

江戸川区

町会・自治会会館建設等助成の手引き

令和5年4月
生活振興部地域振興課

〈目 次〉

1 事業の概要

- (1) 助成の対象となる町会・自治会・・・・・・・・・・ P.2
- (2) 助成の対象となる会館・・・・・・・・・・ P.2
- (3) 助成の対象となる経費、助成の上限金額・・・・・・・・ P.3
- (4) 助成金交付までの流れ・・・・・・・・・・ P.5

2 事前協議と申請手続き

- (1) 事前協議について・・・・・・・・・・ P.8
- (2) 申請手続きについて・・・・・・・・・・ P.8

3 申請後の手続き

- (1) 助成金交付決定・・・・・・・・・・ P.9
- (2) 会館の工事等の契約・・・・・・・・・・ P.9
- (3) 申請の取下げ・・・・・・・・・・ P.9
- (4) 申請内容の変更・・・・・・・・・・ P.10
- (5) 完了の報告・・・・・・・・・・ P.10
- (6) 助成金の交付請求、助成金の交付・・・・・・・・ P.11
- (7) 助成金の精算 ※概算払いの場合・・・・・・・・ P.11

4 その他

- (1) 決定の取り消し、助成金の返還・・・・・・・・ P.11
- (2) 財産処分の制限・・・・・・・・ P.11

5 Q & A・・・・・・・・ P.12

6 各種資料

(1) 様式記入例

- 第1号様式（交付申請書）・・・・・・・・ P.16
- 第2号様式（利用計画書）・・・・・・・・ P.18
- 第3号様式（資金計画書）・・・・・・・・ P.19
- 第4号様式（承諾書）・・・・・・・・ P.20
- 第6号様式（取下届）・・・・・・・・ P.21
- 第7号様式（変更承認申請書）・・・・・・・・ P.22
- 第9号様式（完了届）・・・・・・・・ P.24
- 第11号様式（精算書）・・・・・・・・ P.25

1 事業の概要

(1) 助成の対象となる町会・自治会

地方自治法第260条の2第1項に規定する地縁による団体としての認可を受けている町会（認可地縁団体）が対象です。よって、次のような団体は対象にはなりません。

- ・ 認可地縁団体ではない町会・自治会
- ・ マンションの管理組合 等

(2) 助成の対象となる会館

次に掲げる要件を全て満たす会館が対象です。

- (1) 所在地が江戸川区内であること
- (2) 登記事項証明書の名義が町会であること
- (3) 町会により自主的に管理、運営されるものであること
- (4) 会議、講習会等の場として広く地域住民に利用されるものであること
- (5) 建築基準法その他の法令及び条例に適合するものであること
- (6) 維持管理等に要する経費を町会で負担するものであること

ただし、次のいずれかに該当する会館は**対象外**となりますのでご注意ください。

対象外

- ☐ 建設等に要する経費が100万円未満の場合
- ☐ 会館（建物に限る。）の設置が賃借によるものである場合
- ☐ 土地又は会館の所有権について係争中である場合
- ☐ 交付を受けた助成金の額の合計が、助成金の交付を申請する日の属する年度から起算して過去20年間（以下「通算期間」という。）において、1,000万円に達しているとき。
※災害等やむを得ない事由が認められる場合はこの限りではありません
- ☐ 故意又は過失により生じた損壊で、損壊の原因者がいる場合
- ☐ その他区長が不適当と認める場合

「助成金の交付を申請する日の属する年度から起算して過去 20 年間（通算期間）」の計算方法について

本事業では、過去20年間（通算期間）に助成金の交付を受けたことがあると、その間に交付された助成金の合計額を1,000万円から差し引いた金額が助成金の上限額となります。

通算期間の起算日についてですが、「助成金の交付を申請する日の属する年度から起算して」とは、江戸川区町会・自治会会館建設等助成金交付申請書（第1号様式）を町会が区へ提出した日が属する年度の4月1日を起算日とします。

以下の例で確認してみましょう。

（例）2023年7月1日に区へ申請書（第1号様式）を提出

起算日：2023年4月1日

通算期間：2003年4月1日～2023年3月31日

なお、「過去20年間に交付を受けた」の「交付を受けた」とは、「江戸川区町会・自治会会館建設等助成金確定通知書（第10号様式）を区が発行した日の属する年度の4月1日」とします。

（3）助成の対象となる経費、助成の上限金額

対象となる経費と助成上限額、助成率は次の通りです。

対象経費	助成上限額	助成率
新築、改築、増築、修繕、改修、購入に係る経費 登記に係る経費	1,000万円	対象経費の 10/10

なお、会館の建設等（新築、修繕等）について本助成金以外に他の助成金等の交付を受けた（受ける予定がある）場合は、本助成金を含めた助成金額の合計が、会館の建設等に要する経費（対象経費）を越えてはいけません。

（例）建設等経費3,500万円、他の助成金1,500万円の場合

$3,500\text{万円} - 1,500\text{万円} = 2,000\text{万円} > \underline{1,000\text{万円}}$ （助成上限）

⇒1,000万円を助成

（例）建設等経費700万円、他の助成金250万円の場合

$700\text{万円} - 250\text{万円} = \underline{450\text{万円}} < 1,000\text{万円}$ （助成上限）

⇒450万円を助成

なお、次に掲げる経費は**対象外**となりますのでご注意ください。

対象外経費

- ☐ 用地取得経費、借地権利金、敷地造成費
※土地付き建物を購入する場合を除きます
- ☐ 既存の建物の取壊しに係る経費
※取壊しの後、新たに会館又は会館の一部について建設等を行う場合を除く
- ☐ 会館に併設の共同住宅及び店舗等、会館以外の部分に係る経費
- ☐ 門扉、塀、庭園等外構工事に係る経費
- ☐ 消耗品及び備品の購入及び維持補修に係る経費
- ☐ 会館の維持、管理及び運営に係る経費
- ☐ その他区長が不適当と認める経費

※対象経費と対象外経費の具体例は次のページに記載してあります※

	項目	助成の可否
建設等に係る経費	設計費、設計監理費	○
	屋根、外壁、内装（床、畳、壁紙、窓ガラス）	○
	電気・ガス・給排水設備	○
	建物付帯設備（トイレ、キッチン等）	○
	建具（ふすま、障子） ※修繕する場合は対象外	○
	建物と一体化した家具・家電 ※容易に移動可能な物は対象外	○
	カーテンレール、会館内手すり・スロープ 等	○
登記に係る経費	登録免許税、司法書士への報酬	○
土地に係る経費	用地取得経費、借地権利金、敷地造成費	×
取壊しに係る経費	新たに会館を建設するための取壊し費	○
会館以外の部分に係る経費	会館に併設の共同住宅、店舗等にかかる費用	×
外構工事費	門扉、門灯、塀、柵、庭園、敷石、駐車場、カーポート 等	×
消耗品費、備品費	カーテン、消火器、カラオケ機材、倉庫、 移動可能な家具・家電 等	×
その他	ふすま、障子、窓ガラスなどの修繕費	×

（４）助成金交付までの流れ

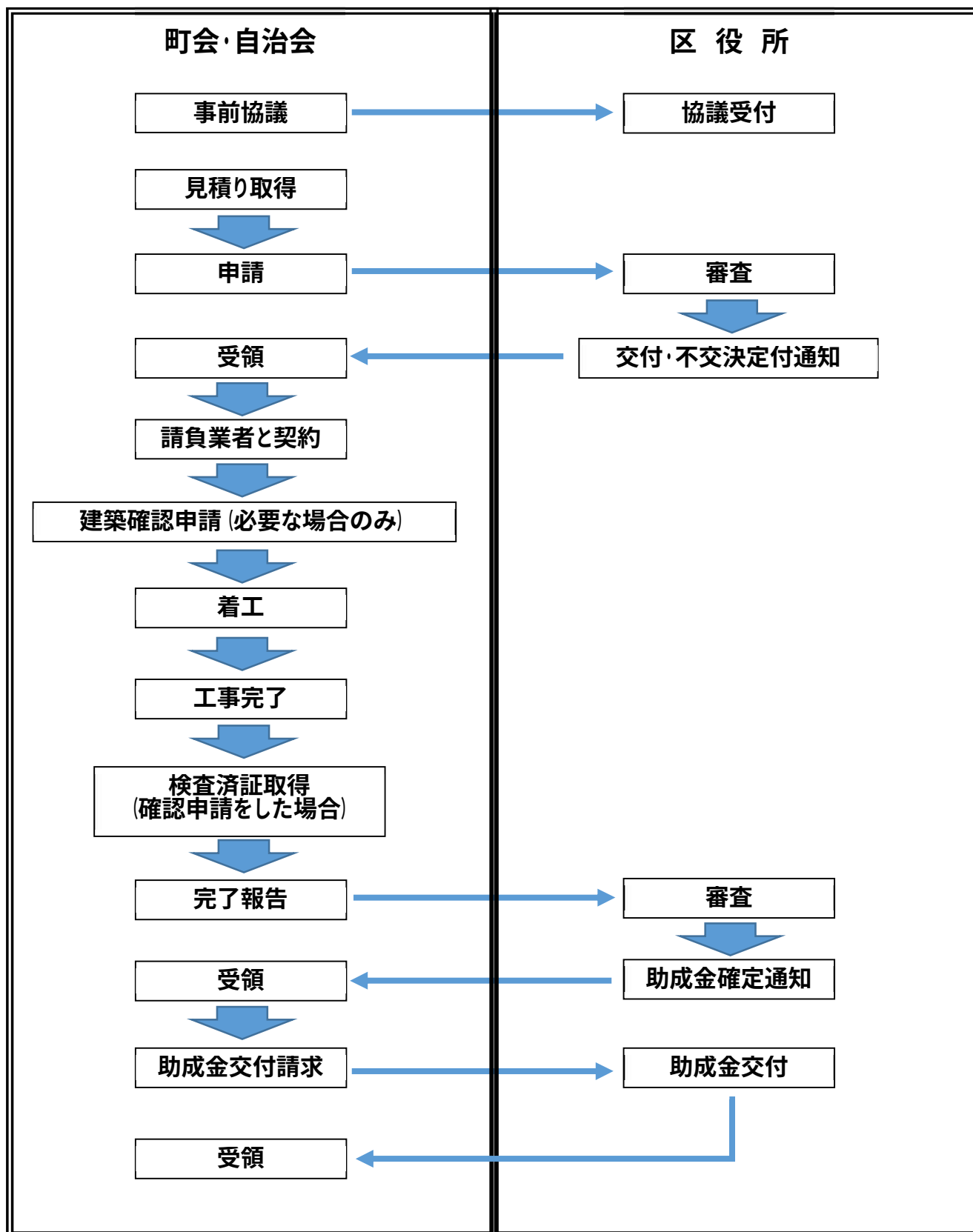
助成金の交付には【確定払い】と【概算払い】の２種類があります。

確定払いは、会館の建設等工事が全て完了しその費用を全て施工業者へ支払ったあと、助成金を交付します。

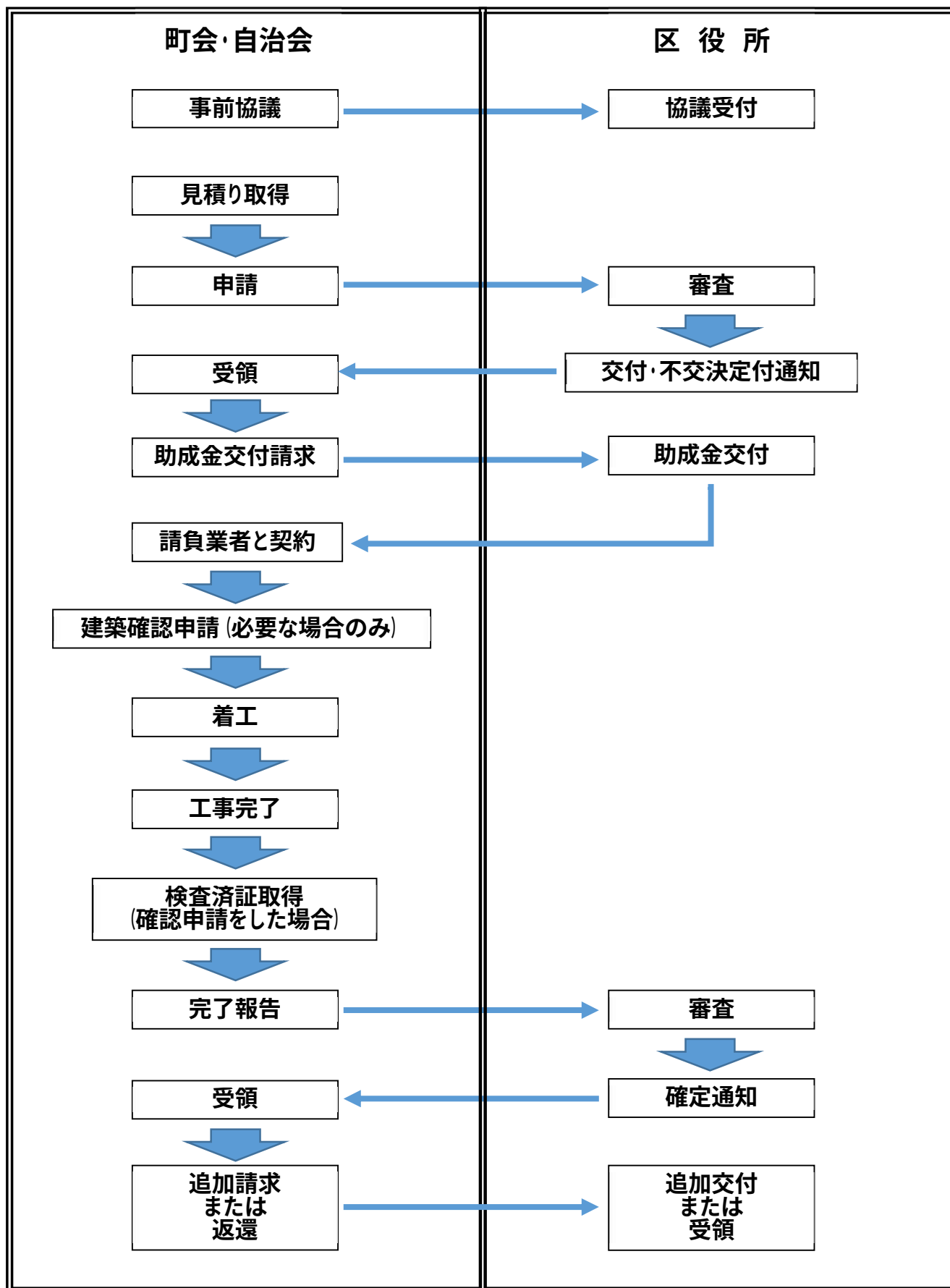
概算払いは、見積額に基づいた金額を事前に交付し、会館の建設等工事が全て完了したあとに精算を行います。なお、概算払いを希望する場合は、申請書（第１号様式）に「概算払いを希望する理由」を記入します。

次のページに、確定払いと概算払いにおける手続きの流れをフローチャートで示しています。

【確定払いの流れ】



【概算払いの流れ】



2 事前協議と申請手続き

(1) 事前協議について

本事業では、助成金を申請する前に必ず区との事前協議を経なければなりません。事前協議では以下の事項について協議を行いますので、町会としての方針や考えを明確にしておくことが大切です。

協議事項

- (1) 資金計画に関すること
⇒予算、準備資金、その他助成事業の併用 等
- (2) 会館の建設用地、工事等の日程に関すること
⇒土地賃借の有無、土地所有者の承諾、着工時期 等
- (3) 会館の維持、管理及び運営に関すること
- (4) その他区長が必要と認める事項

(2) 申請手続きについて

事前協議後、以下の書類を区へ提出して申請します。

なお、申請は工事請負契約（既存建物の購入の場合は売買契約）の前に行わなければなりません。契約後の申請は出来ませんのでご注意ください。

助成金申請に必要な書類一覧

①	江戸川区町会・自治会会館建設等助成金交付申請書（第1号様式）
②	助成対象会館の建設等について意思決定を証する書面 ※総会議事録等
③	2者以上が発行した見積書及び見積内訳書（写し）
④	会館利用計画書（第2号様式）
⑤	工事位置が分かる書類
⑥	資金計画書（第3号様式）及び預金残高を確認できる書類
⑦	建設等予定地の登記事項証明書（写し）
⑧	助成対象会館を含む建物の登記事項証明書（写し） ※新築の場合は除く
⑨	土地所有者の承諾書（第4号様式） ※所有者が町会等でない場合に限る
⑩	他の助成事業等による助成金を申請する場合は、その概要が分かる書類及び助成金申請額又は助成金交付額（既に助成金の交付を受けている場合に限る。）が分かる書類

該当する場合のみ

※必要に応じて上記以外の書類の提出をお願いする場合があります。

各書類に関する留意点は以下の通りです。

【①江戸川区町会・自治会会館建設等助成金交付申請書（第1号様式）】

- ・ 概算払いを希望する場合は、その理由を記入してください。

【②助成対象会館の建設等について意思決定を証する書面（総会議事録等）】

- ・ 会館建設等の可否及び建設等の内容について総会等で議決したことを証する内容であることが必要です。
- ・ 総会議事録の場合は、各認可地縁団体の規約で定める者の署名、押印が必要です。

【③2者以上が発行した見積書及び見積内訳書（写し）】

- ・ 特定の事業者でなければ見積書等を徴収し難い事由がある場合はこの限りではありません。その場合は、申請書（第1号様式）にその理由を記入してください。

【⑤工事位置が分かる書類】

- ・ 地図等に位置を示したものをご提出ください。

【⑥資金計画書（第3号様式）及び預金残高を確認できる書類】

- ・ 預金残高を確認できる書類は、なるべく直近に取得したものをご提出ください。著しく古いものは受理できない可能性があります。

【⑨土地所有者の承諾書（第4号様式）】

- ・ 土地所有者が町会でない場合に限ります。

3 申請後の手続き

（1）助成金交付決定

申請書を受理した後、その内容を審査し、助成の可否について江戸川区町会・自治会会館建設等助成金交付・不交付決定通知書（第5号様式）により通知します。

（2）会館の建設等工事の契約

助成金の交付が決定した後、会館の建設等工事について業者と契約を締結してください。契約を締結した後、すみやかにその写しを区へ提出してください。

（3）申請の取下げ

助成決定後に申請を取り下げる場合は、江戸川区町会・自治会会館建設等助成金交付申請取下届（第6号様式）を区へ提出してください。

なお、取下げを検討している場合は、予め区へご連絡ください。

(4) 申請内容の変更

助成決定後に以下の項目について申請した内容を変更する場合は、江戸川区町会・自治会会館建設等変更承認申請書（第7号様式）を区へ提出してください。

なお、以下の項目に該当しない内容については区への報告は必要ありません。

変更申請事項

- ☐ 助成金申請額
- ☐ 建設等日程
- ☐ 助成金交付希望時期
- ☐ 併用する他の助成金交付事業等

変更承認申請書を受理した後、その内容を審査し、変更承認の可否について江戸川区町会・自治会会館建設等変更承認・不承認決定通知書（第8号様式）により通知します。

(5) 完了の報告

会館の建設等完了後、以下の書類をすみやかに区へ提出してください。

該当する場合のみ

完了報告に必要な書類一覧	
①	江戸川区町会・自治会会館建設等完了届（第9号様式）
②	請求書及び請求書内訳（写し）
③	領収書（写し）
④	建築基準法の規定に基づく検査済証（写し）
⑤	助成対象会館（土地を含む。）の登記事項証明書（写し）
⑥	他の助成事業等による助成金を申請し、又はしている場合は、助成金申請額（既に助成金の交付を受けている場合は、助成金交付額）が分かる書類

※必要に応じて上記以外の書類の提出をお願いする場合があります。

各書類に関する留意点は以下の通りです。

【④建築基準法の規定に基づく検査済証（写し）】

- ・会館の建設等にあたり建築確認申請を行った場合に限ります。

【⑤助成対象会館（土地を含む。）の登記事項証明書（写し）】

- ・建設等完了後に発行されたものに限ります。

(6) 助成金の交付請求、助成金の交付

完了届の内容を審査し、適正と認められる場合は江戸川区町会・自治会会館建設等助成金確定通知書（第 10 号様式）により通知し、助成金額を確定します。

確定通知を受けた後、すみやかに請求書兼支払金口座振替依頼書に口座確認書類（通帳の写し等）を添えて区へ提出し、助成金の交付を請求してください。その請求に基づき、区は助成金を指定の口座へ振り込みます。

(7) 助成金の精算 ※概算払いの場合

助成金の概算払いを受けた場合は、助成金確定通知を受けた後、江戸川区町会・自治会会館建設等助成金精算書（第 11 号様式）をすみやかに区へ提出し、精算を行ってください。

概算払いした助成金額が確定額を上回る場合（概算払額＞確定額）は、上回った分の助成金を区へ返還いただきます。

概算払いした助成金額より確定額の方が少ない場合（概算払額＜確定額）は、請求書兼支払金口座振替依頼書に口座確認書類（通帳の写し等）を添えて区へ提出し追加請求を行います。

（例）概算払い 800 万円交付、確定額 700 万円の場合

⇒差額の 100 万円を区へ返還いただきます。

（例）概算払い 700 万円交付、確定額 800 万円の場合

⇒不足分の 100 万円を区へ追加請求します。

4 その他

(1) 決定の取り消し、助成金の返還

次のいずれかに該当したときは、助成金の交付決定を取り消す場合がありますのでご注意ください。既に助成金を交付している場合は、交付した助成金を返還いただきます。

取消該当事項

- ☐ 偽りその他不正な手段により交付決定を受けたとき
- ☐ 助成金を他の用途に使用したとき
- ☐ 交付決定の内容又はそれに付した条件に違反したとき
- ☐ その他この要綱の規定に違反したとき

(2) 財産処分の制限

この要綱に基づく助成金の交付を受けて建設等をした会館を、この要綱の目的に反して使用し、譲渡し、交換し、貸付け、又は担保に供することはできません。これに反して会館を処分した場合は、交付した助成金を返還いただく場合があります。

5 Q & A

No.	分類	Q	A
1	対象要件	どうすれば認可地縁団体になれますか。	認可地縁団体になるためには、規約の作成や構成員名簿の作成などが必要です。詳しくは各地域サービス係へご相談ください。
2		マンションの集会室を会館として利用していますが、対象となりますか。	その集会室が町会名で登記されていれば対象となります。
3	対象経費	1階部分を商店、2階部分を会館とした会館を建設したい。どこまでが対象ですか。	2階の会館にかかる部分のみ対象となります。 なお、申請時にご提出いただく見積書及び内訳書や完了時にご提出いただく請求書及び内訳書については、原則1階部分と2階部分で分けて記載いただくよう施工業者へお伝えください。分けて記載できない場合は2階部分についても対象外となる場合があります。
4		玄関先に照明を取りつけたい。対象経費となりますか。	会館の建物自体に取りつける（会館と一体になる）のであれば対象となります。ただし、壁に掛けているだけの場合など、容易に取り外せる状態のものは対象外です。
5		会館建設の記念として、地域住民のメッセージを彫った記念碑を設置したい。対象経費となりますか。	対象外です。 本事業は会館の建設等にかかる経費について助成します。ここでいう会館とは建物自体のことを指し、記念碑などの工作物については対象外としています。
6		建設等に係る資材置き場として、建設等予定地に隣接する月極駐車場の一部を数か月に渡り借りることとなった。その借用費用は対象経費となりますか。	対象外です。 本事業は会館の建設等費用について助成するものであり、直接会館に関係しない経費については助成の対象としていません。
7		土地と建物を地域住民から譲渡いただいたが、贈与税がかかる。対象経費となりますか。	
8	手続き	助成金は年度内に何回も申請できますか。	1会館当たり、年度内に1回のみ申請可能とします。

No.	分類	Q	A
9	手続き	申請書等を書き損じてしまった場合、どのように訂正すればいいですか。	訂正部分に取り消し線（黒字、1重でも2重でも可）を引き、正しい内容を記載してください。訂正印は必要ありません。
10		既に建設等に係る費用全額を町会で準備できていますが、概算払を受けることは可能ですか。	可能です。概算払の可否について町会の資金状況は影響しませんが、概算払後の不測の事態（建設等の中止等）も考えられるため、なるべく確定払をご検討ください。
11		ネット銀行の口座を指定したい場合、口座確認書類は何を提出すればいいですか。	指定したいネット銀行口座情報（銀行名、支店名、名義、口座種別、口座番号）が分かるページを印刷したものを提出してください
12		町会名義の口座を持っていない場合はどうすればいいですか。	口座振替依頼書と併せて委任状をご提出いただくことにより、代理人への委任が可能です。
13		一度に助成金が振り込まれると管理上不安なので、まずは概算払で施工業者への手付金のみを交付いただき、その後精算時に残りの費用を交付して欲しい。可能ですか。	できません。助成金は、原則一括でお振込みさせていただきます。
14		概算払で助成金を受領したが、材料費の高騰で工事費用が増えてしまった。工事は完了しているが、増加分を支払う資金が無い。完了届を提出する前に再度不足分を概算払で交付して欲しい。	できません。助成金の追加交付には、完了届の提出による助成金額の確定が必要です。
15	その他	施工業者に対象経費になる部分とならない部分を分けた見積書は出せないと言われた。	対象経費か対象経費でないかは、助成金額に関わる非常に重要な事項になります。工事施工前に必ず施工業者へ依頼するとともに、分けることができない場合は別々に契約するなど、必ず対象経費の金額と対象でない経費の金額が分かる見積書（又は請求書）のご提出をお願いいたします。 分けることができていないと対象経費金額を確認することができず、助成金を交付できない場合があります。

No.	分類	Q	A
16	その他	完了届に添付する領収書を紛失してしまいました。どうすればいいですか。	施工業者へ再発行を依頼してください。領収書は施工業者へ金銭を支払ったことを証明する非常に重要な書類です。ご提出いただけない場合は助成金の交付を行うことができません。 また、既に概算払で助成金を交付している場合、紛失した領収書分の金額をご返還いただきます。
17		本助成金以外に会館建設等に係る助成事業はありますか。	主な助成事業として、一般財団法人自治総合センターが実施している「コミュニティ助成事業」があります。町会会館が対象となるのは「コミュニティセンター助成事業」です。 コミュニティセンター助成事業では、上限1,500万円で会館の建設や大規模修繕にかかる費用の助成を受けることができます。 なお、町会が使用する備品や設備への助成事業として「一般コミュニティ助成事業」があります。一般コミュニティ助成事業では、上限250万円でコミュニティ活動に必要な設備等の購入について助成を受けることができます。 詳細は、各地域サービス係へお問い合わせください。
18		受領した助成金に課税されますか。また、確定申告の必要がありますか。	認可地縁団体として収益事業を行っていないければ、課税（法人税）されない場合があります。 また、収益事業を行っていないければ確定申告の義務はありません。 詳しくは、江戸川北税務署（03-3683-4281）または江戸川南税務署（03-5658-9311）へお問い合わせください。
19		不動産の取得に際して、不動産取得税は課税されますか。	認可地縁団体が不動産を取得する場合、減免措置を受けられる場合があります。 詳しくは、江戸川都税事務所（不動産取得税担当：03-3654-2158）へお問い合わせください。

No.	分類	Q	A
20		会館の新築にかかる資金を準備するため、融資を受ける。担保として、新しく建設される会館に抵当権を設定していいですか。	できません。 要綱第19条では「この要綱に基づく助成金の交付を受けて建設等をした会館を、第1条に規定する助成金交付の目的に反して使用し、譲渡し、交換し、貸付け、又は担保に供してはならない。」と定めています。

6 各種資料

(1) 様式記入例

第1号様式

20××年 9月 8日

江戸川区長 殿

町会・自治会名 〇〇〇〇町会

所在地 江戸川区〇〇1-2-3

主たる事務所の住所をご記入ください。

代表者の役職・氏名 会長 〇〇 〇〇 印

※会長個人印を押印してください。

江戸川区町会・自治会会館建設等助成金交付申請書

下記のとおり、関係書類を添えて江戸川区町会・自治会会館建設等助成金交付要綱に基づく助成金の交付を申請します。

記

1 現在の会館名 〇〇町会会館

2 現在の会館の所在地 江戸川区〇〇3-2-1

3 建設等内容

[]

4 助成金交付申請額 ￥ 9,000,000

見積もり額を超える金額は
申請できません。

5 建設等日程

(1) 着手予定日 20××年 10月 2日

(2) 完了予定日 20△△年 1月 12日

工事は必ず3月31日までに
完了してください。

6 特定の事業者でなければ見積書等を徴収し難い事由がある場合は、その理由

[]

7 助成金の交付希望時期を建設等完了前とする場合は、その理由

準備資金が不足するため。

概算払を希望する場合はご記入ください。

8 他の助成金交付事業等を併用する場合は、その事業及び申請内容

(1) ①事業名 コミュニティセンター助成事業

②実施者 一般財団法人自治総合センター

③助成（申請）金額 ￥ 15,000,000

④助成の可否 ☒ 可 ☐ 未定（ 年 月頃結果通知）

(2) ①事業名 _____

②実施者 _____

③助成（申請）金額 ￥ _____

④助成の可否 ☐ 可 ☐ 未定（ 年 月頃結果通知）

9 本申請にかかる連絡先

(1) 氏名 〇〇 〇〇

(2) 住所 江戸川区〇〇5-6-7

(3) 電話番号 080-XXXX-XXXX

- 1 江戸川区町会・自治会会館建設等助成金交付事業の目的等を理解し、助成金を適切に取り扱います。
- 2 江戸川区町会・自治会会館建設等助成金交付要綱第19条の規程により助成金の返還を求められたときは、直ちに返還します。
- 3 江戸川区町会・自治会会館建設等助成金交付事業の他に併用する助成金交付事業等については、上記8に記載した内容と相違ありません。また、本申請の後、上記8に記載した内容に変更が生じた場合や他の助成金交付事業等を併用するに至った場合は、その都度速やかに区へ報告します。

20××年 9月 8日

代表者が自書してください。

町会・自治会代表 〇〇 〇〇

20××年 9月 8日

会館利用計画書

- 1 町会・自治会名 ○○○○町会
- 2 会館名 ○○町会会館
- 3 今後の会館利用計画

(1) 定期的なもの 総会 (年1回) 役員会 (年1回) 各部会 (月1回) 夏祭りの準備作業 (4～8月) 防災訓練準備作業 (10～12月)
(2) 不定期的なもの 各区長ミーティング 各サークル活動
(3) その他、他団体への貸出し等

20××年 9月 8日

資金計画書

1 町会・自治会名 〇〇〇〇町会2 会館名 〇〇町会会館

3 資金計画 (単位：円)

収入・資産		
準備資金	¥	3,000,000
その他①(雑収入)	¥	500,000
その他②()	¥	
江戸川区町会・自治会会館建設等助成金(予定)	¥	9,000,000
その他助成金等①(コミュニティセンター助成事業)	¥	15,000,000
その他助成金等②()	¥	
合計	¥	27,500,000

支出		
施工業者への支払予定額	¥	27,500,000

※預金通帳の写し等、残高を確認できる書類を添付して

第4号様式

土地及び建物所有者の承諾書

- 1 町会・自治会名 〇〇〇〇町会
- 2 所在地 江戸川区〇〇1-2-3
- 3 代表者の役職・氏名 会長 〇〇 〇〇
- 4 土地所有者の承諾

- 1 別添「江戸川区町会・自治会会館建設等助成金交付申請書」の内容の通り、会館の建設等を行うことについて承諾します。
- 2 当該土地に建つ会館が、別添「会館利用計画書」の内容の通り地域活動の拠点として使用されることについて承諾します。
- 3 町会・自治会の同意なしに、当該土地を担保に供しないことについて承諾します。

20××年 9月 5日

土地所有者が自書してください

土地所有者 ×× ××

20××年 10月 6日

江戸川区長 殿

町会・自治会名 ○○○○町会

所在地 江戸川区○○1-2-3

代表者の役職・氏名 会長 ○○ ○○

江戸川区町会・自治会会館建設等助成金交付申請取下届

【元号】○年○月○○日付け○○生地送第○○○号により交付決定を受けた江戸川区町会・自治会会館建設等助成金について、申請を取り下げますので下記の通り届け出ます。

記

1 会館名 ○○町会会館

2 会館の所在地 江戸川区○○3-2-1

3 建設等内容

[]

4 申請を取り下げる理由

施工業者が材料を確保できなかったため。

- 21 -

町会・自治会名 **〇〇〇〇町会**

所在地 江戸川区〇〇1-2-3

代表者の役職・氏名 会長 ○○ ○○ 印

【元号】○年○月○○日付け○○生地送第○○○号により助成金交付決定を受けた会館の建設等について、下記の通り申請内容に変更が生じたので、関係書類を添えて申請します。

1 会館名 **〇〇町会会館**

変更後 助成金申請額 ￥

変更後 完了予定日 20××年 12月 24日

變更後 ☐ 建設等完了後 ☐ 建設等完了前

☒ 併用する他の助成金交付事業等の変更

(1) ☒ 追加 ☐ 変更

①事業名 〇〇助成事業

②実施者 一般社団法人〇〇〇〇

③助成（申請）金額 ￥ 1,000,000

④助成の可否 ☐ 可 ☒ 未定（20××年 1月頃結果通知） ☐ 否

(2) ☐ 追加 ☐ 変更

①事業名 _____

②実施者 _____

③助成（申請）金額 ￥ _____

④助成の可否 ☐ 可 ☐ 未定（ 年 月頃結果通知） ☐ 否

※新たに追加する場合は、助成事業の概要が分かる書類及び申請額が分かる書類を添付してください。

4 変更の理由

- (1) 建設等日程変更：工事が想定より早く進んでいるため。
(2) 他の助成金交付事業：助成対象と判明したため

20△△年 1月 4日

江戸川区長 殿

町会・自治会名 ○○○○町会

所在地 江戸川区○○1-2-3

代表者の役職・氏名 会長 ○○ ○○ 印

江戸川区町会・自治会会館建設等完了届

【元号】○年○月○○日付け○○生地送第○○○号により助成金交付決定を受けた会館の建設等について、下記のとおり建設等が完了しましたので、関係書類を添えて報告します。

記

1 会館名 ○○町会会館

2 会館の所在地 江戸川区○○3-2-1

3 建設等完了日 20△△年 12月 24日

4 建設等内容

[]

5 完了後の会館の規模・構造

(1) 延べ面積 58.00m²

(2) 構造 木造

(3) 階数 2階建て

20△△年 2月 3日

江戸川区長 殿

町会・自治会名 ○○○○町会

所在地 江戸川区○○1-2-3

代表者の役職・氏名 会長 ○○ ○○ 印

江戸川区町会・自治会会館建設等助成金清算書

【元号】○年○月○日付け○○生地送第○○○号により助成金の確定通知を受けた会館の建設等を完了しましたので、江戸川区町会・自治会会館建設等助成金交付要綱第 17 条の規定により、下記のとおり精算します。

記

1 会 館 名	○○町会会館
2 助成金交付額 (概算払受領済額)	¥ 9,000,000
3 助成金確定額	¥ 9,500,000
4 精 算 額 (差額)	¥ 500,000