

令和 8 年度（2026 年度）
加西市一般コミュニティ助成事業
補助金交付申請の手引き
【令和 7 年度（2025 年度）申請分】



加西市 地域部 まちづくり課

〒675-2395 加西市北条町横尾 1000 番地（加西市役所 2 階）

（TEL）0790-42-8706 （メール）machi@city.kasai.lg.jp

◎お問合せの前に必ずご一読ください



目 次

I 加西市一般コミュニティ助成事業の概要

1 概要	1
2 事業の要件	1
3 事業の期間	1
4 事業の対象	1
5 補助額	2
6 助成団体の決定	3
7 留意事項	3

II 事務手続の流れ

1 申請様式等データの請求	4
2 事前申請書の提出	4
3 助成候補団体の選定	4
4 市からセンターへ申請書提出	5
5 センターの決定通知	5
6 市補正予算化	5
7 補助金交付申請書の提出	5
8 助成団体の事業実施	5
9 補助金実績報告書の提出	5
10 市からセンターへ実績報告書提出	5
11 補助金額の確定	6
12 補助金の請求	6

フロー図	7
------	---

別表	8
----	---

I 加西市一般コミュニティ助成事業の概要

1 概要

- (1) 加西市一般コミュニティ助成事業は、一般財団法人自治総合センター（以下「センター」という。）が宝くじの社会貢献広報事業として実施する一般コミュニティ助成事業を活用して、団体等コミュニティ組織がコミュニティ活動に直接必要な備品等を整備する事業に対して補助金を交付し、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ことを目的としています。
- (2) 加西市一般コミュニティ助成事業は、「加西市補助金等交付規則」（以下「交付規則」という。）に基づき、市から団体等への補助金交付事業として実施します。
- (3) センターが実施する令和 8 年度一般コミュニティ助成事業は、令和 7 年 8 月頃にコミュニティ助成事業実施要綱などが通知されることから、事業が実施されない場合や条件などに変更が生じる可能性があります。
- (4) センターが実施する一般コミュニティ助成事業は、全国の市町村からの申請を取りまとめて審査を行い、事業の採択・不採択を決定しており、予算措置上の理由により不採択となる可能性があります。センターにおいて事業が不採択となった場合には、令和 8 年度の補助金は交付できません。

2 事業の要件

- (1) 事業の実施に当たっては、「交付規則」に基づくほか、センターが定めた「コミュニティ助成事業実施要綱」（以下「実施要綱」という。）及び「コミュニティ助成事業留意事項」（以下「留意事項」という。）の内容に適合する必要があります。
- (2) 事業で整備する備品等には、センターが定めた「宝くじ社会貢献広報：表示に関するデザインマニュアル」に準拠した広報表示を行う必要があります。

3 事業の期間

事業は、補助金交付決定後に開始し、令和 9 年 2 月末までに完了するものとします。

4 事業の対象

市内における自治会、町内会等の地域に密着して活動する団体又はその連合体（以下「団体等」という。）で、次の要件をすべて満たすこと。

- (1) 交付事前申請書を提出する時点で、設立されていること。
- (2) 規約が提出できること。
- (3) 交付事前申請を行う年度の事業計画書及び収支予算書が提出できること。
- (4) 事業実施予定年度の直近 10 年間に助成金の活用実績がないこと。

<参考：直近 10 年間の助成団体>

申請年度	事業年度	申請団体	内容
平成 27 年度	平成 28 年度	本町自治会	本町屋台 昼刺繍提灯及び狭間彫刻修繕事業
平成 28 年度	平成 29 年度	山田町自治会	山田町自治会神輿修繕事業
平成 29 年度	平成 30 年度	谷町自治会	谷町自治会屋台 昼刺繍提灯全面張り替え事業
平成 30 年度	令和元年度	東高室自治会	東高室自治会屋台 水引幕修繕事業
令和元年度	令和 2 年度	加西市黒駒町	黒駒自治会化粧屋台 水引幕復元新調事業
令和 2 年度	令和 3 年度	網引町自治会	網引獅子舞用具整備事業
令和 3 年度	令和 4 年度	南町区	南町区屋台昼提灯新調事業
		殿原町	和太鼓他コミュニティ活動備品の整備
		繁陽町自治会	繁陽町自治会活動備品購入
令和 4 年度	令和 5 年度	山下東町自治会	山下東町公会堂併設グラウンド児童遊具整備事業
令和 5 年度	令和 6 年度	吉野町自治会	吉野町自治会活動備品購入事業
		野上町自治会	野上町自治会活動備品購入事業
令和 6 年度	令和 7 年度	※不採択	

5 補助額

- (1) 1 団体当たり、申請は 1 件に限ります。
- (2) 申請 1 件につき、100 万円から 250 万円までの額で、10 万円を単位とし、10 万円未満の額は切捨てとします。
- (3) 補助金交付対象経費は、「事業の実施に要する経費の総額以内の額」とし、宝くじの広報表示に係る経費を含みます。

※市やセンター等で広報表示のシール等を配布することはありません。

6 助成団体の決定

- (1) 助成団体の決定にあたり、市からセンターへ推薦する助成候補団体を、3団体を上限として選定します。複数の団体等から交付事前申請書の提出があったときは、抽選により助成候補団体を選定し、推薦の優先順位を決定します。
抽選会の日程や場所などは、交付事前申請書を提出した団体等の代表者に対し、改めてお知らせします。
- (2) センターによる助成事業の採択の決定をもって、加西市一般コミュニティ助成事業の助成団体として決定します。

7 留意事項

- (1) 事業内容は、各団体等において総会等で合意された内容である必要があります。
- (2) 建築基準法に定める建築物、使用回数の制限や使用期間に定めのある消耗品は、備品と認められません。必ず別表「補助対象物品参考一覧」を確認してください。
- (3) 会議用テーブルや椅子等の備品については、特別な理由がない限り公共施設で使用している備品と同等程度の物品を選定してください。
- (4) 採択を受け事業を実施した団体等については、事業実施年度の翌年度から起算して 10 年間は申請できません。
- (5) 本事業により購入した備品は、他に転売することや寄贈することはできません。また、機器が使用不能になっても勝手に処分せず、最低でも事業が終了した年度の翌年度から起算して 5 年間は保管してください。
- (6) 補助事業で購入した備品は、団体等で管理運営規程等を定め、適正な管理運営を行う必要があります。役員の改選等があっても、備品の管理が確実に引き継がれるようにしてください。
- ア 新たに管理運営規程等を定める場合には、使用上の注意・心構えにとどまらず、管理運営責任者や使用の範囲、設置場所、管理運営に必要となる具体的事項を定める必要があります。
- イ 購入後は、管理運営規程等に購入した備品等の名称、規格、数量等を明記するか、又は備品台帳を整備し、当該備品が宝くじ助成による備品であることがわかるように記載してください。
- (7) 事業の実施に当たっては、原則として事業内容の変更は認められません。ただし、真にやむを得ない事情により、事業及び事業内容に変更を生じる場合には、事業を実施する前に兵庫県と協議の上、センターの承認を受ける必要がありますので、必ずまちづくり課（直通：42-8706）に連絡してください。

Ⅱ 事務手続の流れ

1 申請様式等データの請求

令和 8 年度（2026 年度）一般コミュニティ助成事業の活用を希望する団体等は、団体内で事業内容を十分にご検討の上、担当課宛にメールでご連絡ください。（※送付先アドレス：表紙に記載）

ご連絡をいただいた団体等には、担当から申請書類の様式やセンターの実施要綱などをメール返信いたします。（※加西市HPからもダウンロードできます）

※個別の物品が助成対象となるかどうかの判断についてはセンターが行います。助成候補団体の選定前に、市からセンターや県に対して助成対象となるかどうかの確認はできかねます。

2 事前申請書の提出（令和 7 年 8 月末日まで）

加西市一般コミュニティ助成事業補助金交付事前申請書（様式第 1 号）及び必要書類を次の期日までに提出してください。

期限内に書類がそろわない場合や、申請書類の記載内容に不備がある場合は、申請を受付できませんのでご注意ください。

- （１）提出期限 令和 7 年 8 月 29 日（金）17 時必着
- （２）提出先 まちづくり課（加西市役所 2 階）
- （３）提出方法 電子メールもしくは窓口持参（ただし、下記提出書類①及び②はできる限り電子メールでデータを提出してください。）
- （４）提出書類
 - ①加西市一般コミュニティ助成事業補助金交付事前申請書（様式第 1 号）
 - ②事業収支の内訳（様式第 1 号別表）
 - ③団体等の規約（最新版）の写し
 - ④令和 7 年度総会資料（例年の事業計画及び収支予算の内容が確認できるもの）
 - ⑤助成事業費総額の積算根拠書類（見積書など）の写し
 - ⑥助成事業の内容に関する資料（カタログなどのカラーコピー）

※見積書とカタログに記載した型番等が一致するようにしてください。

※提出書類は、県及びセンターにおいても審査されます。審査によっては、事業内容の確認や追加の資料提出を求められる場合があります。

3 助成候補団体の選定（令和 7 年 9 月上旬）

提出いただいた加西市一般コミュニティ助成事業補助金交付事前申請書の内容を精査し、抽選により助成候補団体を選定し、優先順位を決定します。選定される助成候補団体は、3 団体とします。

抽選会の日程や場所などは、交付事前申請書を提出した団体等の代表者に対し、改めてお知らせします。

4 市からセンターへ申請書提出（令和 7 年 9 月下旬）

助成候補団体に選定した団体等の事業について、市が県を経由してセンターに申請します。

センターは、全国の市町村からの申請を取りまとめて審査を行い、センターとして助成事業の採択・不採択を決定します。

5 センターの決定通知（令和 8 年 4 月上旬）

センターの採択・不採択の結果は、県を経由して市に通知されます。

申請内容に漏れがなかったとしても、センターの予算措置上の理由により不採択となる可能性があります。

6 市補正予算化（令和 8 年 6 月）

センターの決定通知に基づき、市が補助事業に係る経費を予算化します。

7 補助金交付申請書の提出（令和 8 年 6 月下旬）

補正予算可決後に、市から団体等に通知しますので、加西市一般コミュニティ助成事業補助金交付申請書（様式第 2 号）及び必要書類を提出してください。

市は、提出のあった補助金交付申請書等の内容を精査して、補助金の交付を決定し、団体等に対し補助金交付決定通知を送付します。

8 助成団体の事業実施（令和 8 年 7 月から令和 9 年 2 月末まで）

市から団体等に補助金の交付決定通知が届いたら、備品購入を開始してください。万が一、事業内容（購入する備品の種別など）に変更が生じる場合には、備品を購入する前に必ず担当者に連絡をしてください。

備品購入や支出に関する支出証拠書類（納品書、請求書、領収書、カタログなど）は、大切に保管してください。

9 補助金実績報告書の提出

備品購入がすべて終了したときは、速やかに加西市一般コミュニティ助成事業補助金実績報告書（様式第 4 号）及び必要書類を提出してください。

10 市からセンターへの実績報告書提出

提出のあった補助金実績報告書の内容を精査し、市が県を経由してセンターに報告します。

11 補助金額の確定

市は、センターから県を経由して市に届く助成額の確定通知に基づき、補助金額を確定し、団体等に対し補助金確定通知を送付します。

12 補助金の請求

団体等から市に対する補助金の請求は、加西市一般コミュニティ助成事業補助金交付請求書（様式第5号）により、請求してください。

補助金の請求時期は、市から団体等への補助金額確定通知後となります。

具体的な手続の流れは、別添のフロー図「補助金交付事前申請から事業完了までの流れ」を確認してください。

補助対象物品参考一覧

【○】 対象となるもの	【×】 対象とならないもの
○イベント用備品を整備するもの (例) イベント用ステージ、テント、音響機器、発電機など ○伝統芸能備品を整備するもの (例) 屋台、山車、太鼓、提灯、幟、法被等の祭り用品など ※特定の宗教団体、宗教施設の名称が入るなど <u>宗教活動のための用具は対象外</u> ○コミュニティ活動備品を整備するもの (例) 公園遊具、草刈機（手持ち式、手押し式、非乗用の自走式）など ○町内会館の備品を整備するもの (例) 机、椅子、プロジェクター、パソコン、プリンター、テレビ、印刷機、複写機、wifi ルーターなど AED（1 台のみ。単独の購入は不可） エアコン（壁等への備付型、置き型は可） ○同時に購入する備品を収納するための基礎工事、アンカー工事を伴わない簡易な倉庫、収納庫、物置など	×観光目的や教育（学校）行事目的に整備するもの ×娯楽性の高い備品や営利を目的とした設備など ×住民個人宅に設置されるもの ×<u>使用回数に制限のあるもの（消耗品）</u> ×<u>使用期間に定めのあるもの（消耗品）</u> ×個人の利用に留まるもの ×各戸へ配布するもの ×広場の砂場や遊歩道等の整備 ×<u>建物と実質一体とみなせるもの（畳、カーペット、襖、アコーディオンカーテン、太陽光パネル、天井や壁に埋込型のエアコン、換気扇など）</u> ×特定の宗教団体、宗教施設の名称が入ったお祭り用備品 ×<u>防災目的の備品</u> ×地域性のない楽器類（軽音楽器、ピアノなど） ×車両（乗用型トラクター・除雪機・乗用草刈機など） ×車両に搭載する目的の備品（無線機、トラクター・重機等に取り付ける草刈り装置） ×自転車 ×動力のついた屋台、山車など ×防犯カメラ ×PC アプリケーションソフト（パソコンと一体になっているものは対象） ×一般調理器具（食器、包丁など） ×医薬品 ×照明器具のうち、電球のみの設備 ×電気設備工事を必要とするもの （照明の LED 化(形式は問わず) 等） ×銃や刀剣類（模造品含む） ×<u>建築確認が必要な倉庫、収納庫、物置など</u>

