

令和 7 年度前橋市町内集会施設等整備費補助金（地域対策事業）交付要項
令和 7 年 4 月 1 日から適用

取扱担当課

前橋市役所市民協働課(議会庁舎 1 階)

電話 0 2 7 - 8 9 8 - 6 2 3 6 (直通)

0 2 7 - 2 2 4 - 1 1 1 1 (内線 3 2 3 6)

電子メールアドレス kyoudou@city.maebashi.gunma.jp

この交付金の交付目的、内容、交付手続等は、次のとおりです。

交付目的		大胡地区、宮城地区、粕川地区及び富士見地区を除く地域の緊急的課題を解決するとともに、地域の振興や住民の社会参加を促進するための基盤整備を図ることを目的とします。
内 容	補助対象者	大胡地区、宮城地区、粕川地区及び富士見地区を除く自治会並びに自治会に関連する団体（以下関係団体） ただし、暴力団排除に関する要件（別表 1）で定める事項の全てに該当すること。
	交付の対象となる事業及び経費	交付の対象となる事業の経費は、次のとおりとします。 1 地域の緊急的課題の解決に要する経費 2 地域の総合的課題の解決に要する経費 3 住民の地域活動への参加を推進するために要する経費 4 地域の振興に要する経費 5 その他市長が必要と認める経費 ただし、次の経費は、交付の対象外とします。 (1) 人件費 (2) 遊興費 (3) 恒常的な団体運営経費 (4) 事務用備品の購入・保守に係る経費 (5) 本市の他の補助事業に該当するもの
	交付金額	補助対象経費の 5 分の 4 以内に相当する額。ただし 1 0 万円を上限とします。 補助対象経費は、他の特定財源がある場合は、その額を除くものとします。 補助金の額は、千円未満を切り捨てるものとします。
	交付条件	1 この補助金の交付総額は、予算の範囲内とします。 2 この補助金の交付を受けた場合、翌年度は補助金の交付対象となりません。 3 補助対象者は、発注する業者の選定にあたっては、市内業者（前橋市内に本社・支社等を有する者）を対象とします。 ただし、次のいずれかに該当する場合は、市外の業者も対象とすることができます。 (1) 市内業者では施工できない工事等の発注 (2) 市内業者では取り扱いのない備品等の発注 発注する事業者が市外業者の場合は交付申請時に理由書（様

		式 1 2 号) を提出します。 4 補助対象者は、補助事業の遂行に関する報告及び実地調査に応じることを求められた場合は、これに応じなければなりません。 5 補助対象者は、補助事業に係る収入及び支出を明らかにした書類、帳簿等を常備し、事業終了後 5 年間保存し、提出を求められた場合は、これに応じなければなりません。 6 補助対象者は、前橋市補助金等交付規則（平成 1 0 年前橋市規則第 3 4 号）、この要項及び補助金交付決定通知書に記載の交付条件を遵守し、事業を行わなければなりません。
交付申請の手続等	交付申請の方法、時期等	令和 8 年 2 月 2 0 日（金）までに、次の書類により申請してください。 1 交付申請書 2 添付書類 (1) 事業計画書 (2) 収支予算書 市補助金の充当先を明示してください。 (3) 実施設計書及び図面（工事の場合） (4) 現況写真 (5) 概算払理由書 事業の遂行上必要があるときは、概算払による補助金の交付を請求することができます。概算払を希望する場合は、概算払を必要とする理由、時期、金額等を具体的に記載した概算払を必要とする理由書を添付してください。 (6) 市内業者に発注できない場合は、理由書 (7) その他参考となる書類
	交付決定の時期等	申請書類等の審査及び調査を行い、受理した日から 3 0 日以内に、交付の可否、金額、条件等を決定し、通知します。
	請求の方法、支払時期等	1 概算払により請求する場合 (1) 補助金の交付申請時に、概算払を必要とする理由書を提出してください。 (2) 概算払請求時までに、その時期に、その金額の概算払を必要とする理由書（収支状況書等）を提出してください。理由書の内容を審査し、概算払をする額等を決定します。 (3) 実績報告書の提出後、補助金額が確定しますので、補助金額が確定した後、補助金の未交付分があるときは、補助金精算書兼交付請求書により請求してください。 2 概算払によらずに請求する場合 (1) 実績報告書の提出後、補助金額を確定します。 (2) 補助金額が確定した後、補助金精算書兼交付請求書により請求してください。 3 上記請求書の内容を確認し、受理した日から 3 0 日以内に支払います。
	対象事業が	1 補助事業の内容を変更し、中止し、又は廃止しようとする場

	変更、中止又は廃止となった場合の手続	合は、変更等の手続が必要となります。 2 上記の場合は、変更等を行う前に、変更等承認申請書を提出し、承認の決定を受けなければなりません
	変更等承認決定の時期等	変更等承認申請書を受理した日から30日以内に、承認の可否を決定し、通知します。
	実績報告書の提出	1 事業が完了した日（工事費の清算が済んだ日）から30日以内に、次の書類により報告してください。 (1) 実績報告書（様式第5号） (2) 事業費収支決算書（様式第6号） (3) 添付書類 ア 工事契約書及び工事費内訳書の写し（契約書を作成しなかった場合は、請求書等の写し） イ 領収書の写し ウ 写真 2 上記により提出された書類等の審査及び必要に応じて調査を行い、補助金額を確定し、通知します。
	交付決定の取消し又は補助金の返還	1 次の場合は、補助金の交付決定の全部又は一部が取り消されます。 (1) 偽りその他不正の手段により交付決定又は交付を受けたとき。 (2) 補助金を他の用途に使用したとき。 (3) この要項、交付決定の内容及びこれに付した条件に違反したとき。 2 次の場合は、指定された期限までに、補助金を返還しなければなりません。 (1) 補助金の交付を受けた後、補助金の交付決定を取り消された場合 取消しに係る部分の金額 (2) 交付を受けた補助金額が、交付の対象となる事業及び経費の実績額に基づき積算し、確定した金額を超える場合 超える部分の金額
様式	申請書等の様式	1 交付申請書（様式第1号） 2 交付決定通知書（様式第2号） 3 変更等承認申請書（様式第3号） 4 変更等承認通知書（様式第4号） 5 実績報告書（様式第5号） 6 事業費収支決算書（様式第6号） 7 補助金額確定通知書（様式第7号） 8 補助金概算払請求書（様式第8号） 9 補助金清算書兼交付請求書（様式第9号） 10 委任状（様式第10号） 11 理由書（様式第11号）

		1 2 工事承諾書（様式第 1 2 号）
--	--	----------------------

別表 1 暴力団排除に関する要件

(1) 暴力団（暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律）（平成 3 年法律第 7 7 号）第 2 条第 2 号に規定する暴力団をいう。以下同じ。）でないこと。 (2) 暴力団員（同法第 2 条第 6 号に規定する暴力団員をいう。以下同じ。）でないこと。 (3) 暴力団員によりその事業活動を実質的に支配されている者でないこと。 (4) 暴力団員によりその事業活動に実質的に関与を受けている者でないこと。 (5) 自己、自社若しくは第三者の不正の利益を図り、又は第三者に損害を加える目的をもって、暴力団又は暴力団員を利用するなどしている者でないこと。 (6) 暴力団又は暴力団員に対して資金を提供し、又は便宜を供与するなど直接的又は積極的に暴力団の維持又は運営に協力し、又は関与している者でないこと。 (7) 暴力団又は暴力団員であることを知りながらこれらを不当に利用している者でないこと。 (8) 暴力団員と密接な交友関係を有する者でないこと。

(宛先)前橋市長

住 所
申請者 団 体 名
代 表 者

交 付 申 請 書

令和 7 年度前橋市町内集会施設等整備費補助金（地域対策事業）の交付を受けたいので、下記のとおり申請します。

記

施 設 の 名 称 及 び 所 在 地	名 称		
	所 在 地		
整 備 の 概 要			
交 付 申 請 額	経費(工事費)総額(A)	円	
	市以外補助金 (B)	円	
	補助対象外経費等(C)	円	
	市補助金対象経費(D)	円	= A - B - C
	市補助金交付申請額(E)	円	= D × 補助率 (千円未満切り捨て)
	自治会自己資金額(F)	円	
工 事 実 施 (予 定) 期 間	年 月 日から 年 月 日まで		
添 付 書 類	(1) 事業計画書 (2) 収支予算書 (3) 実施設計書及び図面 (4) 現況写真 (5) 概算払理由書 (6) 市内業者に発注できない場合は、理由書 (7) その他参考となる書類		

■概算払を必要とする理由等

理 由	
時 期	年 月 日頃
金 額	円（交付決定額の 4 0 %以内）

・ 責任者	(電話番号)	—	—
・ 担当者	(電話番号)	—	—

※必要に応じ、市から上記連絡先に確認させていただきます。

様式第 2 号

交付決定通知書

前橋市指令（市協）第 号

住 所

団 体 名

代 表 者 様

年 月 日付けで提出された令和 7 年度前橋市町内集会施設等整備費
補助金（地域対策事業）の交付申請に対し、下記のとおり決定したので、通知します。

年 月 日

前橋市長 小 川 晶
(公印省略)

記

1 補助金交付決定額 円

2 交付条件

- (1) 補助対象者は、補助事業の遂行に関する報告及び実地調査に応じることを求められた場合は、これに応じなければなりません。
- (2) 補助対象者は、補助事業に係る収入及び支出を明らかにした書類、帳簿等を常備し、事業終了後 5 年間保存し、提出を求められた場合は、これに応じなければなりません。
- (3) 補助対象者は、この補助金を交付申請した内容及びこの交付決定による交付条件のほか、前橋市補助金等交付規則（平成 1 0 年前橋市規則第 3 4 号）及び別添の令和 7 年度前橋市町内集会施設等整備費補助金（地域対策事業）を遵守し、事業を行わなければなりません。

年 月 日

(宛先) 前橋市長

住 所
補助対象者 団 体 名
代 表 者

変更等承認申請書

年 月 日付け前橋市指令（市協）第 号により交付決定のあった
令和 7 年度前橋市町内集会施設等整備費補助金（地域対策事業）の交付申請の内容を
変更したいので、下記のとおり申請します。

記

1 変更内容

(1) 変更前

(2) 変更後

2 変更の理由

3 添付書類

・ 責任者	(電話番号)	—	—
・ 担当者	(電話番号)	—	—

※必要に応じ、市から上記連絡先に確認させていただきます。

様式第 4 号

変更等承認通知書

前橋市指令（市協）第 号
住 所
団 体 名
代 表 者 様

年 月 日付けで提出された令和 7 年度前橋市町内集会施設等整備費
補助金（地域対策事業）の変更等承認申請について、下記のとおり承認したので、通
知します。

年 月 日

前橋市長 小 川 晶
(公印省略)

記

1 変更承認の内容

(1) 変更前

(2) 変更後

2 変更承認の条件

年 月 日

(宛先)前橋市長

住 所
補助対象者 団 体 名
代 表 者

実績報告書

年 月 日付け前橋市指令（市協）第 号により交付決定のあった
令和 7 年度前橋市町内集会施設等整備費補助金（地域対策事業）の事業実績について、
下記のとおり報告します。

記

1 補助金額

交付決定額 円

2 補助事業の内容

(1) 事業の実施内容

(2) 事業の実施期間

年 月 日から 年 月 日まで

3 添付書類

(1) 事業費収支決算書(様式第 6 号)

(2) 工事契約書及び工事費内訳書の写し

(契約書を作成しなかった場合は、請求書等の写し)

(3) 領収書の写し

(4) 写真

(5) 完了検査の検査済証の写し

(建築確認申請が必要な規模の工事を実施した場合

・ 責任者	(電話番号)	—	—
・ 担当者	(電話番号)	—	—

※必要に応じ、市から上記連絡先に確認させていただきます。

事業費収支決算書

(単位：円)

収 入		支 出	
項 目	金 額	項 目	金 額
自治会自己資金 (補助対象外経費含む)			
市補助金			
市以外補助金			
合 計		合 計	

様式第 7 号

補助金額確定通知書

前橋市指令（市協）第 号

住 所

団 体 名

代 表 者 様

令和 7 年度前橋市町内集会施設等整備費補助金（地域対策事業）について、下記のとおり補助金額を確定したので、通知します。

年 月 日

前橋市長 小 川 晶
(公印省略)

記

- | | | |
|---|--------------|---|
| 1 | 補助金交付確定額 | 円 |
| 2 | 補助金交付決定額 | 円 |
| 3 | 補助金既交付済額 | 円 |
| 4 | 補助金未交付額（1－3） | 円 |
| 5 | 補助金戻入額（3－1） | 円 |

補助金戻入額がある場合は、別添の戻入通知書により 年 月 日までに、指定金融機関等に納付してください。

年 月 日

(宛先) 前橋市長

住 所
補助対象者 団 体 名
代 表 者

補助金概算払請求書

令和 7 年度前橋市町内集会施設等整備費補助金（地域対策事業）について、下記のとおり請求します。

記

1 概算払請求額

①概算払請求額（②の 4 0 %以内）									円
②交付決定額									円
③既交付済額									円
④未交付額（＝②－③）									円

2 振込先金融機関名等

振 込 先 金融機関名	銀行・信用金庫 信用組合・農協	本店・支店 支所・出張所
振 込 口 座 番 号	普通 当座	NO.
口 座 名 義	フリガナ	

・ 責任者	(電話番号)	—	—
・ 担当者	(電話番号)	—	—

※必要に応じ、市から上記連絡先に確認させていただきます。

年 月 日

(宛先) 前橋市長

住 所
補助対象者 団 体 名
代 表 者

補助金精算書兼交付請求書

令和 7 年度前橋市町内集会施設等整備費補助金（地域対策事業）について、下記の
とおり請求します。

記

1 交付請求額

①交付請求額										円
②交付決定額										円
③交付確定額										円
④既交付済額										円
⑤未交付額（＝③－④）										円

2 振込先金融機関名等

振 込 先 金融機関名	銀行・信用金庫 信用組合・農協	本店・支店 支所・出張所
振 込 口 座 番 号	普通 当座	NO.
口 座 名 義	フリガナ	

・ 責任者	(電話番号)	—	—
・ 担当者	(電話番号)	—	—

※必要に応じ、市から上記連絡先に確認させていただきます。

委 任 状

(宛先)前橋市長

委 任 事 項

令和 7 年度前橋市町内集会施設等整備費補助金（地域対策事業）の受領に関すること。

年 月 日

委任者 住 所

名 称

氏 名

私は、上記の委任事項を下記の者に委任します。

受任者 住 所

氏 名

委任状発行責任者及び担当者			
・ 責任者	(電話番号)	—	—
・ 担当者	(電話番号)	—	—

市内業者に発注ができない場合、本書を添付してください。

様式第 1 1 号

年 月 日

住 所
補助対象者 団 体 名
代 表 者

理 由 書

令和 7 年度前橋市町内集会施設等整備費補助金（地域対策事業）について、以下のとおり市外業者へ発注を行います。

1 発注先

業者名	
住 所	

2 市内業者へ発注ができない理由

(具体的にご記載ください。)

・ 責任者	(電話番号)	—	—
・ 担当者	(電話番号)	—	—

※必要に応じ、市から上記連絡先に確認させていただきます。

(宛先)前橋市長

承諾者 住 所
名 称
氏 名

工 事 承 諾 書

令和 7 年度前橋市町内集会施設等整備費補助金（地域対策事業）の申請に関する下記の工事について、これを承諾します。

補助対象者 住 所
自治会名
会 長

施設等の名称 及び所在地	名 称	
	所 在 地	
整 備 の 概 要		
工 事 実 施 (予 定) 期 間	年 月 日から 年 月 日まで	

承諾書発行責任者及び担当者			
・ 責任者	(電話番号)	—	—
・ 担当者	(電話番号)	—	—

※必要に応じ、市から上記連絡先に確認させていただきます。