

令和8年度

地域活動推進費補助金の申請について

昨年からの変更点がございます！

様式に変更がありますので必ず新しい様式を使用し、申請にあたっての確認事項をチェックしてからご提出ください。



1 地域活動推進費補助金

夏祭りなどのイベント開催、総会の開催や各種団体への会費など、自治会町内会の活動全般に対して支払われる補助金です。

(1) 補助金額

補助金の算出方法は、以下のAかBのうち、いずれか低い方の金額になります。

【A】 170円×加入世帯数（令和8年4月1日）+ 17万円

【B】（補助対象経費 - 12万円） × 1/3 + 12万円

補助対象経費…自治会町内会の活動費のうち、①～④を除外した経費

- ①他の補助金を利用している活動費（こうなん地域美化活動補助金 等）
- ②金券、祝金、寄付金、募金、香典 等
- ③交流会関係（慰労会費、親睦会費、賀詞交換会費、忘年会費 等）
- ④積立金、予備費、次期繰越金

⇒詳しくは、「補助対象経費・補助対象外経費の例」をご確認ください。

(2) 申請の流れ

	時期	自治会町内会	区役所
今回	① ～6月末	申請 ※前年度報告と同時	⇒ 「交付決定通知書」の送付
	② 7月頃～	交付請求	⇒ 補助金の交付
	③ 翌年6月	活動報告 ※翌年度申請と同時	⇒ 「確定通知書」の送付 (余剰金の返還が生じる場合は、 納付書を送付します。※)

※余剰金の返還とは・・・

補助金を前払いでお支払いしています。上記③で、補助金額の確定をしますが、自治会町内会の支出（対象経費）が少ないと余剰金の返還が発生します。

余剰金が発生する場合：補助金額 > (補助対象経費 - 12万円) × 1/3 + 12万円

2 提出期限ほか

(1) 提出期限

令和8年6月30日(火)まで※

自治会町内会ポータル・電子メール・郵送または地域振興課窓口へ持参

(2) 提出書類

次ページ「補助金提出書類チェックリスト」のとおり

(3) 注意事項

- ア 申請及び報告時の代表者印の押印は不要ですが、訂正がある場合は、代表者印の押印が必要です。(訂正は二重線見え消しで代表者印を押印し、正しい内容を書いてください。)
- イ 各様式は送付した書類かHPからダウンロードしてご使用ください。
- ウ 補助対象経費で1件100万円以上になることが見込まれるときは、原則として市内事業者による入札または見積もり合わせをする必要があります。

(4) 電子メールによる相談及び申請について

窓口にお越しいただくことが難しい場合は、電子メールでのご相談も可能です。収支決算書(総会資料で代用可)や収支予算書(総会資料で代用可)をお送りいただければ、担当が補助金額の計算を行い、電子メールにてお返しすることができます。

また、必要な書類を電子メールに添付しての申請及び報告が可能です。

(代表者印が押印されている場合は電子メールでの申請及び報告ができません。)



分からない時は・・・

上記提出書類を持って、地域振興課(区役所5階54番窓口)にお越しください。随時、相談も受け付けております。電子メールでの相談もできます。

5月9日(土)には、事前予約制での補助金個別相談会を予定しています。

【担当】 港南区役所地域振興課地域運営推進係

盛満、今井

〒233-0003 横浜市港南区港南4-2-10

電話：847-8391 FAX：842-8193

電子メール：kn-chishin@city.yokohama.lg.jp

補助金提出書類チェックリスト ～申請・報告の際にご活用ください～(連合版)

(1) 令和7年度 地域活動推進費補助金実績報告に必要な書類

- 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 補助対象経費に係る領収書 (10万円未満・公共料金に係るものを除く)

(2) 令和8年度 地域活動推進費補助金交付申請に必要な書類

- 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 (変更がない場合は不要)
- ⑤ 総会資料
- ⑥ 口座振替依頼書

(口座名義人を変更する予定がある場合は、名義変更後にご提出ください)

※申請書等の様式は、区連会HPにも掲載しております。

港南区連会

検索

⇒自治会町内会役員の皆様へ

補助対象経費・補助対象外経費の例

【要綱における補助対象経費】

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

【補助対象経費・補助対象外経費の例】

経費項目	補助対象経費	補助対象外経費
事務費	<ul style="list-style-type: none"> 総会、定例会、役員会経費（会場借上費、資料印刷費等） 備品代（会議テーブル、椅子等） 消耗品代（紙、鉛筆等） 電話代、郵送料 	<ul style="list-style-type: none"> マンションなどの集合住宅で、共益費などとして支払うもの （自治会町内会の会計とは分けて管理します。）
人件費	<ul style="list-style-type: none"> アルバイト賃金 役員手当 活動謝礼、活動交通費 	
会館	<ul style="list-style-type: none"> 会館借上費 会館光熱水費 会館修繕経費（会館整備費補助金を受ける場合を除く） 会館設備点検費 会館耐震診断費用 会館火災保険料 	<ul style="list-style-type: none"> 会館整備費補助金を受ける会館の新築、購入、増築、耐震補強工事、修繕経費 固定資産税（通常は会館の土地や建物は固定資産税の減免対象です。ただし、事業収入がある場合等、会館の使い方によっては減免にならない場合があります。）
事業費	<ul style="list-style-type: none"> 町の美化、3R行動の推進、資源回収、リサイクル活動経費 交通安全活動経費 地域防犯灯新規整備費（自治会町内会が独自に全額負担で器具更新、新規設置した場合） 防犯活動経費 防災活動経費（町の防災組織活動費補助金を活用した場合を除く） 子供会、婦人部、老人クラブ活動費 盆踊り大会開催費 運動会、スポーツ大会開催費 敬老会開催費（記念品代含む。見守りを兼ねて個別訪問して記念品を渡すものも含むが、単に配布するだけなら補助対象外） 給食、配食サービス経費 講習会、映画会、書道展、絵画展、文化祭開催経費 広報活動費 掲示板設置費 	<ul style="list-style-type: none"> 地域防犯灯維持管理費補助金で実施した活動（地域防犯灯の電気代、清掃費、点検費、修繕費、球換え費用等） 町の防災組織活動費補助金で実施した活動（防災資機材等の購入、防災訓練開催費等） その他の補助金の補助対象事業費（他の補助金を利用して実施した事業や活動の費用） 祝金（入学、成人、敬老等） 賀詞交換会（開催費、参加費） 裁判費用（弁護士費用等） 金券類 宿泊費
会費 負担金 分担金	<ul style="list-style-type: none"> スポーツ推進委員、青少年指導員負担金 防犯協会、体育協会分担金 その他公益的な事業を行う団体に支払う会費など 	
飲食費	<ul style="list-style-type: none"> 会議や事業を行う上で必要な弁当代、お茶代 	<ul style="list-style-type: none"> 懇親会費、親睦会費 新年会費、忘年会費 慰労会費、反省会費
寄付金 募金		<ul style="list-style-type: none"> 寄付金 募金（共同募金、歳末助け合い募金・日本赤十字社会費等）
その他		<ul style="list-style-type: none"> 交際費、慶弔費、祝金、見舞金、香典 積立金 予備費 次年度への繰越金 区へ返還した余剰金

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

※ 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、使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。

第6号様式（第10条第1項）

年 月 日

(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

区から交付を受けた地域活動推進費補助金額を記入してください。

円

2 [自治会町内会]

補助対象経費合計額×3分の1（補助率）

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

<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)

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。

第1号様式（地域活動推進費補助金交付要綱第5条）
第1号様式（地域防犯灯維持管理費補助金交付要綱第5条第1項）

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 _____ 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 = _____

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

3 添付書類

(1) 地域活動推進費補助金関係

- ①事業計画書
- ②収支予算書
- ③団体の規約
- ④その他区長が必要とする書類

(2) 地域防犯灯維持管理費補助金関係（実績報告書）

- ①自治会町内会等の支社各々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円 × 加入世帯数 + 50,000円
- B {補助対象経費(事務費+事業費) - 120,000円} × 3分の1
- C 120,000円(基礎的支援費)

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。