

# 旭区連合自治会町内会連絡協議会 3月定例会



旭区マスコットキャラクター  
あさひくん

日 時：令和8年3月18日（水）

午後3時00分から

場 所：新館大会議室（旭区役所新館2階）

## 1 警察・消防からのお知らせ

| 資料番号 | 議題  | 配布先      |
|------|---|----------|
| 1-1  | <b>旭警察署からのお知らせ（情報提供）</b><br>◆お願いしたいこと<br>地区連長：地区連合定例会等で情報提供をお願いします。<br>単体会長：定例会等で情報提供・周知をお願いします。<br>◆生活安全ニュース、交通ニュース等を同封しますので、ご覧ください。<br>◆問合せ先 旭警察署生活安全課・交通課（TEL：361-0110）      | 単会<br>会長 |
| 1-2  | <b>旭消防署からのお知らせ（情報提供）</b><br>◆お願いしたいこと<br>地区連長：地区連合定例会等で情報提供をお願いします。<br>単体会長：定例会等で情報提供・周知をお願いします。<br>◆毎月の火災・救急状況及びリチウムイオン電池の発火事故増加についてお知らせします。<br>◆問合せ先 旭消防署総務・予防課（TEL：951-0119） | 単会<br>会長 |

## 2 横浜市町内会連合会定例会結果報告

| 資料番号 | 議題   | 配布先      |
|------|--|----------|
| 2-1  | <b>「新たな防災気象情報」・「気象警報等発表区域の細分化」の運用開始について（情報提供）</b><br>◆お願いしたいこと<br>地区連長：地区連合定例会等で情報提供をお願いします。<br>単体会長：定例会等で情報提供・周知をお願いします。<br>◆令和8年5月下旬から、「新たな防災気象情報」の運用が全国的に開始され、大雨・土砂災害・浸水害・高潮の4項目で レベル4相当となる「危険警報」が新設されます。また、横浜市域に発表される気象警報等の発表区域について、北部・南部の2区域へ細分化されます。これらの制度改正により、市民の皆様が適切に避難行動を取れるよう、市としても丁寧な周知を進め、地域での防災力向上に役立ててまいります。<br>◆運用開始時期 5月下旬から<br>◆問合せ先 総務局緊急対策課（TEL：671-3459） | 単位<br>会長 |
| 2-2  | <b>GREEN×EXPO 2027の入場チケット等について（情報提供）</b><br>◆お願いしたいこと<br>地区連長：地区連合定例会等で情報提供をお願いします。<br>単体会長：定例会等で情報提供・周知をお願いします。<br>◆GREEN×EXPO 2027の入場チケットの発売開始日が決まりましたのでお知らせします。また、子どもたちの招待等についてもお知らせします。<br>◆問合せ先 脱炭素・GREEN×EXPO推進局 GREEN×EXPO推進課（TEL：671-4627）   | 単位<br>会長 |

| 資料番号 | 議題   | 配布先  |
|------|--|------|
| 2-3  | <p>自治会町内会活動事例集「ハマの元気印令和デジタル版 vol.4」の公開について（情報提供）</p> <p>◆お願いしたいこと</p> <p>地区連長：地区連合定例会等で情報提供をお願いします。</p> <p>単位会長：定例会等で情報提供・周知をお願いします。</p> <p>◆令和7年11月にウェブ公開した「自治会町内会のための講習会」の内容を中心にまとめた、自治会町内会活動事例集「ハマの元気印令和デジタル版 vol.4」を作成し、ホームページに公開しました。負担軽減等の活動事例を紹介していますので、自治会町内会活動のご検討の際にご活用ください。（HP掲載のみで、冊子の配布はありません。）</p> <p>◆問合せ先 市民局地域活動推進課（TEL：671-2317）</p> | 単位会長 |
| 2-4  | <p>自治会町内会ポータルサイトの運用開始に向けたお知らせ（情報提供）</p> <p>◆お願いしたいこと</p> <p>地区連長：地区連合定例会等で情報提供をお願いします。</p> <p>単位会長：定例会等で情報提供・周知をお願いします。</p> <p>◆4月1日より、自治会町内会ポータルサイトの運用開始に合わせ、ホームページとコールセンターを開設しますので、お知らせします。また、初期ID・パスワード及びマニュアルを送付させていただきますので、ぜひご活用ください。</p> <p>◆問合せ先 市民局地域活動推進課（TEL：671-3624）</p>   | 単位会長 |

### 3 旭区連合自治会町内会連絡協議会 議題

| 資料番号 | 議題  | 配布先  |
|------|---|------|
| 3-1  | <p>年度末・年度初めにおける自治会・町内会の活動支援等（情報提供）</p> <p>◆お願いしたいこと</p> <p>地区連長：地区連合定例会等で情報提供をお願いします。</p> <p>単位会長：定例会等で情報提供・周知をお願いします。全自治会町内会提出必須の書類については、ご提出をお願いします。</p> <p>◆年度末・年度初めにご案内しております自治会・町内会の活動支援等について、ご案内します。今年度より「自治会町内会ポータル」で入力可能な書類もございますので、ぜひご活用ください。</p> <p>◆問合せ先 別紙一覧のとおり</p> <p>◆詳細資料</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・3-1-1 現況等確認書類</li> <li>・3-1-2 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</li> <li>・3-1-3 町の防災組織活動費補助金</li> <li>・3-1-4 旭区まちぐるみ地域防犯推進事業活動助成金</li> <li>・3-1-5 電柱へのLED防犯灯の新設</li> <li>・3-1-6 地域防犯カメラ設置補助金</li> <li>・3-1-7 自治会町内会館脱炭素化推進事業補助金</li> <li>・3-1-8 横浜市市民活動保険</li> </ul> | 単位会長 |

| 資料<br>番号 | 議題  | 配布先 |
|----------|---|-----|
| 3-2      | <p>三ツ境駅北口のバリアフリー化について（情報提供）</p> <p>◆お願いしたいこと<br/>地区連長：地区連合定例会等で情報提供をお願いします。</p> <p>◆三ツ境駅北口歩道橋のエレベーターが完成しましたので、ご報告します。</p> <p>◆問合せ先 道路局施設課（TEL：671-2731）</p>   | 連長  |
| 3-3      | <p>横浜市みんなのおでかけ交通事業におけるプッシュ型支援の開始について（情報提供）</p> <p>◆お願いしたいこと<br/>地区連長：ご承知おきください。</p> <p>◆横浜市では、地域公共交通を「増やす」取組として、交通空白地の解消を目指し、新たな地域公共交通の導入を図る「みんなのおでかけ交通事業」により、プッシュ型の支援を行っています。令和8年度は旭区で新たに3地区を対象に支援を開始します。</p> <p>◆問合せ先 都市整備局地域交通推進課（TEL：671-3800）</p>  | 連長  |
| 3-4      | <p>「GREEN×EXPO 2027 来場者輸送実施計画 第2版」の公表について（情報提供）</p> <p>◆お願いしたいこと<br/>地区連長：地区連合定例会等で情報提供をお願いします。</p> <p>◆GREEN×EXPO 協会では、開催期間中の来場者の安全かつ円滑な来場を実現するための具体的な方針として、「GREEN×EXPO 2027 来場者輸送実施計画 第2版」を2026年2月27日に公表しました。計画の詳細については、協会HPに掲載する第2版をご確認ください。</p> <p>〈<a href="https://expo2027yokohama.or.jp/news/news_20260227/">https://expo2027yokohama.or.jp/news/news_20260227/</a>〉</p> <p>本計画は、2025年5月にとりまとめた「GREEN×EXPO 2027 来場者輸送実施計画初版」を更新するものです。</p> <p>◆問合せ先 脱炭素・GREEN×EXPO 推進局 GREEN×EXPO 推進課（TEL：671-4627）</p> | 連長  |
| 3-5      | <p>「旧上瀬谷通信施設地区まちづくりニュース第9号」の発行について（依頼）</p> <p>◆お願いしたいこと<br/>地区連長：ご承知おきください。<br/>単位会長：班回覧をお願いいたします。</p> <p>◆令和8年度の工事概要等について、広く区民の皆様にご案内するために、「旧上瀬谷通信施設地区まちづくりニュース第9号」を発行しました。ついては大変お手数ですが、自治会での班回覧についてご協力を賜りますようお願いいたします。</p> <p>◆問合せ先 脱炭素・GREEN×EXPO 推進局上瀬谷整備推進課（TEL：900-0594）</p>  | 回覧  |
| 3-6      | <p>令和8年度 連合自治会町内会主催の防災啓発の取組みについて（依頼）</p> <p>◆お願いしたいこと<br/>地区連長：地区連合定例会等でご検討いただき、資料をご提出ください。</p> <p>◆各連合自治会町内会主催による防災啓発の取組みについて、実施のご検討を依頼します。</p> <p>◆提出日 7月24日（金）まで</p> <p>◆問合せ先 旭区総務課（TEL：954-6007）</p>  | 連長  |

4 その他（情報提供、講演会・催事等の案内等）

| 資料<br>番号 | 議題  | 配布先      |
|----------|---|----------|
| 4-1      | <p>「2026旭オープンガーデン」の開催について（掲出依頼）</p> <p>◆お願いしたいこと<br/>地区連長：地区連合定例会等で情報提供をお願いします。<br/>単位会長：定例会等で情報提供・周知をお願いします。</p> <p>◆「2026旭オープンガーデン」（個人宅のお庭や地域の皆さんが手入れしている花壇などを紹介し、来場者の皆さんに自由に巡って楽しんでいただくイベント）の開催について周知します。</p> <p>◆開催期間 4月3日（金）から5月10日（日）まで</p> <p>◆問合せ先 旭区区政推進課（TEL：954-6026）</p>  | 掲示       |
| 4-2      | <p>2027年横浜・万博開催の地 旭区・瀬谷区から世界への便り オリジナル フレーム切手を販売します（情報提供）</p> <p>◆お願いしたいこと<br/>地区連長：地区連合定例会等で情報提供をお願いします。<br/>単位会長：定例会等で情報提供・周知をお願いします。</p> <p>◆GREEN×EXPO 2027 開催一年前を記念し、地元区である旭区と瀬谷区の名所の魅力がたっぷり詰まった風景写真がオリジナル フレーム切手になりました。このオリジナル フレーム切手は、横浜国際園芸博覧会旭区推進協議会、横浜国際園芸博覧会瀬谷区推進協議会、旭区および瀬谷区が素材提供し、日本郵便株式会社が製作し販売するものです。</p> <p>◆販売開始日 3月9日（月）</p> <p>◆問合せ先 旭区区政推進課（TEL：954-6026）</p> | 単位<br>会長 |
| 4-3      | <p>第5期きらっとあさひプラン（旭区地域福祉保健計画）計画冊子等について（情報提供）</p> <p>◆お願いしたいこと<br/>地区連長：地区連合定例会等で情報提供をお願いします。<br/>単位会長：定例会等で情報提供・周知をお願いします。</p> <p>◆第5期旭区地域福祉保健計画「きらっとあさひプラン」の策定が終了し、区ホームページでの公表及び配布を予定しております。ついては、1月の区連会でも依頼させていただいておりますが、「広報よこはま旭区版4月号」とあわせて各世帯へ地区別計画を配布していただきますよう、改めてお願い申し上げます。なお、掲示板及び回覧板での周知を希望いただいた地区におかれましては、該当部数を配送させていただきます。</p> <p>◆問合せ先 旭区福祉保健課（TEL：954-6143）</p>        | 単位<br>会長 |
| 4-4      | <p>「旭区地域活動のしおり」の配布について（情報提供）</p> <p>◆お願いしたいこと<br/>地区連長：地区連合定例会等で情報提供をお願いします。<br/>単位会長：定例会等で情報提供・周知をお願いします。</p> <p>◆自治会町内会活動に役立つ情報を掲載した「旭区地域活動のしおり」を作成しましたので、配布します。</p> <p>◆問合せ先 旭区地域振興課（TEL：954-6091）</p>   | 単位<br>会長 |

| 資料番号 | 議題   | 配布先 |
|------|--|-----|
| 4-5  | <p>よこはまぐらしナビの掲示依頼について（掲出依頼）</p> <p>◆お願いしたいこと<br/>地区連長：地区連合定例会等で情報提供をお願いします。<br/>単位会長：掲示板に掲出をお願いします。</p> <p>◆旭区内での消費生活問題啓発のため、横浜市消費生活総合センターが発行しているよこはまぐらしナビの掲示を依頼します。</p> <p>◆掲出期間 各自治会町内会の掲示板空き状況に合わせて掲出ください。</p> <p>◆問合せ先 旭区地域振興課（TEL：954-6091）</p> | 掲示  |
| 4-6  | <p>第13回 きらっとあさひ福祉大会 実施報告について（情報提供）</p> <p>◆お願いしたいこと<br/>地区連長：ご承知おきください。</p> <p>◆旭区内の福祉保健活動に御尽力いただいた団体・個人の表彰及び「きらっとあさひプラン（第5期旭区地域福祉保健計画）」の周知を目的として、令和7年2月14日に第14回きらっとあさひ福祉大会を開催しましたので、実施結果について報告します。</p> <p>◆問合せ先 旭区福祉保健課（TEL：954-6143）</p>           | 連長  |
| 4-7  | <p>各種表彰の受賞者について（情報提供）</p> <p>◆お願いしたいこと<br/>地区連長：ご承知おきください。</p> <p>◆各種表彰制度に基づく受賞者の方々の顕著な活動等を広く地域にお知らせするため、各種受賞者一覧表（令和8年2月受賞者）を作成しましたのでご承知おきください。</p> <p>◆問合せ先 旭区総務課（TEL：954-6005）</p>   | 連長  |

## 5 地域広報紙等の配布について（地区連合会長への情報提供）

- |                      |                  |
|----------------------|------------------|
| (1) みんなの若葉台 (No.487) | ※ 若葉台連合自治会 広報紙   |
| (2) ふたまたがわ (第56号)    | ※ 二俣川地区連合自治会 広報紙 |
| (3) 地域だより (No. 136)  | ※ 希望が丘南地区 広報紙    |
| (4) まちむら (173号)      | ※ 自治会町内会情報誌      |

### 旭区連会ホームページをぜひご活用ください！

自治会町内会の活動紹介や、地域活動を行う上で役に立つ旭区関連の情報など掲載しています。ぜひご覧ください。



#### 【URL】

[https://rarea.events/features/asahikurenkai\\_yokohama](https://rarea.events/features/asahikurenkai_yokohama)

※右の二次元バーコードからもご覧いただけます



### 【定例会結果報告はこちら】



旭区連会ホームページに掲載しております！

「定例会資料」のページをご確認ください。

### 【次回日程】

◎旭区連合自治会町内会連絡協議会 4月定例会  
日 時：令和8年4月17日（金） 午前10時00分から  
場 所：新館大会議室（旭区役所新館2階）

**旭警察署生活安全ニュース** 令和8年3月号  
 旭警察署生活安全課  
 045-361-0110(内線261)

**⚡ 刑法犯の発生状況** 令和8年2月末

|           | 令和8年 | 令和7年 | 増減  |
|-----------|------|------|-----|
| 特殊詐欺      | 3    | 14   | -11 |
| 空き巣       | 4    | 5    | -1  |
| 自動車盗      | 3    | 1    | +2  |
| オートバイ盗    | 17   | 8    | +9  |
| 自転車盗      | 17   | 18   | -1  |
| 不同意わいせつ   | 2    | 1    | +1  |
| 強盗        | 1    | 1    | ±0  |
| ひったくり     | 1    | 0    | +1  |
| 器物損壊、忍込み等 | 123  | 97   | +26 |
| 総件数       | 171  | 145  | +26 |

**⓪ 特殊詐欺の発生状況** 令和8年2月末

神奈川県内

|    | 令和8年 | 令和7年 | 増減 |
|----|------|------|----|
| 件数 | 279  | 271  | +8 |

旭区内

|    | 令和8年 | 令和7年 | 増減  |
|----|------|------|-----|
| 件数 | 3    | 14   | -11 |

令和8年 被害金額 約18億7000万円

令和8年 被害金額 約5000万円

**非行少年の状況** 令和8年2月末

犯罪少年検挙人数

|    | 令和8年 | 令和7年 | 増減 |
|----|------|------|----|
| 件数 | 4    | 5    | -1 |

不良行為少年補導人数

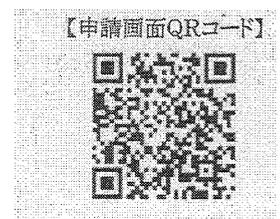
|    | 令和8年 | 令和7年 | 増減  |
|----|------|------|-----|
| 件数 | 276  | 298  | -22 |

★ 旭警察署からのお知らせ

～あなたの携帯電話に防犯・防災情報が届きます！～  
 あさひ安全・安心かわら版に登録を!!

旭区内の安全・安心に関する情報を受信できるシステムです。

- 右記の二次元コードから登録画面に移行できます。
- 旭警察署ホームページでも情報発信を行っています。
- 迷惑電話防止機能付き録音機を設置して特殊詐欺を防ぎましょう。



**みんなであつくり！ 安全・安心の街 旭!**

## 2 月 中 前 兆 電 話 入 電 地 区 一 覧

|    |          |          |          |          |            |            |            |          |          |
|----|----------|----------|----------|----------|------------|------------|------------|----------|----------|
| 場所 | 川島町      | 四季美台     | 鶴ヶ峰 1 丁目 | 鶴ヶ峰 2 丁目 | 鶴ヶ峰本町 1 丁目 | 鶴ヶ峰本町 2 丁目 | 鶴ヶ峰本町 3 丁目 | 西川島町     | 中希望が丘    |
| 当月 | 1件       |          |          |          |            | 1件         |            |          | 1件       |
| 累計 | 1件       | 0件       | 0件       | 0件       | 0件         | 1件         | 1件         | 2件       | 1件       |
| 場所 | 東希望が丘    | 善部町      | 南希望が丘    | さちが丘     | 二俣川 1 丁目   | 二俣川 2 丁目   | 本宿町        | 本村町      | 中尾 1 丁目  |
| 当月 |          |          |          | 1件       |            |            |            |          |          |
| 累計 | 0件       | 0件       | 2件       | 1件       | 0件         | 0件         | 1件         | 1件       | 0件       |
| 場所 | 中尾 2 丁目  | 中沢 1 丁目  | 中沢 2 丁目  | 中沢 3 丁目  | 市沢町        | 小高町        | 三反田町       | 白根町      | 白根 1 丁目  |
| 当月 |          | 2件       |          |          | 4件         |            |            |          |          |
| 累計 | 0件       | 2件       | 0件       | 0件       | 4件         | 0件         | 0件         | 0件       | 2件       |
| 場所 | 白根 2 丁目  | 白根 3 丁目  | 白根 4 丁目  | 白根 5 丁目  | 白根 6 丁目    | 白根 7 丁目    | 白根 8 丁目    | 中白根 1 丁目 | 中白根 2 丁目 |
| 当月 |          |          |          |          |            |            |            |          | 1件       |
| 累計 | 2件       | 0件       | 0件       | 0件       | 2件         | 0件         | 1件         | 0件       | 1件       |
| 場所 | 中白根 3 丁目 | 中白根 4 丁目 | 上川井町     | 川井宿町     | 川井本町       | 桐が作        | 左近山        | 上白根町     | 上白根 1 丁目 |
| 当月 |          |          |          |          |            |            |            | 3件       | 1件       |
| 累計 | 0件       | 0件       | 4件       | 0件       | 0件         | 0件         | 0件         | 3件       | 1件       |
| 場所 | 上白根 2 丁目 | 上白根 3 丁目 | 今川町      | 今宿西町     | 今宿東町       | 今宿南町       | 今宿町        | 今宿 1 丁目  | 今宿 2 丁目  |
| 当月 |          |          |          |          |            |            | 2件         |          | 3件       |
| 累計 | 0件       | 0件       | 0件       | 0件       | 0件         | 0件         | 2件         | 0件       | 3件       |
| 場所 | 大池町      | 柏町       | 万騎が原     | 南本宿町     | 若葉台 1 丁目   | 若葉台 2 丁目   | 若葉台 3 丁目   | 若葉台 4 丁目 | 金が谷      |
| 当月 |          | 2件       |          | 1件       |            |            |            | 1件       | 2件       |
| 累計 | 0件       | 2件       | 0件       | 1件       | 0件         | 2件         | 0件         | 1件       | 2件       |
| 場所 | 金が谷 1 丁目 | 金が谷 2 丁目 | 笹野台 1 丁目 | 笹野台 2 丁目 | 笹野台 3 丁目   | 笹野台 4 丁目   | 矢指町        | 下川井町     | 都岡町      |
| 当月 | 1件       |          |          |          | 1件         |            |            |          |          |
| 累計 | 1件       | 1件       | 2件       | 0件       | 1件         | 0件         | 0件         | 0件       | 0件       |



# あなたは

# だまされない自信、ありますか？



母さん？  
俺だけど・・・



医療費の払い戻し  
があります。ATM  
に行ってください。



あなたのキャッシュ  
カードが悪用されて  
います！



あなたのパソコンが  
ウイルスに感染しま  
した・・・



俺だけど・・・、会社のお金使い  
込んで、このままじゃクビに  
なっちゃうよ。お金要用意して  
くれない？

## 【特殊詐欺から身を守るために】

- 
- ▶ 迷惑電話防止機器等で着信をブロック！
  - ▶ 合言葉を決めて、家族かどうかの確認を！
  - ▶ 特殊詐欺の情報に敏感になろう！

神奈川県旭警察署 045-361-0110



## ◎2月末の事故状況前年対比

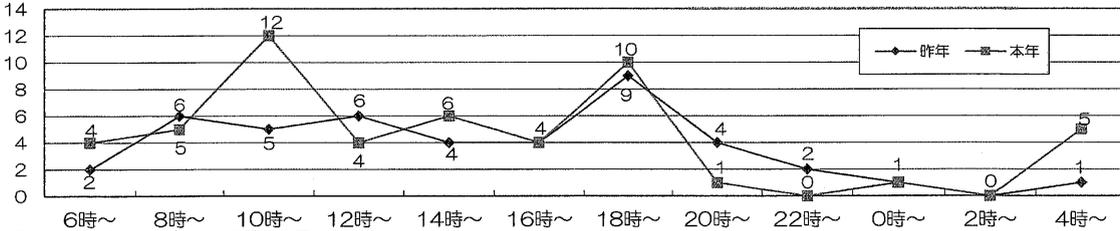
|       | 件数  | 死者 | 重傷者 | 軽傷者 | 負傷者 |
|-------|-----|----|-----|-----|-----|
| 2026年 | 100 | 0  | 6   | 103 | 109 |
| 2025年 | 83  | 1  | 5   | 87  | 92  |
| 前年比   | +17 | -1 | +1  | +16 | +17 |

| 順位 | 都道府県別<br>交通死亡事故数<br>ワースト順位(2月末) |
|----|---------------------------------|
| 1位 | 愛知(28)                          |
| 2位 | 神奈川(27)                         |
| 3位 | 大阪(26)                          |

| 2026年月別<br>事故発生件数 | 1月 | 2月 |
|-------------------|----|----|
|                   | 48 | 52 |

## ◎2月中の時間別発生件数【2時間単位】

※データはすべて速報値です



## ◎2月中の事故類型別件数

| 事故類型 | 2025     |     |      | 2026 |     |      |
|------|----------|-----|------|------|-----|------|
|      | 数        | 死者数 | 負傷者数 | 数    | 死者数 | 負傷者数 |
| 人対車両 | 横断歩道横断中  | 1   | 0    | 2    | 0   | 5    |
|      | その他      | 6   | 0    | 6    | 0   | 6    |
| 車両相互 | すれ違い時    | 0   | 0    | 0    | 0   | 2    |
|      | 出会い頭     | 12  | 0    | 12   | 6   | 0    |
|      | 右折時 その他  | 0   | 0    | 0    | 2   | 0    |
|      | 右折時 右折直進 | 9   | 0    | 10   | 6   | 0    |
|      | 左折時      | 1   | 0    | 1    | 1   | 0    |
|      | 正面衝突     | 1   | 1    | 0    | 2   | 0    |
|      | 車両相互その他  | 5   | 0    | 5    | 9   | 0    |
|      | 追突       | 6   | 0    | 9    | 10  | 0    |
|      | 追越追抜き時   | 0   | 0    | 0    | 1   | 0    |
| 車両単独 | 車両単独     | 3   | 0    | 3    | 2   | 0    |
| 列車   | 列車       | 0   | 0    | 0    | 0   | 0    |
| 合計   | 44       | 1   | 48   | 52   | 0   | 55   |

令和8年4月6日(月)から15日(水)

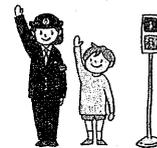
# 春の全国交通安全運動



～新入学児童・園児を交通事故から守ろう～

### ★神奈川歩行者安全五則★

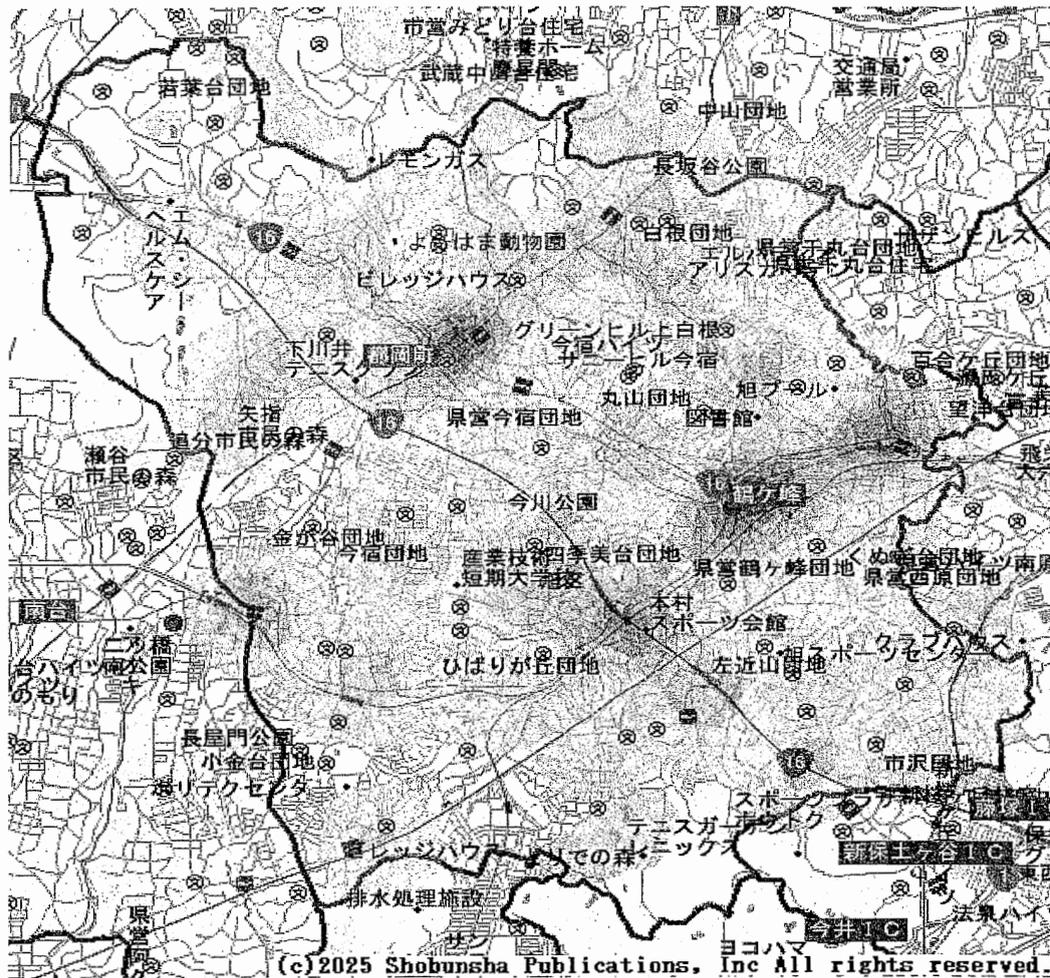
- 1、横断する意思を明確にする
- 2、横断歩道を渡る
- 3、歩きスマホはしない
- 4、危険な踏切横断はしない
- 5、反射材を身に着ける



歩行者もルール・マナーを守りましょう!

# ◎旭警察署管内 町内会別

令和8年2月末現在



(c)2025 Shobunsha Publications, Inc All rights reserved.

| 町内会       | 件数  | 前年比 | 二輪車 | 自転車 | 子供 | 高齢者 |
|-----------|-----|-----|-----|-----|----|-----|
| (大池)      | 0   | 0   | 0   | 0   | 0  | 0   |
| 鶴ヶ峰       | 16  | 0   | 6   | 3   | 0  | 6   |
| 白根        | 14  | +13 | 3   | 4   | 0  | 6   |
| 旭北        | 8   | +4  | 2   | 3   | 1  | 2   |
| 上白根       | 4   | +1  | 2   | 1   | 0  | 1   |
| 今宿        | 3   | -5  | 1   | 1   | 1  | 1   |
| 川井        | 23  | +9  | 14  | 2   | 1  | 5   |
| 若葉台       | 0   | -1  | 0   | 0   | 0  | 0   |
| 笹野台       | 0   | -1  | 0   | 0   | 0  | 0   |
| 希望が丘      | 0   | 0   | 0   | 0   | 0  | 0   |
| 希望が丘東     | 10  | +7  | 3   | 0   | 1  | 4   |
| 希望が丘南     | 2   | -1  | 1   | 0   | 0  | 1   |
| さちが丘      | 1   | -2  | 0   | 0   | 0  | 0   |
| 万騎が原      | 1   | 0   | 0   | 1   | 0  | 0   |
| 二俣川       | 8   | +3  | 2   | 1   | 0  | 4   |
| 二俣川ニュータウン | 1   | -1  | 0   | 0   | 0  | 0   |
| 旭中央       | 4   | +4  | 0   | 1   | 0  | 2   |
| 旭南部       | 1   | -4  | 0   | 0   | 1  | 0   |
| 左近山       | 0   | -1  | 0   | 0   | 0  | 0   |
| 市沢        | 4   | -8  | 3   | 0   | 1  | 1   |
| 総計        | 100 | 17  | 37  | 17  | 6  | 33  |

(注)

\*二輪車に乗った高齢者と、自転車に乗った子供が衝突した場合、それぞれにカウントされますが、発生件数は1件になります。

自転車の交通違反は



令和8年4月1日から

# 交通反則通告制度（青切符）適用



✓ 16歳以上が対象（運転免許の有無は関係なし）

| 主な反則行為             | 反則金     |
|--------------------|---------|
| 携帯電話使用等（保持）        | 12,000円 |
| 遮断踏切立ち入り           | 7,000円  |
| 信号無視               | 6,000円  |
| 通行区分違反（右側通行等）      | 5,000円  |
| 指定場所一時不停止等         |         |
| 自転車制動装置不良（ブレーキなし等） |         |

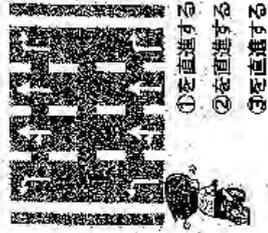
基本的には自転車の交通違反を認知した際は、現場で指導警告を行います。その違反が交通事故の原因となるなど、危険性・迷惑性が高い悪質・危険な違反であったときは検挙を行います。

★ 青切符が始まる前に交通ルールを学習



問題を解いてみよう！

交差点手前の道路の標示です。自転車で交差点を直進したいとき、どの通行帯を直進しますか？

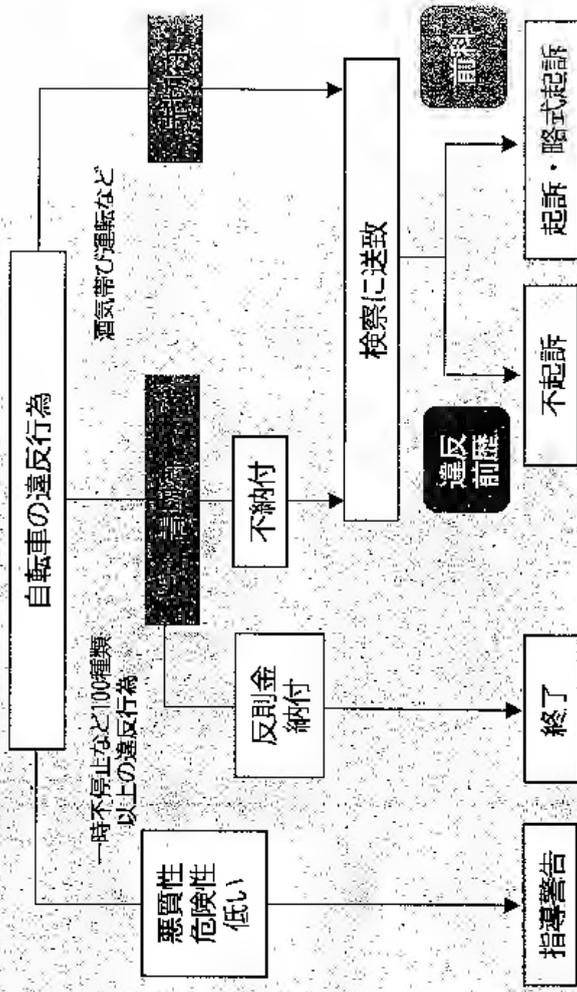


- ①を直進する
- ②を直進する
- ③を直進する

? 交通反則通告制度（青切符）とは

運転者が一定の違反行為をした場合、一定期間内に反則金を納めれば、刑事裁判や家庭裁判所の審判を受けないで事件が終結される制度

～交通違反の処理の流れ～



神奈川県警察公式アプリ「かながわポリス」ダウンロードはこちら



神奈川県警察

# 2 月 中 前 兆 電 話 入 電 地 区 一 覧

|    |        |        |        |        |          |          |          |        |        |
|----|--------|--------|--------|--------|----------|----------|----------|--------|--------|
| 場所 | 川島町    | 四季美台   | 鶴ヶ峰1丁目 | 鶴ヶ峰2丁目 | 鶴ヶ峰本町1丁目 | 鶴ヶ峰本町2丁目 | 鶴ヶ峰本町3丁目 | 西川島町   | 中希望が丘  |
| 当月 | 1件     |        |        |        |          | 1件       |          |        | 1件     |
| 累計 | 1件     | 0件     | 0件     | 0件     | 0件       | 1件       | 1件       | 2件     | 1件     |
| 場所 | 東希望が丘  | 善部町    | 南希望が丘  | さちが丘   | 二俣川1丁目   | 二俣川2丁目   | 本宿町      | 本村町    | 中尾1丁目  |
| 当月 |        |        |        | 1件     |          |          |          |        |        |
| 累計 | 0件     | 0件     | 2件     | 1件     | 0件       | 0件       | 1件       | 1件     | 0件     |
| 場所 | 中尾2丁目  | 中沢1丁目  | 中沢2丁目  | 中沢3丁目  | 市沢町      | 小高町      | 三反田町     | 白根町    | 白根1丁目  |
| 当月 |        | 2件     |        |        | 4件       |          |          |        |        |
| 累計 | 0件     | 2件     | 0件     | 0件     | 4件       | 0件       | 0件       | 0件     | 2件     |
| 場所 | 白根2丁目  | 白根3丁目  | 白根4丁目  | 白根5丁目  | 白根6丁目    | 白根7丁目    | 白根8丁目    | 中白根1丁目 | 中白根2丁目 |
| 当月 |        |        |        |        |          |          |          |        | 1件     |
| 累計 | 2件     | 0件     | 0件     | 0件     | 2件       | 0件       | 1件       | 0件     | 1件     |
| 場所 | 中白根3丁目 | 中白根4丁目 | 上川井町   | 川井宿町   | 川井本町     | 桐が作      | 左近山      | 上白根町   | 上白根1丁目 |
| 当月 |        |        |        |        |          |          |          | 3件     | 1件     |
| 累計 | 0件     | 0件     | 4件     | 0件     | 0件       | 0件       | 0件       | 3件     | 1件     |
| 場所 | 上白根2丁目 | 上白根3丁目 | 今川町    | 今宿西町   | 今宿東町     | 今宿南町     | 今宿町      | 今宿1丁目  | 今宿2丁目  |
| 当月 |        |        |        |        |          |          | 2件       |        | 3件     |
| 累計 | 0件     | 0件     | 0件     | 0件     | 0件       | 0件       | 2件       | 0件     | 3件     |
| 場所 | 大池町    | 柏町     | 万騎が原   | 南本宿町   | 若葉台1丁目   | 若葉台2丁目   | 若葉台3丁目   | 若葉台4丁目 | 金が谷    |
| 当月 |        | 2件     |        | 1件     |          |          |          | 1件     | 2件     |
| 累計 | 0件     | 2件     | 0件     | 1件     | 0件       | 2件       | 0件       | 1件     | 2件     |
| 場所 | 金が谷1丁目 | 金が谷2丁目 | 笹野台1丁目 | 笹野台2丁目 | 笹野台3丁目   | 笹野台4丁目   | 矢指町      | 下川井町   | 都岡町    |
| 当月 | 1件     |        |        |        | 1件       |          |          |        |        |
| 累計 | 1件     | 1件     | 2件     | 0件     | 1件       | 0件       | 0件       | 0件     | 0件     |



# あなたは

# だまされない自信、ありますか？



母さん？  
俺だけど・・・



医療費の払い戻し  
があります。ATM  
に行ってください。



あなたのパソコンが  
ウイルスに感染しま  
した・・・



あなたのキャッシュ  
カードが悪用されて  
います！



俺だけど・・・、会社のお金使い  
込んで、このままじゃクビに  
なっちゃうよ。お金を用意して  
くれない？

## 【特殊詐欺から身を守るために】

- 
- ▶ 迷惑電話防止機器等で着信をブロック！
  - ▶ 合言葉を決めて、家族かどうかの確認を！
  - ▶ 特殊詐欺の情報に敏感になろう！

神奈川県旭警察署 045-361-0110



# 旭警察署交通ニュース 令和8年3月号



## ◎2月末の事故状況前年対比

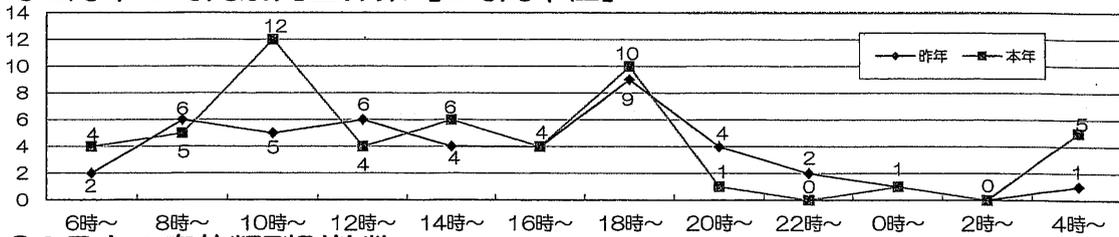
|       | 件数  | 死者 | 重傷者 | 軽傷者 | 負傷者 |
|-------|-----|----|-----|-----|-----|
| 2026年 | 100 | 0  | 6   | 103 | 109 |
| 2025年 | 83  | 1  | 5   | 87  | 92  |
| 前年比   | +17 | -1 | +1  | +16 | +17 |

| 順位 | 都道府県別<br>交通死に事故数<br>ワースト順位(2月末) |
|----|---------------------------------|
| 1位 | 愛知(28)                          |
| 2位 | 神奈川(27)                         |
| 3位 | 大阪(26)                          |

| 2026年月別<br>事故発生件数 | 1月 | 2月 |
|-------------------|----|----|
|                   | 48 | 52 |

## ◎2月中の時間別発生件数【2時間単位】

※データはすべて速報値です



## ◎3月中の事故類型別件数

| 事故類型 | 2025     |     |      | 2026 |     |      |
|------|----------|-----|------|------|-----|------|
|      | 数        | 死者数 | 負傷者数 | 数    | 死者数 | 負傷者数 |
| 人対車両 | 横断歩道横断中  | 1   | 0    | 2    | 0   | 5    |
|      | その他      | 6   | 0    | 6    | 0   | 6    |
| 車両相互 | すれ違い時    | 0   | 0    | 0    | 2   | 2    |
|      | 出会い頭     | 12  | 0    | 12   | 6   | 6    |
|      | 右折時 その他  | 0   | 0    | 0    | 2   | 2    |
|      | 右折時 右折直進 | 9   | 0    | 10   | 6   | 6    |
|      | 左折時      | 1   | 0    | 1    | 1   | 1    |
|      | 正面衝突     | 1   | 1    | 0    | 2   | 0    |
|      | 車両相互その他  | 5   | 0    | 5    | 9   | 0    |
|      | 追突       | 6   | 0    | 9    | 10  | 0    |
|      | 追越追抜き時   | 0   | 0    | 0    | 1   | 0    |
| 車両単独 | 車両単独     | 3   | 0    | 3    | 0   | 2    |
| 列車   | 列車       | 0   | 0    | 0    | 0   | 0    |
| 合計   | 44       | 1   | 48   | 52   | 0   | 55   |

令和8年4月6日(月)から15日(水)

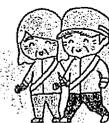
# 春の全国交通安全運動



～新入学児童・園児を交通事故から守ろう～

### ★神奈川歩行者安全五則★

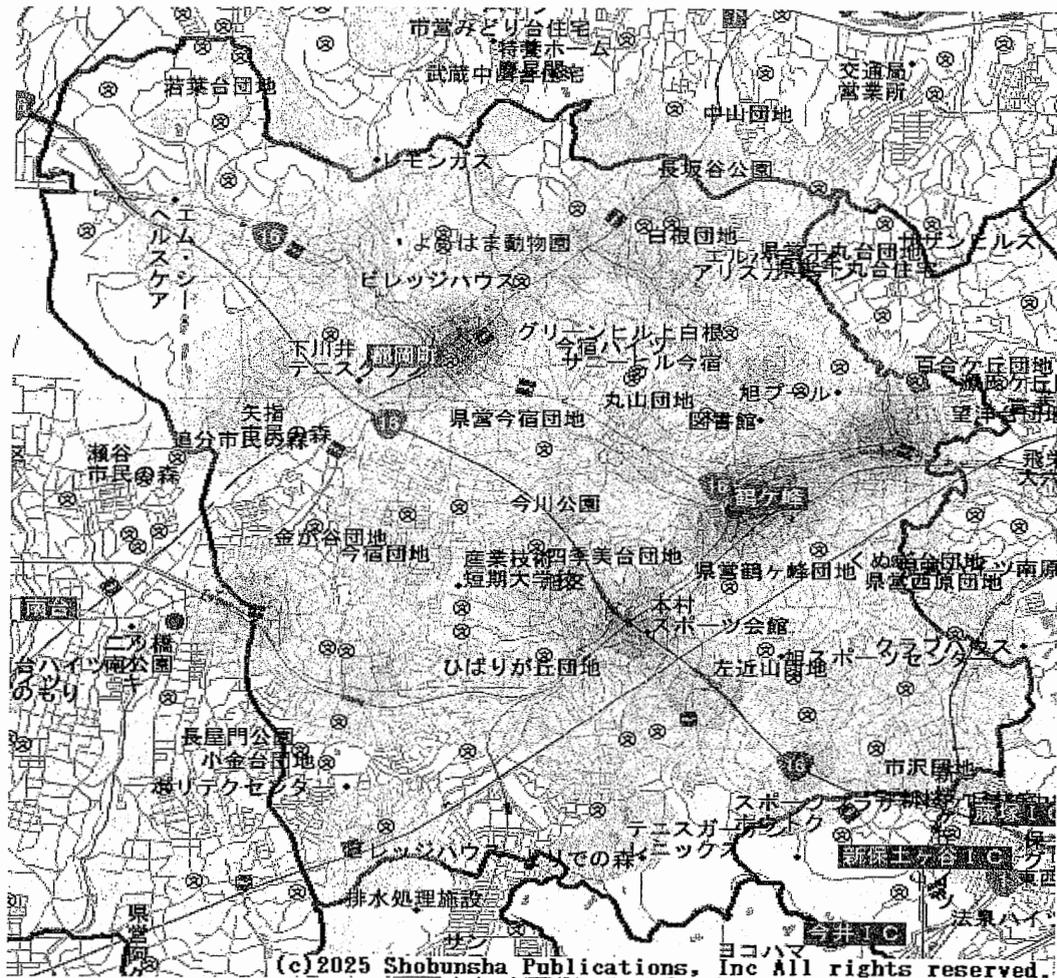
- 1、横断する意思を明確にする
- 2、横断歩道を渡る
- 3、歩きスマホはしない
- 4、危険な踏切横断はしない
- 5、反射材を身に着ける



歩行者もルール・マナーを守りましょう!

# ◎旭警察署管内 町内会別

令和8年2月末現在



| 町内会       | 件数  | 前年比 | 二輪車 | 自転車 | 子供 | 高齢者 |
|-----------|-----|-----|-----|-----|----|-----|
| (大池)      | 0   | 0   | 0   | 0   | 0  | 0   |
| 鶴ヶ峰       | 16  | 0   | 6   | 3   | 0  | 6   |
| 白根        | 14  | +13 | 3   | 4   | 0  | 6   |
| 旭北        | 8   | +4  | 2   | 3   | 1  | 2   |
| 上白根       | 4   | +1  | 2   | 1   | 0  | 1   |
| 今宿        | 3   | -5  | 1   | 1   | 1  | 1   |
| 川井        | 23  | +9  | 14  | 2   | 1  | 5   |
| 若葉台       | 0   | -1  | 0   | 0   | 0  | 0   |
| 笹野台       | 0   | -1  | 0   | 0   | 0  | 0   |
| 希望が丘      | 0   | 0   | 0   | 0   | 0  | 0   |
| 希望が丘東     | 10  | +7  | 3   | 0   | 1  | 4   |
| 希望が丘南     | 2   | -1  | 1   | 0   | 0  | 1   |
| さちが丘      | 1   | -2  | 0   | 0   | 0  | 0   |
| 万騎が原      | 1   | 0   | 0   | 1   | 0  | 0   |
| 二俣川       | 8   | +3  | 2   | 1   | 0  | 4   |
| 二俣川ニュータウン | 1   | -1  | 0   | 0   | 0  | 0   |
| 旭中央       | 4   | +4  | 0   | 1   | 0  | 2   |
| 旭南部       | 1   | -4  | 0   | 0   | 1  | 0   |
| 左近山       | 0   | -1  | 0   | 0   | 0  | 0   |
| 市沢        | 4   | -8  | 3   | 0   | 1  | 1   |
| 総計        | 100 | 17  | 37  | 17  | 6  | 33  |

(注)

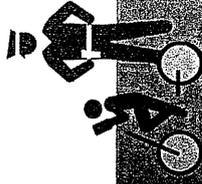
\* 二輪車に乗った高齢者と、自転車に乗った子供が衝突した場合、それぞれにカウントされますが、発生件数は1件になります。

自転車の交通違反は



令和8年4月1日から

# 交通反則通告制度（青切符）適用

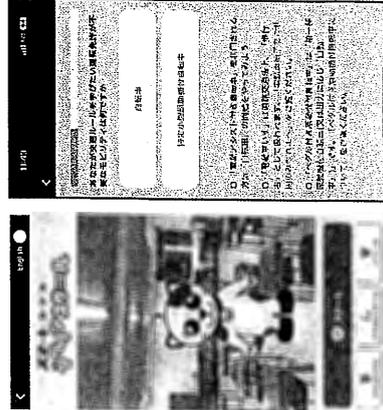


## ✓ 16歳以上が対象（運転免許の有無は関係なし）

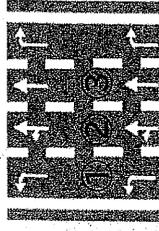
| 主な反則行為             | 反則金     |
|--------------------|---------|
| 携帯電話使用等（保持）        | 12,000円 |
| 遮断踏切立入り            | 7,000円  |
| 信号無視               | 6,000円  |
| 通行区分違反（右側通行等）      | 5,000円  |
| 指定場所一時不停止等         |         |
| 自転車制動装置不良（ブレーキなし等） |         |

基本的には自転車の交通違反を認知した際は、現場で指導警告を行います。その違反が交通事故の原因となるなど、危険性・迷惑性が高い悪質・危険な違反であったときは検挙を行います。

## ★ 青切符が始まる前に交通ルールを学習



交差点手前の道路の標示です。自転車で交差点を直進したいとき、どの通行帯を直進しますか？



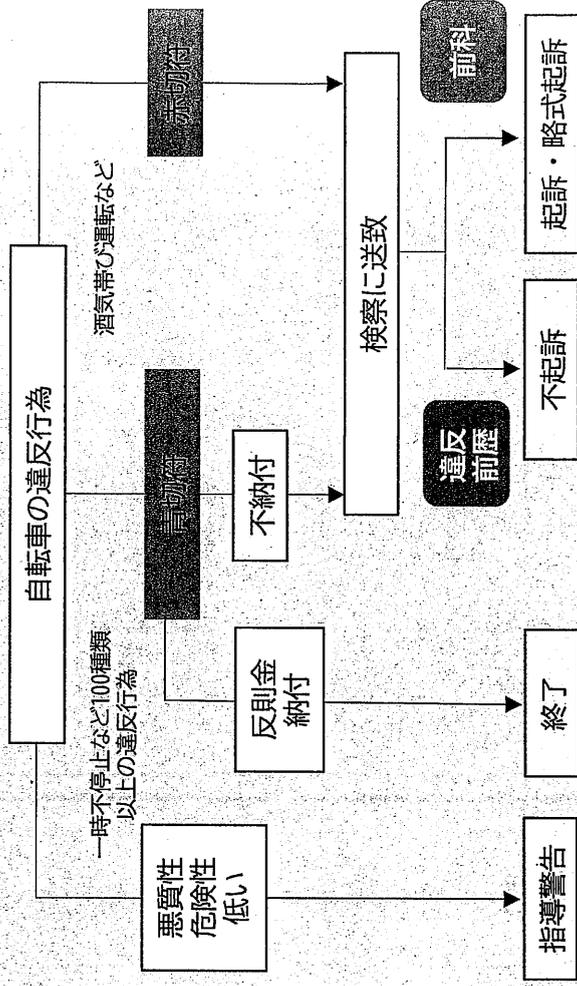
- ①を直進する。
- ②を直進する。
- ③を直進する。

問題を解いてみよう！

## ? 交通反則通告制度（青切符）とは

運転者が一定の違反行為をした場合、一定期間内に反則金を納めれば、刑事裁判や家庭裁判所の審判を受けないで事件が終結される制度

～交通違反の処理の流れ～



神奈川県警察公式アプリ「かながわポリス」ダウンロードはこちら



神奈川県警察

旭区内火災発生状況 ( 2月中 : 4件 )

| 月日    | 場所     | 用途   | 被害状況                       | 出火原因 |
|-------|--------|------|----------------------------|------|
| 2月5日  | 市沢町    | 乗用車  | 機関部焼損                      | 調査中  |
| 2月5日  | 中希望が丘  | 専用住宅 | 壁付コンセント及び3口タップ若干焼損         | 配線器具 |
| 2月7日  | 川島町    | 貨物車  | 車両1台、看板3基、ポール1基及び電柱プレート各焼損 | 調査中  |
| 2月16日 | 金が谷一丁目 | 専用住宅 | タオルケット1枚焼損                 | 調査中  |

各年1月1日から2月28日まで

|      | 項目<br>区分/年数            | 旭区内   |       |     | 横浜市内   |        |        |
|------|------------------------|-------|-------|-----|--------|--------|--------|
|      |                        | 令和8年  | 令和7年  | 増△減 | 令和8年   | 令和7年   | 増△減    |
| 火災状況 | 火災件数(件)                | 7     | 8     | △1  | 145    | 183    | △38    |
|      | 焼損床面積(m <sup>2</sup> ) | 0     | 34    | △34 | 1,194  | 1,716  | △522   |
|      | 死者(人)                  | 0     | 0     | 0   | 4      | 8      | △4     |
|      | 負傷者(人)                 | 0     | 2     | △2  | 22     | 26     | △4     |
| 救急状況 | 救急件数(件)                | 2,645 | 2,731 | △86 | 40,907 | 42,520 | △1,613 |
|      | 1日当たりの出場件数(件)          | 44.8  | 46.3  | △2  | 693.3  | 720.7  | △27    |

(備考) 令和8年の数値は速報値であり、確定値ではありません。

あなたのスマホやモバイルバッテリーは大丈夫? /

# リチウムイオン電池 発火事故増加しています。

スマートフォンやモバイルファン、モバイルバッテリーなど、  
リチウムイオン電池を使用した電気製品の火災が増えています。

強い衝撃・圧力を加えない

高温環境(車内、直射日光下)に放置しない

水や水分がかからないように

リチウムイオン電池は、誤った使用方法により  
**発火**するおそれがあります!

# 令和8年町丁別火災発生状況

令和8年1月1日から令和8年2月28日まで

| 署所別    | 町丁別      | 小計  | 火災種別 |     |    |     |
|--------|----------|-----|------|-----|----|-----|
|        |          |     | 建物   | 車両  | 林野 | その他 |
| 本署     | 川島町      | (1) |      | (1) |    |     |
|        | 白根町      |     |      |     |    |     |
|        | 白根一丁目    |     |      |     |    |     |
|        | 白根二丁目    |     |      |     |    |     |
|        | 白根三丁目    |     |      |     |    |     |
|        | 白根四丁目    |     |      |     |    |     |
|        | 白根五丁目    |     |      |     |    |     |
|        | 白根六丁目    |     |      |     |    |     |
|        | 白根七丁目    |     |      |     |    |     |
|        | 白根八丁目    |     |      |     |    |     |
|        | 中白根一丁目   |     |      |     |    |     |
|        | 中白根二丁目   |     |      |     |    |     |
|        | 中白根三丁目   |     |      |     |    |     |
|        | 中白根四丁目   |     |      |     |    |     |
|        | 鶴ヶ峰一丁目   |     |      |     |    |     |
|        | 鶴ヶ峰二丁目   |     |      |     |    |     |
|        | 鶴ヶ峰本町一丁目 |     |      |     |    |     |
|        | 鶴ヶ峰本町二丁目 |     |      |     |    |     |
|        | 鶴ヶ峰本町三丁目 |     |      |     |    |     |
|        | 西川島町     |     |      |     |    |     |
| 本村町    |          |     |      |     |    |     |
| 四季美台   |          |     |      |     |    |     |
| 今川町    |          |     |      |     |    |     |
| 今宿東町   | 1        |     |      | 1   |    |     |
| 今宿西町   |          |     |      |     |    |     |
| 今宿南町   |          |     |      |     |    |     |
| さちが丘   | さちが丘     |     |      |     |    |     |
|        | 東希望が丘    |     |      |     |    |     |
|        | 中希望が丘    | 1   | 1    |     |    |     |
|        | 南希望が丘    |     |      |     |    |     |
|        | 二俣川1丁目   |     |      |     |    |     |
|        | 善部町      |     |      |     |    |     |
| 都岡     | 川井本町     |     |      |     |    |     |
|        | 川井宿町     |     |      |     |    |     |
|        | 下川井町     |     |      |     |    |     |
|        | 都岡町      |     |      |     |    |     |
|        | 上白根町     |     |      |     |    |     |
|        | 上白根一丁目   |     |      |     |    |     |
|        | 上白根二丁目   |     |      |     |    |     |
| 上白根三丁目 |          |     |      |     |    |     |

| 署所別    | 町丁別    | 小計   | 火災種別 |     |    |     |
|--------|--------|------|------|-----|----|-----|
|        |        |      | 建物   | 車両  | 林野 | その他 |
| 南本宿    | 本宿町    |      |      |     |    |     |
|        | 南本宿町   |      |      |     |    |     |
|        | 二俣川2丁目 |      |      |     |    |     |
|        | 桐が作    |      |      |     |    |     |
|        | 左近山    |      |      |     |    |     |
|        | 万騎が原   |      |      |     |    |     |
|        | 大池町    |      |      |     |    |     |
|        | 柏町     |      |      |     |    |     |
| 0件     |        |      |      |     |    |     |
| 若葉台    | 上川井町   | 1    |      |     |    | 1   |
|        | 若葉台一丁目 |      |      |     |    |     |
|        | 若葉台二丁目 |      |      |     |    |     |
|        | 若葉台三丁目 |      |      |     |    |     |
| 若葉台四丁目 |        |      |      |     |    |     |
| 1件     |        |      |      |     |    |     |
| 市沢     | 市沢町    | 1(1) | 1    | (1) |    |     |
|        | 三反田町   |      |      |     |    |     |
|        | 小高町    |      |      |     |    |     |
| 2件     |        |      |      |     |    |     |
| 今宿     | 金が谷    |      |      |     |    |     |
|        | 金が谷一丁目 | 1    | 1    |     |    |     |
|        | 金が谷二丁目 |      |      |     |    |     |
|        | 今宿町    |      |      |     |    |     |
|        | 今宿一丁目  |      |      |     |    |     |
|        | 今宿二丁目  |      |      |     |    |     |
|        | 笹野台一丁目 |      |      |     |    |     |
|        | 笹野台二丁目 |      |      |     |    |     |
|        | 笹野台三丁目 |      |      |     |    |     |
|        | 笹野台四丁目 |      |      |     |    |     |
|        | 中沢一丁目  |      |      |     |    |     |
|        | 中沢二丁目  |      |      |     |    |     |
|        | 中沢三丁目  |      |      |     |    |     |
| 中尾一丁目  |        |      |      |     |    |     |
| 中尾二丁目  |        |      |      |     |    |     |
| 矢指町    |        |      |      |     |    |     |
| 1件     |        |      |      |     |    |     |

|    |   |   |    |    |    |     |
|----|---|---|----|----|----|-----|
| 合計 | 7 | 件 | 建物 | 車両 | 林野 | その他 |
|    |   |   | 3  | 2  | 0  | 2   |

\* 地区連合未加入・高速道路等を含みます。  
\* ()の数値は町丁別の火災件数には計上されません。

# 旭区連合自治会町内会火災発生状況

| 自治会・町内会       | 月   | 累計  |
|---------------|-----|-----|
| 鶴ヶ峰地区町内会連合会   | (1) | (1) |
| 白根地区町内会自治会連合会 |     |     |
| 旭北地区連合自治会     |     |     |
| 上白根連合自治会      |     |     |
| 今宿地区町内会自治会連合会 |     |     |
| 川井地区町内会自治会連合会 |     | 1   |
| 若葉台連合自治会      |     |     |
| 笹野台地区連合自治会    | 1   | 1   |
| 希望が丘連合自治会     | 1   | 1   |
| 希望が丘東地区連合自治会  |     |     |

| 自治会・町内会        | 月   | 累計   |
|----------------|-----|------|
| 希望が丘南地区連合自治会   |     |      |
| さちが丘地区連合自治会    |     |      |
| 万騎が原連合自治会      |     |      |
| 二俣川地区連合自治会     |     |      |
| 二俣川ニュータウン連合町内会 |     |      |
| 旭中英地区連合町内会     |     |      |
| 旭南部地区連合自治会     |     |      |
| 左近山連合自治会       |     |      |
| 市沢地区連合町内会      | (1) | 1(1) |
| 地区連合未加入・高速道路等  |     | 1    |
| 合計             | 4   | 7    |

\* ()の数値は連合自治会町内会火災発生状況には計上されません。

【お問合せ先】 旭消防署総務・予防課 電話・FAX:951-0119

# 区連会 資料 2-1

市連会 3月定例会説明資料  
令和 8年 3月 12日  
総務局 緊急対策課

「新たな防災気象情報」・「気象警報等発表区域の細分化」の運用開始について【情報提供】

## 1 事業の趣旨

### (1) 新たな防災気象情報

令和 8年 5月下旬から、新たな防災気象情報の運用が全国で始まります。

### (2) 気象警報等発表区域の細分化

横浜地方気象台から横浜市域に発表される気象警報等は、現在「市全域」に発表されていますが、令和 8年 5月下旬から、「北部」及び「南部」の 2 区域に細分化されて発表されることとなります。

## 2 お願いしたいこと

【区連長】 本制度の開始について、ご承知おきください。

【地区連長】 地区連合会の定例会等において、地域の皆様への周知にご協力をお願いします。

【単位会長】 定例会等での情報提供をお願いいたします。

## 3 概要

### (1) 新たな防災気象情報

別紙のとおり

### (2) 気象警報等発表区域の細分化

別紙のとおり

総務局緊急対策課  
担当 古賀、福原  
電話 045-671-2064  
メール so-kinkyu@city.yokohama.lg.jp

# 令和8年から 気象警報等が 大きく変わります。



警報・注意報の情報名に「レベル」が付記されます。

◎発表される警報・注意報の名称にレベルが付記されます。避難行動と直結するレベルがすぐわかり、避難判断の目安が明確になります。詳しくは裏面に。

【変更例】

(旧)「大雨警報」

→ (新)「レベル3大雨警報」



「警戒レベル4相当」の情報は「危険警報」として発表されます。

◎危険な場所から避難が必要な状況であるレベル4相当の情報が「危険警報」として発表されます。

【変更例】

(旧)「土砂災害警戒情報」

→ (新)「レベル4土砂災害危険警報」

|          | 河川氾濫           | 大雨             | 土砂災害             | 高潮             |
|----------|----------------|----------------|------------------|----------------|
| 警戒レベル5相当 | レベル5<br>氾濫特別警報 | レベル5<br>大雨特別警報 | レベル5<br>土砂災害特別警報 | レベル5<br>高潮特別警報 |
| 警戒レベル4相当 | レベル4<br>氾濫危険警報 | レベル4<br>大雨危険警報 | レベル4<br>土砂災害危険警報 | レベル4<br>高潮危険警報 |
| 警戒レベル3相当 | レベル3<br>氾濫警報   | レベル3<br>大雨警報   | レベル3<br>土砂災害警報   | レベル3<br>高潮警報   |
| 警戒レベル2   | レベル2<br>氾濫注意報  | レベル2<br>大雨注意報  | レベル2<br>土砂災害注意報  | レベル2<br>高潮注意報  |
| 警戒レベル1   | 早期注意情報         |                |                  |                |

【お問い合わせ】

横浜市総務局緊急対策課 電話：045-671-2064/FAX：045-641-1677  
若しくは、最寄りの区役所総務課にお問い合わせください。

# 避難のタイミングは レベルで判断



災害が起きる前に何をすべきか、  
レベルごとにチェック！

時間推移のイメージ

数日～  
1日前

**レベル1 早期注意情報** ・災害への心構えを一段高める

半日～  
数時間前

**レベル2 注意報** ・ハザードマップ等で災害リスクを再確認する  
・自らの避難行動を確認

数時間～  
3時間前

**レベル3 警報** ・避難に時間がかかる**高齢者等は危険な場所から避難する**  
・高齢者等以外の人にも必要に応じて避難の準備や自主避難

2時間～  
0時間前

**レベル4 危険警報** ・**危険な場所から全員避難する**  
※台風などにより暴風が予想される場合は、暴風が吹き始める前に避難を完了

災害  
発生

**レベル5 特別警報** ・すでに安全な避難ができず、命が危険な状況  
・今いる場所よりも安全な場所へ直ちに移動等する

## 気象警報等の発表区域が南北に分かれます。

POINT



なぜ、南北に分けて発表するの？

◎横浜市は面積が広く、降雨の状況や危険度に地域差が生じやすいという特性がありました。

そのため、市内全域で発表される気象警報等が、区域によっては実際の危険度と必ずしも一致していない場合があります。

今回、発表区域を北部・南部に分けることで、より実際の危険度に即した気象警報等を発表できるようになり、また、市としての確かな防災対応を図ることができます。

POINT



何が変わるの？

◎全ての気象警報等（大雨、土砂、高潮など）が南北に分かれて発表されます。

例えば、これまで市内全域で発表されていた「大雨警報」が、今後は「レベル3大雨警報（横浜市北部）」、「レベル3大雨警報（横浜市南部）」と発表されるようになります。



## GREEN×EXPO 2027 の入場チケット等について【情報提供】

### 1 事業の趣旨

GREEN×EXPO 2027 の入場チケットの発売開始日が決まりましたのでお知らせします。また、子どもたちの招待等についてもお知らせします。

### 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】地区連合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 入場チケットの販売開始（別添資料あり）

**販売開始日：令和8年3月19日(木)**

前売りチケットとして、お得な早割価格の1日券に加え、何度も入場できる通期パスや夏パスなどを設定しています。

入場チケット（電子チケット）は、GREEN×EXPO 2027 チケットサイトを通じて販売します。

紙の入場チケットは、旅行代理店等のチケット販売事業者の店頭でご購入いただけるよう協会が手続きを進めています。詳細が決まり次第ご案内します。

※来場日時予約は、秋ごろから開始できるよう調整しています。

### 入場チケットの券種・価格

| 販売期間                                | 券種                         | 概要   | 大人<br>(満18歳以上) | 中人<br>(満12-17歳) | 小人<br>(満4-11歳) |
|-------------------------------------|----------------------------|--|----------------|-----------------|----------------|
| 前売チケット<br>2026年3月19日～<br>2027年3月18日 | <b>お得</b><br>1日券<br>(早割価格) | 会期中いつでも1回入場可                                       | 4,900円         | 3,000円          | 1,400円         |
| 前売・会期中<br>販売チケット                    | 特別割引券                      | 障がい者手帳等をお持ちの方および<br>同伴者1名が購入可能で、<br>会期中いつでも1人1回入場可 | 2,800円         | 1,700円          | 800円           |
|                                     | 通期パス                       | 会期中いつでも何度も入場可                                      | 28,000円        | 16,000円         | 6,500円         |
|                                     | 夏パス                        | 夏の決まった期間(7/1～8/31)に<br>何度も入場可                      | 12,000円        | 7,000円          | 3,000円         |
| 会期中販売<br>チケット                       | 1日券<br>(通常価格)              | 会期中いつでも1回入場可                                       | 5,500円         | 3,300円          | 1,500円         |
|                                     | 夜間券                        | 会期中いつでも17時以降1回入場可                                  | 3,500円         | 1,900円          | 900円           |

※価格は全て日本円・税込みです。

(紙チケットを購入する場合は、別途100円(税込み)をいただく予定です。)

#### 4 未来を担う子どもたちの招待

子どもたちが地球規模の課題を自分事として捉え、新たなグリーン社会への意識を高めるきっかけとします。

##### (1) 学校招待

環境問題や EXPO への興味・関心を高めるため、「事前の学び」を経たうえで、市立学校に通う児童・生徒を、校外学習等の一環などで招待します。

##### 【来場時期】2027年4月～6月

※市内の私立・県立・国立学校には、神奈川県の実業があります。

##### (2) こども招待

市内在住の満4～18歳の皆さんを、会期中1回招待します。

##### 【申込開始】2026年9月頃（予定）

※年齢は、2027年4月1日現在

※3歳以下は無料です。

なお、令和8年度予算の執行を伴う事業などは、市会での議決後に確定します。

#### 5 3月19日の開催1年前イベントについて【参考】

開催1年前となる3月19日（木）に、「GREEN×EXPO 2027 開催1年前発表会」を横浜市役所アトリウムにて開催します。

発表される内容については、4月の市連会でも情報提供します。

|  |
|--|
| 脱炭素・GREEN×EXPO 推進局 GREEN×EXPO 推進課<br>担当 中島、橋本<br>電話 045-671-4627 /FAX 045-212-1223<br>メール da-greenexpo@city.yokohama.lg.jp |
|--|

## NEWS RELEASE

報道関係者各位

2026年2月20日

公益社団法人2027年国際園芸博覧会協会

# GREEN×EXPO 2027 の入場チケット 開催1年前の3月19日から前売り販売開始 ～公式チケットサイト、旅行代理店や各種プレイガイド等全国で取扱い～



©Expo 2027

GREEN×EXPO協会（正式名称:公益社団法人2027年国際園芸博覧会協会、会長: 筒井義信、所在地: 横浜市中区）は、開催1年前となる2026年3月19日（木）から、GREEN×EXPO 2027の入場チケットの前売り販売を開始します。

前売りチケットとして、お得な早割価格の1日券に加え、何度も入場できる通期パスや夏パスなどを設定しています。チケットは、当協会の公式チケットサイトのほか、旅行代理店や各種プレイガイド等で購入できます。

入場チケット販売開始日

2026年3月19日（木）

## 入場チケットの購入方法

入場チケットは、GREEN×EXPO 2027 チケットサイト（以下、「公式チケットサイト」という。）を通じて販売します。

### 入場チケットの購入ステップ



この他、旅行代理店や各種プレイガイド等チケット販売事業者による販売も実施予定です。

また、入場チケットは、電子チケットのほか、紙チケット等もご用意予定です（追加料金が必要）。公式チケットサイトURLやチケット販売事業者など購入の詳細については、随時2027年国際園芸博覧会協会公式ホームページ内チケットインフォメーション（<https://expo2027yokohama.or.jp/tickets-index/>）などでお知らせします。

## 入場チケットの券種・価格

| 販売期間                                | 券種            | 概要   | 大人<br>(満18歳以上) | 中人<br>(満12~17歳) | 小人<br>(満4~11歳) |
|-------------------------------------|---------------|--|----------------|-----------------|----------------|
| 前売チケット<br>2026年3月19日~<br>2027年3月18日 | 1日券<br>(早割価格) | 会期中いつでも1回入場可                                       | 4,900円         | 3,000円          | 1,400円         |
| 前売・会期中<br>販売チケット                    | 特別割引券         | 障がい者手帳等をお持ちの方および<br>同伴者1名が購入可能で、<br>会期中いつでも1人1回入場可 | 2,800円         | 1,700円          | 800円           |
|                                     | 通期パス          | 会期中いつでも何度も入場可                                      | 28,000円        | 16,000円         | 6,500円         |
|                                     | 夏パス           | 夏の決まった期間(7/1~8/31)に<br>何度も入場可                      | 12,000円        | 7,000円          | 3,000円         |
| 会期中販売<br>チケット                       | 1日券<br>(通常価格) | 会期中いつでも1回入場可                                       | 5,500円         | 3,300円          | 1,500円         |
|                                     | 夜間券           | 会期中いつでも17時以降1回入場可                                  | 3,500円         | 1,900円          | 900円           |

※価格は全て日本円・税込みです。

（紙チケットを購入する場合は、別途100円（税込み）をいただく予定です。）

※年齢は2027年4月1日現在の満年齢です。ただし、3月中の入場については、2026年4月1日現在の満年齢を適用します。

※3歳以下の方は無料となります。(チケット無しで入場できます。)

## 本件に関するお問合せ先

### 【本リリースについて】

GREEN×EXPO協会（公益社団法人2027年国際園芸博覧会協会）  
入場券部入場券課 担当：森井 TEL：045-307-2139

### 【入場チケットについて】

GREEN×EXPO 2027入場券販売管理センター  
ticket-info@2027tkc.com

## GREEN×EXPO 2027 開催概要

|       |   |
|-------|---|
| 名称    | 2027年国際園芸博覧会<br>(International Horticultural Expo 2027, Yokohama, Japan)      |
| 正式略称  | GREEN×EXPO 2027 (グリーンエクスポニーゼローナナ)   |
| 開催場所  | 神奈川県横浜市   |
| 開催期間  | 2027年3月19日(金)～2027年9月26日(日)   |
| テーマ   | 幸せを創る明日の風景 ～Scenery of the Future for Happiness～                              |
| 博覧会区域 | 約100ha(内、会場区域80ha)  |
| クラス   | A1(最上位)クラス(AIPH承認+BIE認定)  |
| 参加者数  | 1500万人(有料来場者数：1,000万人以上)  |
| 公式サイト | <a href="https://expo2027yokohama.or.jp/">https://expo2027yokohama.or.jp/</a> |



公式マスコットキャラクター  
「トウキントウキ」

## 自治会町内会活動事例集「ハマの元気印令和デジタル版 vol.4」の公開について【情報提供】

## 1 事業の趣旨

令和7年11月にウェブ公開した「自治会町内会のための講習会」の内容を中心にまとめた、自治会町内会活動事例集「ハマの元気印令和デジタル版 vol.4」を作成し、ホームページに公開しました。  
負担軽減等の活動事例を紹介していますので、自治会町内会活動をご検討の際にご活用ください。

## 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】地区連合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 内容

## (1) 自治会町内会の運営課題と工夫

令和7年度自治会町内会アンケートの回答から、運営上の課題に対する工夫例を紹介しています。

## (2) 事例紹介※11月定例会資料にて、動画配信をご案内したものと同事例です。

## 事例1 中区 本牧大鳥自治会

「人が動きたくなる工夫と参加を生む自治会マネジメントの実践」

## 事例2 保土ヶ谷区 岩井町原第一町内会

「キャッシュレス決済導入について」～PayPayを活用した集金事例～

## 事例3 都筑区 東山田四丁目町内会

「デジタルを活用した持続可能な町内会運営に向けて」

## (3) 自治会町内会活動におけるデジタルツールの紹介

## 4 公開先 URL

[https://www.city.yokohama.lg.jp/kurashi/kyodo-manabi/shiminkyodo/jichikai/kanyu\\_sokushin.html](https://www.city.yokohama.lg.jp/kurashi/kyodo-manabi/shiminkyodo/jichikai/kanyu_sokushin.html)

横浜市 自治会町内会への加入促進

検索



二次元コード

## 5 その他

データ掲載のみとなりますので、冊子が必要な場合は、お手数ですが、上記ホームページからデータをダウンロードの上、印刷いただくようお願いいたします。

事例1～3については、発表動画を上記ホームページから視聴できますので、ぜひご覧ください。

【担当】横浜市市民局地域活動推進課 佐藤、笹尾

電話：671-2317

Eメール：sh-jichikai@city.yokohama.lg.jp





自治会町内会活動事例集

# ハマの 元気印



令和デジタル版 vol.4

地域の絆を育み、地域で支え合う  
社会の構築を目指して



自治会町内会で課題となっている担い手不足や会員の高齢化について、地域の絆を深めるための工夫やICT等を活用して負担軽減に取り組んでいる事例をご紹介します。

## 自治会町内会の運営課題と工夫

1 2

### 活動事例

#### 事例 1 中区 本牧大鳥自治会

3

「人が動きたくなる工夫と参加を生む自治会マネジメントの実践」

● 参加したくなる地域活動の工夫

団体内の透明性の確保、会員の企画支援活動など

● 分散・連携型の地域運営

公式LINE、デジタル回覧板、自治会サポーター制度など



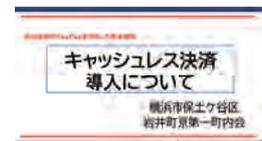
#### 事例 2 保土ヶ谷区 岩井町原第一町内会

4

「キャッシュレス決済導入について」

● 会費徴収のキャッシュレス化～PayPayを活用した集金事例～

集金の仕組み、今後の展望など



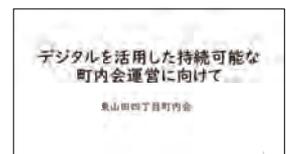
#### 事例 3 都筑区 東山田四丁目町内会

5

「デジタルを活用した持続可能な町内会運営に向けて」

● デジタル活用の取組事例、変化と効果

オープンチャットによる防災・防犯情報の共有、生成AIの活用、資料印刷のアウトソーシングなど



## 自治会町内会活動におけるデジタルツールの紹介

6

**動画配信** 活動事例1～3については、ホームページから発表動画（外部サイト）を視聴できます。

横浜市 自治会町内会への加入促進

検索

[https://www.city.yokohama.lg.jp/kurashi/kyodo-manabi/shiminkyodo/jichikai/kanyu\\_sokushin.html](https://www.city.yokohama.lg.jp/kurashi/kyodo-manabi/shiminkyodo/jichikai/kanyu_sokushin.html)



二次元コード

視聴期間

令和9年  
3月31日(水)まで

※掲載した事例は、それぞれ取材時点の内容になりますので、現在の活動とは異なる場合がありますことにご留意ください。



# 自治会町内会の運営課題と工夫

## 運営にあたっての課題（令和7年度アンケートより）

令和7年度の自治会町内会アンケートによると、多くの自治会町内会で「役員のなり手が少ない」や「会員の高齢化」を運営上の課題と考えています。また、「未加入世帯数の増加」を課題と考える自治会町内会の割合も前回調査時より増えています。

### 担い手不足

役員のなり手が少ない

86.1%

会員の高齢化

61.0%

特定の会員しか  
運営、行事に関わらない

39.6%

### つながりづくり

行事への参加者が  
少ない

18.6%



### 加入促進

未加入世帯の増加

33.4%

(R2から17.4%増)



## 運営の工夫、魅力を高める取り組み

令和7年度の自治会町内会アンケートで、各自治会町内会が運営上の課題に対して行っている工夫として回答された事例をご紹介します。

### 運営の工夫



毎月の定例会や行事について、内容や開催を見直したりすることで、業務の軽量化、効率化を進めて役員や班長の負担を減らしています。自分たちが今できる範囲で無理なく活動できるように意識しています。

子育て世帯向けのイベントは、チラシを電子回覧したり、申し込みを電子化したりするなど、デジタルツールも取り入れて、慣例にとらわれず、新しい運営方法にチャレンジしています。



運営をサポートしてもらえるような**ボランティアスタッフを募集**して、自治会町内会活動に参加しやすいような**雰囲気づくり**を行っています。他の自治会町内会と行事で交流を深めたり、**情報交換**したりもしています。

## 運営の工夫、魅力を高める取り組み

### つながりづくり



お祭り等イベントを開催する際は、参加者にもお手伝いをお願いして、自治会町内会活動への理解を深め、活動への関わりが増えるように心がけています。

お祭り、防災訓練などに若い世代の参加が増えるよう、特に子どもが楽しく参加できるようなイベントの内容に工夫しています。



夏祭り、文化祭、お餅つきなど、子ども向けイベントを近年増やして、それをきっかけに一緒に参加する親世代と交流し、若い世代の会員増加を図っています。

### 加入促進



自治会町内会活動をわかりやすく説明したホームページや公式LINEを作成し、地域イベントなど自治会町内会の情報を積極的に発信しています。

転入者には加入案内をポスティングするだけでなく、イベント開催時に案内チラシを配付して声かけするなど、自治会町内会への加入を促しています。



日常の活動だけでなく、特に防災に関する取組を強化することで、発災時には地域のつながりが重要になることを伝えています。

# 人が動きたくなる工夫と参加を生む 自治会マネジメントの実践

中区 本牧大鳥自治会

中区第四地区南部にあり、地区内には商店や大きなマンションも少なく、大鳥小学校を中心に広がる閑静な住宅街です。全世帯数は758、会員数は1,731名で、公園が併設された自治会館が地域活動の拠点となっています。

## 活動内容

活動の電子化やデジタル化を推進し、若い世代との接点を増やしたり、情報発信と活動参加の工夫をしたりして、住民が地域と繋がりを感じ、自分らしくいられる居場所づくりを行っています。

### ●「透明性の確保」

情報発信の透明性を向上させ、参加しやすい仕組みづくりを進めています。会報誌「おとりの広場」の定期発行やLINE公式アカウントの運用により、活動や会費の使途を明確化しています。

### ●「イベントの活性化」

文化祭やNo.1チャレンジ選手権など、地域の人が得意を發揮できるイベントを多数開催し、地域のつながりを強化しています。

### ●「新たな挑戦」

学生ボランティア制度や短時間の活動に参加できる自治会サポーター制度「ちょいサポ」を導入し、多様な担い手を確保するなど、持続可能な運営を目指しています。

「自然と参加したくなる」「続けたくなる」「心地よく感じる」工夫を取り入れてきた結果、加入率91%を維持しており、年間延べ1,800名以上がイベントに参加し、地域のつながりと信頼が深まりました。

自治会に対する興味・関心を高め、信頼を獲得した上で、地域と繋がる機会を提供し、地域貢献や自己実現ができる、居心地のよい場づくりを行っていくことが重要だと考えています。



▲公式LINE画面

▲デジタル回覧板、イベント情報画面



▲自治会サポーター制度「ちょいサポ」

## 会長からのメッセージ

引き続き、住民の皆さんが地域と繋がりを感じながら、自分らしくいられる居場所をつくっていくことが目標です。今後も多くの自治会町内会の皆様と連携させていただくなど、多様な関わり方を広げ、持続可能な自治会運営を進めて、地域の課題解決を図っていきたいと考えています。

# キャッシュレス決済導入について

保土ヶ谷区 岩井町原第一町内会

JR保土ヶ谷駅から坂を挟んだ丘陵地に広がる地域で、約400世帯が加入しています。20～50代の比較的若い世代が多く、出生数も多い一方で、高齢化も進行しています。会館を拠点に、趣味の教室や季節のイベントが開催され、世代を超えた交流が行われています。

## 活動内容

会費の集金を役員が行っていますが、現金の受け取りや受け取った金額の確認など、負担がかなり大きいと考えていました。そのため、現金以外の集金方法を模索する中、キャッシュレス決済を導入できないかと考えました。

初めは、反対が多かったですが、役員会を何度か開催して説明を行い、導入を決定しました。会員向けにチラシを作って掲示板などで周知したり、町内の皆さんに使っていただけるよう、夏の盆踊り大会の町内会出店で、試行的に導入したところ、とても好評で不安も解消されました。

### ●集金の仕組み

- ① QRコード作成(任意の金額のQRコード、班ごとのQRコードなども作成可能)
- ② 対面にて集金
- ③ 集計は自動計算(スマホでもPCでも操作可能)

令和7年度は、約400世帯のうち、約40世帯がPayPayでの支払いを希望しました。現金を扱わなくて良いことと、集計が非常に簡単というメリットがあるので、役員の負担軽減にもつながるため、今後も拡大していきたいです。現時点では集金は対面のみとなっているため、集金方法の改善についても検討を重ねていきたいと考えています。



▲PayPayでの集金の仕組み

※QRコードは(株)デンソーウェーブの登録商標です。

## 会長からのメッセージ

町内会費のキャッシュレス決済を導入したことで、町内会に対する関心や注目を高め、若い世代にも魅力を感じてもらえるきっかけになりました。“入ってください”とお願いするのではなく、“入りたい”と思ってもらえるような町内会を今後も目指していきます。

# デジタルを活用した 持続可能な町内会運営に向けて

都筑区 東山田四丁目町内会

都筑区の北東部、川崎市と隣接する場所にあり、戸建住宅を中心とした住宅地と準工業団地が混在している地域です。平成6年に設立され、加入世帯数は約380世帯、役員12名、組長17名で運営しています。

## 活動内容

持続可能な町内会運営を目指すにあたり、『誰もが無理なく参加できる町内会』を目標に掲げました。役員の負担を減らし、デジタルを活用しながら住民同士の顔が見えるつながりを持つようにすること、子育て世代から高齢者まで、参加しやすい環境・仕組みを整えていくことが必要だと考え、「活動のデジタル化」を中心に様々な取組にチャレンジしています。

### ● デジタルツールの導入と効率化のポイント

- ① 役員・組長の時間を最適化
- ② 住民同士のつながりを促進
- ③ 効率的で低予算のツールを活用
- ④ 世代や年齢に関わらず会員全員に情報を届くようにする

LINE公式アカウントを軸にGoogleフォーム、ホームページ、生成AIなど複数のデジタルツールを導入しました。これにより、連絡・アンケート・イベント告知・レポート作成などが効率化され、若い世代の参加促進や世代を超えたつながりの見える化が実現しました。また、防災・防犯情報のオープンチャットを立ち上げ、住民同士の支え合いが生まれるなど、地域力向上にもつながっています。

あわせて、資料やチラシ印刷をネット印刷に切り替える等、デジタルを活用することによって生まれた「時間」が活動の余裕へとつながり、働く世代でも無理なく参加できる仕組みができました。



▲ デジタル活用取組事例



▲ デジタルとつながりの力で防犯力向上



▲ デジタルを活用して活動のレベルアップ

## 会長からのメッセージ

デジタルの活用は、効率化であると同時に、住民が参加しやすい環境をつくるための手段です。業務の省力化で生まれた余裕を、顔の見えるつながりづくりに活かし、誰もが関わりやすく「皆が住みたい、住み続けたいと思う環境づくり」を目指して、地域運営を進めていきたいと思っております。

# 自治会町内会活動における デジタルツールの活用

## 解決できるお悩みと解決手法のご紹介

横浜市では、情報共有や運営の効率化などが図れるよう、「デジタルツール等を活用した自治会町内会活性化に関する連携協定」を結び、事業者が提供するデジタルツール（アプリ、サービスなど）を紹介しています。各自治会町内会の状況に合わせて、活用をご検討ください。

|                 | ツール名   | 料 金  | 特 徴  |
|-----------------|--|------|--|
| 情報発信の<br>デジタル化  | RareA(レアリア)                                  | 有 料  | ご近所情報サイト「レアリア」の中に、自治会町内会の専用ページを手間をかけずに作成することができます。       |
|                 | デジ町 町内会LINE                                  | 有 料  | 平常時は情報発信ツールとして、災害時には安否確認ツールとして使用できる「自治会町内会専用LINE」サービスです。 |
|                 | 結ネット   | 有 料  | 自治会町内会向け電子回覧板アプリです。町内への連絡を一斉配信し、災害時は安否確認ツールとして活用できます。    |
|                 | My 自治会                                       | 無 料  | 電子回覧板やオンライン集金で自治会運営を効率化し、地域活動の活性化をサポートするアプリです。           |
|                 | ミテルライフ                                       | 有 料  | 回覧板やアンケート、住民の安否確認まで日常から災害時まで一貫して自治会を支援するツールです。           |
|                 | Yumicom(ユミコム)                                | 有 料  | 回覧板や広報紙のタイムリーな配信が可能となり、会員間で使えるSNSとして、コミュニケーションを活性化できます。  |
|                 | 高齢者向け<br>情報受信端末キューブ                          | 有 料  | 自治会からの各種情報をインターネット経由で音声配信できる、高齢者向け情報受信端末です。              |
|                 | ToyTalk(トイトーク)                               | 無 料  | 二次元コードから使える対話型AIキャラクターで、地域や施設の情報を音声で案内するサービスです。          |
| 自治会費等の<br>集金効率化 | PayPay                                       | 手数料有 | 自治会町内会のキャッシュレス化を後押しします。効率よく確実に支払いを管理することができます。           |
|                 | デジ町 町内会LINE /<br>My 自治会 /<br>Yumicom(ユミコム)   | 手数料有 | 自治会町内会向け情報共有アプリの一つの機能として、集金機能があります。【再掲】                  |
| 会館              | リモートインテリジェント<br>キーBOX                        | 有 料  | 会館のカギの貸し出し管理をネットワーク対応キーBOXによりDX化(スマホ操作)し、管理業務を省人化できます。   |
| スケジュール<br>共有    | desknet's NEO                                | 有 料  | 団体内のあらゆる情報の集約と、団体独自の業務アプリも完全ノーコードで作成でき、業務効率化が可能です。       |
| アドバイス・<br>講座等   | 株式会社<br>アイティサーフ                              | 要相談  | アナログな自治会運営からの脱却をお手伝いします。デジタルツールの活用により、運営を効率化します。         |
|                 | 特定非営利活動法人<br>I LOVE つづき                      | 要相談  | 時間や場所に制約のないLINEを活用して、町内会運営の連絡と調整を迅速かつ効率的に行う方法をアドバイスします。  |
|                 | 特定非営利活動法人<br>まちづくりエージェンツ<br>SIDE BEACH CITY. | 要相談  | 自治会町内会のDXを個別に支援します。SNSやLINE、デジタルツール導入サポートを行います。          |
|                 | WOMANET<br>株式会社                              | 要相談  | ITを活用した業務効率化、情報発信、町内会加入促進、多文化共生を、コンサルタントがサポートします。        |
|                 | 株式会社<br>LOCAL JAPAN                          | 要相談  | 経験豊富なデジ活アドバイザーが、あなたの自治会に合ったツール活用を一緒に考えサポートします。           |

※作成時点の内容となりますので、最新の情報は各事業者までお問い合わせください。

詳細は横浜市HPもご覧ください。

横浜市HP▶  
(自治会町内会  
DX応援事業)  
二次元コード



# 令和8年度 自治会町内会活動への主な補助制度

※令和8年度横浜市予算が横浜市において議決された後に実施が確定します。

※補助制度については、各種要綱や手引き等を確認した上で、ご利用いただくようお願いします。

## 地域活動推進費補助金

自治会町内会や地区連合町内会の公益的活動に対する補助

|      |                   |       |                               |
|------|-------------------|-------|-------------------------------|
| 交付対象 | 自治会町内会            | 補助率   | 対象経費の3分の1                     |
|      |                   | 補助限度額 | 加入世帯数×900円                    |
|      | 地区連合町内会           | 補助率   | 対象経費の3分の1(基礎的支援費を除く)          |
|      |                   | 補助限度額 | 加入世帯数×170円+5万円 基礎的支援費 1団体12万円 |
|      | 区連合町内会<br>市町内会連合会 | 補助率   | 対象経費の3分の3                     |
|      |                   | 補助限度額 | 団体運営費 110万円 加入・活性化促進事業費 90万円  |

## 自治会町内会館整備費補助金

自治会町内会活動や共助による減災に向けた取組の拠点整備に対する補助

|      |       |   |
|------|-------|---|
| 補助内容 | 補助率   | 対象経費の2分の1   |
|      | 補助限度額 | 新築・購入 1㎡当たり125,000円かつ1,500万円/増築 630万円/<br>耐震補強工事 380万円/修繕 250万円 |

## 自治会町内会館脱炭素化推進事業補助金

自治会町内会館への省エネ設備導入に対する補助

|      |       |   |
|------|-------|---|
| 補助内容 | 補助率   | 対象経費の3分の2   |
|      | 補助限度額 | LED照明 60万円/省エネエアコン 130万円/<br>断熱窓等、太陽光発電設備、蓄電池 200万円 |

## 地域防犯灯維持管理費補助金

自治会町内会の所有する地域防犯灯維持管理に対する補助

|      |                |
|------|----------------|
| 補助内容 | 1灯あたり 年額2,200円 |
|------|----------------|

## 地域防犯カメラ設置補助金

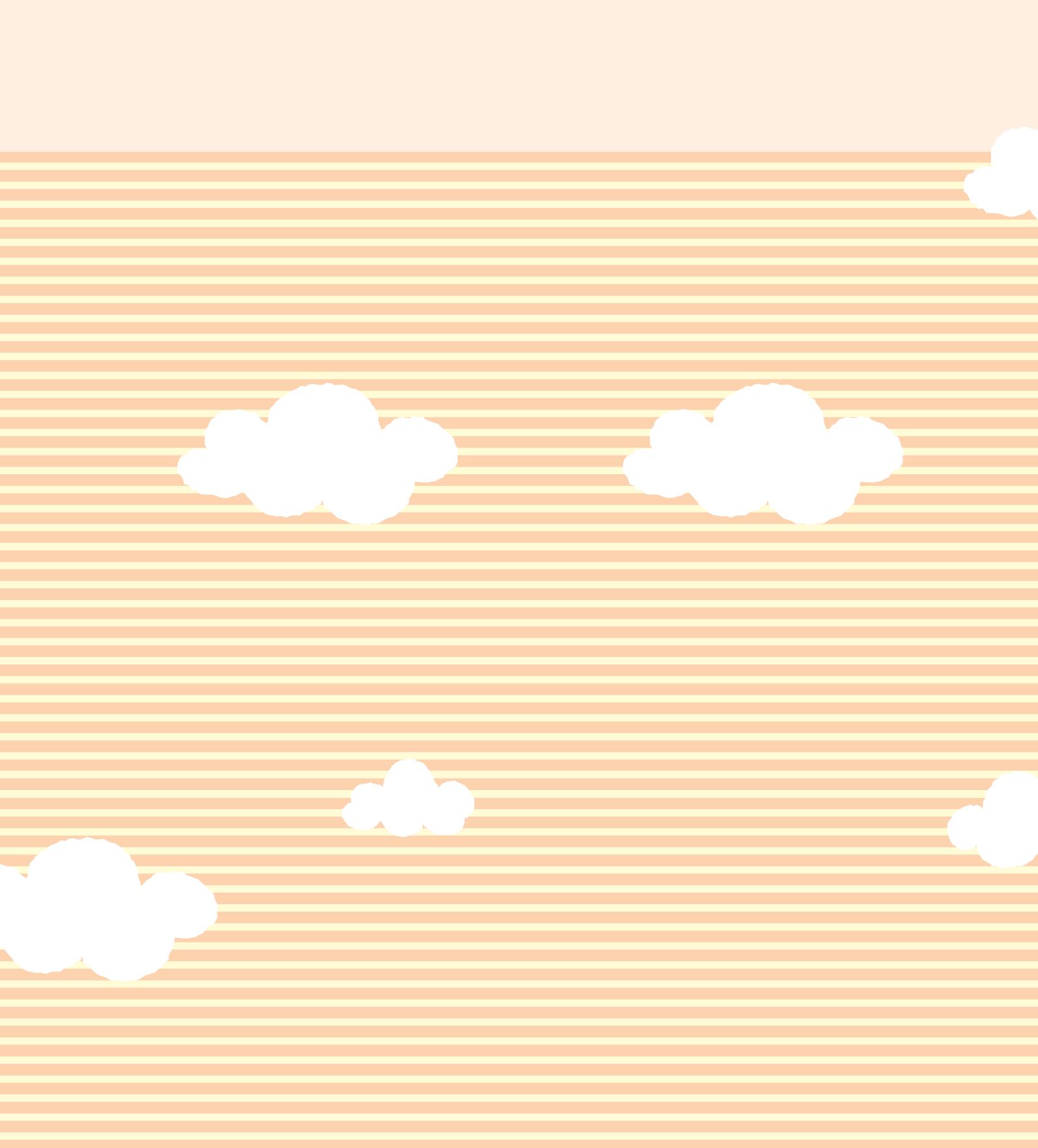
自治会町内会等が行う防犯カメラ設置に対する補助

|      |       |            |
|------|-------|------------|
| 補助内容 | 補助率   | 対象経費の10分の9 |
|      | 補助限度額 | 28万円       |

## 町の防災組織活動費補助金

自治会町内会等を単位として行われる自主防災活動に対する補助

|      |          |
|------|----------|
| 補助内容 | 世帯数×160円 |
|------|----------|



**横浜市 市民局 地域支援部 地域活動推進課**

〒231-0005

横浜市中区本町6丁目50番地の10

TEL:045-671-2317 FAX:045-664-0734

E-mail:sh-chiikikatsudo@city.yokohama.lg.jp

令和8年3月12日 作成

## 自治会町内会ポータル<sup>○</sup>の運用開始に向けたお知らせ【情報提供】

### 1 説明の趣旨

令和8年4月1日より、自治会町内会ポータル<sup>○</sup>の運用開始に合わせ、ホームページとコールセンターを開設します。

また、利用開始時に必要となります、仮ID・パスワード及びマニュアルを送付させていただきますので、ぜひご活用ください。

### 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】地区連合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 自治会町内会ポータル<sup>○</sup>について

地域活動推進費補助金の申請等の手続きが、パソコンやスマートフォンからオンラインで行えるようになります。

#### (1) 運用開始予定日時

令和8年4月1日(水)9時

#### (2) オンライン申請可能な項目

##### ① 補助金申請

- ・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

##### ② 基礎情報（現況届・口座情報等）提出

##### ③ 委嘱委員の推薦届出

##### ④ 防犯灯新設・移設に係る申請

### 4 利用対象者

自治会町内会の申請手続きに関わる方等、自治会町内会で権限付与された方

※権限付与の方法等については、別紙『自治会町内会ポータル ①本登録マニュアル』及び『自治会町内会ポータル ②利用者追加マニュアル』をご確認ください。

## 5 ホームページの開設について

自治会町内会ポータルホームページを開設し、自治会町内会ポータルへのリンクや操作マニュアル・操作説明動画など、4月1日に向け順次公開していきます。

【パソコン等で検索する場合】

横浜市 自治会町内会ポータル

検索



【スマートフォンで閲覧する場合】



【ホームページ URL】

<https://www.city.yokohama.lg.jp/kurashi/kyodo-manabi/shiminkyodo/jichikai/jichikai-portal.html>

## 6 コールセンターの設置について

操作でお困りの際は、自治会町内会ポータルコールセンターにお電話ください。

(1) 電話番号

045-577-4295

(2) 開設時間

令和8年4月1日(水)～令和8年6月30日(火)

平日 午前9時から午後8時まで

土日祝日 午前10時から午後5時まで

市民局地域活動推進課

担当 栗田、石栗

電話 045-671-3624 FAX 045-664-0734

メール sh-jichikai@city.yokohama.lg.jp

## 自治会町内会ポータル 仮 ID・パスワード

1 自治会町内会名 ○○自治会

2

|       |  |
|-------|--|
| 仮 ID  |  |
| パスワード |  |

# 横浜市自治会町内会ポータル

～①本登録マニュアル～

## ①本登録マニュアル（仮ID／仮パスワードから登録する）

※自治会町内会の代表者一名が本登録をすれば、その他の利用者を招待できます。代表者のみの作業で問題ありません（招待の方法は、②利用者追加マニュアル参照）

**ご注意** ⚠

ポータルは  
R8年4月1日（水）9時以降より  
利用開始です。

【この資料でできること】

- 配布された「仮ID／仮パスワード」でログイン
- ご自身のメールアドレスを登録し、確認メールで完了
- 以後は「メールアドレス＋パスワード」でログインできます



# 準備するもの

本登録を始める前に、次の3つをご用意ください

## ① 仮ID／仮パスワード（紙で配布）

区から配られた用紙をご用意ください。

## ② メールが受け取れる端末

スマートフォン／PC／タブレット どれでもOKです。

## ③ メールアドレス

ご自身で確認できるメールアドレスをご用意ください。

# 全体の流れ（5ステップ）

仮ID/仮パスワード → メールアドレス登録 → 確認メール → パスワード設定（本登録） → 本登録完了

- 1 仮ID／仮パスワードでログイン
- 2 メールアドレスを登録
- 3 確認メールを受け取り、リンクを開く
- 4 パスワードを設定（本登録）
- 5 登録完了画面を確認

困ったら：この資料の末尾「FAQ」をご覧ください

# 手順1：仮ID／仮パスワードでログイン

配布された紙を見ながら入力します

手順1-1

## 【手順】

- ① 横浜市ホームページを検索します。

横浜市 自治会町内会ポータル 検索

- ② ホームページに掲載されている自治会町内会ポータルへのリンクをクリックします。

【ログイン画面URL】

<https://jichikai-portal.city.yokohama.lg.jp/>

【スマートフォンでログインする場合はこちら】



- ③ 赤枠の「仮ユーザーID・仮パスワードをお持ちの方はこちら」のボタンを押します。

## 【画面イメージ】

### 横浜市自治会町内会ポータル

オンライン申請システム

メールアドレス\*

パスワード\*

ログイン

仮ユーザーID・仮パスワードをお持ちの方はこちら

About

## 【手順】

- ③ 仮ユーザー認証という画面に切り替わり次第、「仮ユーザー名」「仮パスワード」を入力します。  
※仮ユーザー名と仮パスワードは、R8年3月下旬に、区役所から自治会町内会宛てに送付しています。

- ④ 「次へ」ボタンを押します

### 入力のコツ

- ・大文字／小文字の区別がある場合は、紙のとおりに入力

## 【画面イメージ】

### 仮ユーザー認証

管理者から発行された仮ユーザー情報を入力してください

仮ユーザー名\*

(例) 10001-cell-000

管理者から発行された仮ユーザー名を入力してください

仮パスワード\*

.....

管理者から発行された仮パスワードを入力してください

次へ

# 手順2：メールアドレスを登録する

確認メールが届くアドレスを入力します

手順2

## 【手順】

- ① ご自身のメールアドレスを入力します。
- ② 「登録メールを送信」を押します。
- ③ メール送信完了画面が出ます。

### 注意（入力ミスを防ぐ）

- ・ @ の前後に空白が入らないように
- ・ 最後が「.com」「.jp」など、正しいか確認

## 【画面イメージ】

メールアドレス登録

登録対象を確認して本登録用のメールアドレスを入力してください

登録対象  
鶴見区-〇〇地区連合会  
鶴見区

メールアドレス\*

本登録用のリンクをこのメールアドレスに送信します

登録メールを送信

✓

メール送信完了

ご登録いただいたメールアドレスに、本登録用のリンクを送信しました。  
メールに記載されたリンクをクリックして、本登録を完了してください。

※ リンクの有効期限は24時間です。  
※ メールが届かない場合は、迷惑メールフォルダをご確認ください。

トップページへ



## 【手順】

- ① 新しいパスワード（任意）を入力  
※パスワードは8文字以上・英大文字・英小文字・数字混合をお願いします。
- ② もう一度同じパスワードを入力
- ③ 「登録する」を押します

### 注意点

- ・ 推測されやすいもの（生年月日など）は避ける

## パスワード設定

### 本登録

登録対象

鶴見区-〇〇地区連合会

メールアドレス: [example1@example.com](mailto:example1@example.com)

氏名とログイン用のパスワードを設定してください。

氏名\*

自治会 太郎

パスワード\*

.....

8文字以上・英大文字・英小文字・数字混合

パスワード(確認)\*

.....

登録する

## ✓ 本登録が完了しました

### 仮登録後は自動でログインされます。

この後別途マニュアルに従って申請手続きを進めてください。

後日再ログインする際は、メールアドレスと設定したパスワードが必要となります。

### 次回から必要になるもの

- ご自身のメールアドレス
- 設定したパスワード

### 【次回ログイン画面】

## 横浜市自治会町内会ポータル

オンライン申請システム

メールアドレス\*

example1@example.com

パスワード\*

.....

ログイン

仮ユーザーID・仮パスワードをお持ちの方はこちら

About

2回目以降は、  
設定したアドレスとパスワードでログインします。



# よくある質問 (FAQ)



# よくある質問（FAQ）①

困ったときはここから確認してください

## Q1. 仮ID／仮パスワードでログインできません

A. まず入力ミスが多い部分を確認します。

- ・大文字／小文字、数字を正確に入れているか、再度ご確認をお願いします。

## Q2. 確認メールが届きません

A. 「迷惑メール」などのフォルダを確認します。

入力したメールアドレスが正しいかも見直してください。

それでも届かない場合は、別のメールアドレスで試すか、区の担当者にご相談ください。



# よくある質問（FAQ）②

困ったときはここから確認してください

## Q3. 仮ID／仮パスワードをなくしてしまったら？

A. 再度、区の担当者に発行依頼をしてください。

## Q4. 仮ID/仮パスワードはいつまで保管をしておけばよいのでしょうか

A. 一度本登録に使用いただいた、仮ID/PWは、再利用できないため保管不要です。本登録が終わったタイミングで、**破棄**していただいて問題ございません。また、**仮ID/仮パスワードを**、複数人で使いまわすこともできません。代表者の変更等で、仮ID/仮パスワードが再度必要な場合は区の担当者へご連絡ください。



## Q5.代表者だけでなく利用メンバーを追加したい

A. 代表者向けにお送りしている、【②利用者追加マニュアル】を確認いただき、手順に沿って追加が可能です。

# 横浜市自治会町内会ポータル

~②利用者追加マニュアル~

## ②利用者追加マニュアル

※①本登録マニュアルで作業をいただいた後に、  
代表者が利用者の追加をすることができます。

**ご注意** ⚠

ポータルは  
R8年4月1日（水）9時以降より  
利用開始です。

【この資料でできること】

- 代表者としてログインし、必要なメンバーを追加することができます。
- メンバーの追加は、管理者（全ての操作が可能）とメンバー（一部の操作が可能）の2パターンで招待可能です。

## ① ログインID・パスワード

【①本登録マニュアル】で作成した、ログインIDとパスワードが必要です。

## ② 端末

スマートフォン／PC／タブレット どれでもOKです。

## ③ 招待する方の情報

メールアドレス、氏名（姓・名）、役職（会長/副会長/会計など）

# 全体の流れ（3ステップ）

ログイン→トップページのメニューからアカウント追加→メンバー招待

- 1 ご自身で作成したIDとパスワードでログイン
- 2 トップページからアカウント管理をクリック
- 3 招待したいメンバー情報を入力

# 手順1：ID／パスワードでログイン

ご自身で作成されたIDとパスワードでログインをします。

手順1

## 【手順】

①横浜市ホームページを検索します。

横浜市 自治会町内会ポータル

検索

②ホームページに掲載されている自治会町内会ポータルへのリンクをクリックします

### 【ログイン画面URL】

<https://jichikai-portal.city.yokohama.lg.jp/>

【スマートフォンでログインする場合はこちら】



③ご自身で作成されたID（メールアドレス）とパスワードを入力します。

④アドレス、パスワードがいずれも正しいことを確認し、ログインボタンを押してください。

## 【画面イメージ】



### 【手順】

- ① トップページ右上の三本線（赤枠）をクリックします。
- ② 三本線をクリック後、アカウント管理メニューをクリックします。すると、次ページのように、画面が遷移します。

横浜市自治会町内会ポータル

ホーム 通知 ヘルプ 鶴見区第一自治会 管理者

### 鶴見区第一自治会 管理者

1 現況届の管理

|                 |      |     |
|-----------------|------|-----|
| 現況届             | 100% | 確認中 |
| 入力期限: 令和8年6月30日 |      |     |
| 口座振替依頼書         | 100% | 未登録 |
| 入力期限: 令和8年6月30日 |      |     |

2 決算・予算の管理

|                 |      |     |
|-----------------|------|-----|
| 令和7年度収支決算書の作成   | 100% | 確認中 |
| 入力期限: 令和8年6月30日 |      |     |

お知らせ 一覧 >

「現況届」が差し戻されました。差し戻し内容を確認してください。  
2025.04.02

「現況届」が差し戻されました。差し戻し内容を確認してください。  
2025.04.02

「現況届」が差し戻されました。差し戻し内容を確認してください。  
2025.04.02

お知らせ一覧

アカウント管理

関連リンク

ヘルプ

「現況届」が差し戻されました。差し戻し内容を確認してください。  
2025.04.02

「現況届」が差し戻されました。差し戻し内容を確認してください。  
2025.04.02

### 【手順】

- ① 画面が遷移したら、【+招待する】ボタンをクリックします。
  - ② 招待したい方を入力する画面に遷移するので、上から順に入力をお願いします。すべて必須項目となります。（名前・メールアドレス・役職・ロール）
  - ③ すべて入力ができたら、送信するボタンをクリックしてください。
- ※アドレスの入力ミスで、招待できないというお問い合わせがよくありますので、今一度ご確認ください。

### 【役職 と ロール の違い】

役職：自治会町内会での立場（会長、副会長など）

ロール：システムの権限（管理者／メンバー）

横浜市自治会町内会ポータル

ホーム / アカウント管理

### アカウント管理

| ロール                           | 役職  | 名前    | メールアドレス            | 最終アクティブ            |
|-------------------------------|-----|-------|--------------------|--------------------|
| <input type="checkbox"/> 管理者  | 会長  | 山田 太郎 | yamada@example.com | 2025/9/12 19:20:00 |
| <input type="checkbox"/> メンバー | 副会長 | 鈴木 花子 | suzuki@example.com | 2025/9/10 14:30:00 |
| <input type="checkbox"/> メンバー | 会計  | 田中 一郎 | tanaka@example.com | 2025/9/8 10:15:00  |

**招待する**

### 【招待画面】 アカウントの招待

下記メールアドレスに招待リンクが送信されます。

氏名(漢字)  
姓 \* 名 \*  
横浜 太郎

メールアドレス  
メールアドレス \*  
example@example.jp

役職  
役職  
副会長

ロール  
ロール  
管理者

キャンセル 送信する

## 【手順】

①招待が完了したら、招待をした方にメールが届いているかを確認してください。

②その後、招待相手がメールからリンクをクリックして、自身でパスワードの設定を行い、メンバーの追加が完了となります。  
追加ができると、右図の赤枠のように一覧に追加されたことを確認できます。

横浜市自治会町内会ポータル

ホーム / アカウント管理

アカウント管理

| ロール                                  | 役職  | 名前    | メールアドレス            | 最終アクティブ            |
|--------------------------------------|-----|-------|--------------------|--------------------|
| <input type="checkbox"/> 管理者         | 会長  | 山田 太郎 | yamada@example.com | 2025/9/12 19:20:00 |
| <input type="checkbox"/> メンバー        | 副会長 | 鈴木 花子 | suzuki@example.com | 2025/9/10 14:30:00 |
| <input type="checkbox"/> <b>メンバー</b> | 会計  | 田中 一郎 | tanaka@example.com | 2025/9/8 10:15:00  |

1 / 1

ホームへもどる

# メンバーの情報を編集したい

## 【手順】

①赤枠の縦に並んでいるボタン⋮をクリックします。

②編集、削除のメニューが現れるので編集ボタンをクリックすると、最初に招待した時の入力画面が現れるので、適宜修正が可能です。修正箇所を入力して決定ボタンを押せば、変更が完了です。

The screenshot shows the 'アカウント管理' (Account Management) page. A table lists members with columns for Role, Position, Name, Email, and Last Active. A red box highlights the vertical ellipsis menu for the member '田中 一郎' (Tanaka Ichiro). A red arrow points from this menu to the 'アカウントの編集' (Edit Account) modal. The modal contains input fields for Name (姓: 田中, 名: 一郎), Email (tanaka@example.com), Position (会計), and Role (管理者). A red box highlights the '編集' (Edit) button in the modal's top right corner, with another red arrow pointing to the '決定する' (Confirm) button at the bottom right.

| ロール  | 役職  | 名前    | メールアドレス            | 最終アクティブ            |   |
|------|-----|-------|--------------------|--------------------|---|
| 管理者  | 会長  | 山田 太郎 | yamada@example.com | 2025/9/12 19:20:00 | ⋮ |
| メンバー | 副会長 | 鈴木 花子 | suzuki@example.com | 2025/9/10 14:30:00 | ⋮ |
| メンバー | 会計  | 田中 一郎 | tanaka@example.com | 2025/9/8 10:15:00  | ⋮ |

アカウントの編集

氏名(漢字)  
姓: 田中 名: 一郎

メールアドレス  
tanaka@example.com

役職  
会計

ロール  
管理者

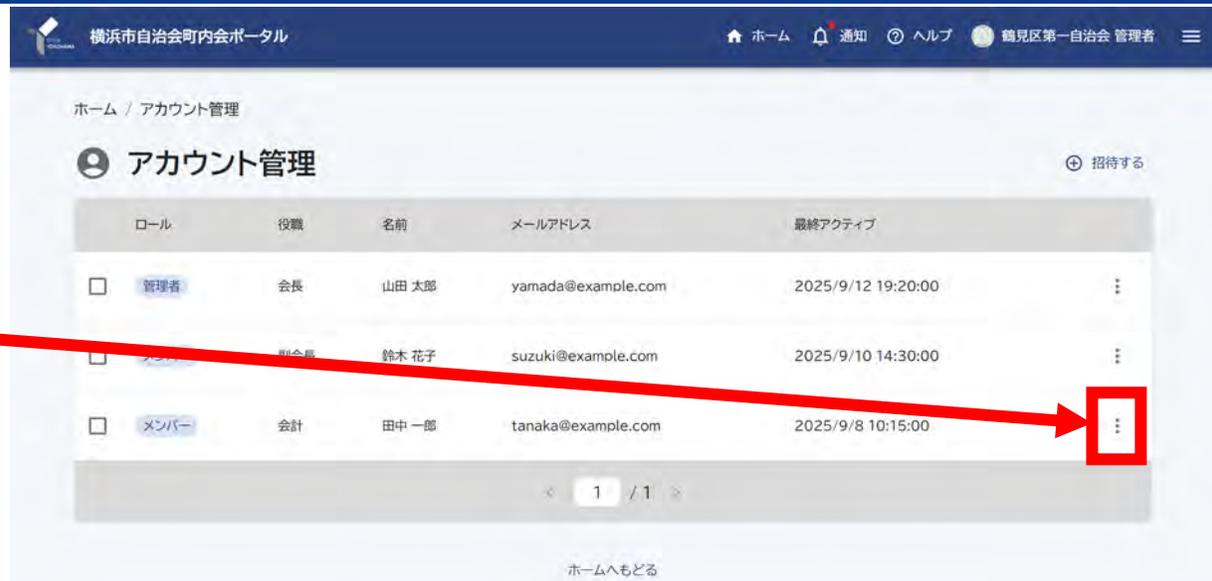
キャンセル 決定する

編集  
削除

# メンバーの削除をしたい

## 【手順】

- ①赤枠の縦に並んでいるボタン⋮をクリックします。
- ②編集、削除のメニューが現れるので削除ボタンをクリックすると、最終確認メッセージが出ます。
- ③削除したいメンバー情報に誤りがないことを確認したら、削除するボタンを押せばメンバーの削除が完了です。





# よくある質問 (FAQ)



# よくある質問（FAQ）①

困ったときはここから確認してください

## Q1. 招待メールが届いていないようです。

A. 迷惑メールを確認してもらい、それでも届いていないようであればメールアドレスの入力ミスがないか見直します。必要なら、もう一度招待を送ります。

## Q2. 招待するボタンがありません。

A. 「管理者」ロールでログインしているか確認します。管理者でない場合は、管理者の方に依頼してください。



# よくある質問（FAQ）②

困ったときはここから確認してください

## Q3. まちがったアドレスに招待メールを送ってしまった

A. まずは、区の担当者へご連絡をしてください。会員以外のメンバーがログインできないように、招待リンクを無効化いたします。

【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  |
|---|---|--|-------|
| <b>現況等確認書類</b><br><b>※全自治会提出必須</b><br><br><b>【提出期限】</b><br>6月30日（火） | 年度更新に伴う書類<br><b>【提出書類】</b><br>① 自治会町内会現況届<br>② 口座振替依頼書<br>③ 「広報よこはま あさひ区版」配送届   | ①～②地域振興課 自治会担当<br>045-954-6091<br>③区政推進課 広報相談係<br>045-954-6023 | 3-1-1 |
| <b>地域活動推進費補助金</b><br><br><b>【提出期限】</b><br>6月30日（火）                  | ・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。<br>・上限額 900 円×加入世帯数（※連合に対する補助率等は別途算定基準あり）<br>※令和7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<br>045-954-6091                                    | 3-1-2 |
| <b>地域防犯灯維持管理費補助金</b><br><br><b>【提出期限】</b><br>6月30日（火）               | ・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。<br>・地域防犯灯の数×2,200円（年、定額）  | 地域振興課 自治会担当<br>045-954-6091                                    | 3-1-2 |
| <b>町の防災組織活動費補助金</b><br><br><b>【提出期限】</b><br>6月30日（火）                | ・町の防災組織の行う自主防災活動にかかる費用<br>・各団体の申請世帯数等に応じて支給（1世帯160円）<br>※令和7年度申請団体については、報告書類の提出必須   | 総務課<br>危機管理・地域防災担当<br>045-954-6007                             | 3-1-3 |
| <b>旭区まちぐるみ地域防犯推進事業活動助成金</b><br><br><b>【提出期限】</b><br>6月30日（火）        | ・自治会町内会が実施する地域自主防犯活動事業（消耗品費、通信運搬費、燃料費等）に係る経費への補助<br>・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<br>045-954-6095                                     | 3-1-4 |

|  | 内容等  | 問合せ・提出先  | 詳細資料      |
|--|--|--|-----------|
| <b>LED防犯灯新規設置</b><br><b>【提出期限】</b><br><b>6月30日(火)</b>                                    | <ul style="list-style-type: none"> <li>・「横浜市防犯灯設置基準」を満たしている場所にLED防犯灯を設置</li> <li>・設置・修繕・電気代は横浜市負担</li> <li>・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</li> </ul> | 地域振興課 防犯担当<br>045-954-6095                         | 3-1-5     |
| <b>地域防犯カメラ設置補助金</b><br><b>【提出期限】</b><br><b>7月31日(金)</b>                                  | <ul style="list-style-type: none"> <li>・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。補助台数の増(240台)、</li> <li>・補助率9/10、上限28万円</li> </ul>    | 地域振興課 防犯担当<br>045-954-6095                         | 3-1-6     |
| <b>自治会町内会館脱炭素化推進事業補助金</b><br><b>【提出期限】</b><br><b>10月30日(金)</b><br><u>※予算上限に達し次第、受付終了</u> | <ul style="list-style-type: none"> <li>・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。</li> <li>・補助率2/3、上限あり</li> </ul>                              | <b>【4月1日～】</b><br>横浜市住宅供給公社(予定)<br>電話 045-451-7740 | 3-1-7     |
| <b>自治会町内会館整備費補助金</b><br><b>【提出期限】</b><br><b>6月30日(火)</b><br><u>※9年度整備に向け事前申出の期限</u>      | <ul style="list-style-type: none"> <li>・昨年、8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。</li> <li>・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</li> </ul>     | 地域振興課 自治会担当<br>045-954-6091<br>※4月区連会にてご案内         | 4月<br>ご案内 |
| <b>横浜市市民活動保険</b>   | <ul style="list-style-type: none"> <li>・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</li> <li>・事前の登録、加入手続きは不要。事故発生後に手続き。</li> </ul>                                     | 総務課 庶務係<br>045-954-6006                            | 3-1-8     |

【参考：個人世帯等向け】よこはま安心ボックス設置支援事業：購入を希望する市民の方を対象にして、宅配ボックスの購入費の一部(約1/2)を市で負担します。(開始予定時期：6月、最大6700世帯の利用を想定)詳細は決まり次第、市ウェブページでお知らせします。

※ポータル申請可：自治会町内会ポータルでオンライン申請が可能です。

※令和8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ご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 **提出期限 6月30日（火）**

【必要な方のみ提出】 ③「広報よこはま あさひ区版」配送届

※今年度より「自治会町内会ポータル」でもご入力いただけます。（操作方法につきましてご不明な場合は裏面のコールセンターへお問い合わせください。）

※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8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ご承知おきください。

## 【提出時期】

上記の通り提出期限を設けておりますが、令和8年度役員体制が確定でき次第、すみやかにご提出ください。

## 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、変更後の内容をご記入の上、再度ご提出願います。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、再度ご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、必ずご提出ください。

## 【提出時期】

上記の通り提出期限を設けておりますが、令和8年度自治会町内会の口座が確定でき次第、すみやかにご提出ください。

### ③ 「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、ご提出ください。

なお、年度途中での変更については、毎月 10 日までにご連絡いただければ、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）

※窓口では大変混雑が予想されますので、郵送、Eメール等による提出をぜひご活用ください。

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

Eメール：as-jichikai@city.yokohama.lg.jp

〔「広報よこはま あさひ区版」配送届〕  
区政推進課広報相談係

TEL：954-6023

〔自治会町内会ポータルコールセンター〕

TEL：045-577-4295

開設時間 令和8年4月1日（水）

～令和8年6月30日（火）

平日 午前9時から午後8時まで

土日祝日 午前10時から午後5時まで

|      |
|------|
| 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8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<br>長   | ふりがな  |             |                                  |  |
|  | 氏 名   |             |                                  |  |
|  | 住 所   | 〒           |                                  |  |
|  |   | 横浜市旭区       |                                  |  |
|  | 電話・FAX  | TEL         | FAX                              |  |
|  | Eメールアドレス  |             |                                  |  |
| 会長就任日  | 年 月 日<br>※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<br>※会員数  | 世帯【令和8年4月1日現在】<br>※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<br>※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<br>“有”の場合は、下の項目の記入に御協力ください。<br>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   | —           |                                  |  |
| 自治だよりお届け先  |   |             |                                  |  |
| 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。)                                     |             | <input type="checkbox"/> 会長住所と同じ |  |
| 住 所  |   |             |                                  |  |
| 連絡先電話  |   |             |                                  |  |
| 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<br>会長 自宅にお願いすることがありますので、ご承知おき願います。<br>確認のため、前年度と同様に指定される場合にも、必ずご記入願います。 |   |             |                                  |  |

【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 <span style="float: right;">FAX</span> |
| 役職 | ふりがな |   |
|    | 氏名   |   |
|    | 住所   | 横浜市旭区                                     |
|    |      | 電話 <span style="float: right;">FAX</span> |
| 役職 | ふりがな |   |
|    | 氏名   |   |
|    | 住所   | 横浜市旭区                                     |
|    |      | 電話 <span style="float: right;">FAX</span> |
| 役職 | ふりがな |   |
|    | 氏名   |   |
|    | 住所   | 横浜市旭区                                     |
|    |      | 電話 <span style="float: right;">FAX</span> |

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)市や県等の行政機関
  - (2)公益的な関係団体
  - (3)議員活動で必要と認められる場合(選挙活動での使用は除く)
  - (4)加入等の問い合わせ
  - (5)開発事業に係る説明
  - (6)不動産会社による転入者への説明

### 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の内容に基づいて各種対応をいたします。
- ・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8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。
- ・なお、記載内容にご不明点、ご確認点がある場合は地域振興課までご連絡ください  
旭区地域振興課 自治会町内会担当  
TEL: 954-6091  
Eメール: as-jichikai@city.yokohama.lg.jp

**現況届の記載内容についてご確認のうえチェックをお願いいたします。**

整理番号

## 口座振替依頼書

年 月 日

横浜市長

横浜市 区長

(申出者)

所在地

団体名

代表者職・氏名

口座振替依頼書提出日以降、横浜市及び区から交付される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）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記入してください) |      |     |

※口座名義人が会長（代表者）以外の場合、下記の受領委任状に申出者の団体名、代表者の職・氏名、受取人の所在地または住所、団体名、職・氏名を記入し、委任者の押印をしてください。

## 【受領委任状】

口座振替依頼書提出日以降、横浜市及び区から交付される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）を次の金融機関へお振り込みください。

委任者 所在地(申出者と同じ)

団体名

代表者職・氏名

印

受取人 所在地または住所

(受任者)

団体名

職・氏名

※受取人(受任者)の押印は不要です。

## 【注意事項】

- この書類は会長(代表者)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記入してください。**
- 会長(代表者)又は預金通帳記載事項に変更があった場合は、その都度口座振替依頼書を提出してください。
- 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。

整理番号

## 口座振替依頼書

年 月 日

横浜市長

横浜市 区長

(申出者)

口座名義人と代表者が異なる場合は、請求書と同一の代表者印の押印が必要

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1-4-1

団体名 あさひ自治会

代表者職・氏名 会長 旭 太郎

旭

口座振替依頼書提出日以降、横浜市及び区から交付される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)を次の金融機関へお振り込みください。

|       |  |                      |                 |
|-------|--|----------------------|-----------------|
| 金融機関名 | あさひ  | 銀行<br>信用金庫<br>農業協同組合 | 支店<br>出張所<br>支所 |
| 預金種目  | 1 普通   | 2 当座                 |                 |
| 口座番号  | 0123456 (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<br>(通帳に記載されているとおり記入してください) |                      |                 |
| 口座名義人 | 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、下記の受領委任状に申出者の団体名、代表者の職・氏名、受取人の所在地または住所、団体名、職・氏名を記入し、委任者の押印をしてください。

|  |                       |
|--|-----------------------|
| <b>【受領委任状】</b>   |                       |
| 口座振替依頼書提出日以降、横浜市及び区から交付される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)を次の金融機関へお振り込みください。 |                       |
| 口座名義人が会長(代表者)以外の方の場合、必ず記入してください。   | 委任者 所在地(申出者と同じ)       |
| 口座名義人(受取人)の住所が、団体の所在地と同じ場合、(申出者と同じ)と記入してください。異なる場合は、口座名義人の住所を記入してください。   | 団体名 あさひ自治会            |
|  | 代表者職・氏名 会長 旭 太郎       |
|  | 受取人 所在地または住所 (申出者と同じ) |
|  | (受任者) 団体名 あさひ自治会      |
| 職・氏名の欄は、<br>会計 ○○ □□□<br>などと役職名と氏名を記入してください。   | 職・氏名 会計 二俣川 花子        |
|  | ※受取人(受任者)の押印は不要です。    |

請求書と同一の代表者印の押印が必要です。

旭

## 【注意事項】

- この書類は会長(代表者)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記入してください。
- 会長(代表者)又は預金通帳記載事項に変更があった場合は、その都度口座振替依頼書を提出してください。
- 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。

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

## 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、ご承知おき願います。

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

|                             |   |      |
|-----------------------------|---|------|
| 広報紙の配送先<br>(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)<br><input type="checkbox"/> 別の配送先に送付希望(下欄に記入) |      |
| 配送先住所<br>(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(QR コードは裏面)  
as-kouhou@city.yokohama.lg.jp
- ・電子申請(QR コードは裏面)

#### 【締切】

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等による配布)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8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7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8年度の補助金申請の有無に関わらず、令和7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7年度 活動実績報告関係書類様式          | ○        | —          |
| 令和8年度 補助金申請関係書類様式           | ○        | ○          |
| 令和8年度 地域活動推進費補助金 事務の手引      | ○        | —          |
| 令和8年度 「地域防犯灯維持管理費補助金」申請の手引  | —        | ○          |

※今年度より「自治会町内会ポータル」でもご入力いただけます。（操作方法につきましてご不明な場合はコールセンターへお問い合わせください。）

※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8年6月30日（火）

4 提出先

旭区役所地域振興課（2階21番窓口）

※窓口では大変混雑が予想されますので、郵送、Eメール等による提出もぜひご利用ください。

【問合せ先】

旭区地域振興課 自治会担当

電話 954-6091

## 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<br>(変更がなくても毎年必要です)                                   | →  | 受理・確認   | <b>4月1日現在加入世帯数</b><br>※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」<br>(変更がなくても毎年必要です)<br>※ <b>口座名義人と代表者が異なる場合は押印必要</b> | →  | 受理・確認   | ① <b>団体の「所在地」は、「代表者住所」のこと</b> です<br>※郵便が確実に届くことが必要<br>② <b>補助申請がない場合も提出</b><br>※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   | <b>前年度補助金確定通知</b> ※<br>※余剰金ありの場合返還請求<br>→返還確認後、当年度審査開始   |
|         | 当年度申請書類   | →  | 審査・決裁   | <b>当年度補助金の交付決定</b>   |
| 5～8月    | 受取・確認   | ←  | <ul style="list-style-type: none"> <li>当年度補助<b>決定通知</b></li> <li>前年度<b>確定通知</b></li> <li><b>請求書</b> (用紙)</li> </ul> | 郵送で申請者(会長)住所へ  |
| 交付決定通知後 | <b>請求書</b><br>※ <b>口座名義人と代表者が異なる場合は押印必要</b>                   | →  | 受理  | <b>補助金支払手続きの開始</b><br>※請求書に押印する印鑑は口座振替依頼書に押印した <b>同一印</b> 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<br>※ <b>適正な請求書を受理した日から30日後</b> 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×900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8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7年度報告関係書類(※令和7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8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8年4月分の電気料金領収書又は支払証明書の写し
- 令和8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 丸山・海野

電話：954-6091

住所：旭区鶴ヶ峰1-4-12

メール：as-jichikai@city.yokohama.lg.jp

※ 申請書類は、郵送、メール、「自治会町内会ポータル」または窓口でご提出ください。

（報告先）

旭 区 長

（報告者） 所在地  
団体名  
代表者名

## 令和7年度地域活動推進費補助金活動実績報告書

令和7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7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7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<br>(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 =<br>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8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8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8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8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8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<br>(内訳:会費会員 世帯、会費免除会員 世帯)   |   |   |   |
| 2    | 地域活動推進費       |          | 次のAとBを比較して低い方の金額が補助金額となります。<br>A 900 円 × 加入世帯数 世帯 (会費会員+減免会員)<br>B 活動費(事務費・事業費) 円の3分の1(10円未満切捨て) |   |   |   |
|      | 地域防犯灯維持管理費補助金 |          | 地域防犯灯 灯 × 2,200 円  |   |   |   |
|      | 町の防災組織活動費補助金  |          | 160 円 × 世帯   |   |   |   |
|      |               |          |  |   |   |   |
| 補助金  |               |          |  |   |   |   |
|      |               |          |  |   |   |   |
|      |               |          |  |   |   |   |
|      |               |          |  |   |   |   |
| 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 =<br>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    | 会館使用料         |          | 円  | 円 | 円 | 円 |
|      | その他           | 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8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8年3月**

**横浜市市民局地域活動推進課**

\*この手引は、令和8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7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8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7年度と同じ手続きと<br>なりませす。<br>3～12ページを参照して<br>ください。 |
| 5 補助金額確定通知<br>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 |
| 申請チェックリスト            | 29 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                 | 900円×加入世帯数     | 公益的活動に係る事務費・事業費<br>(他の補助金を利用して<br>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>

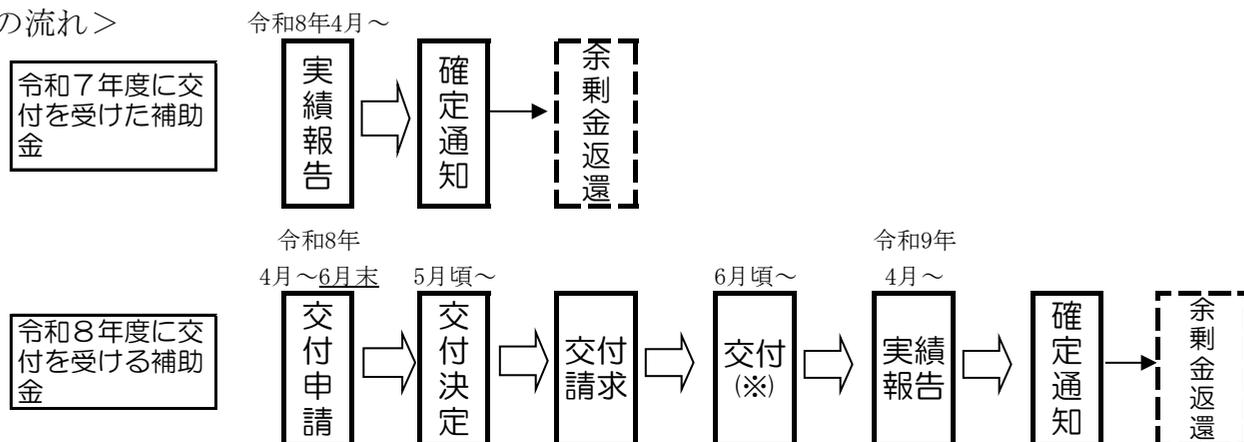
自治会町内会・地区連合町内会が実施する公益的活動（環境美化、防災・防犯、社会教育、レクリエーション、福利厚生、文化活動、広報活動等）に係る経費、地域に対して公益的な活動を行う他団体が実施する事業への協賛金・負担金、各種団体への会費・分担金、研修費、人件費、会議費、会館維持管理費、事務費、委託費 等

#### <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7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8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7年度活動実績報告書と令和8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。**※1件あたり10万円未満で提出を省略した領収書も同様に保管が必要です。**）
- ・ 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7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7年度補助金～

## (1) 活動実績報告書の提出について

令和7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8年度地域活動推進費補助金の交付も保留することとなりますので、ご注意ください。**

## (2) 必要書類

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

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

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

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

所在地、団体名、代表者名を記載し、以下の項目について記載してください。

### <自治会町内会の場合>（余剰金の算出方法は、9ページをご覧ください）

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

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

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

## (4) 事業実績報告書について（5～6ページの作成例をご覧ください）

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

## (5) 収支決算書について（7～8ページのモデル様式をご参照ください）

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

（報告先）

区 長

（報告者） 所在地  
団体名  
代表者名

**金額の訂正はできません。**

令和7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、確認を行い、をしてください。

## 令和7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<br>日時：4月6日 午前10時～ 場所：〇〇公園 参加者：約250名<br>内容：〇〇小学校による吹奏楽演奏、フリーマーケット 他<br>第1回班長会（21日。〇〇について、△△報告）<br>定期清掃（25日） |
| 5月     | こどもフェスティバル<br>日時：5月5日 午前10時～ 場所：△△グラウンド 参加者：80名<br>決算総会（23日）<br>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<br>第2回班長会（21日。こどもフェスティバル決算等報告 他）<br>定期清掃（25日）                                 |
| 7月     | 防犯パトロール（20日～25日）<br>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<br>第3回班長会（21日。夏祭り反省会、敬老祝賀会について）<br>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<br>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<br>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）<br>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<br>定期清掃（25日）<br>防犯パトロール（20日～31日）   |
| 令和8年   | 餅つき大会 日時：1月6日 午前10時～ 場所：〇〇小学校 参加者：約80名  |
| 1月     | 防災訓練（17日。参加者25名）<br>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）<br>定期清掃（25日）   |
| 3月     | 予算総会（21日）<br>定期清掃（25日）  |

## 令和7年度事業実績報告書（例その2）

訂正には、代表者の訂正印が必要です。

〇〇〇〇自治会

## 1 会議等

- ◎決算総会：5月10日 予算総会：3月21日
- ◎定例会：毎月第2木曜日、午後8時から開催。

## 2 環境美化事業

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

## 3 防犯活動、交通安全事業

防災防犯委員を中心に防犯パトロールを月2回実施しました。  
5月には〇〇警察署の協力により、小学校低学年までの児童を対象に交通安全教室を開催しました。  
また駅前及び商店街での違法駐車・違法駐輪に対する苦情が増えてきたことから、件数や駐車時間等の路上調査を実施しました（10月31日）。

## 4 災害対策事業

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

## 5 文化・スポーツ事業

## (1) さくらまつり

〇〇商店街との共催により恒例のさくらまつりを実施しました。  
開催日時：4月6日 午前10時～午後5時 会場：△△公園

## (2) 夏祭り

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

開催日時：8月6日、7日 午後3時～午後8時 会場：〇〇通り

## (3) 大運動会

10月10日〇〇小学校グラウンドにて開催、総勢250名が参加しました。

## (4) 文化祭及び年賀状講習会

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

## 6 広報活動

- ◎町内会新聞の発行：第20号～第25号 各120部作成。
- ◎市役所・区役所からの広報配布物の配布・回覧をしました。（随時）

## 7 親睦会

- ◎会員相互の親睦を深めることを目的としてバス旅行を実施しました。  
日時等：11月23日、目的地〇〇、参加者30名、会費2万円

## 8 加入促進事業

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

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

| 区 名 | 整理番号 |
|-----|------|
|     |      |

訂正には、代表者の訂正印が必要です。

(記入例)

### 令和7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7年4月1日～令和8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<br>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            | 99,000 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。<br>(例)900円×110世帯=99,000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。<br>(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。<br>(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。                     |
|             |                    |   |
| 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。<br>(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。   |
| <b>収入合計</b> | <b>1,554,000</b>   | 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。<br>(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。<br>(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        |                      | 133,000   | 次年度への繰越金を記入します。  |
| 支出合計<br>(③+④+⑤+⑥) |                      | 1,554,000 | 収入合計(前ページ)と支出合計の金額は一致します。  |

## 2 補助金額確定通知 及び 余剰金返還 ～令和7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7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8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」≥「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」×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」×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」≥「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>A (補助対象経費-120,000円)×3分の1<br/>B 120,000円(基礎的支援費)<br/>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    | <b>地域活動推進費</b> | <b>850,000</b> |  |
| 2    | 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              |  |
| 5    | 団体交付金          | 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。<br/>(1,020,000円-120,000円)×3分の1<br/>=300,000円(A)</p> <p>(手順2) 「A」に「B」を加えます。<br/>300,000円+120,000円=420,000円<br/>(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。<br/>850,000円-420,000円=430,000円</p> <p><u>430,000円が地域活動推進費補助金の余剰金額となります。</u></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          |   |
| <b>補助対象予定経費①+②=③</b> |   |               | <b>1,020,000</b> |   |

|                |   |            |           |
|----------------|---|------------|-----------|
| 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7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7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7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7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8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8年度補助金～

## (1) 申請書の提出について

補助金の交付申請に必要な書類を区役所地域振興課へ提出してください。

## (2) 必要書類

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

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

## (3) 交付申請書（第1号様式）について

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

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

### <申請金額（自治会町内会の場合）>

自治会町内会の申請金額は、次の2つを比較して、低い方の金額となります。

- A 900円×加入世帯数
- B 補助対象経費（事務費＋事業費）×3分の1

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

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

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

## (4) 事業計画書について（15～16ページの作成例をご覧ください）

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

## (5) 収支予算書について（17～18ページのモデル様式をご参照ください）

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

## (6) 規約について

- ① 規約は、団体の活動目的や活動内容、役員、会費、会計等について規定するものです。基本的にはどの団体でも制定していると思いますが、規約がない場合は必ず制定してください。
- ② 令和3年度～令和7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。

## (7) 申請にあたっての注意

申請にあたっては、P.29チェックリストの内容について確認の上で提出をお願いします。

令和8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8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8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所等での地域防犯灯電気料

「申請にあたっての確認事項」について、  
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8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8年4月 | 第1回班長会<br>さくらまつり（〇〇公園）<br>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）<br>決算総会<br>定期清掃（25日） |
| 6月     | 第2回班長会<br>防災訓練<br>定期清掃（25日）                |
| 7月     | 防犯パトロール（下旬）<br>定期清掃（25日）                   |
| 8月     | 第3回班長会<br>夏祭り<br>定期清掃（25日）                 |
| 9月     | 敬老祝賀会<br>定期清掃（25日）                         |
| 10月    | 第4回班長会<br>いも煮会<br>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）<br>クリスマス会<br>定期清掃（25日）         |
| 令和9年1月 | 餅つき大会（△△学校グラウンド）<br>防災訓練（17日）<br>定期清掃（25日） |
| 2月     | 第5回班長会<br>定期清掃（25日）                        |
| 3月     | 予算総会<br>定期清掃（25日）                          |

令和8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。

| 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8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8年4月1日～令和9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。<br>(例)300円×100世帯×12か月<br>内訳:会費世帯100、会費免除世帯10 |  |
| 2 補助金       | 地域活動推進費            | 99,000  | <自治会町内会の場合><br>次のいずれか低い方の金額を記入します。(十円未満切捨)<br>A 900円×加入世帯数<br>B 補助対象経費(事務費+事業費)×3分の1<br>【算出例】<br>A: 900円×110世帯(会費世帯100+会費免除世帯10)<br>= 99,000円<br>B: (事務費360,000円+事業費448,000円)×3分の1<br>= 269,330円(十円未満切捨)<br>*事務費と事業費は支出の部の①と②の金額です。<br>⇒Aの方が低い金額となるため、99,000円を記入します。 |
|             | 地域防犯灯維持管理費         | 22,000  | 地域防犯灯維持管理費補助金を記入します。(例)2,200円×10灯  |
|             | 町の防災組織活動費          | 17,600  | 町の防災組織活動費補助金を記入します。(例)160円×110世帯   |
|             | 自治会町内会館脱炭素化推進事業補助金 | 180,000   | 自治会町内会館脱炭素化推進事業補助金を記入します。  |
|             |                    |   | 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。<br>(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。   |  |

「1 会費」の欄の内訳の加入世帯数部分と、「2 補助金」の欄の地域活動推進費補助金の算出内訳及び補助金申請書(第1号様式)に記載した加入世帯数部分【当手引P14参照】が一致しているか、確認をお願いします。

それぞれの補助金の申請書に記載する申請金額と同額にしてください。

○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。<br>(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。<br>(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。<br>(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 | 235,000   | 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。  |
| 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<br>(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<br/>                     B {補助対象経費(事務費+事業費)-120,000円}×3分の1<br/>                     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       | <b>地域活動推進費</b> | <b>850,000</b> |   |
| 補助金     | 地域防犯灯維持管理費     | 0              |   |
| 3       | 事業収入           | 0              |   |
| 4       | 寄付金、祝金等        | 0              |   |
| 5       | 会館使用料          | 0              |   |
| その他     | 団体交付金          | 0              |   |
|         | 利息等            | 0              |   |
| 6       | 前年度からの繰入金      | 0              |   |
| 収 入 合 計 |                | 3,250,000      |   |

○ 支出の部

|                      |   |               |                  |  |
|----------------------|---|---------------|------------------|--|
| 事務費                  | 1 | 会議費           | 150,000          | <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。<br/>                     170円×4,000世帯+50,000円<br/>                     =730,000円</p> <p>(手順2) 上記「B」を計算します。<br/>                     (3,120,000円-120,000円)×3分の1<br/>                     =1,000,000円</p> <p>(手順3) AとBを比較します。<br/>                     730,000円(A) &lt; 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。<br/>                     730,000円+120,000円=850,000円</p> <p><u>850,000円が地域活動推進費補助金額となります。</u></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        |  |
| <b>補助対象予定経費①+②=③</b> |   |               | <b>3,120,000</b> |  |

|              |   |            |           |   |
|--------------|---|------------|-----------|---|
| 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8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8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7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8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、代表者職・氏名等を記載し、代表者印を押印します。

受任者の欄に、所在地・団体名・職・氏名等を記載します。

## 令和8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  
忘れずに添付してください。

※交付決定通知書の写しを添付してください。

金額の訂正はできません。

金額に誤りがあった場合、再提出していただきます。

|      |  |
|------|--|
| 整理番号 |  |
|------|--|

## 口座振替依頼書

年 月 日

横浜市長  
横浜市 区長

(申出者)

口座名義人と代表者が異なる場合は、請求書と同一の代表者印の押印が必要です。

所在地

団体名

代表者職・氏名

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

| 金融機関名 | 銀行<br>信用金庫                     | 支店<br>出張所<br>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記入してください)        |                 |

**※口座名義人が会長（代表者）以外の場合、下記の受領委任状に申出者の団体名、代表者の職・氏名、受取人の所在地または住所、団体名、職・氏名を記入し、委任者の押印をしてください。**

**【受領委任状】**

年度の地域活動推進費、地域防犯灯維持管理費補助金、広報紙配布謝金（議会だよりを含む）、「町の防災組織」活動費補助金の受領については次の受取人に委任しますので、上記口座にお振込みください。

口座名義人が会長(代表者)以外の方の場合、必ず記入してください。

口座名義人(受取人)の住所が、団体の所在地と同じ場合、(申出者と同じ)と記入してください。異なる場合は、口座名義人の住所を記入してください。

職・氏名の欄は、  
会計 ○○ □□□  
などと役職名と氏名を記入してください。

委任者 所在地(申出者と同じ)

          団体名

          代表者職・氏名

受取人 所在地または住所

          (受任者) 団体名

          職・氏名

印

※受取人(受任者)の押印は不要です。

請求書と同一の代表者印の押印が必要です。

**【注意事項】**

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

**【備考】**

### 3 執行上の留意点 ～令和8年度補助金～

#### (1) 1件の金額が10万円以上の補助対象経費に係る支出

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

#### (2) 1件の金額が100万円以上になると見込まれる補助対象経費に係る支出

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

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

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

| 経費の内容            | 金額                     | 見積合わせ又は入札                               |
|------------------|------------------------|---|
| 工事の請負            | 100万円以上<br>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<br>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<br>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<br>8者以上の市内事業者による入札 |
| 物品の購入、<br>業務の委託等 | 100万円以上<br>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<br>5者以上の市内事業者による入札 |

\* 「市内事業者」

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

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

有資格者名簿の「所在地区分」が「市内」となっている事業者が市内事業者です。

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

### 4 活動実績報告 ～令和8年度補助金～

令和7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8年度補助金～

令和7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"> <li>総会、定例会、役員会経費（会場借上費、資料印刷費等）</li> <li>備品代（会議テーブル、椅子等）</li> <li>消耗品代（紙、鉛筆等）</li> <li>電話代、郵送料</li> </ul>   | <ul style="list-style-type: none"> <li>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<br/>（自治会町内会の会計とは分けて管理します。）</li> </ul>  |
| 人件費              | <ul style="list-style-type: none"> <li>アルバイト賃金</li> <li>役員手当</li> <li>活動謝礼、活動交通費</li> </ul>   |   |
| 会館               | <ul style="list-style-type: none"> <li>会館借上費</li> <li>会館光熱水費</li> <li>会館修繕経費（会館整備費補助金を受ける場合を除く）</li> <li>会館設備点検費</li> <li>会館耐震診断費用</li> <li>会館火災保険料</li> </ul>  | <ul style="list-style-type: none"> <li>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</li> <li>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。）</li> </ul>  |
| 事業費              | <ul style="list-style-type: none"> <li>町の美化、3R行動の推進、資源回収、リサイクル活動経費</li> <li>交通安全活動経費</li> <li>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）</li> <li>防犯活動経費</li> <li>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）</li> <li>子供会、婦人部、老人クラブ活動費</li> <li>盆踊り大会開催費</li> <li>運動会、スポーツ大会開催費</li> <li>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）</li> <li>給食、配食サービス経費</li> <li>講習会、映画会、書道展、絵画展、文化祭開催経費</li> <li>広報活動費</li> <li>掲示板設置費</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>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）</li> <li>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）</li> <li>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）</li> <li>祝金（入学、成人、敬老等）</li> <li>賀詞交換会（開催費、参加費）</li> <li>裁判費用（弁護士費用等）</li> <li>金券類</li> <li>宿泊費</li> </ul> |
| 会費<br>負担金<br>分担金 | <ul style="list-style-type: none"> <li>スポーツ推進委員、青少年指導員負担金</li> <li>防犯協会、体育協会分担金</li> <li>その他公益的な事業を行う団体に支払う会費など</li> </ul>  |   |
| 飲食費              | <ul style="list-style-type: none"> <li>会議や事業を行う上で必要な弁当代、お茶代</li> </ul>  | <ul style="list-style-type: none"> <li>懇親会費、親睦会費</li> <li>新年会費、忘年会費</li> <li>慰労会費、反省会費</li> </ul>   |
| 寄付金<br>募金        |   | <ul style="list-style-type: none"> <li>寄付金</li> <li>募金（共同募金、歳末助け合い募金・日本赤十字社会費等）</li> </ul>  |
| その他              |   | <ul style="list-style-type: none"> <li>交際費、慶弔費、祝金、見舞金、香典</li> <li>積立金</li> <li>予備費</li> <li>次年度への繰越金</li> <li>区へ返還した余剰金</li> </ul>  |

※ 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。

※ 地域に対して公益的な活動を行う団体への会費や共催・協賛事業負担金は補助対象経費となります。ただし、用途が補助対象外経費となる飲食費や慶弔費等の場合は補助対象外とします。

※ 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。

### ○他団体への会費や共催・協賛事業負担金の取扱い

地域に対して公益的な活動を行う団体への会費や共催・協賛事業負担金は補助対象経費ですが、その用途が飲食費や慶弔費等の場合は補助対象外です。

## 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、自治会町内会ポータルシステム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) 自治会町内会ポータルシステムでの提出
- (2) 窓口への持参

自治会町内会ポータルの使用方法等は、3月区連会でご案内します自治会町内会ポータル操作マニュアルをご覧ください。



# ◆地域活動推進費補助金申請チェックリスト◆

## 地域活動推進費補助金申請にあたっての注意

以下の項目は地域活動推進費補助金の対象外です。

他の補助金を活用して支出したもの

(例) 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、公園愛護会活動費、地域防犯カメラ設置補助金、自治会町内会館脱炭素化推進事業補助金 など

懇親会開催費・参加費（新年会、忘年会、慰労会など）

祝金（敬老、成人、入学など）

更生保護・日赤等への寄付金・募金

積立金 など

他団体への協賛金・負担金等について

自治会町内会、地区連合町内会から支払う「他団体を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」についても、他団体での使途が上記経費（懇親会開催費、慶弔費等）の場合、補助対象外となります。協賛金・負担金等の支払時に団体と確認をお願いします。

領収書の提出について

補助対象経費で1件の契約にかかる金額が100,000円を超えるものについては、領収書または支出を証明する書類の原本または写しの提出をお願いします。家賃など月払いのものでも、あわせて年間10万円を超えるものについては対象となります。

書類の保管について

補助金の交付を受けた団体は、事業の収支が分かる会計帳簿、領収書などの関係書類を、「補助金を受けた年度の翌年度から5年間」大切に保管していただく必要があります。

○お困りの際はご相談ください

申請の方法や対象経費などについてご不明な点等がありましたら、区役所 地域振興課までどうぞお気軽にお問い合わせください。