

# 町内会活動支援事業補助金制度のご案内

## 1 補助対象団体

福岡市内にある以下のいずれかに該当する団体とします。

- (1) 自治会・町内会
- (2) 認可地縁団体（地方自治法第260条の2第1項に基づく認可を受けている団体）

## 2 補助対象事業

補助対象団体が実施する事業のうち、住民に周知して実施する事業とします。

※自治会・町内会の会員のみを対象とする事業の周知は、会員のみで構いません。

①	<b>活動や運営についての情報を発信する事業</b> 例) 広報紙の作成・配布、ホームページ・ブログの作成、SNSでの情報発信 など
②	<b>地域防災力の向上に資する事業</b> 例) 防災訓練、避難行動要支援者の避難支援計画の作成・避難支援訓練 など
③	<b>安全・安心な地域づくりに資する事業</b> 例) 防犯パトロール、登下校時の見守り など
④	<b>未加入者への加入促進に資する事業</b> 例) 未加入者や転入者への加入案内チラシやグッズの作成・配布 など
⑤	<b>住民同士の交流促進に資する事業</b> 例) 夏祭り、餅つき会、地域カフェ、三世代交流イベント など
⑥	<b>その他、地域の活性化や課題解決につながる事業</b> 例) 高齢者等の見守り、敬老会、子育て交流サロン、一人一花運動 など

※「市の他の補助金の交付や現物支給の対象となる事業」「資機材や物資の購入だけで目的を達成できる事業」などは、対象外となります。

## 3 補助率、補助金額

(1) 補助金の交付を申請できるのは、1年度につき1事業で、補助率、補助金額は《表1》のとおりとします。

《表1》	補助率	1団体の限度額	2団体合同の限度額	3団体以上合同の限度額
	補助対象経費の <b>2分の1</b> 以内		50,000円	100,000円

(2) 以下に該当する場合は《表2》のとおりとします。

なお、補助金の交付申請ができるのは、年度に関わらず各1回のみとします。

- ① 「活動や運営についての情報を発信する事業」のうち、地域活動に関心の低い住民が活動に関心を持つよう、内容や手法に工夫を凝らしたもの
- ② 「地域防災力の向上に資する事業」のうち、これまでに実施したことのない新たな取組みが含まれているもの

《表2》	補助率	1団体の限度額	2団体合同の限度額	3団体以上合同の限度額
	補助対象経費の <b>5分の4</b> 以内		100,000円	200,000円

<裏面をご覧ください>

## 4 補助金申請の手続き

★別紙「町内会活動支援事業補助金申請・審査手続きの流れ」参照

### ①補助金の申請

補助金の交付を希望する団体は、補助金交付申請書（様式第1号）、事業計画書（様式第1号の1）及び事業収支計画書（様式第1号の2）を作成し、当該団体の規約、役員名簿、前年度分の決算書を添付して、各区役所地域支援課に提出してください。

### ②補助金の交付決定

各団体から提出された申請書等を基に、各区役所において、事業計画書等の内容を審査します。審査結果については、各区役所地域支援課から各団体に文書で通知します。

### ③実績報告

事業が完了したら、各団体は、速やかに実績報告書（様式第4号）、事業実施状況報告書（様式第4号の1）、事業収支計算書（様式第4号の2）を作成し、事業の経過又は成果を証する書類等（広報チラシや写真など）を添付して、各区役所地域支援課に提出してください。

### ④補助金額の確定・交付

各団体から提出された実績報告書等を基に、各区役所において、交付すべき補助金の額を決定し、各区役所地域支援課から各団体に通知します。その後、各団体からの請求に基づき、各団体の口座に振り込みます。※補助対象経費の領収書や出納簿などを確認させていただきます。

★各種様式は西区役所地域支援課でお渡しします。

福岡市役所のホームページからもダウンロードできます。

ホーム > 地域の活動・NPO・ボランティア >

福岡市のさまざまな地域支援施策(施策一覧・主な施策) > 町内会活動支援事業のご案内

(または、ホームで「町内会活動支援」と入力して **検索** )

補助金の交付対象となる経費 ★一部制限あり		補助金の交付対象とならない経費
講師等への謝礼	講師など外部の専門家に対する謝礼	①人件費（役員等の役職に対する手当） ②団体の経常的な運営費（事務室の賃借料、コピー機のリース料等） ③活動内容自体の委託費（事務、企画、運営など活動の中心となる部分の委託） ④食糧費（スタッフ打上げ・懇親会等） ⑤その他区長が適当でないと認める経費  ※補助金の対象とならない経費や対象経費の限度額を超える部分については、自主財源で賄う（補助対象外経費に計上する）ことができます。
スタッフ謝礼	事業を運営するスタッフへの謝礼 ★原則、1人1日1,500円以内	
交通費	事業を実施するために必要な交通費	
委託経費	会場の設営など、事業の一部を他に委託するための費用	
会議等の経費	資料コピー・印刷代、会議用茶菓代等 ★弁当代1人1,500円以内 ★茶菓代1人200円以内	
備品等の購入費	事業実施に必要な備品、消耗品等の購入費 ★町内会加入啓発グッズ：単価500円以内	
借上げ等の費用	会場借上料、車両・機器等の賃借料	
郵便等の経費	郵便代、宅配便代	

### ●申請書の提出、制度についてのお問い合わせ先

⇒ 西区地域支援課 電話 895-7036 西区役所 3階 55番窓口

E-mail; t-shien.NWO@city.fukuoka.lg.jp