

登米市

集会施設整備事業補助金

活用マニュアル

集会施設整備事業補助金は自治組織等による集会施設の新築や購入、修繕（バリアフリー化を含む）や模様替え、備品購入などに要する費用の一部を交付する補助金です。



令和8年4月

登米市まちづくり推進部市民協働課

◇◇◇◇◆◇◇◇◇◇ 目 次 ◇◇◇◇◆◇◇◇◇◇

第1	登米市集会施設整備事業補助金の目的と考え方	1
第2	登米市集会施設整備事業補助金の概要	1
1	対象となる交付団体	
2	対象となる経費	
3	補助金の交付額	
(1)	建設事業（補助金交付金額の算出例）	2
(2)	改修事業（補助金交付金額の算出例）	3
(3)	備品購入事業（補助金交付金額の算出例）	4
(4)	災害復旧（補助金交付金額の算出例）	4
4	補助制限について	5
5	要望書の提出	
6	交付申請と交付	
第3	相談から実績報告まで	6
第4	集会施設整備事業補助金優先順位決定基準	8
第5	参考資料	11
1	関係例規	12
2	様式集	16
第6	質疑応答集	38

第1 登米市集会施設整備事業補助金の目的と考え方

集会施設は、地域住民のコミュニティ活動や自主防災組織の活動拠点及び災害時の地域避難所として、地域活動の中心となる公益性が高い施設であります。既存の集会施設については老朽化の進行が多くみられる状況から、集会施設の建設等に関する補助金の見直しを行い市民の更なる負担軽減を図り、集会施設の環境整備を促進するものです。

第2 登米市集会施設整備事業補助金の概要

1 対象となる交付団体

補助対象となる自治組織等は「自治会」「行政区」「町内会」など、またはこれらの連合体などです。

2 対象となる経費 ※補助の対象とならないものについては39・40頁をご参照下さい。

上記の交付団体が行う次の事業費を対象とします。

- (1) 建設事業【過去に活用していない又は既存の集会施設を建築して“25年以上”経過している場合】

区分	対象事業費
新築	集会施設の建設に係る本体工事費、附帯工事費 (電気、ガス、給排水、衛生、防火など集会施設と一体をなす工事費に限る。)
購入	集会施設の本体購入費

- (2) 改修事業【過去に活用していない、建築又は前回の活用から“10年以上”経過している場合】

区分	対象事業費
修繕・模様替え	集会施設の修繕、模様替えに係る本体工事費
増築工事	集会施設の本体増築工事費

※バリアフリー化については、経過期間の規定は適用しない。

- (3) 備品購入事業【過去に活用していない又は前回の活用から“10年以上”経過している場合】

区分	対象事業費
備品購入	集会施設で使用するテーブル、イス、収納台車、冷房用・暖房用機器(建物と一体となるものを除く)の購入費

- (4) 災害復旧【市の災害対策本部が設置されるなど被害が甚大であると認められる場合】

区分	対象事業費
建設事業	上記(1)に準ずるが、経過期間の規定は適用しない。 ※ただし、建設により「原状に復す事業」に限る。
改修事業	上記(2)に準ずるが、経過期間の規定は適用しない。 ※ただし、改修により「原状に復す事業」に限る。
備品購入事業	上記(3)に準ずるが、経過期間の規定は適用しない。 ※ただし、備品購入により「原状に復す事業」に限る。

3 補助金の交付額

(1) 建設事業

補助金交付額は、1㎡当たり標準建築費138,000円（購入の場合は経年減価補正率を乗じた額）に延べ床面積を乗じた額（他の補助金の交付を受ける場合は、その交付額を差し引いた額）又は実際の建設事業費（他の補助金の交付を受ける場合は、その交付額を差し引いた額）のうち、いずれか低い額の**2分の1以内の額（1,000円未満は切り捨てた額）**とし、**上限額は10,000,000円**です。

①補助金交付金額の算出例1 《新築の場合》

◆延床面積 135.00㎡ ◆建設事業費 17,015,400円（税込）
 ①標準建築費 138,000円×135.00㎡＝ 18,630,000円
 ②実際の建設事業費 17,015,400円
 ①②いずれか低い額の1/2以内⇒ 17,015,400円×1/2＝ 8,507,700円
 補助金額は 8,507,000円となります。

②補助金交付金額の算出例2 《購入(築10年)の場合》

◆延床面積 135.00㎡ ◆購入費 8,425,400円（税込） ◆築10年
 ①標準建築費 138,000円×0.50（次頁表1経年減価補正率表参照）×135.00㎡
 ＝9,315,000円
 ②実際の購入費 8,425,400円（税込）
 ①②いずれか低い額の1/2以内 ⇒ 8,425,400円×1/2＝ 4,212,700円
 補助金額は 4,212,000円となります。

③補助金交付金額の算出例3 《購入(築35年)の場合》

◆延床面積 135.00㎡ ◆購入費 4,320,000円（税込） ◆築35年
 ①標準建築費 138,000円×0.20（次頁表1経年減価補正率表参照）×135.00㎡
 ＝3,726,000円
 ②実際の購入費 4,320,000円（税込）
 ①②いずれか低い額の1/2以内 ⇒ 3,726,000円×1/2＝ 1,863,000円
 補助金額は 1,863,000円となります。

表 1 経年減価補正率表 ※固定資産評価基準に基づくため、率数が変更となる場合があります。

木造建物減価補正率（※非木造建物の減価補正率は異なります。）

経過年数	経年減点補正率	経過年数	経年減点補正
1年	0.80	15年	0.37
2年	0.75	16年	0.34
3年	0.70	17年	0.32
4年	0.67	18年	0.30
5年	0.64	19年	0.28
6年	0.62	20年	0.25
7年	0.59	21年	0.24
8年	0.56	22年	0.24
9年	0.53	23年	0.23
10年	0.50	24年	0.22
11年	0.48	25年	0.21
12年	0.45	26年	0.21
13年	0.42	27年以上	0.20
14年	0.39	—	—

※本表は、令和5年11月15日付け総務省告示第385号による改正後の固定資産評価基準（昭和38年12月25日自治省告示第158号）の「木造家屋経年減点補正率基準表」から平均値を算出したものです。（出典：法務局）

（2）改修事業

修繕、模様替え及び増築に要する費用（他の補助金の交付を受ける場合は、その交付額を差し引いた額）の**2分の1以内の額（1,000円未満は切り捨てた額）とし、上限額は2,500,000円**となります。（1件100,000円未満の改修費を除く）

①補助金交付金額の算出例4 《改修の場合》

◆改修事業費（修繕、模様替え、増築費用） 5,999,400円の場合
 ①改修事業費 5,999,400円（税込）
 1/2以内 ⇒ 5,999,400円 × 1/2 = 2,999,700円
 ②上限額 2,500,000円
 補助金額は 2,500,000円となります。

②補助金交付額の算出例5 《改修の場合》

◆改修事業費（修繕、模様替え） 97,200円（税込）の場合
 改修事業費が100,000円に満たないため補助対象となりません。

(3) 備品購入事業

集会施設で使用するテーブル、イス、収納台車（テーブル・イスの収納に用いるもの。）、冷房用・暖房用機器（建物と一体となるものを除く）の購入に要する費用の **2分の1以内の額（1,000円未満は切り捨てた額）** とし、**上限額は500,000円** となります。

①補助金交付金額の算出例6 《 備品購入の場合 》

◆備品購入事業費(テーブル、イスの購入費用) 1,209,000円の場合

①備品購入事業費 1,209,000円(税込)

1/2以内 ⇒ $1,209,000 \text{円} \times 1/2 = 604,500 \text{円}$

②上限額 500,000円

補助金額は 500,000円 となります。

(4) 災害復旧

災害復旧のうち建設事業は、(1)の建設事業に準ずることになりますが、補助金交付額は1㎡当たり標準建築費138,000円（購入の場合は経年減価補正率を乗じた額）に延べ床面積を乗じた額（他の補助金の交付を受ける場合は、その交付額を差し引いた額）又は実際の建設事業費（他の補助金の交付を受ける場合は、その交付額を差し引いた額）のうち、**いずれか低い額の4分の3以内の額（1,000円未満は切り捨てた額）** で、**上限額は15,000,000円** となります。

改修事業については、(2)の改修事業に準ずることになりますが、補助金交付額は修繕（原状復旧）に要する費用（他の補助金の交付を受ける場合は、その交付額を差し引いた額）の **4分の3以内の額（1,000円未満は切り捨てた額）** とし、**上限額は3,750,000円** となります。（1件100,000円未満の改修費を除く）

備品購入事業については、(3)の備品購入事業に準ずることになりますが、補助金交付額は備品購入（原状復旧）に要する費用の **4分の3以内の額（1,000円未満は切り捨てた額）** とし、**上限額は750,000円** となります。

※災害復旧の場合、建設、改修又は備品購入により「**原状に復す事業**」に限る。

①補助金交付金額の算出例7 《 被災した集会施設を改修する場合 》

◆改修事業費(修繕(原状復旧)に係る費用) 5,999,400円の場合

①改修事業費 5,999,400円(税込)

3/4以内 ⇒ $5,999,400 \text{円} \times 3/4 = 4,499,550 \text{円}$

②上限額 3,750,000円

補助金額は 3,750,000円 となります。

4 補助制限について

補助金の交付を受けた後は、一定期間補助金を受けることができません。

(1) 建設事業

交付決定を受けた日の属する年度の翌年度の初日から起算し**25年間**。ただし、災害復旧が必要な集会施設であると市長が認めた場合は、25年間経過しなくとも補助対象とすることができます。

例) R 8 年度に建設事業補助金が交付された場合

R 9 年 4 月 1 日～R 34 年 3 月 31 日までの25年間が補助制限期間です。

次回建設事業を実施する場合は、最短でR 33 年度に要望を行い、R 34 年度に実施となります。



(2) 改修事業及び備品購入事業

交付決定を受けた日の属する年度の翌年度の初日から起算し**10年間**。ただし、バリアフリー化(改修事業)及び災害復旧が必要な集会施設であると市長が認めた場合は、10年間経過しなくとも補助対象とすることができます。

例) R 8 年度に改修又は備品購入事業補助金が交付された場合

R 9 年 4 月 1 日～R 19 年 3 月 31 日までの10年間が補助制限期間です。

次回改修又は備品購入事業を実施する場合は、最短でR 18 年度に要望を行い、R 19 年度に実施となります。



5 要望書の提出

自治組織等内で必ず意思決定してから要望されるようお願いします。

要望する際には、要望書・見積書などの他に自治組織等における意思決定を証明する書類(総会資料・議事録等)の添付が必要となります。

※要望された補助金額の合計が翌年度の当該事業に係る当初予算の上限額を超える場合は、優先順位決定基準(8頁)に基づいて予算計上の可否を判断することになりますので、予めご了承ください。

6 交付申請と交付

自治組織等では事業計画(案)を立て、その内容について十分に協議したうえで、交付金の上限額の範囲内で市へ交付申請を行います。

市では、事業計画と収支予算を基に書類審査を行い、交付決定を行います。

交付決定後に概算交付請求又は事業完了後に交付申請を行い、補助金が交付されます。

第4 相談から実績報告まで

1 事業全体の流れ

<事業実施前年度>：事前相談、要望書提出

※要望書が提出された翌年度に事業実施となります。

(災害復旧の場合は当該年度に実施することも可能。)

<事業実施年度>：交付申請、概算交付請求、事業実施、実績報告、精算

※事業は同年度内の完了が要件となります。

2 事前に市役所へ相談して下さい

補助金額や手続きなどの相談をお受けします。

※本補助金と併せて利用することが可能な補助制度

①登米市地域集会施設耐震改修工事助成事業補助金（建設部建築営繕課）

②登米市森林を活かす木造建築支援事業補助金（産業経済部農林振興課）

3 要望書提出（9月30日締め切り）

自治組織等は、各事業の補助金上限額の範囲内で次年度に実施する集会施設整備事業補助金要望書を作成し、下記の添付書類を添えて市へ要望を行います。

添付書類

- ①収支予算書（様式第2号）
- ②登米市集会施設整備事業計画書（様式第1号）
- ③見積書の写し
- ④自治組織等における意思決定を証明する書類（総会資料・議事録等）
- ⑤実施個所位置図 ⑥自治組織等が負担する事業費の財源を証明する書類

4 交付申請（翌年4月頃市からご連絡します）

自治組織等は、内定した補助金の上限額の範囲内で、当該年度の補助金等交付申請書（様式第1号）、収支予算書（様式第2号）及び登米市集会施設整備事業計画書（様式第1号）を作成し、下記の添付書類を添えて市へ交付申請を行います。

添付書類

- ①建設事業の場合は建物の図面の写し、改修事業の場合は建物の写真、備品購入の場合は購入備品のカタログの写し
- ②見積書の写し
- ③用地の権利関係を証明する書類（登記事項証明書又は借地契約書の写し等）
※建設又は改修の場合のみ必要
- ④総会資料（規約及び集会施設の建設又は改修に係る会議録）の写し
- ⑤実施個所位置図及び公図の写し
※公図の写しについては、新たに土地を取得した場合のみ必要
- ⑥その他市長が必要と認める書類

5 補助金交付の決定通知

市は、自治組織等から提出された交付申請書類を審査し、補助金等交付規則の規定に基づき補助金等交付決定通知書（様式第3号）により自治組織等へ補助金交付の決定通知を行います。

6 工事の契約締結と工事着工

補助金交付決定の通知を受けた自治組織等は、速やかに工事請負契約を締結し、事業を実施します。

なお、契約締結後、契約書の写しを市へ提出願います。

7 補助金の請求（概算請求）

補助金交付決定の通知を受けた自治組織等は、必要に応じて、概算払交付請求書（様式第14号）により市へ集会施設整備事業補助金の請求を行うことができます。

8 補助金の支払い（概算交付）

市は、自治組織等から概算払交付請求を受けた後、指定の口座に補助金を交付します。

9 事業の変更

自治組織等は、補助事業について下記に掲げる重要な変更を行う場合は、補助事業等変更申請書（様式第6号）を市へ提出し承認を受ける必要があります。

- (1) 補助金交付決定額の20パーセント以上の減額を伴う変更
- (2) 補助事業の内容の重大な変更

10 実績報告

自治組織等は補助事業が完了したときは、補助事業等実績報告書（様式第10号）、収支決算書（様式第11号）、登米市集会施設整備事業成績書（様式第2号）を作成し、下記の添付書類を添えて市へ補助金の実績報告を行います。

添付書類

- ①完成図面（建設又は改修の場合）及び完成写真
- ②用地の権利関係を証明する書類（登記事項証明書又は借地契約書の写し等）
※交付申請時から変更があった場合
- ③費用を支払ったことを証する書類の写し
- ④その他市長が必要と認める書類

※完了日から30日を経過した日又は補助金等交付決定の通知を受けた日の属する年度の翌年度の4月15日のいずれか早い日まで提出して下さい。

11 交付額の確定

市は、自治組織等から提出された実績報告書等の審査を行い、交付確定通知書（様式第12号）により補助金交付額の確定を行います。

12 補助金の請求又は精算による戻し入れ

交付額の確定通知を受けた自治組織等は、集会施設整備事業補助金の精算を行い、必要に応じて補助金の請求又は市の発行する納付書による戻し入れを行います。

第5 集会施設整備事業補助金優先順位決定基準

1 建設（購入）する場合

(1) 優先順位決定方法

内定件数は、補助金額の合計で1,000万円を超えない範囲とします。合計額が1,000万円を超える場合は、次の基準により申請内容を点数化し、合計点の高い順に内定します。

① 所有状況（緊急度）

内 容	点 数
所有していない又は建築後61年以上が経過	5
建築後41年以上60年が経過	3
建築後26年以上40年が経過	1

② 利用形態（有効利用）

内 容	点 数
建築する集会施設を3地区以上で利用	5
建築する集会施設を2地区で利用	3
建築する集会施設を1地区のみで利用	1

③ 内定までの申請回数（優先度）

内 容	点 数
3回以上申請している	5
2回申請している	3
初めて申請する	1

(2) 点数が同点の場合の優先順位

- ① 既存施設を所有しない自治組織等と所有する自治組織等とでは、所有しない自治組織等が優先
- ② 既存施設を所有しない自治組織等同士では、利用戸数（要望年度の前年度の3月末時点）が多い自治組織等が優先
- ③ 既存施設を所有する自治組織等同士では、建築後年数が古い自治組織等が優先

2 改修する場合

(1) 優先順位決定方法

内定件数は、補助金額の合計で 500 万円を超えない範囲とします。合計額が 500 万円を超える場合は、次の基準により申請内容を点数化し、合計点の高い順に内定します。

① 建築からの経過年数（緊急度）

内 容	点 数
建築後 51 年以上が経過	5
建築後 31 年以上 50 年が経過	3
建築後 11 年以上 30 年が経過	1

② 前回本補助金を利用して建設事業又は改修事業を実施してからの期間（公平性）

内 容	点 数
実施していない	5
前回実施した年度の翌年度から起算して 21 年以上が経過している	3
前回実施した年度の翌年度から起算して 11 年以上 20 年が経過している	1

③ 利用形態（有効利用）

内 容	点 数
改修する集会施設を 3 地区以上で利用	5
改修する集会施設を 2 地区で利用	3
改修する集会施設を 1 地区のみで利用	1

④ 内定までの申請回数（優先度）

内 容	点 数
3 回以上申請している	5
2 回申請している	3
初めて申請する	1

(2) 点数が同点の場合の優先順位

① 建築後年数が古い団体が優先

3 備品購入する場合

(1) 優先順位決定方法

内定件数は、補助金額の合計で1,500万円を超えない範囲とします。合計額が1,500万円を超える場合は、次の基準により申請内容を点数化し、合計点の高い順に内定します。

① 前回本補助金を利用して備品購入を実施してからの期間（公平性）

内 容	点 数
利用していない	5
前回実施した年度の翌年度から起算して21年以上が経過している	3
前回実施した年度の翌年度から起算して11年以上20年が経過している	1

② 前回一般コミュニティ助成（宝くじ助成）事業補助金を利用して備品を購入してからの期間（公平性）

内 容	点 数
利用していない又は前回購入から10年以上が経過している	5
前回購入から6年以上9年が経過している	3
前回購入から2年以上5年が経過している	1

※前年度に採択されている場合は0点とする。

③ 利用形態（有効利用）

内 容	点 数
改修する集会施設を3地区以上で利用	5
改修する集会施設を2地区で利用	3
改修する集会施設を1地区のみで利用	1

④ 申請回数（優先度）

内 容	点 数
3回以上申請している	5
2回申請している	3
初めて申請する	1

(2) 点数が同点の場合の優先順位

- ① 過去に本補助金又は一般コミュニティ助成（宝くじ助成）事業補助金を利用していない自治組織等が優先
- ② 利用戸数（要望年度の前年度の3月末時点）が多い自治組織等を優先

4 その他

建設（購入）、改修又は備品購入のいずれかの補助金の合計額が予算を超える場合であっても、建設（購入）、改修及び備品購入の補助金の合計額が3,000万円を超えない場合は、3,000万円を超えない範囲で、追加で内定する場合があります。

第6 参考資料

1 関係例規

頁	例規名	備考
12	登米市集会施設整備事業補助金交付要綱	

2 様式集

頁	書類名	備考
16	登米市集会施設整備事業補助金要望書 (記載例 28頁)	参考様式
17	補助金等交付申請書 様式第1号 (第3条関係) (記載例 29頁)	登米市補助金等交付規則
18	収支予算書 様式第2号 (第3条関係) (記載例 30頁)	登米市補助金等交付規則
19	登米市集会施設整備事業計画書 様式第1号 (第5条関係) (記載例 31頁)	登米市集会施設整備事業補助金交付要綱
20	補助金等交付決定通知書 様式第3号 (第6条関係)	登米市補助金等交付規則
21	補助金等概算交付請求書 様式第14号 (第15条関係) (記載例 32頁)	登米市補助金等交付規則
22	口座振込依頼書 (記載例 33頁)	参考様式
23	補助事業等実績報告書 様式第10号 (第13条関係) (記載例 34頁)	登米市補助金等交付規則
24	収支決算書 様式第11号 (第13条関係) (記載例 35頁)	登米市補助金等交付規則
25	登米市集会施設整備事業成績書 様式第2号 (第7条関係) (記載例 36頁)	登米市集会施設整備事業補助金交付要綱
26	補助金等交付確定通知書 様式第12号 (第14条関係)	登米市補助金等交付規則
27	補助金等交付請求書 様式第13号 (第15条関係) (記載例 37頁)	登米市補助金等交付規則

○登米市集会施設整備事業補助金交付要綱

平成 18 年 5 月 15 日

告示第 108 号

(趣旨)

第 1 条 この要綱は、自治組織等の自治意識の高揚と生活環境の改善及び自主的・主体的地域づくりの促進を目的とし、自治組織等が事業主体となる地域住民の集会の場として設ける施設（以下「集会施設」という。）の建設、改修又は備品購入に要した費用について、予算の範囲内において登米市集会施設整備事業補助金を交付するものとし、その交付等に関し、登米市補助金等交付規則（平成 17 年登米市規則第 34 号。以下「規則」という。）に定めるもののほか、必要な事項を定めるものとする。

(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、当該各号に定めるところによる。

- (1) 自治組織等 自治会、行政区、町内会、町会又はこれらの連合体等をいう。
- (2) 建設 集会施設の新築及び購入による取得（既存の集会施設を解体し、新たに建設することを含む。）をいう。
- (3) 改修 集会施設の修繕、模様替え及び増築（段差解消等のバリアフリー化を含む。）をいう。
- (4) 備品購入 別表に定める備品を購入することをいう。
- (5) 災害復旧 地震、暴風、豪雨、洪水その他の自然災害（市の災害対策本部が設置される等被害が甚大であると認められる場合に限る。）により集会施設（集会施設において使用している備品を含む。）が被害を受けた場合において、建設、改修又は備品購入により原状に復すことをいう。
- (6) 登米市森林を活かす木造建築支援事業補助金 登米市森林を活かす木造建築支援事業補助金交付要綱（令和 8 年登米市告示第 20 号）第 1 条に規定する登米市森林を活かす木造建築支援事業補助金をいう。
- (7) 登米市地域集会施設耐震改修工事助成事業補助金 登米市地域集会施設耐震改修工事助成事業補助金交付要綱（平成 28 年登米市告示第 210 号）第 1 条に規定する登米市地域集会施設耐震改修工事助成事業補助金をいう。

(補助金交付の対象及び交付額)

第 3 条 補助対象経費等は、次の表に定めるとおりとする。

区分	補助対象経費	補助金額
建設	集会施設の建設に係る本体工事費（購入費）及び附帯工事費（電気、ガス、給排水、衛生、防火等の集会施設と一	1 平方メートル当たり標準建築費 13 万 8 千円（購入の場合は、この金額に市長が定める経年減点補正率を乗じ

	体をなす工事費に限る。)	た額)に延べ床面積を乗じた額(登米市森林を活かす木造建築支援事業補助金又は登米市地域集会施設耐震改修工事助成事業補助金(「登米市森林を活かす木造建築支援事業補助金等」という。以下同じ。)の交付を受ける場合は、その交付額を差し引いた額)又は補助対象経費(登米市森林を活かす木造建築支援事業補助金等の交付を受ける場合は、その交付額を差し引いた額)のうちいずれか低い方の額の2分の1以内の額(その額に1,000円未満の端数があるときは、これを切り捨てた額)とする。ただし、1,000万円を上限とする。
改修	改修に要する費用	補助対象経費(登米市森林を活かす木造建築支援事業補助金等の交付を受ける場合は、その交付額を差し引いた額)の2分の1以内の額(その額に1,000円未満の端数があるときは、これを切り捨てた額)とする。ただし、250万円を上限とする。
備品購入	備品購入に要する費用	補助対象経費の2分の1以内の額(その額に1,000円未満の端数があるときは、これを切り捨てた額)とする。ただし、50万円を上限とする。

2 前項の規定は、災害復旧に係る事業に対する補助金の交付について準用する。この場合において、同項の表建設の項中「2分の1」とあるのは「4分の3」と、「1,000万円」とあるのは「1,500万円」と、同表改修の項中「2分の1」とあるのは「4分の

3」と、「250万円」とあるのは「375万円」と、同表備品購入の項中「2分の1」とあるのは「4分の3」と、「50万円」とあるのは「75万円」と読み替えるものとする。

3 前2項の規定にかかわらず、次に掲げる費用は、補助の対象としないものとする。

- (1) 門、柵、塀、植樹等の建設附帯工事費及び購入費
- (2) 用地取得費
- (3) 既存の建物の解体費用
- (4) 事業を実施する地区で現に利用している既存集会施設の建物が、建築した翌年度から起算して25年を経過していない場合における建設に係る費用及び10年を経過していない場合における改修に係る費用
- (5) 1件10万円未満の改修に係る費用
- (6) 国、県、市等の補助事業により、建設事業費又は改修事業費を対象とした補助金（登米市森林を活かす木造建築支援事業補助金等を除く。）の交付を受ける集会施設の建設又は改修に係る費用
- (7) 前各号に掲げるもののほか、市長が不相当と認めたもの

4 災害復旧が必要な集会施設であると市長が認めるものについては、前項第4号の規定は、適用しない。

（補助の制限）

第4条 この要綱の規定により補助金の交付を受けたことがある者は、次の各号に掲げる区分に係るこの補助金の交付については、当該各号に定める期間内は交付対象としない。ただし、バリアフリー化及び災害復旧その他これに類する事由により市長が特に必要と認めた場合は、この限りでない。

- (1) 建設 建設又は改修に係るこの補助金の交付を受けた日の属する年度の翌年度から起算して25年間
- (2) 改修 建設又は改修に係るこの補助金の交付を受けた日の属する年度の翌年度から起算して10年間
- (3) 備品購入 備品購入に係るこの補助金の交付を受けた日の属する年度の翌年度から起算して10年間

（交付申請）

第5条 規則第3条第3号で規定する書類は、次に掲げるものとする。

- (1) 登米市集会施設整備事業計画書（様式第1号）
- (2) 建設の場合は建物の図面の写し、改修の場合は建物の写真、備品購入の場合は購入備品のカタログの写し
- (3) 見積書の写し
- (4) 用地の権利関係を証明する書類（登記事項証明書又は借地契約書の写し等）（建設又は改修の場合）
- (5) 総会資料（規約及び集会施設の建設又は改修に係る会議録）の写し
- (6) 実施箇所位置図及び新たに土地を取得した場合は当該土地に係る公図の写し

(7) その他市長が必要と認める書類

(補助事業の変更)

第6条 規則第4条の規定により補助金の交付の決定を受けたものは、補助事業を変更しようとするときは、規則第10条第1項第1号の規定により、市長の承認を受けるものとする。ただし、次に掲げる重要な変更以外の軽微な変更にあつては、この限りでない。

(1) 補助金交付決定額の20パーセント以上の減額を伴う変更

(2) 補助事業の内容の重大な変更

(実績報告)

第7条 規則第13条第1項で規定するその他市長が必要と認める書類は、次に掲げるものとする。

(1) 登米市集会施設整備事業成績書(様式第2号)

(2) 完成図面(建設又は改修の場合)及び完成写真

(3) 用地の権利関係を証明する書類(登記事項証明書又は借地契約書の写し等)(交付申請時から変更があった場合)

(4) 費用を支払ったことを証する書類の写し

(5) その他市長が必要と認める書類

(補則)

第8条 この要綱に定めるもののほか、必要事項は、市長が別に定める。

附 則

(施行期日)

1 この告示は、平成18年5月15日から施行する。

(この告示の失効)

2 この告示は、令和9年3月31日限り、その効力を失う。

別表(第2条関係)

補助対象備品
テーブル
イス
収納台車
冷房用・暖房用機器(建物と一体となるものを除く。)

登米市集会施設整備事業補助金要望書

年 月 日

(あて先) 登米市長

所在地
名称
代表者氏名

集会施設整備事業への補助金交付（予算措置）について、次のとおり要望します。

記

1 集会所整備事業の種類（ 災害復旧）※災害復旧の場合のみ 記入

(1) 建設 【新築・購入】

・既存建築物の建築年 年

(2) 改修 【修繕・増築・模様替え】

【内容： 年 月 日】

・既存建築物の建築年 年

(3) 備品購入

2 集会所整備事業の場所 登米市 (集会所)

3 集会所整備事業の実施要望を決定した月日

決定日・合意予定：令和 年 月 日

4 地縁団体の認可 済 (認可日： 年 月 日) ・ 未

5 実施予定年度 翌年度以降 : 令和 年 月完了予定

6 補助制限期間 建設：補助金交付された翌年度から 25 年間は承知 ()
改修：補助金交付された翌年度から 10 年間は承知 ()
備品購入：補助金交付された翌年度から 10 年間は承知 ()

8 代表者連絡先 住 所 _____

電話番号 _____

年 月 日

（あて先）登米市長

所在地
 名称
 代表者氏名
 （個人にあつては、住所及び氏名）

補助金等交付申請書

令和 年度において次のとおり補助事業等を実施したいので、補助金等を交付されるよう登米市補助金等交付規則第3条の規定により関係書類を添えて申請します。

1 補助申請額	円
2 事業名	令和 年度登米市集会施設整備事業
3 事業の目的	
4 事業の内容	
5 着手・完了 予定年月日	着手日 年 月 日 完了日 年 月 日
6 事業の効果	
7 添付書類	(1) 収支予算書 (2) 登米市集会施設整備事業計画書 (3) 建設の場合は建物の図面の写し、改修の場合は建物の写真、備品購入の場合は購入備品のカタログの写し (4) 見積書の写し (5) 用地の権利関係を証明する書類（登記事項証明書又は借地契約書の写し等） （建設又は改修の場合） (6) 総会資料（規約及び集会施設の建設又は改修に係る会議録）の写し (7) 実施個所位置図及び新たに土地を取得した場合は当該土地に係る公図の写し (8) その他市長が必要と認める書類
8 備考	

収 支 予 算 書

1 収入の部

区 分	予 算 額	摘 要
自己資金		
借入金		
補助金		
計		

2 支出の部

区 分	予 算 額	摘 要
建設・改修・備品購入 費		
計		

登米市集会施設整備事業計画書

1 事業計画及び事業費

事業実施予定地住所			
利 用 戸 数		戸（ 年 月 日現在）	
事 業 区 分			
構 造 ・ 規 格 等			
事業費 (計画)	総事業費		円
	資金内訳	自己資金	円
		その他(借入金等)	円
		補助金	円

2 要望理由等

様

登米市長



補助金等交付決定通知書

令和 年 月 日付けで申請のあった補助金等の交付については、次のとおり決定したので、登米市補助金等交付規則第6条の規定により通知します。

1 交付年度	令和 年度
2 事業名	登米市集会施設整備事業
3 補助金等の 交付決定額	円
4 交付条件	<p>(1) この補助金等は、登米市補助金等交付規則に基づくもので、この目的以外に使用してはなりません。</p> <p>(2) 事業等に着手した場合において、市長の指示があったときは、直ちに補助事業等着手届を提出してください。</p> <p>(3) 事業が次の各号のいずれかに該当するときは、直ちに市長の承認又は指示を受けなければなりません。</p> <p>ア 内容を変更するとき（市長が認める軽微な変更の場合を除く。）。</p> <p>イ 中止し、又は廃止するとき。</p> <p>ウ 予定の期限内に完了しないとき、又はその遂行が困難となったとき。</p> <p>(4) 補助事業等が完了したときは、速やかに補助事業等実績報告書、収支決算書等を提出してください。</p> <p>(5) 市長が必要であると認めるときは、補助金等調査職員に書類等の検査をさせ、又は補助事業等の執行状況について実地調査をする場合があります。</p> <p>(6) 市監査委員から要求があるときは、いつでも監査を受けなければなりません。</p> <p>(7) 登米市補助金等交付規則の規定に違反した場合は、交付の決定を取り消し、補助金等の返還を求めます。</p>

年 月 日

(あて先) 登米市長

所在地
名称
代表者氏名
(個人にあつては、住所及び氏名)

補助金等概算交付請求書

令和 年 月 日付け登市協第 号により補助金等の交付決定を受けた補助事業等
について、次のとおり登米市補助金等交付規則第15条第2項の規定により概算請求します。

1 事業名 令和 年度登米市集会施設整備事業

2 請求額 円

口座振込依頼書

令和 年度登米市集会施設整備事業補助金の支払について、下記のとおり依頼します。

1. 口座振込

(あて先) 登米市長

支払希望 金融機関	銀行 信用組合 農協 労働金庫	本店 支店
口座の種類	普通 ・ 当座 ・ その他	
口座番号		
口座名 義	フリガナ	
	氏名	

年 月 日

依頼者 所在地
名称
代表者氏名

年 月 日

(あて先) 登米市長

所在地
 名称
 代表者氏名
 (個人にあつては、住所及び氏名)

補助事業等実績報告書

令和 年 月 日付け登市協第 号により補助金等の交付決定を受けた補助事業等について、次のとおり登米市補助金等交付規則第13条の規定により関係書類を添えて、実績を報告します。

1 補助金等の額	円
2 事業名	令和 年度登米市集会施設整備事業
3 交付決定年月日 及び番号	令和 年 月 日 登市協第 号
4 着手・完了 年 月 日	着手日 年 月 日 完了日 年 月 日
5 添付書類	(1) 収支決算書 (2) 登米市集会施設整備事業成績書 (3) 完成図面（建設又は改修の場合）及び完成写真 (4) 用地の権利関係を証明する書類（登記事項証明書又は借地契約書の写し等）（交付申請時から変更があった場合） (5) 費用を支払ったことを証する書類の写し (6) その他市長が必要と認める書類
6 備考	

収 支 決 算 書

1 収入の部

区 分	予 算 額	決 算 額	差引増減額	摘 要
自己資金	円	円	円	
借入金	円	円	円	
市補助金	円	円	円	
計	円	円	円	

2 支出の部

区 分	予 算 額	決 算 額	差引増減額	摘 要
建設・改修・ 備品購入費	円	円	円	
計	円	円	円	

登米市集会施設整備事業成績書

事業実施地住所			
利用戸数		戸（ 年 月 日現在）	
事業区分			
構造・規格等			
事業費 （実績）	総事業費		円
	資金内訳	自己資金	円
		その他(借入金等)	円
		補助金	円

第 号
年 月 日

様

登米市長



補助金等交付確定通知書

令和 年 月 日付けで申請のあった補助金等の交付については、次のとおり確定したので、登米市補助金等交付規則第14条の規定により通知します。

1 交付年度	年度
2 事業名	登米市集会施設整備事業
3 補助金等の交付確定額	円

年 月 日

(あて先) 登米市長

所在地
名称
代表者氏名
(個人にあつては、住所及び氏名)

補助金等交付請求書

令和 年 月 日付け登市協第 号により補助金等の交付決定を受けた補助事業等について、次のとおり登米市補助金等交付規則第15条第1項の規定により請求します。

1 事業名 令和 年度登米市集会施設整備事業

2 請求額 円

記載例

登米市集会施設整備事業補助金要望書

令和〇〇年〇〇月〇〇日

(あて先) 登米市長

団体の所在地を記入
してください。

所在地 登米市迫町〇〇〇〇番地
名称 〇〇行政区(町内会等)
代表者氏名 行政区長(会長) 登米 太郎

役職も記入してください。

集会施設整備事業への補助金交付(予算措置)について、次のとおり要望します。

記

1 集会所整備事業の種類 (災害復旧) ※災害復旧の場合のみ 記入

(1) 建設 【新築・購入】

・既存建築物の建築年 昭和〇〇年 年

(2) 改修 【修繕・増築・模様替え】

【内容： _____】

・既存建築物の建築年

(3) 備品購入

2 集会所整備事業の場所 登米市迫町〇〇〇〇(〇〇集会所)

3 集会所整備事業の実施要望を決定した月日

決定日・合意予定：令和〇〇年〇〇月〇〇日

4 地縁団体の認可 済 (認可日：令和〇〇年〇〇月〇〇日) ・ 未

5 実施予定年度 翌年度以降 : 令和〇〇年〇〇月 完了予定

6 補助制限期間 建設：補助金交付された翌年度から 25 年間は承知 (✓)
改修：補助金交付された翌年度から 10 年間は承知 ()
備品購入：補助金交付された翌年度から 10 年間は承知 ()

7 代表者連絡先 住 所 登米市迫町〇〇〇〇番地

電話番号 〇〇〇〇 - 〇〇 - 〇〇〇〇

記載例

令和〇〇年〇月〇日

(あて先) 登米市長

所在地 登米市迫町〇〇〇〇番地
 名称 〇〇行政区(町内会等)
 代表者氏名 行政区長(会長) 登米 太郎

補助金等交付申請書

令和〇〇年度において次のとおり補助事業等を実施したいので、補助金等を交付されるよう登米市補助金等交付規則第3条の規定により関係書類を添えて申請します。

1 補助申請額	8,507,000円
2 事業名	令和〇〇年度登米市集会施設整備事業
3 事業の目的	※集会施設整備の理由・経緯等を記入してください。(自由記載) 集会所が老朽化しており(〇〇のため)、地域の事業等に支障をきたしているため、〇〇を建設し、事業等が快適にできるようにするため。
4 事業の内容	・当該集会所の解体・撤去及び敷地の整地を終えた後、同敷地内に新たに集会所を建設する。 (当該集会所内の〇〇を修繕する。)
5 着手・完了 予定年月日	着手日 令和〇〇年〇〇月〇〇日 完了日 令和〇〇年〇〇月〇〇日
6 事業の効果	※自由記載 ○ 地域住民が集まる拠点が整備されることにより、地域住民間の融和、事業等を通じての健康づくり及びコミュニティ、福祉の向上などが期待できる。 ○ 行政の集会や避難所等としての充実した活用ができる。
7 添付書類	(1) 収支予算書 (2) 登米市集会施設整備事業計画書 (3) 建設の場合は建物の図面の写し、改修の場合は建物の写真、備品購入の場合は購入備品のカタログの写し (4) 見積書の写し (5) 用地の権利関係を証明する書類(登記事項証明書又は借地契約書の写し等) (建設又は改修の場合) (6) 総会資料(規約及び集会施設の建設又は改修に係る会議録)の写し (7) 実施個所位置図及び新たに土地を取得した場合は当該土地に係る公図の写し (8) その他市長が必要と認める書類
8 備考	

記載例

収 支 予 算 書

1 収入の部

区 分	予 算 額	摘 要
積立金(自己資金)	3,508,400円	
借入金	5,000,000円	
補助金	8,507,000円	集会施設整備事業
計	17,015,400円	

2 支出の部

区 分	予 算 額	摘 要
建設事業費	17,015,400円	本体工事
計	17,015,400円	

記載例

登米市集会施設整備事業計画書

1 事業計画及び事業費

事業実施予定地住所		登米市迫町〇〇〇〇番地	
利 用 戸 数		〇〇戸（〇〇年4月1日現在）	
事 業 区 分		建設事業（改修・備品購入）	
構 造 ・ 規 格 等		木造平屋建て/1棟/〇〇〇.〇〇㎡	
事業費 （計画）	総事業費		17,015,400 円
	資 金 内 訳	自己資金	3,508,400 円
		その他（借入金等）	5,000,000 円
		補助金	8,507,000 円

2 要望理由等

※自由記載

当自治会既存の集会所は、借地に建設されており、建物の老朽化も進んでいることから、自治会の総意をもって新たに土地を確保し、建物も新築することとした。これにより、地区住民の自治意識の高揚と生活環境の改善、自主的及び主体的な地域づくりの活動拠点として活用し、良好な地域社会の形成及び維持を図る。

記載例

令和〇〇年〇〇月〇〇日

(あて先) 登米市長

所在地 **登米市迫町〇〇〇〇番地**
名称 **〇〇行政区(町内会等)**
代表者氏名 **行政区長(会長)登米 太郎**
(個人にあつては、住所及び氏名)

補助金等概算交付請求書

令和〇〇年〇〇月〇〇日付け**登市協第〇〇号**により補助金等の交付決定を受けた補助事業等について、次のとおり登米市補助金等交付規則第15条第2項の規定により概算請求します。

1 事業名 **令和〇〇年度登米市集会施設整備事業**

2 請求額 **8,507,000** 円

記載例

口座振込依頼書

令和〇〇年度登米市集会施設整備事業補助金の支払について、下記のとおり依頼します。

1. 口座振込

(あて先) 登米市長

支払希望 金融機関	銀行 信用組合 農協 労働金庫	本店 支店	
口座の種類	普通	当座	その他
口座番号	1234567		
口座名義	フリガナ	〇〇ギョウセイクトメ タロウ	
	氏名	〇〇行政区 登米 太郎	

令和〇〇年〇〇月〇〇日

依頼者 所在地 登米市迫町〇〇〇〇番地
名称 〇〇行政区(町内会等)
代表者氏名 行政区長(会長) 登米 太郎

記載例

令和〇〇年〇〇月〇〇日

(あて先) 登米市長

所在地 登米市迫町〇〇〇〇番地
 名称 〇〇行政区(町内会等)
 代表者氏名 行政区長(会長) 登米 太郎
 (個人にあつては、住所及び氏名)

補助事業等実績報告書

令和〇〇年〇〇月〇〇日付け登市協第〇〇号により補助金等の交付決定を受けた補助事業等について、次のとおり登米市補助金等交付規則第13条の規定により関係書類を添えて、実績を報告します。

1 補助金等の額	8,507,000 円
2 事業名	令和〇〇年度登米市集会施設整備事業
3 交付決定年月日 及び番号	令和〇〇年〇〇月〇〇日 登市協第〇〇号
4 着手・完了 年月日	着手日 令和〇〇年〇〇月〇〇日 完了日 令和〇〇年〇〇月〇〇日
5 添付書類	(1) 収支決算書 (2) 登米市集会施設整備事業成績書 (3) 完成図面(建設又は改修の場合)及び完成写真 (4) 用地の権利関係を証明する書類(登記事項証明書又は借地契約書の写し等)(交付申請時から変更があった場合) (5) 費用を支払ったことを証する書類の写し (6) その他市長が必要と認める書類
6 備考	

記載例

収 支 決 算 書

1 収入の部

区 分	予 算 額	決 算 額	差引増減額	摘 要
自己資金	3,508,400 円	3,508,400 円	0 円	
借入金	5,000,000 円	5,000,000 円	0 円	
市補助金	8,507,000 円	8,507,000 円	0 円	
計	17,015,400 円	17,015,400 円	0 円	

2 支出の部

区 分	予 算 額	決 算 額	差引増減額	摘 要
建設事業費	17,015,400 円	17,015,400 円	0 円	
計	17,015,400 円	17,015,400 円	0 円	

記載例

登米市集会施設整備事業成績書

事業実施地住所		登米市迫町〇〇〇〇番地	
利用戸数		〇〇戸（〇〇年4月1日現在）	
事業区分		建設事業（改修・備品購入）	
構造・規格等		木造平屋建 〇〇〇.〇〇㎡	
事業費 （実績）	総事業費		17,015,400円
	資金内訳	自己資金	3,508,400円
		その他（借入金等）	5,000,000円
		補助金	8,507,000円

記載例

令和〇〇年〇〇月〇〇日

(あて先) 登米市長

所在地 **登米市迫町〇〇〇〇番地**
名称 **〇〇行政区(町内会等)**
代表者氏名 **行政区長(会長) 登米 太郎**
(個人にあつては、住所及び氏名)

補助金等交付請求書

令和〇〇年〇〇月〇〇日付け**登市協第〇〇号**により補助金等の交付決定を受けた補助事業等について、次のとおり登米市補助金等交付規則第15条第1項の規定により請求します。

1 事業名 **令和〇〇年度登米市集会施設整備事業**

2 請求額 **8,507,000 円**

第7 質疑応答集

Q 1. 団体内で建設や修繕について意見がまとまっていませんが、とりあえず要望をしてもいいですか。

A 1. 必ず団体内で意思決定してから要望されるようをお願いします。要望する際には、要望書・見積書などの他に各団体における意思決定を証明する書類（総会資料・議事録等）の提出が必要となります。

Q 2. バリアフリー改修は、他の改修と何が違いますか。

A 2. 必要に応じてバリアフリー改修を行う場合、前回の改修時の翌年度から10年間申請できないという制限がありません。団体内で意思決定してから、必要な書類を添えて要望して下さい。ただし、改修事業費が10万円(税込)に満たない場合は補助対象になりません。

Q 3. 補助対象事業と補助対象外事業が混在する場合は、補助額はどのように算定されますか。

A 3. 対象事業と対象外事業が混在する場合は工事の見積書を別々に作成してください。この場合、諸経費や出精値引など全体にかかる費用をできるだけ明確に配分する必要があります。

Q 4. 集会施設を建てた場合に税金の減免制度はありませんか。

A 4. 固定資産税の減免制度があります。

登米市税条例施行規則（固定資産税の減免）抜粋

第32条 登米市税条例第71条第1項に規定する固定資産税の減免については、次に定めるところによる。

(3) 公益のために直接その用に供する公民館、集会所及び敷地等の固定資産（有料で使用するものを除く。）

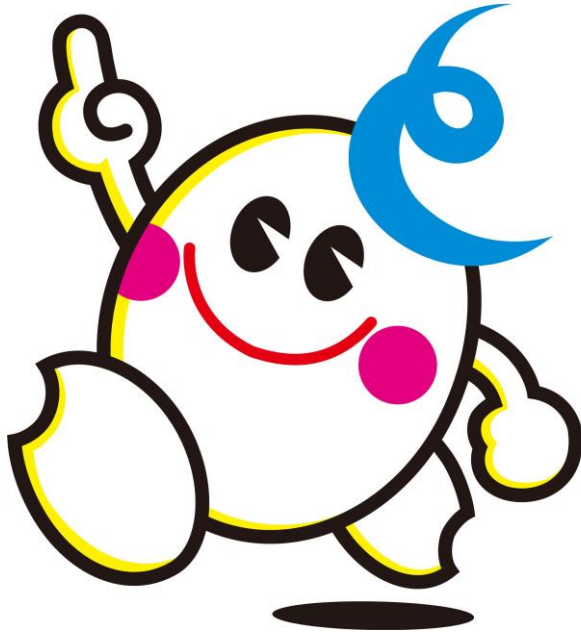
詳しくは税務課固定資産税係（0220-22-2163）へお問い合わせください。

Q 5. 補助対象・対象外について、例を示してください。

A 5. **集会施設と一体をなす**、下記の対象事例のとおりです。
これ以外に不明な場合は、担当課へお問合せください。

項 目	○ 対象事例	× 対象外事例
バリアフリー (障がい者・高齢者等に配慮した改修)	<ul style="list-style-type: none"> ・手すりの設置や改修 ・スロープの設置や改修 ・段差解消のための改修 ・バリアフリー化を伴うトイレ改修 	<ul style="list-style-type: none"> ・車椅子・歩行器の購入
屋根・外壁	<ul style="list-style-type: none"> ・屋根の塗り替え、瓦の葺き替え ・外壁等の塗り替えや改修 ・防水工事、雨戸樋の交換 ・アンテナの設置 	<ul style="list-style-type: none"> ・ソーラーパネルの設置
室内	<ul style="list-style-type: none"> ・耐震補強工事 ・天井の張替えや改修 ・畳の入れ替え（表替え） ・床板の張替え ・雨戸・網戸・ふすま・扉の交換や改修 ・カーテンレールの設置・カーテン ・じゅうたん・カーペット（接着） ・間取りの変更 ・内壁等の塗り替えや改修 ・間仕切り板及び間仕切りレールの交換や改修 ・TV・電話配線工事 ・空調設備の購入、交換（天井や壁に設置するエアコン） ・換気扇の交換 ・建物と一体となる照明器具 	<ul style="list-style-type: none"> ・機械警備の設置 ・電球・蛍光灯の交換（LED化は対象）
備品	<ul style="list-style-type: none"> ・ミーティングテーブル ・スタッキングチェア、パイプ椅子 ・テーブル台車、チェアポーター ・ファンヒーター、扇風機 ・サーキュレーター 	<ul style="list-style-type: none"> ・座布団 ・テレビ ・プロジェクター ・電気スタンド ・スリッパ

項 目	○ 対象事例	× 対象外事例
キッチン関係	<ul style="list-style-type: none"> ・ 流し台や給湯器の入れ替え及び入れ替えに伴う水道管や配水管の改修 	<ul style="list-style-type: none"> ・ 水道蛇口の修繕（パッキン交換等） ・ コンロの修繕
トイレ関係	<ul style="list-style-type: none"> ・ 水洗化への改良及び水洗化に伴う洋式便所への改修 	<ul style="list-style-type: none"> ・ 漏水修繕（パッキン交換等） ・ 掃除用具
軒・床下関係	<ul style="list-style-type: none"> ・ 軒や床下の改修 	<ul style="list-style-type: none"> ・ シロアリ駆除
外構関係	<ul style="list-style-type: none"> ・ 給排水管改修（水洗化に伴う給排水管設置等の工事） 	<ul style="list-style-type: none"> ・ 門、柵、塀、植樹等の建設附帯工事費や購入費 ・ 敷地の舗装やタイルの設置や改修 ・ 庭の照明灯設置や交換 ・ 附帯家屋（倉庫等）の設置や改修
その他	<ul style="list-style-type: none"> ・ 設計監理委託料 ・ 建設に伴う整地・造成費用 	<ul style="list-style-type: none"> ・ 用地取得費 ・ 既存の建物の解体費用 ・ 1件10万円未満の改修に係る費用 ・ 国、県、市等の補助事業（登米市森林を活かす木造建築支援事業補助金等を除く）により補助を受ける集会施設の建設及び改修に係る費用 ・ 登記手続き費用 ・ 土地の購入・借用経費、地質調査費等にかかる経費 ・ その他市長が不相当と認めたもの



《協働キャラクターとめ丸とは？》

協働キャラクターとめ丸は、市が重点施策に掲げている協働のまちづくりのキャラクターデザインを選考するため、県の青少年育成推進事業「M・Y-Dream(マイドリーム)」の登米地区2期生が企画・公募し、県内外248点の応募作品の中から採用されたものです。

とめ丸は、神奈川県平塚市在住の小澤良明さんのデザインで、北上川の流れ・水の里をイメージした“と”の字のヘアスタイルとひとめぼれのお米の体・足で“登米”を表しています。

協働の「みんなで一緒になって1つものをつくる」というモットーを、指を一本上げたポーズで表し、いつも元気いっぱいなキャラクターです。

なお、とめ丸は市に譲渡され、市では協働のシンボルとして広く活用をしていきます。

登米市まちづくり推進部市民協働課

〒987-0511

宮城県登米市迫町佐沼字中江二丁目6番地1

TEL 0220-22-2173

FAX 0220-22-9164

E-mail shiminkyodo@city.tome.miyagi.jp