

令和 7 年（2025 年） 度 町会等補助金の手引き



令和 7 年（2025 年） 4 月
改訂版

申請先：港区各総合支所協働推進課 窓口

※オンライン申請をご希望される場合は、

港区各総合支所協働推進課までご相談ください。

問い合わせ先については、手引き p. 48 をご覧ください。

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
ア	概要	1
イ	申請手続きの流れ	4
ウ	申請書類の記載について	6
(2)	防犯灯補修費補助金	7
ア	概要	7
イ	申請手続きの流れ	7
(3)	協働事業活動費補助金	8
ア	概要	8
イ	申請手続きの流れ	10
ウ	Q & A	12
	様式集	17
	交付申請書（第1号様式・団体活動費）	18
	交付申請書（第2号様式・防犯灯補修費）	20
	交付申請書（第3号様式・協働事業活動費）	22
	収支予算書（第3号様式の2・協働事業活動費）	24
	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）	26
	交付申請書（第4号様式・その他補助金）	28
	交付請求書（第6号様式）	30
	協働事業活動費変更承認申請書（第7号様式）	32
	事業実績報告書（第10号様式）	34
	収支決算書（第10号様式の2・協働事業活動費）	36
	【参考】港区町会等補助金交付要綱	40

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、主に（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	商店会						
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「 <u>団体活動費補助金の対象経費一覧表</u> 」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	③ 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 <u>※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。</u>						
補 助 額	①	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 <u>〈加入世帯が 4 分の 3 未満の集合住宅の場合〉</u> ※「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。						
		<table><tr><th>全世帯数に対する加入世帯割合</th><th>支給の割合</th></tr><tr><td>1 / 2 以上 3 / 4 未満</td><td>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</td></tr><tr><td>1 / 2 未満</td><td>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</td></tr></table>	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
		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					
②	<u>町会・自治会が保有する防犯灯</u> : 3,500 円 / 1 基							
③	<u>商店会が保有する商店街灯</u> : 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

■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 協働事業活動費補助金を申請した事業経費

■港区町会等補助金 算出基準表■

単位：円

(1～1,500 世帯)

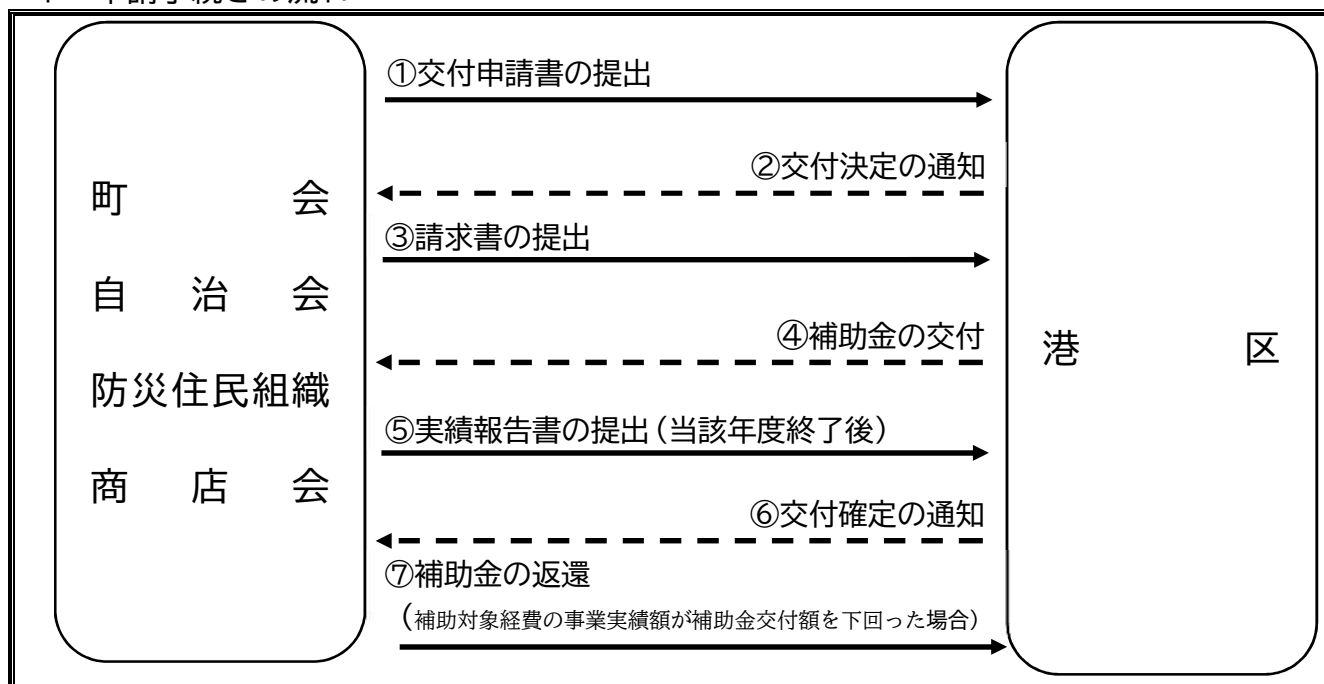
世 帯 数	団体活動費補助金	
	町会・自治会	防災住民組織のみ
50以下	119,000	26,700
51～100	138,000	30,400
101～150	157,000	34,100
151～200	176,000	37,800
201～250	195,000	41,500
251～300	214,000	45,200
301～350	233,000	48,900
351～400	252,000	52,600
401～450	271,000	56,300
451～500	290,000	60,000
501～550	309,000	63,700
551～600	328,000	67,400
601～650	347,000	71,100
651～700	366,000	74,800
701～750	385,000	78,500
751～800	404,000	82,200
801～850	423,000	85,900
851～900	442,000	89,600
901～950	461,000	93,300
951～1,000	480,000	97,000
1,001～1,050	499,000	100,700
1,051～1,100	518,000	104,400
1,101～1,150	537,000	108,100
1,151～1,200	556,000	111,800
1,201～1,250	575,000	115,500
1,251～1,300	594,000	119,200
1,301～1,350	613,000	122,900
1,351～1,400	632,000	126,600
1,401～1,450	651,000	130,300
1,451～1,500	670,000	134,000

(1,501～3,000 世帯)

世 帯 数	団体活動費補助金	
	町会・自治会	防災住民組織のみ
1,501～1,550	689,000	137,700
1,551～1,600	708,000	141,400
1,601～1,650	727,000	145,100
1,651～1,700	746,000	148,800
1,701～1,750	765,000	152,500
1,751～1,800	784,000	156,200
1,801～1,850	803,000	159,900
1,851～1,900	822,000	163,600
1,901～1,950	841,000	167,300
1,951～2,000	860,000	171,000
2,001～2,050	879,000	174,700
2,051～2,100	898,000	178,400
2,101～2,150	917,000	182,100
2,151～2,200	936,000	185,800
2,201～2,250	955,000	189,500
2,251～2,300	974,000	193,200
2,301～2,350	993,000	196,900
2,351～2,400	1,012,000	200,600
2,401～2,450	1,031,000	204,300
2,451～2,500	1,050,000	208,000
2,501～2,550	1,069,000	211,700
2,551～2,600	1,088,000	215,400
2,601～2,650	1,107,000	219,100
2,651～2,700	1,126,000	222,800
2,701～2,750	1,145,000	226,500
2,751～2,800	1,164,000	230,200
2,801～2,850	1,183,000	233,900
2,851～2,900	1,202,000	237,600
2,901～2,950	1,221,000	241,300
2,951～3,000	1,240,000	245,000

※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



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。

※第1号様式の提出に当たっては、会員名簿等により会員数の根拠を確認させていただきますので、根拠資料の準備をお願いいたします。

※根拠資料についてご不明な点などがございましたら、各総合支所協働推進課までご相談ください。

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振り込みます。

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】

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＞

- | |
|--|
| <ul style="list-style-type: none">・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など補助金対象額の具体的な用途や内訳がわかる資料の提出をお願いします。

※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。

⑦補助金の返還【町会・自治会、防災住民組織、商店会が行う】

補助対象経費の事業実績額が補助金交付額を下回った場合は、その差額を返還する必要があります。⑥の交付確定の通知とともに支払用紙（「納入通知書兼領収証書」）を送付しますので、納入期限までに最寄りの指定金融機関にて、補助金返還額の支払いをお願いします。

ウ 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。

法人格の有無	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(会費を徴収している会員数で確認する場合) (記載する書類：交付申請書)

①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。

②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①(会員世帯数)として数えてください。

③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：①1世帯300円、②1棟2,000円、③1事業所300円の場合)◆

①会員世帯数  戸建5件 (300円×<u>5世帯</u>=1,500円)  <u>集合住宅</u>…1戸ずつ会費徴収 6戸入居 (300円×<u>6世帯</u>=1,800円)	③事業所会員数  事業所3件 (300円×<u>3事業所</u>=900円)  <u>テナント</u>…ビル単位で会費徴収 1棟に9件入居(2,000円×<u>1棟</u>=2,000円)  <u>テナント</u>…1件ずつ会費徴収 8件入居 (300円×<u>8事業所</u>=2,400円)
②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×<u>1棟</u>=2,000円)	①11世帯+②1棟+③12事業所 =<u>会員数</u> 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。)

(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 <u>※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。</u>
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

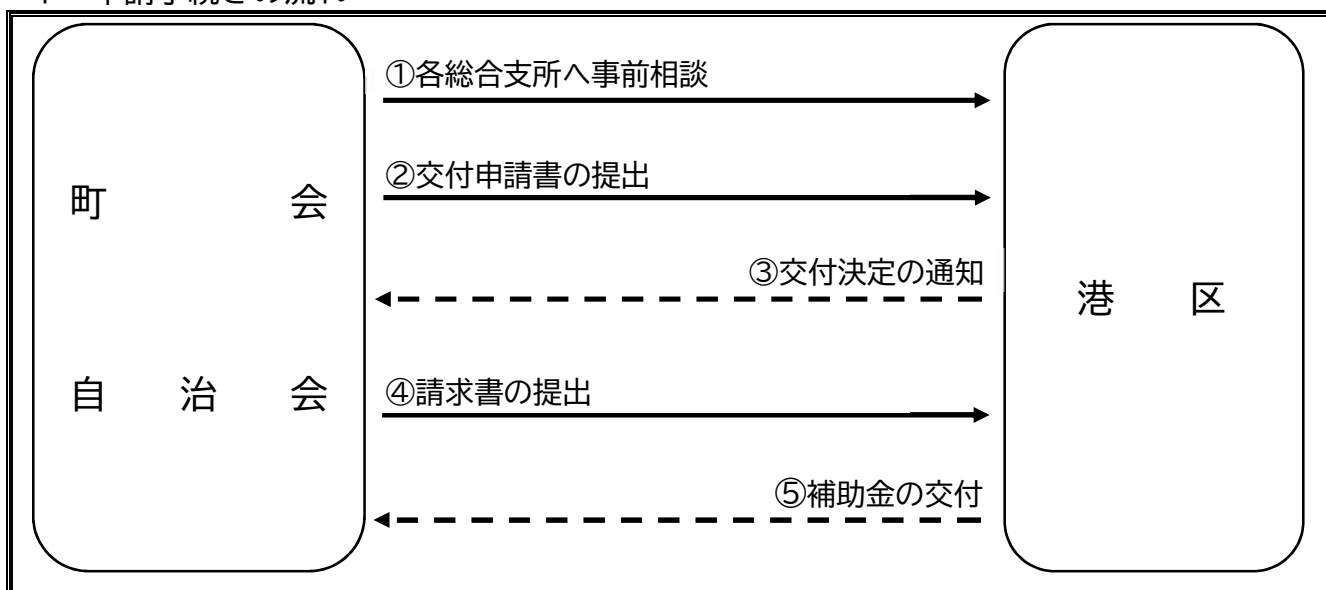
以下の2点に該当する場合は、LED照明への防犯灯交換も補助金の対象となります。

- ① 防犯灯の老朽化が進んでいて、修繕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

現在、問題なく利用できている防犯灯を交換する場合は、本項記載の防犯灯補修費補助金の対象外となりますのでご注意ください。

なお、従来の蛍光灯用の防犯灯本体を撤去せず、灯具のみLED照明に交換する場合は、本稿記載の「防犯灯補修費補助金」の対象となりますが、従来の蛍光灯用の防犯灯本体を撤去してLED照明用の防犯灯を設置する場合は、「防犯灯設置及び撤去の補助金」での対応となりますので、所管となる各総合支所まちづくり課へ事前にご相談ください。

イ 申請手続きの流れ



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。

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。

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振り込みます。

（3）協働事業活動費補助金

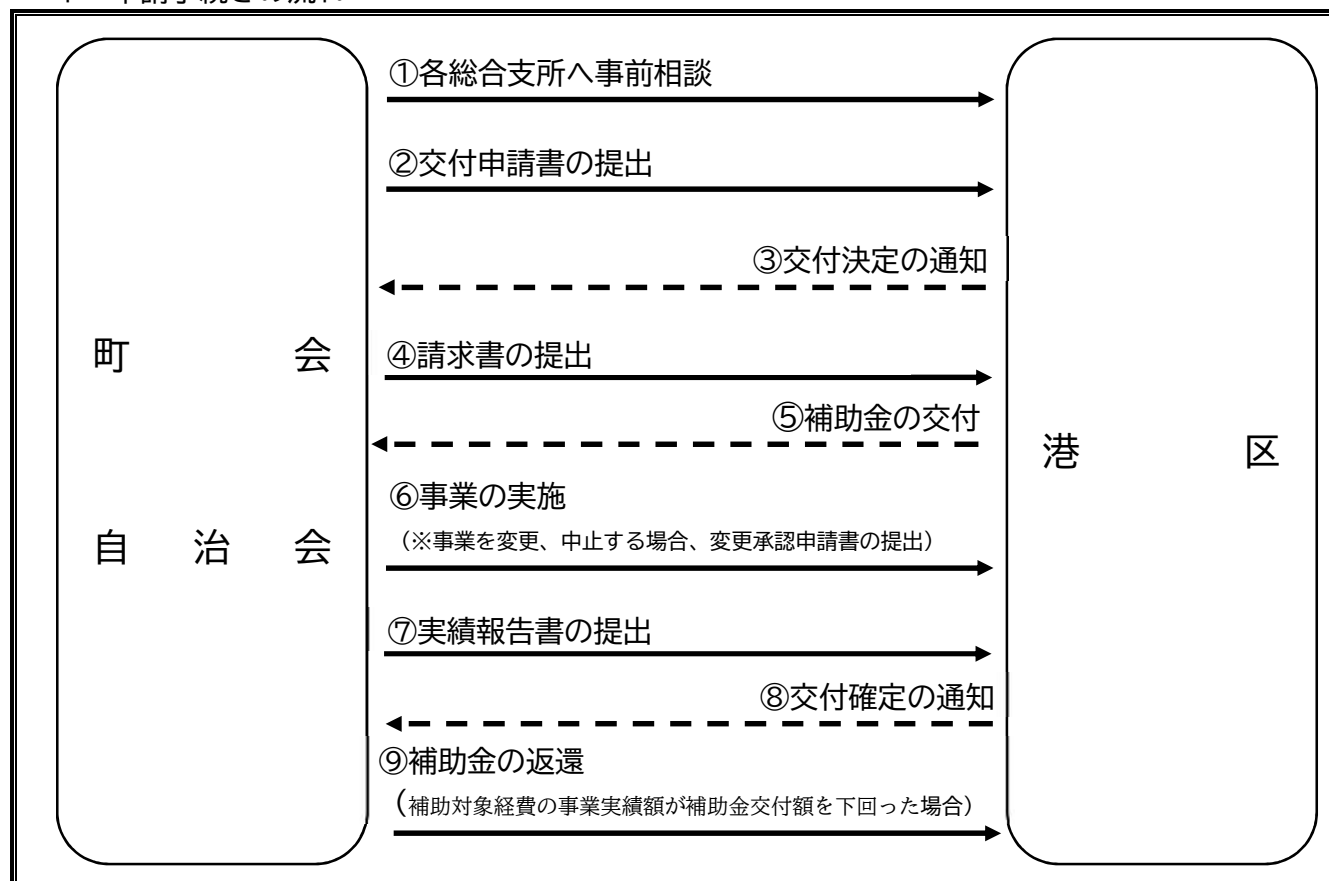
ア 概要

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 <u>※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。</u> ※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「協働事業活動費補助金の対象経費（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） <u>1団体につき年度50万円を交付額の上限とし、原則2回まで申請をすることができるとする。</u> 例：1回目の申請25万 2回目の申請25万 年度申請額計50万 例：1回目の申請30万 2回目の申請10万 年度申請額計40万
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団体につき年度50万円で、複数の町会・自治会で協働実施の場合、1事業につき最大100万円まで補助。

■協働事業活動費補助金の対象経費（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、補助対象経費総額の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対象経費総額の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】補助対象経費総額の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】補助対象経費総額の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

イ 申請手続きの流れ



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振り込みます。

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】

事業終了後、速やかに下記の書類により実績報告をしてください。当該年度末ごろ終了の場合は、各総合支所の協働推進課協働推進係までご相談ください。

＜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。

⑨補助金の返還【町会・自治会、防災住民組織、商店会が行う】

補助対象経費の事業実績額が補助金交付額を下回った場合は、その差額を返還する必要があります。⑥の交付確定の通知とともに支払用紙（「納入通知書兼領収証書」）を送付しますので、納入期限までに最寄りの指定金融機関にて、補助金返還額の支払いをお願いします。

ウ Q&A

【申請団体について】

Q 1：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。

A 1：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

Q 2：防災会は対象となりますか。

A 2：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】

Q 1：既存事業も補助の対象となりますか。

A 1：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

Q 2：協働相手が見つからない場合は、どうすればいいですか。

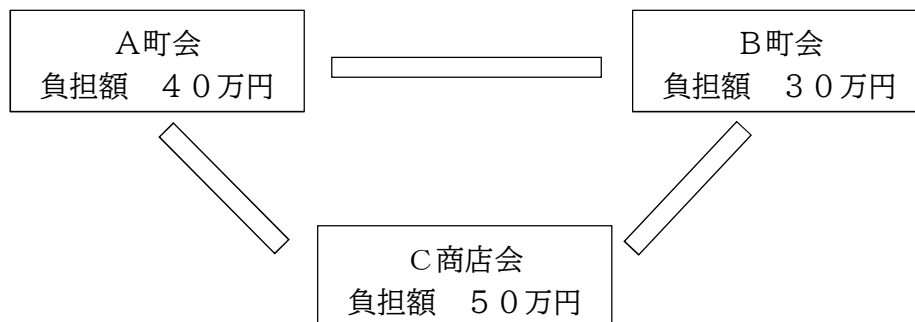
A 2：協働相手となり得る企業、NPO 及び自治体等の情報が区にございます。相談内容に応じて、ご案内をいたしますので、各総合支所協働推進課協働推進係へお気軽にご相談ください。

【補助金額について】

Q 1 : 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。

A 1 : 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



★A町会 : 補助金額40万円

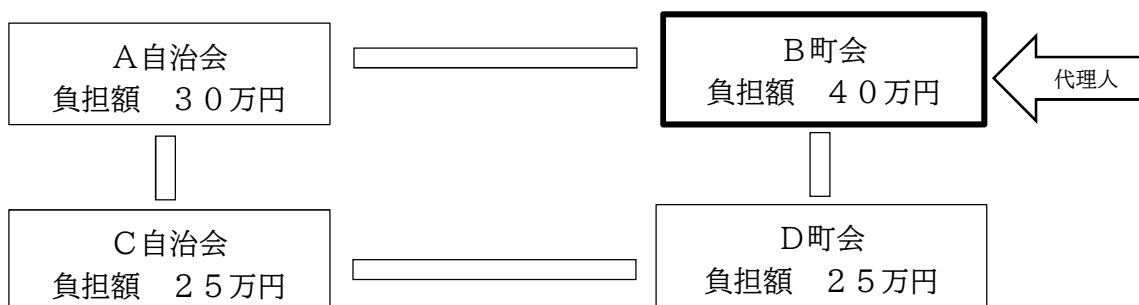
申請書(第3号様式)と収支予算書(第3号様式の2)、見積書等を提出してください。

★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。

(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 : 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】

Q 1 : 「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。

A 1 : 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。

Q 2 : 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。

A 2 : 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。

Q 3 : ビール、ソフトドリンク（販売用）購入費と焼き鳥、焼きそばの原材料費は協働事業活動費補助金の対象となりますか。

A 3 : アルコールは対象になりません。ソフトドリンクは購入したものをそのまま転売するような場合は対象になりません。焼き鳥、焼きそばを作るために必要となった材料費は対象になります。

Q 4 : 景品として遊園地等のチケットや商品券は補助対象になりますか。

A 4 : なりません。金券（換金性の高いもの）は対象になりません。

Q 5 : キッチンカーは助成対象になりますか。

A 5 : キッチンカーだけをレンタルして、運営を町会の方がするなら賃借料として対象になります。キッチンカーを事業者ごと呼ぶ（委託）する場合は、対象にはなりません。（事業者が収入を得て、公益的な活動とならないため）。

Q 6 : 熱中症対策で参加者に配布する飲み物とそれを冷やすための氷は対象になりますか？

A 6 : 参加者への水分補給用の飲料代は対象になります。熱中症対策には冷却も必要なため、氷も対象になります。

【申請・決定手続きについて】

Q 1 : 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。

A 1 : 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31日)内のものに限りです。

Q 2 : 他の補助制度との併用は可能ですか。

A 2 : 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。

Q 3 : 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。

A 3 : 可能です。

Q 4 : 交付決定以前の支出に対しても補助はできますか？

A 4 : 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に限りです。

【請求書・事業実績報告書について】

Q 1 : 補助金の収支予算書は戻入があった場合、どのように記載すればよいですか。

A 1 : 収入にマイナスとして記載します。収入と支出は必ず合致させてください。

Q 2 : 協働事業活動費補助金を一団体にまとめて振り込むことは可能ですか。

A 2 : 第3号様式の3「町会・自治会による協働事業に係る合意書兼委任状」を提出いただければ可能です。

Q 3 : Q 2の一団体にまとめて振り込む場合、請求書にも委任状が必要ですか？

A 3 : 原則必要とします。

★領収書の注意事項

事業実績報告書に添付する領収書は、以下の点に注意してください。

◆交付決定日以降の日付が記載されていること

◆宛名が正確な申請団体名（町会・自治会名）で記載されていること

＊会長名のみ、イベント名、宛名のないレシートや請求書等は認められません

領収書発行時に個人名の記載が必要な場合は「団体名+会長名」としてください

◆領収書に金額及び内訳が分かるただし書き（単価×数量）が記載されていること

＊ただし書きに書き切れない場合は、別紙で内訳が分かるものを添付してください

◆金額が5万円（税抜き）を超える場合は収入印紙の貼り付け・消印があること

＊インターネットで購入した場合は不要です

◆領収書発行会社の社名・住所等が記載されていること

＊ゴム印や手書きの場合、または個人が発行した場合は押印が必要です

立替払いをされた方が発行した領収書は認められません

様式集

■交付申請書（第1号様式・団体活動費）	18
■交付申請書（第2号様式・防犯灯補修費）	20
■交付申請書（第3号様式・協働事業活動費）	22
■収支予算書（第3号様式の2・協働事業活動費）	24
■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）	26
■交付申請書（第4号様式・その他補助金）	28
■交付請求書（第6号様式）	30
■協働事業活動費変更承認申請書（第7号様式）	32
■事業実績報告書（第10号様式）	34
■収支決算書（第10号様式の2・協働事業活動費）	36

(宛先)港区長

団体名

所在地

代表者 職・氏名

担当者 氏 名

連絡先

令和7年度 港区町会等補助金交付申請書

港区町会等補助金（団体活動費補助金）について、港区町会等補助金交付要綱第5条の規定に基づき、関係書類を添えて、下記のとおり申請します。

記

1 申請金額

	円
--	---

2 会員数
(商店会記入不要)

	会員世帯数	会員集合住宅数	会員事業所数	合計数
年度 4月1日 現在				

3 防犯灯等設置基数

	基
--	---

4 組織

該当するものに○をしてください。

・法人である（認可地縁団体、商店街振興組合等）

・法人でない（任意団体）

5 添付資料

収支予算書及び事業計画書

留意事項

- 書類審査終了後、本年度の補助金交付決定額を通知します。
- 補助金申請金額は、別紙算出基準表を参考にしてください。
- 必要に応じ、区からその他の必要書類を依頼する場合があります。
- 法人は、代表者の押印が必要です。
- 法人でない団体は、代表者の押印又は署名が必要です。

記入例

第1号様式(第5条関係)

年 月 日

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。

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。

団体名 ●●町会
所在地 港区芝公園1-5-25
代表者 職・氏名 会長 港 太郎
担当者 氏 名 港 花子
連絡先 03 (3578) 2111

港区町会等補助金交付申請書

- ・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)

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。

1 申請金額

154,000 円

6 頁(「●会員数」)を参照し、記入してください。

(商店会記入不要)

	会員世帯数	会員集合住宅数	会員事業所数	合計数
令和7年度 4月1日 現在	50	0	0	50

3 防犯灯等設置基数

10 基

令和7年4月1日時点で
所有している基数

4 組織

該当するものに○をしてください。

- ・法人である(認可地縁団体、商店街振興組合等)
- ・法人でない(任意団体)

5 添付資料

収支予算書及び事業計画書

留意事項

- 書類審査終了後、本年度の補助金交付決定額を通知します。
- 補助金申請金額は、別紙算出基準表を参考にしてください。
- 必要に応じ、区からその他の必要書類を依頼する場合があります。
- 法人は、代表者の押印が必要です。
- 法人でない団体は、代表者の押印又は署名が必要です。

団体名
所在地
代表者 職・氏名

担当者 氏 名
連絡先

令和7年度 港区町会等補助金交付申請書

港区町会等補助金(防犯灯補修費補助金)について、港区町会等補助金交付要綱第5条の規定に基づき、関係書類を添えて、下記のとおり申請します。

記

1 申請金額

円

2 添付資料

- (1) 請求書の写し(内訳を明記したもの)
- (2) 領収書の写し
- (3) 補修前後の写真
- (4) その他

3 組織

該当するものに○をしてください。

- ・法人である(認可地縁団体等)
- ・法人でない(任意団体)

留意事項

○法人は、代表者の押印が必要です。

○法人でない団体は、代表者の押印又は署名が必要です。

記入例

第2号様式(第5条関係)

(宛先)港区長

年 月 日

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。

団体名 ●●町会

所在地 港区芝公園1-5-25

代表者 職・氏名 会長 港 太郎

担当者 氏 名 港 花子

連絡先 03 (3578) 2111

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。

度 港区町会等補助金交付申請書

港区町会等補助金(防犯灯補修費補助金)について、港区町会等補助金交付要綱第5条の規定に基づき、関係書類を添えて、下記のとおり申請します。

記

補修に要した費用を基に、申請金額を記入して下さい。

1 申請金額

25,000 円

2 添付資料

- (1) 請求書の写し(内訳を明記したもの)
- (2) 領収書の写し
- (3) 補修前後の写真
- (4) その他

3 組織

該当するものに○をしてください。

・法人である(認可地縁団体等)

○ 法人でない(任意団体)

留意事項

○法人は、代表者の押印が必要です。

○法人でない団体は、代表者の押印又は署名が必要です。

団体名
所在地
代表者 職・氏名

担当者 氏 名
連絡先

令和7年度 港区町会等補助金交付申請書

港区町会等補助金(協働事業活動費補助金)について、港区町会等補助金交付要綱第5条の規定に基づき、関係書類を添えて、下記のとおり申請します。

記

1 申請金額

円

2 事業名

3 事業概要

実施予定日	
実施予定場所	
参加予定人数	
事業内容等	

4 協働団体名及び負担額

団体名	事業負担額	申請額	説明(役割等)

留意事項

○法人は、代表者の押印が必要です。
○法人でない団体は、代表者の押印又は署名が必要です。

記入例

第3号様式(第5条関係)

年 月 日

(宛先)港区長

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。

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。

団体名 ●●町会

所在地 港区芝公園1-5-25

代表者 職・氏名 会長 港 太郎

担当者 氏 名 港 花子

/ 連絡先 03 (3578) 2111

港区町会等補助金交付申請書

港区町会等補助金(協働事業活動費補助金)について、港区町会等補助金交付要綱第5条の規定に基づき、関係書類を添えて、下記のとおり申請します。

記

1 申請金額

900,000 円

2 事業名

夏祭り

3 事業概要

実施予定日	令和7年●月●日 (●)
実施予定場所	▲▲広場
参加予定人数	70人
事業内容等	■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。

4 協働団体名及び負担額

団体名	事業負担額	申請額	説明(役割等)
■自治会	400,000 円	400,000 円	広報
◆商店会	300,000 円		
●町会	500,000 円	500,000 円	補助金交付手続き他

留意事項

- 法人は、代表者の押印が必要です。
- 法人でない団体は、代表者の押印又は署名が必要です。

団体名

協働相手方団体名

収支予算書

1 収入の部

(単位:円)

科目	金額	内容・内訳
補助金		
その他の収入		
収入合計		

2 支出の部

科目	金額	内容・内訳
補助対象経費	報償費	
	消耗品費	
	印刷費	
	役務費	
	委託料	
	使用料・賃借料	
	小計(ア)	
対象外経費		
	小計(イ)	
支出合計額(ア)+(イ)		

※ 収入と支出合計額は一致させてください。

※ 支出の部の「内容・内訳」は、金額の根拠がわかるように具体的に記載してください。

※ 必要に応じて金額の根拠となる見積書等を提出していただきます。

記入例

第3号様式の2(第5条関係)

団体名 ●●町会

協働相手方団体名 ■■■自治会、◆◆商店会

収支予算書

1 収入の部

(単位:円)

科目	金額	内容・内訳
補助金	900,000	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
その他の収入	300,000	◆◆商店会負担金:300,000円
収入合計	1,200,000	

2 支出の部

科目	金額	内容・内訳
報償費	50,000	協力団体(NPO法人●●)への謝礼
消耗品費	200,000	事務用品、材料費一式、参加者記念品(防災グッズ)
印刷費	350,000	事業開催チラシ、ポスターの印刷費
役務費	150,000	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
委託料	150,000	事業運営支援業務委託費 (事業企画、設営・撤去業務等)
使用料・賃借料	150,000	会場使用料:50,000円 屋台等貸与品賃借料:100,000円
備品購入費	50,000	コピー機の購入
小計(ア)	1,100,000	
対象外経費	100,000	町会員への謝礼
小計(イ)	100,000	
支出合計額(ア)+(イ)	1,200,000	

※収入と支出合計額は一致させてください。

※支出の部の「内容・内訳」は、金額の根拠がわかるように具体的に記載してください。

※必要に応じて金額の根拠となる見積書等を提出していただきます。

町会・自治会による協働事業に係る合意書兼委任状

委任者及び代理人は、港区町会等補助金（協働事業活動費補助金）の申請に当たり、以下のとおり事業を協働で実施すること及び申請額内訳について合意します。
併せて、委任者は代理人に対し、当該補助金交付申請に係る一切の手続を委任し、代理人はこれを承諾します。

委任者

町会・自治会名	役割分担
職 代表者名	申請額内訳 円
町会・自治会名	役割分担
職 代表者名	申請額内訳 円
町会・自治会名	役割分担
職 代表者名	申請額内訳 円
町会・自治会名	役割分担
職 代表者名	申請額内訳 円
町会・自治会名	役割分担
職 代表者名	申請額内訳 円

代理人

町会・自治会名	役割分担 当該補助金交付申請に係るその他一切の手続
職 代表者名	申請額内訳 円

※法人は、代表者の押印が必要です。

※法人でない団体は、代表者の押印又は署名が必要です。

町会・自治会による協働事業に係る合意書兼委任状

委任者及び代理人は、港区町会等補助金（協働事業活動費補助金）の申請に当たり、以下のとおり事業を協働で実施すること及び申請額内訳について合意します。
併せて、委任者は代理人に対し、当該補助金交付申請に係る一切の手続を委任し、代理人はこれを承諾します。

委任者

町会・自治会名	■■自治会	役割分担	広報（チラシの作成、配布など）
職	会長	申請額内訳	400,000 円
代表者名	港 一郎		
町会・自治会名		役割分担	
職		申請額内訳	円
代表者名			
町会・自治会名		役割分担	
職		申請額内訳	円
代表者名			
町会・自治会名		役割分担	
職		申請額内訳	円
代表者名			
町会・自治会名		役割分担	
職		申請額内訳	円
代表者名			

代理人

町会・自治会名	●●町会	役割分担	当該補助金交付申請に係るその他一切の手続
職	会長	申請額内訳	500,000 円
代表者名	港 太郎		

※法人は、代表者の押印が必要です。

※法人でない団体は、代表者の押印又は署名が必要です。

第4号様式(第5条関係)
(宛先)港区長

年 月 日

団体名

所在地

代表者 職・氏名

担当者 氏 名

連絡先

令和7年度 港区町会等補助金交付申請書

港区町会等補助金(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)について、港区町会等補助金交付要綱第5条の規定に基づき、国や東京都等が実施する補助制度に定めた書類を添えて、下記のとおり申請します。

記

1 申請金額

円

2 補助金名

3 組織

該当するものに○をしてください。

・法人である(認可地縁団体等)

・法人でない(任意団体)

留意事項

○法人は、代表者の押印が必要です。

○法人でない団体は、代表者の押印又は署名が必要です。

記入例

第4号様式(第5条関係)

年 月 日

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。

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。

団体名 ●●町会

所在地 港区芝公園1-5-25

代表者 職・氏名 会長 港 太郎

担当者 氏 名 港 花子

連絡先 03 (3578) 2111

港区町会等補助金交付申請書

港区町会等補助金(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)について、港区町会等補助金交付要綱第5条の規定に基づき、国や東京都等が実施する補助制度に定めた書類を添えて、下記のとおり申請します。

記

1 申請金額

25,000 円

2 補助金名

●●補助金

3 組織

該当するものに○をしてください。

・法人である(認可地縁団体等)

☒ 法人でない(任意団体)

留意事項

○法人は、代表者の押印が必要です。

○法人でない団体は、代表者の押印又は署名が必要です。

(宛先)港区長

団体名

所在地

代表者 職・氏名

担当者 氏 名

連絡先

令和7年度 港区町会等補助金交付請求書

港区町会等補助金について、港区町会等補助金交付要綱第8条の規定に基づき、下記のとおり請求します。

1 請求金額

円

2 補助金振替指定口座

金融機関名		銀行 信用金庫 信用組合 労働金庫						本店 支店	
預金種別	普通・当座	口座番号							
フリガナ									
口座名義※									

3 委任状

港区長様

委任者

団体名

所在地

代表者職・氏名

私は、下記の者に令和7年度町会等補助金を受領する権限を委任します。

受任者

団体名

所在地

氏名

※口座名義欄は、通帳に記載されているとおり、役職名も含めて記入してください。

※法人は、代表者の押印が必要です。

※法人でない団体は、代表者の押印又は署名が必要です。

記入例

第6号様式(第8条関係)
(宛先)港区長

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。

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。

年 月 日

団体名 ●●町会

所在地 港区芝公園1-5-25

代表者 職・氏名 会長 港 太郎

担当者 氏 名 港 花子

連絡先 03 (3578) 2111

港区町会等補助金交付請求書

会等補助金交付要綱第8条の規定に基づき、下

記のとおり請求します。

1 請求金額

154,000 円

2 補助金振替指定口座

金融機関名	みなど							銀行 信用金庫 信用組合 労働金庫	本店
預金種別	普通・当座	口座番号	1	2	3	4	5	6	7
フリガナ	チョウカイ カイケイ ミナト ハナコ								
口座名義※	●●町会 会計 港 花子								

3 委任状

港区長様

委任者 港 太郎

団体名 ●●町会

所在地 港区芝公園1-5-25

代表者職・氏名 会長 港 太郎

私は、下記の者に令和7年度町会等補助金を受領する権限を委任します。

受任者 港 花子

団体名 ●●町会

所在地 港区芝公園1-5-25

氏名 会計 港 花子

※口座名義欄は、通帳に記載されているとおり、役職名も含めて記入してください。

※法人は、代表者の押印が必要です。

※法人でない団体は、代表者の押印又は署名が必要です。

年 月 日

（宛先）港 区 長

団体名 _____

所在地 _____

代表者職・氏名 _____

担当者氏名 _____

担当者連絡先 _____

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

年 月 日付 第 号で交付決定のありました港区町会等補助金（協働事業活動費補助金）の変更について申請します。

記

1 変更（中止）の内容

2 変更（中止）の理由

年 月 日

（宛先）港区長

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。

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。

団体名 ●●町会

所在地 港区芝公園1-5-25

代表者職・氏名 会長 港 太郎

担当者氏名 港 花子

担当者連絡先 03 (3578) 2111

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

年 月 日付 第 号で交付決定のありました港区町会等補助金（協働事業活動費補助金）の変更について申請します。

記

1 変更（中止）の内容

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。

2 変更（中止）の理由

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。

団体名
所在地
代表者 職・氏名
担当者 氏 名
連絡先

令和7年度 港区町会等補助金事業実績報告書

年 月 日付 第 号で交付決定のありました港区町会等補助金の事業実績について、下記のとおり報告します。

1 補助金交付額

円

2 補助金区分
該当するものに○を
してください。

1 団体活動費
2 協働事業活動費
3 その他補助金（国や東京都など）

3 添付資料

1 団体活動費	収支決算書及び事業報告書
2 協働事業活動費	第10号様式の2及び領収書等関係書類
3 その他補助金	国や東京都が指定した書類

留意事項

- 第10号様式は、補助金区分ごとに提出してください。
- 法人は、代表者の押印が必要です。
- 法人でない団体は、代表者の押印又は署名が必要です。

記入例

第10号様式(第11条関係)

年 月 日

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。

団体名 ●●町会

所在地 港区芝公園1-5-25

代表者 職・氏名 会長 港 太郎

担当者 氏 名 港 花子

連絡先 03 (3578) 2111

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。

港区町会等補助金事業実績報告書

年 月 日付 第 号で交付決定のありました港区町会等補助金の事業実績について、下記のとおり報告します。

1 補助金交付額

154,000 円

2 補助金区分
該当するものに○をしてください。

- | | |
|---|-----------------|
| 1 | 団体活動費 |
| 2 | 協働事業活動費 |
| 3 | その他補助金（国や東京都など） |

3 添付資料

1 団体活動費	収支決算書及び事業報告書
2 協働事業活動費	第10号様式の2及び領収書等関係書類
3 その他補助金	国や東京都が指定した書類

留意事項

○第10号様式は、補助金区分ごとに提出してください。

○法人は、代表者の押印が必要です。

○法人でない団体は、代表者の押印又は署名が必要です。

団体名

協働相手方団体名

収支決算書

1 収入の部

(単位:円)

科目	金額	内容・内訳
補助金		
その他の収入		
収入合計		

2 支出の部

科目	金額	内容・内訳
補助対象経費	報償費	
	消耗品費	
	印刷費	
	役務費	
	委託料	
	使用料・賃借料	
	小計(ア)	
対象外経費		
	小計(イ)	
支出合計額(ア)+(イ)		

※収入と支出合計額は一致させてください。

※当該補助金に係る収支を全て記入してください(補助金を受けた協働相手方の収支も含む。)

※領収書の宛名は、協働するいずれかの団体名が記入されたものに限りです。

※団体名は、当該事業で協働する団体名を全て記入してください。

裏面も記入してください。

事業実績

①実施日事

②参加人数

③成果物（例）記念誌 ５００冊、子どもイベント景品(色鉛筆セット３０組など）

事業の評価（該当するものに○をしてください。）

① 事業は計画どおり実施できましたか。

- ・計画通りに取組み、予想以上の成果を上げた。
- ・ほぼ計画通りに取組み、成果を上げた。
- ・計画通りに取組めず、成果を得られなかった。
- ・その他

② どのような成果がありましたか。

- ・町会・自治会活動を知ってもらう機会となった。
- ・協働相手先と連携が強化された。
- ・多くの参加者から好評を得た。
- ・その他（ ）

③次年度も協働事業活動費を利用する予定はありますか。（ はい ・いいえ ・わからない）

④ ③で「はい」に○をした団体は、予定補助金申請金額を教えてください。

・（ 円の予定）・未定

備考

記入例

第10号様式の2(第11条関係)

団体名 **●●町会**

協働相手方団体名 **■■自治会、◆◆商店会**

収支決算書

1 収入の部

(単位：円)

科目	金額	内容・内訳
補助金	900,000	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
その他の収入	300,000	◆◆商店会負担金：300,000円
収入合計	1,200,000	

2 支出の部

科目	金額	内容・内訳
補助対象経費	報償費	50,000 協力団体(NPO法人●●)への謝礼
	消耗品費	200,000 事務用品、材料費一式、参加者記念品(防災グッズ)
	印刷費	350,000 事業開催チラシ、ポスターの印刷費
	役務費	150,000 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
	委託料	150,000 事業運営支援業務委託費 (事業企画、設営・撤去業務等)
	使用料・賃借料	150,000 会場使用料：50,000円 屋台等貸与品賃借料：100,000円
	備品購入費	50,000 コピー機の購入
	小計(ア)	1,100,000
対象外経費		100,000 町会員への謝礼
	小計(イ)	100,000
支出合計額(ア) + (イ)		1,200,000

※ 収入と支出合計額は一致させてください。

※ 当該補助金に係る収支を全て記入してください(補助金を受けた協働相手方の収支も含む。)

※ 領収書の宛名は、協働するいずれかの団体名が記入されたものに限りします。

※ 団体名は、当該事業で協働する団体名を全て記入してください。

裏面も記入してください。

記入例

事業実績

- ①実施日事 令和7年●月●日 (●)
- ②参加人数 80人
- ③成果物 (例) 記念誌 500冊、子どもイベント景品(色鉛筆セット30組など)
- 参加者記念品 (防災グッズ) : 80部

事業の評価 (該当するものに○をしてください。)

- ① 事業は計画どおり実施できましたか。
- ☒ 計画通りに取組み、予想以上の成果を上げた。
 - ☐ ほぼ計画通りに取組み、成果を上げた。
 - ☐ 計画通りに取組めず、成果を得られなかった。
 - ☐ その他
-
- ② どのような成果がありましたか。
- ☐ 町会・自治会活動を知ってもらう機会となった。
 - ☒ 協働相手先と連携が強化された。
 - ☐ 多くの参加者から好評を得た。
 - ☐ その他 ()
-
- ③次年度も協働事業活動費を利用する予定はありますか。 (☒ はい ・いいえ ・わからない)
- ④ ③で「はい」に○をした団体は、予定補助金申請金額を教えてください。
- ・ (円の予定) ☒ 未定

備考

ご意見等がありましたら、ご記入ください。

(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、商店会及び港区町会・自治会連合会（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) 港区町会・自治会連合会 区内の地区町会・自治会連合組織及び地域町会・自治会連合組織等を会員として構成する連合組織をいう。

(3) 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。

(4) 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・自治会、防災住民組織及び商店会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・自治会や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) 区町連活動費補助金 港区町会・自治会連合会（以下「区町連」という。）の運営及び実施する事業に要する経費並びに港区の町会・自治会を代表して参加する活動に要する経費であって、別表第3に定めるものを対象とする。

(5) 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。

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、次の表のとおりとし、予算の範囲内において交付する。ただし、第3条第1項第5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。

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、イに掲げる額の合計額 ア 会員数が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をすることができる。
	商店会	商店街灯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額
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1年度内50万円を交付申請額の上限とし、当該上限の範囲内であれば、原則として2回まで交付申請することができる。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を行う場合についても同様とする。
区町連活動費補助金	区町連	区町連の運営及び実施する事業に要する経費並びに港区の町会・自治会を代表して参加する活動に要する経費

(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
- （3） 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） 区町連活動費補助金 港区町会等補助金交付申請書（第4号様式の2）、収支予算書、事業計画書
- （5） 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、条件を付することができる。

（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、また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（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（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

3 第3条1項第4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号様式の3）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

（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、港区町会等補助金確定通知書（第11号様式）により通知するものとする。

（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。

付 則

1 この要綱は、平成16年4月1日から施行する。

2 港区防犯灯・商店街灯維持管理費補助金交付要綱（昭和46年4月1日46港建管第73号）、港区環境衛生補助金交付要綱（昭和54年3月27日53港環環第197号）及び港区町会等補助金交付要綱（昭和52年4月1日）は、廃止する。

付 則

1 この要綱は、平成18年4月1日から施行する。

2 改正後の要綱第10条から第13条までの規定は、平成17年度に係る町会等補助金から適用する。

付 則

1 この要綱は、平成19年4月1日から施行し、平成19年度の予算に係る町会等補助金から適用する。

2 平成18年度以前の予算に係る町会等補助金の実績報告その他補助金の取扱いについては、なお従前の例による。

付 則

この要綱は、平成20年4月1日から施行する。

付 則

1 この要綱は、平成23年4月1日から施行し、平成23年度の予算に係る町会等補助金から適用する。

2 平成22年度以前の予算に係る町会等補助金の実績報告その他補助金の取り扱いについては従前の例による。

付 則

この要綱は、平成25年4月1日から施行し、平成25年度の予算に係る町会等補助金から適用する。

付 則

この要綱は、平成26年4月1日から施行する。

付 則

1 この要綱は、平成26年4月1日から施行する。

- 2 この要綱の施行の際、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、現に現存するものは、所要の修正を加え、なお使用することができる。

付 則

- 1 この要綱は、平成27年4月1日から施行する。
- 2 この要綱の施行の際、現に設立され、この要綱による補助金の交付を受けている町会・自治会は、第2条第1号に規定する町会・自治会とする。

付 則

この要綱は、平成30年4月1日から施行する。

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。ただし、第5条第1項第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の使途とわかるよう明記すること。
- 3 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。

付 則

この要綱は、令和5年4月1日から施行する。

付 則

この要綱は、令和7年4月1日から施行する。

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

別表第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や材料等の購入経費、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。

別表第3（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、区町連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
区町連活動事業費	全国自治会連合会及び東京都町会連合会等が開催する事業等に港区の町会・自治会を代表して参加し、活動するための経費
その他	区長が必要と認めるもの

様式（省略）

◆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」→「暮らし・手続き」→「町会・自治会」→「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7年（2025年）度
町会等補助金の手引き

令和7年（2025年）3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