

令和2年4月17日

各地区連合会長  
各自治会町内会長

旭区 総務課長  
地域振興課長

## 補助金申請書の締め切りの延長及び補助金説明会の中止について

日頃より区政に御理解・御協力を賜り、厚く御礼申し上げます。

首都圏を中心に新型コロナウイルスの感染拡大が続く中、4月7日、国は「緊急事態宣言」を出し、緊急事態措置を実施すべき区域の1つに神奈川県が指定されました。

各自治会町内会におかれましては、集団感染のリスクを下げるため、定期総会の延期、書面表決による開催など、大変苦慮されていることと思います。

つきましては、以下の補助金について申請書類の **提出期限を延長** することとしましたので、お知らせいたします。

引き続き、夜間の外出、不要不急の外出をお控えいただき、体調にも十分ご留意いただき、感染予防にご協力くださいますようお願いいたします。

### 1 締め切りを延長する補助金

- (1) 町の防災組織活動補助金
- (2) 地域活動推進費補助金
- (3) 地域防犯灯維持管理費補助金

### 2 申請締切日

令和2年8月31日(月)

※新型コロナウイルス感染予防のため、申請書の提出は郵送でも可能です。

### 3 その他

5月8日、11日に予定していた「自治会町内会のための補助金説明会」は、新型コロナウイルス感染症の拡大防止のため **中止とさせていただきます**。説明会で配布予定だった資料を別添しますが、申請書等を記載する上で不明点等ございましたら下記担当までお問い合わせください。

横浜市ホームページ  
(自治会町内会)



自治会町内会の皆様への  
のお願いや、書面表決の  
方法などを紹介してい  
ます。

横浜市 自治会 コロナ 検索

※上記でも検索いただけます。

旭区 総務課 佐藤(健) 電話 954-6007  
地域振興課 佐藤(和) 電話 954-6091

# 「町の防災組織」活動費補助金

旭区役所総務課

# 補助金交付の流れについて

前年度に補助金の交付を受けている場合  
→前年度の実績報告書を提出していただく必要があります。次ページからポイントを説明します。(報告書が完成したら申請書の作成をお願いします。)

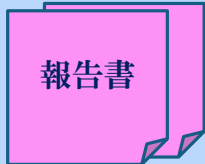
前年度に補助金の交付を受けていない場合  
→申請書の作成をしていただきます。  
12ページ以降でポイントを説明します。

# 補助金交付の流れ①

## 【報告編】

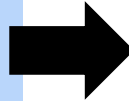
### 自治会・町内会等

#### ① 報告書類作成・提出



令和元年度報告書  
事業実績報告書・決算書

※余剰金がある場合は返還



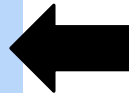
### 区役所

#### ① 報告書の審査



#### ② 交付額確定通知の送付



※余剰金がある場合には、  
「納付書」を同封します。

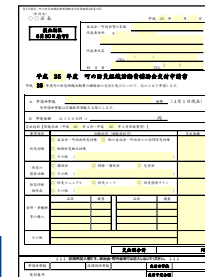


#### ② 交付額確定通知の 受け取り

# 令和元年度実績報告

## 準備するもの

- ①令和元年度実績報告書【第6号様式】
- ②自治会・町内会の決算資料・事業実績報告書
- ③領収書の写し(一度に10万円以上の支出がある場合) 
- ④会長印(朱肉を使用するもの) 



予算書  
事業計画書

# 記入例(報告書)

## 報告者欄

報告書  
6月30日現在

令和 24 年 月 日

団体名  
〇〇自治会

〒 240 - 0022  
旭区鶴ヶ峰1-4-12

代表者名  
旭 イチロー

TEL (954) 6007

担当者  
旭 ジロー TEL (954) 6008

令和	年	月	日
団体名	〇〇自治会		
所在地	〒 240 - 0022 旭区鶴ヶ峰1-4-12		
代表者名	旭 イチロー		
TEL	(954) 6007		
担当者	旭	ジロー	TEL (954) 6008

団体名は正確に記入をお願いします。

会長名を記入してください。  
また、自署の場合は捺印は不要です。

# 記入例(報告書)

## 総会での承認、防災訓練、 啓発活動、印刷物欄

事業実績報告書及び収支決算書の総会等での承認 <input checked="" type="checkbox"/> ※チェックをお願いします。		
事業項目	活動内容(複数選択可)	支出金額
防災訓練	<input checked="" type="checkbox"/> 自治会・町内会防災訓練 <input type="checkbox"/> 他の自治会・町内会との合同防災訓練 <input checked="" type="checkbox"/> 地域防災拠点訓練 <input type="checkbox"/> その他 ( )	60,000 (円)
防災の 啓発活動	<input type="checkbox"/> 講演会 <input type="checkbox"/> 研修・講習会 <input type="checkbox"/> 見学会 <input type="checkbox"/> その他 ( )	
防災印刷 物作成	<input type="checkbox"/> 防災マニュアル <input checked="" type="checkbox"/> 防災マップ <input checked="" type="checkbox"/> 防災啓発チラシ <input type="checkbox"/> その他 ( )	2,500 (円)

事業実績報告書をご確認いただき、該当するものを右側のチェック欄に記入をお願いします。

事業実績報告書、収支決算書は総会等で承認をもらい、チェックをしてください。

# 記入例(報告書)

## 総会での承認、防災訓練、 啓発活動、印刷物欄の注意点

事業実績報告書及び収支決算書の総会等での承認 <input checked="" type="checkbox"/> ※チェックをお願いします。		
事業項目	活動内容(複数選択可)	支出金額
防災訓練	<input checked="" type="checkbox"/> 自治会・町内会防災訓練 <input type="checkbox"/> 他の自治会・町内会との合同防災訓練 <input checked="" type="checkbox"/> 地域防災拠点訓練 <input type="checkbox"/> その他 ( )	60,000 (円)
防災の 啓発活動	<input type="checkbox"/> 講演会 <input type="checkbox"/> 研修・講習会 <input type="checkbox"/> 見学会 <input type="checkbox"/> その他 ( )	
防災印刷 物作成	<input type="checkbox"/> 防災マニュアル <input checked="" type="checkbox"/> 防災マップ <input checked="" type="checkbox"/> 防災啓発チラシ <input type="checkbox"/> その他 ( )	2,500 (円)

## 注意点

事業実績報告書に記載のあるもののみチェックを入れましょう。

- ① 連合町内会の訓練 → 他の自治会・町内会との合同訓練へ
- ② 単位町内会での訓練 → 自治会・町内会防災訓練へ



# 記入例(報告書)

## 資機材等の購入欄

食料・資機材 等の購入	品目	数量	品目	数量	127,500 (円)
	水缶詰	50箱			
	レトルトおかゆ	500食			
	ヘルメット	50個			

事業実績報告書をご確認いただき、該当するものを右側の記載欄に記入をお願いします。

# 記入例(報告書)

## 資機材等の購入欄の注意点

	品目	数量	品目	数量	127,500 (円)
	食料・資機材 等の購入	水缶詰	50箱		
レトルトおかゆ		500食			
ヘルメット		50個			

## 注意点

- ①防災に関係のない品目が記載されていませんか？  
例：祭用品(臼・杵等)、**防犯用品**(さすまた、のぼり旗等)
- ②**数量の記載**はありますか？

# 記入例(報告書)

## 支出合計額欄

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

### ◇元年度交付額、支出合計金額、差引欄

収支決算書をご確認いただき、記入をお願いします。

※支出合計金額が、各項目の内訳金額の合計値となっているか  
ご確認をお願いします。

例) 防災訓練 60,000円

印刷物 2,500円

食料・資機材 127,500円

支出合計金額190,000円

※記入例については、次の11ページをご確認ください。

# 記入例(報告書)

## 内訳合計欄

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

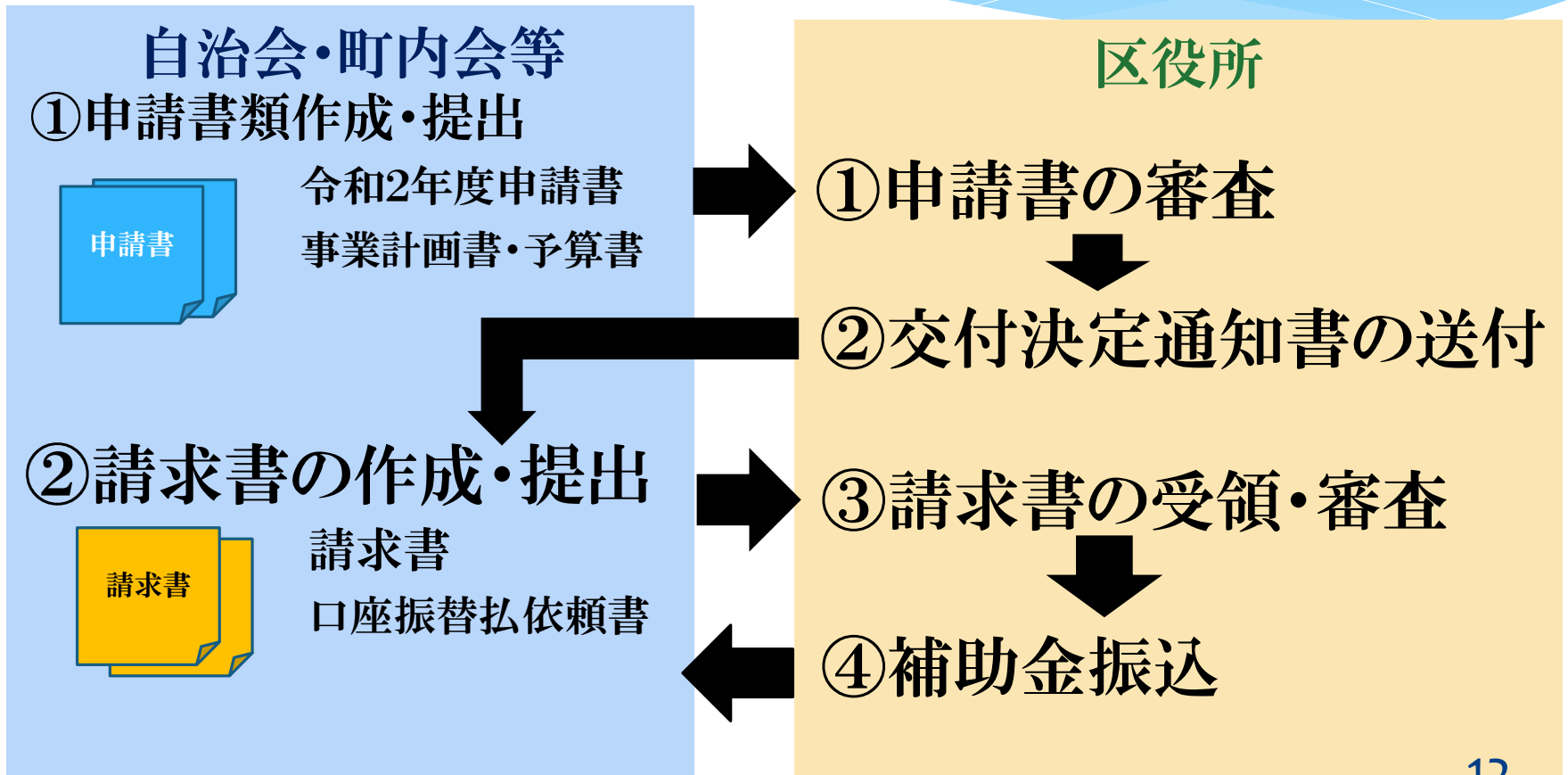
### 注意点

- ① 令和元年度交付金額は決算書の収入の部と同じ金額になっていますか？
- ② 支出金額の合計は、決算書の支出の部と同じ金額になっていますか？

令和元年度〇〇自治会決算書		
収入の部		
項目	金額	
	予算額	決算額
町の防災組織活動費補助金	160,000	160,000
支出の部		
町の防災組織活動費	160,000	190,000

# 補助金交付の流れ②

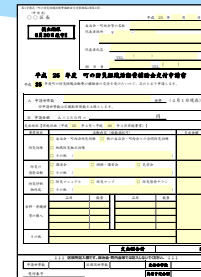
## 【申請編】



# 令和2年度補助金交付申請

## 準備するもの

- ①令和2年度申請書【第1号様式】
- ②自治会・町内会の予算資料・事業計画書
- ③会長印（朱肉を使用するもの）

A screenshot of a Japanese application form for a subsidy. The form is titled '令和2年度 町内会・自治会補助金交付申請書' (2020 Fiscal Year Town/Village Association Subsidy Application Form). It contains various fields for personal information, organizational details, and financial data, including a table for budget and project information.

予算書  
事業計画書

旭

# 記入例(申請書)

## 申請者欄

申請書  
〇〇自治会  
令和 25 年 月 日  
6月30日までに  
平成 25 年度 町の防災組織活動費補助金交付申請書  
平成 25 年度町の防災組織活動費補助金の補助金の交付を受けるため、以下のとおり申請します。

令和 年 月 日

団体名	〇〇自治会
所在地	〒 240-0022 旭区鶴ヶ峰1-4-12
代表者名	旭 イチロー
	TEL (954) 6007
担当者	旭 ジロー TEL (954) 6008

団体名は正確に記入をお願いします。

会長名を記入してください。  
また、自署の場合は捺印は不要です。

# 記入例(申請書)

事業計画書、収支予算書は  
総会等で承認をもらい、チェックをしてください。

## 申請世帯数欄

事業計画書及び収支予算書の総会等での承認  ※チェックをお願いします。

A 申請世帯数 **1,000** 世帯 (4月1日現在)

※申請世帯数は広報配布部数を上限とします。

B 申請金額 A × 160円 = **160,000** 円

## 注意点

予算書に記載された金額を記入しましょう

4月1日時点での広報よこはま配布部数が申請数の上限です。

令和2年度〇〇自治会予算書	
収入の部	
項目	金額
町の防災組織活動費補助金	<b>160,000</b>



# 記入例(申請書)

## 防災訓練・啓発活動・印刷物欄

事業項目	活動内容（複数選択可）	支出金額
防災訓練	<input checked="" type="checkbox"/> 自治会・町内会防災訓練 <input checked="" type="checkbox"/> 他の自治会・町内会との合同防災訓練 <input checked="" type="checkbox"/> 地域防災拠点訓練 <input type="checkbox"/> その他（ ）	50,000（円）
防災の啓発活動	<input type="checkbox"/> 講演会 <input checked="" type="checkbox"/> 研修・講習会 <input type="checkbox"/> 見学会 <input checked="" type="checkbox"/> その他（ ）	25,000（円）
防災印刷物作成	<input type="checkbox"/> 防災マニュアル <input checked="" type="checkbox"/> 防災マップ <input checked="" type="checkbox"/> 防災啓発チラシ <input type="checkbox"/> その他（ ）	65,000（円）

事業計画書をご確認いただき、該当するものを右側のチェック欄に記入をお願いします。

# 記入例(申請書)

## 防災訓練・啓発活動・印刷物欄の注意点

事業項目	活動内容（複数選択可）	支出金額
防災訓練	<input checked="" type="checkbox"/> 自治会・町内会防災訓練 <input checked="" type="checkbox"/> 他の自治会・町内会との合同防災訓練 <input checked="" type="checkbox"/> 地域防災拠点訓練 <input type="checkbox"/> その他（ ）	50,000（円）
防災の啓発活動	<input type="checkbox"/> 講演会 <input checked="" type="checkbox"/> 研修・講習会 <input type="checkbox"/> 見学会 <input checked="" type="checkbox"/> その他（ ）	25,000（円）
防災印刷物作成	<input type="checkbox"/> 防災マニュアル <input checked="" type="checkbox"/> 防災マップ <input checked="" type="checkbox"/> 防災啓発チラシ <input type="checkbox"/> その他（ ）	65,000（円）

### 注意点

事業計画書に記載のあるもののみチェックを入れましょう。

- ① 連合町内会の訓練 → 他の自治会・町内会との合同訓練へ
- ② 単位町内会での訓練 → 自治会・町内会防災訓練へ

# 記入例(申請書)

## 資機材等の購入欄

食料・資機材 等の購入	品目	数量	品目	数量	50,000 (円)
	水缶缶詰	30箱			
ヘルメット	50箱				

事業計画書をご確認いただき、該当するものを右側の記載欄に記入をお願いします。

# 記入例(申請書)

## 資機材等の購入欄の注意点

	品目	数量		品目	数量	
	食料・資機材	水缶缶詰		30箱		
等の購入	ヘルメット	50箱				

### 注意点

①防災に関係のない品目が記載されていませんか？

例：祭用品(臼・杵等)、**防犯用品**(さすまた、のぼり旗等)

②**数量の記載**はありますか？

# 記入例(申請書)

## 支出額合計欄

☑ (複数選択可)		支出金額
他の自治会・町内会との合同防災訓練		50,000 (円)
講習会 <input type="checkbox"/> 見学会		25,000 (円)
マップ <input checked="" type="checkbox"/> 防災啓発チラシ		65,000 (円)
音 音	品目	数量
		50,000 (円)
<b>支出額合計</b>		<b>190,000 円</b>

### 注意点

- ①支出金額の合計は内訳金額の合計値になっていますか？
- ②支出金額の合計は、**予算書の支出の部と同じ金額**になっていますか？

令和2年度〇〇自治会予算書	
支出の部	
項目	金額
町の防災組織活動費	190,000

# (参考) 旭区ご近助マニュアル

地域で防災活動に尽力いただいている方々に御協力いただき、大地震が発生した際に、となり近所の助け合いとして“みんなで生き残るための取組み”をわかりやすくリーフレット形式でまとめた「旭区ご近助マニュアル」を作成しました。地域での訓練方法についても掲載しておりますので、是非ご参照ください。




大切な人を守るために  
みんなで確認して  
おこう！



# (参考) 旭区ご近助マニュアル

- 入手方法 (区ホームページ)

旭区 ご近助	検索 
--------	--

[https://www.city.yokohama.lg.jp/asahi/kurashi/bosai\\_bohan/saigai/kinzyomanual.html](https://www.city.yokohama.lg.jp/asahi/kurashi/bosai_bohan/saigai/kinzyomanual.html)

- お問い合わせ先

旭区役所総務課      TEL 045-954-6007  
FAX 045-951-3401

旭消防署            TEL 045-951-0119  
FAX 045-951-0119

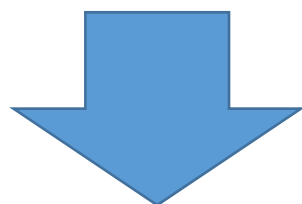
# 地域活動推進費補助金 防犯灯維持管理費補助金 申請説明会

旭区役所地域振興課



# 1 補助金制度とは

自治会町内会が**公益的な活動**をするのに必要な資金の一部を補助し、円滑な活動を支援する制度です。



資金が必要な団体から申請を受け、制度の目的に合っていることを条件に交付します。

交付を受けた団体は、用途を明確にして**報告する義務**が発生します。

このため、補助金制度には、『**申請手続き**』と『**実績報告手続き**』が必要となります！

## 2 補助金の種類

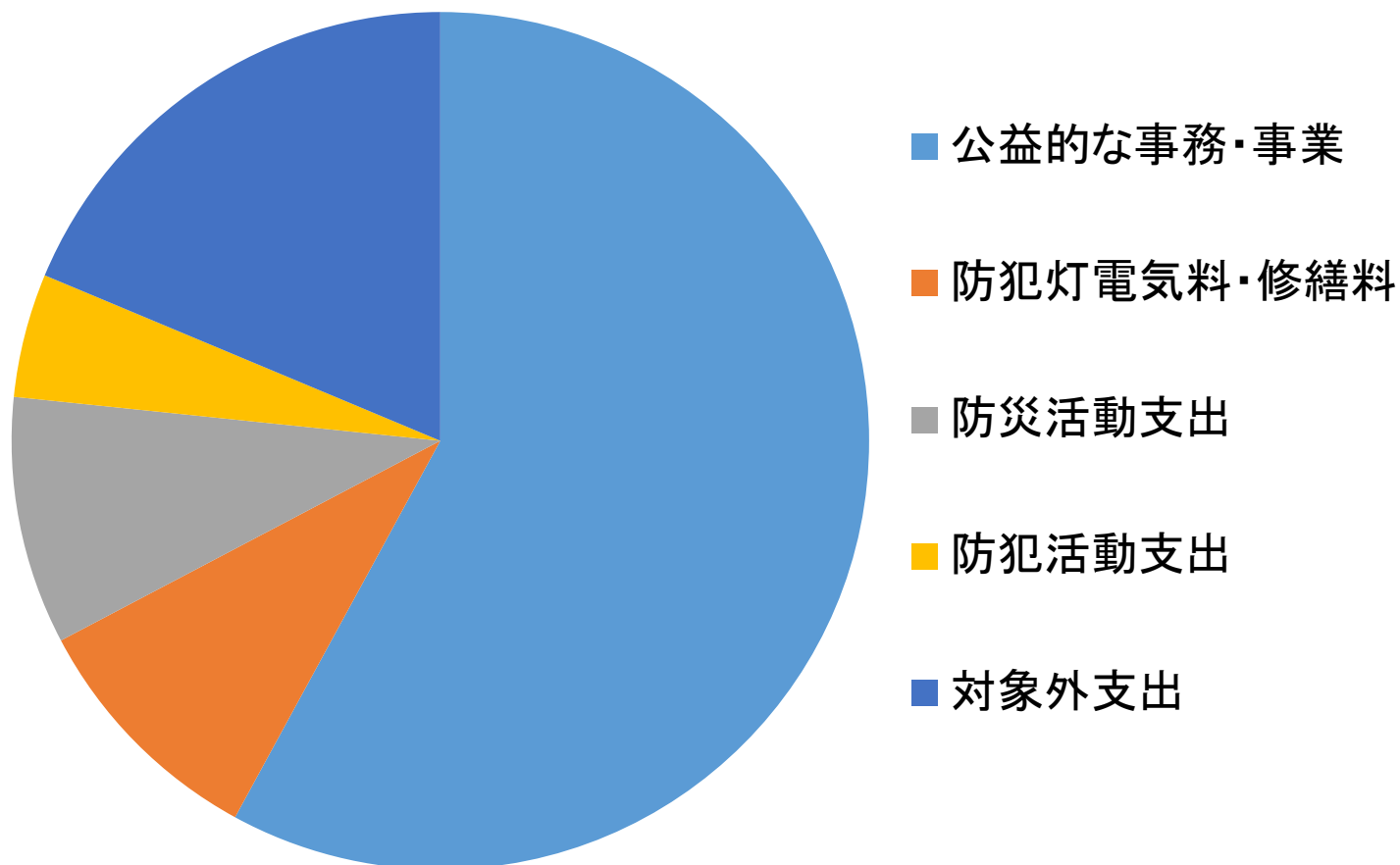
- 地域活動推進費補助金
- 防犯灯維持管理費補助金
- 町の防災組織活動費補助金

旭区まちぐるみ地域防犯推進事業助成金

※このように補助金ごとに、補助の対象が定まっています。

### 3 補助金の対象経費(支出)とは

会計支出における経費の区分



## 4 地域活動推進費補助金等 交付の流れ

### ■ 補助制度の概要について

#### ・ 地域活動推進費補助金

公益的な活動に係る経費

例) 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、各種団体負担金・会費、研修費、人件費、会議費、事務費など

※次のものは対象外となります。

他の補助金の対象経費、消防団活動経費、各種祝金、賀詞交換会費、裁判費用、慶弔費、懇親会費、交際費、募金、積立金、予備費、繰越金など

※詳細は、“地域活動推進費”手引きの25ページをご参照ください。

## 4 地域活動推進費補助金等 交付の流れ

### ・ 地域活動推進費補助金

#### (1) 交付金額

##### ● 単体自治会町内会

A  $700\text{円} \times \text{加入世帯数}$

B 補助対象経費の3分の1

##### ● 連合自治会町内会

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

B  $(\text{補助対象経費} - 120,000\text{円})$  の3分の1  
+ 120,000円

※加入世帯数は、4月1日現在の世帯数となります。

どちらもA、Bのうち、  
低い方の金額が交付金額です。

## 4 地域活動推進費補助金等 交付の流れ

### ■ 防犯灯補助制度の概要について

#### ・ 防犯灯維持管理費補助金

##### (1) 交付金額

年2,200円×防犯灯の灯数

※防犯灯の灯数は、4月1日現在の灯数となります。

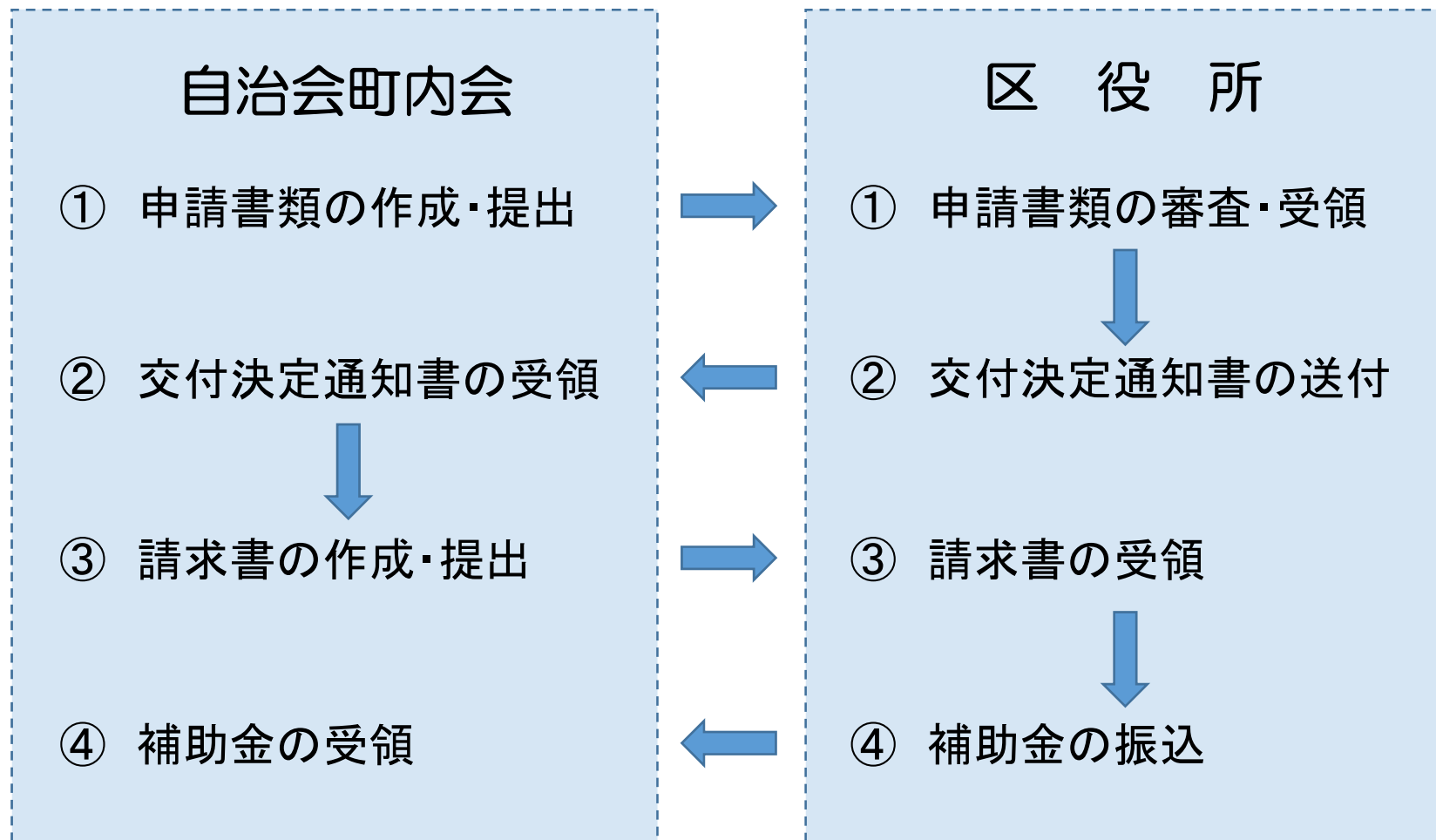
##### (2) 補助対象

不特定多数の方が通行する道路等を照らしていて、  
自治会町内会が所有、維持管理している照明

※またはそれに準ずるものとして認められた照明

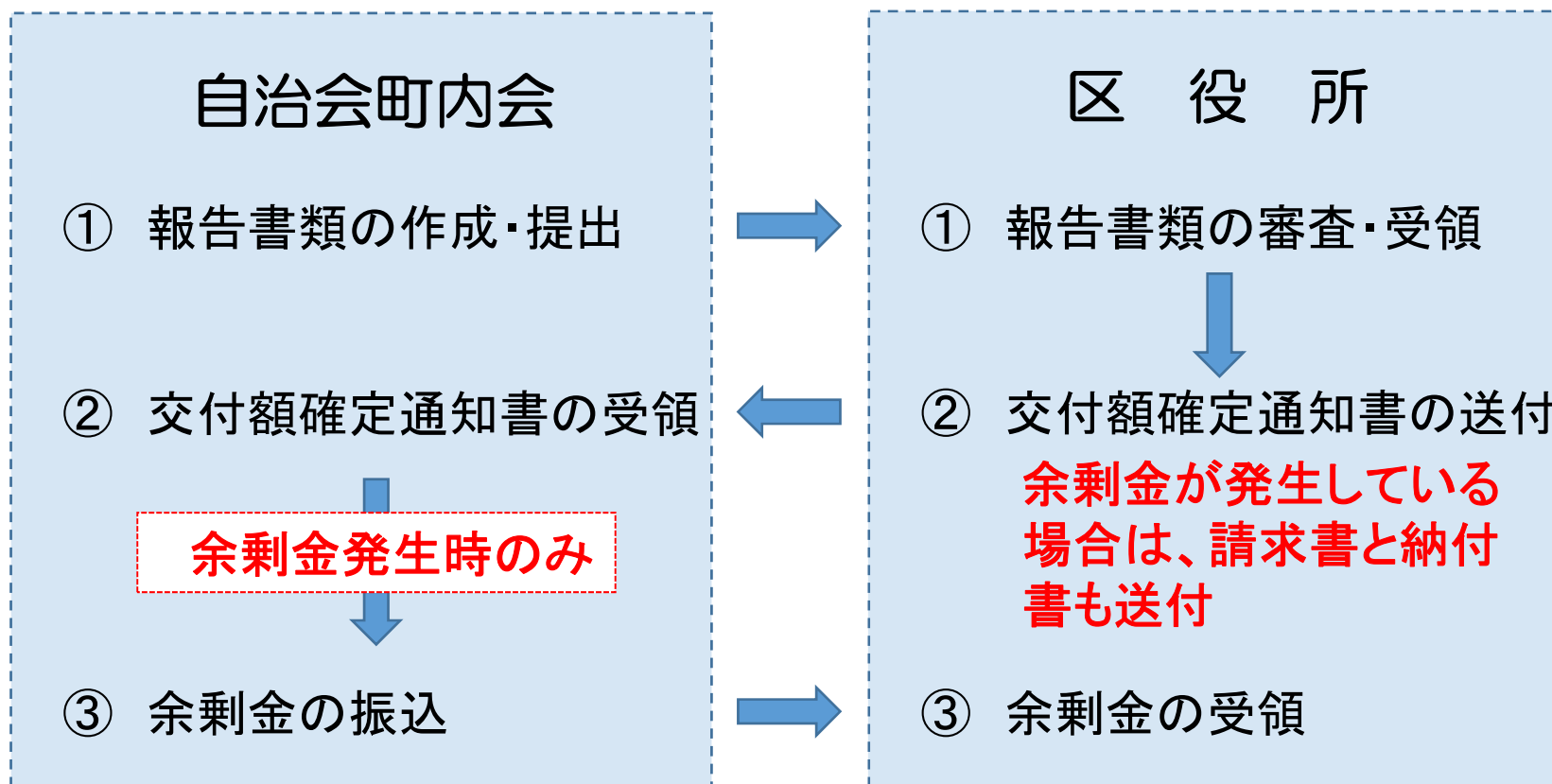
## 4 地域活動推進費補助金等 交付の流れ

### ■ 申請手続きについて



## 4 地域活動推進費補助金等 交付の流れ

### ■ 実績報告手続きについて



※防犯灯維持管理費補助金のみ申請されている団体は、実績報告手続きは不要です。



## 5 その他の書類

### ■ 申請する際に併せてご提出いただく書類

#### ▣ 現況届

- ・自治体より お届け先指定届

#### ▣ □座振替依頼書

※すでにご提出いただいている場合は、再度ご提出  
いただく必要はございません。

## 6 地域活動推進費補助金等 報告手続き

### ■ ご用意いただく資料

- 実績報告書（第6号様式）
- 事業実績報告書
- 収支決算書

【1件の金額が10万円以上の支払いがある場合】

- 領収書の写し

【1件の金額が100万円以上の支払いがある場合】

- 領収書の写し
- 入札等の実施状況が確認できる資料
- 市内業者が確認できる資料

## 6 地域活動推進費補助金等 報告手続き

### ■ 実績報告書を記入する際のポイント

- ・ “申請者”欄について

報告書を提出する時点の会長名をご記入ください。

- ・ “交付額”欄等について

区から交付を受けた額をご記入ください。

## 6 地域活動推進費補助金等 報告手続き

### ■ 事業実績報告書を記入する際のポイント

- ・団体の1年間の活動内容を報告してください。

総会で会員の皆さんに報告している、総会資料の写しなどでも構いません。

## 6 地域活動推進費補助金等 報告手続き

### ■ 収支決算書を記入する際のポイント

- ・ “地域活動推進費補助金”以外の補助金も申請された場合

◎収入の部の「補助金」の欄に申請した補助金ごとに交付を受けた金額を記入してください。

◎支出の部の「補助事業費」の欄に申請した補助金ごとに使用した金額を記入してください。

## 6 地域活動推進費補助金等 報告手続き

### ■ 収支決算書を記入する際のポイント

- ・ 摘要欄の計算式と決算額が一致しない場合

過不足分に関する説明を、摘要欄に記入し、決算額と一致するようにしてください。

例) 年度途中で転出者が発生した際の会費

項目	決算額	摘要
会費	357,000	300円×100世帯×12か月 <b>年度中転出者あり(-3,000円)</b>

※ “会費” や “広報配布謝金” において、年度途中の転出入が発生した場合に多い事例です。

## 6 地域活動推進費補助金等 報告手続き

### ■ その他

#### ・ 余剰金が発生した場合

実績報告書等を区役所が受領・審査した結果、余剰金の発生が確認ができた場合は、その余剰金を返還いただくことになります。

この場合、交付額確定通知書と併せて、**返還請求書**及び**納付書**を送付いたしますので、**金融機関で余剰金のお振り込みをしてください。**

※詳細は、“地域活動推進費”手引きの9ページをご参照ください。

## 7 地域活動推進費補助金等 申請手続き

### ■ ご用意いただく資料

- 交付申請書（第1号様式）
  - 事業計画書
  - 収支予算書
  - 規約（初の申請又は規約改正がある場合）
- 【防犯灯維持管理費補助金も申請される場合】
- 電気料金等領収書又は支払証明書  
（4月分のもの）
  - 電気料金集約分内訳表（4月分のもの）
  - 覚書、見取図（管理組合が所有する場合）



## 7 地域活動推進費補助金等 申請手続き

### ■ 交付申請書を記入する際の注意

申請書に記入いただいた、代表者住所、団体名、代表者名、印鑑は、  
**口座振替依頼書、補助金請求書**も、  
同じ内容、印鑑でお願いいたします。

## 7 地域活動推進費補助金等 申請手続き

### ■ 交付申請書を記入する際の注意

申請額は

A  $700\text{円} \times \text{世帯数}$

B 補助対象経費の3分の1

A、Bのうちいずれか金額の低い方を記入してください。

## 7 地域活動推進費補助金等 申請手続き

### ■ 交付申請書を記入する際の注意

防犯灯の助成金は1本につき2200円です。  
防犯灯数と合計金額を記載してください。

防犯灯の数を確認するため、令和2年4月分の  
領収書（写し）の提出が必要です。

(見本防犯灯手引P7、8)

複数申請する場合は領収書に加え内訳書（写し）等  
の提出も必要です。(見本防犯灯手引P9)

契約方法によって提出書類が変わります。防犯灯手引きP4参照。

## 7 地域活動推進費補助金等 申請手続き

### ■ 事業計画書を記入する際のポイント

- ・団体の1年間の活動内容を報告してください。

総会で会員の皆さんに報告している、総会資料の写しなどでも構いません。

### ■ 収支予算書を記入する際のポイント

- ・“地域活動推進費補助金”以外の補助金も申請予定の場合はそれぞれの項目に分けて記載してください

# 最後に

収支決算書、収支予算書の作成については前年に提出したものを見本に作成いただくとスムーズに作成できます。

窓口提出にこられる場合は、印鑑をお持ちいただくと、訂正がその場でできる場合があります。