

令和8年度 町内会活動支援事業補助金

～ 地域の活性化や課題解決のための幅広い活動を支援します ～

《事業概要》

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、会員のみでも構いません。

① 活動や運営についての情報を発信する事業

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 地域防災力の向上に資する事業

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 安全・安心な地域づくりに資する事業

例 防犯パトロール、登下校時の見守り など

④ 未加入者への加入促進に資する事業

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 住民同士の交流促進に資する事業

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 その他、地域の活性化や課題解決につながる事業

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 |
|----|--------|---------|-----------|-------------|
| | 2分の1以内 | 50,000円 | 100,000円 | 150,000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、新たな取り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 |
|----|--------|----------|-----------|-------------|
| | 5分の4以内 | 100,000円 | 200,000円 | 300,000円 |

※事業の実施に伴い収入がある場合、補助金額に影響が生じることがあります。

※申請方法は、裏面に記載しています。

※予算に限りがありますので、事前に各区地域支援課にご相談ください。

補助金申請の事務手続き

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。

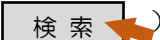
③ 実績報告

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。

※ 各種様式は、各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下記の方法で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 ）

| 補助金の交付対象経費 | | 補助金の交付対象とならない経費 |
|------------|--|--|
| 項目 | 内容 | |
| 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（団体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（事業の事務、企画、運営などの活動の中心となる部分の委託） ④食糧費（スタッフの打ち上げ・懇親会等） ※酒類代を除く事業実施のため必要な、昼食代、弁当代、茶菓代は次の範囲で補助対象。 ・昼食代・弁当代 1人 1,500円以内 ・茶菓代 1人 200円以内 ⑤その他、区長が適当でないと認める経費 |
| スタッフ謝礼 | 事業を運営するスタッフへの謝礼 | |
| 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 （※限度額：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 | 事業の実施に必要な備品、消耗品等の購入費 ※加入案内グッズは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 | |

◎申請書提出、制度についてのお問い合わせ先

| | | |
|-------|-------|---------------------|
| 東区役所 | 地域支援課 | （電話 645-1041） |
| 博多区役所 | 地域支援課 | （電話 419-1048） |
| 中央区役所 | 地域支援課 | （電話 718-1063） |
| 南区役所 | 地域支援課 | （電話 559-5071～5、8、9） |
| 城南区役所 | 地域支援課 | （電話 833-4062～4） |
| 早良区役所 | 地域支援課 | （電話 833-4416） |
| 西区役所 | 地域支援課 | （電話 895-7036） |