

## 令和8年度弘前市町会集会所冷房設備設置事業費補助金交付要綱

### (趣旨)

第1条 市は、町会（複数の町会により構成された団体（以下「町会共同体」という。）を含む。以下同じ。）が実施する集会所に冷房設備を設置する事業を支援し、もって住民の熱中症予防並びにコミュニティ活動の維持及び活性化に資することを目的に、令和8年度予算の範囲内において、弘前市町会集会所冷房設備設置事業費補助金（以下「補助金」という。）を交付するものとし、その交付については、弘前市補助金等交付規則（平成18年弘前市規則第57号。以下「規則」という。）に定めるもののほか、この要綱の定めるところによる。

### (定義)

第2条 この要綱において、次の各号に掲げる用語の意義は、それぞれ当該各号に定めるところによる。

- (1) 集会所 次に掲げる要件を全て満たすもの（併設する屯所その他の施設と共用で使用する部分を含む。）をいう。
  - ア 町会が設置管理する建物であること。
  - イ 地域住民が日常的にコミュニティ活動をすることができる機能を有していること。
  - ウ 宗教活動に関連する機能を備えていないこと。
  - エ 稼働できる冷房設備が1台も設置されていないこと。
- (2) 補助事業 集会所に冷房設備を設置する事業であって次に掲げる要件の全てを満たすものをいう。
  - ア 新品の冷房設備を購入し、集会所のうち、主に地域住民が集会や会議を目的として使用する部屋（以下「集会室」という。）に固定して設置すること。
  - イ 補助金の交付決定以後に行われる事業であって、令和8年度内に完了するものであること。
  - ウ 補助事業の実施にあたり、市の他の補助金等又は国、県その他の機関からの補助金等の交付を受けた、又は受ける見込みでないこと。

### (補助事業者)

第3条 補助金の交付の対象となるもの（以下「補助事業者」という。）は、町会とする。

### (補助対象経費)

第4条 補助金の対象となる経費（以下「補助対象経費」という。）は、補助事業者が補助事業を実施するために必要な経費であって、次の各号に掲げるものとする。ただし、既存の稼働できない冷房設備の撤去及び処分に要する経費は除く。

- (1) 冷房設備の購入に要する経費
- (2) 冷房設備の設置に要する経費

### (補助金の額等)

第5条 補助金の額は、補助対象経費の実支出額の合計額（1集会所につき1集会室への設置に要した経費の額を上限とする。）に2分の1を乗じて得た額（当該得た額に1,000円未満の端数を生じたときは、当該端数を切り捨てた額とする。）又は500,000円のいずれか少ない額とする。

2 補助金の交付は、1年度につき1補助事業者あたり1回までとする。

(交付申請)

第6条 規則第3条の補助金等交付申請書は、令和8年度弘前市町会集会所冷房設備設置事業費補助金交付申請書(様式第1号)とする。

2 前項の申請書に添付する書類は、次のとおりとする。

- (1) 事業計画書(様式第2号)
- (2) 収支予算書(様式第3号)
- (3) 見積書(内訳が確認できるもの。)の写し
- (4) 申請者が町会共同体である場合にあっては、構成する町会の名簿

3 市長は、前項に規定する書類以外の書類の提出を求めることができる。

(交付の条件)

第7条 次に掲げる事項は、補助金の交付の決定を受けた場合において、規則第5条の規定により付された条件とする。

- (1) 補助事業に要する経費の配分又は補助事業の内容を変更する場合は、あらかじめ令和8年度弘前市町会集会所冷房設備設置事業費補助金事業変更承認申請書(様式第4号)を市長に提出して、その承認を受けること。ただし、軽微な変更については、この限りでない。
- (2) 補助事業を行うために工事の施工、物品の購入等をする場合は、市内業者(市内に本店を有するものをいう。以下同じ。)に発注するものとする。
- (3) 前号の規定にかかわらず、市長がやむを得ない理由があると認めるときは、市内業者に発注しないことができる。この場合において、補助事業者は、あらかじめ市長に理由書(様式第5号)を提出しなければならない。
- (4) 補助事業を中止し、又は廃止する場合は、あらかじめ令和8年度弘前市町会集会所冷房設備設置事業費補助金事業中止(廃止)承認申請書(様式第6号)を市長に提出して、その承認を受けること。
- (5) 補助事業が予定の期間内に完了しない場合又は補助事業の遂行が困難となった場合は、速やかに市長に報告してその指示を受けること。
- (6) 補助事業の実施により、他の権利者等との間で紛争が生じたときは、申請者が責任を持って解決すること。

(交付決定)

第8条 規則第6条の補助金等交付決定通知書は、令和8年度弘前市町会集会所冷房設備設置事業費補助金交付決定通知書(様式第7号)とする。

(申請の取下げ)

第9条 規則第7条第1項の規定による申請の取下げをすることができる期日として市長が定める日は、補助金の交付決定通知書の送付を受けた日から起算して15日を経過した日とする。

(実績報告)

第10条 規則第12条の補助事業等実績報告書は、令和8年度弘前市町会集会所冷房設備設置事業費補助金事業完了(廃止)実績報告書(様式第8号)とする。

2 前項の報告書に添付する書類は、次のとおりとする。

- (1) 事業実績書(様式第9号)

(2) 収支決算書（様式第10号）

(3) 領収書、受領書等支払を証明するもの（内訳が確認できるもの。）の写し

(4) 工事写真

3 市長は、前項に規定する書類以外の書類の提出を求めることができる。

4 第1項の報告書の提出期限は、補助事業が完了した日（第7条第4号の規定により補助事業の廃止の承認を受けたときは、当該承認を受けた日）の翌日から起算して20日を経過した日又は令和9年3月31日のいずれか早い日とする。

（補助金の額の確定通知）

第11条 規則第13条の補助金等交付額確定通知書は、令和8年度弘前市町会集会所冷房設備設置事業費補助金交付額確定通知書（様式第11号）とする。

（財産の管理及び処分）

第12条 補助事業者は、補助事業により取得し、又は効用の増加した財産についての台帳を設け、その保管状況を明らかにしておかなければならない。

2 規則第20条ただし書きの市長が定める期間は、減価償却資産の耐用年数等に関する省令（昭和40年大蔵省令第15号）に定める期間とする。

（補助金の請求等）

第13条 補助金の請求は、令和8年度弘前市町会集会所冷房設備設置事業費補助金請求書（様式第12号）を市長に提出して行うものとする。

2 補助金は、前項の請求書が提出された日から起算して30日以内に口座振込により交付する。

3 補助金は、概算払により交付することができる。

附 則

この要綱は、告示の日から施行する。



令和 年 月 日

弘前市長 様

所在地  
申請者 団体名  
代表者名

令和8年度弘前市町会集会所冷房設備設置事業費補助金交付申請書

令和8年度において実施する町会集会所冷房設備設置事業について補助金の交付を受けたいので、弘前市補助金等交付規則第3条の規定により、下記のとおり申請します。

記

1 交付を受けようとする補助金の額

金 円

2 補助金の額の算定根拠

補助対象経費 円 × 1 / 2 = 円（千円単位）

3 添付書類

- (1) 事業計画書（様式第2号）
- (2) 収支予算書（様式第3号）
- (3) 見積書（内訳が確認できるもの。）の写し
- (4) 申請者が町会共同体である場合にあっては、構成する町会の名簿

備考

- 1 代表者名は署名してください。代表者が手書きしない場合は、記名押印してください。
- 2 上記に掲げる添付書類以外の書類の提出を求めることがあります。

## 事業計画書

- 1 補助事業の名称
- 2 補助事業の目的
- 3 補助事業の概要（実施計画、事業内容）
- 4 補助事業実施場所
- 5 補助事業の期間

令和 年 月 日 から 令和 年 月 日 まで

- 6 補助事業の遂行により予想される成果（過去において同様の補助金の交付を受けたことがある場合は、当該補助金に係る補助事業により生じた成果も併せて記載すること。）
- 7 補助事業に関する法令等
- 8 その他

備考 用紙が不足する項目は、別紙としてください。

収支予算書

1 収入 （単位：円）

科 目	本年度予算額	前年度予算額	増 減 額	摘 要
市補助金				
計				

2 支出 （単位：円）

科 目	本年度予算額	前年度予算額	増 減 額	摘 要
計				

備考

- 1 摘要欄には、本年度予算額の積算の基礎を記入してください。
- 2 支出のうち、市補助金の補助対象経費を計上している科目については、当該補助対象経費の名称、金額等を摘要欄に記載（又は別紙を添付）し、その内容が分かるようにしてください。

令和 年 月 日

弘前市長 様

所在地  
補助事業者 団体名  
代表者名

令和8年度弘前市町会集会所冷房設備設置事業費補助金事業変更承認申請書

令和 年 月 日付け弘市協収第 号をもって補助金の交付決定の通知を受けた下記補助事業の経費の配分（内容）を変更したいので、令和8年度弘前市町会集会所冷房設備設置事業費補助金交付要綱第7条第1号の規定により、下記のとおり申請します。

記

- 1 補助事業の名称
- 2 補助金の交付決定額 \_\_\_\_\_ 円
- 3 既に交付を受けた補助金の額 \_\_\_\_\_ 円
- 4 補助事業の経費の配分（内容）を変更する理由
- 5 補助事業の経費の配分（内容）の変更の内容

備考

- 1 代表者名は署名してください。代表者が手書きしない場合は、記名押印してください。
- 2 経費の配分を変更する場合は、収支予算書（様式第3号）に準じて作成し、上段に変更後の額を朱書きし、下段に変更前の額を記載してください。

担当及び提出先：市民生活部市民協働課  
電話：0172-40-0384

令和 年 月 日

弘前市長 様

所在地  
補助事業者 団体名  
代表者名

理由書

令和 年 月 日付け弘市協収第 号をもって補助金の交付決定の通知を受けた下記補助事業を行うに当たり、工事の施工、物品の購入を市内業者に発注しないこととしたいので、令和8年度弘前市町会集会所冷房設備設置事業費補助金交付要綱第7条第3号の規定により、下記のとおり申し出ます。

記

補助事業の名称	
工事の施工、物品の購入等の内容	
業者名	
業者住所	
施工額又は購入額等	
理由	

備考 代表者名は署名してください。代表者が手書きしない場合は、記名押印してください。

担当及び提出先：市民生活部市民協働課  
電話：0172-40-0384

令和 年 月 日

弘前市長 様

所在地  
補助事業者 団体名  
代表者名

令和8年度弘前市町会集会所冷房設備設置事業費補助金事業中止（廃止）承認申請書

令和 年 月 日付け弘市協収第 号をもって補助金の交付決定の通知を受けた下記補助事業を中止（廃止）したいので、令和8年度弘前市町会集会所冷房設備設置事業費補助金交付要綱第7条第4号の規定により、下記のとおり申請します。

記

- 1 補助事業の名称
- 2 補助金の交付決定額 \_\_\_\_\_ 円
- 3 既に交付を受けた補助金の額 \_\_\_\_\_ 円
- 4 補助事業を中止（廃止）する理由
- 5 補助事業の中止の期間（廃止の時期）

備考 代表者名は署名してください。代表者が手書きしない場合は、記名押印してください。

担当及び提出先：市民生活部市民協働課  
電話：0172-40-0384

団体名  
代表者名 様

弘前市長 印

令和8年度弘前市町会集会所冷房設備設置事業費補助金交付決定通知書

令和 年 月 日付けで申請のあった標記補助金については、弘前市補助金等交付規則第4条第1項の規定に基づき交付することに決定したので、同規則第6条の規定により、下記のとおり通知します。

記

- 1 補助金の対象となる事業の目的及び内容並びにその事業に要する経費の配分は、令和 年 月 日付けによる補助金交付申請及び添付書類に記載のとおりとする。
- 2 補助金の額 \_\_\_\_\_ 円
- 3 交付の条件
  - (1) 補助事業に要する経費の配分又は補助事業の内容を変更する場合は、あらかじめ令和8年度弘前市町会集会所冷房設備設置事業費補助金事業変更承認申請書（様式第4号）を市長に提出して、その承認を受けること。ただし、軽微な変更については、この限りでない。
  - (2) 補助事業を行うために工事の施工、物品の購入等をする場合は、市内業者（市内に本店を有するものをいう。以下同じ。）に発注するものとする。
  - (3) 前号の規定にかかわらず、市長がやむを得ない理由があると認めるときは、市内業者に発注しないことができる。この場合において、補助事業者は、あらかじめ市長に理由書（様式第5号）を提出しなければならない。
  - (4) 補助事業を中止し、又は廃止する場合は、あらかじめ令和8年度弘前市町会集会所冷房設備設置事業費補助金事業中止（廃止）承認申請書（様式第6号）を市長に提出して、その承認を受けること。
  - (5) 補助事業が予定の期間内に完了しない場合又は補助事業の遂行が困難となった場合は、速やかに市長に報告してその指示を受けること。
  - (6) 補助事業の実施により、他の権利者等との間で紛争が生じたときは、申請者が責任を持って解決すること。
- 4 その他
  - (1) 令和 年 月 日までに令和8年度弘前市町会集会所冷房設備設置事業費補助金請求書（様式第12号）を市長へ提出してください。
  - (2) 補助事業者は、令和8年度弘前市町会集会所冷房設備設置事業費補助金事業完了（廃止）実績報告書（様式第8号）に必要書類を添付して、補助事業が完了した日（補助事業の廃止の承認を受けたときは、当該承認を受けた日）から起算して20日を経過した日又は令和9年3月31日のいずれか早い日までに市長に提出してください。
  - (3) 補助事業者は、補助事業に係る収入および支出の費用の収支の内容を証する書類並びに補助事業の実績を証する書類を整備し、令和14年3月31日まで保管してください。

令和 年 月 日

弘前市長 様

所在地  
補助事業者 団体名  
代表者名

令和8年度弘前市町会集会所冷房設備設置事業費補助金事業完了（廃止）実績報告書

令和 年 月 日付け弘市協収第 号をもって補助金の交付決定の通知を受けた下記補助事業が完了（を廃止）したので、弘前市補助金等交付規則第12条の規定により、下記のとおり報告します。

記

- 1 補助事業の名称
- 2 補助金の交付決定額 \_\_\_\_\_ 円
- 3 既に交付を受けた補助金の額 \_\_\_\_\_ 円
- 4 添付書類
  - (1) 事業実績書（様式第9号）
  - (2) 収支決算書（様式第10号）
  - (3) 領収証、受領証等支払を証明するもの（内訳が確認できるもの。）の写し
  - (4) 工事写真

備考

- 1 代表者名は署名してください。代表者が手書きしない場合は、記名押印してください。
- 2 上記に掲げる添付書類以外の書類の提出を求めることがあります。

担当及び提出先：市民生活部市民協働課  
電話：0172-40-0384

事業実績書

1 補助事業の名称

2 補助事業の遂行の概要

3 補助事業の期間

令和 年 月 日から 令和 年 月 日まで

4 補助事業遂行による成果

5 その他

備考 用紙が不足する項目は、別紙としてください。

収支決算書

1 収入 (単位：円)

科 目	本年度収入額	本年度予算額	増 減 額	摘 要
市補助金				
計				

2 支出 (単位：円)

科 目	本年度支出額	本年度予算額	増 減 額	摘 要
計				

備考

- 1 摘要欄には、本年度収入額及び本年度支出額の積算の内訳を記入してください。
- 2 支出のうち、市補助金の補助対象経費を計上している科目については、当該補助対象経費の名称、金額等を摘要欄に記載（又は別紙を添付）し、その内容が分かるようにしてください。

弘市協収第 号  
令和 年 月 日

団体名  
代表者名 様

弘前市長 印

令和8年度弘前市町会集会所冷房設備設置事業費補助金交付額確定通知書

標記補助金については、令和 年 月 日付け実績報告書等に基づき下記のとおり額を確定したので、弘前市補助金等交付規則第13条の規定により通知します。

記

交付決定額	確定額(a)	交付済額(b)	差額(a)-(b)
円	円	円	円

備考

- 1 補助事業者は、補助事業に係る収入及び支出の費用の収支の内容を証する書類並びに補助事業の実績を証する書類を整備し、令和14年3月31日まで保管してください。
- 2 後日、市長は上記1に記載する書類等の提出を求め、又は検査することがあります。この提出若しくは検査を拒んだり、又は書類等を提出できないなどにより、補助事業の実施状況及び収支決算の状況を確認できない場合は、補助金の全部又は一部を返還していただきます。

令和 年 月 日

弘前市長 様

所在地  
補助事業者 団体名  
代表者名 印

令和8年度弘前市町会集会所冷房設備設置事業費補助金請求書

令和 年 月 日付け弘前市協収第 号をもって補助金の交付決定の通知（補助金交付額確定の通知）を受けた下記補助金について、弘前市会計規則第54条第1項及び令和8年度弘前市町会集会所冷房設備設置事業費補助金交付要綱第1条第1項の規定により、下記のとおり請求します。

記

- 1 請求金額 \_\_\_\_\_ 円
- 2 補助金の名称 令和8年度弘前市町会集会所冷房設備設置事業費補助金
- 3 補助金の交付決定額 \_\_\_\_\_ 円
- 4 補助金の交付確定額 \_\_\_\_\_ 円
- 5 振込口座
- (1) 金融機関及び支店名
- (2) 口座番号
- (3) 口座名義人

備考 振込口座を会計管理者へ届けていない場合は、口座振替依頼書（債権者用）を併せて提出してください。

担当及び提出先：市民生活部市民協働課  
電話：0172-40-0384