

## 2026年度 町内会・自治会活動補助金に係る事業計画

団体名 \_\_\_\_\_ (No. \_\_\_\_\_)

※裏面に「よくある質問」の記載をしていますので、ご覧ください。

### (1) 町田市町内会・自治会活動補助金

<b>上限額</b>	活動補助金交付額計算式(基本額 12,000円 + 世帯額 200円 × 世帯数)	(A)	
支出内訳	事業名	使 途	金 額
			円
			円
			円
			円
合 計 ※100円未満切捨て		円	(B)

※1件10万円を超える支払いは、2月頃に提出を依頼する実績報告書に領収書等を添付していただきます。

<b>申請額</b>	※(A)と(B)を比較し、低い金額を記載(補助額は100円未満切捨て)	円
------------	-------------------------------------	---

● 補助対象事業(活動補助金)は、地域住民の協働活動を育成し、住民相互の親ばくと相互扶助の向上を図ることを目的として交付する補助金です。対象は以下の「事業区分」(①～⑦)該当する活動です。支出内訳には下表(例)を参考に**事業名**と**使途**を記入してください。

事業区分 ※参考	事業名 (例)	使途 (例)
①環境美化	清掃活動等	備品購入(掃除用具、ゴミ袋、草刈り機の購入等)、清掃等イベント開催経費 <b>※委託した清掃等は対象外</b>
②交通安全、防犯、防火又は防災	防災訓練、見守り、講習会等	備品購入(ベスト、旗、拡声器、電池の購入等)、交通安全/防犯/防災マップ作成・印刷、講師謝礼、防災イベント開催経費、AEDレンタル(防災訓練実施等にかかる経費のみ。備え付けにかかる常態的に発生する経費は対象外。) <b>※自主防災組織補助金を利用したものは除外</b>
③健康の増進	ウォーキング大会、体操イベント等	健康イベント開催経費、講師謝礼
④文化、スポーツ又は教養	祭り、文化祭、運動会、講演会等	文化/スポーツイベント開催経費、講師謝礼 <b>※地域のお祭りは対象、神事・祭祀は対象外</b>
⑤広報又は広聴	会報、チラシ、HP運営費等	広報・会報等の作成費・印刷費、コピー用紙、プリンター用インク、文房具、会報発送用の封筒・通信費、コピー機等リース料、HP等維持管理費、デジタルアプリ利用料等
⑥関係機関等との協働	合同イベント、共催事業等	合同事業に係る分担割合見合いの負担金、会議室の使用料、会議参加交通費、合同イベント開催経費
⑦その他地域住民相互の親睦、扶助	総会、その他イベント	会場使用料、会議等に必要の消耗品(事務用品)の購入、コピー機等リース料、交通費(町内会や連合会の打ち合わせに出席するため)、その他イベント開催経費
【共通】イベント開催経費 (イベント開催時における経費は補助対象です)		物品・備品購入(ポスター、チラシ含む)、会場使用料、イベント保険料、講師謝礼、イベントに不可欠な食糧費等 <b>※ただしアルコール飲料及び飲食店での打ち合わせ等に係る費用は対象外</b>

\*\*\* 以下の費用は補助の対象外ですのでご注意ください。\*\*\*

宴会費、金券、寄付金(賛助金、募金)、団体等の会費、政治・宗教活動費、草刈や汚水管清掃等の委託費、翌年度への繰越金、積立金

### (2) 掲示板補助金充当事業の内訳

- 設置に係る補助金を申請する → 見積書を提出し、下表①に見積金額を記入する。
- 修繕に係る補助金を申請する → 見積書を提出し、下表②に見積金額を記入する。
- 掲示板補助金を申請しない

掲示板補助金額	工事費等総額 (見積書金額)	補助率	補助額
① 掲示板設置にかかる経費		1/2	※上限50,000円
② 掲示板修繕にかかる経費		1/2	※上限20,000円
合 計(C)+(D)			円

※設置 上限5万円、修繕 上限2万円  
※設置、修繕の各補助額は100円未満切捨

## よくある質問

質 問	回 答
① 申請時に記載していない事業に補助金を充てても良いですか。	当初の申請にないものでも、補助対象事業に該当する場合は、対象となります。 ただし、宴会費や寄付金、政治・宗教活動費など、補助の対象外となる項目にはお使いいただけません。
② 補助金額と支出額を同額にする必要はありますか。	同額ではなくても問題ありません。 実際に支出した金額を記入してください。 ※支出額が補助金の金額を下回る場合は、市へ返金する必要があります。
③ 掲示板の補助を受けた場合の提出書類を教えてください。	・該当する[設置／修繕]工事等の領収書の写し ・掲示板の写真 ・設置場所の地図 以上3点をご提出ください。 なお、実際の工事費が見積額を下回った場合は、返金が発生する可能性がありますので、お早目にお手続きください。
④ 会員全員に物品を配布しました。補助の対象になりますか。	会員の親睦を目的とした補助金ですので、 <u>単に配布したものについては対象外</u> となります。 会員が参加するイベントに必要な物品の購入、配布については対象となります。
⑤ イベント等の開催経費として、どのようなものが認められるのでしょうか。	会員の親睦・交流が行われる事業が対象となります。 スタッフが加入したイベントの保険料、会場費、祭り会場（やぐら等）設営費、講師への謝礼、物品の購入費、チラシやポスターの作成・印刷費、交通実費など。 <u>※神事、神酒所設営費、図書券などの金券等は対象外</u>
⑥ 飲食代は補助対象となりますか。	イベントの開催に不可欠なもの（会議の飲み物、熱中症予防のための飲み物、祭りの出店や料理教室のための食材など）は対象となります。 ただし、 <u>役員個人の弁当代やアルコール飲料、会議を飲食店で開催した場合の飲食代は対象外</u> です。
⑦ リース代は補助の対象となりますか。	総会や定例会の資料作成の他、日々の町内会・自治会活動に関するものであれば対象となります。 対象経費の例) 毎月広報誌の印刷をするためのコピー機リース代 A E Dの講習会開催を伴う機材リース代
⑧ 領収書の提出は必要ですか。また、領収書が出ない場合はどうしたらよいですか？	1件あたり10万円以上の支払いがあった場合のみ、領収書の写しをご提出ください。領収書が出ない場合は、請求書と振り込みがわかる資料の写し（通帳の写し等）が必要です。 ※複数の支払いで10万円を超えたものについては不要です。 例) 10万円の備品を購入→領収書の写し必要 3万円の備品+7万円の備品→不要