴うもの。

(7) 地域国際化推進助成事業

地域における国際化の推進に資する活動を行う民間組織（その連合組織を含む。以下「コミュニティ国際交流組織」という。）が実施する多文化共生、国際理解推進など地域レベルでの国際化の推進に資する事業。

(8) 活力ある地域づくり助成事業

ア 地域資源活用助成事業

地域の自然、文化、歴史、産業、生活習慣等の特性を地域資源として発見し、積極的な活用を図ることを目的として実施する特色あるソフト事業。（実行委員会等が実施するソフト事業に対して助成対象団体が助成を行う場合を含むものとする。）

イ 広域連携推進助成事業

複数の助成対象団体が共同して（申請後合併により単独市町村となる場合、隣接していない場合及び都道府県をまたがる場合を含む）広域的な連携を目的として実施するソフト事業及び平成11年7月16日以降に合併してできた市町村が住民の一体感の醸成等を目的としたソフト事業。（実行委員会等が実施するソフト事業に対して助成対象団体が助成を行う場合を含むものとする。）

ウ 活力ある商店街づくり助成事業

市（区）町村が中心市街地における商店街振興に関して策定する基本計画等により実施する事業で、商店街のイメージアップに資する施設、設備等の整備事業。

2. 前項の各事業は、次の基準に適合するものとする。

- (1) 宝くじの社会貢献広報の効果が発揮できるもの。
- (2) 国の補助金及び地方債を充当していないもの。（第2（6）は除く）
- (3) 原則として、短期間に消費若しくは破損するような施設又は設備の整備でないもの（整備後の施設又は設備は、地区の住民のコミュニティ組織、又は地域防災組織育成助成事業における自主防災組織等により、維持管理されることが望ましい）。

第3 助成対象団体

助成の対象となる団体は、市（区）町村（政令指定都市は除く。以下同じとする。）、広域連合、一部事務組合及び地方自治法の規定に基づき設置された協議会とする。

第4 助成事業の要件

助成事業の要件は次のとおりとする。

1. 事業実施主体は、次のとおりとする。

(1) 一般コミュニティ助成事業

事業実施主体は、市（区）町村又は市（区）町村が認めるコミュニティ組織であること。

(2) コミュニティセンター助成事業

事業実施主体は、市（区）町村又は市（区）町村が認めるコミュニティ組織であること。

(3) 地域防災組織育成助成事業

事業実施主体は、第2（3）の事業区分に従い、次のとおりとする。

ア. 市（区）町村又は市（区）町村が認める自主防災組織であること

イ. 市（区）町村

ウ. 消防団

エ. 市（区）町村及び一部事務組合

オ. 市（区）町村及び一部事務組合

カ. 女性消防隊を有する市（区）町村

キ. 少年消防クラブを有する市（区）町村

(4) 青少年健全育成助成事業

事業実施主体は、市（区）町村又は市（区）町村が認めるコミュニティ組織であること。

(5) 共生の地域づくり助成事業

事業実施主体は、市（区）町村とする。

(6) 地域の芸術環境づくり助成事業

事業実施主体は、市（区）町村、広域連合、一部事務組合、指定管理者、特定公益法人及び実行委員会とする。

(7) 地域国際化推進助成事業

事業実施主体は、市（区）町村が認めるコミュニティ国際交流組織とする。

(8) 活力ある地域づくり助成事業

事業実施主体は、第2（8）の事業区分に従い、次のとおりとする。

ア. 事業実施主体は、市（区）町村、広域連合、一部事務組合、地方自治法の規定に基づき設置された協議会及び実行委員会等とする。

イ. 事業実施主体は、市（区）町村、広域連合、一部事務組合、地方自治法の規定に基づき設置された協議会及び実行委員会等とする。

ウ. 事業実施主体は、市（区）町村とする。

2. 事業実施主体1団体あたり、申請は1件に限るものとする。ただし、事業実施主体が市（区）町村となる場合は、各事業につき1件に限るものとする。（第2（3）、（8）は除く）

3. 助成対象事業は、平成23年4月1日以降に実施し、平成24年3月31日までに完了する事業とする。

第5 助成金

助成金は、1件につき次の額で10万円単位とする。（10万円未満を切り捨て）

1. 一般コミュニティ助成事業

100万円乃至250万円。

2. コミュニティセンター助成事業

対象となる総事業費の5分の3以内に相当する額。ただし、1,500万円を上限とする。

3. 地域防災組織育成助成事業

第2(3)の事業区分に従い、次のとおりとする。

ア. 30万円乃至200万円。

イ. 30万円乃至250万円。ただし、このうち設備の整備については200万円を上限とする。

ウ. 50万円乃至100万円。

エ. 100万円を限度とする。ただし、防火防災訓練用資器材の整備については、60万円を限度とする。

オ. 40万円を限度とする。

カ. 100万円を限度とする。

キ. 100万円を限度とする

4. 青少年健全育成助成事業

30万円乃至100万円。

5. 共生の地域づくり助成事業

1,000万円を限度とする。ただし、施設等の整備を含まない場合には500万円を限度とする。

6. 地域の芸術環境づくり助成事業

500万円を限度とする。

7. 地域国際化推進助成事業

200万円を限度とする。

8. 活力ある地域づくり助成事業

第2(8)の事業区分に従い、次のとおりとする。

ア. 200万円を限度とする。

イ. 200万円を限度とする。

ウ. 1,000万円を限度とする。

第6 助成対象経費

助成対象経費は、次に掲げるものとする。

1. 一般コミュニティ助成事業

コミュニティ活動に直接必要な設備の整備に要する経費。ただし、建築物、消耗品は対象外とする。

2. コミュニティセンター助成事業

コミュニティ活動推進のために、必要な施設の建設又は修繕に要する経費とその施設に必要とされる備品（一般コミュニティ助成事業との併用は不可）に要する経費。

ただし、土地の取得、既存施設購入、既存施設の撤去・処理、外構に要する経費は対象外とする。

3. 地域防災組織育成助成事業

第2（3）の事業区分に従い、次のとおりとする。

ア. 自主防災組織又はその連合体が行う地域の防災活動に必要な設備の整備に要する経費。ただし、建築物、消耗品は対象外とする。

イ. 消防職団員等が指導者として行う事業の実施に必要な教育訓練活動及び設備の整備に要する経費。ただし、建築物は対象外とする。

ウ. 消防団が行う地域の防災活動に必要な設備の整備に要する経費。ただし、建築物、消耗品は対象外とする。

エ. 婦人防火クラブなどが行う初期消火活動、救出救護活動及び防火思想の高揚等に必要となる資器材の整備に要する経費。

オ. 幼年消防クラブの育成及び防火思想の普及啓発に必要となる資器材の整備に要する経費。

カ. 女性消防隊が初期消火活動を行うために必要となる D-1 級軽可搬消防ポンプ等及び予防活動、応急救護普及活動に必要な資器材の整備に要する経費。

キ. 将来の地域防災を担う人材の育成に資するため、少年消防クラブの消防防災実践活動に必要な資器材の整備に要する経費。

4. 青少年健全育成助成事業

青少年健全育成事業のソフト事業に要する経費。ただし、備品は対象外とする。

5. 共生の地域づくり助成事業

共生の地域づくりに要する経費。ただし、用地取得に要する経費は対象外とする。

6. 地域の芸術環境づくり助成事業

地域の芸術環境づくり助成事業に要する経費。

7. 地域国際化推進助成事業

地域国際化推進助成事業に要する経費。

8. 活力ある地域づくり助成事業

活力ある地域づくり助成事業に要する経費。

第7 宝くじの社会貢献広報

1. 本事業が、宝くじの受託事業収入を財源として助成されるものであることから、施設又は設備若しくはイベント等ソフト事業のポスター・チラシ・看板等に宝くじの広報表示を行うものとする。

なお、表示にかかる経費は助成対象とする。

2. 広報誌等を通じ「宝くじの助成金で整備した」、若しくは、「宝くじの助成金で実施する」旨の広報を行うものとする。

第8 助成の申請手続

助成対象団体の長は、助成申請書（別記様式第1号）を都道府県知事を経由して、自治総合センター理事長（以下「理事長」という。）に提出するものとする。また、都道府県知事は、助成申請書と併せて副申書（別記様式第2号）を理事長に、提出するものとする。

第9 助成の決定

1. 理事長は、助成申請書を受理した後、内容を確認し、助成の対象及び助成額を決定するものとする。

2. 理事長は、第2の助成事業のうち特に必要と認める場合には、当該事業に知見を有する者の協力を得て、助成申請書の内容を審査し、助成金の額を決定することができる。

3. 1により助成を決定した場合は、理事長はその旨を都道府県知事に通知し、都道府県知事はこれを助成対象団体の長に通知するものとする。

4. 1により決定した助成金は、必ず助成対象団体の予算に計上して処理するものとする。

第10 事業内容の変更

1. 助成対象団体の長は、助成の決定を受けた事業について、その内容に変更が生じる

場合は、速やかにその理由を付し、都道府県知事を経由して理事長に変更申請書（別記様式第4号）を提出し、事業実施前にその承認を受けるものとする。

2. 1により変更を承認した場合は、理事長はその旨を都道府県知事に通知し、都道府県知事はこれを助成対象団体の長に通知するものとする。

第11 助成金の交付

1. 助成対象団体の長は助成金の交付を受けようとする場合は、助成対象事業完了後、所定の期間内に助成事業実績報告書（別記様式第3号）を作成し、必要書類を完備のうえ、都道府県知事を経由して理事長に提出するものとする。

2. 理事長は、助成事業実績報告書を受領した後、交付すべき助成金の額を確定し、その旨を都道府県知事に通知するとともに、助成金を助成対象団体の長に交付するものとする。

第12 その他

この要綱に定めのない事項については、理事長が別に定めるものとする。

コミュニティ助成事業留意事項

コミュニティ助成事業の申請については、コミュニティ助成事業実施要綱（以下「要綱」という。）とともに、次の事項に留意してください。

第1 事業内容

当助成事業の財源は、宝くじの受託事業収入（ジャンボ宝くじと数字選択式宝くじ）によるものですので、地域社会の健全な発展を図るとともに、宝くじの社会貢献広報が行えるものとしてください。

第2 用語の定義

次に掲げる用語の定義は、以下のとおりです。

(1) 事業実施主体

コミュニティ助成事業を、自主的に中心となり実施する団体及び市（区）町村（政令指定都市は除く。以下同じとする。）

(2) コミュニティ組織

市（区）町村がコミュニティ活動を行っているとする自治会、町内会、自主防災組織等の地域に密着した団体とします。地域に密着した団体であっても、専ら趣味や芸術等に限定した活動団体は除きます。

また、宗教団体、営利団体、公益法人及び地方公共団体が出資している第3セクター、その他その活動が地域に密着しているとは言いがたい団体等は除きます。

(3) 自主防災組織

市（区）町村が認める地域の自主防災組織
（災害対策基本法第5条第2項に定める組織）

(4) 消防団

消防組織法に定めるもの

(5) 女性消防隊

(3) に属する女性消防隊（女性消防団は含まれません。）

(6) 少年消防クラブ

少年消防クラブ活性化推進会議において選定されたモデル少年消防クラブ

(7) 建築物

建築基準法に定めるもの

(8) 備品、消耗品

助成対象団体の規則等で定めるもの。

第3 申請要件

1. 事業実施主体が市(区)町村以外となる場合は、次の要件を満たすことが出来ること。
 - (1) 申請時点で、事業実施主体が設立されていること。
 - (2) 規約が提出できること。
 - (3) 平成22年度の事業計画及び予算書が提出できること。

2. 要綱第2「助成事業」(1)、(2)、(3)ア、(4)の事業実施主体は主に、市(区)町村における自治会、町内会、自主防災組織等のコミュニティ組織とします。

ただし、複数のコミュニティ組織の要望をとりまとめて申請する等、市(区)町村が事業実施主体となることが効率的で、コミュニティ活動の支援に直結する事業となる場合に限り、市(区)町村が事業実施主体となることを可能とします。

3. 所管の都道府県知事の副申のあるものとします。

4. 複数年度にまたがった事業、毎年繰り返し実施する事業については対象外とします。

5. 地域防災組織育成助成事業において事業区分「エ」及び「オ」で整備する資器材については、別紙1を参考にしてください。

6. 地域防災組織育成助成事業において事業区分「カ」及び「キ」で整備する資機材については、別紙2を参考にしてください。

7. 事業を実施するにあたり、土地を要する場合(コミュニティセンター建築の他、広場整備やベンチの設置等)は、抵当権等の権利関係付着(含む抹消登記未済)、相続手続き未済の土地での事業は対象外とします。また、土地所有者全員からの承諾書等が得られない場合も対象外とします。

なお、事業実施後に抵当権等が付着することが無いようにしてください。

8. コミュニティセンター助成事業の申請は各都道府県において上限3件を原則とします。

9. コミュニティセンター助成事業は、総事業費の5分の3の助成であること、また、各都道府県において原則上限3件の申請であることから、土地、財源、住民の総意等において、助成決定後の事業実施が確実なものに限ります。
10. コミュニティセンター助成事業の建設については、主に新築を対象とします。修繕については建物の主要構造部について行う大規模な修繕を想定し、その対象建物全体をコミュニティセンターとしての用途で使用しているもので、抵当権等の権利関係が付着していない、登記名義人が単独のコミュニティ組織（保存登記済）となっているものに限ります。（バリアフリー化工事については、「共生の地域づくり助成事業」にて助成対象とします。）
11. コミュニティセンター助成事業の建物については、事業実施後に抵当権等が付着することが無いようにしてください。
12. コミュニティセンター助成以外での建築物については、基礎工事の伴わない簡易な倉庫・収納庫は対象とします。
13. 共生の地域づくり助成事業の対象となる事業については、別紙3を参照下さい。
なお、娯楽性の高い備品及び営利事業を目的とした備品の購入や起債事業及び補助事業の一部に助成金を充当するものについては、助成の対象としないので、十分ご留意願います。
また、本事業により整備し、住民個人宅に設置されるものは、対象外となります。
14. 事業を実施するにあたり、法令（道路法、屋外広告物法、不動産登記法等）に抵触する場合は対象外とします。

第4 助成対象経費

助成対象経費は、助成対象事業を実施するために要する経費とします。ただし、対象外として要綱に記載されているものの他、次のものも対象外とします。

- (1) 中古品
- (2) 車両（共生の地域づくり助成事業では助成対象となります。）
- (3) 銃・刀剣類
- (4) 施設・設備（備品）の修理・修繕

ただし、一般コミュニティ助成事業における地域の祭りに関する備品、コミュニティセンター助成事業における建物の修繕及び共生の地域づくり助成事業におけるバリアフリー化工事は助成対象とします。

第5 宝くじの社会貢献広報

1. 宝くじ社会貢献広報事業を告知するデザインは、カラーで行い、モノクロでの表示は不可とします。ただし、単色刷りの広報誌・チラシなどの場合はモノクロ表示を可とします。
2. 広報表示の貼付については広報効果が最大限発揮できるよう、貼付箇所について特段のご配慮をお願いいたします。
3. 広報誌に事業の紹介記事を掲載する際は、「宝くじの助成金で整備した」旨の文章としてください。この際、事業の様子を撮影した写真を挿入するなど、広報効果が最大限に発揮できるようご配慮願います。
4. コミュニティセンター助成事業については、自治総合センターで作製したプレートを交付いたしますので、建物入り口等、広報効果の上がる場所に設置してください。(その他の広報表示につきましては、助成対象経費としてください)
5. 青少年健全育成助成事業については、チラシ・ポスター等の印刷物、若しくは看板等を必ず作成し、掲出・配布をしてください。

第6 助成の申請手続き

1. 都道府県知事は、別記様式第2号に事業の必要性と優先順位〇〇位までを明記してください。〇〇位後の順位の記載は必要ありません。(要綱第2「助成事業」(3)エ・オは除く)
ただし、コミュニティセンター助成事業に関しては、各都道府県において上限3件の申請を原則としておりますのでご注意ください。
2. 申請書はA4サイズとし、説明資料等も原則としてA4サイズとしてください。
3. 助成申請概要一覧表(別記様式第2号の2)は電子メールにより提出して下さい。(要綱第2「助成事業」(3)エ・オ・カ・キは除く)
4. その他申請手続きに係る留意事項、注意点については別表「必要書類一覧表」をご参照ください。

第7 助成対象事業の変更

1. 助成対象事業の内容に変更がある場合は、必ず事前に自治総合センター担当者にご連絡いただき、協議のうえ承認を受けてください。ただし、生産中止に伴う品番変更、

更新についての変更申請は不要です。事業が完了した後、実績報告の段階で、助成決定内容と実際の事業内容に大幅な相違が生じている場合は、その決定内容を取り消し、助成金が交付できないことがあります。

2. その他変更申請手続きに係る留意事項、注意点については別表「必要書類一覧表」をご参照ください。

第8 実績報告書の提出について

1. 実績報告書の提出は事業完了後2カ月以内に行ってください。ただし、平成24年4月15日必着とします。提出にあたっては、別表「必要書類一覧表」をご参照いただき、必要書類が完備出来次第、すみやかにご提出ください。万が一提出期限までに必要書類が完備しない場合や期限までにご提出いただけない場合は、必ず事前に自治総合センター担当者にご連絡いただき、遅延の事由についてご説明をお願いします。
2. その他実績報告書の提出に係る留意事項、注意点については別表「必要書類一覧表」をご参照ください。

第9 その他

過去に助成を受けた施設及び備品の処分については、助成対象団体の規則等の定めによって行ってください。

(別紙1) 参考例

事業区分	区分	例
エ	防火防災訓練用資器材	ア 消火訓練用放射器具・模擬消火訓練装置セット (光波消火器セット、水消火器セット等)
		イ 心肺蘇生訓練用マネキンセット、AED トレーナー
		ウ 煙体験用資器材 (煙体験ハウス、煙発生装置)
	防火広報用視聴覚資器材	視聴覚資器材セット [液晶ビジョン (据え置き・天吊り両用型液晶ビデオ 投写装置) ビデオデッキ (DVDも可。)、スクリー ン (100 型三脚付)、ビデオムービカメラ・デジタル カメラ・アクセサリキット、アンプ、スピーカー 及び付属品一式]
オ	幼年消防用活動資器材	幼年消防用鼓笛隊セット [メジャーバトン、太鼓 (大・中・小、キャリングホ ルダー付)、シンバル、ベルリラ、マーチングキーボ ード、ベスト、ベレー帽、指導書など]
エ・オ	その他	幼年及び婦人などの消防用法被を購入することにつ いては、可とします。ただし、これらの購入限度額 は、100 千円とし、この法被の背には、「防火」又は 「婦防」と表示するものとします。

1. 防火防災訓練用資器材については、ア、イ、ウのうち1つを選定してください。

(別紙2) 参考例

1 事業区分「カ」の対象資機材例

区 分	資 機 材 例
初期消火活動 及び 予防活動	【初期消火活動】 D-1級軽可搬消防ポンプ一式《必須》 (注1) その他活動に必要な資器材(注2) 【予防活動】 法被・ジャンパー等 その他活動に必要な資器材(注2)
初期消火活動 及び 応急救護普及活動	【初期消火活動】 D-1級軽可搬消防ポンプ一式《必須》 (注1) その他活動に必要な資器材(注2) 【応急救護普及活動】 心肺蘇生訓練人形・訓練用マット等 その他活動に必要な資器材(注2)

(注1) D-1級軽可搬消防ポンプ仕様書参照のこと

(注2) 「その他活動に必要な資器材」とは、以下に定める参考例による。

(1) 初期消火活動関係

- (ア) ヘルメット、アポロキャップ、防火衣、活動服、長靴
- (イ) 携帯ライト、ホイッスル
- (ウ) 組立水槽、発電機、投光器、背負式消火ポンプ、電動自転車
- (エ) 標的、予備ホース、防水シート、ホース排水装置
- (オ) その他初期消火関係で必要とするもの

(2) 予防活動関係

- (ア) ビデオカメラ、液晶プロジェクター、ビデオデッキ、スクリーン
- (イ) 予防啓発用ビデオ・フィルム、紙芝居
- (ウ) 拡声器、ラッパ、拍子木、広報用旗
- (エ) 訓練用消火器
- (オ) その他予防活動関係で必要とするもの

(3) 応急救護普及活動関係

- (ア) 三角巾、人工呼吸用マスク、副子、救急箱、自動体外式除細動器 (AED)、
AED トレーナー
- (イ) 担架、毛布
- (ウ) 応急救護普及啓発用ビデオ・フィルム
- (エ) その他応急救護普及活動関係で必要とするもの

2 事業区分「キ」の対象資機材例

対象資機材例	
<初期消火訓練用資機材>	D-1級軽可搬消防ポンプ一式 (注1)
<災害救助訓練用資器材>	
	救助工具収納箱
	ヘルメット
	手袋
	防煙マスク
	LED 強力ライト
	ハンド型メガフォン (トラメガ)
	リヤカー (ノーパンク)
	一輪車
	脚立
<応急手当訓練用資器材>	
	人体モデル (ケース付)
	AED トレーナー
	簡易担架
	布担架
<学習等その他クラブ活動の円滑な実施に必要な資器材>	

プロジェクター
スクリーン
簡易テント

(注1) 以下のD-1級軽可搬消防ポンプ仕様書参照のこと

D-1級軽可搬消防ポンプ仕様書

1 仕様及び装備品

品名	規格	数量
軽可搬消防ポンプ	D-1級	1
台車	横型	1
保護カバー	綿帆布(防水処理)国防色	1
消防用ホース	40φ×20m	3
吸水管	40φ×4.5m 金具付	1
ストレーナ	40φ銅製	1
ポリカゴ	40φポリプロピレン製	1
管鎗	40φBC	1
ノズル	40φ用可変噴霧ノズル	1
牽引ロープ	10φ×10m	1
吸管用控網	8φ×6m	1
吸管控網用止ゴム	ゴム輪	1

2 軽可搬消防ポンプ諸元

項目	摘要	備考
級別	D-1級	
重量	24kg以下	
総排気量	68cc以上	
出力	5PS以上	
燃料	混合ガソリン	
タンク容量	1.5ℓ以上	
吸水口径	40mmφ	
吐水口径	40mmφ	
放水量	0.22m ³ /min以上	

(別紙3) 参考例

【事業】

区分	事業内容
ハード事業	<p>ユニバーサルデザインに配慮した設備整備のうち以下のようなもの</p> <ul style="list-style-type: none"> ・移動入浴車、障がい者の外出を促進するためのリフト付き車両等の整備 ・「タウンモビリティ」の実現に向けた歩行補助車等の整備 ・コミュニティセンター等公共施設のバリアフリー化工事に係る費用 ・障がい者・高齢者の利用に配慮した、情報通信機システム（視覚障害者用パソコン等）の整備 ・「少子・高齢化対策事業」で整備した施設内において地域住民の利用に供する備品の整備
ソフト事業	<ul style="list-style-type: none"> ・子育て相談の実施 ・少子化問題キャンペーン等の普及啓発 ・子育て支援情報システム等の整備 ・子育てサポーターの育成、子育てサークルの構築 ・子育て支援センターと公立幼稚園・保育園の連携・交流の場の創設 ・高齢者の生きがいづくり事業 ・障害者・高齢者と子供のふれあい事業 ・地域福祉のコーディネーター設置

【経費】

区分	内容
対象経費	出演料、謝金、旅費（宿泊費を含む）、会場設営費、広告費、保険料、委託費
対象外経費	人件費（市（区）町村職員の給与・時間外手当など）、報賞品（表彰にかかる賞状・賞金・賞品など）