

令和3年度コミュニティ助成事業 Q&A

兵庫県企画県民部企画財政局市町振興課

I 各事業共通事項

(一般的事項)

1 コミュニティ助成事業における助成財源の原資について

当事業の助成財源原資は、宝くじの社会貢献広報活動費として受け入れる宝くじの受託事業収入によるものです。

2 コミュニティ組織について

自治会、町内会、自主防災組織等の地域に密着して活動する団体とします。地域に密着した団体であっても、特定の目的で活動する団体、PTA、体育協会等は除きます。また、宗教団体、営利団体、公益法人及び地方公共団体が出資している第3セクター、その活動が地域に密着しているとは言いがたい団体等も除きます。

3 コミュニティ組織と認められない場合について

地域に密着した活動を行っている団体であっても、専ら特定の目的（一例として「自然保護」、「趣味」、「芸術」等）のために活動している団体は助成対象外としています。

団体の内容については、申請書類から判断されます。申請書類上判断のつかないものは不採択となる場合がありますので、ご注意ください。

申請に当たっては、団体の規約を添付することはもちろん、活動実績・計画、予算・決算等（収支の規模が大きい場合は、詳細な内訳を添付するなど）十分な説明を行ってください。

なお、対象外とされる主なケースは次のような団体です。

イ 専ら趣味や芸術のサークルとして組織された団体

ロ 商工業者等の連絡組織

ハ 太鼓等の演奏による営業（営利）を主目的としている団体

ニ 宗教関連団体

ホ 専ら観光・福祉・自然保護・文化振興等の特定目的で組織された団体

(助成対象事業)

1 事業内容等が助成要件に合致しても不採択となる場合について

当助成事業は、募集に際して都道府県ごとの申請総額が制限されておりません。また、市町ごとに枠が設けられている訳ではありません。したがって、事業内容が助成要件に合致していても、当助成事業の予算を超えるために不採択となる案件があることはご理解ください。

2 不採択となった場合の再申請可否について

事業内容等が助成要件に合致するものの、不採択となった場合、次回での助成申請は可能ですが、再申請した案件が必ず採択されるものとは限らないのでご注意ください。

3 助成対象外とされる事業例について

各事業を実施するにあたり、次の場合は対象外となります。

(1) 市町の財源振替となるもの

助成対象団体の補助事業（単なる資金供与だけのもの）を実施するための財源の一部又は全部に助成金を充当するものは対象外です。

(2) 継続事業

コミュニティ助成事業は単年度事業を基本としていますので、複数年度にまたがった事業については対象外となります。また、年度内の事業完了に疑義があるもの、参加者負担等の軽減を主とする事業も同様に対象外となります。

このほか、毎年繰り返し実施する事業（第〇〇回〇〇〇大会）についても対象外となりますが、記念大会（5回、10回等）に係る事業など、毎年実施されていない内容については対象とされる場合があります。

なお、既存事業であっても大幅な内容変更がある場合については、対象となります。

(3) 土地の取得及び造成、既存の施設及び中古品の購入、既存の施設又は設備等の修理・修繕・撤去・解体、外構工事に要する費用

外構工事とは、コミュニティセンターや公園等の駐車場整備を含みます。

ただし、以下のものは対象となります。

- ① 一般コミュニティ助成事業における地域の祭りに関する備品修理
- ② コミュニティセンター助成事業における大規模修繕
- ③ 地域づくり助成事業のうち事業区分アにおけるバリアフリー化工事の修理・修繕

(4) 車両

自動車、自転車、原動機付自転車、トラクター、芝刈機等、人が乗る車両は対象外です。但し、人が乗らない除雪機など、もしくは動力が付いていない「手押し車（リヤカー、台車など）」は助成対象です（地域づくり助成事業のうち事業区分アでは、車両が対象となる場合があります）。

(5) 娯楽性の高い備品、営利を目的とした備品整備事業

(6) 銃・刀剣類

祭りで刀剣等を使用する場合がありますが、真剣・模擬刀のいずれも対象外となります。また、刀剣類の他、武器・武具に類するものは助成を行わない場合があります。

(7) 個人の所有物となるほか、使用が特定の人に限定されるような施設・設備（備品）の整備事業

個人に配布されて自治会として管理する物ではない場合、助成対象となりません。

(8) 自治総合センターが実施している野球・バレーボール・サッカーに関する事業と重複するもの

(9) 土地を要する事業を実施する場合（コミュニティセンター建築の他、広場整備やベンチの設置等）で、次に該当するもの

- ① 登記簿謄本の権利部（乙区）に抵当権等の権利関係が付着しているもの（含む抹消登記未済）。なお、事業実施後に抵当権等が付着することが無いようにしてください。
- ② 相続手続き未済のもの。
- ③ 所有者全員の承諾書等が得られないもの。

(10) ソフト事業（地域づくり助成事業のうち事業区分イは除く）において、補助金や事業の全部が外部委託となる事業

事業実施主体の関与が低い事業で、事業計画・収支予算書の内容からそれと判断される場合も同様に対象外となります。

(11) 事業費が高額のもの

事業費が高額のものについては、原則として助成対象外となります。

事業費の目安として、助成額の2倍を超えない程度（コミュニティセンター助成を除く）と考えています。

(12) 消耗品

使用回数に制限があるもの、又は使用期間に定めのあるものは、消耗品として対象外となります（コピー用紙、プリンタトナー等）。

(13) コミュニティセンター助成以外での建築物

ただし、コミュニティ広場の東屋（支柱・屋根・イス程度で構成された簡易休憩施設）、基礎工事の伴わない簡易な倉庫・収納庫（建築主事による建築基準法上の建築物に該当しない旨の証明書の提出が必要です）は対象となります。

ここで、「建築物」とは、建築基準法（昭和25年5月24日法律第201号）第2条第1項第1号に規定するものをいいます。

(14) コミュニティ活動の範囲を超えるもの

公園の整備を目的とした乗用芝刈り機等、大掛かりな機械は、通常のコミュニティ活動では使用しないと考えられるため、対象外となります。

(15) 観光、商業振興、社会教育が主目的となるもの

地域の意識向上・活性化等の観点から、観光用施設・商業用施設・歴史由来を書いた看板等は、いずれも対象外となります。

(16) 宗教関連事業

実際に宗教団体への助成に充当されるものはもちろん、第三者から見て、宗教または宗教団体への助成と混同される恐れのあるものは対象外となります。

なお、地区のお祭りに使用する場合の「お祭り用具」であれば対象となりますが、法被等のお祭り用具に施設名（神社名等）を明記したものの整備は対象外となります。

(17) 他団体の同種の施設・設備の平均的な価格と比較して、著しく高額なもの

メーカーの商品改定により、新型商品が従来品よりも高額になっている場合等は、申請書内で高額になった理由を説明してください。

(18) 国の補助金及び地方債を充当して実施する事業

「及び」となっていますが、国の補助金、地方債のどちらか一方のみを充当する場合も助成対象外です。

市町の補助金を充当する事業は対象となりますが、事業費から控除することになります。

(19) ソフト事業における、事業実施主体の経常的経費、他用途に転用可能な備品や消耗品の購入経費、工事を伴う施設整備等の経費、食糧費

食糧費のうち、事業目的と深くかかわりがあり、目的を達成する上で必要不可欠であると判断される経費は、助成対象となります。また、事業に必要な備品のレンタルも助成対象です。

4 管理運営規程とはどのようなものか

助成を受けた施設・備品の管理を適切に行っていただくため、管理運営規程を実績報告時に添付します。既存の管理運営規程がある場合には、新たに整備する備品に関する内容を追加し、その規程の中で管理を行っていただいて構いません。新たに管理運営規程を作成する場合には、管理運営責任者（自治会長等）、使用の範囲、設置・保管場所、施行日（おおむね事業完了日）を記載してください。

いずれの場合も、助成を受けた備品が特定できるよう、別紙等により備品台帳を作成してください。

（宝くじの普及広報）

1 宝くじの助成を受けた旨の表示（「表示に関する基本デザイン」）にかかる費用の扱いについて

広報表示にかかる費用（印刷費・プレート作製費等）は助成対象となりますので、申請に当たっては、この費用を含めて総事業費の積算を行い、必要に応じて業者の見積もりを添付してください。なお、平成26年度より、広報表示に係るシール・プレート等は、（一財）自治総合センターより配布を行っておりません。

デザインデータは（一財）自治総合センターのホームページでダウンロードできます。

〈（一財）自治総合センター HP〉 <http://www.jichi-sogo.jp/>

2 助成を受けた備品への宝くじの助成を受けた旨の表示方法について

- (1) 助成を受けた施設・設備（備品）については、「表示に関するデザインマニュアル」及び「宝くじキャラクターマークの表示について」に従って表示を行ってください。
- (2) 表示を行う際には、原則として助成を受けた施設・設備（備品）の全てに、印刷・染め抜きやワッペンの縫い付け（繊維製品の場合）・特注のプレート・シール等で、短期間に広報効果が損なわれるような退色・剥離等を生じないように表示してください。
- (3) 「表示に関するデザインマニュアル」は、宝くじ助成事業全般を想定して作成されています。この際、次の例は不可となります。
 - ① モノクロでの表示や、指定外の配色での表示
(単色刷りの広報誌・チラシなどの場合はモノクロ表示を可とします。)
 - ② 不鮮明な表示や目に触れにくい場所への表示のため、広報効果が発揮できない場合

3 「表示に関するデザイン」をシールで作成する場合の取扱いについて

シールの作成・使用に当たっては、次の点に留意してください。

- (1) 使用する施設・設備（備品）の設置場所は、屋外等の風雨・日光の影響を受けにくく、シールの剥離・汚損等、短期間に広報効果が損なわれる懸念がないこと。
- (2) 使用する施設・設備（備品）の材質がシールの貼付に適していること。（衣類等の繊維はもちろん、極端に屈曲している、ざらついている、フッ素加工等、はがれやすい場所への貼付は不可。）
- (3) シールのデザインは、フルカラーで行い、モノクロでの表示は不可です。
- (4) 申請の際、「表示に関する基本デザイン」の表示方法の欄に、貼付する場所・位置・大きさ等を詳細に記入してください。

4 広報誌掲載について

事業完了後に広報誌に事業の紹介記事を掲載し、「宝くじの助成金で整備した」旨の広報を行ってください。この際、スペースの許す限り事業の様子を撮影した写真を挿入するなど、広報効果が最大限に発揮できるよう配慮してください。記事には、事業実施主体（〇〇自治会など）と事業内容を必ず明記してください。

<文例>

- ① 一般財団法人自治総合センターのコミュニティ助成事業による助成金を受け、〇〇（事業実施主体）が△△（事業内容）しました。コミュニティ助成事業とは、コミュニティ活動の促進と健全な発展を図るとともに、宝くじの社会貢献広報を目的としています。
- ② 一般財団法人自治総合センターの宝くじ社会貢献広報事業「コミュニティ助成事業」を活用し、〇〇（事業実施主体）が△△（事業内容）しました。今後コミュニティ活動を活発なものとするため役立てていきます。

5 ソフト事業における広報表示の仕方について

チラシやパンフレット等への表示のみだけでなく、宝くじ普及広報の観点から、イベント当日も看板等に、表示を行ってください。

6 表示に関するデザインマニュアルについて

原則として、「標準デザイン」を使用してください。掲載スペースの都合上、横方向に広くスペースがとれない場合は、「特殊デザイン」で掲載してください。

(助成の申請)

1 申請書についての注意事項

申請書は、A4 立てとしてください。説明資料も原則 A4 立てまたは A3 よことしてください。

2 申請書（別記様式第1号）の記入方法について①

4. 助成申請事業の計画「(3) 助成申請事業の対象者」の記入内容として、一般コミュニティ助成・コミュニティセンター助成などのハード事業の場合、整備した備品や設備を利用する対象をご記入ください。具体的には、事業実施主体名や、「〇〇自治会会員」「〇〇地区住民」といった表現で構いません。青少年健全育成助成などのソフト事業については、イベントなどの対象者をご記入ください。

3 申請書（別記様式第1号）の記入方法について②

4. 助成申請事業の計画「(4) 助成申請事業の内容②実施場所」の記入内容として、一般コミュニティ助成・コミュニティセンター助成などのハード事業の場合、整備した備品の保管場所（建物名や地番）や施設を建設する場所（地番）をご記入ください。青少年健全育成助成などのソフト事業については、会場名や地番をご記入ください。

4 申請書（別記様式第1号別表）の記入方法について①

広報表示欄について、広報表示の対象となる備品に「○」を記入してください。平成26年度より、表示内容を実績報告時の写真で確認するものとし、申請時に資料をご提出いただく必要はありません（仕様については、「デザインマニュアル」及び「宝くじの社会貢献広報の仕方」をご参照ください）。

5 申請書（別記様式第1号別表）の記入方法について②

「土地の所有者」「土地または建物の所有者」欄は、具体的に記載してください。

6 変更申請についての注意事項

変更の際は、**「様式第3・4号別表」を作成し、必ず事前にご相談ください。**

変更内容の軽重に関わらず、実際の事業費が助成決定金額を下回る場合は、事前に変更申請が必要です。軽微な変更と認められる場合につきましては、変更申請は必要ありませんが、実績報告の際に「様式第3・4号別表」を添付してください。

なお、事業が完了した後、実績報告の段階で「軽微」とは認められない変更があった場合、助成金が交付されないことがあります。また、当初の助成申請額が各事業の助成上限額に達していなくても、採択後の増額変更は認められません。

「軽微な変更の例」

- ・ 購入備品が生産終了等により購入できないために、同種同レベルの後継機に変更
- ・ 入札により調達価格は下がったが、助成額に影響はなく購入品目に変更がない場合
- ・ **消費税率が上がり**、総事業費が増額となったが、購入品目等に変更がない場合

7 事業終了後の手続きについて

購入備品の納品日又は検収後、コミュニティセンター保存登記完了日、イベント終了日など、事業完了後に必要書類を整備の上、実績報告書を **1ヶ月半以内、且つ令和4年4月4日まで**に市町振興課まで提出してください。

書類送付後、修正・不備がなければ、（一財）自治総合センターから本県に通知が送付され、市町に対し送金されます。送金の確認後、市町から助成団体に確定通知書を通知しますので、通知を受けた団体は、市に対して助成金の交付請求を行ってください。

実績報告にあたっては以下の点に特に注意してください。

- ・ **提出期限を厳守すること**
- ・ 領収書等支払関連資料は支払内容の内訳が明記されているもので、別表に記載した金額と一致すること（内訳が記載されていない場合は請求書や納品書を添付すること）
- ・ 請求書、領収書等の名義は事業実施主体とすること
- ・ 備品の保管場所の土地・建物が事業実施主体の所有でない場合は、土地・建物の所有者による財産使用承諾書等の写しも提出すること
- ・ カラー写真は助成を受けて整備したすべての備品について広報表示部分がよく分かるように、また、整備した備品の個数が確認出来るように撮影すること
- ・ 広報誌は付箋を貼るなどして当該ページが分かるようにすること

8 一括申請について

一般コミュニティ助成、コミュニティセンター助成、青少年健全育成助成において、単一の団体による申請では、助成金の下限額に満たないなど、合理的な理由があり、コミュニティ活動の支援に直結する事業に限り、市町が事業実施主体となることができます。この場合、市町が備品等を購入し、各自治会に譲渡することとなります。

ただし、複数の自治会等で構成される連合自治会が事業実施主体として複数の申請をとりまとめることはできません。

9 見積書等の名義について

助成申請書に添付する見積書の名義は、事業実施主体と同一としてください。事業実施主体の代表者個人名義の見積書は認められません。また、土地等の保管場所利用承諾書や、実績報告時の請求書、領収書等についても同様です。

II 事業別事項

(一般コミュニティ助成事業)

1 事業の対象範囲について

コミュニティ活動に直接必要な設備等（建築物、消耗品は除く）の整備に関する事業を対象とします。

2 助成対象外とされた事業の例について

(1) 市町が本来実施すべき施設・設備の整備

市役所または町役場、公民館、総合運動公園、小中学校等に、本来市町の予算にて整備すべきものについては、申請書上に「最終的な使用者がコミュニティ組織である」旨の説明があっても対象外となります。

道路照明等、道路管理者が設置すべきものも同様に対象外となりますが、住宅街等で自治会・町内会が管理する防犯灯は対象となります。

(2) 吹奏楽サークル・ロックバンド等の趣味や芸術のサークルが使用する楽器

当該事業は、自治会・町内会等が使用するコミュニティ活動備品を対象としております。したがって、自治会・町内会等が祭り等で使用する太鼓・笛等は助成対象となりますが、趣味や芸術を目的とした団体が使用する楽器（ハンドベルやピアノなど地域性のないもの）は対象外となります。

また、これら専ら趣味や芸術を目的とした団体への貸出しを意図として申請された場合であっても対象外となります。

（３）既存施設・設備（備品）の修理・修繕・撤去・解体処理に係る費用

ただし、太鼓の皮の張替え、御輿、山車、獅子頭の修理については、新たに作成・購入すると金額が高額となることに加えて、備品の性格上、修理を重ねて次代に伝えていくべきものと考えられます。このため、これらの備品で、助成対象となる場合は、修理・修繕したものが、新規購入した場合と比べて、同程度以上な状態になるものに限る、助成対象となります。

（４）関連のない複数事業が一つの事業に盛り込まれているもの

一事業として合理的な説明のできないほど事業趣旨がかけはなれた施設・設備（備品）を一つの事業として申請された場合は、原則として助成対象外となります。

また、少額の備品を多種盛り込んだために申請の趣旨が不明瞭になったものなどは、過去不採択になっています。

（５）その他対象とならないもの

- イ 観光目的や教育（学校）行事目的に整備するもの
- ロ 個人の利用に留まるもの
- ハ 広場の砂場や遊歩道等の整備
- ニ 建物と実質一体と見なせるもの（トイレ、畳、カーペット（移動可能なラグマット等は対象）、ふすま、アコーディオンカーテン、ソーラーパネル、天井埋込型エアコン（比較的大がかりな工事が必要なため）等）
- ホ 防災目的の備品（団体の活動から総合的に判断）
- ヘ 動力の付いた屋台、山車等
- ト 車両に搭載する目的の備品（無線機等）
- チ 防犯カメラ
- リ 水車
- ヌ PCアプリケーションソフト（PC と一体になっているものは可）
- ル ホテル等の育成に関する設備、備品
- ロ 一般調理器具（食器、包丁、箸、鍋、やかんなど）

3 「簡易倉庫・収納庫」について

簡易倉庫・収納庫については、同時に申請するコミュニティ備品が収納できる程度のものを想定しています。（倉庫単体の申請は不可としています。また、基礎工事やアンカー工事を要するものは、助成対象経費として計上するか否かに関わらず対象外です。）

4 対象とならない団体について

- イ 市町全域や市外を対象とするイベントのために組織された団体
- ロ 商業振興を目的とした活動を行っている団体（商工会等）

（コミュニティセンター助成事業）

1 経費の対象範囲について

助成対象は、建物本体とその付属設備としています。

したがって、コミュニティセンター建設に伴い、これと一体となって整備する屋内照明設備やエアコンの整備、備え付けの食器棚等は助成対象となります。また、建物登記費用、設計監理料、表示用プレート作成費も助成対象です。

建築基準法上の大規模修繕に該当しない改修や既存建物の増築経費は対象外です。

2 助成対象となるコミュニティセンターの建設地についての注意点

建設地について、土地の所有者が複数存在・相続手続き未済、抵当権等の権利関係付着（含む抹消登記未済）の状態では、建設後に疑義が生じる可能性があるため、対象となりません。借地の場合は、地主との賃貸契約を必ず結んでください。

3 コミュニティセンター完成後の保存登記について

要綱の「実績報告に際して提出する書類」の中に「助成対象建物の登記簿謄本」とありますので、登記は必ず行ってください。登記は、事業実施団体名とし、年度内に完了するようにお願いします（地方自治法第260条の2に定める認可地縁団体名義での保存登記が必要です）。

建物登記は、認可地縁団体でなければできませんので、任意組織の場合には認可地縁団体となる必要があります。これができない場合には、助成対象となりません。

やむをえない事情で市町が事業実施主体となる場合でも、助成を受けて建設するコミュニティセンターは当初からコミュニティ組織の所有物であり、あくまで市町は事務手続きをするにとどまります。市町のコミュニティセンターとして建設し、コミュニティ組織に譲渡することは出来ませんのでご注意ください。

4 申請時における登記簿謄本や公図等の提出について

平成26年度から登記簿謄本等の一部資料につきましては、実績報告時にご提出いただくよう変更されておりましたが、令和3年度より、再び土地登記簿謄本や公図について、申請時に提出が必要となる取扱いに変更となりました（必要書類一覧表参照）。

5 大規模修繕にかかる証明書について

コミュニティセンター助成事業における大規模修繕については、建物の主要構造部について行う大規模修繕（建築基準法第2条第14号に定めるもの）に該当することが必要です。この建築基準法に該当するかどうかは、建築主事による大規模修繕に該当する旨の証明書によって判断されますので、証明書の提出（申請時）は必須です。

なお、建築主事が配置されていない市町については、民間業者の建築資格を有する方（建築士）に証明いただくことで可としています。

6 申請時の認可地縁団体における要件について

コミュニティセンター事業の申請時において、認可地縁団体でなくても問題ありませんが、登記を行っていただくことを要件としておりますので、事業終了までには認可地縁団体となっている必要があります。

（青少年健全育成助成事業）

1 事業の対象範囲について

スポーツ・レクリエーション活動、文化・学習活動で主として親子で参加するソフト事業が対象です。

2 経費の対象範囲について

当事業はソフト事業ですので、設備（備品）の整備事業は対象外です（レンタルは可能です）。このほか、事業実施主体の経常的経費、他用途に転用可能な備品や消耗品の購入、参加者・スタッフ・実行委員に関する経費（旅費、宿泊費、食費、打合等の経費）、賞品に関する経費（安価な記念品を除く）、食糧費も対象外となります。（食糧費のうち、事業目的と深くかわりがあり、目的を達成する上で必要不可欠であると判断される経費は、助成対象となります。）

3 広報表示について

宝くじの普及広報のため、チラシ、ポスター等事業の実施において作成する全ての印刷物や配布物に広報表示をしてください。作成に当たっては、「表示に関するデザインマニュアル」を参考にしてください。

（地域づくり助成事業）

【地域づくり助成事業のうち事業区分ア】

1 事業の対象範囲について

子ども、女性、高齢者、障害者など、すべての住民にやさしいまちづくりを進めるための先導的な設備等（建築物、消耗品は除く）の整備に関する事業またはソフト事業が対象です。

2 経費の対象範囲について

人件費（市町職員の給与・時間外手当等）、報償品費（表彰にかかる賞状、賞品、賞品等）については対象外です。

3 車両の整備について

コミュニティ助成事業において、車両の整備は助成対象外ですが、共生の地域づくり助成事業において、高齢者・障がい者等の外出を促進するためのバリアフリー対応車両の整備については助成対象となります。

【地域づくり助成事業のうち事業区分イ】

1 事業の対象範囲について

それぞれの区分の対象範囲は、以下のとおりです。

（１）地域資源活用助成事業

地域資源の積極的な活用を目的としたソフト事業（実行委員会等が実施するソフト事業に対して、助成対象団体が助成を行う場合を含む）

（２）広域連携推進助成事業

- ① 複数の助成対象団体が共同して行う、広域的な連携を目的としたソフト事業
- ② 平成11年7月16日以降に合併してできた市町が住民の一体感の醸成を目的としたソフト事業（実行委員会等が実施するソフト事業に対して、助成対象団体が助成を行う場合を含む）

2 経費の対象範囲について

実施にかかる事業費及び企画立案費、各事業に必要な備品購入費

3 対象外経費について

食料費のうち事務担当者等による懇親会等にかかる経費、報償費のうち賞金、旅費のうち事前視察にかかる経費、長期間に渡って恒常的に発生する光熱水費

※ 本 Q&A について

平成 21 年度までは（一財）自治総合センターが Q&A 集を発行していましたが、廃止されました。この Q&A は、これまでの（一財）自治総合センターの対応等を踏まえ、兵庫県が独自に作成したものであり、手続きの根拠となるものではありません。

詳細については（一財）自治総合センターに確認する必要がありますので、あくまで参考として取り扱っていただくようお願いします。

平成 26 年 9 月 4 日 初版

平成 26 年 9 月 30 日 第 2 版

（助成対象事業）3（3）、（13）、（16） 追記

（助成の申請）9 追加

（一般コミュニティ助成事業）2（2） 追記

（コミュニティセンター助成事業）6 追加

平成 27 年 8 月 18 日 第 3 版

（助成対象事業）3（18） 追記

（宝くじの普及広報）1 追記

（助成の申請）2 削除

7 追記

9 追加

平成 28 年 8 月 18 日 第 4 版

（助成の申請）6 修正

7 追記

（コミュニティセンター助成事業）3 修正

平成 29 年 8 月 日 第 5 版

（助成の申請）7 修正

（共生の地域づくり助成事業）タイトル修正

（活力ある地域づくり助成事業）1（ウ） 修正

平成 30 年 8 月 22 日 第 6 版

（助成対象事業）3（2）（3）（4）（10） 修正

（助成の申請）7 修正

（一般コミュニティ助成事業）3 修正

（コミュニティセンター助成事業）5 修正

（地域づくり助成事業）項目別タイトル修正

項番修正

令和元年 8 月 23 日 第 7 版

（助成対象事業）3（3）修正

（助成の申請）7 修正

令和2年8月 第8版

（助成の申請） 6 修正

7 修正

（コミュニティセンター助成事業） 4 修正

（地域づくり助成事業）地域づくり助成事業のうち事業区分イ 修正