

紫波町地域コミュニティセンター整備事業補助金交付要綱の運用について

1 目的

紫波町地域コミュニティセンター整備事業補助金交付要綱（以下「要綱」という。）の運用について必要な事項を定めるものとする。

2 定義

要綱及び紫波町地域コミュニティセンター整備事業補助金交付要綱の運用について（以下「運用」という。）において、次の各号に掲げる用語の意義は、当該各号に定めるとおりとする。

- (1) 新築 新築は建築物が建っていない敷地、若しくは建築物を除却した後に更地となった状態の敷地に各種関連法令において適法な建築物を建てる行為をいう。
- (2) 増築 既存の建築物に建て増しを行い床面積を増やす工事をいう。
- (3) 改築 建築物の全部若しくは一部を除却し、又はこれらの部分が災害等によって滅失した後引き続きこれと用途、規模、構造の著しく異なる建築物を建てることを言う。従前のものと著しく異なるときは、新築又は増築となる。なお、使用材料の新旧を問わない。
- (4) 大規模の修繕 壁、柱、床、はり、屋根又は階段といった建築物の主要構造部の一種以上について行う過半の修繕をいう。建築物の構造上重要でない間仕切壁、間柱、附け柱、揚げ床、最下階の床、廻り舞台の床、小ばり、ひさし、局部的な小階段、屋外階段その他これらに類する建築物の部分を除くものとする。
- (5) バリアフリーに対応するための改修 障害者及び高齢者等の社会生活弱者が施設を利用する上での障壁を取り除く改修をいう。
- (6) 給水装置の新設 紫波町水道事業の設置等に関する条例（昭和 42 年紫波町条例第 11 号）第 10 条第 1 号に規定する専用給水装置、紫波町飲料水供給施設条例（昭和 46 年紫波町条例第 29 号）第 2 条第 2 号に規定する給水施設、紫波町営農飲雑用水施設条例（昭和 57 年紫波町条例第 34 号）第 1 条に規定する飲料水を使用するための給水装置、紫波町簡易給水施設条例（昭和 60 年紫波町条例第 16 号）第 1 条に規定する飲料水を使用するための給水装置の新設工事をいう。
- (7) 排水設備工事 紫波町下水道条例（昭和 60 年紫波町条例第 13 号）第 3 条第 4 号に規定する排水設備、紫波町農業集落排水施設条例（平成 5 年紫波町条例第 2 号）第 3 条第 3 号に規定する排水設備、紫波町管理型浄化槽条例（平成 17 年紫波町条例第 10 号）第 2 条第 2 号に規定する排水設備及び浄化槽法第 5 条第 1 項に基づく設置の届出の審査又は建築基準法（昭和 25 年法律第 201 号）第 6 条第 1 項に基づく確認を受けて設置する浄化槽の設置及び当該浄化槽に接続するための設備の工事及び附帯する工事をいう。

3 補助金申請の手続等

要綱による補助金の申請の手続きは次のとおりとする。

- (1) 補助金要望書の提出期間 補助金の交付を受けようとする団体は、補助金の交付を受

- けようとする年度の前年 11 月末日までに地域コミュニティセンター整備事業補助金要望書（企画課様式。以下「要望書」という。）を企画総務部企画課へ提出するものとする。
- (2) 補助金交付の内示 町は、要望書の提出のあった団体のうち、当該年度において補助金の交付を行う予定の団体に対し、補助金の交付を行う旨の内示を行うものとする。
- (3) 補助金の申請 補助金交付の内示を受けた団体は、要綱の規定に基づき補助金の申請を行うものとする。この場合において、要綱別表に規定するその他町長が必要と認める書類として、補助金の申請を行う団体が総会の議事録の写しなど、地域住民の合意を行ったことを証明する書類及び図面など工事の概要がわかる書類を添付して行うものとする。
- (4) 補助金交付の決定 町は、補助金の申請が適正と認める場合には、補助金交付の決定を行うものとし、補助金の申請団体に対し、速やかに補助金交付指令書を交付するものとする。
- (5) 補助対象事業の変更、中止、廃止 補助金の交付決定を受けた団体（以下「補助事業者」という。）は、補助対象事業に変更がある場合又は中止若しくは廃止する場合は、要綱第 3 に規定する場合を除き、遅滞なく地域コミュニティセンター整備事業変更（中止、廃止）承認申請書（以下「変更等申請書」という。）により、変更、中止又は廃止について、町の承認を受けるものとする。
- (6) 補助対象事業の変更、中止、廃止の承認 町は、前号により提出された変更等申請書により、補助対象事業の変更、中止又は廃止を承認した場合は、その旨を補助事業者に通知するとともに、補助金額に変更がある場合は、補助金交付変更指令書を交付するものとする。
- (7) 工事の完成 補助事業者は、補助対象事業が完了したときは、遅滞なく地域コミュニティセンター整備事業補助金請求書により補助対象事業の完了を町に報告するとともに、補助金の請求を行うものとする。この場合において、要綱別表に規定するその他町長が必要と認める書類として、次の書類を添付するものとする。
- ① 完成前、完成後の写真
 - ② 図面など完成後の概要がわかる書類（要望時と変らなければそのまま使用）
 - ③ 新築の場合は、建物登記の写し
 - ④ 領収書の写し（業者への支払い完了後、その領収書の写し）
- (8) 工事の完成検査 町は、補助事業者から補助金請求書の受けた場合は、遅滞なく完成検査を行い、完成検査調書を作成し、町長に報告するとともに、完成検査に合格した場合は、速やかに補助金を支払うものとする。

新旧対照表

旧	新
<p>1 目的 [略]</p> <p>2 定義 [略]</p> <p>3 補助金申請の手続等 要綱による補助金の申請の手続きは次のとおりとする。</p> <p>(1) 補助金要望書の提出期間 補助金の交付を受けようとする団体は、補助金の交付を受けようとする年度の前年11月末日までに地域コミュニティセンター整備事業補助金要望書（企画課様式。以下「要望書」という。）を<u>経営支援部</u>企画課へ提出するものとする。</p> <p>(2)～(8) [略]</p>	<p>1 目的 [略]</p> <p>2 定義 [略]</p> <p>3 補助金申請の手続等 要綱による補助金の申請の手続きは次のとおりとする。</p> <p>(1) 補助金要望書の提出期間 補助金の交付を受けようとする団体は、補助金の交付を受けようとする年度の前年11月末日までに地域コミュニティセンター整備事業補助金要望書（企画課様式。以下「要望書」という。）を<u>企画総務部</u>企画課へ提出するものとする。</p> <p>(2)～(8) [略]</p>