令和４年（2022年）度

町会等補助金の手引き

**BD21315_**

**令和４年（2022年）４月**

**改訂版**

港　区

各総合支所協働推進課

目　　次

１　目的・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・１

２　町会等補助金の種類・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・１

（１）団体活動費補助金・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・１

　概要・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・１

　　　　算出基準表・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・３

　　　　申請手続きの流れ・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・４

　　　　申請書類の記載について・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・６

（２）防犯灯補修費補助金・・・・・・・・・・・・・・・・・・・７

　概要・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・７

　　　　申請手続きの流れ・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・７

（３）協働事業活動補助金・・・・・・・・・・・・・・・・・・・８

　概要・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・８

　　　　申請手続きの流れ・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・10

　　　　Ｑ＆Ａ・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・11

様式集・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・15

■交付申請書（第１号様式・団体活動費）・・・・・・・・・・・・・・・・・・・16

　　　■交付申請書（第２号様式・防犯灯補修費）・・・・・・・・・・・・・・・・・・18

　　　■交付申請書（第３号様式・協働事業活動費）・・・・・・・・・・・・・・・・・20

■収支予算書（第３号様式の２・協働事業活動費）・・・・・・・・・・・・・・・22

　　　■町会・自治会による協働事業に係る合意書兼委任状（第３号様式の３）・・・・・24

　　　■交付申請書（第４号様式・その他補助金）・・・・・・・・・・・・・・・・・・26

　　　■交付請求書（第６号様式）・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・28

■協働事業活動費変更承認申請書（第７号様式）・・・・・・・・・・・・・・・・30

■事業実績報告書（第10号様式）・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 32

■収支決算書（第10号様式の２・協働事業活動費） ・・・・・・・・・・・・・・34

１　目　的

　　港区内の町会・自治会、防災住民組織及び商店会に対し、補助金を交付することにより、住民が自主

的に行う地域貢献活動及び地域振興活動を積極的に推進し、区民福祉の向上を図ることが目的です。

２　町会等補助金の種類

　　「町会等補助金」には、（１）団体活動費補助金、（２）防犯灯補修費補助金、（３）協働事業活動費補助金の３種類があります。

（１）団体活動費補助金

ア　概要

|  |  |
| --- | --- |
| 対象団体 | 町会・自治会、防災住民組織及び商店会  **※商店会は「防犯灯等（★）の維持に要する経費」のみ対象となります。** |
| 対象経費 | ①町会・自治会及び防災住民組織の運営及び当該団体が実施する事業に要する経費  ⇒２頁「団体活動費補助金の対象経費一覧表」参照  ②防犯灯等の維持に要する経費　（例）防犯灯等にかかる電気料金等 |
| 補助額 | 会員数が50以下の団体：**119,000円**（防災住民組織のみ：**26,700円**）  会員数が51以上の団体：**1～50会員ごとに19,000円加算した額**  （防災住民組織のみ：**3,700円加算した額**）  ⇒３頁「港区町会等補助金算出基準表」参照  ※「501以上の世帯がある大規模な集合住宅において375以上の世帯加入により設立した団体」への補助金支給については、全世帯に対する加入世帯数の割合により、下表のとおり支給します。   |  |  | | --- | --- | | 全世帯数に対する加入世帯割合 | 支給の割合 | | １／２　以上　３／４未満 | 算出基準表の世帯数に応じた団体活動費補助金額の８割支給 | | １／２未満 | 算出基準表の世帯数に応じた団体活動費補助金額の５割支給 | |
| 町会・自治会が保有する防犯灯：**3,500円／1基**  商店会が保有する商店街灯　　：**15,000円／1基** |
| 補助回数 | 年１回 |

★「防犯灯等」とは

町会・自治会が所有し、維持管理を行う防犯灯及び商店会が所有し、維持管理を行う商店街灯であって、以下の条件を満たすもの

①一般の通行に供される道路を終夜に渡り照明するもの

②原則として、広告（当該町会・自治会又は商店会に係る広告を除く。）が施されていないもの

１

２

■団体活動費補助金の対象経費　一覧表■

|  |  |
| --- | --- |
| 補助対象経費 | 具　体　例 |
| 運営費 | 総会、役員会、その他会議の開催、会議資料、会報、記念誌等の作成や発行、ホームページの作成および維持、所有施設・設備の維持管理費（町会・自治会等掲示板の維持管理を除く。）、町会等の運営に係る事務処理に供される機器類、会務専従の雇用者に対する人件費・事務費を含む会の運営等に要する経費 |
| 振興事業費 | 地域の振興・交流を目的としたイベント等（お祭り、バスハイク等）の実施に要する経費 |
| 災害対策事業費 | 災害対策を目的とした防災訓練、講習会等の開催、資器材・物品等（消火器、ユニフォーム等）の購入、意識啓発等に要する経費 |
| 防犯対策事業費 | 地域における生活安全の確保及び犯罪防止を目的とした巡回活動（夜間防犯パトロール等）、キャンペーン実施、講習会等開催、資器材・物品等（防犯ブザー等）の購入、意識啓発等に要する経費、電気料金、防犯灯等の維持に要する経費 |
| 保健・福祉事業費 | 地域における保健・福祉の向上を目的とした諸活動、講習会等開催、資器材・物品等（マスク等の感染症対策物品等）の購入、意識啓発等に要する経費 |
| 環境衛生・美化事業費 | 地域における環境衛生・美化推進を目的とした諸活動、講習会等開催、資器材・物品等（清掃用具等）の購入、意識啓発等に要する経費 |
| その他 | 区が認めるもの |

　　■補助金の対象外となる経費■　※以下の経費は補助金の対象外となりますので、ご注意ください。

①　国、東京都、区等が実施する補助制度によって補助を受ける経費

②　特定の者に対する飲食の提供に要する経費

③　団体が当該団体の会員に対し給付する金銭

④　慶弔費、予備費、次期繰越金等

⑤　協働事業活動補助金を申請した事業経費

３

■港区町会等補助金　算出基準表■

単位：円

（１～1,500世帯）　　　　　　　　　　　　　　（1,501～3,000世帯）



　　※3,001世帯以降についても、50会員増加ごとに19,000円（防災住民組織のみ：3,700円）を

加算します。

イ　申請手続きの流れ

４

|  |
| --- |
| ⑥交付確定の通知  ⑤実績報告書の提出（当該年度終了後）  ④補助金の交付  ③請求書の提出  ②交付決定の通知  ①交付申請書の提出  港区  町会  自治会  防災住民組織  商店会 |

　　①交付申請書の提出【町会・自治会、防災住民組織、商店会が行う】

　　　下記の書類により、交付申請をしてください。

　　　≪提出書類≫

　　　・町会等補助金交付申請書（第１号様式）

　　　・収支予算書

　　　・事業計画書

　　　※収支予算書、事業計画書は、各団体での総会資料で構いません。なお、総会に諮る前の段階でも

結構です。

　　　※総会を開催しない、または、総会が未開催で資料がない場合は、対象経費に係る収支予算書（帳

簿の写しでも可）及び事業計画書を提出してください。

★「現況報告書」と「交付申請書」の一本化について

　　　交付申請書の提出に先立ち、提出いただいていた「現況報告書」は、令和３年度より提出書類から

除かれ、これまで現況報告書に記載いただいていた「会員数」及び「防犯灯設置基数（該当団体の

み）」は、交付申請書に記載いただくことになりました。

　「会員数」の算定については、６頁「申請書類の記載について」をご確認ください。

　　②交付決定の通知【区が行う】

　　　申請内容を審査後、区から申請団体宛てに「町会等補助金交付決定通知書（第５号様式）」を送付

します。

③請求書の提出【町会・自治会、防災住民組織、商店会が行う】

　区から送付された交付決定に基づき、下記の書類を提出してください。

≪提出書類≫

　・町会等補助金請求書（第６号様式）

　・振込先口座の通帳の写し　※昨年度と同じ振込先であれば、提出不要です。

　　④補助金の交付【区が行う】

　　　申請団体から提出のあった請求書に基づき、区から指定口座に補助金額を支給します。

　　⑤実績報告書の提出【町会・自治会、防災住民組織、商店会が行う】

５

　　　当該年度（４月１日から翌年３月31日まで）終了後、下記の書類により実績報告をしてください。

　　　≪提出書類≫

　　　・町会等補助金事業実績報告書（第10号様式）

　　　・収支決算書

　　　・事業報告書

　　　※収支決算書、事業報告書は、各団体での総会資料で構いません。なお、総会に諮る前の段階でも

結構です。

　　　※総会を開催しない、または、総会が未開催で資料がない場合は、対象経費に係る収支決算書（帳

簿の写しでも可）及び事業報告書を提出してください。

　　⑥交付確定の通知【区が行う】

　　　実績報告内容を審査後、区から申請団体宛てに「町会等補助金交付額確定通知書（第11号様式）」

を送付します。なお、補助対象経費の事業実績額が補助金交付額を下回った際は、その差額を返還し

ていただきます。

■申請書類の記載について■

　●団体代表者　（記載する書類：交付申請書、請求書、実績報告書）

　　★代表者の押印について

　　　これまでは、全ての申請書類において、代表者の押印を必須としていましたが、令和３年度から

は、申請団体が「法人である」、「法人でない」によって押印等の要否が異なることになりました。

|  |  |
| --- | --- |
|  | 代表者の押印等 |
| 法人である場合  （認可地縁団体、商店街振興組合等） | 押印が必要 |
| 法人でない場合  （任意団体） | 押印または署名のどちらかが必要 |

　●会員数　（記載する書類：交付申請書）

Ⓐ会員世帯数

１世帯を１徴収単位として、会費を徴収している会員の数です。

Ⓑ会員集合住宅数

１棟を１徴収単位として、集合住宅全体で会費を徴収している会員の数です。

ただし、集合住宅でも戸建の会員と同様に世帯ごと（戸別）に会費を徴収している場合は、上記Ⓐ

（会員世帯数）として数えてください。

Ⓒ事業所会員数

事業所会員数は、規約や会則等で事業所単位に会費を徴収すると別に定めている場合に限り、そ

の合計事業所数を記入してください。自営業等で住宅と店舗が同一の場合等、貴会の規約で世帯会

員と事業所会員のどちらから会費を徴収しているかで区分してください。

また、重複して会費を徴収している場合は、両方の会員数に加えてください。

なお、複数のテナントが入居しているビル単位で会費を徴収している場合は、下記のとおり数え

てください。

１棟＝１事業所＝１事業所会員

（各事業所の会費を管理会社等がまとめて払っている場合は１事業所＝１会員）

**◆会員数計算の例**（会費：Ⓐ１世帯300円、Ⓑ１棟2,000円、Ⓒ１事業所300円の場合）◆

Ⓐ会員世帯数

 戸建５件（300円×**５世帯**＝1,500円）

 ６戸入居（300円×**６世帯**＝1,800円）

Ⓒ事業所会員数

 事業所３件（300円×**３事業所**＝900円）

 １棟に９件入居（2,000円×**１棟**＝2,000円）

 ８件入居（300円×**８事業所**＝2,400円）

集合住宅…１戸ずつ会費徴収

テナント…ビル単位で会費徴収

Ⓑ集合住宅会員数

集合住宅単位で会費徴収

１棟に８戸入居（2,000円×**１棟**＝2,000円）

テナント…１件ずつ会費徴収



11世帯＋１棟＋12事業所

＝**会員数 24世帯**

●防犯灯等設置基数　（記載する書類：交付申請書）

・町会・自治会及び商店会で防犯灯・商店街灯が区域内に設置されている団体のみ記入してください。

・防犯灯等の設置場所がわかる図面を添付してください。（昨年度と同じ内容であれば、提出不要です。）

６

（２）防犯灯補修費補助金

ア　概要

|  |  |
| --- | --- |
| 対象団体 | 町会・自治会 |
| 対象防犯灯 | 町会・自治会が所有し、維持管理する全ての防犯灯  **※商店会が所有し、維持管理する防犯灯（＝商店街灯）は補助金の対象外です。** |
| 対象経費 | 防犯灯の修繕その他補修に要する経費  （例）電球・灯具等の購入・交換経費（★）、塗装工事経費、清掃・点検経費等 |
| 補助額 | 対象経費の全額 |
| 補助回数 | 無制限（防犯灯の修繕その他補修を行った都度） |

　★ＬＥＤ防犯灯への切り替えについて

　★ＬＥＤ防犯灯への切り替えについて

　　従前の主流であった電球と比べて、消費電力が抑えられ、長持ちするＬＥＤ照明の防犯灯に切り

替える町会・自治会が増えてきています。ＬＥＤ照明の防犯灯に交換する場合も補助金の対象とな

りますが、費用面も鑑みて、以下の点を守っていただきますようお願いします。

**①　防犯灯の老朽化が進んでいて、取り換えの必要が生じている場合**

**②　玉切れを起こしている状態である場合**

　　　以上の２点に該当せず、問題なく利用できている防犯灯をＬＥＤ照明に交換する場合は補助金の対象外とさせていただく場合がございますので、ご留意ください。

イ　申請手続きの流れ

|  |
| --- |
| ④請求書の提出  ②交付申請書の提出  ③交付決定の通知  ⑤補助金の交付  ①各総合支所へ事前相談  港区  町会  自治会 |

　　①各総合支所への事前相談【町会・自治会が行う】

　　　交付申請前に、防犯灯の補修内容・見積額等について、各総合支所協働推進課協働推進係へ

**事前にご相談してください**。

７

　　②交付申請書の提出【町会・自治会が行う】

　　　下記の書類により、交付申請をしてください。

　　　≪提出書類≫

　　　・町会等補助金交付申請書（第２号様式）

　　　・請求書の写し

　　　・領収書の写し

　　　・対象防犯灯の補修前後の写真

　　　※請求書及び領収書ともに「写し」を提出してください。

（参考：令和２年度までは、原本での提出をお願いしていました。）

　　③交付決定の通知【区が行う】

　　　申請内容を審査後、区から申請団体宛てに「町会等補助金交付決定通知書（第５号様式）」を送付

します。

④請求書の提出【町会・自治会が行う】

　区から送付された交付決定に基づき、下記の書類を提出してください。

≪提出書類≫

　・町会等補助金請求書（第６号様式）

　・振込先口座の通帳の写し　※団体活動費補助金の振込先と同じ場合は、提出不要です。

　　⑤補助金の交付【区が行う】

　　　申請団体から提出のあった請求書に基づき、区から指定口座に補助金額を支給します。

（３）協働事業活動補助金

ア　概要

|  |  |
| --- | --- |
| 対象団体 | 町会・自治会 |
| 対象事業 | 当該年度（４月１日から翌年３月31日まで）に行う事業 |
| 対象経費 | 近隣の町会・自治会や地域で公益的な活動を行っている団体（防災住民組織、商店会、企業、NPO、大学、PTA、公益法人等）と協働して実施する事業に要する経費  ※補助対象経費として認められるものは、交付決定日以降に支払う経費で、領収書があるものに限ります。  ※他の補助金との併用はできません。協働事業活動費補助金で申請した経費については、団体活動費補助金の補助対象経費として計上することはできません。  ⇒９頁「協働事業活動補助金の対象経費（対象外経費）一覧表」参照 |
| 補助額 | 上限５０万円 |
| 補助率 | １０/１０ |
| 補助回数 | 原則年２回（１団体あたり） |
| 補助要件 | 同じ事業でも協働する複数の町会・自治会が申請可能。  ただし、1事業の総事業経費100万円まで。 |

８

■協働事業活動補助金の対象経費（対象外経費）一覧表■

|  |  |
| --- | --- |
| 補助対象経費 | 具　体　例 |
| 報償費 | 事業実施に当たり講師等に支払う謝礼金、出演団体への謝礼等  **【対象外】町会員への謝礼、補助対象経費の５割を超える報償費** |
| 消耗品費 | 事業実施に直接必要な消耗品や材料等の購入経費、事務用品類、コピー用紙、材料費等  **【対象外】アルコール類、食事代、茶菓子代** |
| 印刷費 | チラシ、ポスター等の印刷経費（※外部発注した場合のみ）  ★チラシ等をコピーで印刷した場合は、消耗品費に該当 |
| 備品購入費 | 事業実施に直接必要な備品等の購入経費、看板・パネル等  **【対象外】１物品当たりの単価が補助金額の３割を超える物品** |
| 役務費 | 郵送料（切手、ハガキ代含む）、物品類の運搬費、保険料（損害保険、イベント保険等）、クリーニング代、振込手数料等  **【対象外】ガソリン代、交通費、光熱水費** |
| 委託料 | イベント等の企画運営の委託経費、舞台設営・撤去の委託経費等  **【対象外】補助対象経費の５割を超える委託料** |
| 使用料及び賃借料 | 会場費、貸与物品類の賃料等  **【対象外】補助対象経費の５割を超える使用料及び賃借料** |
| その他 | 補助対象事業に必要な経費で区が認めるもの |

９

イ　申請手続きの流れ

|  |
| --- |
| ④請求書の提出  ⑥事業の実施  （※事業を変更、中止する場合、変更承認申請書の提出）  ⑦実績報告書の提出  ⑤補助金の交付  ⑧交付確定の通知  港区  町会  自治会  ③交付決定の通知  ②交付申請書の提出  ①各総合支所へ事前相談 |

①各総合支所へ事前相談【町会・自治会が行う】

　　　交付申請前に、事業の実施時期や内容、申請予定額等について、各総合支所協働推進課協働推進係

へ**事前にご相談してください**。

②交付申請書の提出【町会・自治会が行う】

　　　下記の書類により、交付申請をしてください。

　　　≪提出書類≫

　　　・町会等補助金交付申請書（第３号様式）

　　　・収支予算書（第３号様式の２）

　　　・合意書兼委任状（第３号様式の３）※該当する場合のみ

※合意書兼委任状は、「一切の手続き（申請・請求・受領・精算）を1つの町会が代表して取りま

とめる場合」、提出が必要となります。

　　③交付決定の通知【区が行う】

　　　申請内容を審査後、区から申請団体宛てに「町会等補助金交付決定通知書（第５号様式）」を送付

します。

④請求書の提出【町会・自治会が行う】

区から送付された交付決定に基づき、下記の書類を提出してください。

≪提出書類≫

　・町会等補助金請求書（第６号様式）

　・振込先口座の通帳の写し　※団体活動費補助金の振込先と同じ場合は、提出不要です。

　　⑤補助金の交付【区が行う】

　　　申請団体から提出のあった請求書に基づき、区から指定口座に補助金額を支給します。

10

10

　　⑥事業の実施【町会・自治会が行う】

区から送付された交付決定に基づき、事業を実施してください。事業の実施は、年度末（３月31

日）までに完了させてください。なお、年度末までに実施した（支払いをした）経費のみが補助対象

となりますので、ご注意ください。

★事業を変更・中止する場合

申請書に記載した事業の内容や収支予算書に記載した支出の内訳を大幅に変更するとき、または、

事業を中止するときは、変更承認申請書を提出して区の承認を受ける必要があります。

事業の変更、中止をする場合は、各総合支所協働推進課協働推進係に事前に相談のうえ、下記の書

類を提出してください。なお、申請がない場合は、補助対象として認められず、補助金を返還してい

ただく場合がございます。

≪提出書類≫

・港区町会等補助金（協働事業活動費補助金）変更承認申請書（第７号様式）

・【変更後】収支予算書（第３号様式の２）

　　～事業の変更例～

・「もちつき大会の開催」を「クリスマス会の開催」に変更する。

・チラシを自前で作る予定を、業者委託に変更する。 等

　　⑦実績報告書の提出【町会・自治会が行う】

　　　当該年度（４月１日から翌年３月31日まで）終了後、下記の書類により実績報告をしてください。

　　　≪提出書類≫

　　　・町会等補助金事業実績報告書（第10号様式）

　　　・収支決算書（第10号様式の２）

　　　・交付対象事業に要した経費の領収書の写し

　　　・活動した事業内容が分かる資料（記録写真、パンフレット・チラシなど）

　　　※領収書の写しは、支払内訳が分かるものを提出してください。

　　⑧交付確定の通知【区が行う】

　　　実績報告の内容を審査後、区から申請団体宛てに「町会等補助金交付額確定通知書（第11号様式）」

を送付します。なお、補助対象経費の事業実績額が補助金交付額を下回った際は、その差額を返還し

ていただきます。

ウ　Ｑ＆Ａ

【申請団体について】

Ｑ１：町会・自治会、学校、企業等で構成される実行委員会は、申請できますか。

Ａ１：申請団体は、町会・自治会であることが条件であるため、実行委員会では申請できません。

ただし、町会・自治会が事業の主体となり、実行委員会の参加や協力を得て事業を実施する

場合は、申請することができます。なお、協働事業の具体例は次のとおりです。

・近隣町会・商店会とともに合同夏祭りや地域交流イベントの開催

・PTAと連携して避難訓練・防犯講座の実施

・NPO講師として組織管理・運営・会計手法の研修

・企業と協力して町会用アプリやホームページの作成

・大学（生）と一緒に加入呼びかけチラシや啓発物をデザイン

11

Ｑ２：防災会は対象となりますか。

Ａ２：当補助金は、町会・自治会を補助対象としており、町会が人員や活動資金を負担している防

災会であっても、町会・自治会とは異なる組織であるため、対象とはなりません。

【補助対象事業について】

Ｑ３：既存事業も補助の対象となりますか。

Ａ３：対象となります。ただし、事業費を区が支援することが補助制度の目的ではないため、既存

事業（朝の清掃活動など、年間を通じて実施する活動も含む）であっても、新たな取組を盛

り込んでください。

（例）従来から行っているお祭りについて、新たに町会・自治会に未加入の住民にブース

出店やスタッフとして協働してもらう。

お祭り会場で加入促進の啓発を行う。　等

Ｑ４：協働相手が見つからない場合は、どうすればいいですか。

Ａ４：協働相手となり得る企業、NPO及び自治体等の情報が区にございます。相談内容に応じて、

ご案内をいたしますので、各総合支所協働推進課協働推進係へお気軽にご相談ください。

【補助金額について】

Ｑ５：補助対象外団体と協働する場合、補助金額はいくらになるのでしょうか。

Ａ５：協働する町会・自治会が経費をいくらずつ負担するか、調整して申請してください。

　　　また、２つの申請方法があります。

(例１)総事業経費１２０万円に対して、それぞれの団体が申請する場合

Ｂ町会

負担額　３０万円

Ａ町会

負担額　４０万円

Ⅽ商店会

負担額　５０万円

**★Ａ町会　：補助金額４０万円**

**申請書(第３号様式)と収支予算書（第３号様式の２）、見積書等を提出してください。**

**★Ｂ自治会：補助金額３０万円**

**上記書類の団体名、申請金額以外は、同じ内容のものを提出してください。(写し可)**

**★Ｃ商店会：補助対象外の団体です。**

12

(例２)総事業経費１２０万円に対して、1団体がまとめて申請する場合

Ｂ町会

負担額　４０万円

Ａ自治会

負担額　３０万円

代理人

Ｄ町会

負担額　２５万円

Ｃ自治会

負担額　２５万円

**★Ｂ町会　：補助金額１００万円（※補助金額の上限は1事業につき１００万円までのため）**

**(申請内訳例：Ａ自治会25万円、Ｂ町会35万円、Ｃ自治会20万円、Ｄ町会20万円)**

**申請書(第３号様式)と収支予算書（第３号様式の２）、合意書兼委任状（第３号様式の**

**３）、見積書等を提出してください。**

【補助対象経費について】

Ｑ６：「飲食を提供するための食糧費・材料費」は対象になりますか。

Ａ６：対象となります。飲食費は参加者の自己負担が原則ですが、もちつき大会のもち米や模擬店

の食材（焼きそばの材料費である、そば、キャベツ、ソース）など、材料を基にした加工⇒

飲食の一連の過程が、事業の一部となっている場合に認められます。

Ｑ７：交付決定を受け、準備を進めていましたが、悪天候により事業を中止せざるを得なくなった

場合、準備のために支出した経費に対して、補助を受けることはできますか。

Ａ７：悪天候により、事業を中止する場合は、準備のために計上し、支出した経費について、補助

対象となる場合があります。詳細については、各総合支所協働推進課協働推進係にご相談く

ださい。

なお、事業の計画にあたっては、悪天候に備え、可能な限り予備日や予備の会場を確保して

ください。事業実施前の段階で悪天候が予想され、中止となる可能性が高い場合は、その時

点で各総合支所協働推進課協働推進係へご連絡ください。

【申請・決定手続きについて】

Ｑ８：４月に事業を予定しています。交付決定まで事業の着手はできませんか。

Ａ８：申請団体が独自に事業に着手しても差し支えありません。ただし、以下の点にご注意ください。

　　　◆スムーズに補助金交付ができるよう提出書類を事前審査します。事業実施日の１か月前

までに、各総合支所協働推進課協働推進係に相談してください。

◆領収書の日付にご注意ください。対象となる経費は申請年度(当年４月１日～翌年３月３

１日)内のものに限ります。

Ｑ９：他の補助制度との併用は可能ですか。

Ａ９：併用はできません。ある事業にかかる経費を協働事業活動補助金で申請した場合、当該経費

については団体活動費補助金の対象経費としては計上できません。

Ｑ10：前年度申請した事業を、翌年度も申請することは可能ですか。

Ａ10：可能です。

13

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 14  様　式　集  ■交付申請書（第１号様式・団体活動費）・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・16  　■交付申請書（第２号様式・防犯灯補修費）・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・18  ■交付申請書（第３号様式・協働事業活動費）・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・20  ■収支予算書（第３号様式の２・協働事業活動費）・・・・・・・・・・・・・・・・・・22  　■町会・自治会による協働事業に係る合意書兼委任状（第３号様式の３）・・・・・・・・24  ■交付申請書（第４号様式・その他補助金）・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・26  　■交付請求書（第６号様式）・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・28  ■協働事業活動費変更承認申請書（第７号様式）・・・・・・・・・・・・・・・・・・・30  ■事業実績報告書（第10号様式）・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 32  ■収支決算書（第10号様式の２・協働事業活動費）・・・・・・・・・・・・・・・・・・34  15    16    ６頁（「●会員数」）を参照し、記入してください。  １頁「（１）ア」（「補助額」）及び３頁（算出基準表）を参照し、記入してください。  ・町会、自治会＝（算出基準額）+（防犯灯基数×3,500円）  ・防災住民組織＝（算出基準額）  ・商店会＝（商店街灯基数×15,000円）  法人である場合は、代表者の押印が必要になります。  法人でない場合は、代表者の押印または代表者の署名が必要になります。  ***10***  令和４年４月１日時点で  所有している基数  ***令和４***  補助金書類提出等に係る連絡を行う方の氏名と連絡先を記入してください。  ***●●町会***  ***港区芝公園１－５－２５***  ***会長　　港　　太郎***    ***港　　花子***  ***０３（３５７８）２１１１***  記 入 例  ***１１９，０００***  ***50　　　　0　　　　　0　　　　50***  ***10***  17    18    補修に要した費用を基に、申請金額を記入して下さい。  ***２５，０００***  補助金書類提出等に係る連絡を行う方の氏名と連絡先を記入してください。  法人である場合は、代表者の押印が必要になります。  法人でない場合は、代表者の押印または代表者の署名が必要になります。  ***●●町会***  ***港区芝公園１－５－２５***  ***会長　　港　　太郎***    ***港　　花子***  ***０３（３５７８）２１１１***  記 入 例  19    20    ***500,000円***  ***500,000円***  ***●●町会***  補助金書類提出等に係る連絡を行う方の氏名と連絡先を記入してください。  法人である場合は、代表者の押印が必要になります。  法人でない場合は、代表者の押印または代表者の署名が必要になります。  ***●●町会***  ***港区芝公園１－５－２５***  ***会長　　港　　太郎***    ***港　　花子***  ***０３（３５７８）２１１１***  ***300,000円***  ***400,000円***  ***400,000円***  ***◆◆商店会***  ***■■自治会***  ***・■■自治会、******◆◆商店会と合同で夏祭りを実施する。***  ***・会場の一部では、親子で楽しめる防災ゲームを実施する。***  ***70人***  ***▲▲広場***  ***令和４年●月●日（●）***  ***夏祭り***  ***５００，０００***  ***-***  記 入 例  21    22    記 入 例  ***980,000***  ***30,000***  ***コピー機の購入***  ***町会員への謝礼***  ***会場使用料：50,000円***  ***屋台等貸与品賃借料：100,000円***  ***事業運営支援業務委託費***  ***（事業企画、設営・撤去業務等）***  ***備品等の運搬費：50,000円***  ***事業実施に伴う損害保険、傷害保険料：100,000円***  ***事業開催チラシ、ポスターの印刷費***  ***事務用品、材料費一式***  ***協力団体（ＮＰＯ法人●●）への謝礼***  ***備品購入費***  ***50,000***  ***30,000***  ***950,000***  ***150,000***  ***150,000***  ***150,000***  ***350,000***  ***200,000***  ***50,000***  ***◆◆商店会負担金：80,000円***  ***協働事業活動費補助金（●●町会分）：500,000円***  ***協働事業活動費補助金（■■自治会分）：400,000円***  ***980,000***  ***80,000***  ***900,000***  ***●●町会***  ***■■自治会、◆◆商店会***  23    24    ***500,000***  ***400,000***  ***■■自治会***  ***●●町会***  記 入 例  ***港　一郎***  ***副会長***  ***広報（チラシの作成、配布など）***  ***港　太郎***  ***会長***  25    26    記 入 例  ***●●補助金***  ***２５，０００***  補助金書類提出等に係る連絡を行う方の氏名と連絡先を記入してください。  法人である場合は、代表者の押印が必要になります。  法人でない場合は、代表者の押印または代表者の署名が必要になります。  ***●●町会***  ***港区芝公園１－５－２５***  ***会長　　港　　太郎***    ***港　　花子***  ***０３（３５７８）２１１１***  27    28    29  記 入 例  ***港　花子***  ***●●町会***  ***港区芝公園１－５－２５***  ***港　花子***  ***港　太郎***  ***●●町会***  ***港区芝公園１－５－２５***  ***会長　港　太郎***  ***●●町会　会計　 港　　花子***  ***ちょうかい　　かいけい　みなと　　　はなこ***  ***７***  ***６***  ***５***  ***４***  ***３***  ***２***  ***１***  ***御成門***  ***みなと***  ***１１９，０００***  補助金書類提出等に係る連絡を行う方の氏名と連絡先を記入してください。  法人である場合は、代表者の押印が必要になります。  法人でない場合は、代表者の押印または代表者の署名が必要になります。  ***●●町会***  ***港区芝公園１－５－２５***  ***会長　　港　　太郎***    ***港　　花子***  ***０３（３５７８）２１１１***    30    記 入 例  ***事業実施予定日に台風第●●号が直撃する予定で、参加者の安全を鑑みて事前に事業中止の決定をしたため。***  ***夏祭りの開催を中止する。当日参加者に配布を予定していた参加記念品は、関係町会・自治会、商店会の会員に配布する。***  補助金書類提出等に係る連絡を行う方の氏名と連絡先を記入してください。  法人である場合は、代表者の押印が必要になります。  法人でない場合は、代表者の押印または代表者の署名が必要になります。  ***●●町会***  ***港区芝公園１－５－２５***  ***会長　港　太郎***  ***港　花子***  ***０３（３５７８）２１１１***  31    32    記 入 例  ***１１９，０００***  補助金書類提出等に係る連絡を行う方の氏名と連絡先を記入してください。  法人である場合は、代表者の押印が必要になります。  法人でない場合は、代表者の押印または代表者の署名が必要になります。  ***●●町会***  ***港区芝公園１－５－２５***  ***会長　　港　　太郎***    ***港　　花子***  ***０３（３５７８）２１１１***  33      35    ***980,000***  ***950,000***  ***30,000***  ***コピー機の購入***  ***町会員への謝礼***  ***会場使用料：50,000円***  ***屋台等貸与品賃借料：100,000円***  ***事業運営支援業務委託費***  ***（事業企画、設営・撤去業務等）***  ***備品等の運搬費：50,000円***  ***事業実施に伴う損害保険、傷害保険料：100,000円***  ***事業開催チラシ、ポスターの印刷費***  ***事務用品、材料費一式***  ***協力団体（ＮＰＯ法人●●）への謝礼***  ***備品購入費***  ***50,000***  ***30,000***  ***150,000***  ***150,000***  ***150,000***  ***350,000***  ***200,000***  ***50,000***  ***◆◆商店会負担金：80,000円***  ***協働事業活動費補助金（●●町会分）：500,000円***  ***協働事業活動費補助金（■■自治会分）：400,000円***  ***980,000***  ***80,000***  ***900,000***  ***●●町会***  ***■■自治会、◆◆商店会***  記 入 例    ***ご意見等がありましたら、ご記入ください。***  記 入 例  ***参加者記念品（防災グッズ）：８０部***  ***８０人***  ***令和３年●月●日（●）***  37  ○港区町会等補助金交付要綱  平成１６年４月１日  １５港区地第４０３号  （目的）  第１条　この要綱は、港区内の町会・自治会、防災住民組織及び商店会（以下「町会等」という。）  に対し、補助金を交付することにより、住民が自主的に行う地域貢献活動及び地域振興活動を積極的に  推進し、もって区民福祉の向上を図ることを目的とする。  （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）　町会・自治会　一定の区域等における住民をもって組織され、当該住民の福祉の増進を目的と  する団体であって、次の要件に該当するものをいう。  ア　一定の区域を有していること（集合住宅の場合は、原則１棟単位以上）。  イ　区域内の概ね２分の１以上の世帯が加入していること。  ウ　集合住宅の場合は、４分の３以上の世帯が加入していること。ただし、５０１以上の世帯がある  大規模な集合住宅の場合、３７５以上の世帯が加入していること。  （２）　防災住民組織　防災住民組織の育成に関する要綱（昭和５１年６月９日５１港環防第４９号）  第２条の規定に基づき結成された組織をいう。  （３）　防犯灯等　町会・自治会又は商店会が所有し、維持管理する防犯灯又は商店街灯であって、  次に掲げる要件のいずれにも該当するものをいう。  ア　一般の通行に供される道路を終夜に渡り照明するものであること。  イ　原則として、広告（当該町会・自治会又は商店会に係る広告を除く。）が施されていないもの  であること。  （補助金の種類及び対象経費）  第３条　補助金の種類及び対象経費は、次のとおりとする。  （１）　団体活動費補助金  町会等の運営及び実施する事業に要する経費であって、別表第１に定めるものを対象とする。  （２）　防犯灯補修費補助金  防犯灯の修繕その他の補修に要する経費であって、区長が必要と認めるものを対象とする。  （３）協働事業活動費補助金  近隣の他の町会等又は地域で公益的な活動を行っている団体と協働して実施する事業に要する経費で  あって、別表第２に定めるものを対象とする。  （４）その他、国、東京都等が実施する補助制度を活用した補助金  前各号に規定する補助金のほか、国、東京都等が実施する補助制度の適用を受け、この要綱の目的に  適合するとして区長が適当と認める経費を対象とする。  38  ２　前項の規定にかかわらず、次に掲げる経費については、この要綱による補助の対象経費に含めない。  ただし、区長が特に必要と認める場合は、この限りではない。  （１）国、東京都等が実施する補助制度の適用を受け、当該補助制度によって補助を受ける経費  （２）特定の者に対する飲食の提供に要する経費  （３）町会等が当該町会等の構成員に対し給付する金銭  （補助金の額）  第４条　補助金の額は、別表第３に定める額とし、予算の範囲内において交付する。ただし、第３条  第１項第４号に規定する補助金については、同号に規定する補助制度の定めた額とする。  （交付の申請等）  第５条　補助金の交付を受けようとする町会等は、次に掲げる補助金の区分に応じ、当該各号に定める  書類を別に定める日までに区長に提出しなければならない。ただし、第３号に掲げる事項のうち、  複数の町会・自治会が協働事業を実施するに当たり、代理人となる団体が当該補助金の交付に係る  一切の手続きを行うものについては、町会・自治会による協働事業に係る合意書兼委任状（第３号  様式の３）を添付し、区長に提出しなければならない。   1. 団体活動費補助金   港区町会等補助金交付申請書（第１号様式）に収支予算書、事業計画書  （２）防犯灯補修費補助金  港区町会等補助金交付申請書（第２号様式）、請求書の写し、領収書の写し及び補修前後の写真   1. 協働事業活動費補助金   港区町会等補助金交付申請書（第３号様式）、収支予算書（第３号様式の２）及び見積書等の  金額の根拠がわかるもの  （４）その他、国、東京都等が実施する補助制度を活用した補助金  港区町会等補助金交付申請書（第４号様式）及び国、東京都等が実施する補助制度に定める書類  （交付の決定）  第６条　区長は、前条の規定による補助金の交付申請があったときは、内容を審査し、補助金を交付すべき  ものと決定したときは、港区町会等補助金交付決定通知書（第５号様式）により通知するものとする。  （交付の条件）  第７条　区長は、前条の決定をする場合において、交付の目的を達成するため必要があると認めるときは、  条件を付すことができる。  （補助金の請求）  第８条　第６条の通知を受けた町会等は、港区町会等補助金請求書（第６号様式）を区長に提出し、補助金  の交付を受けるものとする。  （帳簿の整備）  第９条　補助金の交付を受けた町会等は、補助金の収支を明らかにした帳簿を備えるとともに、証拠書類を  39  整理保管しておかなければならない。  　（変更承認申請）  第１０条　協働事業活動費として第６条の規定による通知を受けた町会・自治会は、次の各号に  該当するときは、あらかじめ区長に港区町会等補助金(協働事業活動費補助金)変更承認申請書  （第７号様式）に必要な書類を添付して、区長に対し、補助金の変更申請をしなければならない。  ただし、第１号及び第２号に掲げる事項のうち軽微なものについては、次条に規定する収支決算  書にその変更内容を記載することをもってこれを省略することができる。  （１）補助事業に要する経費の配分を変更しようとするとき。  （２）補助事業の内容を変更しようとするとき。  （３）補助事業を中止し、又は廃止しようとするとき。  ２　区長は、港区町会等補助金(協働事業活動費補助金)変更承認申請書の提出があったときは、  申請内容を審査し、承認することを決定したときは、港区町会等補助金(協働事業活動費補助金)  変更承認通知書（第８号様式）により、承認しないことを決定したときは港区町会等補助金（協働  事業活動費補助金）変更不承認通知書（第９号様式）により、申請のあった町会・自治会に通知する  ものとする。  （実績報告）  第１１条　第３条第１項第１号の補助金の交付を受けた町会等は、会計年度終了後速やかに、港区町会等  補助金事業実績報告書（第１０号様式）に次に掲げる書類を添付し、区長に提出しなければならない。  （１）収支決算書  （２）事業報告書類  （３）その他区長が必要と認める書類  ２　第３条第１項第３号の補助金の交付を受けた町会等は、事業実施後速やかに、港区町会等補助金事業  実績報告書に次に掲げる書類を添付し、区長に提出しなければならない。   1. 収支決算書（第１０号様式の２） 2. 補助対象事業の実施に要した経費の領収書等の写し 3. その他区長が必要と認める書類   （交付額の確定）  第１２条　区長は、前条の規定による報告書の提出があったときは、当該報告書及び添付書類を審査し、  補助金の交付決定の内容に適合すると認めたときは、補助金の額を確定し、港区町会等補助金交付額確定  通知書（第１１号様式）により通知するものとする。  40  （決定の取消し）  第１３条　区長は、町会等が次のいずれかに該当した場合は、補助金の交付決定の全部又は一部を取り消す  ことができる。  （１）　偽りその他不正の手段により補助金の交付を受けたとき。  （２）　補助金を他の用途に使用したとき。  （３）　補助金の交付決定の内容又はこれに付した条件及びその他法令に違反したとき。  （４）　港区暴力団排除条例（平成２６年港区条例第１号）第１２条第２項の規定に基づき、補助金の  交付が暴力団の活動を助長し、又は暴力団の運営に資すると認められるとき。  （補助金の返還）  第１４条　区長は、第１１条の規定により交付すべき補助金の額を確定した場合において、既にその額を  超える補助金が交付されているときは、超過した部分の補助金について、期限を定めてその返還を命じる  ものとする。  ２　区長は、前条の規定により交付決定を取り消した場合において、当該取消しに係る部分の補助金に  ついて、期限を定めてその返還を命じるものとする。  （その他）  第１５条　この要綱に定めるもののほか、必要な事項は、別に定める。  別表第１（第３条関係）   |  |  | | --- | --- | | 運営費 | 総会、役員会、その他の会議の開催、会報・記念誌等の発行、ホームページの作成及び維持、所有施設・設備の維持管理（町会・自治会等掲示板の維持管理を除く。）、町会等の運営に係る事務処理に供される機器類、会務専従の雇用者に対する人件費、事務費を含む会の運営等に要する経費 | | 振興事業費 | 地域の振興・交流を目的としたイベント等の実施に要する経費 | | 災害対策事業費 | 災害対策を目的とした防災訓練、講習会等開催、資器材・物品等の購入、意識啓発等に要する経費 | | 防犯対策事業費 | 地域における生活安全確保及び犯罪防止を目的とした巡回活動、キャンペーン実施、講習会開催、資器材・物品等の購入、意識啓発等に要する経費、電気料金、その他の防犯灯等の維持に要する経費 | | 保健・福祉事業費 | 地域における保健・福祉の向上を目的とした諸活動、講習会開催、資器材・物品等の購入、意識啓発等に要する経費 | | 環境衛生・美化事業費 | 地域における環境衛生・美化推進を目的とした諸活動、講習会開催、資器材・物品等の購入、意識啓発等に要する経費 | | その他 | 区長が必要と認めるもの |   41  別表２（第３条関係）   |  |  | | --- | --- | | 項目 | 内容 | | 報償費 | 事業実施に当たり講師等に支払う謝礼金、出演団体への謝礼等 | | ※町会員への謝礼は、対象外 | | ※補助対象経費の５割を超える報償費は、対象外 | | 消耗品費 | 事業実施に直接必要な消耗品、材料等の購入経費、事務用品類、コピー用紙、材料費等 | | ※アルコール類、食事代及び茶菓子代は、対象外 | | 印刷費 | チラシ、ポスター等の印刷経費（ただし、外部発注した場合のみ） | | ※チラシ等をコピーで印刷した場合は、消耗品費に該当 | | 備品購入費 | 事業実施に直接必要な備品等の購入経費、看板・パネル等 | | ※１物品当たりの単価が補助金額の３割を超える物品は、対象外 | | 役務費 | 郵送料（切手、ハガキ代を含む。）、物品類の運搬費、保険料（損害保険、イベント保険等）、クリーニング代、振込手数料等 | | ※ガソリン代、交通費及び光熱水費は、対象外 | | 委託料 | イベント等の企画運営の委託経費、舞台設営・撤去の委託経費等 | | ※補助対象経費の５割を超える委託料は、対象外 | | 使用料及び賃借料 | 会場費、貸与物品類の賃料等 | | ※補助対象経費の５割を超える使用料及び賃借料は、対象外 | | その他 | 補助対象事業に必要な経費で区長が認めるもの |   備考　備品購入費、委託料、使用料及び賃借料で定める割合については、区長が特に必要と  認める場合は、これによらないことができる。  42  別表第３（第４条関係）   |  |  |  | | --- | --- | --- | | 補助金の種類 | 補助対象団体 | 補助金の額等 | | 団体活動費補助金 | 町会・自治会 | 次のア及びイに掲げる額の合計額  ア　会員数５０以下の団体につき１１９，０００円とし、区長が別に定めるところにより、当該補助金の額に加算をすることができる。  イ　町会・自治会が所有する防犯灯１基につき３，５００円。 | | 防災住民組織 | 会員数５０以下の団体につき２６,７００円とし、区長が別に定めるところにより、当該補助金の額に加算することができる。 | | 商店会 | 商店街灯は、１基につき１５，０００円。 | | 防犯灯補修費補助金 | 町会・自治会 | 修繕その他補修に要した経費 | | 協働事業活動費補助金 | 町会・自治会 | １協働事業につき１００万円。ただし、１団体につき５０万円を交付申請額の上限とし、原則２回まで交付申請をすることができるものとする。この場合において、複数の町会・自治会が協働事業を実施するに当たり、代理人となる団体が当該補助金の交付に係る一切の手続きを行う場合についても同様とする。 |   　　付　則  １　この要綱は、令和３年４月１日から施行する。  ２　令和３年度に限り、新型コロナウイルス感染症対策補助金として、１団体(商店会除く。)につき  ５万円を団体活動費補助金とは別に補助するものとする。  ３　前項に規定する新型コロナウイルス感染症対策補助金の交付を受けた町会等は、第５条第１号の  収支予算書及び第１１条第１項第１号の収支決算書に、新型コロナウイルス感染症対策費を明記しな  ければならない。  ４　この要綱の施行の際、この要綱による改正前の港区町会等補助金交付要綱の様式による用紙で、  現に残存するものは、所要の修正を加え、なお使用することができる。  43 |

15

16

17

18

19

20

21

22

23

24

25

26

27

28

29

30

31

32

33

44

**◆お問い合わせ先◆**

　ご不明な点等ございましたら、当該地域を所管する総合支所の協働推進課協働推進係までお問い合

わせください。

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 港区　各総合支所　協働推進課 | | |
| 芝地区 | 芝公園１－５－２５ | ☎３５７８－３１２３ |
| 麻布地区 | 六本木５－１６－４５ | ☎５１１４－８８０２ |
| 赤坂地区 | 赤坂４－１８－１３ | ☎５４１３－７２７２ |
| 高輪地区 | 高輪１－１６－２５ | ☎５４２１－７６２１ |
| 芝浦港南地区 | 芝浦１－１６－１ | ☎６４００－００３１ |

◆港区ホームページにこの手引きや様式を掲載しています◆

補助金の手引きや補助金に関する様式は、港区ホームページにも掲載しています。

「港区[トップページ](http://hp23sv02/index.html)」→「[暮らし・手続き](http://hp23sv02/kurashi/index.html)」→「[町会・自治会](http://hp23sv02/kurashi/chokai/index.html)」→「町会・自治会活動支援関係書類」

の順にアクセスください。

　港区ホームページ：　<https://www.city.minato.tokyo.jp/>

|  |
| --- |
| **令和４年（2022年）度**  **町会等補助金の手引き**  令和４年（2022年）４月　発行  　　発行　：　各総合支所協働推進課  編集　：　港区赤坂地区総合支所協働推進課協働推進係 |