

「集落集会施設等整備事業」について

地区の集会施設及び遊具に係る補修等について、対象経費の1/2を補助いたします。

(1) 事業内容

①新築整備事業（補助対象経費の2分の1以内の額で上限500万円）

補助対象	建物本体及び建物本体に属する部分 防災に関わる整備（防災カーテン、火災警報器等）
補助対象外	土地購入費・外溝工事費・造成工事費・建物本体に属しない部分・ 備品・器具・消耗品・建築確認申請費等

②補修改修事業（補助対象経費の2分の1以内の額で上限200万円）

補助対象	建物本体及び建物本体に属する部分 防災に関わる整備（防災カーテン、火災警報器等） 畳の張り替え、水道接続工事（加入分担金は除く）等
補助対象外	建物本体に属しない部分・備品・器具・消耗品等 ※壁掛型・床置型・天吊型の冷暖房器具は対象外となります。

③排水整備事業（補助対象経費の2分の1以内の額で上限100万円）

下水道等の供用開始後2年以内を実施する公共枡までの配水管工事
水洗化のためのトイレ改修工事

④再建支援事業（補助対象経費の2分の1以内の額で上限500万円）

補助対象	災害等で損傷した建物本体及び建物本体に属する部分
補助対象外	土地購入費・外溝工事費・造成工事費・建物本体に属しない部分・ 備品・器具・消耗品・建築確認申請費等

⑤解体事業（補助対象経費の2分の1以内の額で上限100万円）

建物本体の解体及び処分工事（敷地の外構及び造成工事は対象外）

⑥遊具補修等事業（補助対象経費の2分の1以内の額で上限10万円）

地区が管理する既存遊具の補修及び撤去（遊具新設は対象外）

(2) 事業期間 申請年度内に完了する事業

(3) 事業実施の流れ 別紙「事業実施の流れ」のとおり

【問合せ及び申請先】

稲敷市 まちづくり推進課
TEL029-892-2000

別紙「事業実施の流れ」

地区

申請手続き

工事着手前に、下記の書類を市へ提出してください。
※行政区の区長又は副区長より申請いただきますようお願いいたします。

【提出書類】 ①交付申請書（様式第1号）及び経費の収支予算書 ②見積書の写し
③現況写真 ④位置図・平面図・立面図等（④は軽微な事業の際は不要です。）

※新築整備事業の場合は、「工事請負契約書の写し・建築基準法 確認済証の写し」も提出
※再建支援事業の場合は、「り災証明書の写し」も提出
※交付申請書等の様式は、稲敷市ホームページよりダウンロードできます。

申請書審査

提出された申請書の審査を行います。 ※必要に応じて現地確認を実施します。

交付決定

審査完了後、交付決定通知を申請者宛てに通知します。
（工事完了後に提出いただく書類も同封いたします。）

地区

工事着手

交付決定通知書が届き次第、工事着手してください。

地区

変更申請

交付決定後、当初の申請内容に変更がでた場合には、速やかに市へご連絡ください。

【提出書類】 ①補助金変更申請書（様式第3号）

※金額が変更になる場合は変更後の見積内訳書を提出してください。

地区

工事完了・完了報告

工事完了後は、速やかに下記の書類を市へ提出してください。

【提出書類】 ①完了報告書（様式第5号）及び経費の収支決算書
②請求書又は領収書の写し ③竣工写真（工事中・工事後）

※新築整備事業の場合は、「建築基準法に基づく検査済証の写し」も提出
※完了報告書の様式は、交付決定通知郵送時に同封いたします。

報告書審査

提出された完了報告書の審査を行います。 ※必要に応じて現地確認を実施します。

補助金確定

審査完了後、補助金確定通知を申請者宛てに通知します。

地区

補助金請求

補助金確定通知書が届き次第、補助金交付請求書を市へ提出してください。
※手続きの簡略化のため、完了報告書と一緒に提出いただいて結構です。

【提出資料】 ①補助金交付請求書（様式第7号）

※補助金交付請求書の様式は、交付決定通知郵送時に同封いたします。

補助金支払・事業完了

請求書受領後、指定の口座へ補助金を振り込みいたします。