

京都市集会所新築等補助金交付制度のあらまし

1 趣 旨

この制度は、京都市補助金等の交付等に関する条例及び京都市集会所新築等補助金交付規則に基づき、住民の福祉を向上するため、自治会・町内会等（以下「自治会等」といいます。）が行う集会所の新築、増築、改築または修繕（以下「新築等」といいます。）に要する経費の一部を補助するものです。

2 補助金交付の条件

補助金の交付を受けるためには、以下の基準を満たしていることが必要です。

- ① 集会所の敷地及び建物について、自治会等が使用権原を有すること。
- ② 集会所の敷地又は建物を借用する場合は、その借用期間が原則として10年以上であること。
- ③ 集会所を新築しようとする場合は、自治会等の構成員の数（2以上の自治会等が共同して新築しようとする場合は、それぞれの構成員の数の合計）がおおむね1,000人以上で、かつ、新築しようとする集会所からおおむね500メートルの範囲内に集会所がないこと。

また、新築しようとする集会所の延べ床面積がおおむね70平方メートル以上であること。

3 補助金の種別及び補助金額

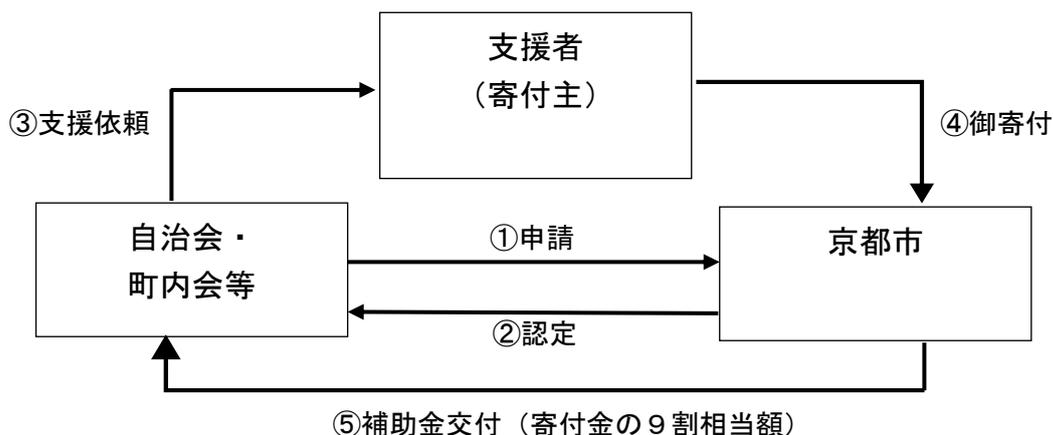
(1) 規則第4条第1項第1号の規定による補助金

- ・新築等に要する経費の2分の1以内で、市長が定めた額になります。
 - ・新築の場合は1件につき800万円、増改築・修繕の場合は1件につき400万円を限度とします。
- ※予算に限りがありますので、上限額を大幅に下回る交付額になる場合や交付できない場合もあります。

(2) 規則第4条第1項第2号の規定による補助金

- ・支援者（寄付主）からの寄付金を財源として、補助金の交付対象となる経費を上限とし、かつ、寄付額の9割を限度とします。
 - ・寄付額の一部については、地域振興に資する事業費等として活用させていただきます（寄付金の9割相当額を補助金として交付した場合、残りの1割相当額を地域振興に資する事業等に活用）。
 - ・寄付後、返金にはお応えできませんので、寄付の時期については、必要に応じて自治会等及び本市（区役所・支所）等、関係機関と十分に協議してください。
- ※やむを得ず事業を中止することとなった場合、いただいた寄付金については、地域振興に資する事業費等として活用させていただきます。
- ・1口あたり10万円以上の寄付金が対象です。

(申請から補助金交付までの流れ)



4 補助金の交付対象となる経費

- 工事費
仮設費、建築主体工事費、設備工事費
- 人件費
- 資材等運搬費 などです。

次に掲げる経費は、補助金交付の対象外となりますので、注意してください。

- 土地購入費、借地料
- 既存建物等解体取壊費、整地費
- 発電設備工事費
- 付帯工事費（外堀、植樹、側溝整備、屋外掲示板、銘板、室名札等）
- 隣地対策費
- 各種保険料
- 税金（消費税は交付対象）
- 上下水道加入申込金等の納付金
- 備品購入費（カーテン、机、いす、黒板等）
- 小修繕のみを行うための経費（畳・襖の張替え、壁の塗装等） などです。

5 補助金交付までの流れ

◆ 事前相談

申請できるかどうか、手続はどのようにするのか、補助金の予算の状況等について、必ず事前に区役所・支所地域力推進室（まちづくり推進担当）等で相談してください。

また、規則第4条第1項第2号の規定による補助金を希望される場合は、支援者（寄付主）の方と建設工事や資金準備に係る状況を詳細に情報共有いただく等、建設に係る確実な調整が行われていることが必要です。

◆ 申請

着工予定日の30日前までに、自治会等の代表者が、所在地の区役所・支所地域力推進室（まちづくり推進担当）に、下記の書類を提出してください。

- ・ 交付申請書
- ・ 添付書類（①計画書、②収支予算書、③工事費見積書（原則、市内中小企業3社以上）、④設計図、⑤集会所の敷地および建物（新築の場合を除く。）に係る登記簿謄本その他当該自治会・町内会等が使用権原を有することを証する書類、⑥付近見取図、⑦特定の自治会等が行う集会所の新築等を指定して寄付をする者があること及びその額を証する書類（第4条第1項第2号の規定する額の補助金の交付を受けようとする場合に限る。）、⑧その他
- ・ 補助金の種別について

3-(1) 規則第4条第1項第1号に規定による補助金、(2) 規則第4条第1項第2号に規定による補助金どちらか一方のみ交付を受けることができます。(1)、(2)の併用はできません。

※ 他の補助金（例：消防団施設新築等補助金）を併用する場合は、他の補助金の対象となる工事費及び補助金申請額がわかる書類（補助金交付申請書写し、工事費内訳書、面積按分計算書等）を、確認させていただきます。

◆ 受理（区役所・支所地域力推進室（まちづくり推進担当））

◆ 審査（区役所・支所地域力推進室（まちづくり推進担当）、文化市民局地域自治推進室）

◆ 交付決定（文化市民局地域自治推進室）

交付を決定した自治会等の代表者には、交付決定通知書を発行します。

◆ 工 事

工事は、当該年度の3月末日までに終了する必要があります。実績報告書等についても、当該年度の3月末日までに提出してください。

◆ 実績報告

工事が終了し、経費が確定したときは、速やかに次の書類を区役所・支所地域力推進室（まちづくり推進担当）まで提出してください。

- ・ 実績報告書、収支決算書、領収書（又は請求書）の写し、集会所の写真（工事前・工事後）など
- ・ 補助金請求書、振込依頼書

※ 他の補助金（例：消防団施設新築等補助金）を併用する場合は、他の補助金の実績報告に係る書類（実績報告書写し、収支決算書、工事費領収書の写し等）を、確認させていただきます。

◆ 補助金の交付

6 交付の取消し等

交付決定自治会等が次に該当するときは、補助金の交付決定の取消し、交付額の変更、既に交付した補助金の返還を命じることがあります。

- ・ 偽りその他不正の手段により、補助金等の交付を受けようとし、又は受けたとき。
- ・ 補助金等を他の用途に使用したとき。
- ・ 補助金等の交付の決定の内容又はこれに付した条件に違反したとき。
- ・ 工事を遂行できないこととなったとき。
- ・ 予定していた寄付を受けることができなくなったとき。
- ・ その他、京都市補助金等の交付等に関する条例及び京都市集会所新築等補助金交付規則に違反したとき。

7 寄付金の取扱いについて

- ・ 寄付金を活用した補助に係る事業を中止や変更した場合は、補助金を交付できないことがあります。その際、寄付金については、地域振興に資する事業全般等に活用させていただくこととなりますので、御承知おきください。
- ・ 補助金の交付対象となる経費を相当程度上回る寄付をいただいた場合においても、補助金の交付対象となる経費の範囲内で、寄付額の9割を限度とします。

（例）補助金の交付対象が1,000万円の集会所の新築等を行う場合

①800万円の寄付をいただく場合

…寄付額の9割である720万円を補助金として交付

1割である80万円を地域振興に資する事業に活用

②3,000万円の寄付をいただく場合

…補助金の交付対象となる経費である1,000万円を補助金として交付

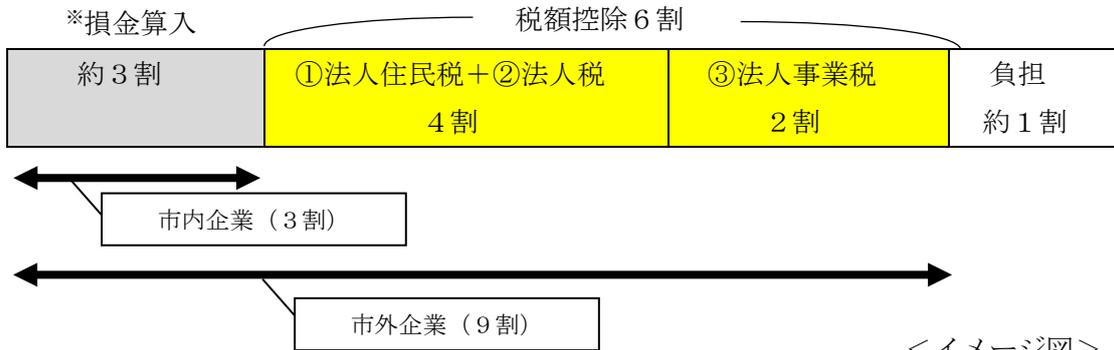
残りの2,000万円を地域振興に資する事業に活用

※ 近年、台風等による集会所建物の被害が増加しています。補助を受けた建物については、火災保険等に加入するなど、建物の維持管理に努めましょう。

寄付控除割合について

○ 企業からの寄付

※損金算入



- ・ 1口あたり10万円以上の寄付が対象です。
 - ・ 本社の所在地によって税の軽減効果が異なります。
- ※ 本社が京都市に所在する法人の場合、寄付額の約3割（法人実効税率）相当額の税の軽減効果があります。

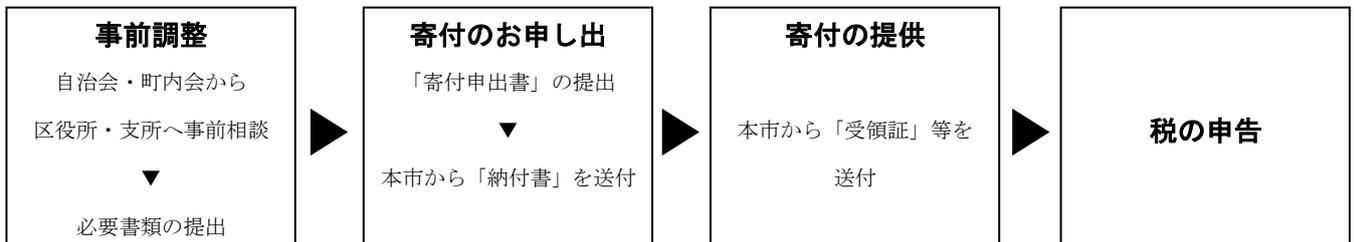
(参考：科目ごとの特例措置)

- ① 法人住民税 寄付額の4割を税額控除（法人住民税法人税割額の20%が上限）
- ② 法人税 法人住民税で4割に達しない場合、その残額を税額控除。ただし、寄付額の1割を限度（法人税額の50%が上限）
- ③ 法人事業税 寄付額の2割を税額控除（法人事業税の20%が上限）

○ 個人からの寄付

- ・ 確定申告を行うことで、納税額のうち2,000円を超える部分について、所得税及び個人住民税からの控除がありますが、控除される金額は、収入や家族構成に応じて一定の上限がありますので、税務署等に確認してください。

○ 寄付の流れ



<お問い合わせ先>

各区役所・支所地域力推進室（まちづくり推進担当）
文化市民局地域自治推進室（地域づくり推進担当）