

「地域活動推進費補助金」及び「地域防犯灯維持管理費補助金」について（ご案内）

自治会町内会が行う公益的事務事業に関連する支出経費への補助制度として、標記補助金のご案内をいたします。

交付を希望される団体におかれましては、別添の「事務の手引き」等をご参照のうえ、令和7年度の補助金申請書類をご提出いただきますようお願いいたします。

なお、令和6年度に地域活動推進費補助金の交付を受けた団体におかれましては、令和7年度の補助金申請の有無に関わらず、令和6年度の『活動実績報告書』をご提出いただく必要がございますのでご注意ください。

1 送付書類

送 付 書 類 名	関係する補助金名	
	地域活動 推進費	地域防犯灯 維持管理費
補助金事務の流れ	○	—
地域活動推進費補助金・防犯灯維持管理費補助金チェック表	○	○
令和6年度 活動実績報告関係書類様式	○	—
令和7年度 補助金申請関係書類様式	○	○
令和7年度 地域活動推進費補助金 事務の手引	○	—
令和7年度 「地域防犯灯維持管理費補助金」申請の手引	—	○

※申請書類は、地域活動推進費補助金と地域防犯灯維持管理費補助金が同一書類です。

※地域防犯灯維持管理費補助金は、実績報告書類がありません。

※申請書類一式及び実績報告書類一式は、ホームページからダウンロードすることができます。「旭区連合自治会町内会連絡協議会」ホームページ内の「補助事業・各種申請」よりダウンロードしてください。

【URL】<https://rarea.events/event/254102>



2 提出書類

別紙「地域活動推進費補助金・防犯灯維持管理費補助金チェック表」をご参照ください。

3 提出期限

令和7年6月30日（月）

4 提出先

旭区役所地域振興課（2階21番窓口）

※郵送・Eメール（as-jichikai@city.yokohama.lg.jp）による提出も可能です。

【問合せ先】

旭区地域振興課 自治会担当

電話 954-6091

FAX 955-3341

8 地域活動推進費補助金の交付までの流れ

時期 目安	自治会町内会	流れ	区役所	摘 要
4月～	「 現況届 」の作成 (変更がなくても 毎年必要です)	→	受理・確認	4月1日現在加入世帯数 ※会長名・役員名等その他自治 会情報もご記入ください。
	「 口座振替依頼書 」 (変更がなくても 毎年必要です) ※ 口座名義人と代表 者が異なる場合は押 印必要	→	受理・確認	① 団体の「所在地」は、 「代表者住所」のこと です ※郵便が確実に届くことが必要 ② 補助申請がない場合も提出 ※防災補助金、広報配布謝金の 振込先としても必要となります。
4～6月	前年度報告書類	→	審査・決裁	前年度補助金確定通知 ※ ※余剰金ありの場合返還請求 →返還確認後、当年度審査開始
	当年度申請書類	→	審査・決裁	当年度補助金の交付決定
5～8月	受取・確認	←	・当年度補助 決定通知 ・前年度 確定通知 ・ 請求書 (用紙)	↓ 郵送で申請者(会長)住所へ
交付決定 通知後	請求書 ※ 口座名義人と代表 者が異なる場合は押 印必要	→	受理	補助金支払手続きの開始 ※請求書に押印する印鑑は口座 振替依頼書に押印した 同一印 で
請求後 約半月	補助金の 振込を確認	←	補助金の 口座振込	↓ 請求書審査・決裁 ※ 適正な請求書を受理した日か ら15日後 を目安に振り込みま す。

① 補助金は**申請主義**ですので、申請をする義務はありませんが、申請された場合には、補助金交付**要綱に定める上限**(加入世帯数×700円又は公益的事務・事業に関わる支出予定総額の1/3のどちらか安価な額)まで補助金を交付します。

② 補助金を受けた団体は、翌年度すみやかに**前年度報告書類を作成**し、補助を受けた額の3倍以上「公益的」な事務・事業に支出していたかどうかの確認を受ける必要があります。

地域活動推進費補助金・防犯灯維持管理費補助金チェック表
(申請書類作成の際、参考にご使用ください)

■ **全般**

- ☐ 自治会町内会現況届
- ※ 加入世帯数は令和7年4月1日現在の数字をご記入ください(補助金交付申請に使用するため、正確に把握してください)。
- ※ 【区連合自治会町内会に加入している単位自治会町内会の場合】
加入世帯数は地区連合自治会町内会へ報告する加入世帯数と一致させてください(地区連合自治会町内会の補助金交付申請に、加入している単位自治会町内会の加入世帯数の合計数を使用するため)。
- ☐ 口座振替依頼書
- ※ 口座名義人と代表者が異なる場合は、申請者欄(右上部)と委任者欄(下部)の2か所に同一の代表者の押印が必要です(押印が必要な場合は紙でご提出ください)。

■ **令和6年度報告関係書類(※令和6年度に補助金の交付を受けている場合は提出必須)**

- ☐ 活動実績報告書(第6号様式)
- ☐ 事業実績報告書(総会資料の該当ページの写しで代用可)
- ☐ 収支決算書(総会資料の該当ページの写しで代用可)
- ※ 補助対象経費が明確になっている必要があります。
- ☐ 【1件10万円以上の支出がある場合】領収書等の写し
- ☐ 【1件100万円以上の支出がある場合】入札結果が分かる書類又は見積書(複数業者)の写し及び事業者が市内事業者であることを証する書類

■ **令和7年度申請関係書類(※申請は任意)**

- ☐ 補助金交付申請書(第1号様式)
- ※ 加入世帯数は、自治会町内会現況届にご記入の数字と一致させてください。
- ☐ 事業計画書(総会資料の該当ページの写しで代用可)
- ☐ 収支予算書(総会資料の該当ページの写しで代用可)
- ※ 補助対象経費が明確になっている必要があります。
【以下は地域防犯灯維持管理費補助金を申請する場合のみ提出】
- ☐ 令和7年4月分の電気料金領収書又は支払証明書の写し
- ☐ 令和7年4月分の電気料金内訳表最終ページの写し(複数の防犯灯を所有している場合)
- ※ 自治会町内会等の所有となっていない照明灯で地域防犯灯に準ずるものとして自治会町内会等が認めたものについては、地域防犯灯位置図、覚書等をご提出ください。

担当：旭区地域振興課地域活動係 渋谷・石川

電話：954-6091

住所：旭区鶴ヶ峰1-4-12

メール：as-jichikai@city.yokohama.lg.jp

※ 来庁、郵送又はメールにてご提出ください。

（報告先）

旭 区 長

（報告者） 所在地
団体名
代表者名

令和 6 年度地域活動推進費補助金活動実績報告書

令和 6 年度の活動が完了しましたので、関係書類を添えて活動実績を報告します。

1 補助金交付額

_____ 円

2 [自治会町内会]

補助対象経費合計額 × 3 分の 1（補助率）

_____ 円

[地区連合町内会]

基礎的支援費 +（補助対象経費合計額 − 基礎的支援費） × 3 分の 1（補助率）

_____ 円

3 余剰金

_____ 円

4 補助対象経費に係る領収書その他支出を証する書類（1 件の金額が 10 万円未満のもの及び公共料金の支出に係るものを除く）の有無

____ 有 ____ 無 ____（どちらかに○をしてください）

5 添付書類

（1）事業実績報告書

（2）収支決算書

（3）上記 4 が有の場合には、当該書類又はその写し

（4）要綱第 28 条の規定による入札又は見積書の徴収を行った場合には、当該入札の結果が分かる書類又は当該見積書の写し

（5）要綱第 28 条の規定による入札の参加者又は見積書の徴収の相手方を市内事業者とした場合は、当該事業者が市内事業者であることを証する書類又はその写し

（6）その他区長が必要とする書類

6 申請にあたっての確認事項（以下について確認を行い、□にチェック（✓）をしてください。）

☐ 地域活動推進費補助金の対象経費に、他の補助金を活用していません。

☐ 申請内容については、総会等に諮り会の総意として行います。

☐ 横浜市補助金等の交付に関する規則（平成 17 年 11 月横浜市規則第 139 号）並びに地域活動推進費補助金交付要綱を契約の内容とすることに合意し、これを遵守しました。

令和 6 年度事業実績報告書

自治会・町内会

事業実施年月	活動内容・場所・参加人数 等

区 名	整理番号

令和6年度 収支決算書

自治会町内会

○会計年度 自 年 月 日～至 年 月 日

○収入の部

項 目		決算額	摘 要			
1	会費		円 × 世帯 × 12 か月 (内訳:会費会員 世帯、会費免除会員 世帯)			
2 補助金	地域活動推進費		区役所から交付を受けた地域活動推進費			
	地域防犯灯維持管理費補助金		地域防犯灯 灯 × 2,200 円			
	町の防災組織活動費補助金		160 円 × 世帯			
3	広報配布謝金		17 円 (広報よこはま 9 円 + 県のたより 8 円) × 配布部数 × 12 か月 = 議会だより 円 (4 円 × 配布部数 × 4 回 =)			
4	事業収入		円	円	円	円
5	寄付金、祝金等		円	円	円	円
6 その他	会館使用料		円	円	円	円
	団体交付金・謝金		円	円	円	円
	利息・その他雑入		円	円	円	円
7	前年度からの繰入金		円	円	円	円
収入合計						

○支出の部

項 目			決算額	摘 要								
事務費	1	会 議 費				円			円			円
	2	事 務 費				円			円			円
	3	人 件 費				円			円			円
	4	会館(会場)借上料				円			円			円
	5	会館光熱水費				円			円			円
	6	会館修繕費				円			円			円
	7	その他				円			円			円
事務費 小計 ①												
事業費	1	環境事業費				円			円			円
	2	安全、安心環境づくり事業費				円			円			円
	3	社会教育事業費				円			円			円
	4	レクリエーション費				円			円			円
	5	福利厚生事業費				円			円			円
	6	文化事業費				円			円			円
	7	そ の 他				円			円			円
事業費 小計 ②												
補助対象経費①+②=③				〔 参考 補助対象経費×1/3(1円未満切り捨て) =								

補助事業費	1	地域防犯灯維持管理費			円		円		円
	2	町の防災組織活動費			円		円		円
	3				円		円		円
	4				円		円		円
補助事業費 小計 ④									
その他	1	会館建設・修繕積立金			円		円		円
	2	交際費			円		円		円
	3	慶弔費			円		円		円
	4	懇親会費			円		円		円
	5	寄付金・募金			円		円		円
	6	その他			円		円		円
その他 小計 ⑤									
次年度への繰越金 ⑥									
支出合計 (③+④+⑤+⑥)									

令和7年度地域活動推進費補助金交付申請書・
地域防犯灯維持管理費補助金交付申請書兼実績報告書

年 月 日

（申請先）

旭 区 長

（申請者）所在地

団体名

代表者名

令和7年度地域活動推進費・地域防犯灯維持管理費の補助金の交付を受けたいので、
関係書類を添えて次のとおり申請します。

1 地域活動推進費補助金

申請金額 _____ 円

《積算内訳》別添収支予算書のとおり

※ 申請にあたっての確認事項

令和7年4月1日現在の加入世帯数は _____ 世帯です。

2 地域防犯灯維持管理費補助金

申請金額 _____ 円

《積算内訳》

（地域防犯灯数）（補助単価） （申請金額）

_____ 灯 × @2,200 円 = _____ 円

3 添付書類

（1）地域活動推進費補助金関係

①事業計画書

②収支予算書

③団体の規約

④その他区長が必要とする書類

（2）地域防犯灯維持管理費補助金関係（実績報告）

①自治会町内会等の支払名義の地域防犯灯電気料金等領収証の写し、又は支払証明書の写し

②自治会町内会等の支払名義の電気料金集約分内訳表の写し

③その他区長が必要とする書類

※①と②は電気事業者が発行したものです。

4 申請にあたっての確認事項（以下について確認を行い、□にチェック（✓）をしてください。）

□加入世帯数は、申請年度の4月1日時点の数に相違ありません。

□地域活動推進費補助金の対象経費に、他の補助金を活用していません。

□上記地域防犯灯の日常の見守りを行い、不具合のないことを確認しています。

□申請内容については、総会等に諮り会の総意として行います。

□横浜市補助金等の交付に関する規則（平成17年11月横浜市規則第139号）並びに地域活動推進費補助金交付要綱及び地域防犯灯維持管理費補助金交付要綱を契約の内容とすることに合意し、補助事業等の実施にあたってはこれを遵守します。

令和 7 年度事業計画書

自治会・町内会

事業計画年月	活動内容・場所等

区 名	整理番号

令和7年度 収支予算書

自治会町内会

○会計年度 自 年 月 日～至 年 月 日

○収入の部

項 目		予算額	摘 要			
1	会費		円 × 世帯 × 12 か月 (内訳:会費会員 世帯、会費免除会員 世帯)			
2	地域活動推進費		次のAとBを比較して低い方の金額が補助金額となります。 A 900 円 × 加入世帯数 世帯 (会費会員＋減免会員) B 活動費(事務費・事業費) 円の3分の1(10円未満切捨て)			
	地域防犯灯維持管理費補助金		地域防犯灯 灯 × 2,200 円			
	町の防災組織活動費補助金		160 円 × 世帯			
3	広報配布謝金		17 円 (広報よこはま 9 円 + 県のたより 8 円) × 配布部数 × 12 か月 = 議会だより 円 (4 円 × 配布部数 × 4 回 =)			
4	事業収入		円	円	円	円
5	寄付金、祝金等		円	円	円	円
6 その他	会館使用料		円	円	円	円
	団体交付金・謝金		円	円	円	円
	利息・その他雑入		円	円	円	円
7	前年度からの繰入金		円	円	円	円
収入合計						

○支出の部

項 目			予算額	摘 要								
事務費	1	会 議 費				円			円			円
						円			円			円
	2	事 務 費				円			円			円
						円			円			円
	3	人 件 費				円			円			円
						円			円			円
	4	会館(会場)借上料				円			円			円
					円			円			円	
5	会館光熱水費				円			円			円	
					円			円			円	
6	会館修繕費				円			円			円	
					円			円			円	
7	その他				円			円			円	
					円			円			円	
事務費 小計 ①												
事業費	1	環境事業費				円			円			円
						円			円			円
	2	安全、安心環境づくり事業費				円			円			円
						円			円			円
	3	社会教育事業費				円			円			円
						円			円			円
	4	レクリエーション費				円			円			円
					円			円			円	
5	福利厚生事業費				円			円			円	
					円			円			円	
6	文化事業費				円			円			円	
					円			円			円	
7	そ の 他				円			円			円	
					円			円			円	
事業費 小計 ②												
補助対象予定経費①+②=③												

補助事業費	1	地域防犯灯維持管理費			円		円		円
	2	町の防災組織活動費			円		円		円
	3				円		円		円
	4				円		円		円
補助事業費 小計 ④									
その他	1	会館建設・修繕積立金			円		円		円
	2	交際費			円		円		円
	3	慶弔費			円		円		円
	4	懇親会費			円		円		円
	5	寄付金・募金			円		円		円
	6	予備費			円		円		円
	7	その他			円		円		円
その他 小計 ⑤									
支出合計 (③+④+⑤)									

令和 7 年度

地域活動推進費補助金 事務の手引

(自治会町内会・地区連合町内会)

令和 7 年 3 月

横浜市市民局地域活動推進課

＊この手引は、令和 7 年度予算案が横浜市会において議決されることを条件としています。

<目 次>

地域活動推進費補助金の概要	1 ～ 2 ページ
---------------	-----------

<令和 6 年度地域活動推進費補助金>

1 活動実績報告	3 ～ 8 ページ
事業実績報告書 作成例	5 ～ 6 ページ
収支決算書 記入例	7 ～ 8 ページ
2 補助金額確定通知 及び 余剰金返還	9 ～ 12 ページ
余剰金額算出例（地区連合町内会）	10 ページ

<令和 7 年度地域活動推進費補助金>

1 交付申請	13 ～ 20 ページ
事業計画書 作成例	15 ～ 16 ページ
収支予算書 記入例	17 ～ 18 ページ
補助金額算出例（地区連合町内会）	19 ページ
2 交付請求	21 ～ 23 ページ
3 執行上の留意点	24 ページ
4 活動実績報告	} ※令和 6 年度と同じ手続きとなります。 3 ～ 12 ページを参照してください。
5 補助金額確定通知 及び 余剰金返還	

<参考>

補助対象・補助対象外経費の例	25 ページ
補助対象経費・対象外経費に関する留意事項	26 ページ
申請書類の提出方法について	27 ページ

地域活動推進費補助金の概要

1 地域活動推進費補助金の制度

対象団体	補助率	補助限度額	補助対象経費
自治会町内会	3分の1	【R6年度】700円×加入世帯数 【R7年度】900円×加入世帯数	公益的活動に係る 事務費・事業費 (他の補助金を利用して いる事業を除く)
地区連合町内会	3分の3	12万円（基礎的支援費）	
	(補助対象経費－基礎的支援費)×3分の1	170円×加入世帯数+5万円	

<補助対象経費の例>

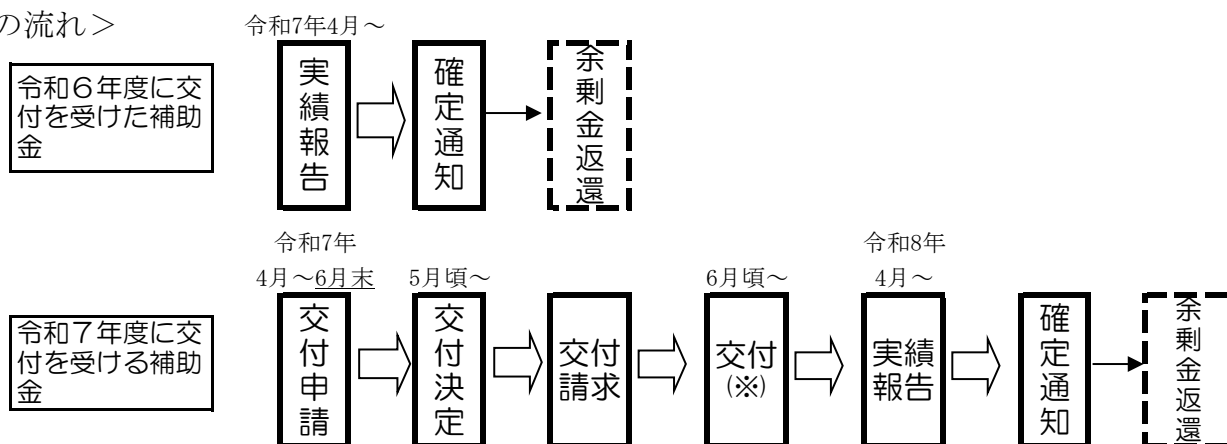
自治会町内会・地区連合町内会が実施する公益的活動（環境美化、防災・防犯、社会教育、レクリエーション、福利厚生、文化活動、広報活動等）に係る経費、地域に対して公益的な活動を行う他団体が実施する事業への協賛金・負担金、各種団体への会費・分担金、研修費、人件費、会議費、会館維持管理費、事務費、委託費 等

<補助対象外経費の例>

他の補助金（「地域の防犯力向上緊急補助金」「地域防犯灯維持管理費補助金」「町の防災組織活動費補助金」等）を利用して実施している事業や活動の費用、入学・成人・敬老等の祝金、賀詞交換会開催費・参加費、裁判費用、交際費、慶弔費（祝金、香典等）、懇親会費（新年会、忘年会、慰労会等）、寄付金、募金（共同募金、歳末助け合い募金、日本赤十字社会費等）、積立金、予備費、次年度への繰越金 等

2 補助金交付から活動実績報告、余剰金の返還までの流れ

<手続の流れ>



(1) 交付申請（手続の詳細は、13～20ページをご覧ください）

①交付申請書（第1号様式）、②事業計画書、③収支予算書、④規約 を、区役所が指定する日までに、区役所地域振興課に提出してください。手続きの際は、申請内容の確認や、申請が会の総意として行われたものであるかの確認のため、総会資料及びその議事録をご持参または添付してください。

※ 令和6年度補助金の「活動実績報告」や「余剰金返還」の確認ができない場合は、令和7年度の補助金交付を保留することとなりますので、ご注意ください。
(令和6年度活動実績報告書と令和7年度補助金交付申請書は同時に提出いただけます)

※ 会計年度が「4月から翌年3月」ではない場合は、区役所にご相談ください。

※ 書類に不備があったときは、再提出していただく場合があります。

(2) 交付決定（20ページに交付決定通知書のひな形を参考として掲載しています）

交付申請書及び添付書類を審査し、適正な場合は、区役所から交付決定通知書（第2号様式）を送付します。

(3) 交付請求（手続の詳細は、21～23ページをご覧ください）

交付決定通知書を受領されましたら、①交付請求書（第5号様式）、②交付決定通知書の写し、③口座振替依頼書を区役所地域振興課に提出してください。書類を確認し、指定の口座へ補助金を振り込みます。

(4) 活動実績報告（手続の詳細は3～8ページをご覧ください）

年間の活動を終えられましたら、①活動実績報告書（第6号様式）、②事業実績報告書、③収支決算書、④補助対象経費に係る領収書の写し等を、区役所が指定する日までに区役所地域振興課に提出してください。手続きの際は、申請内容の確認や、申請が会の総意として行われたものであるかの確認のため、**総会資料及びその議事録をご持参または添付してください。**

(5) 補助金額確定通知 及び 余剰金返還（手続の詳細は9～12ページをご覧ください）

活動実績報告書及び添付書類を審査し、適正な場合は、補助金額を確定し、区役所から補助金額確定通知書（第7号様式）を送付します。なお、補助金額を確定した結果、補助金に余剰金があると認められた場合は、該当する団体に対して補助金返還請求書（第8号様式）と納付書を送付しますので、期限内にお支払いください。

3 加入世帯数について

<加入世帯数の把握>

- ・ **補助金の算定根拠となる加入世帯数は、毎年4月1日を基準日とします。**
- ・ 加入世帯数は、補助金を申請するために必要な数字です。転出・転入などにより変動する加入世帯数を把握することは、大変な作業ですが、例えば、毎年3月末には班ごとの加入世帯数を再点検するなど、正確な把握をお願いします。確認作業をした上で、交付申請書（第1号様式）内にある「加入世帯数は、申請年度の4月1日時点の数に相違ありません。」にチェックをしてください。

<加入世帯数に変更があった場合>

- ・ 総会資料と4月1日現在の加入世帯数に増減があった場合は、申請時に区役所窓口で申し出てください。その際、世帯数の増減が確認できる書類（名簿、班ごとの世帯数報告資料など）を提示していただく場合があります。

<加入世帯数の定義、数え方>

- ・ 加入世帯数には、会費を減免している世帯や法人会員（商店、病院など）も含まれます。ただし、規約等により会費減免や法人会員について規定が必要です。なお、「会費減免世帯」とは「加入はしているが会費は減免している」世帯のことです。「未加入のため会費は徴収していないが広報を配布している」世帯は、加入世帯数とは数えません。
- ・ 社員寮やアパートなどの集合住宅の場合は「1戸（室）＝1世帯」と数えます（ただし、自治会町内会で実加入世帯数にかかわらず「1棟＝1世帯」としている場合を除く）。加入世帯数が「0」なのに「1棟＝1世帯」で数えたり、実際加入している世帯数より多い世帯数（例：アパート全体の戸数）で申請することはできません。

4 その他

- ・ 補助金の交付を受けて実施した活動に関する書類（会計帳簿や領収証など）は、区役所から提示を求める場合がありますので、年度ごとに整理して**5年間**大切に保管してください（補助金要綱で義務付けられています）。
- ・ 区役所に提出された書類は、市民の方から情報公開請求等があった場合、個人情報等の非開示となる部分を除いて公開することとなります。

**令和6年度
地域活動推進費補助金**

活動実績報告（余剰金の返還）について

1 活動実績報告 ～令和6年度補助金～

(1) 活動実績報告書の提出について

令和6年度地域活動推進費補助金の交付を受けた団体は、当該年度の活動実績報告に必要な書類を、区役所が定める期限内に、区役所地域振興課へ提出してください。

- * 地域活動推進費補助金は、活動実績報告書を区役所へ提出することを条件に交付しています。**活動実績報告書の提出がなされないと、補助金を全額返還していただく場合がありますほか、令和7年度地域活動推進費補助金の交付も保留することとなりますので、ご注意ください。**

(2) 必要書類

- ① 活動実績報告書（第6号様式）
- ② 事業実績報告書（総会資料で代用可）
- ③ 収支決算書（総会資料で代用可）
- ④ 補助対象経費の支出で、1件の金額が10万円以上のものがあつた場合には、その領収書その他の支出を証する書類またはその写し（公共料金の支出に係るものを除く）
- ⑤ 補助対象経費に係る支出で、1件の金額が100万円以上になると見込まれたために市内事業者による入札又は見積合わせを実施した場合は、「入札の結果が分かる書類又は見積書の写し」及び「当該事業者が市内事業者であることを証する書類又はその写し」

* ④及び⑤については、24ページの「執行上の留意点」も併せてご覧ください。

* 上記①から⑤の書類のほか、申請内容の確認や、申請が会の総意として行われたものであるかの確認のため、**総会資料及びその議事録を区役所へご持参または添付してください。**また、区役所が必要と判断したものがある場合は、あわせて提出していただきます。

(3) 活動実績報告書（第6号様式）について（記載方法は4ページをご覧ください）

所在地、団体名、代表者名を記載し、以下の項目について記載してください。

<自治会町内会の場合>（余剰金の算出方法は、9ページをご覧ください）

「補助金交付額」・「補助対象経費合計額×3分の1」・「余剰金」・「補助対象経費に係る領収書その他支出を証する書類の有無」の欄に記載します。

<地区連合町内会の場合>（余剰金の算出方法は、9、10ページをご覧ください）

「補助金交付額」・「基礎的支援費＋（補助対象経費合計額－基礎的支援費）×3分の1」・「余剰金」・「補助対象経費に係る領収書その他支出を証する書類の有無」の欄に記載します。

(4) 事業実績報告書について（5～6ページの作成例をご覧ください）

- ① 「この1年間どのような活動をしたか」を記載してください。
- ② 様式は自由ですが、必ず総会で承認を得てください。なお、総会資料に同様の記載内容がある場合は、総会資料の提出に代えることができます。

(5) 収支決算書について（7～8ページのモデル様式をご参照ください）

- ① 事業実績報告書に記載した活動に要した費用の決算額（収入及び支出）を記載してください。
- ② 様式は自由ですが、必ず総会で承認を得てください。なお、総会資料に同様の記載内容がある場合は、総会資料の提出に代えることができます。

（報告先）

区 長

（報告者） 所在地
団体名
代表者名

金額の訂正はできません。

令和6年度地域活動推進費補助金活動実績報告書

年度の活動が完了しましたので、関係書類を添えて活動実績を報告します。

1 補助金交付額

区から交付を受けた地域活動推進費補助金額を記入してください。

円

2 [自治会町内会]

補助対象経費合計額 × 3分の1（補助率）

＜自治会町内会の場合＞

収支決算書から「補助対象経費」を算出し、3分の1を乗じた金額を記入してください。（1円未満切捨）

円

[地区連合町内会]

基礎的支援費 + (補助対象経費合計額 - 基礎的支援費) × 3分の1（補助率）

＜地区連合町内会の場合＞

収支決算書から「補助対象経費」を算出し、「基礎的支援費(12万円)」を差し引いた額に3分の1を乗じ、さらに「基礎的支援費(12万円)」を加えた金額を記入してください。（1円未満切捨）

円

3 余剰金

円

4 補助対象経費に係る領収書その他支出を証する書類（1件の金額が10万円未満のもの及び公共料金の支出に係るものを除く）の有無

有 ・ 無（どちらかに○をしてください）

「1」が「2」よりも大きい場合、その差額を記入してください。「1」と「2」が同額又は「2」の方が大きい場合は「0円」と記入してください。

5 添付書類

- (1) 事業実績報告書
- (2) 収支決算書
- (3) 上記4が有の場合には、当該書類又はその写し
- (4) 要綱第28条の規定による入札又は見積書の徴収を行った場合には、当該入札の結果が分かる書類又は当該見積書の写し
- (5) 要綱第28条の規定による入札の参加者又は見積書の徴収の相手方を市内事業者とした場合は、当該事業者が市内事業者であることを証する書類又はその写し
- (6) その他区長が必要とする書類

「有」の場合には、当該書類又はその写しを添付してください。

6 申請にあたっての確認事項（以下について確認を行い、□にチェック（✓）をしてください。）

- ☐ 地域活動推進費補助金の対象経費に、他の補助金を活用していません。
- ☐ 申請内容については、総会等に諮り会の総意として行います。
- ☐ 横浜市補助金等の交付に関する規則（平成17年11月横浜市規則第139号）並びに地域活動推進費補助金交付要綱を契約の内容とすることに合意し、これを遵守しました。

「申請にあたっての確認事項」について、項目を追加していますので、確認を行い、✓をしてください。

令和6年度事業実績報告書（例その1）

訂正には、代表者の訂正印が必要です。

〇〇〇〇町内会

事業実施年月	活動内容・場所・参加人数 等
4月	さくらまつり 日時：4月6日 午前10時～ 場所：〇〇公園 参加者：約250名 内容：〇〇小学校による吹奏楽演奏、フリーマーケット 他 第1回班長会（21日。〇〇について、△△報告） 定期清掃（25日）
5月	こどもフェスティバル 日時：5月5日 午前10時～ 場所：△△グラウンド 参加者：80名 決算総会（23日） 定期清掃（25日）
6月	防災訓練 日時：6月20日 午後1時～ 場所：〇〇広場 参加者：40名 第2回班長会（21日。こどもフェスティバル決算等報告 他） 定期清掃（25日）
7月	防犯パトロール（20日～25日） 定期清掃（25日）
8月	夏祭り 日時：8月8日 午後5時～ 場所：〇〇 参加者：約200名 第3回班長会（21日。夏祭り反省会、敬老祝賀会について） 定期清掃（25日）
9月	敬老祝賀会 日時：9月15日 午後3時～ 場所：〇〇会館 参加者：約40名 定期清掃（25日）
10月	いも煮会 日時：10月20日 午後12時～ 場所：〇〇 参加者：約150名 第4回班長会（21日。防犯パトロール、クリスマス会について） 定期清掃（25日）
11月	定期清掃（25日）
12月	クリスマス会 日時：12月23日 午後3時～ 場所：〇〇小学校 参加者：約50名 定期清掃（25日） 防犯パトロール（20日～31日）
令和7年	餅つき大会 日時：1月6日 午前10時～ 場所：〇〇小学校 参加者：約80名
1月	防災訓練（17日。参加者25名） 定期清掃（25日）
2月	第5回班長会（21日、来年度予算案について） 定期清掃（25日）
3月	予算総会（21日） 定期清掃（25日）

令和6年度事業実績報告書（例その2）

訂正には、代表者の訂正印が必要です。

〇〇〇〇自治会

1 会議等

◎決算総会：5月10日 予算総会：3月21日

◎定例会：毎月第2木曜日、午後8時から開催。

2 環境美化事業

地域内の環境美化を目的として、毎月第3日曜日に定期清掃を行いました。
また3R行動の推進に関するチラシを作成し、班回覧によりごみの減量・リサイクル・分別徹底や不法投棄防止を呼びかけました。

3 防犯活動、交通安全事業

防災防犯委員を中心に防犯パトロールを月2回実施しました。

5月には〇〇警察署の協力により、小学校低学年までの児童を対象に交通安全教室を開催しました。

また駅前及び商店街での違法駐車・違法駐輪に対する苦情が増えてきたことから、件数や駐車時間等の路上調査を実施しました（10月31日）。

4 災害対策事業

〇〇消防署の協力により総合防災訓練を実施し、災害時の救助活動等の講習を受けました（〇月・参加者約〇〇名）。また、災害時の備蓄品として水（〇箱）、レトルト食品（〇食）、ヘルメット（〇個）を購入、補充しました。

5 文化・スポーツ事業

（1）さくらまつり

〇〇商店街との共催により恒例のさくらまつりを実施しました。

開催日時：4月6日 午前10時～午後5時 会場：△△公園

（2）夏祭り

恒例の夏祭りは、1日目は雨模様となりましたが、2日目は天気にも恵まれ、盆踊り・縁日とも盛況となりました。

開催日時：8月6日、7日 午後3時～午後8時 会場：〇〇通り

（3）大運動会

10月10日〇〇小学校グラウンドにて開催、総勢250名が参加しました。

（4）文化祭及び年賀状講習会

地域住民や老人クラブ等へ出品を呼びかけ、町内会館を会場として作品発表会を開催しました（11月3日）。またその会場で年賀状講習会の参加者募集のチラシを配布し、応募のあった18名を対象として12月5日に講習会を開催しました。

6 広報活動

◎町内会新聞の発行：第20号～第25号 各120部作成。

◎市役所・区役所からの広報配布物の配布・回覧をしました。（随時）

7 親睦会

◎会員相互の親睦を深めることを目的としてバス旅行を実施しました。

日時等：11月23日、目的地〇〇、参加者30名、会費2万円

8 加入促進事業

町内会区域内に新たに建設されたマンションの住民向けに、町内会への加入を呼びかけるチラシを作成し配布しました。

この収支決算書には、自治会町内会としての会計のみを記載します。
このため、「マンション管理組合」「商店会」「公園愛護会」「地区社協」
など、構成員がほぼ同じであっても、自治会町内会 又は 地区連合町内会
として出納していないものは別会計となります。

区 名	整理番号

訂正には、代表者の訂正印が必要です。

(記入例)

令和6年度収支決算書

〇〇〇自治会町内会

〇会計年度 自 年 月 日～至 年 月 日

〇収入の部

会計年度の始期が4月の場合、「令和6年4月1日～令和7年3月31日」と記載します。

項 目	決算額	摘 要
1 会費	360,000	(例)300円×会費会員100世帯×12ヶ月 加入世帯数110世帯(内訳:会費会員100、会費免除会員10)
2 補助金	地域活動推進費	77,000 区役所から交付を受けた地域活動推進費補助金を記入します。 (例)700円×110世帯=77,000円
	地域防犯灯維持管理費	22,000 区役所から交付を受けた地域防犯灯維持管理費補助金を記入します。 (例)2,200円×10灯=22,000円
	町の防災組織活動費	17,600 横浜市から交付を受けた町の防災組織活動費補助金を記入します。 (例)160円×110世帯=17,600円
	自治会町内会館脱炭素化 推進事業補助金	90,000 横浜市から交付を受けた自治会町内会館脱炭素化推進事業補助金を記入します。
		上記の他に自治会町内会又は地区連合町内会 として交付を受けた補助金がある場合は、この欄 へ記入してください。
3 広報配布謝金	60,000	広報よこはま、県のたより、議会だより、選挙公報などの配布謝金を記入します。
4 事業収入	260,000	模擬店売上げ、廃品回収収益金などを記入します。
5 寄付金、祝金等	118,000	他団体からの寄付金、祝金等を記入します。
6 その他	会館使用料	120,000 他団体等への貸出に伴う会館使用料収入がある場合に記入します。
	団体交付金・謝金	60,350 他団体からの交付金、謝金等を記入します。 (例)募金活動事務協力費、〇〇団体からの事務協力謝金
	利息・その他雑入	50 利息等、その他収入を記入します。
7 前年度からの繰入金	347,000	前年度からの繰入金(繰越金)を記入します。
収入合計	1,532,000	支出合計(次ページ)と収入合計の金額は一致します。

○支出の部

支出を明確にするため、決算額が大きい場合等は、摘要欄にその内訳を書くようにしてください。
例) 1 会議費 150,000 摘要欄 会場借り上げ 100,000 資料印刷費等 40,000 お茶代 10,000 など

項 目		決算額	摘 要
事務費	1 会議費	150,000	総会・定例会・臨時役員会等に伴う経費(会場借上費、資料印刷費等)を記入します。
	2 事務費	60,000	備品什器購入代、消耗品代(紙、鉛筆等)、電話代、郵送料などの事務費を記入します。
	3 人件費	40,000	役員手当、アルバイト賃金等を記入します。
	4 会館(会場)借上料	0	会館等の借上費を記入します。
	5 会館光熱水費	50,000	町内会館の電気、ガス、水道代を記入します。
	6 会館修繕費	110,000	壁紙張替え工事費等、会館修繕に伴う経費を記入します。 (ただし、「会館整備補助金」を受けて実施した会館修繕経費については、補助事業費の欄に記入してください)
	7 その他	50,000	会館設備点検費、火災保険料、町内会活動交通費、活動謝礼等を記入します。
事務費 小計 ①		460,000	
事業費	1 環境事業費	20,000	町の美化活動、3R行動の推進、資源回収・リサイクル活動等に伴う経費を記入します。
	2 安全・安心環境づくり事業費	98,000	交通安全、地域防犯灯新規整備費(器具更新、新規設置)、防犯・防災活動に伴う経費を記入します。(ただし、「地域防犯灯維持管理費」や「町の防災組織活動費」などを活用して実施した事業の経費については、補助事業費の欄に記入してください)
	3 社会教育事業費	50,000	子供会活動費、スポーツ推進委員負担金、青少年指導員負担金、婦人部活動費、老人クラブ活動費等を記入します。
	4 レクリエーション費	130,000	盆踊り大会、運動会開催費、各種スポーツ大会開催経費等を記入します。
	5 福利厚生事業費	50,000	敬老会開催費(記念品代含む)、給食・配食サービス経費等を記入します。
	6 文化事業費	50,000	各種講習会、映画会、書道展、絵画展、文化祭等の開催経費を記入します。
	7 その他	50,000	各種団体(防犯協会、体育協会など)への会費・分担金、広報活動費(掲示板設置費など)等を記入してください。
事業費 小計 ②		448,000	
補助対象経費①+②=③		908,000	
補助事業費	1 地域防犯灯維持管理費	29,000	地域防犯灯維持管理費補助金で実施した活動(地域防犯灯の電気代、地域防犯灯の清掃・点検・修繕・球換え等)に伴う経費を記入します。 (ただし、地域防犯灯の器具自体の更新は「安全・安心環境づくり事業費」へ計上してください)
	2 町の防災組織活動費	19,000	町の防災組織活動費補助金で実施した活動(防災資機材等の購入、防災訓練開催費等)を記入します。
	3 自治会町内会館脱炭素化推進事業補助金	135,000	自治会町内会館脱炭素化推進事業補助金で実施した省エネ設備(LED照明器具、エアコン、断熱窓等)の導入に伴う経費を記入します。
	4		地域活動推進費補助金以外の補助金を受けて実施した事業の経費は、事業ごとに欄を分けて記入してください。また、金額は、該当する補助金の実績報告書に記載する金額と同額にしてください。
補助事業費 小計 ④		183,000	
その他	1 会館建設・修繕積立金	50,000	会館建設・修繕積立金を記入します。
	2 交際費	30,000	交際費、賀詞交歓会開催費等を記入します。
	3 慶弔費	20,000	祝金、香典等を記入します。
	4 懇親会費	30,000	新年会、忘年会、慰労会等を記入します。
	5 寄付金・募金	200,000	寄付金、共同募金、歳末助け合い募金、日本赤十字社会費等を記入します。
	6 その他	0	余剰金として区へ返還した額等を記入します。
その他 小計 ⑤		330,000	
次年度への繰越金 ⑥		111,000	次年度への繰越金を記入します。
支出合計 (③+④+⑤+⑥)		1,532,000	収入合計(前ページ)と支出合計の金額は一致します。

2 補助金額確定通知 及び 余剰金返還 ～令和6年度補助金～

(1) 補助金額確定通知 及び 返還請求書の送付

提出いただいた活動実績報告書（添付書類含む）について、誤りがないか等を確認し、適正な場合は、補助金額確定通知書（第7号様式）を区役所から送付します。

このとき、**交付した補助金に余剰金がある場合は、返還請求書（第8号様式）と納付書を送付しますので、期限内にお支払いください。**確定通知の受領と返還請求金の納付をもって、令和6年度補助金の手続が完了します。

*** 返還請求金の納付が確認できるまで、令和7年度補助金の交付は保留されます。**

また、返還請求された金額を期日までに納付しなかった場合は延滞金がかかりますので、返還請求を受けた場合は遅滞なく納付してください。

（横浜市補助金等の交付に関する規則 第20条・第21条）

(2) 余剰金額の確認、算出方法

<自治会町内会の場合>

① 収支決算書から補助対象経費（事務費＋事業費）を算出して、3分の1を乗じます。（①で求めた金額＝「補助対象経費×3分の1」）

② ①で求めた金額と「交付された補助金額」を比較します。

* 「①で求めた金額」 $\geq$ 「交付された補助金額」の場合
（同額、又は「①で求めた金額」の方が大きい場合）

→ 余剰金はありません。

* 「①で求めた金額」 $<$ 「交付された補助金額」の場合
（「交付された補助金額」の方が大きい場合）

→ 余剰金がありますので、差額分について返還していただきます。

<地区連合町内会の場合>（次ページの算出例も併せてご覧ください）

① 収支決算書から補助対象経費（事務費＋事業費）を算出します。

② ①で求めた金額から、12万円（基礎的支援費）を差し引きます。
（「補助対象経費－12万円」）

③ ②で求めた金額に、3分の1を乗じます。
（「補助対象経費－12万円」 $\times$ 3分の1）

④ ③で求めた金額に、12万円（基礎的支援費）を加えます。
（④で求めた金額＝「補助対象経費－12万円」 $\times$ 3分の1＋12万円）

⑤ ④で求めた金額と「交付された補助金額」を比較します。

* 「④で求めた金額」 $\geq$ 「交付された補助金額」の場合
（同額、又は「④で求めた金額」の方が大きい場合）

→ 余剰金はありません。

* 「④で求めた金額」 $<$ 「交付された補助金額」の場合
（「交付された補助金額」の方が大きい場合）

→ 余剰金がありますので、差額分について返還していただきます。

＜地区連合町内会の地域活動推進費補助金 余剰金額 算出例＞

* 次のような決算額の地区連合町内会について、地域活動推進費補助金の余剰金額を算出してみます。
(交付された補助金額を85万円、補助対象経費を102万円と仮定)

○ 収入の部

項 目		決算額	余剰金算出方法
1	会費	2,400,000	補助対象経費(事務費+事業費)のうち、12万円までは基礎的支援費として定額で補助します。 次の「A+B」と「C」を比較して、「C」が大きい場合、その差額が余剰金となります。 A (補助対象経費－120,000円)×3分の1 B 120,000円(基礎的支援費) C 交付された補助金額 * 補助対象経費が12万円以下の場合、その額と交付された補助金額の差額が余剰金となります。
2	地域活動推進費	850,000	
	地域防犯灯維持管理費	0	
3	事業収入	0	
4	寄付金、祝金等	0	
5	会館使用料	0	
6	団体交付金	0	
7	利息等	0	
8	前年度からの繰入金	0	
収 入 合 計		3,250,000	

○ 支出の部

事務費	1	会議費	150,000	＜余剰金額算出の手順＞ (手順1) 上記「A」を計算します。 (1,020,000円－120,000円)×3分の1 ＝300,000円(A) (手順2) 「A」に「B」を加えます。 300,000円＋120,000円＝420,000円 (A+B) (手順3) 交付された補助金額「C」から「A+B」を差し引きます。 850,000円－420,000円＝430,000円 430,000円が地域活動推進費補助金の余剰金額となります。
	2	事務費	300,000	
	3	人件費	120,000	
	4	会館(会場)借上料	0	
	5	会館光熱水費	0	
	6	会館修繕費	0	
	7	その他	50,000	
事務費 小計①			620,000	
事業費	1	環境事業費	0	
	2	安全、安心環境づくり事業費	100,000	
	3	社会教育事業費	100,000	
	4	レクリエーション費	0	
	5	福利厚生事業費	100,000	
	6	文化事業費	100,000	
	7	その他	0	
事業費 小計②			400,000	
補助対象予定経費①+②=③			1,020,000	

補助事業費	1	地域防犯灯維持管理費	0
	2		0
補助事業費 小計 ④			0
その他	1	会館建設・修繕積立金	0
	2	：	
	7	その他	0
次年度への繰越金 ⑥			2,230,000
支出合計 (③+④+⑤+⑥)			3,250,000

補助対象経費(事務費+事業費)が12万円以下の場合、その金額と交付された補助金額との差額が余剰金となります。

したがって、仮に補助対象経費が100,000円の場合、
850,000円－100,000円＝750,000円

750,000円が余剰金となります。

(参考)

第7号様式 (第11条)

区地振第 号
年 月 日

団体名
代表者 様

区 長

令和6年度地域活動推進費補助金額確定通知書

年 月 日に報告を受けました地域活動推進費補助金について、活動実績報告書等の審査の結果、次のとおり補助金の額を確定しましたので、要綱第11条の規定により通知します。

1 補助金確定額

_____ 円

①この欄に記載された金額と、交付を受けた金額が同額である場合
⇒余剰金の返還(返還請求書の送付)はありません。

この通知の受領により令和6年度補助金の手続は完了です。

②この欄に記載された金額が、交付を受けた金額より少ない場合
⇒余剰金の返還(返還請求書の送付)があります。

返還請求金の納付により、令和6年度補助金の手続が完了します。

区地域振興課

担当： TEL ー

(参考)

第8号様式（第12条第1項）

区地振第 号
年 月 日

団体名
代表者 様

区 長

令和6年度地域活動推進費補助金返還請求書

年 月 日 区地振第 号により交付しました地域活動推進費補助金について、要綱第12条第1項の規定により返還を請求します。

1 補助金返還請求額

_____ 円

2 返還請求の理由

3 返還期限

同封の納付書で、 年 月 日までに納付してください。

納付書兼領収書を同封します。
期限内にお支払いください。

区地域振興課

担当： TEL ー

**令和7年度
地域活動推進費補助金**

交付申請から活動実績報告まで

1 交付申請 ～令和7年度補助金～

(1) 申請書の提出について

補助金の交付申請に必要な書類を区役所地域振興課へ提出してください。

(2) 必要書類

- ① 交付申請書（第1号様式）
- ② 事業計画書（総会資料で代用可）
- ③ 収支予算書（総会資料で代用可）
- ④ 規約

＊ 上記①から④の書類のほか、申請内容の確認や、申請が会の総意として行われたものであるかの確認のため、**総会資料及びその議事録をご持参または添付してください。**また、区役所が必要と判断したものがある場合は、あわせて提出していただきます。

(3) 交付申請書（第1号様式）について

所在地、団体名、代表者名を記載し、補助申請金額、4月1日現在の加入世帯数を記載します。

＊ 補助申請金額は訂正できませんので、書き損じた場合や金額が違っていた場合は、再提出していただきます。

<申請金額（自治会町内会の場合）>

自治会町内会の申請金額は、次の2つを比較して、低い方の金額となります。

A 900円×加入世帯数

B 補助対象経費（事務費＋事業費）×3分の1

<申請金額（地区連合町内会の場合）>（19ページの算出例も併せてご覧ください）

地区連合町内会の申請金額は、次の2つを比較して、低い方の金額に「基礎的支援費（12万円）」を足した金額となります。

A 170円×加入世帯数＋5万円

B {補助対象経費（事務費＋事業費）－基礎的支援費（12万円）} ×3分の1

(4) 事業計画書について（15～16ページの作成例をご覧ください）

- ① 「これからの1年間どのような活動をする予定か」を記載してください。
- ② 様式は自由ですが、必ず総会で承認を得てください。なお、総会資料に同様の記載内容がある場合は、総会資料の提出に代えることができます。

(5) 収支予算書について（17～18ページのモデル様式をご参照ください）

- ① 事業計画書に記載した活動に要する予算額（収入及び支出）を記載してください。
- ② 様式は自由ですが、必ず総会で承認を得てください。なお、総会資料に同様の記載内容がある場合は、総会資料の提出に代えることができます。

(6) 規約について

- ① 規約は、団体の活動目的や活動内容、役員、会費、会計等について規定するものです。基本的にはどの団体でも制定していると思いますが、規約がない場合は必ず制定してください。
- ② 令和2年度～令和6年度の補助金交付申請時に提出したものと記載内容に変更がない場合は、添付を省略できます。

令和7年度地域活動推進費補助金交付申請書・
地域防犯灯維持管理費補助金交付申請書兼実績報告書

年 月 日

（申請先）

区 長

（申請者）所在地

団体名

代表者名

金額の訂正はできません。

令和7年度地域活動推進費・地域防犯灯維持管理費の補助金の交付を受けたいので、
関係書類を添えて次のとおり申請します。

1 地域活動推進費補助金

申請金額

《積算内訳》別添収支予算書のとおり

＜自治会町内会の場合＞

A $900 \text{ 円} \times \text{加入世帯数}$

B 補助対象経費（事務費＋事業費）×3分の1

A、Bのうち、いずれか低い方の金額を記入してください。（十円未満切捨）

※ 申請にあたっての確認事項

令和7年4月1日現在の加入世帯数は

世帯です。

2 地域防犯灯維持管理費補助金

申請金額

円

《積算内訳》

（地域防犯灯数）（補助単価）

（申請金額）

灯×@2,200円＝

部分のとおりに、加入世帯数は
補助金の算定に使用します。4月1
日現在の加入世帯数を記入してく
ださい。

3 添付書類

（1）地域活動推進費補助金関係

①事業計画書

②収支予算書

③団体の規約

④その他区長が必要とする書類

（2）地域防犯灯維持管理費補助金関係（実績報告書）

①自治会町内会等の支所等での地域防犯灯電気料

「申請にあたっての確認事項」について、
項目を追加していますので確認を行い、
☑をしてください。

＜地区連合町内会の場合＞

A $170 \text{ 円} \times \text{加入世帯数} + 50,000 \text{ 円}$

B {補助対象経費（事務費＋事業費）－120,000 円}
×3分の1

C 120,000 円（基礎的支援費）

A、Bのうち、いずれか低い方の金額に、Cを加えた
金額を記入してください。（十円未満切捨）

* 補助対象経費が12万円以下の場合は、その額と
Aを比較して低い方の金額を記入してください。
（十円未満切捨）

4 申請にあたっての確認事項（以下について確認を行い、□にチェック（✓）をしてください。）

□加入世帯数は、申請年度の4月1日時点の数に相違ありません。

□地域活動推進費補助金の対象経費に、他の補助金を活用していません。

□上記地域防犯灯の日常の見守りを行い、不具合のないことを確認しています。

□申請内容については、総会等に諮り会の総意として行います。

□横浜市補助金等の交付に関する規則（平成17年11月横浜市規則第139号）並びに地域
活動推進費補助金交付要綱及び地域防犯灯維持管理費補助金交付要綱を契約の内容とす
ることに合意し、補助事業等の実施にあたってはこれを遵守します。

令和7年度事業計画書（例その1）

訂正には、代表者の訂正印が必要です。

〇〇〇〇町内会

事業計画年月	活動内容・場所等
令和7年4月	第1回班長会 さくらまつり（〇〇公園） 定期清掃（25日）
5月	こどもフェスティバル（△△学校グラウンド） 決算総会 定期清掃（25日）
6月	第2回班長会 防災訓練 定期清掃（25日）
7月	防犯パトロール（下旬） 定期清掃（25日）
8月	第3回班長会 夏祭り 定期清掃（25日）
9月	敬老祝賀会 定期清掃（25日）
10月	第4回班長会 いも煮会 定期清掃（25日）
11月	定期清掃（25日）
12月	防犯パトロール（中旬） クリスマス会 定期清掃（25日）
令和8年1月	餅つき大会（△△学校グラウンド） 防災訓練（17日） 定期清掃（25日）
2月	第5回班長会 定期清掃（25日）
3月	予算総会 定期清掃（25日）

令和 7 年度事業計画書（例その 2）

訂正には、代表者の訂正印が必要です。

〇〇〇〇自治会

1 会議等

- ◎ 総会（5 月、3 月に実施）
- ◎ 定例会（毎月第 2 木曜日、午後 8 時から）

2 環境美化事業

- ◎ 定期清掃（毎月第 3 日曜日）
- ◎ ごみの分別徹底や不法投棄防止を呼びかけるチラシの作成及び配布
- ◎ 空き缶・空き瓶・ペットボトルの回収（月 2 回）

3 防犯活動、交通安全事業

- ◎ 防犯パトロール（月 2 回）
- ◎ 交通安全教室（5 月）
- ◎ 違法駐車、違法駐輪実態調査（秋に実施予定）

4 災害対策事業

- ◎ 防災訓練 〇回（〇月、〇月）
（〇〇消防署の協力により、災害時の救助活動や救命講習会を実施）
- ◎ 防災備蓄（水（〇箱）、食糧（α 化米〇食）、資機材（ヘルメット〇個）等）

5 文化・スポーツ事業

- ◎ さくらまつり（4 月上旬、△△公園にて）
- ◎ 夏祭り（8 月〇～〇日、盆踊りと縁日を実施）
- ◎ 大運動会（10 月上旬）
- ◎ 文化祭（11 月上旬）
- ◎ 年賀状講習会（絵手紙やイモ版画などの講習会を実施）

6 広報活動

- ◎ 町内会新聞の発行（年 6 回）
- ◎ 行政からの広報配布物の配布・回覧

7 親睦会

- ◎ バス旅行（時期は 11 月を予定。場所は未定）

8 加入促進事業

- ◎ 未加入世帯へ町内会への加入を呼びかけるチラシを作成し、配布する。

この収支予算書には、自治会町内会としての会計のみを記載します。
 このため、「マンション管理組合」「商店会」「公園愛護会」「地区社協」
 など、構成員がほぼ同じであっても、自治会町内会 又は 地区連合町内会
 として出納していないものは別会計となります。

訂正には、代表者の訂正印が必要です。

区 名	整理番号

(記入例)

令和7年度収支予算書

〇〇〇自治会町内会

〇会計年度 自 年 月 日～至 年 月 日

〇収入の部

会計年度の始期が4月の場合、「令和7年4月1日～令和8年3月31日」と記載します。

項 目	予算額	摘 要
1 会費	360,000	会費収入を記入します。加入世帯のうち会費を減免している世帯がある場合は、内訳がわかるように記入してください。 (例) 300円×100世帯×12か月 (内訳: 会費世帯100、会費免除世帯10)
2 補助金		「1 会費」の欄の内訳の加入世帯数部分と、「2 補助金」の欄の地域活動推進費補助金の算出内訳及び補助金申請書(第1号様式)で記載した加入世帯数部分【当手引P14参照】が一致しているか、確認をお願いします。 それぞれの補助金の申請書に記載する申請金額と同額にしてください。 上記の他に交付を予定されている補助金がある場合には、この欄へ記入してください。
地域活動推進費	99,000	<自治会町内会の場合> 次のいずれか低い方の金額を記入します。(十円未満切捨) A 900円×加入世帯数 B 補助対象経費(事務費+事業費)×3分の1 【算出例】 A : 900円×110世帯(会費世帯100+会費免除世帯10) = 99,000円 B : (事務費360,000円+事業費448,000円)×3分の1 = 269,330円(十円未満切捨) *事務費と事業費は支出の部の①と②の金額です。 ⇒Aの方が低い金額となるため、99,000円を記入します。 <地区連合町内会の場合>(算出例は19ページをご覧ください) 次のA、Bいずれか低い方の金額に、Cを加えた金額を記入します。 (十円未満切捨) A 170円×加入世帯数+50,000円 B {補助対象経費(事務費+事業費)-基礎的支援費}×3分の1 C 基礎的支援費(上限:12万円) *補助対象経費が12万円以下の場合は、その金額とAを比較して低い方の金額を記入します。
地域防犯灯維持管理費	22,000	地域防犯灯維持管理費補助金を記入します。(例)2,200円×10灯
町の防災組織活動費	17,600	町の防災組織活動費補助金を記入します。(例)160円×110世帯
自治会町内会館脱炭素化推進事業補助金	90,000	自治会町内会館脱炭素化推進事業補助金を記入します。
地域の防犯力向上緊急補助金	90,000	地域の防犯力向上緊急補助金を記入します。
3 広報配布謝金	60,000	広報よこはま、県のたより、議会だより、選挙公報などの配布謝金を記入します。
4 事業収入	60,000	模擬店売上げ、廃品回収収益金などを記入します。
5 寄付金、祝金等	21,000	他団体からの寄付金、祝金等を記入します。
6 会館使用料	120,000	他団体等への貸出に伴う会館使用料収入がある場合に記入します。
その他		
団体交付金・謝金	60,350	他団体からの交付金、謝金等を記入します。 (例)募金活動事務協力費、〇〇団体からの事務協力謝金
利息・その他雑入	50	利息等、その他収入を記入します。
7 前年度からの繰入金	357,000	前年度からの繰入金(繰越金)を記入します。
収入合計	1,357,000	支出合計(次ページ)と収入合計の金額は一致します。

○支出の部

項 目		予算額	摘 要
事務費	1 会議費	50,000	総会・定例会・臨時役員会等に伴う経費(会場借上費、資料印刷費等)を記入します。
	2 事務費	60,000	備品什器購入代、消耗品代(紙、鉛筆等)、電話代、郵送料などの事務費を記入します。
	3 人件費	40,000	役員手当、アルバイト賃金等を記入します。
	4 会館(会場)借上料	0	会館等の借上費を記入します。
	5 会館光熱水費	50,000	町内会館の電気、ガス、水道代を記入します。
	6 会館修繕費	110,000	壁紙張替え工事費等、会館修繕に伴う経費を記入します。 (ただし、「会館整備補助金」を受けて実施する会館修繕経費については、補助事業費の欄に記入してください)
	7 その他	50,000	会館設備点検費、火災保険料、町内会活動交通費、活動謝礼等を記入します。
事務費 小計 ①		360,000	
事業費	1 環境事業費	20,000	町の美化活動、3R行動の推進、資源回収・リサイクル活動等に伴う経費を記入します。
	2 安全・安心環境づくり事業費	98,000	交通安全、地域防犯灯新規整備費(器具更新、新規設置)、防犯・防災活動に伴う経費を記入します。 (ただし、「地域の防犯力向上緊急補助金」「地域防犯灯維持管理費」や「町の防災組織活動費」などを活用して実施する事業の経費については、補助事業費の欄に記入してください。)
	3 社会教育事業費	50,000	子供会活動費、スポーツ推進委員負担金、青少年指導員負担金、婦人部活動費、老人クラブ活動費等を記入します。
	4 レクリエーション費	130,000	盆踊り大会、運動会開催費、各種スポーツ大会開催経費等を記入します。
	5 福利厚生事業費	50,000	敬老会開催費(記念品代含む)、給食・配食サービス経費等を記入します。
	6 文化事業費	50,000	各種講習会、映画会、書道展、絵画展、文化祭等の開催経費を記入します。
	7 その他	50,000	各種団体(防犯協会、体育協会など)への会費・分担金、広報活動費(掲示板設置費など)等を記入してください。
事業費 小計 ②		448,000	
補助対象予定経費①+②=③		808,000	

補助事業費	1 地域防犯灯維持管理費	29,000	地域防犯灯維持管理費補助金で実施する活動(地域防犯灯の電気代、地域防犯灯の清掃・点検・修繕・球換え等)に伴う経費を記入します。 (ただし地域防犯灯の器具自体の更新は「安全・安心環境づくり事業費」へ計上してください)
	2 町の防災組織活動費	19,000	町の防災組織活動費補助金で実施する活動(防災資機材等の購入、防災訓練開催費等)を記入します。
	3 自治会町内会館脱炭素化推進事業補助金	135,000	自治会町内会館脱炭素化推進事業補助金で実施する省エネ設備(LED照明器具、エアコン、断熱窓等)の導入に伴う経費を記入します。
	4 地域の防犯力向上緊急補助金	100,000	地域の防犯力向上緊急補助金で実施する活動(防犯パトロール、防犯啓発グッズ作成・購入等)を記入します。
補助事業費 小計 ④		283,000	地域活動推進費補助金以外の補助金を受けて実施する事業の経費は、事業ごとに欄を分けて記入してください。
その他	1 会館建設・修繕積立金	50,000	会館建設・修繕積立金を記入します。
	2 交際費	30,000	交際費、賀詞交換会開催費等を記入します。
	3 慶弔費	20,000	祝金、香典等を記入します。
	4 懇親会費	30,000	新年会、忘年会、慰労会等を記入します。
	5 寄付金・募金	5,000	寄付金、共同募金、歳末助け合い募金、日本赤十字等
	6 予備費	131,000	予備費を記入します。
	7 その他	0	
その他 小計 ⑤		266,000	④・⑤は、地域活動推進費補助金の補助対象外経費となります。
支出合計 (③+④+⑤)		1,357,000	収入合計(前ページ)と支出合計の金額は一致します。

＜地区連合町内会の地域活動推進費補助金額 算出例＞

＊ 次のような予算額の地区連合町内会について、地域活動推進費補助金額を算出してみます。
 （加入世帯数を4,000世帯、補助対象経費を312万円と仮定）

○ 収入の部

項 目		予算額	補助金算出方法
1	会費	2,400,000	補助対象経費（事務費＋事業費）のうち、12万円までは基礎的支援費として定額で補助します。 「次のAとBを比較して、いずれか低い方の金額」＋「C」を補助金額とします。 A 170円×加入世帯数＋50,000円 B {補助対象経費（事務費＋事業費）－120,000円}×3分の1 C 120,000円（基礎的支援費） ＊ 補助対象経費が12万円以下の場合は、その額とAを比較して低い方の金額が補助金額となります。（十円未満切捨）
2	地域活動推進費	850,000	
補助金	地域防犯灯維持管理費	0	
3	事業収入	0	
4	寄付金、祝金等	0	
5	会館使用料	0	
その他	団体交付金	0	
	利息等	0	
6	前年度からの繰入金	0	
収 入 合 計		3,250,000	

○ 支出の部

事務費	1	会議費	150,000	＜補助金額算出の手順＞ （手順1） 上記「A」を計算します。 $170円 \times 4,000世帯 + 50,000円 = 730,000円$ （手順2） 上記「B」を計算します。 $(3,120,000円 - 120,000円) \times 3分の1 = 1,000,000円$ （手順3） AとBを比較します。 $730,000円(A) < 1,000,000円(B)$ （手順4） AとBのうち低い方の金額に、「C」を加えます。 $730,000円 + 120,000円 = 850,000円$ <u>850,000円が地域活動推進費補助金額となります。</u>
	2	事務費	300,000	
	3	人件費	120,000	
	4	会館（会場）借上料	0	
	5	会館光熱水費	0	
	6	会館修繕費	0	
	7	その他	50,000	
事務費 小計①			620,000	
事業費	1	環境事業費	100,000	
	2	安全、安心環境づくり事業費	100,000	
	3	社会教育事業費	100,000	
	4	レクリエーション費	2,000,000	
	5	福利厚生事業費	100,000	
	6	文化事業費	100,000	
	7	その他	0	
事業費 小計②			2,500,000	
補助対象予定経費①＋②＝③			3,120,000	

補助事業費	1	地域防犯灯維持管理費	0
	2		0
補助事業費 小計 ④			0
その他	1	会館建設・修繕積立金	130,000
	：		
	7	その他	0
その他 小計⑤			130,000
支出合計（③＋④＋⑤）			3,250,000

補助対象経費（事務費＋事業費）が12万円以下の場合は、その額とAを比較して低い方の金額が補助金額となります。

したがって、仮に補助対象経費が100,000円の場合は、Aの730,000円よりも低い金額となりますので、100,000円が補助金額となります。

＊ 補助対象経費が12万円以下で、加入世帯数が412世帯以上ある場合は、Aの算出金額が12万円を超えることとなりますので、補助対象経費の金額が補助金額となります。

(参考)区地振第 号
年 月 日団体名
代表者

様

区 長

令和7年度地域活動推進費・地域防犯灯維持管理費補助金交付決定通知書兼
地域防犯灯維持管理費補助金交付額確定通知書

年 月 日に申請のありました地域活動推進費・地域防犯灯維持管理費の補助金については、次の条件を付して交付することを決定しましたので通知します。

1 地域活動推進費補助金

補助金交付決定額 円

2 地域防犯灯維持管理費補助金

補助金交付決定（確定）額 円

《積算内訳》

(地域防犯灯数) (補助単価) (補助金額)

灯×@2,200 円＝ 円

3 交付時期

適法な請求書を受領した日から起算して 日以内

4 支払方法

地域活動推進費補助金は、地域防犯灯維持管理費補助金は確定払とします。

5 交付条件

(1) 共通事項

ア この補助金は、申請以外の目的での使用又は流用はできません。

イ 地域活動を中止する場合、又は申請を取下げるときは、速やかに区長に報告してください。

ウ この補助金の交付条件に違反し、又は次のいずれかに該当するときは、補助金交付の決定の内容の全部若しくは一部を取り消し、又は既に交付した補助金の全部又は一部の返還を求めることがあります。

① 補助金交付要綱又は補助金の交付決定の内容に違反したとき。

② 虚偽の申請若しくは報告又は不正の行為によって補助金の交付を受けたとき。

③ その他区長が必要と認めたとき。

エ 次のいずれかに該当するときは、その違反行為をした者は5万円以下の過料に処せられます。

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 補助金の他の用途への使用をしたとき。

オ 区長は、補助金の使途について調査の必要があると認めたときは、資料の提出等を求めることがあります。

(2) 地域活動推進費補助金関係

ア 当年度の活動完了後、速やかに活動実績報告書（第6号様式）を区長に提出してください。

イ 自治会町内会については、活動実績報告書及び添付書類を審査した結果、「補助対象経費に3分の1を乗じた額」が、「交付した補助金額」に満たない場合は、その差額を返還していただきます。

ウ 地区連合町内会については、活動実績報告書及び添付書類を審査した結果、「基礎的支援費と（補助対象経費－基礎的支援費）に3分の1を乗じた額の合計額」が、「交付した補助金額」に満たない場合は、その差額を返還していただきます。

区地域振興課

担当： TEL

—

2 交付請求 ～令和7年度補助金～

(1) 交付請求書及び口座振替依頼書の提出について

提出いただいた交付申請書（添付書類含む）について、誤りがないか等を確認し、適正な場合は、交付決定通知書（第2号様式・20ページの参考例をご覧ください）を区役所から送付します。

交付決定通知を受領されましたら、**交付請求書(第5号様式)、交付決定通知書の写し、口座振替依頼書を、区役所地域振興課へ提出してください。**

＊ **令和6年度地域活動推進費補助金の交付を受けている場合は、その活動実績報告書の提出や余剰金返還の確認ができるまで、令和7年度の補助金交付を保留することとなります。**

＊ 口座振替依頼書は、依頼書に記載されている他の補助金及び謝金と共用となっています。

（記載されている補助金及び謝金について交付請求された際には、同じ口座に振込を行います。）

(2) 交付請求書（第5号様式）について

①（請求者）の所在地、団体名、代表者名を記載します。

＊ 口座名義人と代表者が異なる場合、代表者の押印が必要です。

② 請求金額欄には、交付決定通知書に記載されている金額を記入します。

＊ **請求金額は訂正できません。書き損じた場合や金額が違っていた場合は、再提出していただくこととなり、補助金の振込が遅れますので、ご注意ください。**

③ 交付決定通知書（第2号様式）の写しを必ず添付してください。

(3) 口座振替依頼書について

①（請求者）の所在地、団体名、代表者名を記載します。

＊ 口座名義人と代表者が異なる場合、代表者の押印が必要です。

② 振込先について、必要事項を記入します。

記入内容に誤りがないか、確認します。

＊ 口座番号、口座名義人及びフリガナについては、十分に確認してください。
（振込できない場合があります）

③ 口座名義人が代表者と異なる場合は、委任に関する記載及び押印が必要です。

＊ 委任者の欄に、代表者名を記載し、代表者印を押印します。

令和7年度地域活動推進費・地域防犯灯維持管理費補助金交付請求書

年 月 日

(請求先)

区長

口座名義人と代表者が異なる場合、
代表者の押印が必要です。

(請求者) 所在地
団体名
代表者名

※口座名義人と請求者が異なる場合、
請求者の押印が必要です。

次の各補助金を請求します。

1 地域活動推進費補助金

請求金額 _____ 円

補助金交付決定通知書(20 ページの参考例をご覧ください)に記載されている「補助金交付決定額」を記入します。

2 地域防犯灯維持管理費補助金

請求金額 _____ 円

※交付決定通知書の写しを添付してください。

交付決定通知書の写しを
忘れずに添付してください。

金額の訂正はできません。

金額に誤りがあった場合、再提出していただきます。

整理番号

口座振替依頼書

年 月 日

横浜市長

横浜市

区長

口座名義人と代表者が異なる場合は、
請求書と同一の代表者印の押印が必要です。

所在地

団体名

代表者名

年 月 日以降、横浜市及び区から交付される 年度の地域活動推進費、地域防犯灯維持管理費補助金、広報紙配布謝金（議会だよりを含む）、「町の防災組織」活動費補助金を次の金融機関へ振り込みください。

金融機関名	銀行 信用金庫		支店 出張所 支所
	1 普通	2 当座	
預金種目			
口座番号			
フリガナ			
口座名義人	(通帳に記載されているとおり記入してください)		

※ 口座名義人が会長（代表者）以外の場合は記入願います。

上記口座に横浜市及び区から交付される補助金等の受領に関する権限を委任します。

委任者

代表者

印

口座名義人が代表者と異なる場合は、必ず記入してください。

請求書と同一の代表者印の押印が必要です。

【注意事項】

- 1 口座名義人が代表者と異なる場合は、代表者の印を押印のうえ提出してください。（スタンプ印は不可）
- 2 金融機関、口座名義人等の欄には、団体の預金通帳に記載されているとおり記入してください。
- 3 会長（代表者）又は預金通帳記載事項に変更があった場合は、その都度口座振替依頼書を提出してください。
- 4 記載事項の訂正は二重線で見え消しし、会長（代表者）印で訂正印をお願いします。

3 執行上の留意点 ～令和7年度補助金～

(1) 1件の金額が10万円以上の補助対象経費に係る支出

補助対象経費の支出で、1件の金額が10万円以上のものがあつた場合には、その領収書その他の支出を証する書類またはその写し（公共料金の支出に係るものを除く）を活動実績報告書に添付する必要があります。

(2) 1件の金額が100万円以上になると見込まれる補助対象経費に係る支出

補助対象経費の支出で、1件の金額が100万円以上になると見込まれるときは、以下のとおり市内事業者による入札又は見積合わせを行う必要があります。

その場合、当該入札の結果が分かる書類又は当該見積書の写し及び当該事業者が市内事業者であることを証する書類又はその写しを活動実績報告書に添付する必要があります。

契約内容が特殊であり見積合わせや入札によって決定することが難しいと思われる場合や、市内事業者であるかどうか分からない場合は、必ず事前に区役所地域振興課にご相談ください。

経費の内容	金額	見積合わせ又は入札
工事の請負	100万円以上 1,000万円未満	2者以上の市内事業者による見積合わせ
	1,000万円以上 5,000万円未満	3者以上の市内事業者による見積合わせ又は 5者以上の市内事業者による入札
	5,000万円以上	5者以上の市内事業者による見積合わせ又は 8者以上の市内事業者による入札
物品の購入、 業務の委託等	100万円以上 1,000万円未満	2者以上の市内事業者による見積合わせ
	1,000万円以上	3者以上の市内事業者による見積合わせ又は 5者以上の市内事業者による入札

* 「市内事業者」

横浜市契約規則第7条に規定する一般競争入札有資格者名簿における所在地区分が市内である者、登記簿における本店又は主たる事務所の所在地が市内である者並びに主たる営業の拠点が市内である個人事業者及び登記簿に登録されていない団体をいいます。

横浜市の一般競争入札有資格者名簿に登載されている市内事業者については、以下の横浜市ホームページに掲載されている「有資格者名簿」で確認できます。

有資格者名簿の「所在地区分」が「市内」となっている事業者が市内事業者です。

＜横浜市ホームページ＞ヨコハマ・入札のとびらー入札・契約情報
<http://keiyaku.city.yokohama.lg.jp/epco/keiyaku/info.html>

4 活動実績報告 ～令和7年度補助金～

令和6年度と同じ手続きとなります。3～8ページを参照してください。

5 補助金額確定通知 及び 余剰金返還 ～令和7年度補助金～

令和6年度と同じ手続きとなります。9～12ページを参照してください。

補助対象経費・補助対象外経費の例

【要綱における補助対象経費】

対象団体が実施する公益的活動（環境美化、防災・防犯、社会教育、レクリエーション、福利厚生、文化活動、広報活動等）に係る経費、他団体が実施する事業への協賛金・負担金、各種団体への会費・分担金、研修費、人件費、会議費、会館維持管理費、事務費、委託費 等

【補助対象経費・補助対象外経費の例】

経費項目	補助対象経費	補助対象外経費
事務費	・ 総会、定例会、役員会経費（会場借上費、資料印刷費等） ・ 備品代（会議テーブル、椅子等） ・ 消耗品代（紙、鉛筆等） ・ 電話代、郵送料	・ マンションなどの集合住宅で、共益費などとして支払うもの （自治会町内会の会計とは分けて管理します。）
人件費	・ アルバイト賃金 ・ 役員手当 ・ 活動謝礼、活動交通費	
会館	・ 会館借上費 ・ 会館光熱水費 ・ 会館修繕経費（会館整備費補助金を受ける場合を除く） ・ 会館設備点検費 ・ 会館耐震診断費用 ・ 会館火災保険料	・ 会館整備費補助金を受ける会館の新築、購入、増築、耐震補強工事、修繕経費 ・ 固定資産税（通常は会館の土地や建物は固定資産税の減免対象です。ただし、事業収入がある場合等、会館の使い方によっては減免にならない場合があります。）
事業費	・ 町の美化、3R行動の推進、資源回収、リサイクル活動経費 ・ 交通安全活動経費 ・ 地域防犯灯新規整備費（自治会町内会が独自に全額負担で器具更新、新規設置した場合） ・ 防犯活動経費 ・ 防災活動経費（町の防災組織活動費補助金を活用した場合を除く） ・ 子供会、婦人部、老人クラブ活動費 ・ 盆踊り大会開催費 ・ 運動会、スポーツ大会開催費 ・ 敬老会開催費（記念品代含む。見守りを兼ねて個別訪問して記念品を渡すものも含むが、単に配布するだけなら補助対象外） ・ 給食、配食サービス経費 ・ 講習会、映画会、書道展、絵画展、文化祭開催経費 ・ 広報活動費 ・ 掲示板設置費	・ 地域防犯灯維持管理費補助金で実施した活動（地域防犯灯の電気代、清掃費、点検費、修繕費、球換え費用等） ・ 町の防災組織活動費補助金で実施した活動（防災資機材等の購入、防災訓練開催費等） ・ その他の補助金の補助対象事業費（他の補助金を利用して実施した事業や活動の費用） ・ 祝金（入学、成人、敬老等） ・ 賀詞交換会（開催費、参加費） ・ 裁判費用（弁護士費用等） ・ 金券類 ・ 宿泊費
会費 負担金 分担金	・ スポーツ推進委員、青少年指導員負担金 ・ 防犯協会、体育協会分担金 ・ その他公益的な事業を行う団体に支払う会費など	
飲食費	・ 会議や事業を行う上で必要な弁当代、お茶代	・ 懇親会費、親睦会費 ・ 新年会費、忘年会費 ・ 慰労会費、反省会費
寄付金 募金		・ 寄付金 ・ 募金（共同募金、歳末助け合い募金・日本赤十字社会費等）
その他		・ 交際費、慶弔費、祝金、見舞金、香典 ・ 積立金 ・ 予備費 ・ 次年度への繰越金 ・ 区へ返還した余剰金

※ 補助対象経費に挙げている内容の経費であっても、その事業や活動に他の補助金を利用している場合は、すべて地域活動推進費補助金の補助対象外経費となります。

※ ここに挙げているのは例示です。実際の活動経費が補助対象となるかどうかなど、ご不明な点がございましたら、区役所地域振興課へお問い合わせください。

補助対象経費・対象外経費に関する留意事項

○マンション等集合住宅の管理組合や市営・県営住宅の管理費の取扱い

マンション等集合住宅の管理組合費や市営・県営住宅の管理費で執行する経費については、地域活動推進費補助金の対象外となります。

（例：マンション集会室の光熱費、エレベーター維持管理費、その他管理組合が管理業務として設置・管理する設備や備品の維持管理費など）

集合住宅の区分所有者が必ず入会する管理組合と、地域住民が任意で入会する自主的な組織である自治会は、会の成り立ちも目的も異なる団体です。自治会費と管理費は口座や会計を分けて管理しましょう。

○公園愛護会など別組織の会計について

公園愛護会、商店会、地区社協など、自治会町内会とは異なる組織については、構成員がほぼ同じであっても、「自治会町内会」「地区連合町内会」として出納していないものは、別会計で管理してください。

○食糧費の取扱い

交際費、懇親会費に該当するような食糧費は補助対象外ですが、事業に直接関連する経費であれば、食糧費であっても補助対象経費となります。たとえば、会議の際に必要な茶菓、イベントのボランティアに出す弁当代などであれば、補助対象経費に計上して構いません。

○宿泊費の取扱い

役員の慰安旅行や宿泊研修などにかかる宿泊費は、原則として補助対象外です。

客観的に公益上必要性が高いとはいえない費用（懇親会費や、直接事業と関連のない視察・研修費・食糧費等）は補助対象経費に含めないこととしており、宿泊費についても、それらと切り離すことが難しいことから対象外となります。

なお、視察研修などで、研修のために必要な会場借り上げ、飲料代などについては補助対象とします。

○神社祭礼など特定の宗教行事に関する経費の取扱い

神社への奉納金や、例大祭の分担金などについては、特定の宗教に対する援助と見なされるため、補助対象外です。

申請書類の提出方法について

申請書類は、各区地域振興課あて、以下の方法で提出いただけます。

なお、負担軽減・デジタル化の観点から、

可能な範囲で、Eメールでの提出にご協力をお願いします。

【申請書類の提出方法】

(1) 窓口への持参

(2) Eメールでの提出

令和7年度

「地域防犯灯維持管理費補助金」 申請の手引

(自治会町内会・地区連合町内会用)

※この補助事業は、令和7年度予算案が横浜市会において議決されることを条件として実施します。

令和7年3月

旭区役所 地域振興課

TEL：954-6091 FAX：955-3341

市民局 地域防犯支援課

TEL：671-3709 FAX：664-0734



地域のコミュニケーションを大切に。

申請手続き

1 趣旨

自治会町内会等が行う地域防犯灯維持管理費についての補助金を交付することにより、街を明るくして、夜間における犯罪の発生を防止し、歩行者の通行の安全を図ることを目的とします。

2 補助対象

- (1) 補助対象となる地域防犯灯は、令和7年4月1日現在設置されており、夜間の防犯及び歩行者の通行の安全を図るため、公衆の用に供する道路を照明するために設置されたLEDの照明灯で、設置に係る基準等が横浜市防犯灯設置基準 第3条第1号から第4号までの規定を満たし、電気事業者から電力の供給を受けるもののうち、次に示すどちらかとします。

ア 自治会町内会等が所有し、かつ、維持管理しているもの

イ 自治会町内会等の所有となっていない照明灯で ア の地域防犯灯に準ずるものとして自治会町内会等が認めたもの

※ イの補助対象の確認は、申請に基づいて区役所の担当者が現地調査等により行います。

横浜市防犯灯設置基準（抜粋）

（設置等の基準）

第3条 防犯灯の設置等の基準は、次のとおりとする。

- (1) 設置場所は、自治会町内会の区域内及びその周辺で多くの地域住民が通行する道路を照明する場所とする。ただし、原則として集合住宅等の敷地内通路を照明する場所は除く。
- (2) 灯具は、東電柱又はNTT柱に設置する。ただし、設置できる電柱がない等の理由によりやむを得ない場合は、鋼管ポールに設置する。
- (3) 防犯灯の設置間隔は、屋外照明からおおむね25メートル以上とする。ただし、防犯上及び道路形状等の理由によりやむを得ない場合は、この限りでない。
- (4) 灯具の設置の高さは、原則として地上から4.5メートル以上とする。

● よくあるお問い合わせ ●

Q. 領収書の灯数と把握している防犯灯の数が、合わないのですが？

A. 現在、把握している防犯灯の設置されている住所、電柱番号等を御確認の上、東京電力エナジーパートナー(株)にお問合せいただき、適正な契約に訂正後、補助金の御申請をお願いいたします。

Q. 要綱の改正（平成 29 年 4 月 1 日）により、これまでに補助を受けてきた蛍光灯防犯灯や水銀灯は補助金交付の対象外となりますか？

A. 要綱改正前から補助金を受けているものについては、照明の種類にかかわらず、これまで通り交付可能です。

（２）次の照明灯は、補助対象となりません。

ア 横浜市が設置した防犯灯

イ 集合住宅（アパートやマンション等）の敷地内等で、専ら居住者が使用する通路を照らしている照明

ウ 公園灯

エ 足元灯

オ 駐車場、駐輪場等の照明

カ ネオンサイン等の装飾を目的とした照明

キ 商店街灯

※一定の要件を満たす場合は、商店会が所有する商店街灯の電気料金への補助を行っています。詳細は、経済局商業振興課へご相談ください。

横浜市経済局商業振興課

電話：６７１－３４８８

３ 補助金額

補助金額は、照明の明るさ（１０Ｗ・２０Ｗ・４０Ｗ・１００Ｗなど）に関わらず、１灯あたり 定額の年 ２,２００円 となります。（※予算の範囲内とします。）

4 申請書類

地域活動推進費補助金とあわせて本要綱を一部改正（令和7年4月1日施行）し、申請様式を変更しましたのでご注意ください。

自治会町内会によっては、維持管理する地域防犯灯が大幅に減ったことにより、「まとめ契約」から「単独契約」に移行していることがあるため、手続きに使用する書類が変更となる場合があります。

なお、自治会町内会等で管理している防犯灯の灯数と、東京電力エナジーパートナー株式会社から電気料金が請求されてきている防犯灯の灯数に食い違いがあった場合は、東京電力エナジーパートナー株式会社へお問い合わせください。

【地域防犯灯がない場合】 →申請手続はありません。

ESCO 事業での交換工事等により、すべての防犯灯が横浜市の管理となり、自治会町内会等で管理する地域防犯灯がなくなった場合は、防犯灯維持管理費補助金の申請手続はありません。

【地域防犯灯がある場合】

契約方法により、次の書類が必要となります。

◆【すべての契約で必要となる共通の書類】

- ・「地域活動推進費・地域防犯灯維持管理費補助金交付申請書兼実績報告書」（p.6.参照）

この申請書に、次の必要書類（電力供給事業者との契約の仕方によって異なります）を添付して提出してください。

① 【公衆街路灯契約の場合】

一般的な防犯灯の契約は「公衆街路灯」の契約になります。東京電力エナジーパートナー株式会社との契約（支払）方法及び所有する防犯灯の契約内容によって、必要な書類が異なりますので、次のページの表でご確認ください。

【注】東京電力エナジーパートナー株式会社による電気料金メニューの見直しにより、公衆街路灯契約の「一括前払契約」が廃止となっています。

（参考）東京電力エナジーパートナー株式会社のホームページ

https://www.tepco.co.jp/ep/private/plan/teiatsu_minaoshi_2024.html

4月以降の防犯灯の契約内容	
まとめ契約の場合 (地域防犯灯を複数所有している場合)	単独契約の場合 地域防犯灯が1灯のみまたは接続した鋼管ポールが一列のみ1本の電柱に複数の灯具がある場合 ※原則、集約分内訳表が発行されません
・「電気料金等領収証」(4月分)のコピー ・「電気料金集約分内訳表」(4月分)の合計数の記載がある最終頁のコピー	・申請する地域防犯灯の「電気料金等領収証」(4月分)のコピー ・鋼管ポールが接続している場合や、電柱に複数の灯具が設置されている場合など、補助対象が複数灯ある場合には、位置図や写真等を添付してください。

「電気料金等領収証」「電気料金集約分内訳表」の見本はp.6～7です。

＜上に当てはまらない場合＞

- ・地域防犯灯の領収証が複数ある場合は、必要書類のコピー全てを添付してください。

② 【従量電灯契約の場合】

主に、集合住宅等の外周部分を照明している照明灯（アパートやマンションなどの照明）が従量電灯契約になっています。p.1の概要に合致している場合は補助の対象となります。

＜申請時に添付していただく書類＞ ・電気料金等領収証（4月分）のコピー ・電気料金集約分内訳表（4月分）の合計数の記載がある最終頁のコピー（あれば） ・地域防犯灯位置図 ※従量電灯契約では防犯灯の灯数が契約上現れてこないこと、補助対象となるものとならないものの契約が混在しているため、毎年度、位置図で補助対象となる地域防犯灯数を特定する必要があります。 ・自治会町内会等の所有となっていない照明灯で地域防犯灯に準ずるものとして自治会町内会等が認めたものについては、集合住宅の管理組合等と自治会町内会等の間で取り交わした書類（覚書・総会資料など）
--

＜従量電灯契約の場合で、新たに補助申請をする場合＞

- ・p.1の概要をご確認の上、区役所の担当者へご相談ください。
- ・補助対象の確認は、申請に基づいて区役所の担当者が現地調査等により行います。

5 提出期限・提出先

(1) 提出期限：令和7年6月30日（月）

手続きが遅れると補助金が交付できない可能性がありますのでご了承ください。

(2) 提出先：旭区役所 地域振興課 TEL:954-6091 FAX:955-3341

参 考

1 補助金交付申請書の記入について（地域防犯灯維持管理費補助金部分）

第1号様式（地域活動推進費補助金交付要綱第5条）

第1号様式（地域防犯灯維持管理費補助金交付要綱第5条第1項）

年度地域活動推進費補助金交付申請書・ 地域防犯灯維持管理費補助金交付申請書兼実績報告書

年 月 日

（申請先）

区 長

（申請者）所在地

団体名

代表者名

年度地域活動推進費・地域防犯灯維持管理費の補助金の交付を受けたいので、
関係書類を添えて次のとおり申請します。

1 地域活動推進費補助

防犯灯の「灯数」と「申請金額」を記入してください。

申請金額 _____ 円

《積算内訳》別添収支予算書のとおり

※ 申請にあたっての確認事項

年4月1日現在の加入世帯数は _____ 世帯です。

2 地域防犯灯維持管理費補助金

申請金額 _____ 円

《積算内訳》

（地域防犯灯数）（補助単価） （申請金額）

_____ 灯 × @2,200 円 = _____ 円

3 添付書類

（1）地域活動推進費補助金関係

①事業計画書

②収支予算書

③団体の規約

【令和7年度～追加】 内容を確認の上、チェックしてください。

② 治会町内会等の支払名義の電気料金集約分内訳表の写し

③ 他区長が必要とする書類

※ ①と②は電気事業者が発行したものです。

4 申請にあたっての確認事項（以下について確認を行い、□にチェック（✓）をしてください。）

□ 加入世帯数は、申請年度の4月1日時点の数に相違ありません。

□ 地域活動推進費補助金の対象経費に、他の補助金を活用していません。

□ 上記地域防犯灯の日常の見守りを行い、不具合のないことを確認しています。

□ 申請内容については、総会等に諮り会の総意として行います。

□ 横浜市補助金等の交付に関する規則（平成17年11月横浜市規則第139号）並びに地域活動推進費補助金交付要綱及び地域防犯灯維持管理費補助金交付要綱を契約の内容とすることに合意し、補助事業等の実施にあたってはこれを遵守します。

3 「電気料金集約分内訳表」について

- (1) まとめ契約をしている契約者に、東京電力エナジーパートナー(株)から発行される書類です。
この内訳表から、申請灯数を確認します。
- (2) 内訳表の種別欄が「1」の場合は、電気料金を使用電力量によって算出する「従量電灯」の区分です。従量電灯から補助申請する場合は、防犯灯の位置図を作成し、灯数がわかるよう、申請してください。
- (3) 現地の防犯灯数と集約分内訳表の防犯灯数が一致しない場合は東京電力エナジーパートナー(株)と相談していただき、灯数を確定してから補助金を申請してください。

ご契約名義		管理番号	地区番号	年 月 分		電気料金集約分内訳表										店番号701	1項 1	金 額 (円)																																																																																																																																																																																																																																																																																																																															
				新お客さま番号(翌月より適用)	種 別	定 額	10W	40W	60W	100W	200W	300W	400W	500W	600W				700W	800W	900W	1000W	1100W	1200W	1300W	1400W	1500W	1600W	1700W	1800W	1900W	2000W	2100W	2200W	2300W	2400W	2500W	2600W	2700W	2800W	2900W	3000W	3100W	3200W	3300W	3400W	3500W	3600W	3700W	3800W	3900W	4000W	4100W	4200W	4300W	4400W	4500W	4600W	4700W	4800W	4900W	5000W	5100W	5200W	5300W	5400W	5500W	5600W	5700W	5800W	5900W	6000W	6100W	6200W	6300W	6400W	6500W	6600W	6700W	6800W	6900W	7000W	7100W	7200W	7300W	7400W	7500W	7600W	7700W	7800W	7900W	8000W	8100W	8200W	8300W	8400W	8500W	8600W	8700W	8800W	8900W	9000W	9100W	9200W	9300W	9400W	9500W	9600W	9700W	9800W	9900W	10000W	10100W	10200W	10300W	10400W	10500W	10600W	10700W	10800W	10900W	11000W	11100W	11200W	11300W	11400W	11500W	11600W	11700W	11800W	11900W	12000W	12100W	12200W	12300W	12400W	12500W	12600W	12700W	12800W	12900W	13000W	13100W	13200W	13300W	13400W	13500W	13600W	13700W	13800W	13900W	14000W	14100W	14200W	14300W	14400W	14500W	14600W	14700W	14800W	14900W	15000W	15100W	15200W	15300W	15400W	15500W	15600W	15700W	15800W	15900W	16000W	16100W	16200W	16300W	16400W	16500W	16600W	16700W	16800W	16900W	17000W	17100W	17200W	17300W	17400W	17500W	17600W	17700W	17800W	17900W	18000W	18100W	18200W	18300W	18400W	18500W	18600W	18700W	18800W	18900W	19000W	19100W	19200W	19300W	19400W	19500W	19600W	19700W	19800W	19900W	20000W	20100W	20200W	20300W	20400W	20500W	20600W	20700W	20800W	20900W	21000W	21100W	21200W	21300W	21400W	21500W	21600W	21700W	21800W	21900W	22000W	22100W	22200W	22300W	22400W	22500W	22600W	22700W	22800W	22900W	23000W	23100W	23200W	23300W	23400W	23500W	23600W	23700W	23800W	23900W	24000W	24100W	24200W	24300W	24400W	24500W	24600W	24700W	24800W	24900W	25000W	25100W	25200W	25300W	25400W	25500W	25600W	25700W	25800W	25900W	26000W	26100W	26200W	26300W	26400W	26500W	26600W	26700W	26800W	26900W	27000W	27100W	27200W	27300W	27400W	27500W	27600W	27700W	27800W	27900W	28000W	28100W	28200W	28300W	28400W	28500W	28600W	28700W	28800W	28900W	29000W	29100W	29200W	29300W	29400W	29500W	29600W	29700W	29800W	29900W	30000W	30100W	30200W	30300W	30400W	30500W	30600W	30700W	30800W	30900W	31000W	31100W	31200W	31300W	31400W	31500W	31600W	31700W	31800W	31900W	32000W	32100W	32200W	32300W	32400W	32500W

4 契約区分について

20Wの蛍光灯防犯灯は、電気料金区分では「20Wをこえ40Wまで」の区分に該当します。そのため、電気料金集約分内訳表では、40W欄に灯数が記載されます。

区 分	集約分内訳表	備 考
10Wまで	10W	LED灯など
20Wまで	20W	LED灯など
20Wをこえ40Wまで	40W	蛍光灯など
40Wをこえ60Wまで	60W	水銀灯など
60Wをこえ100Wまで	100W	水銀灯など
100Wをこえ100Wごとに	200W	水銀灯など

5 東京電力エナジーパートナー(株)への問合せについて

自治会町内会長等の交代による名義変更の手続きや、東京電力エナジーパートナー(株)が発行している書類(電気料金等領収証・電気料金集約分内訳表)の再発行やお問い合わせ、契約方法の変更、現地の地域防犯灯数と電気料金集約分内訳表等の地域防犯灯数の相違などについては、**東京電力エナジーパートナー(株) カスタマーセンター**にお問い合わせください。

◇東京電力エナジーパートナー(株) カスタマーセンター

電話番号：0120-995-001

※0120 番号をご利用にならない場合 03-6374-8936 (有料)

6 Q&A

Q. まとめ契約とは？

A. まとめ契約とは、防犯灯一灯一灯についている「お客様番号」を一つの番号で管理する契約です。単独で一灯一灯支払う電気料金を、まとめて支払うことができます。

Q. 一括前払い契約とは？

A. 半年又は一年の期間分の電気料金を先に一括して支払う契約でしたが、東京電力エナジーパートナー株式会社による電気料金メニューの見直しにより、すでに廃止となっています。
(参考) 東京電力エナジーパートナー株式会社のホームページ

https://www.tepco.co.jp/ep/private/plan/teiatsu_minaoshi_2024.html

Q. 東京電力以外の会社と電気使用の契約をしているのですが、どうしたら良いですか？

A. 4月1日時点で自治会町内会等が管理している地域防犯灯の数が分かる書類と、その地域防犯灯の電気料金を自治会町内会等が支払っていることを証明する書類が必要となります。
上記2点を証明するための書類の発行が可能か電力供給事業者を確認してください。

Q. 自治会町内会が設置したLED 防犯灯を市に移管できますか？

A. 自治会町内会や宅地開発業者が、独自に電柱へLED防犯灯を新設する場合、事前に横浜市と協議することにより、防犯灯を横浜市へ寄附できる場合があります。

なお、横浜市LED防犯灯仕様および横浜市防犯灯設置基準を満たしているものが対象となります。寄附の手続きにつきましては、市民局地域防犯支援課までお問い合わせください。

7 防犯灯の維持管理について

(1) 横浜市が設置した防犯灯について

横浜市が設置したLED 防犯灯（ESCO 事業で設置した防犯灯を含む）については、電気料金の支払い及び故障時の修繕などの管理を横浜市が行い、日常の見守り（故障の発見や連絡、繁茂した草木の除去等）は、引き続き自治会町内会の皆様に行っていただきます。

【LED防犯灯の故障等を発見された際の連絡先】

- ・ 旭区地域振興課 メールアドレス as-chishin@city.yokohama.lg.jp
電話 045-954-6095
- ・ 市民局地域防犯支援課 メールアドレス sh-chiikibohan@city.yokohama.lg.jp
電話 045-671-3709

*お知らせいただきたいこと

①管理番号（黄色のプレート又は銀色のシールに記載されている番号です。※下図参照）

※管理番号は、必ずご確認ください。

②電柱番号、住所及び目標物

③不具合の内容（「点灯していない」「昼間も点灯している」「鋼管ポールに車が衝突し傾いている」「鋼管ポールの根元が腐食している」等）

⑤不具合発生の時期（気づいた日）、及び時間帯

※防犯灯は周囲の状況や他の照明との関係により、防犯灯によっては点灯する時間が遅くなる場合がありますが、故障ではありません。

※横浜市防犯灯の管理番号について

電柱共架タイプ	鋼管ポールタイプ
黄色のプレートが付いています。 	黄色のプレートか銀色のシールが付いています。 
磯子区 09 452 Y 瀬谷区 T 555	プレートタイプ Y 鶴見区 AP 1234 シールタイプ 旭 区 H 10 9008

(2) 自治会町内会等が所有及び維持管理する地域防犯灯について

地域防犯灯維持管理費補助金交付要綱第 11 条のとおり、地域防犯灯の数や設置場所を地図にまとめるなど現状把握に努めていただくとともに、日常の見守り（故障の発見、繁茂した草木の除去等）、電気料金の支払い、故障時の修繕等は、全て、自治会町内会の皆様に行っていただきます。

（維持管理の遂行）

第 11 条 補助金の交付を受けた自治会町内会等は、地域防犯灯の効果的な照明に留意し、その維持管理に努めるものとする。

2 補助金の交付を受けた自治会町内会等は、維持管理する地域防犯灯の数及びその所在の正確な把握に努めるものとする。

(3) 垂れていたり、切れている電線を見つけたら

鋼管ポールが倒れたり大きく傾いたりするなどして、電線の垂れ下がりや、切断しているのを見つけたときは、大変危険ですので絶対に近づかず、東京電力パワーグリッド(株)にご連絡ください。

横浜市の防犯灯の場合は、カスタマーセンターに管理番号もお伝えください。

東京電力パワーグリッド(株) カスタマーセンター

停電・電柱・電線など設備に関するお問い合わせ

電話番号：0120-995-007

※0120 番号をご利用にならない場合は 電話番号：03-6375-9803（有料）