

【年度末・年度初めにおける自治会・町内会の活動支援等】

【役員異動の場合の事務引継について】

会長等役員の異動があった場合には、必ずこの書類を後任の役員に引き継いでいただくようお願いします。

	内容等	問合せ・提出先	詳細資料
現況等確認書類 ※全自治会提出必須 【提出期限】 6月30日(月)	年度更新に伴う書類 【提出書類】 ① 自治会町内会現況届 ② 口座振替依頼書 ③ 自治だよりお届け先指定届 ④ 「広報よこはま あさひ区版」配送届	①～③地域振興課 自治会担当 045-954-6091 ④区政推進課 広報相談係 045-954-602)	3-1-1
上限額引き上げ 地域活動推進費補助金 【提出期限】 6月30日(月)	<ul style="list-style-type: none"> 自治会町内会が公益的活動（環境美化、防災・防犯、福利厚生、文化活動、広報活動等）に係る経費等への補助 上限額 700円→900円×加入世帯数（※単位自治会町内会への補助のみ。連合に対する補助率等は別途算定基準あり） ※令和6年度申請団体については、報告書類の提出必須	地域振興課 自治会担当 045-954-6091	3-1-2
地域防犯灯維持管理費補助金 【提出期限】 6月30日(月)	<ul style="list-style-type: none"> 自治会町内会等が所有・維持管理する「地域防犯灯」の維持管理経費への補助。 地域防犯灯の数×2,200円（年、定額） 	地域振興課 自治会担当 045-954-6091	3-1-2
町の防災組織活動費補助金 【提出期限】 6月30日(月)	<ul style="list-style-type: none"> 町の防災組織の行う自主防災活動にかかる費用 各団体の申請世帯数等に応じて支給（1世帯160円） ※令和6年度申請団体については、報告書類の提出必須	総務課 危機管理・地域防災担当 045-954-6007	3-1-3

	内容等	問合せ・提出先	詳細資料
補助の新設 地域の防犯力向上緊急補助金 【提出期限】 10月31日(金)	<ul style="list-style-type: none"> ・自治会町内会等が、地域の防犯力向上に向け実施する公益的な取組(例:防犯パトロール実施、防犯啓発グッズ作成・購入、センサーライト等防犯設備機器整備、防犯講座開催)への補助。 ・補助率 9/10、上限 20 万円 	【4月1日~】 防犯緊急補助金 受付センター 電話 045-550-5125 (市民局 地域防犯支援課)	3-1-4
旭区まちぐるみ地域防犯推進事業活動助成金 【提出期限】 6月30日(月)	<ul style="list-style-type: none"> ・自治会町内会が実施する地域自主防犯活動事業費(消耗品費、印刷製本費、通信運搬費、燃料費等)に係る経費等への補助 ・補助率 1/2、上限 2 万円(※連合に対する上限は 5 万円) 	地域振興課 防犯担当 045-954-6095	3-1-5
電柱へのLED防犯灯の新設 【提出期限】 5月30日(金)	<ul style="list-style-type: none"> ・「横浜市防犯灯設置基準」を満たしている東電柱またはNTT柱がある場所にLED防犯灯を設置 ・設置・修繕・電気代は横浜市負担 ・自治会町内会は、故障の発見・連絡や周辺草木の除去等、日常の見守りを実施 	地域振興課 防犯担当 045-954-6095	3-1-6
地域防犯カメラ設置補助金 【提出期限】 7月31日(木)	<ul style="list-style-type: none"> ・自治会町内会等が実施する、防犯カメラの機器購入費、当該カメラ設置工事・看板設置にかかる経費(新規設置・更新とも可)への補助。 ・補助率 9/10、上限 28 万円 	地域振興課 防犯担当 045-954-6095	3-1-7
補助の継続 自治会町内会館脱炭素化推進事業補助金 【提出期限】 9月30日(火)	<ul style="list-style-type: none"> ・自治会町内会館等に、LED照明器具、エアコン、断熱窓等、太陽光発電設備、蓄電池の導入に関する経費の補助。 ・補助率 2/3、上限あり 	【4月1日~】 市住宅供給公社(予定) 電話 045-451-7740	3-1-8

	内容等	問合せ・提出先	詳細資料
自治会町内会館整備費補助金 【提出期限】 6月30日(月) ※8年度整備に向け事前 申出の期限	<ul style="list-style-type: none"> ・昨年、7年度会館整備の事前申出をした自治会町内会等を対象に、整備に関する経費の補助。 ・補助率1/2、上限：新築・購入1500万円(1㎡あたり12.5万円を限度)、修繕250万円等 	地域振興課 自治会担当 045-954-6091 ※4月区連会にてご案内	4月 ご案内
横浜市市民活動保険	<ul style="list-style-type: none"> ・ボランティア活動中のケガや、他人の物を壊した場合などの補償制度 ・事前の登録、加入手続きは不要。事故発生後に手続き。 	総務課 庶務係 045-954-6006	3-1-9

※令和7年度横浜市予算案が横浜市会において議決された後に実施が確定します。

現況等確認書類について（依頼）

4月以降の年度更新に伴い、例年どおり次の書類の御提出をお願いします。

1 提出書類

【必須提出】 ①自治会町内会現況届
②口座振替依頼書

【必要な方のみ提出】 ③自治だよりお届け先指定届
④「広報よこはま あさひ区版」配送届

※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>



①自治会町内会現況届

団体の令和7年度当初の現況(会長名、加入世帯数、回覧・掲示部数など)を把握させていただきます。

自治会町内会への送付物や会長への連絡等はこちらの書類を元に対応いたします。

なお、未提出の間は前年度現況届の情報で対応いたしますので御承知おきください。

【提出時期】

令和7年度役員体制が確定でき次第、速やかに御提出ください。

②口座振替依頼書

各種補助金等をお支払いする金融機関振込口座を確認させていただきます。年度途中で口座名義人を変更される場合には、変更後の内容を御記入の上、再度御提出願います。なお、振込不能等が発生した場合には、記入内容を確認の上、再度御提出をお願いする場合がございますので、あらかじめご了承ください。

また、補助金の交付申請をなさらない場合でも、広報紙配布謝金を振り込む場合がありますので、必ず御提出ください。

【提出時期】

令和7年度自治会町内会の口座が確定でき次第、速やかに御提出ください。遅くとも、いずれかの補助金交付申請時 又は 広報配布謝金振込時期前（7月中）には、御提出願います。

③自治だよりお届け先指定届

自治だよりの配送先を会長御自宅以外に指定する場合は、現況届と同時期に御提出ください。(指定する場合は、郵送資料が入るポスト等を御用意ください。)

なお、受け取る方が常駐していない場合(自治会町内会館等)も、配送資料を入れるポスト等があれば対応可能です。

※自治だよりを会長御自宅にお届けする場合は提出不要です。

④「広報よこはま あさひ区版」配送届

広報紙の配送先や配送部数を変更したい場合は、御提出ください。

なお、年度途中での変更については、毎月10日までに御連絡いただければ、翌月号に反映します。(当該事項は新たに配布担当者になられた方へ引き継いでくださいますようお願いいたします。)

2 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：〔自治会町内会現況届、口座振替依頼書〕
地域振興課 自治会町内会担当
TEL：954-6091

〔「広報よこはま あさひ区版」配送届〕
区政推進課広報相談係
尾崎・武田
TEL：954-6023

整理番号

自治会町内会現況届

令和 年 月 日

横浜市旭区長

自治会町内会名

会 長 名

次のとおり、令和7年度の自治会町内会の現況を届け出ます。

自治会町内会情報				
ふりがな				
自治会町内会名				
会 長	ふりがな			
	氏 名			
	住 所	〒	自治だより お届け先指定届	
		横浜市旭区	有 ・ 無	
	電話・FAX	TEL	FAX	
	Eメールアドレス			
会長就任日	年 月 日 ※今年度、会長に変更が生じた場合のみ記入してください			
自治会町内会加入世帯数 ※会員数	世帯【令和7年4月1日現在】 ※地区連合に加入している場合は、連合に報告した加入世帯数と同じ世帯数を記載ください。			
自治会町内会費	月額 ・ 年額 円 ※どちらかに丸をつけてください			
班 数	班	回覧用チラシ等必要数	枚	
掲示板数	基	掲示用ポスター等必要数	枚	
会館保有状況	無 ・ 有 “有”の場合は、下の項目の記入に御協力ください。 なお、記入いただいた情報は、問合せの際に公開いたします。			
	名 称			
	所 在 地			
	電 話	-		
■注意事項■				
この現況届により、会長情報(住所等)の変更手続きを行います。なお、現況届の内容が前年度と変わらない場合でも、毎年度必ずご提出願います。				
この現況届が提出されるまでは、前年度提出の現況届情報に基づいて各種対応をいたします。				
「自治だより」の配送資料は、原則として現況届に記入された会長のご自宅へ配送します。それ以外をご希望の場合は、別途「指定届」をご提出ください。				
地区連合に加入している自治会町内会におかれましては、各自治会町内会の加入世帯数の合計が地区連合の令和7年度総加入世帯数となりますので、現況届に記入された加入世帯数は、必ず加入する地区連合にお知らせください。				

【裏面にも記入願います。】

自治会町内会役員情報

・次の表には、自治会・町内会の役員(副会長・会計等)の方の連絡先をご記入ください。
 ・旭区役所から会長に連絡が取れないなどの際に使用します。

役職	ふりがな	
	氏名	
	住所	横浜市旭区
		電話 FAX
役職	ふりがな	
	氏名	
	住所	横浜市旭区
		電話 FAX
役職	ふりがな	
	氏名	
	住所	横浜市旭区
		電話 FAX
役職	ふりがな	
	氏名	
	住所	横浜市旭区
		電話 FAX

「自治会町内会現況届」で、お届けいただいた自治会町内会長の個人情報については、次のとおり取り扱います。

- ・氏名については、自治会町内会名とともに公表しています。
 (地縁による認可をうけている自治会町内会については、会長の住所も公表となります。)
 - ・連絡先(住所・電話番号等)について
 市政・区政の推進、公益上必要と認められる場合又は自治会町内会にとって有益と認められる場合、次の範囲で利用します。
- (1) 区役所及び横浜市
 区役所、市役所各局、市立学校等の市の行政機関
 - (2) 個人(転入者等)からの自治会町内会に関する問合せ
 加入、ごみ集積所の利用、自治会町内会館の利用等
 - (3) 不動産業者等からの自治会町内会に関する問合せ
 入居者の加入、ごみ集積所の利用・設置等
 - (4) 各機関及び国・県の行政機関からの問い合わせ
 国、神奈川県、区連会、区社会福祉協議会、区内の警察署、区交通安全協会、区防犯協会、区内の市民利用施設の運営管理者等
 - (5) 市連会、区連会などで承認された業務を行う場合
 - (6) 建物の建築、道路・水道等の工事に関する施行業者からの問合せ
 - (7) 開発事業などで住民意見を尊重するため開発周辺住民にあらかじめ必要な調整をするなど必要と認められる場合
 - (8) 国・県・市会議員の議員活動を行う上で必要と認められる場合

【自治だより お届け先指定届】

整理番号

令和 年 月 日

(届出先)
横浜市旭区長

自治会
町内会 名

会 長 名

「自治だより」資料の配送を、会長の自宅以外に希望するため、次の場所へ資料を届けてください。

1 希望する配送先の種類

希 望 す る 自 治 だ よ り の 配 送 先
他の役員宅 ・ 隣人宅 ・ 自治会町内会館 ・ その他 (お届けを希望するいずれかに○(丸)を付けてください。)

2 希望する配送先の詳細情報(配送資料を入れるポスト等が必要です。)

氏 名	(会館の場合は会館の名称及び常駐者名を記入してください。)
住 所	
連絡先 電 話	

注 意 事 項

- 自治だよりは、会長への依頼文書があるため、原則として会長のご自宅にお届けしますが、特段の理由があり、他の場所への配送を希望する場合にのみ、この届出をご提出願います。
- 配送した場合に、「届け先に尋ねあたりません。」と返送された場合には、改めて配送先について会長自宅にお願いすることがありますので、ご承知お願います。
- この書類は、持参・郵送・FAXのいずれかの方法でご提出ください。
- 確認のため、前年度と同様に指定される場合にも、必ずご提出願います。

担当：旭区地域振興課地域活動係
住所 旭区鶴ヶ峰1-4-12
電話 954-6091
FAX 955-3341

整理番号

口座振替依頼書

令和 年 月 日

横浜市長
横浜市 旭区長

所在地

団体名

代表者名

印

連絡先

口座名義人と代表者が異なる場合は、「委任者」欄と同一の代表者の押印が必要です。

令和7年4月1日以降、横浜市及び区から交付される令和7年度の地域活動推進費補助金、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、旭区まちぐるみ地域防犯推進事業助成金、広報紙配布謝金（議会だよりを含む）、横浜市猫の不妊去勢手術補助金を次の金融機関へお振り込みください。

金融機関名	銀行	支店
	信用金庫	出張所
	農業協同組合	支所
預金種目	1 普通	2 当座
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に記入してください)	

※ 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旭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

【注意事項】

- 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）
- 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に記入してください。
- 年度途中に会長（代表者）又は預金通帳記載事項に変更があった場合は、再度口座振替依頼書を提出してください。
- 記載事項の訂正は二重線で見え消しし、押印した会長（代表者）印で訂正印をお願いします。

記入例

整理番号

口座振替依頼書

令和7年4月17日

横浜市長
横浜市 旭区長

「所在地」は原則自治会町内会長のご自宅の住所となります。

所在地・団体名・代表者名はいずれも補助金申請書と同じ内容をご記入ください（特に所在地の相違が多いのでご注意ください）。

所在地 旭区鶴ヶ峰1-4-12

団体名 あさひ自治会

代表者名 会長 旭太郎

口座名義人と代表者が異なる場合（下部の「委任者」欄に記入・押印が必要な場合）はこちらにも同一印を押印いただくとともに、補助金の請求書にも同一印の押印が必要なため、押印した印鑑を忘れないようにしてください。

令和7年4月1日以降、横浜金、地域防犯灯維持管理費補助推進事業助成金、広報紙配布謝施奨励金を次の金融機関へ振り

費補助
地域防犯
訓練実

金融機関名	あさひ	銀行 信用金庫 農業協同組合	あさひ	支店 出張所 支所
預金種目	1 普通		2 当座	
口座番号	0 1 2 3 4 5 6 (7ケタです)			
(フリガナ)	アサヒジチカイ カイケイ フタマタガワ ハナコ			
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) あさひ自治会 会計 二俣川 花子			

※ 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旭区から交付す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 旭太郎

裏面に、記入・押印が必要な場合の例を記載しておりますので、必ずご確認ください。

上部代表者欄に押印いただいた印鑑と同一の印鑑で押印してください。

- 3 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、押印した代表者個人印で訂正印をお願いします。

押印の要否について（※「必要」な場合は2か所に同一印を押印）

	代表者情報	口座名義人		押印の要否
1	団体名 あさひ自治会 代表者名 あさひ たろう	アサヒジチカイ カイチョウ アサヒ タロウ	⇒	不要
2	団体名 あさひ自治会 代表者名 あさひ たろう	アサヒジチカイ ※団体名のみの場合	⇒	不要
3	団体名 あさひ自治会 代表者名 あさひ たろう	アサヒ タロウ ※代表者個人名の口座の場合	⇒	不要
4	団体名 あさひ自治会 代表者名 あさひ たろう	アサヒジチカイ アサヒ ハナコ ※口座名義が会計担当の方などの場合	⇒	必要
5	団体名 あさひ自治会 代表者名 あさひ たろう	アサヒチョウナイカイ ※団体名が代表者情報と異なる場合	⇒	必要
6	団体名 あさひ自治会 代表者名 あさひ たろう	アサヒチョウナイカイ カイチョウ アサヒ タロウ ※会長名義の口座だが、団体名が代表者情報と異なる場合	⇒	必要
7	団体名 あさひ自治会 代表者名 あさひ たろう	アサヒジチカイ カイチョウ アサヒ ジロウ ※以前の会長の口座名義となっている場合	⇒	必要

過去に再提出をお願いした事例について

- 口座名義人のフリガナが、金融機関に登録されているものと異なっていた。
例) 誤 シジカイ → 正 **シチ**カイ
- 金融機関の支店名が正式名称ではなかった。
例) 誤 横浜銀行若葉台支店 → 正 横浜銀行**横浜**若葉台支店

※こちらに記載した事例は、あくまで一例です。上記以外にも、振込が不能の際には、**再提出をお願いする場合がございます**ので、ご承知をお願いします。

前年度より変更がない場合や、補完配布団体(シルバー人材センターによる配布)の場合、ご提出不要です。

※補完配布団体であるかを確認したい場合は、下記問合せ先までご連絡ください。

整理番号
(区役所記入欄)

「広報よこはま あさひ区版」 配送届

横浜市旭区長

(提出日) 令和 年 月 日

自治会町内会名 _____

会 長 氏 名 _____

会 長 住 所 _____

会長電話番号 _____

次のとおり、広報部数・配送先を届けます。

広 報 部 数	町内会加入世帯数 (別紙町内会現況届と同数)	(a) _____ 部	毎月の広報配送部数 (a)+(b) 合計 _____ 部
	未加入世帯数 (未加入世帯へも配布いただ いている場合に記入)	(b) _____ 部	

広報紙の配送先 (どちらかにチェック)	<input type="checkbox"/> 上記自治会町内会長宅に送付希望(下欄の記入不要) <input type="checkbox"/> 別の配送先に送付希望(下欄に記入)	
配送先住所 (会館名や施設名等もご記入ください)	氏名	電話番号

①配布部数は随時変更できます。毎月 10 日までにご連絡いただければ翌月号に反映します。

電話・FAX・郵送・電子メール・電子申請にてご連絡ください。

②広報配布謝金は、上半期分を 10 月末に、下半期分を3月末にお支払いします。

別添の「口座振替依頼書」を必ずご提出ください。

③謝金額は、「広報よこはま」9円、「県のたより」8円、「議会だより(年4回発行)」4円です。

④配布実績確認のため、「会長住所」に9月と2月に書類をお送りいたします。



電子メールでの変更



電子申請での変更

問合せ先

旭区区政推進課広報相談係(1階1番窓口)

電話:954-6023 FAX:955-2856

メール:as-kouhou@city.yokohama.lg.jp

郵送の場合は、地域振興課地域活動係に、他の書類と一緒に送ってください。

広報紙配布謝金についてのお知らせ

部数・配送先の変更方法

部数や配送先について、年度途中で変更があった場合、変更事項について、ご連絡ください。

【連絡方法】

- ・電話(045-954-6023)
- ・FAX(045-955-2856)
- ・電子メール(二次元コードは裏面)
as-kouhou@city.yokohama.lg.jp
- ・電子申請(二次元コードは裏面)

【締め切り】

毎月 10 日まで
(翌月号・当月下旬配送分)

配布が困難な場合 (補完配布のご案内)

団体等での配布が困難な場合、補完配布(シルバー人材センターの配布)に切り替えることができます。

【必要書類】

- ・切り替えの依頼文書
- ・配布エリアがわかる地図

【注意事項】

- ・配布謝金はお支払いできません。
- ・切り替えまでお時間を頂戴する場合があります(それまでは配布にご協力ください)。
- ・貴団体の会員の総意が必要です。

詳しくは広報相談係まで、ご相談ください。

配布謝金の対象となる配布部数の考え方

貴団体の加入世帯
への配布数

+

区域内の未加入世帯
への配布数

上記の各世帯に実際に配布(ポスティング)いただいた部数が
配布謝金の対象となります

※実際に配布を行わなかった部数や予備分等は謝金支払い対象外です。

※「広報よこはま」は、毎月 10 日までの配布をお願いしておりますが、何らかのご事情により配布時期が遅れた場合でも配布部数分をお支払いいたします。

メールや電子申請で部数・配送先の変更ができます ぜひご利用ください！

※電話(045-954-6023)や FAX(045-955-2856)での変更も可能です。

メールでの変更方法

二次元コードを読み込むと、自動で件名、入力項目が表示されます。

■入力項目

- ・団体名
- ・申請者氏名
- ・変更希望月(○月下旬配送分)
- ・新部数
- ・新配送先情報 など



■メールアドレス

as-kouhou@city.yokohama.lg.jp

電子申請での変更方法

二次元コードを読み込み、
登録をお願いいたします。



【締切】毎月 10 日まで(翌月号・当月下旬配送分)

※自治会・町内会の代表者を変更する際は、地域振興課へご連絡ください。

「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・役員名等其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	←	<ul style="list-style-type: none"> ・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頁の写し(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						

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、口にチェック（✓）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 補助金	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 × 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
5 寄付金、祝金等		円 円
6 その他	会館使用料	円 円
	団体交付金・謝金	円 円
	利息・その他雑入	円 円
7 前年度からの繰入金		円 円
収入合計		

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>

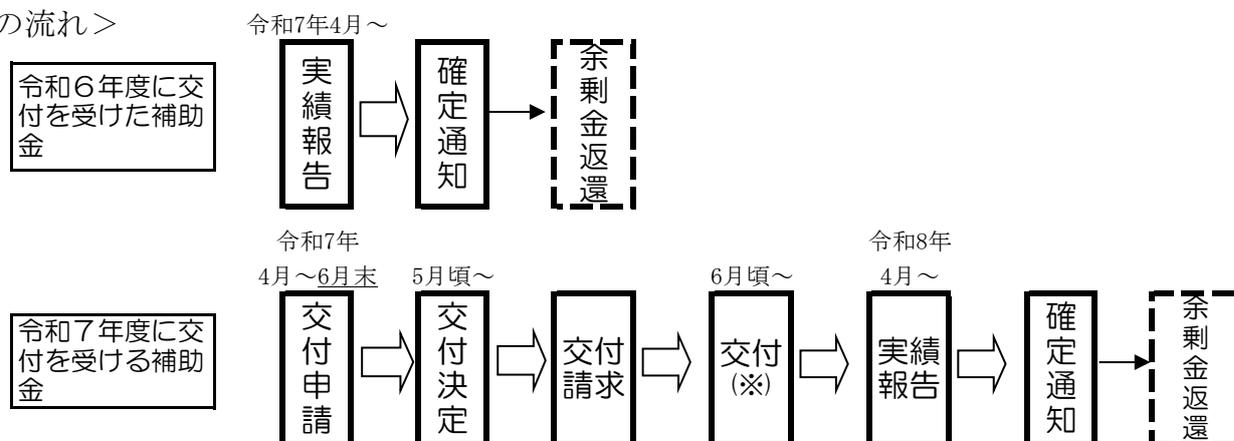
自治会町内会・地区連合町内会が実施する公益的活動（環境美化、防災・防犯、社会教育、レクリエーション、福利厚生、文化活動、広報活動等）に係る経費、地域に対して公益的な活動を行う他団体が実施する事業への協賛金・負担金、各種団体への会費・分担金、研修費、人件費、会議費、会館維持管理費、事務費、委託費 等

<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）

年間の活動を終わられましたら、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るほか、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った場合には、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

_____ 円

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。

2 [自治会町内会]

補助対象経費合計額 × 3分の1（補助率）

_____ 円

<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）

[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

<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）

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 1月	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 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

防災防犯委員会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。

複数年や長期的な会計管理のため、専用口座を設けて特別会計とするなど、適切に処理を行うようにしてください。なお、会館整備補助金を申請される際には、こうした対応が求められます。

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	<p>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。</p> <p>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。</p> <p style="margin-left: 20px;">A (補助対象経費-120,000円)×3分の1</p> <p style="margin-left: 20px;">B 120,000円(基礎的支援費)</p> <p style="margin-left: 20px;">C 交付された補助金額</p> <p>* 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。</p>
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	
その	団体交付金	0	
他	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	<p style="text-align: center;">＜余剰金額算出の手順＞</p> <p>(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)</p> <p>(手順2) 「A」に「B」を加えます。 300,000円+120,000円=420,000円 (A+B)</p> <p>(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</p> <p>430,000円が地域活動推進費補助金の余剰金額となります。</p>
	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
	⋮		
	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 $900円 \times 加入世帯数$
- B 補助対象経費（事務費＋事業費） $\times 3分の1$

<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 $170円 \times 加入世帯数 + 5万円$
- B $\{ 補助対象経費（事務費＋事業費） - 基礎的支援費（12万円） \} \times 3分の1$

(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） $\times 3$ 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 $\times @2,200 \text{円} =$

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社夕暮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） $- 120,000 \text{円}$ }
 $\times 3$ 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、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 ○回（○月、○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（○箱）、食糧（α化米○食）、資機材（ヘルメット○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○～○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

○会計年度 自 年 月 日～至 年 月 日

○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		<p><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。</p> <p><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。</p>
地域活動推進費	99,000	
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。
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。		
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	
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	
支出合計 (③+④+⑤)		1,357,000	

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。

複数年や長期的な会計管理のため、専用口座を設けて特別会計とするなど、適切に処理を行うようにしてください。なお、会館整備補助金を申請される際には、こうした対応が求められます。

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。

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	<p>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。</p> <p>「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。</p> <p>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)</p> <p>* 補助対象経費が12万円以下の場合、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)</p>
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	
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	<p style="text-align: center;">＜補助金額算出の手順＞</p> <p>(手順1) 上記「A」を計算します。 170円×4,000世帯+50,000円 = 730,000円</p> <p>(手順2) 上記「B」を計算します。 (3,120,000円-120,000円)×3分の1 = 1,000,000円</p> <p>(手順3) AとBを比較します。 730,000円(A) < 1,000,000円(B)</p> <p>(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</p> <p>850,000円が地域活動推進費補助金額となります。</p>
	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	<p>補助対象経費(事務費+事業費)が12万円以下の場合、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。</p> <p>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。</p> <p>* 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。</p>
	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	

(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

適法な請求書を受理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。

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がわからない場合は、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録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	<ul style="list-style-type: none"> ・ 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 	<ul style="list-style-type: none"> ・ 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	<ul style="list-style-type: none"> ・ アルバイト賃金 ・ 役員手当 ・ 活動謝礼、活動交通費 	
会館	<ul style="list-style-type: none"> ・ 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 	<ul style="list-style-type: none"> ・ 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	<ul style="list-style-type: none"> ・ 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 	<ul style="list-style-type: none"> ・ 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	<ul style="list-style-type: none"> ・ 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	<ul style="list-style-type: none"> ・ 会議や事業を行う上で必要な弁当代、お茶代 	<ul style="list-style-type: none"> ・ 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		<ul style="list-style-type: none"> ・ 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		<ul style="list-style-type: none"> ・ 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なります。

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留意ください。

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での管理となり、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	
<p>まとめ契約の場合 (地域防犯灯を複数所有している場合)</p>	<p>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</p>
<ul style="list-style-type: none"> ・「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 	<ul style="list-style-type: none"> ・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。

＜上には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＞
<ul style="list-style-type: none"> ・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 <p>※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。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・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 市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、口にチェック（✓）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。

2 「電気料金等領収証」について

- (1) 領収証を紛失等した場合は、再発行の手続きをしてください。(有料)
 手続きをすると「支払証明書」が発行されますので、申請書に添付してください。
 再発行にかかる手数料は、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。
- (2) 東京電力エナジーパートナー株式会社が、電気料金使用量等を確認できる Web サイトを開
 設したことに伴い、一部の防犯灯電気料金の領収書の発行が、郵送からWEB上での確認に
 切り替えられています。その場合は 領収書をWEBサイトからダウンロードしてください。
 なお、領収書は、1度しかダウンロードできないため、紛失等の場合は、何度もダウンロード
 できる「電気料金等領収実績票」(記載内容が領収書と同じ)をダウンロードしてください。
領収書のダウンロード方法(東京電力エナジーパートナーサイトにつながります)
<https://www.tepco.co.jp/ep/support/kenshin-web/receipt/index-j.html>(令和7年3月現在)

(電気料金等領収証) ※東京電力の都合により様式が変更になる場合があります。

電気料金等領収証
 毎度ご利用いただきありがとうございます

CO

〇〇〇〇〇自治会様

年	月	分	金額
29	5		12,345 円
うち消費税等相当額			(587円)

左記金額を口座振替により、
 領収させていただきます。

ご契約種別 * * * * * 振替月日 * * * * *
 * * * * * 振替月日 * * * * *

ご契約 * * * * * 振替月日 * * * * *
 * * * * * 振替月日 * * * * *

地区番号 02 お客様番号 22032-20323-0-0
 ご契約名義 〇〇〇〇町内会様
 ご使用 横浜市 〇〇区
 場所 〇〇町 〇丁目
 〇番(地) 号
 棟 号

戸数	力率	通電制御型	割引率	割引対象機器容量
				kVA kVA
		5時間通電		通電制御型
ご契約	* * * * *	* * * * *	* * * * *	* * * * *
定額負荷設備	10W	20W	40W	60W
	100W	その他	増設	

(お知らせ)
 ○本状に添付してご不明な点がございましたら、左記のお客様番号をお申し添えのうえ、表記のお問い合わせ先までご連絡ください。

単独契約の場合は、この欄で灯数が確認できる場合があります。

「お客さま番号」です。

契約者の名義欄です。(自治会町内会やその代表者)

772(代) 株式会社

ご請求金額に送料を合わせた金額の目安については、当社ホームページをご覧ください。(作成場所 千代田区内幸)

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。

年月分 電気料金集約分内訳表											店所番号701	1項 1								
ご契約名義	管理番号	地区番号	新お客さま番号(翌日より適用) お客さま番号	種別	電力量										金額(円)					
					10	20	40	60	100	200	300	400	50	100		300	その他			
〇〇〇〇〇〇	〇	02	06809 - 98765 - 5 - 00	0	1															
〇〇〇〇〇〇	〇	02	22032 - 20323 - 0 - 00	0	1															
〇〇〇〇〇〇	〇	02	22359 - 98753 - 6 - 00	0																
〇〇〇〇〇〇	〇	02	94593 - 38329 - 5 - 00	0																
〇〇〇〇〇〇	〇	02	23849 - 43029 - 3 - 00	0	1															
231-0000 ヨコハマシ 〇〇ク 〇〇チヨウ 〇-					定額電灯の 合計	ご契約口数	10 W	20W	40W	60W	100W	200W	300W	400W	500W					
					地区番号	お客さま番号	合計	精算額	前月	前月	前月	前月	前月	前月	前月	合計金額	振替予定月日			
領収証(振替用) お支払人氏名					02	22032 - 20323 - 0 - 00	円	円	円	円	円	円	円	円	円	12,345	円 月 日			

各欄を合計します。
例: 1(10W)+5(40W)+2(60W)=8(灯数)

代表の「お客さま番号」は
電気料金等領収証と同じ番号になります。

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 番号をご利用になれない場合 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/teiatu_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
<p>黄色のプレートが付いています。</p> 	<p>黄色のプレートか銀色のシールが付いています。</p> 
<div style="display: flex; justify-content: space-around;"> <div style="border: 1px solid black; background-color: yellow; padding: 5px; text-align: center;"> 磯子区 09 452 </div> <div style="border: 1px solid black; background-color: yellow; padding: 5px; text-align: center;"> Y 瀬谷区 T 555 </div> </div>	<div style="display: flex; justify-content: space-around;"> <div style="border: 1px solid black; background-color: yellow; padding: 5px; text-align: center;"> プレートタイプ Y 鶴見区 AP 1234 </div> <div style="border: 1px solid black; background-color: lightgray; padding: 5px; text-align: center;"> シールタイプ 旭 区 H 10 9008 </div> </div>

(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 番号をご利用になれない場合は 電話番号：03-6375-9803（有料）

町の防災組織活動費補助金について（ご案内）

自治会町内会等により組織されている町の防災組織が行う自主防災活動に対する補助制度として、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年度に町の防災組織活動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

- (1) 令和7年度 町の防災組織活動費補助金事務の手引き
- (2) 令和7年度 町の防災組織活動費補助金交付申請書（様式）
- (3) 令和6年度 町の防災組織活動費補助金実績報告書（様式）

2 提出書類（詳細は補助金事務の手引きを御確認ください）

- (1) 令和7年度交付申請の提出書類
 - ①令和7年度 町の防災組織活動費補助金交付申請書
 - ②令和7年度事業計画書 ※
 - ③令和7年度収支予算書 ※
- (2) 令和6年度実績報告の提出書類
 - ①令和6年度 町の防災組織活動費補助金実績報告書
 - ②令和6年度事業報告書 ※
 - ③令和6年度収支決算書 ※
 - ④領収書の写し（1件10万円以上の支出がある場合）

※の書類は、地域振興課に提出済であれば提出不要です。

3 提出期限

令和7年6月30日（月）

4 提出先

旭区総務課庶務係危機管理・地域防災担当（2階24番窓口）

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

問合せ：旭区総務課危機管理・地域防災担当

TEL:045-954-6007/FAX:045-951-3401

令和7（2025）年度
町の防災組織活動費補助金
事務の手引き
（自治会町内会等）

※ この手引きは、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。

横浜市総務局地域防災課

* 目 次 *



○ 提出書類・提出期限	…	1 ページ
○ 事業概要	…	2 ページ
《申請・請求編》		
1. 事務の流れ	…	3 ページ
2. 申請書記入のポイント	…	4 ページ
3. Q&A集(申請書編)	…	7 ページ
<参考>訂正の方法について	…	8 ページ
4. 請求書記入のポイント	…	9 ページ
5. 請求について	…	12 ページ
6. Q&A集(請求書編)	…	13 ページ
《報告編》		
1. 事務の流れ	…	15 ページ
2. 実績報告について	…	16 ページ
3. 報告書記入のポイント	…	17 ページ
4. 領収書について	…	20 ページ
5. Q&A集(報告書編)	…	22 ページ
○ 提出先	…	23 ページ

○提出書類・提出期限

1. 提出書類

 以下の「※」の付いている書類については、区役所地域振興課へ提出済の場合、提出不要です。事業計画書、収支予算書、実績報告書、収支決算書は必ず総会等の承認を得てください。

(1) 交付申請の際には、以下の書類を作成のうえ、区役所総務課へご提出ください。

- ・ 申請書 1 部
- ・ 事業計画書 1 部 ※
- ・ 収支予算書 1 部 ※
- ・ 団体の規約 1 部 ※
- ・ その他団体の防災活動の予定のわかる資料 1 部

(2) 請求の際には、以下の書類を区役所総務課へご提出ください。

- ・ 請求書 1 部
- ・ 口座振替依頼書 1 部 ※
- ・ 振込口座の確認できる通帳等の写し 1 部 ※

(3) 実績報告の際には、以下の書類を作成のうえ、区役所総務課へご提出ください。

- ・ 報告書 1 部
- ・ 活動実績報告書 1 部 ※
- ・ 収支決算書 1 部 ※
- ・ その他団体の防災活動実績のわかる資料 1 部
- ・ 領収書(10万円以上の支出に係るもの) 【詳しくは、20ページをご覧ください。】

 申請・請求・報告書類は必ず配布される様式をご使用ください。(独自の様式で提出された場合、受理できない場合があります。)

 請求書は交付決定通知書とともに申請書類審査後に送付します。

2. 提出期限

令和7(2025)年度補助金交付申請書 令和6年度実績報告書	令和7(2025)年度請求書
6月30日	交付決定日から約2週間後

ご記入方法等何かご不明な点がございましたら、お住まいの区の総務課までお問い合わせください。

○事業概要

1. 概要

自治会町内会等により組織されている町の防災組織が行う自主防災活動に対し、補助金を交付します。

2. 対象団体

町の防災組織を結成している自治会町内会等

3. 申請世帯数

令和7(2025)年4月1日現在の自治会町内会等の加入世帯数と訓練等防災活動に参加する自治会・町内会等に加入していない世帯数を合わせた数

4. 交付する補助金の額

申請世帯数[※]×160円

※ 令和7(2025)年4月1日時点の「広報よこはま」配布部数を上限とします(「広報よこはま」の配布がない団体は届出のある加入数とします)。

ただし、4月1日現在の自治会町内会等の加入世帯数が「広報よこはま」配布部数を上回る場合は、自治会町内会等の加入世帯数を上限とします。

(例)

団体(加入世帯数)	申請世帯数	「広報よこはま」 配布部数	交付世帯数	交付予定額
A自治会(300)	320	310	310	49,600
B自治会(400)	410	390	400	64,000

…の場合、

「広報よこはま」の配布部数が把握できない団体については、お住まいの区へご相談ください。

5. 提出期間及び提出先

令和7(2025)年4月1日から6月30日までに区役所総務課へ提出してください。

6. 補助金の交付対象事業

- ・ 防災訓練(地域防災拠点訓練、自治会町内会訓練、初期消火訓練など)の実施
- ・ 備蓄食料・防災資機材等の購入
- ・ 防災のための講演会・研修会・講習会・見学会の開催
- ・ 防災マニュアル・防災マップ等の作成
- ・ AEDの購入 (リース含む)
- ・ 防災パトロール (※防犯パトロールは対象外です。)
- ・ 防災士資格取得に係る費用
- ・ その他防災活動の一環として実施する事業

 交付の対象となるのは、令和7(2025)年度中に実施する事業に限ります。

7. 補助金の交付対象とならないもの

- ・ 消防団への分担金や助成事業
- ・ 防犯活動など、直接防災に関わりのない活動
- ・ 防災積立金 (当補助金は翌年度への持ち越しはできません。)
- ・ 分割購入費
- ・ 自治会館等の光熱水費等の公共料金
- ・ 「草刈機」等の直接防災に関わりのないものや活動

 その他購入の際判断に迷う案件が発生した場合には区役所総務課へお問合せ下さい。

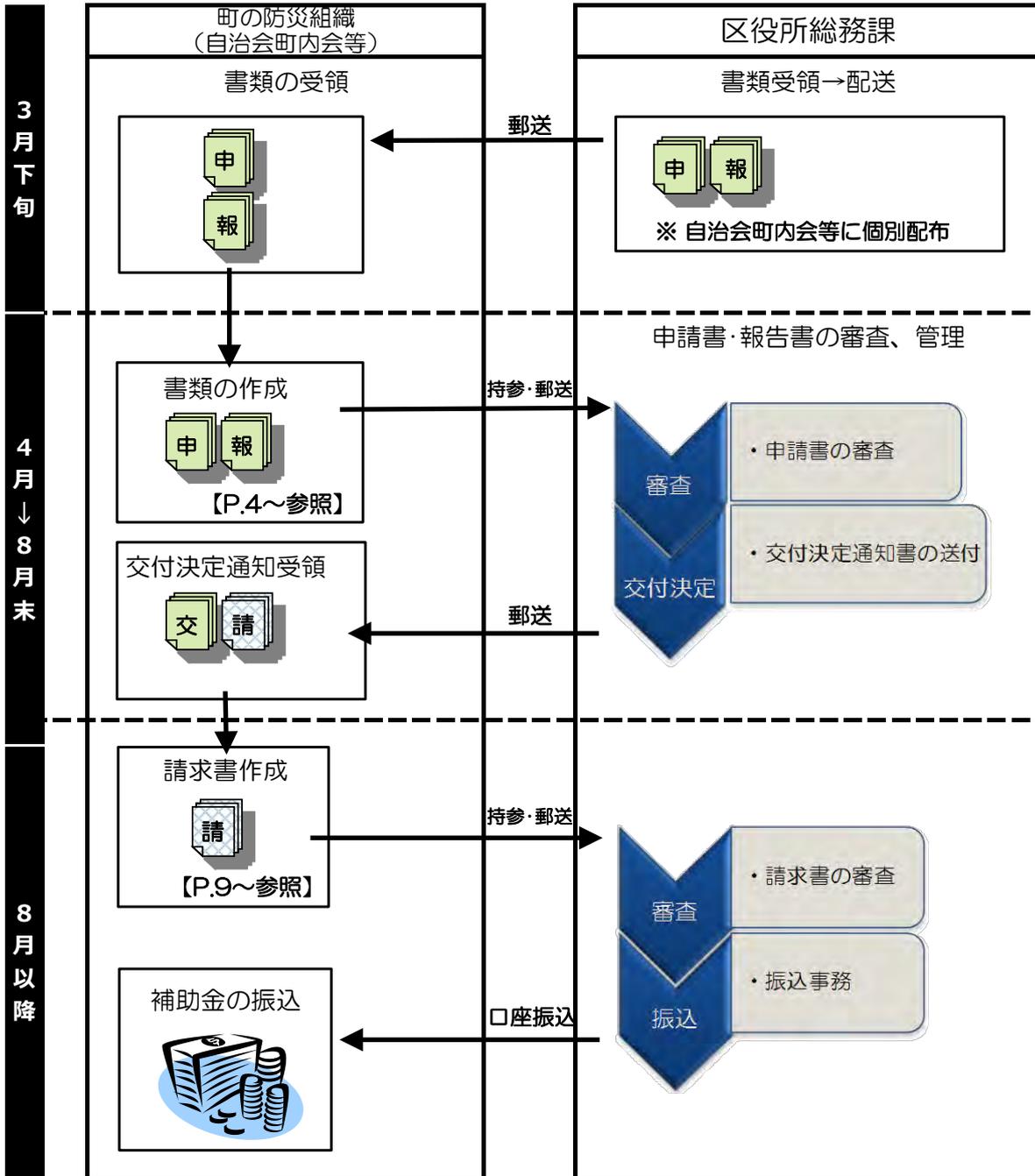
《申請・請求編》 (P. 3～P. 14)

1. 申請・請求事務の流れ



◇ 用語説明

- ・「申」・・・申請書
- ・「報」・・・報告書
- ・「交」・・・交付決定通知書
- ・「請」・・・請求書



2. 申請書記入のポイント

町の防災組織活動費補助金交付申請書 記入例

第1号様式(町の防災組織活動費補助金交付申請書第7条)
(申請先) 区長

04年00月×0日

①団体名は正確に記入しましょう。

②自署または記名(ゴム印等)のみで捺印は不要です!!

③事業計画書、収支予算書は必ず総会等で承認を得てください。
※承認を得た上で「□」⇒「■」

※申請書以降の書類の提出にEメールでやり取りを希望される場合は、御記入ください。

年度 町の防災組織活動費補助金交付申請書

年度町の防災組織活動費の補助金の交付を受けたいので、次のとおり申請します。
なお、補助金の交付を受けるにあたっては、横浜市補助金等の交付に関する規則(平成17年11月30日横浜府令第39号)及び町の防災組織活動費補助金交付要綱を遵守します。

事業計画書及び収支予算書の総会等での承認 ※チェックをお願いします。

A 申請世帯数	1,000	世帯 (4月1日現在)
※申請世帯数は応報配布枚数を上限とします。		
B 申請金額	A × 160円 =	160,000 円
支出内訳【実施計画 (年4月～ 年3月実施事業)】		
事業項目	活動内容(複数選択可)	支出金額
防災訓練	<input checked="" type="checkbox"/> 自治会・町内会防災訓練 <input checked="" type="checkbox"/> 区の自治会・町内会との合同防災訓練	80,000 (円)
	<input checked="" type="checkbox"/> 地区防災拠点訓練	
防災の啓発活動	<input type="checkbox"/> 講演会 <input checked="" type="checkbox"/> 研修・講習会 <input type="checkbox"/> 見学会	25,000 (円)
	<input checked="" type="checkbox"/> その他 ()	
防災印刷物作成	<input type="checkbox"/> 防災マニュアル <input checked="" type="checkbox"/> 防災マップ <input checked="" type="checkbox"/> 防災啓発チラシ	65,000 (円)
	<input type="checkbox"/> その他 ()	
支料・資機材 等購入	品目 数量 品名 数量	
	水缶缶詰 30箱 ヘルメット 50箱	
その他		
支出額合計		190,000 円

④実施予定の活動が漏れなく記載されているか確認しましょう。
⚠添付書類の事業計画書等と整合をとってください。

⑤購入予定の品目・数量を漏れなく記入しましょう。
「検討中」など曖昧な表記は認められません。
⚠対象とならない内容の記入がある場合には、訂正をしていただけます。ご注意ください。

⑦収支予算書の金額と合っているか確認しましょう。
⚠添付書類の収支予算書に計上されている金額との整合をとってください。

⑥「積立金」「繰越金」等、本年度で完結しない執行はできません。
⚠年度内に使用できなかった補助金は返還していただきます。

収支予算書及び事業計画書との整合

＜収支予算書＞

区名		整理番号
中区		×○△■

成 ○△年度 収支予算書
港町自治会

○会計年度 自 平成○△年4月1日～

○収入の部

項目	予算額
1 会費	1,266,000
地域活動推進費	298,200
防犯灯維持管理費補助金	26,400
町の防災組織活動費補助金	160,000
2 補助金	
3 広報配布謝金	97,554
4 事業収入	58,300
5 寄付金、祝金等	1,000
6 会館使用料	2,000
その他	
団体交付金・謝金	60,500
利息・その他雑入	50
7 前年度からの繰入金	123,510
収入合計	2,141,364

○支出の部

項目	予算額	摘要
1 会議費	80,000	80,000 円
2 事務費	65,000	備品什器購入代 40,000 円 消耗品代 10,000 円 電話代 10,000 円 送料代 5,000 円
3 人件費	60,000	アルバイト賃金 60,000 円
4 会館(会場)借上料	0	
5 会館水熱水費	160,000	町内会館電費代 70,000 円 町内会館ガス代 50,000 円 町内会館水道代 40,000 円
6 防犯・防災活動	31,840	500 円
7 社会教育事業費	120,000	○公民館見学 70,000 円 子ども会活動費 50,000 円
8 レクリエーション費	320,000	盆踊り大会費 150,000 円 運動会開催費 120,000 円 各種イベント開催費 50,000 円
9 福利厚生事業費	140,000	敬老会開催費 80,000 円 障がい者サービス 60,000 円
10 文化事業費	150,000	講演会 70,000 円 映画会 30,000 円 書道等作品展 50,000 円
11 その他	0	
事業費 小計 ②	959,840	
補助対象予定経費①+②=③	1,544,840	
1 防犯灯維持管理費	49,000	防犯灯の電費代 19,000 円 防犯灯の点検・修理 30,000 円
2 町の防災組織活動費	190,000	防災訓練・研修費 145,000 円 防災資機材購入 40,000 円 チラシ等作成費 5,000 円
3	0	
4	0	
補助事業費 小計 ④	239,000	
1 会館建設・修繕積立金	150,000	会館建設・修繕積立金 150,000 円
2 交際費	30,000	交際費 18,000 円 賀状交換会 12,000 円
3 慶弔費	25,000	慶弔費 25,000 円
4 懇親会費	15,000	新年会 15,000 円
5 寄付金・基金	30,000	共同基金 10,000 円 寄付金 20,000 円
6 予備費	107,524	予備費 107,524 円
7 その他	0	
その他 小計 ⑤	357,524	
支出合計 (③+④+⑤)	2,141,364	

◇ポイント◇

- 申請書「B 申請金額」 = 収支予算書 収入の部 補助金予算額
- 申請書申請内訳合計 = 収支予算書 支出の部 町の防災組織活動費となります。

■収入の部

地域活動推進費	298,200	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 700 円 × 加入世帯数 426 世帯 (会費会員+減免会員) B 活動費(事務費+事業費) 1,544,840 円の3分の1(10円未満切捨て)
防犯灯維持管理費補助金	26,400	防犯灯 12 灯 × 2,200 円
町の防災組織活動費補助金	160,000	160 円 × 1,000 世帯

申請書「B 申請金額」と同額か確認をお願いします!!

⚠ 申請額未済の金額が記載されていた場合には、その金額での交付となってしまいますので、ご注意ください。

■支出の部

補助事業費	1 防犯灯維持管理費	49,000	防犯灯の電費代 19,000 円 防犯灯の点検・修理 30,000 円
	2 町の防災組織活動費	190,000	防災訓練・研修費 145,000 円 防災資機材購入 40,000 円 チラシ等作成費 5,000 円
	3	0	
	4		
補助事業費 小計			

申請書の内容と齟齬(そご)のないようにしてください。

⚠ 申請書の申請金額超の金額を記載しても構いませんが、申請書右下の「支出合計金額」との整合を取ってください。

<事業計画書>

年度事業計画書	
港町自治会	
事業計画年月	活動内容・場所等
○△年4月	第1回班長会 さくらまつり(○○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(14日 第二公園) 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 防災研修会 防災パトロール 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)
○◇年1月	餅つき大会(初旬) 地域防災拠点訓練(17日 港危機管理小学校グラウンド) 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)

⚠ 申請書でチェックのある活動が事業計画にしっかりと反映されているか確認しましょう。

申請書に右のようにチェックがついていたら、自治会の防災訓練、地域防災拠点、研修等の予定が事業計画書には載っていない可能性があります。記述がない場合には、実施日、実施場所を確認のうえ補記していただきます。

◆ 申請書抜粋 ◆

<input checked="" type="checkbox"/> 自治会・町内会防災訓練	<input type="checkbox"/> 他の自治会・町内会との合同防災訓練
<input checked="" type="checkbox"/> 地域防災拠点訓練	
<input type="checkbox"/> その他 ()	
<input type="checkbox"/> 講演会	<input checked="" type="checkbox"/> 研修・講習会
<input type="checkbox"/> 見学会	
<input checked="" type="checkbox"/> その他 (防災パトロール)	
<input type="checkbox"/> 防災マニュアル	<input checked="" type="checkbox"/> 防災マップ
<input type="checkbox"/> 防災啓発チラシ	
<input type="checkbox"/> その他 ()	

⚠ 収支予算書と事業計画書は必ず総会等で承認を得てください。

3. Q&A集 (申請書編)

◆ 補助対象について

Q 大きい資機材(防災倉庫・AED等)を購入するために積立をしたいのですが…

A 「購入した年」を「活動があった年」とみなすため、積立金は対象となりません。

Q 昨年度購入した資機材を分割払いしている場合は？

A 積立同様「購入した年」を「活動があった年」とみなすため、対象となりません。

Q リースは対象となるか。

A 対象となりますが、リース期間が複数年度にわたる場合は、当該年度分のリース料金のみとします。

Q 具体的にはどのような品目が補助対象外になるのか。

A 過去にあったもので何件か例示すると、「芝刈り機」の購入や会館利用にかかる「公共料金」等の支出は防災という補助金の趣旨に照らしても役割が異なるとの判断から、対象外としています。

Q パトロールは対象になるのか。

A 防犯パトロールは対象になりません。ただし、地域の危険箇所(がけ地、倒木危険箇所等)を見回ったり、確認したりする等の防災パトロールは対象としています。※申請書類にも「防災パトロール」等の記入をしてください。

Q 防災士の資格取得に係る費用は対象になるのか。

A 当該年度に防災士資格を取得する場合に限り、対象となります。その際は、資格取得試験料のみでなく、資格取得に必須の教本や認証登録料等も対象です。

◆ 申請の手続きについて

Q 申請書に捺印は必要ですか？

A 申請書は代表者名の自筆または記名(ゴム印、Word打ち等)であれば、捺印の必要はありません。ただし、訂正が必要な場合には、訂正箇所^①に代表者の印が必要になりますのでご注意ください。

Q (申請書に訂正がある場合に)捺印する際の印鑑は何を押せばいいの？

A 代表者の私印か○代表者印(○会長印)の捺印をお願いします。代表者以外の私印(会計担当者等)や、自治会・町内会等の団体印では書類を受理できませんので、ご注意ください。なお、請求書の印鑑と同じ印鑑である必要はありません。



Q 申請書に記入した購入予定の資機材や食料は必ず買わなければいけませんか？

A あくまで予定ですので、当初記入した資機材と別の資機材を購入していただいても構いません。ただし、「購入品目未定」というような記入では補助金は交付できません。年度当初の予定で構いませんので具体的にご記入ください。

Q 申請金額と申請内訳は合わせなければいけませんか？

A 申請の内訳ですので、合わせてください。ただし、申請金額以上の支出をする場合、その全ての支出項目をご記入いただいで構いません。

Q 「その他」には何を書けばいいの？

A 申請書の項目にない防災に関する活動等がございましたらご記入ください。

Q 提出先はどこ？

A お住まいの区の区役所総務課にお願いします。(連絡先についてはP.23をご覧ください。)

Q 提出の期限は？

A 提出期限は6月30日です。

ご協力よろしくお願いいたします。

<参考> 訂正の方法

申請書・報告書・請求書等の書類に訂正がある場合には、以下の例のとおり訂正しましょう。

◇ 訂正する時の注意点 ◇

- (1) 修正液、修正テープなどは使用できません。
- (2) 訂正する部分に二重線を引き、その上に代表者の印を捺し、正しい内容を記入してください。

※ 申請書より抜粋

団体名	港町自治会
所在地	〒 231 - 0017 中区港町1-1ハイツ港町4号棟205号
代表者名	横浜 花子
	TEL (671) 2011
担当者	危機 太郎 TEL ()
メールアドレス	XXXXXX-XXXXX@XXXX.CO.JP

例えば、申請書で住所を間違えてしまったら・・・

代表者住所 〒 231 - 0017
中区港町1-1 ハイツ港町 ~~1-5号~~ 4号 棟205号
代表者氏名 横浜 花子

このように訂正を行ってください。

4. 請求書記入のポイント

町の防災組織活動費補助金請求書<自治会・町内会用>・表面

町民生活課(町)の防災組織活動費補助金交付要綱(日本橋区) 町内会等用

年度 町の防災組織活動費補助金請求書

① ○○年△△月××日

【注意】
「港町自治会」と「港町町内会」のような非常に似ている名称の団体もあります。正式な名称をご記入ください。

② 港町自治会

〒 231-0017

所在地： 中区港町1-1ハイブ港町4号楼205号

③ 横浜 花子

④ 160,000 円

※ 貴団体あての交付決定通知書に記載されている金額をお書きください。

【注意事項】
1 代表者が口座名義人と異なる場合、代表者印の押捺が必要です。(スタンプ印は無効)
※ 口座振替依頼書と同一の印鑑を使用してください。
2 記載事項の訂正は二重線で見えぬし、代表者印を押捺し、訂正をお願いします。
3 請求金額欄の訂正はできませんので、新たな用紙にご記入をお願いします。
4 既に口座振替依頼書を提出している場合は、その記載情報と上記の請求書情報の記載に相違がないようご注意ください。

① 提出の日付を記入ください。
交付決定通知書の日付よりもあとの日付になります。

② 団体名は正確に記入ください。

③ 代表者名が口座名義人と異なる場合には、代表者印を押捺ください。
※ 印鑑は正確に捺印ください
正 「代表者の私印」
「○○代表者印」
「○○会長印」
誤 「会長印」
「○○自治会会計印」
「○○自治会印」

押捺が省略できる請求書である場合は、Eメールでの提出ができます。なお、提出はPDFに限ります。

【注意】
口座名義人が請求者と別の場合は請求書欄、口座名義人欄ともに押捺の省略はできませんので、Eメールでの提出はできません。

④ 交付決定通知の金額を正確に記入してください。
【注意】
請求金額欄の訂正はできません!!
新たな用紙に記入してください。

今年度すでに区役所に口座振替依頼書を提出している場合は、裏面の記入は必要ありません。

提出していない場合、または、口座の変更がある場合には、次ページの例を参考に、裏面もご記入ください。転居や代表者変更等があった場合は事前に区役所への届出が必要です。

町の防災組織活動費補助金請求書<自治会・町内会用>・裏面

※ 区役所に口座振替依頼書を提出していない場合、または、口座の変更がある場合のみ、記入が必要です。

町内会様式①(町の防災組織活動費補助金交付申請書(背面))

区役所へ口座振替依頼書を提出していない場合には、下記に口座情報をご記入ください。
次のとおり町の防災組織活動費補助金を請求します。

(フリガナ)	ミナトチヨウワシカイ カイアイタントウ カナガワ パラコ
口座名義人	港町自治会 会計担当 神奈川 パラ子
金融機関名	横浜みなと 銀行 港町 支店 信用金庫 信用組合 信用協同組合 支店
預金種目	普通 2 当座
口座番号	1234567

※ 口座名義人が代表者以外の場合は記入押捺願います。
上記口座に横浜市内から交付される補助金を振り込みください。

代表者名： 横浜 花子 (捺印)

①正確に各項目に記入ください。

【注意】
口座名義人の誤りが多々あります。
通帳の表紙裏面等に記載の口座名義、カタカナを正確にご記入ください。

記載のとおり振込処理を行います。ご協力をお願いします。

②代表者と口座名義人が異なる場合や請求者欄の団体名と口座名義の団体名が違う場合は、こちらに代表者印の押捺が必要になります。

【注意】
印鑑は表面のものと同じものを押捺してください。

【確認】
代表者と口座名義人が同じ場合には記入不要です。

- 【注意事項】**
- 1 代表者名が口座名義人と異なる場合、代表者印の押捺が必要です。(スタンプ印は無効)
※ 捺印書と同一の印鑑を使用してください。
 - 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 記載事項の訂正は二重線で見え消しし、代表者印を押捺して訂正をお願いします。

最後にチェック!!

□ 訂正箇所はありませんか？ (詳細はP.8参照)

記載されている文字を修正する場合は、必ず「訂正印」が必要です。修正液、修正テープでの訂正は認められませんのでご注意ください。また、既に捺印されたものを取消す場合には同じ印鑑で重ね印を押してください。

また、請求金額欄の修正はできません。金額を誤って記入した場合は訂正印による修正も認められないので、新しい用紙に書き直していただけます。

町の防災組織活動費補助金請求書<自治会・町内会以外の団体用>

No. _____

町防災組織活動費補助金交付要綱第1条第1項) <自治会町内会以外の団体用>

年度 町の防災組織活動費補助金請求書

(○△年△△月××日)

(請求先) 区長

【注意】
「港町自治会」と「港町町内会」のような非常に似ている名称の団体もあります。正式な名称をご記入ください。

(請求者) 港町住宅管理組合
〒 230-0017
所在地: 中区港町1-1港町住宅302号
代表者名: 横浜 太郎

次のとおり町の防災組織活動費補助金を請求します。

請求金額	160,000	円
<small>※ 貴団体あての交付決定通知書に記載されている金額をお書きください。</small>		
(フリガナ)	ミオトチヨウジユウタクカンリクミアイ カイザイ サクラキ マチコ	
口座名義人	港町住宅管理組合 会計 桜木 町子	
金融機関名	横浜みなと	銀行 港町 信用金庫 信用組合 農業協同組合 出張所 支所
預金種目	普通	2当座
口座番号	1234567	

※ 口座名義人が代表者以外の場合は記入願います。上記口座に横浜市から交付される補助金を振り込みください。

代表者氏名: 横浜 太郎

【注意事項】

- 1 代表者名が口座名義人と異なる場合、代表者の押印が必要です。(スタンプ印は無効)
- 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 記載事項の訂正は二重線で見え消しし、代表者の印を押捺して訂正をお願いします。
- 4 請求金額欄の訂正はできませんので、新たな用紙にご記入をお願いします。

①提出の日付を記入ください。

① 交付決定通知書の日付よりもあとの日付になります。

②代表者名が口座名義人と異なる場合には、代表者印を押捺ください。

押捺が省略できる請求書である場合は、Eメールでの提出ができません。なお、提出はPDFに限ります。

③交付決定通知の金額を正確に記入してください。

【注意】
請求金額欄の訂正はできません!!
新たな用紙に記入してください。

④正確に各項目を記入ください。

【注意】
口座名義人の誤りが多々あります。通帳の表紙裏面等に記載の口座名義、カタカナを正確にご記入ください。記載のとおり振込処理を行います。ご協力をお願いします。

⑤代表者と口座名義人が異なる場合、代表者印を押捺ください。

【注意】
印鑑は同じものを押捺してください。

※ 代表者と口座名義人が同じ場合には記入不要です。

最後にチェック!!

□ 訂正箇所はありませんか? (詳細はP.8参照)

記載されている文字を修正する場合は、必ず「訂正印」が必要です。修正液、修正テープでの訂正は認められませんのでご注意ください。また、既に捺印されたものを取消す場合には同じ印鑑で重ね印を押してください。

また、請求金額欄の修正はできません。金額を誤って記入した場合は訂正印による修正も認められないので、新しい用紙に書き直していただきます。

5. 請求について

1. 交付決定

申請書受理後、申請内容などの確認を行い、適正な場合は「町の防災組織」活動費補助金交付決定通知書(第2号様式)を送付します。

2. 「町の防災組織」活動費補助金請求書(第5号様式)について

交付決定通知書を受け取った後に、次の書類を区役所総務課へ提出してください。

①「町の防災組織」活動費補助金請求書

②団体の振込口座の分かる預金通帳等の写し

- 自治会町内会等の団体の名称と所在地、代表者氏名及び電話番号を記入してください。
- 請求金額には交付決定通知書の交付金額を記入してください。
- 口座名義人の記入欄には、振込先・預金種目・口座番号を通帳に記載のとおりに入力してください。

 口座名義に団体名や、役職等も含む場合はそちらも必ず記入してください。

その他、字の写し間違いにも注意してください。

間違いがあると、再度確認し振込を行いますので、交付が遅れてしまいます。

- 代表者と口座名義人が異なる場合は、請求書下の代表者氏名の記入と捺印をお願いします。
- 代表者が申請時と請求時で異なる場合は、区役所総務課へ申し出てください。

6. Q&A集（請求書編）

Q 口座名義人欄には、どのように記入すればいいの？

A 名義相違等により振込ができない団体が非常に多いです。ご記入前にしっかりと確認し、通帳の表紙裏面等に記載してある情報を、漏れなくご記入下さい。

※ 通帳を1枚めくったページ

おなまえ ミナトチョウジチカイカイケイタントウカナガワバラコ 様		お客さま番号 〇〇〇〇〇	
店番号 〇〇〇	普通預金口座番号 0123456	課税区分 〇〇	(仮)限度額 千円
定期預金口座番号	課税区分	(仮)限度額	千円
通帳発行日 〇〇年〇〇月〇〇日			
株式会社 横浜みなと銀行 (銀行コード: 〇〇〇〇) お取引店 港町支店			
印刷税申告納付につき横浜〇 税務署承認済	お取引店 電話番号 045-〇〇〇-〇〇〇〇 通帳発行店 港町支店		

お振込は、こちらにご記入のとおりに行います。
通帳の表紙裏面等に記載されている口座名義を、漏れなく、正確にご記入ください。

銀行名・支店名も正確にご記入ください。また、各金融機関、支店・出張所についても忘れずに囲ってください。

※ゆうちょ銀行をご利用の場合支店名(記号番号)は漢数字三桁となりますので、ご確認の上ご記入ください。

※ 請求書抜粋

(フリガナ)		ミナトチョウジチカイ カイケイタントウ カナガワ バラコ	
口座名義人	団体名・氏名等	港町自治会 会計担当 神奈川 バラ子	
金融機関名	横浜みなと	銀行	信用金庫 港町
		信用組合	出張所 支所
		農業協同組合	
預金種目	1 (普通)	2 当座	
口座番号	0123456		

Q 申請した金額と、交付決定通知書に印字してある金額が違うんだけど。

A 申請世帯数と区確認世帯数のどちらか少ない方が交付世帯数となるためです。例えば、1000世帯、160,000円の申請をいただいたとしても、区確認世帯数が950世帯だった場合には、950世帯×160円で152,000円の交付しかできないということになります。ご不明な点がございましたら、お住まいの区の区役所総務課までお問い合わせください。

Q 4月以降加入者が増えたため、申請書を再提出したいんだけど。

A 基準日を4月1日としておりますので、4月以降に増えた分の申請はできません。

Q 申請時と請求時で会長が変わってしまった。請求書の名前はどのようにすればいいのか。

A このような場合、請求は現会長のお名前でご記入ください。区役所に会長の変更届が提出されていない場合は変更届の提出をお願いします。

Q フリガナは絶対に書かなければいけないの？

A 振込の際には、フリガナが大変重要です。ほんの一例ですが、同じ「自治会」でも口座名義が「ジチカイ」の団体、「ジジカイ」の団体などあり、その一文字のために振込が出来ない団体も多々あります。確実な振込のためにも、フリガナのご記入漏れのないようにお願いします。

請求書 よくある間違い例

- 「ジチカイ」と「ジジカイ」
- 「会長」と「代表」と「代表者」、「会計」と「会計担当」
- 役職名(会長、会計など)が必要な場合と、不要な場合
- 「自治会」と「町内会」
- 「ヶ」と「ケ」
- フリガナの記載なし
- 実際は「会計」だったが、間違えて「会計担当」と記入した場合に「会計(担当)」と記載している
⇒カッコ書きは訂正として認められません。
- 「銀行」と「信用金庫」の囲い間違い
- 「支店」と「出張所」の囲い間違い
- 代表者名と口座名義人の名前が違うが、下部に記名・押印なし
- 上部と下部の記入されている代表者氏名が違う。
- 上部と下部に押印されている印鑑が違う。

等

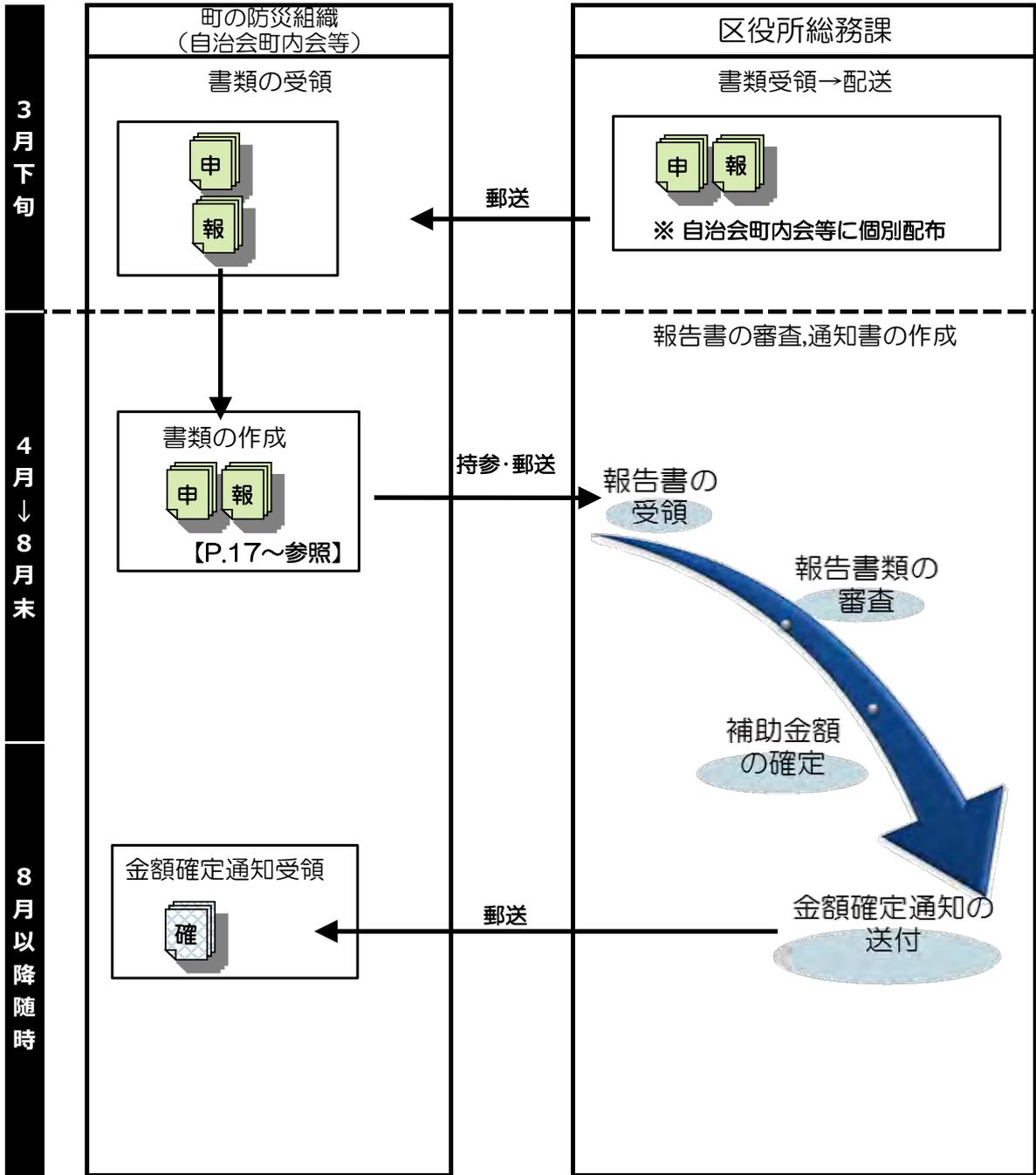
《報告編》 (P. 15~P. 22)

1. 報告事務の流れ



◇用語説明

- ・「申」・・・申請書
- ・「報」・・・報告書
- ・「確」・・・金額確定通知



2. 実績報告について

1. 収支決算書との整合性

「町の防災組織」活動費補助金実績報告書の記入内容と自治会町内会等収支決算書の記入内容は必ず合わせてください。以下のケースの場合は、訂正又は返還をお願いすることになりますので、各自治会町内会等で確認をお願いします。

- (1) 実績報告書の支出金額と収支決算書の支出金額(町の防災組織活動費)が合わない。
- (2) 実績報告書の各項目事業や支出金額が収支決算書の摘要と合わない。

 この他、収支決算書で防災項目が確認できない場合は、防災事業費を抽出して別表を作成いただく場合もあります。

2. 未使用額返還(前年度補助金)

交付した補助金に未使用額がある場合は、返還依頼書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. 罰則の規定について

『横浜市補助金等の交付に関する規則』により、「偽りその他不正の手段により補助金等の交付を受けたとき」や「補助金等の他の用途への使用をしたとき」には、5万円以下の過料に処されます。適正な補助金の使用をよろしくお願いいたします。

4. 書類の保管について

補助金の交付を受けた団体は、補助金に係る事業の収支を明らかにした会計帳簿、領収書等の関係書類を整理し、補助金の交付を受けた日の属する年度の翌年度から起算して5年間保存しなければなりません。また、必要に応じて区役所から提示を求める場合があります。

 令和7(2025)年度の会計帳簿・領収書等は2031年度までの保存が必要です。

3. 実績報告書記入のポイント

町の防災組織活動費補助金実績報告書記入例

① 団体名は正確に記入しましょう

第6号様式 (町の防災組織活動費補助金交付要綱第12条)
(報告用) 区長

2011年度の活動実績報告書

団体名 **港町自治会**
所在地 〒231-0017
中区港町1-1ハイイツ港町4号棟205号

花子
2011
TEL (071) 3156
XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX@XXXX.CO.jp

③ 事業実績報告書、収支決算書は必ず総会等で承認を得てください。

② 捺印は不要です!!

⚠ 訂正がある場合は代表者の印で、訂正箇所捺印をお願いします。

年度 町の防災組織活動費補助金実績報告書

年度の防災活動を次のとおり報告します。

実績報告 (年別) (必ず事業費)

事業実績報告書及び収支決算書の組合等での承認 全チェックをお願いします。

事業項目	活動内容 (複数記載可)	支出金額
防災訓練	<input checked="" type="checkbox"/> 自治会・町内会防災訓練 <input type="checkbox"/> 他の自治会・町内会との合同防災訓練 <input checked="" type="checkbox"/> 地域防災拠点訓練	60,000 (円)
防災の啓発活動	<input type="checkbox"/> 講演会 <input type="checkbox"/> 研修・講習会 <input type="checkbox"/> 見学会 <input type="checkbox"/> その他 ()	
防災印刷物作成	<input type="checkbox"/> 防災マニュアル <input checked="" type="checkbox"/> 防災マップ <input type="checkbox"/> 防災啓発チラシ <input type="checkbox"/> その他 ()	2,500 (円)
食料・寝具材	水筒詰 50箱 スナックおかし 500食	
写の購入	ヘルメット 50個	127,500 (円)
その他		

※ 1件10万円を超える支出がある場合、領収書の添付が必須です。ご了承ください。

④ 実施した活動にしっかりとチェックしましょう!!

⚠ 添付書類の事業報告書等と整合をとってください。

⑤ 10万円は超えていませんか?

⚠ 1件10万円以上の支出においては、領収書の添付が必須になります。その他の領収書についても5年間大切に保管をお願いします。※20ページ以降を参照

⑥ 補助対象外の用途に支出していないか確認しましょう!!

⚠ 補助金支給対象外の用途に使用されている場合には、確認の上、該当額を差し引いて報告とさせていただきます。ご了承ください。

⑦ 「(a)前年度交付額」、「(b)支出額合計」が正確に記入されていますか?

⚠ 添付書類の収支決算書に計上されている金額との整合をとってください。

(b) 支出合計金額		
年度交付額 (a)	支出合計金額 (b)	(a)-(b) 差引
160,000 円	190,000 円	30,000 円

※ 使用されなかった交付金は返還していただくことになります。
※ 前年度に交付を受けた団体は必ず提出してください。
受付番号

収支決算書及び事業実績報告書との整合

区名		整理番号
○△年度 収支決算書		
○会計年度 自 ○△年4月1日～至 ○△年3月31日		
○収入の部		
項目	決算額	摘要
1 寄附	126,000	250 円 × 422 世帯 × 12 ヵ月 (参考: 前年度計 12 ヶ月、会費会員422名、会費先払会員4世帯) 市の収入報告に記載していない分の会費補助金額となります。
地域活動推進費	298,200	A 760 円 × 加入世帯数 408 世帯 (会費会員+前払会員) B 活動費(車庫費+車庫費) 1,244,840 円 (3分の1(10円)を補助)
防犯灯維持管理費補助金	26,400	防犯灯 12 灯 × 2,200 円
町の防災組織活動費補助金	160,000	160 円 × 1,000 世帯
前年度繰越活動費補助金	160,000	160 円 × 1,000 世帯

○支出の部	
項目	決算額
1 会費	80,000
2 事務費	65,000
3 人件費	60,000
4 会館(会場)借上料	0
5 会館光熱水費	160,000
6 会館修繕費	150,000
7 その他	70,000
事務費 小計 ①	585,000
1 環境事業費	100,000
2 安全・安心環境づくり事業費	129,840
3 社会教育事業費	120,000

ポイント

- 報告書 「(a)前年度交付金額」 = 収支決算書 収入の部 町の防災組織活動費補助金
- 報告書 「(b)支出合計金額」 = 収支決算書 支出の部 町の防災組織活動費となります。

5 寄付金、税金等	21,000	○△年度収入	30,000 円	○△年度前年	13,000 円
6 会費使用料	30,000	前年度収入	30,000 円		
その他	4,350	前年度収入	50,000 円	前年度収入	10,350 円
7 前年度からの繰入金	123,240	前年度繰越金	120,510 円		
収入合計	2,141,364				

1 防犯灯維持管理費	49,000	防犯灯の電気代	19,000 円	防犯灯の維持・点検・修繕	30,000 円		
町の防災組織活動費	190,000	防災訓練開催費	60,000 円	防災資機材購入	127,500 円	チラシ等作成費	2,500 円
補助事業費 小計 ②	239,000						
1 会館建設・修繕積立金	150,000	前年度繰越金	180,000 円				
2 交際費	30,000	交際費	18,000 円	貸料交換費	12,000 円		
3 庶務費	25,000	庶務費	25,000 円				
4 懇親会費	15,000	新年度	15,000 円				
5 寄付金・基金	30,000	前年度金	10,000 円	前年度からの繰入金	10,000 円		
6 予備費	107,524	予備費	107,524 円				
7 その他	0						
その他 小計 ③	357,524						
支出合計 (②+③+④)	2,141,364						

収入の部

防犯灯維持管理費補助金	26,400	防犯灯	12 灯 ×	2,200 円
町の防災組織活動費補助金	160,000	160 円 ×	1,000 世帯	

報告書の「(a)前年度交付金額」と同額か確認をお願いします!!
 ⚠ ここには、実際に当該年度に交付された金額を記載してください。

支出の部

1 防犯灯維持管理費	49,000	防犯灯の電気代	19,000 円	防犯灯の維持・点検・修繕	30,000 円		
2 町の防災組織活動費	190,000	防災訓練開催費	60,000 円	防災資機材購入	127,500 円	チラシ等作成費	2,500 円

報告書の内容と齟齬のないようにしてください。
 ⚠ 前年度の交付額を超える金額を記載しても構いませんが、報告書の「(b)支出合計金額」と一致させてください。また、内訳を記載する場合、報告書の内容と齟齬がないようにして下さい。

○△ 年度事業実績報告書

港町自治会

事業実施年月	活動内容・場所・参加人数 等
○△年	さくらまつり
4月	日時：4月6日 午前10時～ 場所：第2公園 参加者：約250名 内容：みなと危機管理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。○○について、△△報告） 定期清掃（25日）
5月	子どもフェスティバル 日時：5月5日 午前10時～ 場所：みなと危機管理小グラウンド 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：第2公園 参加者：40名 第2回班長会（21日。子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：○○ 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：○○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：○○ 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：○○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）
○◇年	餅つき大会 日時：1月6日 午前10時～ 場所：○○小学校 参加者：約80名
1月	地域防災拠点防災訓練（17日 みなと危機管理小学校グラウンド 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）

**報告書でチェックのある活動が
事業実績報告書にしっかりと反映されているか確認しましょう!!**

報告書に右のようにチェックがついていたら、自治会の防災訓練、地域防災拠点等の訓練の実績が事業実績報告書には載ってなければなりません。記述がない場合には、実施日、実施場所を確認のうえ補記していただきます。

また、実績の報告ですので、実施した日付・場所等の情報は必ず確認してください。

報告書抜粋

<input type="checkbox"/> 自治会・町内会防災訓練	<input type="checkbox"/> 他の自治会・町内会との合同防災訓練
<input type="checkbox"/> 地域防災拠点訓練	
<input type="checkbox"/> その他 ()	
<input type="checkbox"/> 講演会	<input type="checkbox"/> 研修・講習会
<input type="checkbox"/> その他 ()	<input type="checkbox"/> 見学会

収支決算書と事業実績報告書は必ず総会等で承認を得てください。

4. 領収書について

1. 提出

補助金の交付を受けた者(補助事業者)は事業終了後(通常は年度終了後)に「横浜市補助金等の交付に関する規則」第14条第1項の規定により、

- ①実績報告書
- ②決算書
- ③領収書 などの提出が義務付けられています。

つまり、領収書は添付が原則です!!

ただし、同規則第14条第5項第1号の規定により、**1件の金額が10万円未満**のものに係る領収書は区役所への提出を**省略**することができます。

⚠ この場合の1件とは？…1件とは1契約であり1契約内の1品目ではない。

例)



①全て別々の店・時期に購入

1契約ごと10万円未満であるため、
領収書の添付は不要

②同じ店・カタログ等で同時購入

それぞれの品目は10万円未満だが、
総額が10万円を超えるため、

領収書の添付が必要!!

①別々に購入



領 収 書	
港明自治会 様	
¥ 25,000.-	
税込金額 → 23,810	消費税5% → 1,190
上記並に領収いたしました。	品 水缶代として
収入印紙	〒231-0017 横浜市中区港町1-△○-55 御水缶詰ビバレッジ株式会社 代表取締役 御水 好子



領 収 書	
港明自治会 様	
¥ 60,000.-	
税込金額 → 57,142	消費税5% → 2,858
上記並に領収いたしました。	品 缶詰・缶入り保存パン代として
収入印紙	〒221-0017 横浜市中区白根西町4-△○-3 有限会社 横浜ぼん 代表取締役 小栗 透郎



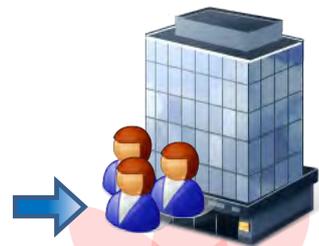
領 収 書	
港明自治会 様	
¥ 37,500.-	
税込金額 → 35,714	消費税5% → 1,786
上記並に領収いたしました。	品 ヘルメット代として
収入印紙	〒246-0022 横浜街瀬谷区三ツ境5-△○-209 株式会社 アタマ安全 代表取締役 壺玉 舞

それぞれは10万円を超えていないため、提出の必要はありません。

②一括購入



領 収 書	
港明自治会 様	
¥ 122,500.-	
税込金額 → 116,666	消費税5% → 5,834
上記並に領収いたしました。	品 水缶・缶詰・缶入り保存パン・ヘルメット代として
収入印紙	〒221-0013 横浜市中区新子安1-△○-55 株式会社 危機防災何でも屋 代表取締役 危機 西剛



1件の金額が10万円を超えているため、領収書の写しを区役所に提出します。

2. 保管

領収書は、金額の大小にかかわらず5年間保管しなければなりません。
そのうち、1件10万円以上の領収書は提出が必要です。
また必要に応じて区役所から提示を求める場合があります。

5. Q&A集（報告書編）

Q 報告書に捺印は必要ですか？

A 申請書は代表者名の自筆または記名（ゴム印、Word打ち等）であれば、捺印の必要はありません。
ただし、申請書に訂正が必要な場合には、**訂正箇所**に代表者の印が必要になりますのでご注意ください。

Q（報告書に訂正がある場合に）捺印する際の印鑑は何を捺せばいいのか。

A 代表者の私印か〇〇代表者印（〇〇会長印）の捺印をお願いします。
代表者以外の私印（会計担当者等）や、自治会・町内会等の団体印では書類を受理できませんので、ご注意ください。なお、請求書の印鑑と同じ印鑑である必要はありません。



Q 前年度と今年度で会長が変わった。報告書の名前はどようするのか。

A 現会長の名前で提出してください。

Q 「その他」には何を書けばいいの？

A 報告書の事業項目に印字されていない防災に関する活動等がございましたらご記入ください。

Q 例えば、乾パン、水缶、ヘルメットの三つを購入したら金額が10万円を超えた。領収書は必要か。

A まず、乾パン、水缶、ヘルメットをまとめて1契約として1つの業者から買った場合には、領収書は必要になります。
次に、乾パンは乾パン（4万円）、水缶は水缶（6万円）、ヘルメットはヘルメット（4万円）とそれぞれ別々に購入し、購入金額の和が10万円を超えたような場合には、領収書の添付は必要ありません。
ただし、補助金を充てた支出の領収書は10万円を超えないものについても**5年間**は大切に保管することとなっています。必要な場合には提示していただく場合もございますので、大切に保管してください。

Q 報告書に添付する領収書は写しでいいのか。

A 領収書は写しを提出し、原本はご自身で保管してください。

Q 提出先はどこ？

A お住まいの区の区役所総務課にお願いします。（連絡先等については次ページをご覧ください。）

Q 提出の期限は？

A **提出期限は6月30日です。**

ご協力よろしくお願いたします。

区役所	郵便番号	所在地	電話番号
鶴見区総務課	230-0051	鶴見区鶴見中央 3-20-1	(510)1656(直通)
神奈川区総務課	221-0824	神奈川区広台太田町 3-8	(411)7004(直通)
西区総務課	220-0051	西区中央 1-5-10	(320)8310(直通)
中区総務課	231-0021	中区日本大通 35	(224)8112(直通)
南区総務課	232-0024	南区浦舟町 2-33	(341)1225(直通)
港南区総務課	233-0003	港南区港南 4-2-10	(847)8315(直通)
保土ヶ谷区総務課	240-0001	保土ヶ谷区川辺町 2-9	(334)6203(直通)
旭区総務課	241-0022	旭区鶴ヶ峰 1-4-12	(954)6007(直通)
磯子区総務課	235-0016	磯子区磯子 3-5-1	(750)2312(直通)
金沢区総務課	236-0021	金沢区泥亀 2-9-1	(788)7706(直通)
港北区総務課	222-0032	港北区大豆戸町 26-1	(540)2206(直通)
緑区総務課	226-0013	緑区寺山町 118	(930)2208(直通)
青葉区総務課	225-0024	青葉区市ヶ尾町 31-4	(978)2213(直通)
都筑区総務課	224-0032	都筑区茅ヶ崎中央 32-1	(948)2212(直通)
戸塚区総務課	244-0003	戸塚区戸塚町 16-17	(866)8307(直通)
栄区総務課	247-0005	栄区桂町 303-19	(894)8312(直通)
泉区総務課	245-0024	泉区和泉中央北 5-1-1	(800)2309(直通)
瀬谷区総務課	246-0021	瀬谷区二ツ橋町 190	(367)5611(直通)

お住まいの区の総務課へ提出してください。

総務局地域防災課	(671) 2011
----------	------------

（申請先）

旭 区 長

年 月 日

団体名			
所在地	〒	-	
代表者名			
	TEL	()
担 当 者			TEL ()
メールアドレス			

令和7年度 町の防災組織活動費補助金交付申請書

令和7年度町の防災組織活動費の補助金の交付を受けたいので、次のとおり申請します。

なお、補助金の交付を受けるにあたっては、横浜市補助金等の交付に関する規則（平成17年11月30日横浜市規則第139号）及び町の防災組織活動費補助金交付要綱を遵守します。

事業計画書及び収支予算書の総会等での承認 ※チェックをお願いします。

A 申請世帯数 _____ 世帯（4月1日現在）
 ※申請世帯数は広報配布部数を上限とします。

B 申請金額 A × 160円 = _____ 円

支出内訳【実施計画（令和7年4月～令和8年3月実施事業）】

事業項目	活動内容（複数選択可）				支出金額
防災訓練	<input type="checkbox"/> 自治会・町内会防災訓練 <input type="checkbox"/> 他の自治会・町内会との合同防災訓練				
	<input type="checkbox"/> 地域防災拠点訓練				
	<input type="checkbox"/> その他 (_____)				
防災の啓発活動	<input type="checkbox"/> 講演会	<input type="checkbox"/> 研修・講習会	<input type="checkbox"/> 見学会		
	<input type="checkbox"/> その他 (_____)				
防災印刷物作成	<input type="checkbox"/> 防災マニュアル	<input type="checkbox"/> 防災マップ	<input type="checkbox"/> 防災啓発チラシ		
	<input type="checkbox"/> その他 (_____)				
食料・資機材等の購入	品目	数量	品目	数量	
その他					

支出額合計

円

↓↓↓ 区役所記入欄です。自治会・町内会等では記入しないでください。 ↓↓↓

申請世帯数	区確認世帯数	交付世帯数
受付番号	交付予定金額	

（報告先）

旭 区 長

年 月 日

団体名			
所在地	〒	-	
代表者名			
	TEL	()
担当者			
	TEL	()
メールアドレス			

令和6年度 町の防災組織活動費補助金実績報告書

令和6年度の防災活動を次のとおり報告します。

実績報告（令和6年4月～令和7年3月実施分）

事業実績報告書及び収支決算書の総会等での承認 <input type="checkbox"/> ※チェックをお願いします。					
事業項目	活動内容（複数選択可）				支出金額
防災訓練	<input type="checkbox"/> 自治会・町内会防災訓練 <input type="checkbox"/> 他の自治会・町内会との合同防災訓練				
	<input type="checkbox"/> 地域防災拠点訓練				
	<input type="checkbox"/> その他（ ）				
防災の啓発活動	<input type="checkbox"/> 講演会 <input type="checkbox"/> 研修・講習会 <input type="checkbox"/> 見学会				
	<input type="checkbox"/> その他（ ）				
防災印刷物作成	<input type="checkbox"/> 防災マニュアル <input type="checkbox"/> 防災マップ <input type="checkbox"/> 防災啓発チラシ				
	<input type="checkbox"/> その他（ ）				
食料・資機材等の購入	品目	数量	品目	数量	
その他					

※1件10万円を超える支出がある場合、領収書の添付が必須ですのでご注意ください。

(b) 支出合計金額 円

令和6年度交付額 (a)	支出合計金額 (b)	(a)-(b) 差引
円	円	円

※ 使用されなかった交付金は返還していただくことになります。

※ 前年度に交付を受けた団体は必ず提出してください。

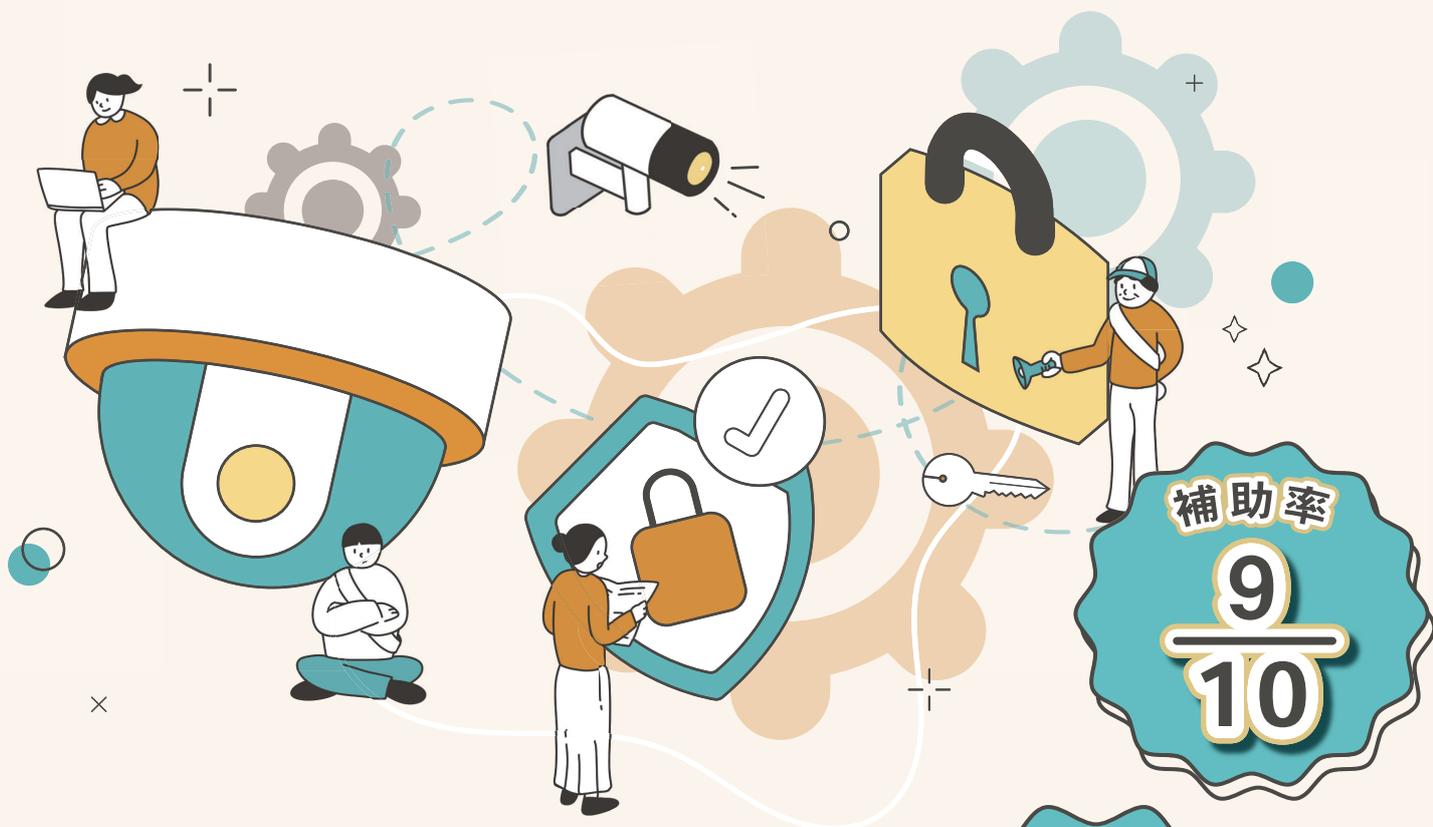
受付番号

— 令和7年度 —

地域の防犯力向上

緊急補助金で

まちの安全、高めませんか？



補助率

$\frac{9}{10}$

補助上限額

20万円

※2

自治会町内会・地区連合町内会

申請期間 ※1

令和7年 4月1日〔火〕 — 10月31日〔金〕

※1 申請は1団体につき1回です。

※2 補助対象事業合算での上限額（千円未満切り捨て）

横浜市 地域の防犯力向上緊急補助金 ウェブページ

検索 地域の防犯力向上緊急補助金



申請手続やよくある質問等は
こちらをご覧ください。



補助制度の概要

＞ 対象団体

自治会町内会・地区連合町内会

＞ 補助要件

- 1 自治会町内会・地区連合町内会が地域の防犯力向上に向け実施する、公益的な取組であるもの。
- 2 本事業の利用に際し、地域の防犯力向上を目的として、地域の防犯力を高める取組について検討し、意思決定を行った上で実施するもの。
- 3 令和7年4月1日から同年10月31日までの日付で発行された領収書(団体名、品名の内訳、金額の内訳が明記されているもの)の写しの添付のあるもの。
- 4 交付申請兼実績報告書を令和7年10月31日までに提出可能なもの。
- 5 事業の実施に必要な手続や実施後の管理等を、団体の責任において適切に行えるもの。

＞ 補助率 / 補助上限額

10分の9 / 20万円

※ 補助対象事業(取組)合算での上限額(千円未満切り捨て)

※ 1団体につき、申請は1回です。

ウェブページのご案内

申請の手引・よくある質問・申請書等の詳細情報は、

横浜市ウェブページでご案内しています。

WEBページは
こちら

地域の防犯力向上緊急補助金

📁 参考URL

<https://www.city.yokohama.lg.jp/bousai-kyukyu-bohan/bohan/hojokin/>



申請手続の流れ

みんなで考えよう!

たとえばこんな取組



ステップ1

やることを決める

団体内で話し合ってください、取組を決めます。

防犯パトロールの実施



- ▶ 青色回転灯等装備車(青パト)にかかる費用
- ▶ 地域防犯パトロール活動に必要な物品(防犯ベスト、誘導灯等)の購入

防犯啓発グッズの作成・購入



- ▶ 防犯啓発用のぼり旗の購入や掲示板の設置
- ▶ 各戸の玄関や外壁に貼る防犯・見守りステッカーの購入
- ▶ 防犯啓発チラシの作成

センサーライト等の灯りの整備



- ▶ 地域の暗がり解消するためのセンサーライト等の灯りの整備に係る、機器の購入費、設置工事費、附属設備の設置、同所に整備(交換)する場合の既存設備の処分等に関する費用などの経費 ※

その他防犯設備機器の整備



- ▶ 防犯カメラ等の防犯設備機器の整備
- ▶ 整備に係る、機器の購入費、設置工事費、附属設備の設置、同所に整備(交換)する場合の既存設備の処分等に関する費用などの経費 ※

防犯講座の開催



- ▶ 地域住民を対象とする防犯講座、研修会、相談会への講師費用
- ▶ 講座用チラシ、講習内容のレジュメ作成・印刷に要する費用
- ▶ 講座当日に配布する冊子やサンプル物品の購入

その他



- ▶ 見守りの必要な方に貸与するために、迷惑電話防止装置を購入
- ▶ 見通しが悪く防犯上死角になる場所の樹木の剪定

※ 自治会町内会管理である旨 明示しましょう



ステップ2

取組を行う、支払う

支払う際は、必ず **領収書** をお手配ください。



ステップ3

申請する

「交付申請兼実績報告書(第1号様式)」を提出します。



ステップ4

請求する

交付決定兼額確定の通知が届いたら補助金請求書を1か月を目途に提出します。最終提出期限は令和7年12月26日(金曜日)です。

取組・申請期間

令和7年 4月1日 > 令和7年 10月31日
火曜日 金曜日

補助対象外について

＞ 補助対象外の事業（取組）

- ✕ 地域の防犯力向上に繋がらず、特定の個人のみでの防犯対策に留まるもの
- ✕ 地域活動推進費補助金、地域防犯カメラ設置補助金、地域防犯灯維持管理費補助金、自治会町内会館脱炭素化推進事業補助金、その他国や自治体等の補助金・交付金・助成金等を既に受けたもの又は受けようとするもの
- ✕ 第三者に寄附（LED防犯灯寄附要綱に基づくLED防犯灯の寄附を含む。）、譲渡、売り払い等を行うことを目的として実施するもの
- ✕ 補助対象経費以外の経費と混同して計算されており、補助対象経費との区別ができないもの

＞ 補助対象外の経費

⚠ 補助対象の事業であっても下記の経費については **対象外** とします ⚠

- ✕ 各種保証・保険料、振込手数料
- ✕ 既存防犯設備等の撤去のみを実施する経費
- ✕ サービス、ソフトウェア等の加盟・登録料及び使用料
- ✕ ポイントサービスを利用することにより値引きされた額及び当該購入により付与されたポイントサービス相当額
- ✕ 使用することを想定せず、予備的又は将来に備えるための費用
- ✕ 飲食等に要する費用
- ✕ 政治的活動又は宗教的活動に資する費用
- ✕ 交際費、慶弔費、祝金、見舞金、裁判費用、金券類、宿泊費
- ✕ 本補助金の申請手続に必要な費用（切手代、コピー代等）

🔄 お問い合わせ・申請先

開設期間 > 令和7年4月1日 から 令和8年2月27日 まで

防犯緊急補助金 受付センター （市委託事業者）

📞 045-550-5125

受付時間 > 9:00-17:00（土日祝を除く）

✉ bouhan2025
@imagination.co.jp



〒231-8691

横浜港郵便局 私書箱第147号 横浜市防犯緊急補助金 宛

メール 又は 郵送 でご申請ください

令和7年度旭区まちぐるみ地域防犯推進事業活動助成金について（ご案内）

旭区内の地域防犯力を高め、街頭犯罪等の発生を抑止していくため、今年度も防犯自主活動実施主体となる予定の自治会町内会を対象に「まちぐるみ地域防犯推進事業助成金」を交付し、地域防犯活動を支援します。

については、下記要領にて助成金の申請の受付を開始いたしますので、希望される団体は、申請書類を作成の上、下記担当まで御提出くださるようお願い申し上げます。

1 助成対象となる事業

令和7年度に地区連合自治会町内会又は自治会町内会が実施する地域自主防犯活動事業費

（地区連合自治会町内会は「月1回以上」、自治会町内会は「週1回以上」の防犯活動（パトロール、見守り活動、研修会等）の実施を条件としております。）

【主な具体的用途】消耗品費（防犯腕章、ジャンパー等）、印刷製本費（チラシ等印刷）、
通信運搬費（郵送料）、燃料費（パトロール車ガソリン代）等

※酒類の購入費、防犯灯に関する経費、総会等への参加費は補助対象外です。

2 助成額

- (1) 地区連合自治会町内会：「活動経費（支出予定総額）」の1/2とし、50,000円を上限
- (2) 自治会町内会：「活動経費（支出予定総額）」の1/2とし、20,000円を上限

3 注意事項

- (1) 実績報告の際は、1件(同一案件)の支出合計金額が10万円以上のものがある場合は、領収書の写しも併せて御提出ください。
- (2) 地域活動推進費補助金、地域の防犯力向上緊急補助金等、補助の対象経費が定められている「他の補助金」の交付を受ける場合には、当助成金の対象支出経費を重複して計上することができません。
- (3) 助成金は旭区予算の範囲内で交付決定します。そのため、申請団体が多い場合には助成額を一律減額決定する場合がありますので、御承知おきください。
- (4) 助成金は前金払いで交付しますが、翌年に御提出いただく活動実績報告にて、交付決定金額の2倍以上の支出額が確認できなかった場合は助成金の一部を返還いただきますので、御注意ください。

4 申請方法及び申請関係書類

以下の書類を旭区役所地域振興課へ御提出ください

- (1) 助成金交付申請書（第1号様式）
- (2) 収支予算書（第2号様式）
- (3) 年間活動計画書（各団体独自のもので防犯活動日程・内容が明記されたもの）

裏面へ続く

※ これらの提出された書類は、横浜市市民協働条例（平成 24 年 6 月横浜市条例第 34 号）第 7 条第 4 項の規定に基づき、公開の対象となります。

※ 申請書類様式のホームページ掲載箇所

横浜市旭区トップページ → 区の暮らし・総合 → 防災・防犯 → 防犯

→ 旭区まちぐるみ地域防犯推進事業助成金について

5 申請期限

令和 7 年 6 月 30 日（月）まで

6 地域の防犯力向上緊急補助金との違いについて

別紙のとおり

旭区地域振興課 防犯担当

TEL : 954-6091

Mail : as-chishin@city.yokohama.lg.jp

第1号様式（第6条第1項）

助成金交付申請書

年 月 日

横浜市旭区長

（住 所）

（自治会町内会名）

（代表者名）

（担当者名）

（連絡先電話番号）

地域防犯活動の推進のため、年度旭区まちぐるみ地域防犯推進事業を、添付資料のとおり実施しますので、経費の一部助成を申請します。なお、助成金の交付を受けるにあたっては、横浜市補助金等の交付に関する規則（平成17年11月30日横浜市規則第139号）及び旭区まちぐるみ地域防犯推進事業助成金交付要綱を遵守します。

1 助成を受けようとする額

¥

2 添付資料

- （1） 年間活動計画書（各団体独自のもの）
- （2） 収支予算書（第2号様式）

3 書類の閲覧

この様式は、横浜市市民協働条例（平成24年6月横浜市条例第34号）第7条第4項の規定に基づき、一般の閲覧に供しなければならない。

第2号様式（第6条第2項）

収支予算書

地区連合自治会町内会・自治会町内会名（ ）

1 収入額

(単位：円)

項目	予算額	説明
区交付金		旭区まちぐるみ地域防犯推進事業助成金
収入合計		

2 支出額

(単位：円)

	項目	予算額	説明	
助成対象経費	会議費			
	活動費			
	事務費			
助成対象外経費				
	支出合計			

この様式は、横浜市市民協働条例（平成24年6月横浜市条例第34号）第7条第4項の規定に基づき、一般の閲覧に供しなければならない。

助成金交付申請書

申請書の提出日をご記入ください。

年 月 日

横浜市旭区長

会長の住所をご記入ください。

(住 所) 旭区〇〇〇〇〇

(自治会町内会名) 〇〇〇自治会

(代表者名) 旭 太郎

(担当者名) 同上

(連絡先電話番号) 〇〇〇-〇〇〇〇

書類作成担当者がある場合にご記入ください。会長が作成する場合は「同上」とご記入ください。

地域防犯活動の推進のため、令和 年度旭区まちぐるみ地域防犯推進事業を、添付資料のとおり実施しますので、経費の一部助成を申請します。なお、助成金の交付を受けるにあたっては、横浜市補助金等の交付に関する規則（平成17年11月30日横浜市規則第139号）及び旭区まちぐるみ地域防犯推進事業助成金交付要綱を遵守します。

1 助成を受けようとする額

¥20,000

助成金の申請額は、補助対象経費全体の1/2又は上限額です。

【上限額】

- ・地区連合の場合 : 50,000円
- ・単位自治会の場合 : 20,000円

2 添付資料

- (1) 年間活動計画書（各団体独自のもの）
- (2) 収支予算書（第2号様式）

防犯活動の日程、内容などが記載されたものを添付してください。

(助成の条件)

- ・地区連合 : 月1回以上の活動
- ・単位自治会 : 週1回以上の活動

3 書類の閲覧

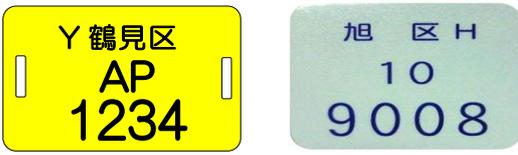
この様式は、横浜市市民協働条例（平成24年6月横浜市条例第34号）第7条第4項の規定に基づき、一般の閲覧に供しなければならない。

地域の防犯力向上緊急補助金との違いについて

項目	地域の防犯力向上緊急補助金	まちぐるみ地域防犯推進事業活動助成金
対象	自治会町内会、地区連合町内会	自治会町内会、地区連合町内会
補助率及び上限額	補助率9/10、上限20万円	補助率1/2、上限2万円
申請時期	4月から10月末	4月から6月末
問い合わせ先	・防犯緊急補助金受付センター(045-550-5125) ・市民局地域防犯支援(671-3709)	・旭区地域振興課(954-6095)
手続き	(自治会)事業(取組)の実施、支払い (自治会)交付申請兼実績報告の提出 (市民局)交付決定兼交付額確定の通知 (自治会)補助金請求書の送付 (市民局)補助金の振込	(自治会)事業(取組)の実施、支払い、 (通年で週1回以上の防犯活動が必要です) (自治会)交付申請 (旭区)交付決定兼交付額確定の通知 (自治会)補助金請求書の送付 (旭区)補助金の振込 (自治会)実績報告
補助対象経費	詳細は、下記URLを確認ください。 青パト整備費用、パトロール活動物品(防犯ベスト、誘導灯等)、防犯啓発のぼり旗、防犯・見守りステッカー、防犯啓発チラシ、センサーライト等、防犯カメラ、防犯啓発を行う講座等への講師・印刷費用、迷惑電話防止装置、見通しが悪く防犯上死角になる場所の樹木の剪定等	消耗品費(防犯腕章・ジャンパー等)、備品費(活動用具保管庫、防犯掲示板等)、印刷製本費(会議資料作成等)、通信運搬費(切手等)、賃借料(会議室使用料等)、車両燃料費、食糧費(防犯活動実施後のペットボトル飲料、缶飲料)等 ただし、防犯灯に関する経費は助成対象外とする。
注意事項	同一の経費に対しての重複申請は補助対象外です。	
防犯活動の要否について	特になし	「週1回以上」の防犯活動実施が条件 (パトロール、見守り活動、研修会等)
HP	https://www.city.yokohama.lg.jp/bousai-kyukyu-bohan/bohan/hojokin/gaiyo_bhn_kinkyuhojo.html	https://www.city.yokohama.lg.jp/asahi/bosai_bohan/bohan/default20210217.html
HP (QRコード)		

LED防犯灯事業について【お知らせ】

(1) 横浜市のLED防犯灯について

横浜市が管理する防犯灯 約 18 万灯	
電柱共架型 約 16 万灯 (電柱につけた灯具を管理)	鋼管ポール型 約 2 万灯 (独立柱を建て、灯具をつけて柱ごと管理)
灯具の横に黄色のプレートが付いています 	ポール本体に黄色のプレート又は銀色のシールが付いています 
プレートタイプ 	シールタイプ 

- ・物価高騰等により事業費は年々増大していますが、電気料金など縮減できない経費が事業費全体を圧迫している状況です。このため、市では、現在ある防犯灯の維持への対応に注力しています。
- ・一方で、土地利用が変わり現在は設置基準を満たさないものがあります。街の灯り全体のバランスよい配置を目指し、防犯灯の適正配置を進めていく必要があると考えていますので、引き続き、地域の皆様の御理解、御協力をお願いします。

【横浜市防犯灯設置基準（抜粋）】

- ・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。
- ・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。
- ・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。

(2) LED防犯灯の見守りへの御協力について

市が設置したLED防犯灯については、故障の発見・連絡や周辺草木の除去等、日常の見守りを、自治会町内会の皆様にお願いしています。

自治会町内会から移管された鋼管ポール型防犯灯は、設置から年数が経ったものも多く、劣化の著しいものも見られます。倒壊による被害を防止するためにも、見守り活動等により劣化したポールを発見した場合は、速やかな情報提供をお願いします。

ポールの劣化事例



【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 | :as-chishin@city.yokohama.lg.jp |
| | 電話 | :045-954-6095 |
| ・市民局地域防犯支援課 | メール | :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)
- 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」「昼間も点いている」「車が衝突し鋼管ポールが傾いた」「鋼管ポールの根元が腐食している」等)
- ④ 不具合発生の時期 (気づいた日) 及び時間帯

* 防犯灯は、周囲の明るさを感知して自動点灯します。周囲の状況により、点灯のタイミング

【注意：電線の垂れ下がりや切断を見つけたとき】

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式会社カスタマーセンター (0120-995-007) に、直接御連絡ください。

※0120 番号をご利用になれない場合は 03-6375-9803 (有料)

【電柱の撤去に伴う防犯灯の取扱いについて (参考)】

市の電柱共架型防犯灯は、電柱事業者や土地所有者の許可を得て設置しています。電柱事業者や土地所有者等の都合により、灯具のついた電柱が撤去・移設される場合、原則として防犯灯も同時に撤去・移設となりますので、予め御承知おきください。

(3) 鋼管ポール防犯灯の全数点検及び撤去への御理解について

横浜市では鋼管ポールの劣化対策として、過去に点検を行い、その上で劣化が認められるものについて順次対応をしてきましたが、さらに劣化が進んでいる現状を踏まえ、令和7年度に市内約2万灯の全数の鋼管ポール防犯灯の点検調査を行います。点検では私有地に立入ることもありますので、予めご承知おきください。

また、著しい劣化が認められた場合、安全を考慮し撤去させていただきます。撤去後は、横浜市防犯灯設置基準に照らし合わせ、①撤去のみ、②近隣電柱に灯具を移設、③建替え (鋼管ポール型防犯灯の再整備) のいずれかの対応となります。

なお、現在設置する鋼管ポールは基礎が大きい (約直径50cm 地中深1m) ため、既設鋼管ポールと同じ場所及び周辺に設置できない場合もあります。設置可能なスペースを確保できない場合や、近隣の方の合意が得られない場合など、市では建替えできない場合があります。

市の設置する防犯灯は電柱共架型を基本としていることから、建替えは付近に電柱がなく、代替照明を設置す



る場所が無い場合に限りです。

自治会町内会が自ら灯りを設置する際、令和7年度は「地域の防犯力向上緊急補助金（申請期間4～10月）」も活用できます。鋼管ポールが撤去された場所には、代替手段として自治会町内会でのセンサーライト等の設置をあわせてご検討ください。

（４）市による新規設置を希望する際の御申請について

① 令和7年度の新規設置の御申請について

- ・市（18区）全体で 300灯（電柱共架型） の予定です（鋼管ポール型防犯灯の申請受付は行いません。）。
- ・申請の 受付は区地域振興課へ、締切は令和7年5月30日（金） となります。
- ・『令和7年度 電柱へのLED防犯灯の新設申請の手引』にて、設置可能な条件等を確認し、御申請ください。手引と申請書類は、区地域振興課で入手できます。

令和7年度からは、付替制度を使用した防犯灯設置の申請は、通年受け付けます。

💡 令和6年度から制度化した「付替制度」とは、周辺の土地利用状況が変わり、防犯灯に頼ることなく 十分な明るさを確保できるようになった場所の市管理防犯灯を撤去し、代わりに明かりが必要な場所の電柱に灯具を再設置する制度 です。新設予定数（電柱共架型 300灯）とは別枠で設置できますので、積極的な御検討をお願いします。

② 申請にあたっての留意事項

- ・申請にあたり、近隣の方などの御理解を得るようにしてください。
※設置後に近隣の方とトラブルになるケースが多く発生しています。
- ・複数の申請を行う場合は、自治会町内会にて十分検討のうえ、必ず優先順位を記載して下さい（優先順位の高い申請から審査します。）。

③ その他の方法で必要な灯りを確保するには

次のような手法で必要な灯りを確保する方法もあります。御検討ください。

自治会町内会が自ら灯りを設置し、維持管理を行う	<u>令和7年度は「地域の防犯力向上緊急補助金」の利用が有利（9/10補助、上限20万円）で便利です。</u> なお、地域防犯灯維持管理費補助金の対象となる灯りを整備した場合は、翌年度以降、維持管理に係る補助金交付（年2,200円/灯）が受けられます。
自治会町内会や宅地開発事業者が、LED防犯灯を独自に設置する	<u>事前に横浜市と協議のうえ、設置基準を満たした防犯灯について設置後に横浜市へ防犯灯を寄附いただける制度があります。</u> ※鋼管ポール型防犯灯は寄附制度の対象外

令和7年度 地域防犯カメラ設置補助制度について

1 事業の趣旨

地域における防犯活動への支援の一環として、防犯カメラを設置する際に費用の一部を補助する「地域防犯カメラ設置補助制度」を、令和7年度も実施いたします。

地域防犯カメラの設置をご検討される場合は、下記及び裏面の概要をご確認のうえ、「申請の手引」をお取り寄せいただき、申請書類を各区地域振興課までご提出ください。

2 制度の概要

(1) 申請書及び添付書類の提出期限：**令和7年7月31日（木）必着**

各区地域振興課及び各関係機関へのご相談は、お早目をお願いします。

申請の手引及び申請書の配付場所：各区地域振興課または市民局ホームページ

<https://www.city.yokohama.lg.jp/kurashi/bousai-kyukyu-bohan/bohan/camera/kamera2.html>

または、横浜市 地域防犯カメラ設置補助金 で検索できます。

(2) 申請書類提出先：

- ・各区地域振興課（持参または郵送）
- ・横浜市電子申請・届出システム

【主な提出書類】

- ・申請書（第1号様式）、見積書、収支計算書（第2号様式）

詳しくは、申請の手引きをご覧ください、各区地域振興課へご相談ください。

(3) 補助金交付までのスケジュール

令和7年3月～	<ul style="list-style-type: none"> ・総会、役員会、委員会等での防犯カメラの設置に関する合意形成 設置場所の近隣住民の同意の取り付け ・防犯カメラ設置について関係機関へ相談、協議 (区役所地域振興課、警察署、東京電力、NTT、土木事務所 等)
7月31日まで	・補助金交付申請書類を各区地域振興課へ提出
9月末頃	<ul style="list-style-type: none"> ・補助金交付決定（横浜市から交付、不交付の決定を通知します） ※以降、機器購入・工事契約が可能となります
令和8年2月中旬まで	・防犯カメラ設置工事完了後、横浜市へ実績報告書類を提出
3月頃	・補助金交付

(4) 補助条件等

① 補助対象の防犯カメラ

地域における犯罪の防止を目的として、道路や公園等の公共空間を撮影し、記録するために特定の場所に固定して設置する防犯カメラが対象となります。

防犯カメラの機能強化に係る設置機器の更新も補助の対象となります。

防犯カメラの設置及び運用については、プライバシー保護のために、総会、役員会等で合意を得ることが必要です。また、設置箇所周辺の住民にも必ず同意を得てください。

② **補助対象団体**：自治会町内会、地区連合町内会

③ **補助対象経費**

防犯カメラの機器購入費及び当該カメラ設置工事にかかる経費
※電気料金、修繕、点検などの維持管理費は補助対象外

④ **補助内容**

防犯カメラ 1 台ごとに補助対象経費の 10 分の 9
補助上限額：280,000 円

⑤ **補助予算台数**

180 台

予算の範囲内で交付決定をするため、申請をいただいても補助されない場合や、申請した台数の一部が補助されない場合があります。その場合、防犯活動の取組状況・犯罪発生状況などを考慮し、補助金の交付を決定します。

⑥ **令和 6 年度からの変更点**

- ・補助上限額が 21 万円から 28 万円へ、補助予算台数が 150 台から 180 台へ拡充します。
- ・防犯カメラの機能強化に係る設置機器の更新についても補助の対象とします。
- ・公園内のみを撮影する防犯カメラにあっても補助の対象とします。
- ・提出書類の省略など、申請手続きを簡略化します。

【参考】民間事業者による防犯カメラ設置の取組

自治会町内会が飲料自動販売機の設置場所を提供できる場合、その売上・利益により、防犯カメラの設置費用等を賄う取り組みをしている事業者があります。横浜市地域防犯カメラ設置補助制度を利用せずに防犯カメラの設置を検討する場合は参考にしてください。

※設置条件等については飲料メーカーごとに異なります。詳細につきましては、横浜市 HP をご覧いただくほか、神奈川県くらし安全防災局くらし安全部くらし安全交通課までお問い合わせください。

神奈川県HP→<https://www.pref.kanagawa.jp/docs/f5g/anannet/index.html>

横浜市HP→



市民局地域防犯支援課

電話：045-671-3705

電子メール：sh-chiikibohan@city.yokohama.lg.jp



令和7年度 自治会町内会館脱炭素化推進事業補助金

4月1日～ 申請受付開始(予定)

申請期限9月末／予算上限に達し次第、受付終了

会館への
省エネエアコン・
太陽光発電設備等
の設置に補助
(補助率 2/3)

建築士が、
現地にてご相談を
お受けします
(訪問アドバイザー派遣
4/1～予約開始)

「7年度版 募集案内」



横浜市 会館脱炭素

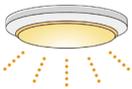


公開しました

■申請までの 3ステップ

- ① **施工案作成** 対象製品・工事内容・予算等の確認、事業者へ見積依頼
- ② **会の意思決定** 自治会町内会としての意思決定(総会・定例会等での確認)
- ③ **申請準備** 「募集案内」を確認して、申請に必要な書類の作成・準備

■対象製品 ※補助基準の詳細は、「募集案内」参照

LED 照明器具	エアコン	断熱窓など
 <p>補助上限額 60万円</p> <p>省エネ性能 ★★★★☆4.0</p> <p>・統一省エネラベル省エネ性能★4以上 ・省エネ型製品情報サイト未掲載の場合 トップランナー基準達成製品</p> <p>電球形 LED ランプのみの 交換も対象 (トップランナー基準達成製品)</p>	 <p>補助上限額 130万円</p> <p>家庭用 省エネ性能 ★★★★☆2.4</p> <p>統一省エネラベル省エネ性能 ★2.4 以上</p> <p>業務用 トップランナー基準達成製品</p>	   <p>断熱窓 太陽光 発電設備 蓄電池</p> <p>補助上限額 合算で 200万円</p> <p>いずれかの実施でも申請ができます。 ※断熱窓:会館の状況により、補助基準に合う製品が 見当たらない場合はお問合せください。</p>

■対象団体

会館を所有している※自治会町内会・地区連合町内会

※会館を自己所有していない場合や、集合住宅等の集会所を活動の拠点としている町内会
等も補助対象とします。

■[4/1～] 申請書提出先／訪問アドバイザー事前予約／問合せ先

横浜市住宅供給公社 街づくり事業課

電話 **045-451-7740**

受付時間 平日9時～17時

●申請方法は、

横浜市住宅供給公社へ、

Eメール、郵送、

公社窓口持参(予約制)

※本補助金の実施は、令和7年度横浜市予算案が横浜市会において、議決された後に確定します。

事業実施主体:横浜市市民局地域活動推進課 電話 045-671-2317

令和6年度 自治会町内会館脱炭素化推進事業

実績報告

補助制度をご活用いただき、ありがとうございました

■補助申請実績

435件

○整備項目別件数

LED照明	エアコン	断熱窓	太陽光発電	蓄電池
246件	301件	21件	8件	7件

※1申請につき、複数項目の申請が可能のため、整備項目別件数の合計は、補助申請実績435件と一致しません。

■太陽光パネルの設置や窓の断熱化で、脱炭素+αの効果も

- ・太陽光パネルを設置いただいた自治会では、省エネだけではなく、停電時などの電源の供給に活用する計画です。
- ・窓の断熱化として、内窓を設置した自治会では、断熱効果のほかにも、遮音性能が向上し、カラオケの音漏れにも効果があった、という声が聞かれました。



↑太陽光パネルの設置



↑窓の断熱化（内窓の設置）

■脱炭素普及セミナーも開催

整備後の会館で「脱炭素普及セミナー」を実施しました（18か所）。脱炭素の取組の大切さやメリットの説明とともに、太陽光発電量を確認したり、断熱窓を触ってみたいりと、効果を実感していただくことで、ご家庭での脱炭素に向けた行動につなげていただくことを目指しました。

ご協力いただきました自治会町内会の皆さま、ありがとうございました。



↑セミナーの様子

**鍛冶ヶ谷町内会館の
改修工事を行いました。**

地球温暖化対策として、省エネエアコンの交換、LEDの改修、太陽光発電と蓄電池の設置を実施しました。

↑2月8日練馬町による学習の様子

練馬市の自治会町内会館脱炭素化推進事業の補助金を活用し、省エネエアコンとLEDとの改修、太陽光発電と蓄電池の設置を行いました。

鍛冶ヶ谷町内会

2025/2/8
鍛冶ヶ谷町内会館にて、市の担当から省エネ家電の選び方や、エアコンの動作を高める省エネ対策についての実践がありました。

↑セミナーの開催報告を回覧していただきました

「令和7年度横浜市市民活動保険」の周知及びリーフレットの配布について【事業説明】

1 事業の趣旨

「横浜市市民活動保険」は、より住みやすい地域の実現のため、ボランティア活動をする方が安心して活動を行えるように、市があらかじめ保険会社と保険契約を締結して運営しています。令和7年度もこれまでと同様に、継続して実施します。是非ご活用ください。

2 お願いしたいこと

【区連長】ご承知おきください。

【地区連長】地区定例会等で情報提供をお願いします。

【単位会長】単位会長あて資料を送付します。定例会等で情報提供をお願いします。

3 令和7年度横浜市市民活動保険補償内容（令和6年度補償内容から変更はありません）

賠償責任保険（限度額）		傷害保険	
身体賠償	1名 1億円	死亡	1名 500万円
	1事故 5億円	後遺障害	後遺障害の程度に応じた金額 (1名 上限500万円)
財物賠償	1事故 500万円	入院	1日 3,500円 (180日限度)
保管物賠償	1事故 500万円	通院	1日 2,500円 (90日限度)
免責金額 (自己負担額)	5,000円	手術	入院の手術 35,000円 外来の手術 17,500円

4 添付資料

リーフレット「令和7年度横浜市市民活動保険のご案内」



5 主な配布先

各区総務課、各区区政推進課広報相談係、各区市民活動支援センター、
地域ケアプラザ 等

本市ホームページにも掲載します。

※ 令和7年度横浜市市民活動保険事業は、予算案が横浜市会において議決されることが実施の条件となります。

市民局地域活動推進課
担当 大内、荒木
電話 045-671-3624 /FAX 045-664-0734
メール sh-chiikikatsudo@city.yokohama.lg.jp

令和7年度 横浜市市民活動保険のご案内

ボランティア活動中のケガや、他人の物を壊した場合などの補償制度です。

令和7年4月1日午後4時～翌年4月1日午後4時に発生した事故が対象です。
補償内容等が年度によって変わる場合がありますので、必ずご確認ください。

特徴

- 保険料は不要です。
- 事前の登録・加入手続きは不要です。
- 事故発生後に手続きをしていただけます。

ボランティア活動をする方が安心して活動を行えるように、横浜市が保険料を負担し、保険会社と契約をしています。活動者には事故発生後に、日頃の具体的な活動内容や、事故の状況を書面で報告していただきます。それに基づき横浜市と保険会社が審査を行い、要件を満たしていることが確認できた場合に保険金が支払われます。

※ 詳しい手続き方法・必要書類については、最後のページをご確認ください。

対象

もっぱら市内で、次の4つの要件を全て満たすボランティア活動を行う方。

- ① **自主的に**構成されたグループや個人、地域住民組織である自治会町内会が行っている活動
- ② **無報酬**の活動（交通費などの実費の支給を除く）
- ③ **継続的・計画的**に行っている活動
- ④ **公益性**のある(他人や社会に貢献する)活動

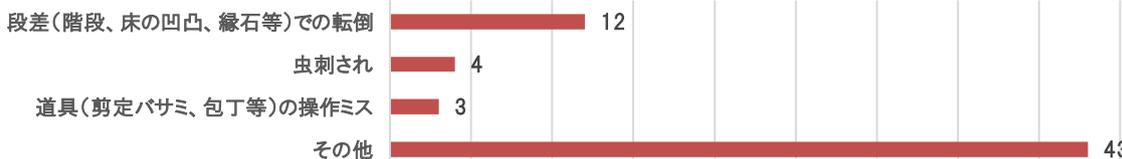
対象となる活動の例は次ページ

※ 対象となるボランティア活動には次の行為も含まれます。

- ・ 集合地又は出発地及び解散地と自宅との通常考えられる経路の往復途上（国内に限る）
- ・ 活動に必要な会議・会場設営の準備活動、後片付け

事故の原因は？

【傷害事故: 令和6年4月～令和6年12月】



負傷内容は？



どうぞ気を付けてご活動ください。

対象となるボランティア活動の例



1	社会福祉施設等への援護活動	行事の手伝い、習い事の指導、慰問 等
2	高齢者、障がい児・者等への援護活動	配食サービス、生活介助、手話通訳・点訳・朗読奉仕 等
3	清掃活動	公園・河川・公道等の不特定多数の方が利用する場所の清掃・美化活動 等
4	資源回収・リサイクル活動	
5	公共的団体が行う募金活動	共同募金、交通遺児募金 等
6	地域防災・防犯活動	地域防災拠点の運営、地域の防災訓練の運営・指導、避難所での配食活動、防犯パトロール 等
7	交通安全活動	通学路での児童の見守り、自転車放置防止 等
8	保健衛生活動	食生活改善指導、健康に関する啓発 等
9	スポーツ活動の指導・運営	各種スポーツの指導、競技会の企画・運営・審判 等
10	文化活動の指導・運営	絵画・音楽・パソコン・各種学習の指導、講座の企画・運営 等
11	地域住民組織の運営	自治会町内会や老人クラブ、子ども会の運営、自治会町内会役員会等の会議への参加、広報物の配付・掲示 等
12	市(区)主催・共催事業の企画・運営	講演会、展示会等の企画・運営 等



次の活動は対象になりません。(主な例)

- (1) 勤務中や職業に従事しているときの活動、委託契約に基づく活動(報酬の有無にかかわらず、対象外)
- (2) 民生委員・児童委員、スポーツ推進委員などの非常勤特別職の地方公務員としての活動
(公務災害等の補償があります)
- (3) 学校管理下での活動(例:市立学校の授業で川の清掃を行う生徒と、それを指導する地域の方)
- (4) 単位取得や学習のために行う活動(例:学校の宿題として課された活動)
- (5) 金額にかかわらず、謝金・手当など、労働の対価が支給される活動(交通費・食費などの実費の支給は可)
- (6) 一時的、突発的な善意の行為(例:一時的な手伝い、突然倒れた人を助ける行為)
- (7) 親睦が目的の活動、サークル活動(例:団体の親睦会、活動後の慰労会、趣味の活動)
- (8) 互助的な活動(例:集合住宅の敷地内の清掃、共有財産の管理、ごみ集積場所の清掃)
- (9) 特定の個人や特定の団体の利益のための活動
- (10) 政治、宗教、営利に関わる活動(例:祭礼等の宗教行為を含む行事、宗教施設の維持管理等)
- (11) チェーンソーを使用する森林ボランティア活動(賠償責任事故のみ対象となります)
 - ① 防災訓練やイベントの参加者、講座の受講者は対象になりません。(スポーツ活動の運営者であっても競技参加中の事故は対象外となります)
 - ② 本市が執行する他の保険とは併用できません。(個人で加入している民間の保険との併用は可能です)
 - ③ 本市が所有する施設への賠償責任事故には適用できません。

補償内容



賠償責任事故	ボランティア活動中にボランティア活動者の過失により、他人にケガを負わせたり、他人の物を壊してしまったりなどした結果、被害者から損害賠償を求められ、 法律上の賠償責任を負った場合に 保険金が支払われます(道義上の責任のみでは支払対象となりません)。 ※免責金額(自己負担額)5,000円を超える部分について支払われます。			
	区分	保険金額(限度額)	自己負担額	内容
	身体賠償	1名 1億円 1事故 5億円	5,000円	他人の身体に損害を与えた場合
	財物賠償	1事故 500万円		他人の財物に損害を与えた場合
保管物賠償	他人からの預かり品や管理している物を滅失・き損・汚損などにより被害を与えた場合			

傷害事故	ボランティア活動中に発生した 急激かつ偶然な外来事故(※) によって、ボランティア活動者が死亡・負傷した場合に保険金が支払われます。		
	区分	保険金額	内容
	死亡	1名 500万円	傷害事故が原因で事故の日から180日以内に死亡した場合
	後遺障害	程度により 1名 20~500万円	傷害事故が原因で事故の日から180日以内に後遺障害が生じた場合
	入院	1日 3,500円 (180日限度)	傷害事故が原因で事故の日から180日以内に入院または通院した場合 ※実際にかかった費用ではなく、入院・通院の日数で計算します。 ※ 医師のいる医療機関 で診断・治療を受けてください。
	通院	1日 2,500円 (90日限度)	
手術	入院の手術 35,000円 外来の手術 17,500円	入院保険金が支払われる場合で、事故の日から180日以内に傷害の治療のために手術を受けた場合(1回の手術に限る)	

※急激かつ偶然な外来事故とは

- ・ **急激**・・・原因または結果の発生を**避け得ない**程度に急迫した状態
- ・ **偶然**・・・原因または結果の発生が対象者にとって**予知できない**状態
- ・ **外来**・・・原因の発生が対象者の身体に内在するもの(**持病等**)ではないこと



支払いの対象とならない主な例

■賠償責任事故・傷害事故 共通	
・地震、噴火、または津波による事故 ・活動者の故意による事故 ・活動者の心神喪失による事故 等	
■賠償責任事故	■傷害事故
<ul style="list-style-type: none"> ・ 車両の所有、使用、または管理に起因する事故 ・ 故意又は重大な過失により法令に違反して製造、販売又は提供した物による事故 ・ 自身(団体)の財物の滅失、き損または汚損 ・ 活動者の親族に対する事故 等 	<ul style="list-style-type: none"> ・ 熱中症 ・ 対象者の脳疾患や疾病によるもの ・ 細菌性食中毒 ・ むち打ち症や腰痛などで、それらの症状を裏付けるに足りる医学的他覚所見がないもの ・ 自殺行為、犯罪行為、無資格運転、酒酔運転による事故 ・ 重大な過失による事故 ・ 長時間立って作業をしたことでひざを痛めた 等

事故が起こった際の手続き方法



1 (ケガをした場合)すぐ病院へ行く

事故によるケガの状態を把握し、適切な治療を受けるために**医師のいる病院**へ行きます。

2 区役所へ連絡する(原則 30 日以内)

事故が発生した場合は、お近くの**区役所総務課**まで電話等でご連絡ください。手続き方法をご説明いたします。

3 区役所に必要書類を提出する(事故報告書の様式を受け取った日から原則 14 日以内)

■ 区役所から「**事故報告書(様式)**」をお渡します。必要事項を記入し、**書類(下表参照)**と一緒にご提出ください。

保険の対象要件(確認事項)		提出書類の例
1	自主的に構成されたグループや個人、地域住民組織である	規約、会則、チラシ、ボランティア募集チラシ・パンフレット等
2	無報酬の活動である	
3	公益性のある活動である	
4	継続的・計画的に実施されている活動である	事業計画書、案内文、チラシ・パンフレット 等
5	申請者(活動者)が事故日に活動していた	当日の活動者名簿、当番表、ボランティア登録票 等
6	【往復経路での事故の場合のみ】 事故は、適切な経路上で発生している	「自宅～活動場所」の経路と事故発生場所が示された地図

■ 「**事故報告書**」には、**事故や活動を証明できるご家族以外の第三者の氏名・住所等を記載**していただきます。

■ **市が、対象となる活動であると認める場合に、保険会社から保険金の請求に必要な書類をお送りします。**

4 保険会社に保険金の請求書を提出する

■ **賠償責任事故の場合**は、被害者との間で示談が成立した時、または調停、裁判上の和解、判決等、書面による合意が成立した後にご提出ください。

■ **傷害事故の場合**は、日常生活に支障がない程度まで回復された時、または事故発生日から 180 日を経過した時にご提出ください。

■ **請求内容について保険会社が確認・調査した結果、対象事故であると認める場合に、保険金が支払われます。**

よくあるご質問

横浜市ホームページに掲載しています。 [トップページ](#) [市民活動保険](#) [検索](#)



Q1: 市民活動保険が利用できるのなら、自分で契約していた保険は解約しても大丈夫ですか？

→市民活動保険は万が一の事故のための最低限の補償を行う制度のため、活動内容を踏まえ、どの範囲の補償が必要か十分に検討してください。なお、任意で契約した民間の保険と併用できる場合もあります。

Q2: 申請書類に名簿等の提出が必要とありますが、個人情報の取扱はどのようになりますか？

→全員の名簿は必要ありません。申請する方や関係する方の記載部分のみご提出ください。また、ご提出の際は団体代表者や該当者の了解を得る等、ご調整ください。

(各区役所総務課) お問い合わせ・申請先	青葉区	Tel 978-2212 Fax 978-2410	港南区	Tel 847-8305 Fax 841-7030	戸塚区	Tel 866-8308 Fax 881-0241
	旭区	Tel 954-6006 Fax 951-3401	港北区	Tel 540-2206 Fax 540-2209	中区	Tel 224-8112 Fax 224-8109
	泉区	Tel 800-2312 Fax 800-2505	栄区	Tel 894-8311 Fax 895-2260	西区	Tel 320-8308 Fax 322-9847
	磯子区	Tel 750-2311 Fax 750-2530	瀬谷区	Tel 367-5611 Fax 366-9657	保土ヶ谷区	Tel 334-6373 Fax 334-6390
	神奈川区	Tel 411-7006 Fax 324-5904	都筑区	Tel 948-2212 Fax 948-2208	緑区	Tel 930-2211 Fax 930-2209
	市外局番 045	金沢区	Tel 788-7705 Fax 786-0934	鶴見区	Tel 510-1653 Fax 510-1889	南区

<作成・発行> 横浜市市民局地域活動推進課

Tel : 045-671-3624 / Eメール: sh-chiikikatsudo@city.yokohama.lg.jp