

令和 9 年度コミュニティ助成事業

実施要綱

（一財）自治総合センター

目 次

第 1 趣旨.....	1
第 2 助成事業	1
第 3 助成対象団体	2
第 4 助成事業の実施主体	3
第 5 助成金	3
第 6 助成対象経費	4
第 7 宝くじの社会貢献広報.....	4
第 8 助成の申請手続.....	5
第 9 助成の決定.....	6
第 10 事業内容の変更	6
第 11 助成金の交付	6
第 12 その他.....	6

令和9年度コミュニティ助成事業実施要綱

第1 趣旨

一般財団法人 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、コミュニティ活動に必要な備品や集会施設の整備、安全な地域づくりと共生のまちづくり、地域文化への支援や地域の国際化の推進及び活力ある地域づくり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等（建築物、消耗品は除く）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）の建設及びその施設に必要な備品の整備に関する事業。

（3）地域防災組織育成助成事業

ア. 自主防災組織育成助成事業

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地域の防災活動に直接必要な設備等（建築物、消耗品は除く）の整備に関する事業。

イ. 消防団育成助成事業

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、消防団の活動に対し地域住民から積極的な協力を得るために必要となる設備等（建築物、消耗品は除く）の整備に関する事業。

ウ. 女性防火クラブ育成助成事業

女性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。

エ．幼年消防クラブ育成助成事業

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

オ．女性消防隊育成助成事業

女性消防隊が行う初期消火活動及び予防活動、応急救護普及活動に必要な資機材の整備に関する事業。

カ．少年消防クラブ育成助成事業

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) 地域づくり助成事業

ア．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設備等（建築物、消耗品は除く）の整備に関する事業又はソフト事業。

イ．活力ある地域づくり助成事業

地域の活性化に資するため、地域資源の活用や広域的な連携を目的として実施する特色あるソフト事業。

(5) 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」を伴うソフト事業。

2. 前項の各事業は、次の要件を満たすものとする。

(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の1(5)は除く)

(3) 令和9年4月1日以降に実施し、翌年3月31日までに完了するもの。

(4) 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等の整備でないもの。

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。）、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 助成事業の実施主体

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

市（区）町村又は市（区）町村が認めるコミュニティ組織

(2) コミュニティセンター助成事業

市（区）町村又は市（区）町村が認めるコミュニティ組織

(3) 地域防災組織育成助成事業

第2の1（3）の事業区分に従い、次のとおり。

ア. 市（区）町村又は市（区）町村が認める自主防災組織

イ. 消防団を有する市（区）町村、広域連合及び一部事務組合

ウ. 女性防火クラブを有する市（区）町村、広域連合及び一部事務組合

エ. 幼年消防クラブを有する市（区）町村、広域連合及び一部事務組合

オ. 女性消防隊を有する市（区）町村、広域連合及び一部事務組合

カ. 少年消防クラブを有する市（区）町村、広域連合及び一部事務組合

(4) 地域づくり助成事業

第2の1（4）の事業区分に従い、次のとおり。

ア. 市（区）町村

イ. 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、実行委員会等。

(5) 地域の芸術環境づくり助成事業

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

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（第2の1（3）、（4）は各事業区分）につき1件に限るものとする。

第5 助成金

助成金は、1件につき次の額で10万円単位（10万円未満を切り捨て）とする。

1. 一般コミュニティ助成事業

100万円から250万円まで

2. コミュニティセンター助成事業

対象となる事業費の5分の3以内に相当する額。ただし、2,000万円まで。

3. 地域防災組織育成助成事業

第2の1（3）の事業区分に従い、次のとおり。

ア. 30万円から200万円まで

イ. 50万円から100万円まで

ウ. 100万円まで。ただし、防火防災訓練用資器材の整備については、60万円まで。

エ. 40万円まで

オ. 100万円まで

カ. 100万円まで

4. 地域づくり助成事業

第2の1（4）の事業区分に従い、次のとおり。

ア. 1,000万円まで。ただし、ソフト事業の場合は500万円まで。

イ. 200万円まで。

5. 地域の芸術環境づくり助成事業

500万円まで

第6 助成対象経費

1. 助成対象経費は、事業の実施に要する経費の総額以内の額とする。ただし、事業実施主体が負担金等を徴する場合には、総額から負担金等の収入を控除した額以内とする。

2. 次のものは助成対象外の経費とする。

（1）土地の取得及び造成、既存の施設又は設備等の修理、修繕、撤去及び解体処理、外構工事に要する費用。

（2）ソフト事業における、事業実施主体の経常的経費、他用途に転用可能な備品や消耗品の購入経費、工事を伴う施設整備等の経費、食糧費。

第7 宝くじの社会貢献広報

1. 宝くじの受託事業収入を財源として助成されることから、事業で整備する施設又は設備等、若しくは実施するイベント等ソフト事業のポスターやチラシ及び看板等に、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、事業完了後の所定の期間内に実績報告書（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、実績報告書を受理した後、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。

令和9年度コミュニティ助成事業 必要書類一覧表

1. 助成申請に際して提出する書類

	書類名	一般	コミセン	地域防災				地域づくり		留意事項・注意点
				ア	イ	ウ・エ	オ・カ	ア(共生)	イ(活力)	
	提出部数(1は除く)	正本1部	正本1部	正本1部	正本1部	正副2部	正副2部	正本1部	正本1部	
	1 別記様式第2号	◎	◎	◎	◎	◎	◎	◎	◎	原本を提出。
2	申請書(別記様式第1号及び別表)	◎	◎	◎	◎	◎	◎	◎	◎	原本を提出。
3	チェックリスト	◎	◎	◎	◎	◎	◎	◎	◎	原本を提出。
4	事業実施主体規約	◎	◎	◎	-	-	-	-	◎	コピーで可。事業実施主体が市(区)町村の場合は不要。 (ただし、一般・コミセン・地域防災アの場合は、施設や設備等の維持管理を行うコミュニティ組織等の書類が必要。)
5	事業実施主体の令和8年度事業計画及び予算書	◎	◎	◎	-	-	-	-	-	コピーで可。事業実施主体が市(区)町村の場合は不要。 (ただし、一般・コミセン・地域防災アの場合は、施設や設備等の維持管理を行うコミュニティ組織等の書類が必要。)
6	金額積算根拠(見積書等)	◎	◎	◎	◎	◎	◎	◎	◎	コピーで可。購入備品の品番は必ず明記のこと。
7	事業内容に関する資料	◎	◎	◎	◎	◎	◎	◎	◎	カタログ等のカラーコピー、事業の企画書や説明資料等。 地域づくりイ(活力)のみ、事業が実施される地区、地域又は建造物の資料も必要。
8	土地登記簿謄本 (履歴事項全部証明書)	○	◎	○	○	-	-	○	-	コピーで可(申請日前3ヶ月以内発行のもの)。 土地を要する場合は必須。ただし土地に固定しないベンチや簡易倉庫については提出不要。
9	公図	○	◎	○	○	-	-	○	-	コピーで可(申請日前3ヶ月以内発行のもの)。 土地を要する場合は必須。ただし土地に固定しないベンチや簡易倉庫については提出不要。
10	建物工事に関する図面 (平面図・立面図等)	-	◎	-	-	-	-	○	-	コピーで可。地域づくりア(共生)は、バリアフリー工事申請時に必須。
11	財源に関する資料 (資金積立計画等)	-	◎	-	-	-	-	-	-	コピーで可。一般財源等充当額の財源がわかる根拠資料 (預金通帳のコピー等)。
12	議事録(総会資料等)	-	◎	-	-	-	-	-	-	コピーで可。コミュニティセンター建設の決定に対する地区住民の総意がわかる資料 (当該箇所をマーキングをすること。)
13	実行委員会等の構成員を示す資料	-	-	-	-	-	-	-	○	構成団体がわかる資料
14	助成対象事業にかかる経費の内訳を示す資料	-	-	-	-	-	-	○	○	収支の内訳がわかる資料(事業予算書等)
15	前年度事業の決算書及び事業実績を示す資料	-	-	-	-	-	-	-	○	事業内容が大幅に変更された事業の場合のみ提出
16	公益法人に関する資料	-	-	-	-	-	-	-	○	民法第34条に規定する他の公益法人の助成・補助事業に申請する(予定を含む)事業の場合のみ提出。公益法人名、事業名、助成額、助成・補助決定時期がわかる資料。

2. 変更申請に際して提出する書類

	書類名	一般	コミセン	地域防災				地域づくり		留意事項・注意点
				ア	イ	ウ・エ	オ・カ	ア(共生)	イ(活力)	
	提出部数(1は除く)	正本1部	正本1部	正本1部	正本1部	正副2部	正副2部	正本1部	正本1部	
1	都道府県知事名入り発信文書(進達)	◎	◎	◎	◎	◎	◎	◎	◎	原本を提出。
2	変更申請書(別記様式第4号)	◎	◎	◎	◎	◎	◎	◎	◎	原本を提出。
3	別記様式第4号別表	○	○	○	○	○	○	○	○	別記様式第1号別表に記載の内容の変更の場合は必須。 (事前協議の際にも作成して下さい。)
4	変更内容を説明する資料(見積書等)	◎	◎	◎	◎	◎	◎	◎	◎	コピーで可。納品価格の変動・個数変更の場合は見積書・入札関連資料、備品変更の場合は変更後のカタログ等のカラーコピーを添付。

令和9年度コミュニティ助成事業 必要書類一覧表

3. 実績報告に際して提出する書類

	書類名	一般	コミセン	地域防災				地域づくり		留意事項・注意点
				ア	イ	ウ・エ	オ・カ	ア(共生)	イ(活力)	
	提出部数(1は除く)	正本1部	正本1部	正本1部	正本1部	正副2部	正副2部	正本1部	正本1部	
1	都道府県知事名入り発信文書(進達)	◎	◎	◎	◎	◎	◎	◎	◎	原本を提出。
2	報告書(別記様式第3号及び別表)	◎	◎	◎	◎	◎	◎	◎	◎	原本を提出。適格請求書等保存方式(インボイス制度)に基づき、市(区)町村の登録番号および交付申請額に対する消費税額を記載すること。
3	チェックリスト	◎	◎	◎	◎	◎	◎	◎	◎	原本を提出。
4	市(区)町村歳入歳出予算書	◎	◎	◎	◎	◎	◎	◎	◎	原本証明印のない予算書は不可。 当該箇所をマーキングすること。当該箇所が特定できない場合は抜粋でも可。
5	支払関連資料(領収書等)	◎	◎	◎	◎	◎	◎	◎	◎	コピーで可。年度内に支払いが完了した領収書(原則)を添付。市(区)町村が支払いを実施した場合は、年度内に支払いが完了したことが分かる支出命令書でも可。 市(区)町村が備品を購入しコミュニティ組織等に譲渡している場合は譲渡証明を提出すること。 ※上記いずれも、購入品明細が確認できるものを添付すること。
6	建物登記簿謄本 (履歴事項全部証明書)	-	◎	-	-	-	-	-	-	原本を提出(コピー不可)。 所有権保存登記(登記名義人は認可地縁団体であること)を必ず行うこと。 (表題登記のみは受付不可)
7	管理運営規程及び備品台帳	◎	◎	◎	◎	-	-	◎	-	コピーで可。(案)のままのもの、日付が空欄のもの等が散見されますので、注意すること。事業実施主体名が記載されているものを提出すること。
8	土地登記簿謄本 (履歴事項全部証明書)	○	◎	○	○	-	-	○	-	コピーで可(実績報告日前3ヶ月以内発行のもの)。 土地を要する場合は必須。ただし土地に固定しないベンチや簡易倉庫については提出不要。
9	公図	○	◎	○	○	-	-	○	-	コピーで可(実績報告日前3ヶ月以内発行のもの)。 土地を要する場合は必須。ただし土地に固定しないベンチや簡易倉庫については提出不要。
10	土地が使用できる根拠書類 (契約書・承諾書等)	○	○	○	○	-	-	○	-	コピーで可。 土地を要する場合で、整備する施設又は設備等を所有、維持管理する団体と土地の所有者が別の場合は必須。
11	建物が使用できる根拠書類 (契約書・承諾書等)	○	-	○	○	-	-	○	-	コピーで可。 建物を要する場合で、整備する施設又は設備等を所有、維持管理する団体と建物の所有者が別の場合は必須。
12	カラー写真	◎	◎	◎	◎	◎	◎	◎	◎	事業実施の完了(整備した全ての備品・設備の内容もしくはソフト事業の実施風景)と宝くじの社会貢献広報表示(デザインマニュアルによる)のカラー表示が鮮明・明瞭に確認できるもの。デジカメ画像のプリントで可。白黒での印刷は不可。
13	印刷物・作成物(ポスター、チラシ等)	-	-	-	-	-	-	○	○	宝くじの社会貢献広報表示(デザインマニュアルによる)を行ったものの原本を提出。地域づくり(共生)は、ソフト事業の場合、提出が必須。 ※地域づくり(活力)は印刷物を作成した事業に限る。
14	市(区)町村の広報誌	◎	◎	◎	◎	◎	◎	◎	◎	広報誌原本を提出。社会貢献広報事業の紹介と、宝くじの助成を受けた旨の記事を掲載したもの。申請時等にHP掲載として採択、承認を受けた場合はHP画面カラーコピーを提出。

表中の印は ◎ =必須、○ =内容によっては必要、- =不要

※土地を要する場合(事業)とは
コミュニティセンターの建設、土地の上に設備を設置する場合(コミュニティ広場への遊具設置等)をいいます。

※建物を要する場合(事業)とは
建物への備品設置等のほか、保管場所として建物を利用する場合をいいます。

※記載の資料の他にも、当財団から資料提出をお願いする場合があります。

※実績報告書提出時に必要書類が完備しない場合は、必ず事前に当財団担当者にご連絡いただき、事由の説明をお願いします。