

令和 8 年度版

竜王町地域活動サポートメニュー



竜王町

令和 8 年 7 月

—目次—

第 1	補助金関係	4
1	竜王町未来へつなぐまちづくり交付金	4
2	竜王町コミュニティ助成事業補助金	6
	(1) コミュニティ助成事業	
	(2) 地域防災組織育成助成事業	
3	竜王町自治会館整備事業補助金	8
4	河川愛護活動	9
5	地域活動助成金（スポーツ関係）	10
6	地区別懇談会講師謝金補助金	11
第 2	貸し出し・配布用品	12
1	テント・紅白幕の貸し出し	12
2	竜王町公用バスの使用	13
3	防災訓練用品等の貸し出し	14
4	土砂の支給	15
5	介護予防物品の貸し出し	15
6	健康づくり啓発物品の貸し出し	16
7	町道等補修合材の支給	16
8	視聴覚ライブラリー機材の貸し出し	17

◎こんな時は、この支援制度をご活用ください！

地域・自治会の活動のなかで、「こんなことができたらいいな」「こんなことで困っている」といったお悩みやご要望はございませんか？竜王町では皆さまの活動を応援するため、様々な支援制度をご用意しています。以下の事例を参考に、地域・自治会の活動に役立つ制度をぜひご活用ください。

【第1 補助金関係】

・地域全体の課題解決や、高齢者・子育て支援、防災・防犯活動など、幅広い地域づくり活動に取り組みたい時

⇒ 1 竜王町未来へつなぐまちづくり交付金

・地域活動（防災含む）に必要な備品を購入したい時

⇒ 1 竜王町未来へつなぐまちづくり交付金

⇒ 2 竜王町コミュニティ助成事業補助金

・自治会館の新築・大規模修繕・購入・改修を検討している時

⇒ 2 竜王町コミュニティ助成事業補助金

⇒ 3 竜王町自治会館整備事業補助金

・河川の草刈り、清掃、川ざらえ、竹木の伐採、集積などの愛護活動を行う時

⇒ 4 河川愛護活動

・区民を対象とした運動会やスポーツ大会などのスポーツイベントを実施したい時

⇒ 5 地域活動助成金（スポーツ関係）

・地区別懇談会（男女共同参画）の講師謝金を補助してほしい時

⇒ 6 地区別懇談会講師謝金補助金

【第2 貸し出し・配布用品】

・地域事業でテントや紅白幕を借りたい時

⇒ 1 テント・紅白幕の貸し出し

・自治会の公共的な活動で、団体にバスを利用したい時

⇒ 2 竜王町公用バスの使用



・ **地域の自主防災訓練で、用品等を借りたい時**

⇒ 3 防災訓練用品等の貸し出し

⇒ 4 土砂の支給

・ **高齢者の介護予防に取り組みたい時**

⇒ 5 介護予防物品の貸し出し

・ **健康づくりの啓発に取り組みたい時**

⇒ 6 健康づくり啓発物の品貸し出し

・ **町道や集落内の里道の穴ぼこを補修したい時**

⇒ 7 町道等補修合材の支給

・ **地域行事で視聴覚機材の貸し出しを希望する時**

⇒ 8 視聴覚ライブラリー機材の貸し出し

第1 補助金関係

1 竜王町未来へつなぐまちづくり交付金

■事業の内容

住民自治の振興とすべての世代が笑顔で暮らし続けられる地域共生社会の実現を目指して竜王町未来へつなぐまちづくり交付金を交付します。

■事業主体

自治会



■交付の要件

- ・地域住民の意向が十分反映され、地域の課題解決に資するもの
- ・将来にわたって自治会等自らが維持管理するもの

■補助対象事業・交付金の額

交付金の額は、自治会ごとに3年間ににおける限度額が決められており、限度額は竜王町未来へつなぐまちづくり交付金交付要綱をご確認ください。

補助対象事業および交付割合は、次のとおりです。

【一般事業】

	事業区分	主な事業内容	交付割合
地域共生まちづくり活動	高齢者支援活動	・居場所づくり、介護予防教室等の開催 ・高齢者への生活支援等	10/10 以内
	子育て支援活動	・子育てサロン、親子の交流、多世代交流等 ・各種教室の開催 ・子ども食堂の開催	
	健康づくり活動	・各種スポーツによる交流 ・体力測定やその他健康づくりに資する活動等	
安心・安全なまちづくり活動	消防・防災対策事業	・啓発のための教室等の開催、啓発看板の設置 ・必要な資機材、設備または施設の整備または修繕	10/10 以内
	防犯対策事業		
	交通安全推進事業		
生活基盤の整備活動	地域生活環境整備事業	・河川、道路これらに付帯する安全施設の整備および改修 ・公園、広場等の施設または設備の整備または修繕 ・ごみ集積所の整備および資器材の整備 ・公共交通の利用促進における環境整備	1/2 以内
	自治会活動支援事業	・自治会活動のデジタル化、多言語対応のための環境整備または修繕	
その他	特認事業	・その他町長が必要と認める事業	1/2 以内
	自治会等共同事業	・複数の自治会等と共同で事業を実施する必要があると認められる事業	

【特別加算事業】

事業内容	加算額 (年額)
(1) 災害時の要支援者へのサポート体制づくりとその体制を活かした防災訓練の実施	1事業につき5万円 ただし、3事業まで
(2) 独居高齢者や高齢者世帯（75歳以上の世帯）を対象とした継続的な支援事業の実施計画の策定または実施（家庭訪問、見守り支援等。ただし、単発のイベントや民生委員の業務は除く。） ※1 継続的な支援事業は、概ね <u>月2回以上</u> 、 <u>通年（10箇月以上）</u> の実施が必要です。 ※2 実施計画の策定は、3年のうち1回のみが対象です。	
(3) 子育て支援に資する継続的な事業の実施（スクールガードや学童保育等。ただし、単発のイベントや民生委員の業務は除く。） ※継続的な事業は、概ね <u>週1回以上</u> 、 <u>通年（10箇月以上）</u> の実施が必要です。	
(4) 持続可能な自治会運営に向けた事業の実施（今後の自治会運営を見直す組織の設立、性別に関わらず多世代の多様な意見を取り入れる仕組みづくりの構築、事業実施に伴う先進地視察および研修会等）	

■補助金申請受付・交付時期受付時期

受付時期	実施年度の5月31日まで
交付時期	事業完了後（概算払い可）

■申請等に必要書類

- ①申請書
- ②事業計画書
- ③カタログや見積書等（修繕、工事、備品購入等のハード整備で単価が10万円以上の場合）

■備考

対象外経費等詳細は、担当課までお問合せください。

■担当課（問い合わせ先）

未来創造課 電話番号 0748-58-3701 FAX番号 0748-58-1388

メールアドレス info@town.ryuoh.shiga.jp

2 竜王町コミュニティ助成事業補助金

(1) コミュニティ助成事業

■事業の内容

一般財団法人自治総合センターが住民の行う自主的なコミュニティ活動を積極的に推進し、その健全な発展を図るため、コミュニティ活動に必要な備品や集会施設の整備等に対して助成します。

■事業主体

自治会（町が認めるコミュニティ組織）



■交付の要件

事業実施年度の前年度に一般財団法人自治総合センターに助成申請書を提出し、採択された場合のみ交付します。

※コミュニティセンター助成事業については、建設の決定が住民の総意であること、抵当権等の権利が付着していないこと、認可地縁団体であることが要件となります。

■補助対象経費

区分	補助対象	補助率	補助限度額
一般コミュニティ助成事業	備品 例…アンプセット、テント、テレビ、机他	事業費の10/10	250万円 ・事業費100万円以上のものに対し、10万円単位で交付
コミュニティセンター助成事業	自治会館の新築、大規模修繕	3/5以内	2000万円 ・10万円単位で交付

■補助金申請受付・交付時期

受付時期	事業実施年度の <u>前年度</u> 9月上旬まで
交付時期	事業完了後

※受付時期は、県から助成事業の実施について、案内がありましたら改めて通知します。

■申請等に必要書類

交付申請	実績報告
①申請書 ②事業実施主体規約 ③事業実施主体の事業計画書および予算書 ④見積書 ⑤事業内容に関する資料（カタログ、計画図面等） ⑥資金積立計画資料、総会の議事録（コミュニティセンター助成事業のみ）	実績報告に必要な書類については、申請自治会に案内します。

■備考

県内の各市町から申請があり、その中で補助される団体が決定されるため、補助金を交付できない可能性があります。

(2) 地域防災組織育成助成事業

■事業の内容

自主防災組織等が行う地域の防災活動に必要な施設又は設備の整備に要する経費に対し、予算の範囲内において補助金を交付します。ただし、建築物及び消耗品は対象外となります。

■事業主体

自治会

■交付の要件

事業実施年度の前年度に一般財団法人自治総合センターに助成申請書を提出し、採択された場合のみ交付します。

■補助対象経費

防災用資機材の整備に要する経費

■補助金の額

補助率	事業費の10/10
補助限度額	限度額200万円（10万円単位で交付。事業費30万円以上のもの）

■補助金申請受付・交付時期受付時期

受付時期	事業実施年度の <u>前年度</u> 9月上旬まで
交付時期	事業完了後

※受付時期は、県から助成事業の実施について、案内がありましたら改めて通知します。

■申請等に必要書類

交付申請	実績報告
①申請書 ②自主防災組織の設立が確認できる書類（規約） ③自主防災組織の最近の事業計画書及び収支予算 ④見積書の写し ⑤商品説明書類（カタログ、パンフレット等）	①請求書の写し ②領収書の写し ③管理運営規定及び備品台帳 ④補助内容のわかる写真 （すべての備品に宝くじのシール添付） ⑤振込口座の通帳写し

■備考（その他）

県内の各市町から申請があり、その中で補助される団体が決定されるため、補助金を交付できない可能性があります。

■担当課（問い合わせ先）

未来創造課 電話番号 0748-58-3701 FAX番号 0748-58-1388

メールアドレス info@town.ryuoh.shiga.jp

3 竜王町自治会館整備事業補助金

■事業の内容

コミュニティ活動に利用する自治会館の整備に要する経費に対し、予算の範囲内において補助金を交付します。

■事業主体

自治会

■補助対象事業・補助金の額

補助対象事業	補助率	補助限度額	補助事業下限額
自治会館の建築（新築工事）、購入または改修 対象外経費 ・外構工事費、既存建物除去費および備品の整備に要する費用 ・用地取得費	補助対象経費の 1／3 以内	500万円	なし

■補助金申請等受付時期

事前協議：事業実施前年度の町長が定める日まで

必要書類・①竜王町自治会館整備事業計画協議書

②自治会館整備事業計画協議明細書

③立面図、平面図、見積書、写真（整備予定地、購入物件、改修予定物件等）

申請受付時期：事業実施年度の4月1日から4月30日まで（事前協議後の申請のみ）

必要書類・①竜王町自治会館整備事業補助金交付申請書

②自治会館整備事業計画書

③収支予算書、立面図、平面図、見積書、写真

■注意事項

- ・予算の範囲内で交付とし、自治会からの申請が多い場合は、交付ができない場合があります。
- ・一般財団法人自治総合センターが実施するコミュニティセンター助成事業とは併用できません。
- ・事業は、交付決定を受けた年度中に完了してください。
- ・補助を受けることができるのは、各自治会1回限りとします。

■担当課（問い合わせ先）

未来創造課 電話番号 0748-58-3701 FAX番号 0748-58-1388

メールアドレス info@town.ryuoh.shiga.jp



4 河川愛護活動

■事業の内容

地域住民の自主的な活動と行政の協働による河川管理として、自治会、その他団体等が実施する河川愛護作業（「草刈・清掃」、「川ざらえ」、「竹木の伐採・集積」）に要する経費に対し補助金を交付します。

■事業主体

自治会・その他団体等



■補助対象事業・補助金の額

一級河川および普通河川の維持管理作業に対し、同じ場所につき年度あたり1回まで交付します。詳細については、竜王町河川愛護作業補助金交付要綱をご確認ください。

■補助金申請受付・交付時期受付時期

(1)「草刈・清掃」

受付時期	別途、自治会長あてに4月末に通知し、5月中旬までに提出
交付時期	実施年度の1月下旬ごろ（予定）（概算払い不可）

(2)「川ざらえ」、「竹木の伐採・集積」

受付時期	随時（年内）
交付時期	事業完了後

■申請等に必要な書類

草刈・清掃	川ざらえ、竹木の伐採・集積
①申請書 ②実施計画書 ③実施箇所別調書 ④実施箇所図 ⑤傷害保険証券の写し ⑥見積書等	来庁の上、実施箇所等についてお申し付けください。

■注意事項

「川ざらえ」、「竹木の伐採・集積」については、事前に担当課へご相談ください。

■担当課（問い合わせ先）

建設計画課 電話番号 0748-58-3716 FAX番号 0748-58-2646

メールアドレス kensetsu@town.ryuoh.shiga.jp

5 地域活動助成金（スポーツ関係）

■事業の内容

スポーツ振興に関する地域活動に対して助成します。

■事業主体

自治会（区）

■補助対象事業・補助金の額

全区民を対象として自治会（区）で実施される世代間の交流が図れるスポーツイベント（運動会・スポーツ大会等）に対し、予算の範囲内で年1回、5,000円を上限として助成します。

※予算に限りがあるため、受付順となります。



■補助金申請受付・交付時期受付時期

受付時期	実施年度の12月末まで
交付時期	事業完了後（※2月中旬以降を予定）

■申請等に必要な書類（※①・②は事業実施前に提出してください）

①実施計画書

②交付申請書（開催案内チラシ等添付）

③実績報告書（事業完了後1か月以内・写真3枚程度添付）

■注意事項

毎年4月に開催する竜王町スポーツ協会総会時に、文化スポーツ推進員にご説明します。

■担当課（問い合わせ先）

竜王町スポーツ協会（事務局：生涯学習課 スポーツ振興係）

電話番号 0748-58-3711 FAX番号 0748-58-2655

メールアドレス syogaku@town.ryuoh.shiga.jp

6 地区別懇談会講師謝金補助金

■事業の内容

地区別懇談会の講師謝金について補助します。

■事業主体

自治会（区）



■補助対象事業・補助金の額

区民を対象として自治会（区）で実施される地区別懇談会の講師謝金について、予算の範囲内で年1回5,000円を上限として補助します。

※予算に限りがあるため、受付順となります。

■補助金申請受付・交付時期受付時期

受付時期	随時
交付時期	事業完了後

■申請等に必要な書類

- ①交付申請書（開催日の2週間前までに提出・開催案内チラシ等添付）
- ②実績報告書（事業完了後1か月以内・写真4枚程度添付）

■注意事項

毎年6月に開催する人権教育推進員・啓発推進員 合同研修会時に、人権教育推進員にご説明します。

■担当課（問い合わせ先）

竜王町人権教育推進協議会（事務局：生涯学習課 生涯学習係）

電話番号 0748-58-3711 FAX番号 0748-58-2655

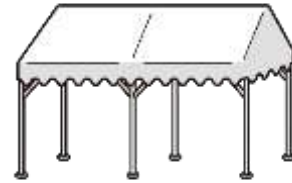
メールアドレス syogaku@town.ryuoh.shiga.jp

第2 貸し出し・配布用品

1 テント・紅白幕の貸し出し

■貸出可能な数量

- ・テントは1回につき 6張（セット）まで
- ・紅白幕は1回につき 10張まで



■貸出・返却取扱日時

役場が開庁している間（原則、土・日・祝日・年末年始は取扱いできません。）に総務課で貸し出し・返却対応をいたします。

※やむなく貸出・返却が閉庁時となる場合

- ・テント：敷地内倉庫（倉庫番号は、No.7・8）から持ち出し・返却してください。
- ・紅白幕：総合庁舎1階宿直室の日直・宿直職員に『借用申請書』（コピー）を提示し申し出てください。

■申請時に必要な書類

- ・借用申請書

※借用申請書を提出される前に、事前に貸出日時等のご連絡をお願いします。

■事前手続き

必ず事前に『借用申請書』を総務課に提出してください。貸出可能な場合は、提出いただいた『借用申請書』に受付印を押印し、コピーをお渡しいたします。（貸出の際、ご提示ください。）

■貸出

『借用申請書』（コピー）を提示し、総務課職員にお声掛けいただき、申請した数量を確認の上、

- ・テントは、敷地内倉庫（倉庫番号は、No.7・8）から持ち出してください。
- ・紅白幕は、総合庁舎内1階印刷室から持ち出してください。

※テント一式や紅白幕に破損や不足がある場合は、総務課職員に申し出てください。

■返却

総務課職員にお声掛けいただき、テントは倉庫、紅白幕は1階印刷室に返却してください。

※テントの屋根幕は、できるだけ乾かして返却ください。

※使用中に破損等があった場合については、返却時に総務課職員に申し出てください。

■やむなく貸し出し・返却が閉庁時となる場合（平日の8時30分～17時の間以外）

- ①テント：敷地内倉庫（倉庫番号は、No.7・8）から持ち出し・返却してください。
- ②紅白幕：総合庁舎1階宿直室の日直・宿直職員に『借用申請書』（コピー）を提示し申し出てください。

■担当課（問い合わせ先）

総務課 電話番号 0748-58-3700 FAX番号 0748-58-1388

メールアドレス somu@town.ryuoh.shiga.jp



2 竜王町公用バスの使用

■使用条件

①使用目的

「竜王町公用バス使用規則」の第2条に則り、下記の通り使用目的を定めています。

- (1) 町の関係事業、研修、会議等に使用するとき
- (2) 町内の各種団体が行う公共的な事業に使用するとき
- (3) 町内の社会福祉関係団体が福祉活動の促進のために行う事業および活動に使用するとき
- (4) その他町長が必要と認めた活動等に使用するとき

※レクリエーション・親睦会・親睦旅行等の目的では使用することができません。

②使用日時

平日の8時30分から17時までに限られます。（原則、土・日・祝日・年末年始は使用できません。）ただし各種団体が、県等の主催のイベントに参加するときは除きます。

③乗車人数

乗車人数は20人～40人の範囲に限られます。

④目的地

県内もしくは概ね片道50km以内の場所に限られます。

⑤使用回数

同一使用団体（各町の福祉関係団体・各種団体等）で年間2回までに限ります。

⑥その他

- ・ 駐車料金・通行料・燃料代（満タン返し）は、使用者負担とします。
- ・ 集合場所・解散場所については1ヶ所とします。
- ・ ゴミは、各自持ち帰りいただきますようお願いします。
- ・ 事前に使用日時のご連絡をお願いします。

■使用申請手続

①使用予定日の30日前までに『公用バス使用申請書』と『乗車名簿』を総務課に提出してください。※期限までに提出されない場合は使用いただくことはできません。

②代表者氏名は使用責任者として使用当日に乗車する方です。

■使用許可手続

①使用を許可した場合は『使用許可書』を交付します。当日運転手に提示してください。

②中止および順延の場合は、使用予定日の前日17時までに総務課まで連絡してください。

※休日・夜間等、役場と連絡がつかない場合は直接運行会社に連絡してください。（連絡先は『使用許可書』に記載しています）

■申請内容の変更手続

申請書に記載した使用時間および運行経路等を変更しようとするときは、使用日の7日前までに『公用バス使用変更申請書』を総務課に提出しその承認を受けてください。

■担当課（問い合わせ先）

総務課 電話番号 0748-58-3700 FAX番号 0748-58-1388

メールアドレス somu@town.ryuoh.shiga.jp



3 防災訓練用品等の貸し出し

■事業の内容

自治会の自主防災訓練を実施する際に、必要に応じて防災訓練用品等を貸し出しします。

■事業主体

自治会

■貸出物品

- ・水消火器
- ・オイルパン
- ・テント式パーテーション
- ・簡易ベット
- ・ダンボールベッド
- ・A E D（訓練用）
- ・非常食（展示用）
- ・その他防災備蓄品

■申請時に必要な書類

訓練実施2週間前をめぐに、自主防災訓練実施計画書を提出してください。

■受け取り場所

防災センターにて受け取り、防災訓練用品等に区名を付して返却ください。

■担当課（問い合わせ先）

生活安全課 電話番号 0748-58-3703 FAX番号 0748-58-2573

メールアドレス seian@town.ryuoh.shiga.jp



4 土砂の支給

■事業の内容

自治会の自主防災訓練を実施する際に、必要に応じて土砂を支給します。

■事業主体

自治会

■支給物品

・土砂

■申請時に必要な書類

訓練実施2週間前をめぐに、自主防災訓練実施計画書を提出してください。

土砂搬入場所について位置が分かるように略図を添付してください。

■受け取り場所

防災センターにて受け取りをお願いします。

■担当課（問い合わせ先）

生活安全課 電話番号 0748-58-3703 FAX番号 0748-58-2573

メールアドレス seian@town.ryuoh.shiga.jp



5 介護予防物品の貸し出し

■事業の内容

高齢者の介護予防（交流、運動、脳トレ）の取組に際し、物品を貸し出します。

■事業主体

自治会

■貸出機材

体力測定セット、体操DVD など

■申請時に必要な書類

福祉課に備え付けの借用書に必要事項を記入のうえ、ご提出ください。

■担当課（問い合わせ先）

福祉課 電話番号 0748-58-3704 FAX番号 0748-58-8019

メールアドレス fukushi@town.ryuoh.shiga.jp



6 健康づくり啓発物品の貸し出し

■事業の内容

健康づくりの啓発（健診受診、栄養・食生活、運動・身体活動、口腔、たばこ、アルコール、休養・こころ）の取組に際し、物品を貸し出します。

■事業主体

自治会

■申請時に必要な書類

健康推進課に備え付けの申請書に必要事項を記入のうえ、ご提出ください。

※事前に電話等で貸出状況の確認、予約をしていただくとスムーズです。

■貸出機材

健康測定グッズ（血管年齢測定器等）、健康学習ゲーム（健康クイズ、カードゲーム、すごろく等）、展示用ツール（啓発パネル・健康モデル） など

■担当課（問い合わせ先）

健康推進課 電話番号 0748-58-1006 FAX番号 0748-58-1007

メールアドレス kenko@town.ryuoh.shiga.jp



7 町道等補修合材の支給

■事業の内容

町道や集落内の里道の穴ぼこ等を補修する際に必要な材料（レミファルト）を支給します。

■事業主体

自治会

■支給数量

1回に最大5袋を支給します。

■申請時に必要な書類

ありません。来庁の上、使用箇所等を説明し必要な袋数をお申し付けください。

■注意事項

お申し付けの際に資材が不足している場合もあるため、事前に担当課までお問合せください。

■担当課（問い合わせ先）

建設計画課 電話番号 0748-58-3716 FAX番号 0748-58-2646

メールアドレス kensetsu@town.ryuoh.shiga.jp



8 視聴覚ライブラリー機材の貸し出し

■事業の内容

自治会の地区別懇談会や諸行事において必要な機材を随時貸し出ししています。

■事業主体

自治会

■貸出機材

- ・液晶プロジェクター（2台）
- ・DVDプレイヤー（1台）
- ・アンプ（2台）
- ・ワイヤレスマイク（4本）



■申請時に必要な書類

図書館に備え付けの申請書に必要事項を記入のうえ、ご提出ください。

■その他

詳細については、図書館までお問合せください。

■担当課（問い合わせ先）

竜王町立図書館 電話番号 0748-57-8080 FAX番号 0748-57-8081