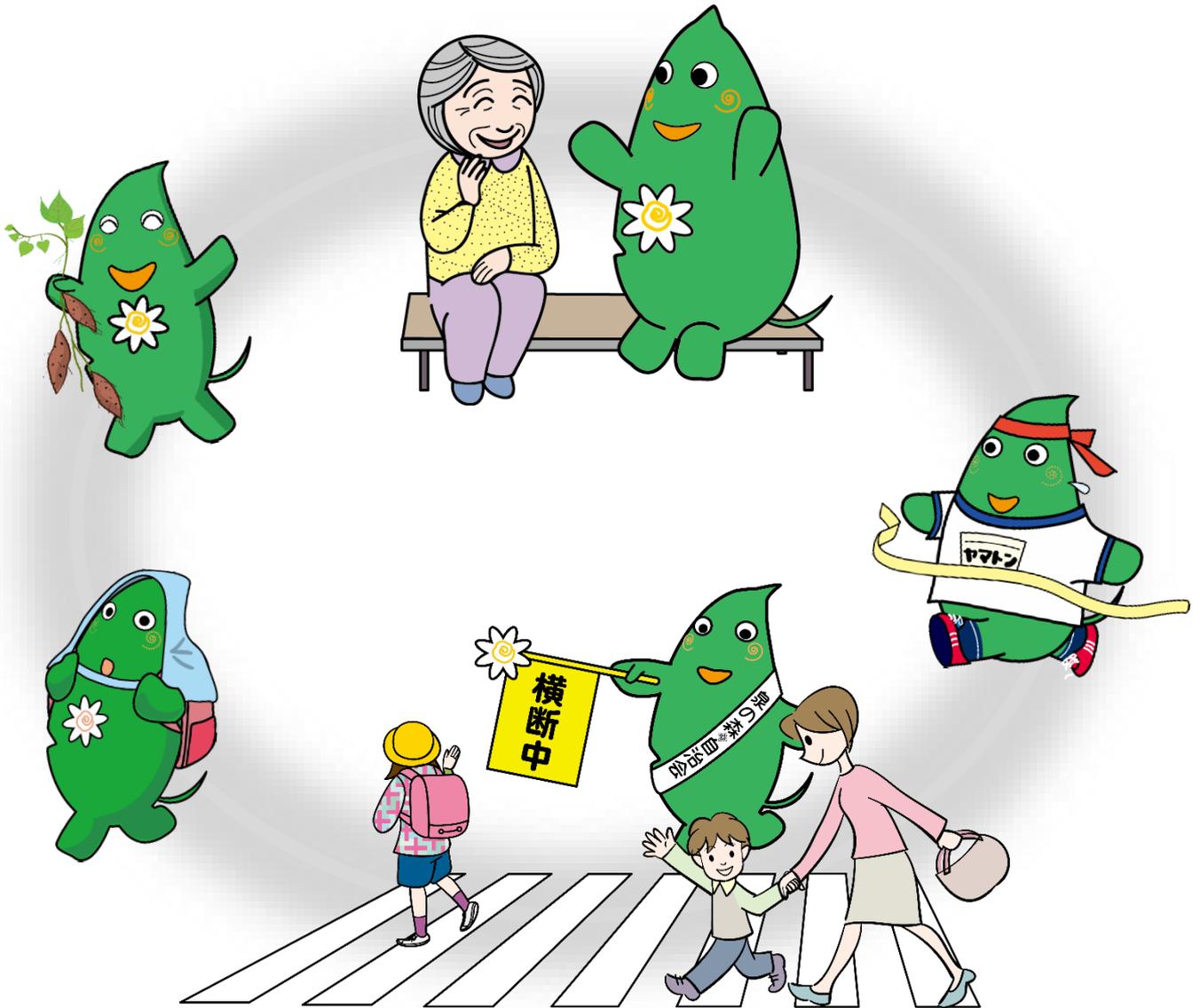


<令和7年度版>

大和市地域コミュニティ活動支援補助金手引き



大和市イベントキャラクター ヤマトン

大和市 / 大和市自治会連絡協議会

目次

1 地域コミュニティ活動支援事業 新補助金の目的	1
2 交付対象団体	2
3 補助金交付の対象となる活動	2
4 補助金対象期間	2
5 補助金の概要・詳細	3
(2) 自治会館等集会施設補助金	
①新築(建替)・増築・改築・改修・改装・修繕補助事業 ③用地購入補助事業	4
②耐震診断補助事業	5
②耐震改修補助事業	6
④賃借料補助事業	7
(4) 地域防犯活動支援補助金	
①青色防犯パトロール事業	8
②車両購入事業	9
(5) 自治会基本運営補助金	10
(6) 人口割補助金	12
(7) 地域活性・持続可能化支援補助金	
①地域活性化支援補助金	14
②持続可能化支援補助金	17
6 各種様式一覧	21
7 各種様式の書き方(記載例)	22
(2) 自治会館等集会施設補助金	
[申請手続] 交付申請書 の書き方(記載例)	23
[申請手続] 補助事業計画書 の書き方(記載例)	24
[申請手続] 補助事業収支予算書 の書き方(記載例)	25
[実績報告] 実績報告書 の書き方(記載例)	26
[実績報告] 補助事業収支決算書 の書き方(記載例)	27

(4) 地域防犯活動支援補助金

[申請手続] 交付申請書 の書き方(記載例)	28
[申請手続] 補助事業計画書 の書き方(記載例)	29
[申請手続] 補助事業収支予算書 の書き方(記載例)	30
[実績報告] 実績報告書 の書き方(記載例)	31
[実績報告] 補助事業収支決算書 の書き方(記載例)	32

(5) 自治会基本運営補助金・人口割補助金

[申請手続] 交付申請書 の書き方(記載例)	33
------------------------	----

(6) 地域活性化支援補助金・持続可能化支援補助金

[申請手続] 交付申請書 の書き方(記載例)	34
[申請手続] 補助事業計画書 の書き方(記載例)	35
[申請手続] 補助事業収支予算書 の書き方(記載例)	36
[変更手続] 補助事業計画変更申請書 の書き方(記載例)	37
[実績報告] 実績報告書 の書き方(記載例)	38
[実績報告] 補助事業収支決算書 の書き方(記載例)	39

8 地域コミュニティ活動支援補助金に関する Q&A

これまでの補助金と新しい補助金の違いについて	40
事前協議、事前相談について	42
補助金申請手続きについて	42
補助金事業の変更・中止について	42
補助金の実績報告について	43
補助金の交付(支払い)について	43
(2) 自治会館等集会施設補助金について	44
(4) 地域防犯活動支援補助金①青色防犯パトロール事業について	46
(4) 地域防犯活動支援補助金②青色防犯パトロール車両購入事業について	47
(5) 自治会基本運営補助金について	48
(6) 人口割補助金について	49
(7) 地域活性・持続可能化支援補助金①地域活性化支援補助金について	50
(7) 地域活性・持続可能化支援補助金②持続可能化支援補助金について	51
その他	52

大和市地域コミュニティ活動支援補助金手引き

【1】 地域コミュニティ活動支援事業 新補助金の目的

大和市では、地域の活動が、自治会を中心として長きにわたって行われてきました。自治会役員、自治会員として地域のために活動いただく皆様のご尽力により、より良い地域が維持されてきました。しかし様々な社会環境の変化などにより、自治会活動の課題が年々増加傾向にあります。一部、自治会活動の維持が困難な状況も生じており、地域活動のあり方を検討し、持続可能な地域コミュニティづくりに取り組んでいくことが必要です。

そのような状況のなかで、第10次大和市総合計画で掲げる将来都市像「みんながつながる健幸都市やまと」を実現するため、地域住民が主体者となる持続可能な新しい地域コミュニティ活動を支援していくことが本補助金の目的です。

参考 第10次大和市総合計画(抜粋)

将来都市像実現に向けた目標4 地域の絆が深く、多様性を認め合うまち

< 施策分野4-1 地域活動 >

現状と課題

- 高齢化や核家族化、それに伴う世帯人員の減少などにより、地域住民が協力することの必要性が高まっている中、これまで地域コミュニティ形成の中心的な役割を果たしてきた自治会については、加入率の減少、担い手不足等により、その活動の継続が危ぶまれており、市民と行政の双方が力を合わせて対応すべき課題となっています。
- 大規模災害時等において地域住民による共助がしっかりと行われるようにするためにも、自治会等の地域コミュニティの活性化につながる地域活動を継続的に実施していくことが求められます。
- 防災、福祉等の様々な面から地域活動における組織のあり方や活動の意義を改めて検討するとともに、誰もが参加しやすい環境を整えていくなど、行政からの適切な支援も含め、持続可能な地域活動の実現に向けた取り組みにより、地域力の向上に努めることが必要です。
- コミュニティセンターについて、施設の老朽化や利用者の固定化のほか、管理する人の高齢化などの課題がみられます。

施策の方針

- 地域住民の参加を促す持続可能な地域活動の実現に向け、自治会活動の見直し、新たな組織や仕組みなどの構築等を支援します。
- コミュニティセンターの利用の促進や管理などについて検討を進めます。

めざす姿と主な取り組み

めざす姿4-1-1 地域活動に関わる人が増えている

- 誰もが気軽に关われる地域活動に向けた環境整備
- 持続可能な地域コミュニティづくりに向けた支援
- 地域コミュニティの拠点としてのコミュニティセンターの利活用促進

大和市地域コミュニティ活動支援補助金手引き

【2】 交付対象団体

地域コミュニティ活動支援事業補助金（以下、「補助金」という。）は、地域の課題解決や特色を活かした、持続可能となる新しい地域コミュニティ活動を支援していくため、単位自治会および5つ以上の単位自治会が構成員となっているブロック、実行委員会等を交付対象団体とします。

- ◆ 「単位自治会」とは、大和市自治会連絡協議会に登録している単位自治会とします。
- ◆ 「5つ以上の単位自治会が構成員となっているブロック、実行委員会等」とは、自治連ブロック、連合、その他、5つ以上の単位自治会が構成員となっている実行委員会等の組織とします。5つ以上の単位自治会が構成員となっていれば、自治会以外の団体が実行委員会等の構成員となっても交付対象団体とします。なお、以下のいずれかの条件を満たす場合は、5つ以上の単位自治会が構成員となっているとみなし、交付対象団体とします。

[条件1] 構成員となる単位自治会において、それぞれの単位自治会エリア内人口数の合計が1万人を超える場合、構成員となる単位自治会数が5つ未満であっても、「5つ以上の単位自治会が構成員となっているブロック、実行委員会等」とみなし、交付対象団体とします。

[条件2] 1つの単位自治会において、単位自治会エリア内人口数の合計が1万人を超えている場合、単位自治会を「5つ以上の単位自治会が構成員となっているブロック、実行委員会等」とみなし、交付対象団体とします。

【3】 補助金交付の対象となる活動

- ① 総会又は役員会の開催等自治会の運営に関すること。
- ② 地域の環境及び景観の保全に関すること。
- ③ 地域の防犯及び防災に関すること。
- ④ 地域の交通安全に関すること。
- ⑤ 地域の青少年健全育成に関すること。
- ⑥ 地域住民の健康福祉の向上に関すること。
- ⑦ 地域文化の継承及び創出に関すること。
- ⑧ 地域コミュニティの維持及び形成に関すること。
- ⑨ 地域住民の生活基盤確保に関すること。
- ⑩ 地域資源の活用に関すること。
- ⑪ 持続可能な新しい地域コミュニティ活動に関し、特に必要があると認められること。

補助金の活用については、補助金の原資が税金であることから、公金として適正に執行する必要があるだけでなく、幅広い市民が地域コミュニティ活動に参加するとともに、その恩恵を受けられるよう、地域住民や地域団体等と連携し、交付を希望する団体内でよく話し合って計画してください。

【4】 補助金対象期間

すべての補助金は、当該年度内（4月1日から翌年3月31日まで）を補助対象期間とする。ただし、補助対象経費の対象期間は、交付決定通知書発行日以降、期間内の支出に限る。

大和市地域コミュニティ活動支援補助金手引き

【5】 大和市地域コミュニティ活動支援補助金の概要・詳細

補助金メニュー	交付対象団体		補助内容	詳細掲載ページ	申請先	備考
	単位自治会	5つ以上の単位自治会が構成員となるブロック、実行委員会等				
(1) 自治会連絡協議会運営補助金	×	×	自治会連絡協議会の運営に関わる補助金	—	—	
(2) 自治会館等 集会施設補助金	○	△ ※1	①新築(建替)、増築、改築、改修、改装、修繕 ②耐震診断・改修 ③用地購入 ④賃借料等 の自治会館等集会施設に関わる補助金	① P4 ② P5~6 ③ P4 ④ P7	自治連	・事前に自治会館(建設・修繕・耐震診断・耐震改修)調査表を自治連へ提出して、自治連と調整する必要あり。
(3) 自治会掲示板 設置改修費補助金	○	×	自治会掲示板の新設・改修・撤去等に関わる補助金	—	—	・要望書を自治連へ提出。自治連で取りまとめて工事を実施。
(4) 地域防犯活動支援補助金						
①青色防犯パトロール事業	○	△ ※1	青色防犯パトロール車両のガソリン等の経費を支援する補助金	P8	自治連	・事前に自治連との調整が必要。 ・実績報告時に領収書が必要。
②青色防犯パトロール 車両購入事業	○	△ ※1	青色防犯パトロールの車両購入経費を支援する補助金	P9	自治連	
(5) 自治会基本運営補助金	○	×	単位自治会の運営に活用いただく補助金	P10~11	自治連	・総会資料の提出が必要。
(6) 人口割補助金	○	×	単位自治会が地域全体に行う防災、防犯、交通安全、環境、福祉等の事業、取り組みに活用いただく補助金	P12~13	自治連	・地域全体に行う事業、取り組みが確認できない場合、交付しない場合あり。
(7) 地域活性・持続可能化支援補助金(いずれかの補助金の申請が可能)						
①地域活性化支援補助金	×	○	地域住民の交流を促進し地域を活性化させるために行う特色ある事業に活用いただく補助金	P14~16	つながり 推進課	・①と②は、実行委員会等の組織が別組織であっても、構成員となる単位自治会が1つでも重複する場合は重複申請不可。 ・予算枠を超える応募がある場合、交付額の調整を行うことがある。 ・②は、同一事業(内容)に対する交付は最大3年間。
②持続可能化支援補助金	×	○	持続可能な地域コミュニティ構築に向けた全く新しい取り組み事業に活用いただく補助金	P17~20	つながり 推進課	

※1 単位自治会のみが複数加入した組織であれば、5つ未満でも対象とする(連合など)。単位自治会以外の団体が加入している組織は対象外。

大和市地域コミュニティ活動支援補助金手引き

(2) 自治会館等集会施設補助金

①新築(建替)、増築、改築、改修、改装、修繕補助事業 ③用地購入補助事業

補助金の対象団体	申請先	事前協議												
・自治会 ・単位自治会のみが複数加入した組織	自治連	・新築(建替)、用地購入は、実施前々年度の3月末まで、その他の工事は実施する前年度の7月末までに自治連との事前協議を終了させてください。												
補助金の概要														
・補助金の対象団体が所有し、管理運営を行い、自治会活動のために使用する自治会館等集会施設の新築(建替)、増築、改築、改修、改装、修繕、用地購入に要する費用を対象として、補助金を交付します。														
主な要件														
・補助対象経費30万円以上事業が対象。														
補助金額														
<p>① 新築(建替) → 補助対象経費の50%(上限1,200万円) ※補助を受けた翌年度から10年以内は、増築、改築、改修、改装、修繕の補助は受けられない。</p> <p>② 用地購入 → 補助対象経費の50%(上限1,200万円)</p> <p>③ 増築、改築、改修、改装、修繕 → 補助対象経費の35%(上限300万円) ※耐震改修と合わせた工事の場合、合わせた工事の合計補助額は上限300万円とする。 ※増築、改築、改修、改装、修繕補助事業、および耐震改修補助事業を受けた翌年度から5年以内に同補助事業を申請する場合、補助額上限は、すでに補助を受けた金額を差し引いた金額となる。 [例] 令和7年度補助額75万円の場合、$300-75=225$万円が令和12年度までの補助額上限となる</p>														
主な注意事項など														
・原則、補助金の交付は実績報告完了後となり、費用の全額を一旦自治会で支払う必要があります。やむを得ない場合は、補助金の概算払いができますので、事前に自治連に相談してください。														
交付申請書の提出時期	実績報告書の提出時期	補助金の交付時期												
4月1日から9月末まで	事業完了後、速やかに提出 ただし2月末日が提出締切	報告書提出後、50日程度												
提出書類	提出書類	提出書類												
・申請書(自治連書式) ・見積書(2社以上)、現況写真、カタログ、図面等 ※提出書類は、補助内容により異なります。	・報告書(自治連書式) ・工事完了後の写真、請求書、領収書、完成面図の写し等 ※提出書類は補助内容により異なります。													
年間予定	3月	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月	4月
事前協議の時期	※前々年度の3月末までに または 前年度の7月末までに協議終了													
交付申請書の提出	→													
実績報告書の提出	→													
補助金の交付時期	→													

大和市地域コミュニティ活動支援補助金手引き

(2) 自治会館等集会施設補助金 ②耐震診断補助事業

補助金の対象団体	申請先	事前協議													
<ul style="list-style-type: none"> ・自治会 ・単位自治会が複数加入した組織 	自治連	<ul style="list-style-type: none"> ・耐震診断を実施する前年度の7月末までに自治連との事前協議を終了させてください(書類の準備等が必要なため、早めにご相談ください)。 													
補助金の概要															
<ul style="list-style-type: none"> ・補助金の対象団体が所有し、管理運営を行い、自治会活動のために使用する自治会館等集会施設の耐震診断に要する費用を対象として、補助金を交付します。 															
主な要件															
<ul style="list-style-type: none"> ・昭和56年5月31日以前に着工した自治会館等集会施設であること。 ※昭和56年6月1日以降に耐震改修工事を実施した場合は対象外															
補助金額															
<ul style="list-style-type: none"> ・耐震診断に係る費用の80%(上限300万円) 															
主な注意事項など															
<ul style="list-style-type: none"> ・耐震診断は、定められた者が行う必要があります。詳しくは、地域コミュニティ活動支援補助金交付要綱を必ず確認してください。 															
交付申請書の提出時期	実績報告書の提出時期	補助金の交付時期													
4月1日から9月末まで	事業完了後、速やかに提出 ただし2月末日が提出締切	報告書提出後、50日程度													
提出書類	提出書類	提出書類													
<ul style="list-style-type: none"> ・申請書(自治連書式) ・補助事業計画書(自治連様式) ・補助事業予算書(任意書式) ・見積書(2社以上) 	<ul style="list-style-type: none"> ・報告書(自治連書式) ・補助事業決算書(任意書式) ・工事完了後の写真、請求書、領収書、診断結果の写し等 ・要綱に定められた者である証明書(建築士)及び受講証明書(指定の講習)の写し等 														
年間予定	3月	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月	4月	
事前協議の時期	※前年度の7月末までに協議終了														
交付申請書の提出		→													
実績報告書の提出															
補助金の交付時期															

大和市地域コミュニティ活動支援補助金手引き

(2) 自治会館等集会施設補助金 ②耐震改修補助事業

補助金の対象団体	申請先	事前協議													
<ul style="list-style-type: none"> ・自治会 ・単位自治会が複数加入した組織 	自治連	<ul style="list-style-type: none"> ・耐震改修工事を実施する前年度の7月末までに自治連との事前協議を終了させてください(書類の準備等が必要なため、早めにご相談ください)。 													
補助金の概要															
<ul style="list-style-type: none"> ・補助金の対象団体が所有し、管理運営を行い、自治会活動のために使用する自治会館等集会施設の耐震改修に要する費用を対象として、補助金を交付します。 															
主な要件															
<ul style="list-style-type: none"> ・地域コミュニティ活動支援補助金交付要綱別表第1(3条関係)に定める耐震診断を実施し、耐震改修を行う必要があると判断された自治会館等集会施設であること。 ・木造の場合は総合評点を1.0以上に、非木造の場合は総合評点を0.6以上に引き上げる改修工事であること。 															
補助金額															
<ul style="list-style-type: none"> ・耐震改修及び工事後の耐震診断に係る費用の80%(上限300万円) ※増築、改築、改修、改装、修繕の補助と同時申請の場合、合計補助額は上限300万円とする。 ※増築、改築、改修、改装、修繕の補助を受けた翌年度から5年以内に耐震改修補助事業を新たに申請する場合、補助額上限は、すでに補助を受けた金額を差し引いた金額となる。 [例] 令和7年度補助額75万円の場合、$300-75=225$万円が令和12年度までの補助額上限となる。 															
主な注意事項など															
<ul style="list-style-type: none"> ・原則、補助金の交付は実績報告完了後となり、費用の全額を一旦自治会で支払う必要があります。やむを得ない場合は、補助金の概算払いができますので、事前に自治連に相談してください。 															
交付申請書の提出時期	実績報告書の提出時期	補助金の交付時期													
4月1日から9月末まで	事業完了後、速やかに提出 ただし2月末日が提出締切	報告書提出後、50日程度													
提出書類	提出書類	提出書類													
<ul style="list-style-type: none"> ・申請書(自治連書式) ・補助事業計画書(自治連様式) ・補助事業予算書(任意書式) ・見積書(2社以上) ・改修前の耐震診断結果報告書及び補強案等の写し、現況写真、図面等 	<ul style="list-style-type: none"> ・報告書(自治連書式) ・補助事業決算書(任意書式) ・改修後の耐震診断結果報告書の写し、工事完了後の写真、請求書・領収書・完成面図の写し等 														
年間予定	3月	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月	4月	
事前協議の時期	※前年度の7月末までに協議終了														
交付申請書の提出		→													
実績報告書の提出					→										
補助金の交付時期						→									

大和市地域コミュニティ活動支援補助金手引き

(2) 自治会館等集会施設補助金 ④賃借料補助事業

補助金の対象団体	申請先	事前協議												
<ul style="list-style-type: none"> ・自治会 ・単位自治会が複数加入した組織 	自治連	<ul style="list-style-type: none"> ・新規申請する場合は、前年度の7月末までに自治連と協議を終了させてください(書類の準備等が必要なため、早めにご相談ください)。 												
補助金の概要														
<ul style="list-style-type: none"> ・自治会館等集会施設として使用する土地及び建物の賃借料に対し、補助金を交付します。 														
主な要件														
<ul style="list-style-type: none"> ・土地賃借料については、借地面積300㎡までが対象。 														
補助金額														
①土地→賃借料の50%(固定資産税と都市計画税の合計額が上限)														
②建物→月額賃借料の50%(上限月額3万円)														
主な注意事項など														
<ul style="list-style-type: none"> ・補助金の交付は実績報告完了後となりますので、賃借料は一旦自治会で支払う必要があります。 														
交付申請書の提出時期	実績報告書の提出時期	補助金の交付時期												
4月	1月末まで	3月												
提出書類	提出書類	提出書類												
<ul style="list-style-type: none"> ・申請書(自治連書式) ・補助事業計画書(自治連様式) ・補助事業予算書(任意書式) ・賃貸借契約書 	<ul style="list-style-type: none"> ・報告書(自治連書式) ・補助事業決算書(自治連様式) ・領収書の写し 													
年間予定	3月	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月	4月
事前協議の時期	※前年度の7月末までに協議終了(新規申請の場合のみ)													
交付申請書の提出		→												
実績報告書の提出			→	→	→	→	→	→	→	→	→	→		
補助金の交付時期													→	

大和市地域コミュニティ活動支援補助金手引き

(4) 地域防犯活動支援補助金 ①青色防犯パトロール事業

補助金の対象団体	申請先	事前協議												
・青色防犯パトロール車両を所有し、自主防犯活動を行う自治会、複数の単位自治会のみで構成された組織	自治連	・前年度の7月末までに自治連と協議を終了させてください(書類の準備等が必要なため、早めにご相談ください)												
補助金の概要														
・地域防犯活動を推進するため、青色防犯パトロール車両に使用するガソリン等の経費を補助します。														
主な要件														
<ul style="list-style-type: none"> ・青色回転灯を装備した車両で防犯パトロールを行うことを、神奈川県警察本部長から認められた自治会または組織であること。 ・週に2回程度、自主的に青色防犯パトロールを実施すること。 														
補助金額														
<ul style="list-style-type: none"> ・青色防犯パトロール車両1台につき、ガソリン経費を年間上限3万円補助。ただし、同一自治会または組織に対しては、対象台数を上限5台とする。 ・青色防犯パトロール車両に白黒塗装をしている場合は、上記に加え、当該年度の自動車保険料と駐車場賃借料のそれぞれ50%(1台につき年間5万円を上限)を補助。ただし、同一自治会または組織に対しては、対象台数を上限5台とする。 														
主な注意事項など														
<ul style="list-style-type: none"> ・ガソリン代の請求については、実績報告時に、領収書(写し)の提出が必要となります。 ・車両保険期間が複数年に跨っている場合は、保険料を按分し、当該年度分のみが補助対象経費となります。 														
交付申請書の提出時期	実績報告書の提出時期	補助金の交付時期												
4月1日から6月末まで	2月	報告書提出後、50日程度												
提出書類	提出書類	提出書類												
<ul style="list-style-type: none"> ・申請書(自治連書式) ・補助事業計画書(自治連書式) ・補助事業予算書(任意書式) ・規約、名簿、警察本部長からの証明書、車検証、青パト車両の写真、保険証券、駐車場賃借契約書等(提出書類は、補助内容により異なります) 	<ul style="list-style-type: none"> ・報告書(自治連書式) ・補助事業決算書(自治連書式) ・青色防犯パトロール活動の様子がわかる写真、実施回数がかかる書類(防犯パトロール活動回数表) ・領収書の写し 													
年間予定	3月	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月	4月
事前協議の時期	※前年度の7月末までに協議終了													
交付申請書の提出		→												
実績報告書の提出												→		
補助金の交付時期														→

大和市地域コミュニティ活動支援補助金手引き

(4) 地域防犯活動支援補助金 ②車両購入事業

補助金の対象団体		申請先	事前協議											
<ul style="list-style-type: none"> 青色防犯パトロール車両を所有し、自主防犯活動を行う自治会、複数の単位自治会のみで構成された組織 		自治連	<ul style="list-style-type: none"> 前年度の7月末までに自治連と協議を終了させてください(書類の準備等が必要なため、早めにご相談ください)。 											
補助金の概要														
<ul style="list-style-type: none"> 地域防犯活動を推進するための青色防犯パトロールに使用する車両購入費を補助します。 														
主な要件														
<ul style="list-style-type: none"> 青色回転灯を装備した車両で防犯パトロールを行うことを、神奈川県警察本部長から認められた自治会または組織であること。 原則として4年間、週に2回程度、自主的に青色防犯パトロールを実施すること。 														
補助金額														
<ul style="list-style-type: none"> 青パト車両を購入する経費の50%(上限20万円) 														
主な注意事項など														
<ul style="list-style-type: none"> 補助対象経費は、車両本体価格のみになります。 他の補助金を活用する場合、他の補助金の交付分は購入費から除きます。 多数の申込みがあった場合は、先着順となります。 														
交付申請書の提出時期		実績報告書の提出時期	補助金の交付時期											
4月1日から9月末まで		2月	報告書提出後、50日程度											
提出書類		提出書類	提出書類											
<ul style="list-style-type: none"> 申請書(自治連書式) 補助事業計画書(自治連書式) 補助事業予算書(任意書式) 規約、名簿 見積書 購入予定車両のパンフレット 		<ul style="list-style-type: none"> 報告書(自治連書式) 補助事業決算書(自治連書式) 購入した車両で青色防犯パトロールの実施がわかる写真、実施回数わかる書類(防犯パトロール活動回数表) 警察本部長からの証明書 領収書、車検証の写し 												
年間予定	3月	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月	4月
事前協議の時期	※前年度の7月末までに協議終了													
交付申請書の提出		→												
実績報告書の提出												→		
補助金の交付時期														→

大和市地域コミュニティ活動支援補助金手続き

(5) 自治会基本運営補助金

補助金の対象団体	申請先	事前協議												
・単位自治会	自治連	・不要												
補助金の概要														
<ul style="list-style-type: none"> ・単位自治会の運営に必要な経費を支援する補助金です。 ・単位自治会の加入世帯数に応じた定額を、単位自治会に対して交付します。 														
主な要件														
<ul style="list-style-type: none"> ・単位自治会として定款等に定められた適切な活動を行っていること。 														
補助金額														
<ul style="list-style-type: none"> ・単位自治会の加入世帯数に応じて、定められた金額を交付。(金額は次ページ参照) 														
主な注意事項など														
<ul style="list-style-type: none"> ・加入世帯数は、前年度、会費徴収した世帯数を根拠とします。 ・「加入世帯数報告書」と「決算書」を照合し、加入世帯数の確認を行います。 ・自治会費を徴収していない自治会については、自治会費を徴収しないことが明記されている規約・定款等の確認や、各世帯が加入の意思表示をしている加入申込書など当該年度の加入根拠となる資料の確認を行います。 ・「自治会基本運営補助金」と「人口割補助金」は、同時に交付申請及び実績報告が行えます。 														
事前資料の提出時期	交付申請書の提出時期	補助金の交付時期	実績報告書の提出時期											
4月1日から 5月15日まで	7月	9月下旬から 10月中旬	翌年度の4月1日から 5月15日まで											
提出書類		提出書類	提出書類											
<ul style="list-style-type: none"> ・総会資料 (前年度事業報告書・決算書、対象年度の予算書、事業計画書) ・加入世帯数報告書 ※自治会費収入内訳がわかるもの 	<ul style="list-style-type: none"> ・申請書(自治連書式) 	<ul style="list-style-type: none"> なし ※自治会連絡協議会より各単位自治会へ人口割補助金と合わせて補助金が交付される。 	<ul style="list-style-type: none"> ・総会資料 (補助対象当該年度の事業報告、決算書) ※総会資料の提出をもって実績報告する 											
年間予定	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月	4月	5月
総会資料の提出	→													
交付申請書の提出				→										
補助金の交付時期						→								
実績報告 (総会資料の提出)													→	

大和市地域コミュニティ活動支援補助金手引き

<自治会基本運営補助金額>

自治会加入世帯数	補助金額 [円]
1-100世帯	40,000
101-200世帯	45,000
201-300世帯	55,000
301-400世帯	60,000
401-500世帯	70,000
501-600世帯	80,000
601-700世帯	90,000
701-800世帯	110,000
801-900世帯	130,000
901-1000世帯	155,000
1001-1100世帯	180,000
1101-1200世帯	190,000
1201-1300世帯	200,000
1301-1400世帯	210,000
1401-1500世帯	220,000
1501-1600世帯	230,000
1601-1700世帯	240,000
1701-1800世帯	250,000
1801-1900世帯	260,000
1901-2000世帯	270,000
2001世帯以上	280,000
連合自治会	0

<備考>

補助金の用途については、補助内容「単位自治会の運営に活用いただく補助金」に即したものであること。
以下の場合、補助金交付の減額または取り消しを行い、交付済みの場合は返金を求める。

- (1) 単位自治会として定款等に定められた事業が適切に行われていない場合
- (2) 加入世帯数の報告に虚偽が判明した場合
- (3) その他、「単位自治会の運営に活用いただく補助金」として著しくそぐわない場合

また、単位自治会として主体的な事業に支出した金額が、補助金交付額を著しく下回る場合、翌年度以降の補助金交付の減額または不交付とする場合がある。

大和市地域コミュニティ活動支援補助金手引き

(6) 人口割補助金

補助金の対象団体		申請先	事前協議												
・単位自治会		自治連	・不要												
補助金の概要															
<ul style="list-style-type: none"> ・単位自治会が、自治会未加入者を含む、自治会エリア内住民を対象とした地域全体に対して行う活動（防災、交通安全、環境、福祉、防犯活動など）の経費を支援する補助金です。 ・単位自治会エリア内人口に応じて、単位自治会に交付します。 															
主な要件															
・単位自治会において、自治会エリア内地域住民に対して行う活動（防災、交通安全、環境、福祉、防犯活動など）を実施している単位自治会。															
補助金額															
・単位自治会エリア内人口1人あたり50円。															
主な注意事項など															
<ul style="list-style-type: none"> ・当該年度4月1日時点の単位自治会エリア内人口数に応じて交付します。 ※単位自治会エリア内人口数は、住民基本台帳システムより、大和市で確認し、各単位自治会に自治連を通じて通知します。 ・単位自治会において、自治会地域内全住民に対して行う活動（防災、交通安全、環境、福祉、防犯活動など）が実施されていない場合、人口割補助金の交付は行わない場合があります。 ・「自治会基本運営補助金」と「人口割補助金」は、同時に交付申請及び実績報告が行えます。 															
事前資料の提出時期			交付申請書の提出時期				補助金の交付時期				実績報告書の提出時期				
4月1日から 5月15日まで			7月				9月下旬から 10月中旬				翌年度の4月中旬から 5月15日まで				
提出書類			提出書類				提出書類				提出書類				
・総会資料 (前年度事業報告書・決算書、対象年度の予算書、事業計画書)			・申請書(自治連書式)				なし ※自治会連絡協議会より各単位自治会へ人口割補助金と合わせて補助金が交付される				・総会資料 (補助対象当該年度の事業報告、決算書) ※総会資料の提出をもって実績報告する				
年間予定		4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月	4月	5月
総会資料の提出時期		→													
交付申請書の提出					→										
補助金の交付時期							→								
実績報告 (総会資料の提出)														→	

大和市地域コミュニティ活動支援補助金手引き

<備考>

補助金の使途については、補助内容「単位自治会が地域全体に行う防災、交通安全、環境、福祉、防犯活動等の事業、取り組みに活用いただく補助金」に即したものであること。

以下の場合、補助金交付の減額または取り消しを行い、交付済みの場合は返金を求める。

- (1) 防災、交通安全、環境、福祉、防犯活動等、単位自治会エリア内地域住民に対する事業、取り組みが行われていない場合
- (2) 支出総額のうち、役員への謝金、関係団体・組織や他団体・組織への資金提供、一部の会員・役員のみを対象とした旅行費用、および基金等積立の費目合計で75%を超える場合
 - ※1 「関係団体・組織や他団体・組織」とは、連合自治会、複数自治会で構成される組織、消防団、体育振興会、社会福祉協議会などをいう（類似組織含む）
 - ※2 次年度繰越金は支出総額には含まない
- (3) その他、「単位自治会が地域全体に行う防災、交通安全、環境、福祉、防犯活動等の事業、取り組みに活用いただく補助金」として著しくそぐわない場合

大和市地域コミュニティ活動支援補助金手引き

(7) 地域活性・持続可能化支援補助金 ①地域活性化支援補助金

補助金の対象団体		申請先	事前協議												
<ul style="list-style-type: none"> ・単位自治会が5つ以上加入した組織 ・組織に加入した単位自治会のエリア内人口の合計が10,000人以上の組織 ・エリア内人口が10,000人以上の単位自治会 		つながり推進課	<ul style="list-style-type: none"> ・新規申請する場合は、前年度の7月末までにつながり推進課と協議を終了させてください(書類の準備等が必要なため、早めにご相談ください)。 ※令和7年度分については令和7年3月末まで、空きがある場合は4月以降も申請可。 												
補助金の概要															
<ul style="list-style-type: none"> ・地域コミュニティが行う、地域活性化を目的とした特色ある事業に対して、補助金を交付します。 															
主な要件															
<ul style="list-style-type: none"> ・「地域住民を主たる対象としない事業」、「盆踊り・夏まつり・運動会など、多くの自治会で通例として行われる事業」、「特定の法人・団体・組織・グループの利益が主たる目的と推される事業」は対象外です。 ※要件や対象の事業については、事前につながり推進課まで要相談。 															
補助金額															
<ul style="list-style-type: none"> ・対象事業に要する経費の50%(上限10万円) ※応募団体が多い場合は、予算の範囲内で補助額を調整する場合があります。 															
主な注意事項など															
<ul style="list-style-type: none"> ・飲食(お茶、お菓子、お弁当にかかる費用を含む)に関する経費は、補助対象外経費となります。 ※事業として実施することは可能ですが、補助対象事業費に含むことはできません。 ・同一団体が「持続可能化支援補助金」との併用申請はできません。 															
交付申請書の提出時期		実績報告書の提出時期	補助金の交付時期												
4月1日から10月末まで		事業完了後、速やかに提出 ただし3月15日が提出締切	報告書提出後、1か月程度												
提出書類		提出書類	提出書類												
<ul style="list-style-type: none"> ・補助金交付申請書(市書式) ・補助事業計画書(市書式) ・補助事業収支予算書(任意書式) ・組織の規約、定款等 ・組織構成員名簿、役員名簿等 ・その他事業内容がわかる資料 		<ul style="list-style-type: none"> ・補助金実績報告書(市書式) ・補助事業収支決算書(任意書式) ・領収書の写し ・事業の様子がわかる写真 ・その他事業実施内容がわかる資料 	<ul style="list-style-type: none"> ・請求書 ・委任状(申請者と振込口座の名義が異なる場合のみ) 												
年間予定	3月	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月	4月	
事前協議の時期	※前年度の7月末までに協議終了														
交付申請書の提出		—————▶													
実績報告書の提出					—————▶										
補助金の交付時期					—————▶										

大和市地域コミュニティ活動支援補助金手引き

<備考>

1. 補助対象となる事業は、対象団体が、地域住民の交流を促進し地域を活性化させる特色のある事業。ただし、次のいずれかに該当する事業は、補助の対象にならない。

- (1) 盆踊り、運動会など、多くの自治会等で通例として行われている事業
※盆踊り、運動会であっても特色のある事業については、対象とする場合がある。
- (2) 特定の政党又は宗教に関する活動を行うことを目的とする事業
- (3) 国、県、他の地方公共団体又はこれらに準ずる団体の補助金、本市の他の補助金の交付を受けている事業
- (4) その他、補助金を交付することが適当でないとして市長が認める事業

2. 補助金の使途については、補助内容「地域コミュニティが行う、地域活性化を目的とした特色ある事業活動を支援する補助金」に即したものであること。

以下の場合、補助金交付の減額または取り消しを行い、交付済みの場合は返金を求める。

- (1) 対象団体が、地域住民の交流を促進し相互の連帯を深めるために、地域住民を対象として、自主的に事業に取り組んでいない場合。
- (2) 対象団体が、単位自治会5自治会又は対象人口1万人を下回る形で実施した場合。
- (3) その他、著しく「地域コミュニティが行う、地域活性化を目的とした特色ある事業活動を支援する補助金」としてそぐわない場合
- (4) ブロック、実行委員会等の組織が別組織であっても、構成員となる単位自治会が1つでも重複する場合は重複申請できない。但し、令和6年度に自治会活性化事業を申請していた組織及び事業は、経過措置として他の組織と重複していても令和9年度まで申請できる。(新規申請と令和6年度に申請していた組織との重複申請のパターンも経過措置期間は申請可能とする。)
- (5) 持続可能化支援補助金との併用申請はできない。

3. 次のいずれかに該当する経費は、補助対象経費に含まない。

- (1) 飲食に関する経費。
※内容の如何を問わず、飲物代・弁当代・お菓子代等の飲食にかかる費用は対象外。
- (2) 飲食や懇親が含まれている研修費、および関連経費。
- (3) 自治会役員や自治会員に対する謝金、金券、贈答品、およびそれに類する費用(慶弔費、ご祝儀含む)。ただし特定の技能を有し、役務の提供に対する対価として謝金等を支払うことが明らかに妥当な場合は、自治会役員や自治会員でも対象経費とすることができる。
- (4) 実費計算されていない交通費、お車代。
- (5) 単価30,000円(税抜)を超える備品、消耗品購入費。
- (6) 自治会館等集会施設の整備や修繕費用。
※自治会館等集会施設補助金で申請可能。
- (7) 他の団体・組織・グループ等に対する補助金、寄附金、会費、分担金、協賛金、募金費用。
- (8) 使途が明確になっていない領収書の費用。
※例えば、「シニア部会事業費20,000円」といった領収書は、その使途が不明確なため補助対象外。シニア部会事業費として支出があった場合、実際に購入した物の領収書であれば、対象とすることができる。ただし、飲食に関する経費ではないなど、他の条件も満たしている必要がある。
- (9) その他、事業の目的にあわない費用、公金支出として対象とすることに客観的疑義が生じる費用。

大和市地域コミュニティ活動支援補助金手引き

参考 地域活性化支援補助金対象経費 ※全ての補助対象経費に領収書の添付が必要

補助金の対象となる経費 ※【対象外経費あり】については、下記の「対象とならない経費」を参照	
費目名	内容
謝礼・謝金	役務の提供に対する謝礼、謝金。【対象外経費あり】
旅費	電車、バス、車などの交通費。【対象外経費あり】
消耗品費	短期間又は一度の使用によって消費されるもの、き損しやすいもの、長期間の保存に耐えないもの。単価3万円(税抜)未満の日用品・封筒・ファイルなどの事務用品、書籍、服飾、のぼりなどの費用。【対象外経費あり】
印刷製本費	パンフレット等の印刷代、写真の現像、製本代などの費用。
通信運搬費	切手、はがき、小包など郵送費、宅配便の料金など。
手数料	クリーニング代、振込手数料など。
保険料	ボランティア保険・損害保険などの保険料。
委託費	イベントの舞台装置・音響設置などの委託料、ごみ処理委託料、コンサル料など。 【対象外経費あり】
賃借料	会場使用料、車両等の借上料など。【対象外経費あり】
広告宣伝費	新聞広告掲載料、フリーペーパー広告掲載料、ポスティングなどの費用。
雑費	上記費目に仕分けできない費用。
補助金の対象とならない経費	
費目名	内容
謝礼・謝金	・自治会役員、会員に対する謝礼、謝金支払い。 ※ただし特定の技能を有し、役務の提供に対する対価として謝金等を支払うことが明らかに妥当な場合は、自治会役員や自治会員でも対象経費とすることができる。
報償費	・広く表彰の意味を持つ経費、記念品などの費用。 (例) こどもの日(敬老の日)に対象者に物品を配布する、表彰制度(既存、新規問わず)に基づく対象者に記念品を渡す、など。
旅費	・自治会役員、会員に対する旅費支払い。 ・実費ではない謝礼的要素の旅費支払い。 (例) 電車代が往復560円だったが、旅費として1,000円を支払った → 対象外 ※560円は対象として支払い可 (例) お車代として1,000円を支払った → 対象外 ※謝礼・謝金として1,000円を支払うことは可能 (例) 旅費支払い規定等に基づき、ガソリン代として1,000円を支払った → 対象 ※自治会総会で決議された旅費支払い規定等があることが条件
消耗品費	・単価3万円(税抜)以上のものの購入費。
委託費	・自治会役員や自治会員個人に対する委託費は対象外。 ※ただし特定の技能を有し、その業務を個人として生業としている場合は、自治会役員や自治会員でも対象経費とすることができる。
賃借料	・自治会役員や自治会員個人に対する賃借料は対象外。 ※その業務を個人として生業としている場合や、契約行為に基づく場合は、自治会役員や自治会員でも対象経費とすることができる。
食糧費	飲料水を含め全て対象外。(お茶、お弁当など全て対象外)

4. 補助対象事業にかかる領収書は、対象年度の翌年から5年間保管すること。

大和市地域コミュニティ活動支援補助金手引き

(7) 地域活性・持続可能化支援補助金 ②持続可能化支援補助金

補助金の対象団体		申請先	事前協議												
<ul style="list-style-type: none"> ・単位自治会が5つ以上加入した組織 ・組織に加入した単位自治会のエリア内人口の合計が10,000人以上の組織 ・エリア内人口が10,000人以上の単位自治会 		つながり推進課	<ul style="list-style-type: none"> ・新規申請する場合は、前年度の7月末までにつながり推進課と協議を終了させてください(書類の準備等が必要なため、早めにご相談ください)。 ※令和7年度分については令和7年3月末まで、空きがある場合は4月以降も申請可。 												
補助金の概要															
<ul style="list-style-type: none"> ・地域コミュニティが行う、持続可能な地域コミュニティづくりを目的とした、これまでにない新たな視点を取り入れた、他のモデルとなる事業活動に対して、補助金を交付します。 															
主な要件															
<ul style="list-style-type: none"> ・成果目標を事前に定め、事業終了後には成果報告を行うこと。 ※事前に定めた成果目標が達成できなくても補助金の返還等は求めないが、状況によっては同内容での翌年度以降の補助を行わない場合がある。 ・同一事業または同一事業とみられる事業への補助は、最大連続3ヶ年とする。交付申請は1年ごとに行うこととする。 															
補助金額															
<ul style="list-style-type: none"> ・対象事業に要する経費の50%(上限20万円) ※事業で得た収入は補助金算定の対象外とする。(材料費は補助金の算定に含める。) ※応募団体が多い場合は、予算の範囲内で補助額を調整する場合があります。 															
主な注意事項など															
<ul style="list-style-type: none"> ・要件や対象の事業活動については、事前につながり推進課までご相談ください。 ・「地域活性化支援補助金」との併用申請はできません。 															
交付申請書の提出時期		実績報告書の提出時期	補助金の交付時期												
4月1日から10月末まで		事業完了後、速やかに提出 ただし3月15日が提出締切	報告書提出後、1か月程度												
提出書類		提出書類	提出書類												
<ul style="list-style-type: none"> ・補助金交付申請書(市書式) ・補助事業計画書(市書式) ・補助事業収支予算書(任意書式) ・組織の規約、定款等 ・組織構成員名簿、役員名簿等 ・備考7の内容が記載された資料 		<ul style="list-style-type: none"> ・補助金実績報告書(市書式) ・補助事業収支決算書(任意書式) ・領収書の写し ・事業の様子がわかる写真 ・備考8の内容が記載された資料 ・その他事業実施内容がわかる資料 	<ul style="list-style-type: none"> ・請求書 ・委任状(申請者と振込口座の名義が異なる場合のみ) 												
年間予定	3月	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月	4月	
事前協議の時期	※前年度の7月末までに協議終了														
交付申請書の提出		→													
実績報告書の提出					→										
補助金の交付時期					→										

大和市地域コミュニティ活動支援補助金手引き

<備考>

1. 補助対象となる事業の例は、以下のとおり。
 - (1) 若い世代の自治会加入に繋げる、これまでにない新たな取り組み・事業
 - (2) 自治会加入のメリットになり、自治会加入促進および自治会退会防止に繋がる、これまでにない新たな取り組み・事業
 - (3) 自治会のデジタル化や、DX化に向けたこれまでにない新たな取り組み・事業
 - (4) 持続可能を目的とした複数自治会での業務シェアや、統廃合に向けた実験的な取り組み・事業
 - (5) 持続可能な地域コミュニティづくりのため、自治会以外の法人・団体・組織とともに取り組む、これまでにない新たな取り組み・事業
 - (6) 自治会収入を増加させる物販や参加費の徴収など売り上げをあげる事業
2. 補助金の使途については、補助内容「地域コミュニティが行う、持続可能な地域コミュニティづくりを目的とした、これまでにない新たな視点を取り入れた、他のモデルとなる事業を支援する補助金」に即したものであること。

以下の場合、補助金交付の減額または取り消しを行い、交付済みの場合は返金を求める。

- (1) 対象団体が、持続可能な地域コミュニティづくりを目的とした、これまでにない新たな視点を取り入れた、他のモデルとなる事業に、自主的に取り組んでいない場合。
 - (2) 対象団体が、単位自治会5自治会又は対象人口1万人を下回る形で実施した場合。
 - (3) その他「地域コミュニティが行う、持続可能な地域コミュニティづくりを目的とした、これまでにない新たな視点を取り入れた、他のモデルとなる事業を支援する補助金」として著しくそぐわない場合
 - (4) 実行委員会等の組織が別組織であっても、構成員となる単位自治会が1つでも重複する場合は重複申請できない。
 - (5) 地域活性化支援補助金との併用申請はできない。
3. 次のいずれかに該当する経費は、補助対象経費に含まない。
 - (1) 飲食に関する経費。
※内容の如何を問わず、飲物代・弁当代・お菓子代等の飲食にかかる費用は対象外。
 - (2) 飲食や懇親が含まれている研修費、および関連経費。
 - (3) 自治会役員や自治会員に対する謝金、金券、贈答品、およびそれに類する費用（慶弔費、ご祝儀含む）。ただし特定の技能を有し、役務の提供に対する対価として謝金等を支払うことが明らかに妥当な場合は、自治会役員や自治会員でも対象経費とすることができる。
 - (4) 実費計算されていない交通費、お車代。
 - (5) 単価30,000円（税抜）を超える備品、消耗品購入費。
 - (6) 自治会館等集会施設の整備や修繕費用。
※自治会館等集会施設補助金で申請可能。
 - (7) 他の団体・組織・グループ等に対する補助金、寄附金、会費、分担金、協賛金、募金費用。
 - (8) 使途が明確になっていない領収書の費用。
※例えば、「シニア部会事業費20,000円」といった領収書は、その使途が不明確なため補助対象外。シニア部会事業費として支出があった場合、実際に購入した物の領収書であれば、対象とすることができる。ただし、飲食に関する経費ではないなど、他の条件も満たしている必要がある。
 - (9) その他、事業の目的にあわない費用、公金支出として対象とすることに客観的疑義が生じる費用。

大和市地域コミュニティ活動支援補助金手引き

参考 持続可能化支援補助金対象経費 ※全ての補助対象経費に領収書の添付が必要

補助金の対象となる経費 ※【対象外経費あり】については、下記の「対象とならない経費」を参照	
費目名	内容
謝礼・謝金	役務の提供に対する謝礼、謝金。【対象外経費あり】
旅費	電車、バス、車などの交通費。【対象外経費あり】
消耗品費	短期間又は一度の使用によって消費されるもの、き損しやすいもの、長期間の保存に耐えないもの。単価3万円(税抜)未満の日用品・封筒・ファイルなどの事務用品、書籍、服飾、のぼりなどの費用。【対象外経費あり】
印刷製本費	パンフレット等の印刷代、写真の現像、製本代などの費用。
通信運搬費	切手、はがき、小包など郵送費、宅配便の料金など。
手数料	クリーニング代、振込手数料など。
保険料	ボランティア保険・損害保険などの保険料。
委託費	イベントの舞台装置・音響設置などの委託料、ごみ処理委託料、コンサル料など。 【対象外経費あり】
賃借料	会場使用料、車両等の借上料など。【対象外経費あり】
広告宣伝費	新聞広告掲載料、フリーペーパー広告掲載料、ポスティングなどの費用。
材料費	販売や参加費を徴収する事業に必要な材料費など。
雑費	上記費目に仕分けできない費用。
補助金の対象とならない経費	
費目名	内容
謝礼・謝金	・自治会役員、会員に対する謝礼、謝金支払い。 ※ただし特定の技能を有し、役務の提供に対する対価として謝金等を支払うことが明らかに妥当な場合は、自治会役員や自治会員でも対象経費とすることができる。
報償費	・広く表彰の意味を持つ経費、記念品などの費用。 (例) こどもの日(敬老の日)に対象者に物品を配布する、表彰制度(既存、新規問わず)に基づく対象者に記念品を渡す、など。
旅費	・自治会役員、会員に対する旅費支払い。 ・実費ではない謝礼的要素の旅費支払い。 (例) 電車代が往復560円だったが、旅費として1,000円を支払った → 対象外 ※560円は対象として支払い可 (例) お車代として1,000円を支払った → 対象外 ※謝礼・謝金として1,000円を支払うことは可能 (例) 旅費支払い規定等に基づき、ガソリン代として1,000円を支払った → 対象 ※自治会総会で決議された旅費支払い規定等があることが条件
消耗品費	・単価3万円(税抜)以上のものの購入費。
委託費	・自治会役員や自治会員個人に対する委託費は対象外。 ※ただし特定の技能を有し、その業務を個人として生業としている場合は、自治会役員や自治会員でも対象経費とすることができる。
賃借料	・自治会役員や自治会員個人に対する賃借料は対象外。 ※その業務を個人として生業としている場合や、契約行為に基づく場合は、自治会役員や自治会員でも対象経費とすることができる。
食糧費	材料費を除く飲料水を含め全て対象外。(お茶、お弁当など全て対象外)

大和市地域コミュニティ活動支援補助金手引き

4. 補助対象事業にかかる領収書は、対象年度の翌年から5年間保管すること。
5. 同一事業または同一事業とみられる事業への補助は、最大連続3ヶ年とする。なお、最大連続3ヶ年の補助金交付を確約するものではなく、交付申請は1年ごとに行うこととし、申請ごとに審査を行い、交付決定を行う。事業を最大連続3ヶ年継続しても課題解決が見込めない事業や、成果目標を大幅に超える実績値を得ることができた事業については、最大連続3ヶ年交付しない場合がある。
6. 以下の点に留意し、成果目標を事前に定め、事業終了後には成果報告を行うこと。
 - (1) 課題が明確になっているか
 - (2) 課題を解決できる取り組み・事業になっているか
 - (3) 成果目標が数値化されているか
※成果目標が数値化できない場合は、課題解決に対する成果として明確に判断できる内容になっているか
 - (4) 連続3ヶ年の補助終了後、補助事業による成果が持続できる取り組みになっているか
 - (5) これまでにない新たな取り組み・事業であり、他地域のモデルになるような取り組み・事業になっているかなお、事前に定めた成果目標が達成できなくても補助金の返還等は求めないが、成果目標の達成が著しく見込めない場合や、補助事業終了後に持続できる取り組みになっていないことが確認された場合、状況によっては同内容での翌年度以降の補助を行わない場合がある。
7. 交付申請時、以下の内容を記載した書類を提出すること（書式自由）
 - (1) 申請される事業で解決できる課題
 - (2) 申請される事業でどのように解決が図れるかの説明
 - (3) 成果目標（数値）
 - (4) 連続3ヶ年の補助終了後、補助事業による成果が持続できることがわかる資料
[例] 補助終了後の事業予算案など
 - (5) これまでにない新たな取り組み・事業、他地域のモデルになるような取り組み・事業となっている説明
8. 実績報告時、以下の内容を記載した書類を提出すること（書式自由）
 - (1) 成果目標（数値）に対する実績値
 - (2) 成果目標（数値）に対する達成率
 - (3) 成果目標（数値）に対する実績値、達成率に対する考察

大和市地域コミュニティ活動支援補助金手引き

【6】各種様式一覧

	(2) 自治会館等集会施設補助金	(4) 地域防犯活動支援補助金	(5) 自治会基本運営補助金	(6) 人口割補助金	(7) 地域活性・持続可能化支援補助金
申請・問い合わせ先	自治連	自治連	自治連	自治連	つながり推進課
<申請>					
自治会館等集会施設補助金交付申請書(自治連様式1)	○				
地域防犯活動支援補助金交付申請書(自治連様式2)		○			
自治会基本運営補助金・人口割補助金交付申請書(自治連様式3)			○	○	
大和市地域コミュニティ活動支援補助金交付申請書(大和市第1号様式)					○
補助事業計画書(自治連様式4)	○	○			
大和市地域コミュニティ活動支援補助金補助事業計画書(大和市第2号様式)					○
補助事業収支予算書(書式自由)	○	○			○
大和市地域コミュニティ活動支援補助金補助事業計画変更申請書(大和市第4号様式)					※
見積書(2社以上)	○				
自治会総会資料(当該年度実施総会分)			○	○	
その他資料 ※各補助金で異なるため、申請先にご確認ください。	○	○			○
<実績報告>					
自治会館等集会施設補助金実績報告書(自治連様式8)	○				
地域防犯活動支援補助金実績報告書(自治連様式9)		○			
補助事業実績報告書(大和市第6号様式)					○
補助事業収支決算書(書式自由)	○	○			○
自治会総会資料(翌年度実施総会分) ※1			○	○	
その他資料 ※各補助金で異なるため、申請先にご確認ください。	○	○			○

各書式は、自治連ホームページ、つながり推進課ホームページからダウンロードできます。

※1 実績報告にかかる総会資料は、翌年度の申請に添付する総会資料をもって実績報告にかかる総会資料の提出とすることが可能です。

大和市地域コミュニティ活動支援補助金手引き

【7】各種様式の手書き方(記載例)

(2) 自治会館等集会施設補助金

◆ 申請の手続き

交付申請書・補助事業計画書・補助事業収支予算書(自治連様式) 23

◆ 実績報告の手続き

実績報告書・補助事業収支決算書(自治連様式) 26

(4) 地域防犯活動支援補助金

◆ 申請の手続き

交付申請書・補助事業計画書・補助事業収支予算書(自治連様式) 28

◆ 実績報告の手続き

実績報告書・補助事業収支決算書(自治連様式) 31

(5) 自治会基本運営補助金

(6) 人口割補助金

◆ 申請の手続き

交付申請書(自治連様式) 33

(7) 地域活性化支援補助金/持続可能化支援補助金

◆ 申請の手続き

交付申請書・補助事業計画書・補助事業収支予算書(大和市様式) 34

◆ 変更申請の手続き

補助事業計画変更申請書(大和市様式) 37

◆ 実績報告の手続き

実績報告書・補助事業収支決算書(大和市様式) 38

大和市地域コミュニティ活動支援補助金手引き

記載例

(様式4)

補助事業計画書

補助金名称	自治会館等集会施設補助金 ①修繕	交付申請する補助金の種類を記載
補助事業名称	〇〇〇〇自治会館内装工事・空調設備更新工事	交付申請する補助事業名を記載
補助事業の目的	築40年が経過した自治会館の内装の劣化が激しく、会館のため、内装工事を実施する。また空調設備が故障し更新が必要なため、空調設備更新工事を実施する。	該当補助金の欄に申請する補助事業総額を記載する ※補助金額ではない
補助事業の総額	10,000,000円	
補助金申請額	3,000,000円	申請書に記載の期間と同様に記載
事業期間(予定)	令和●年●月●日 ~ 令和●年●月●日	
実施場所	〇〇〇〇自治会館 (大和市下鶴間●-●-●)	
補助事業の詳細	<p><内装工事></p> <ul style="list-style-type: none"> ・集会室、キッチン、トイレの壁紙張り替え 現況写真、カタログ参照 <p><空調設備更新工事></p> <ul style="list-style-type: none"> ・集会室空調設備更新 現況写真、カタログ参照 	補助事業の内容がわかるように、可能な限り詳しく記載してください

記載例

補助事業収支予算書

【 収 入 】		
費 目	金 額	詳細・説明
大和市補助金	3,000,000	
自己資金	7,000,000	
合 計	10,000,000	
【 支 出 】		
費 目	金 額	詳細・説明
内装工事	4,000,000	詳細内訳は別紙見積書のとおり
空調設備更新工事	6,000,000	詳細内訳は別紙見積書のとおり
合 計	10,000,000	

収入の合計額と、支出の合計額が同額になるように記載

大和市地域コミュニティ活動支援補助金手引き

(様式8)

記載例

自治会館等集会施設補助金実績報告書

●年●月●日

申請書提出日を記入

大和市自治会連絡協議会 会長 あて

<申請者>

自治会名 ○○○○自治会

会長名 大和 太郎

住所 大和市下鶴間1-1-1

電話番号 046-000-0000

申請補助金の□に
チェックを入れる

次のとおり報告する。

該当補助金の欄に
交付決定通知書に
記載されている補助
金額を記載する
※総事業費ではない

申請補助金

- 自治会館等集会施設補助金 ①新築(建替)、増築、
- 自治会館等集会施設補助金 ②耐震診断・改修
- 自治会館等集会施設補助金 ③用地購入
- 自治会館等集会施設補助金 ④賃借料等

補助事業名

○○○○自治会館内装工事・空調設備更新工事

補助金交付決定通知
書の日付以降で、補助
事業着手日から完了
日までを記載

①から④の合計金額
を記載する

①新築(建替)、増築、改築、改修、改装、修繕	3,000,000	円…①
②耐震診断・改修		円…②
③用地購入		円…③
④賃借料等	3,000,000	円…④
合計(①+②+③+④)		円

事業期間

令和●年●月●日 ~ 令和●年●月●日

添付書類

- 補助事業収支決算書
- 業者請求書写し
- 工事完了写真
- 領収書の写し
-
-

添付する書類を
入力の上、□に
チェックを入れる

領収書の原本は、
5年間、自治会で
保管すること

備考

受付	・	・	【決裁欄】 上記の件について、交付してよいでしょうか。				
起案	・	・	起案者	担当	次長	事務局長	会長
決裁	・	・					
施行	・	・					

記載例

補助事業収支決算書

【 収入 】				
費目	予算額	決算額		・説明
大和市補助金	3,000,000	3,000,000	0	
自己資金	7,000,000	7,180,000	180,000	
合計	10,000,000	10,180,000	180,000	
【 支出 】				
費目	予算額	決算額	増減	詳細・説明
内装工事	4,000,000	4,180,000	180,000	詳細は内訳書の通り
空調設備更新工事	6,000,000	6,000,000	0	詳細は内訳書の通り
合計	10,000,000	10,180,000	180,000	

「交付決定通知書」記載の額を超えることはできない

収入の合計額と、支出の合計額が同額になるように記載

大和市地域コミュニティ活動支援補助金手引き

(様式4)

記載例

補助事業計画書

補助金名称	地域防犯活動支援補助金 ①青色防犯パトロール事業	交付申請する補助金の種類を記載
補助事業名称	〇〇〇〇自治会 青色防犯パトロール事業	交付申請する補助事業名を記載
補助事業の目的	青色回転灯装備車による自主防犯パトロール	該当補助金の欄に申請する補助事業総額を記載する ※補助金額ではない
補助事業の総額	160,000円	
補助金申請額	80,000円	申請書に記載の期間と同様に記載
事業期間(予定)	令和●年●月●日 ~ 令和●年●月●日	
実施場所	〇〇〇〇自治会区域内、小学校周辺	
補助事業の詳細	<p><事業内容> 毎週、火・木曜日に、青色回転灯車両による児童生徒の登下校時パトロール活動及び夜間パトロール活動</p> <p><補助金額詳細> (ア) 青色防犯パトロール分 30,000円 (予算額40,000円に対して、補助上限額の30,000円を計上) (イ) 白黒塗装車両分 50,000円 ① 自動車保険料 10,000円 (予算額20,000円に対して、補助1/2の10,000円を計上) ② 駐車場賃借料 50,000円 (予算額100,000円に対して、補助1/2の50,000円を計上) ③ ①+②の合計金額が60,000円となるが、白黒塗装車両分の補助上限額は50,000円であることから、50,000円を計上</p>	

記載例

白黒塗装車両分も申請する場合は、ガソリン代分と分けて記載
 収支予算書

【収入】		
費目	金額	詳細・説明
大和市補助金	30,000	(ガソリン代分)
大和市補助金	50,000	(白黒塗装車両分) (A)+(B)の合計が60,000円となるが、補助上限額の50,000円を計上
自己資金	80,000	
合計	160,000	
【支出】		
費目	金額	詳細・説明
燃料代(ガソリン代)	40,000	(ガソリン代分) 補助上限 30,000円
自動車保険料	20,000	(白黒塗装車両分) 1/2 補助 10,000円(A)
駐車場賃借料	100,000	(白黒塗装車両分) 1/2 補助 50,000円(B)
	160,000	

自動車保険料と、駐車場賃借料を同時に補助対象とする場合、それぞれの費用の50%が補助対象額。
 ※合算した金額に50%ではない

収入の合計額と、支出の合計額が同額になるように記載

大和市地域コミュニティ活動支援補助金手引き

(様式9)

記載例

地域防犯活動支援補助金実績報告書

大和市自治会連絡協議会 会長 あて		申請書提出日を記入		●年●月●日	
<申請者>					
自治会名		〇〇〇〇自治会			
会長名		大和 太郎			
住所		大和市下鶴間1-1-1			
電話番号		046-000-0000			
申請補助金の□にチェックを入れる					
次のとおり報告する。					
申請補助金	<input checked="" type="checkbox"/> 地域防犯活動支援補助金 ①青色防犯パトロール事業 <input type="checkbox"/> 地域防犯活動支援補助金 ②青色防犯パトロール車				
補助事業名	〇〇〇〇自治会 青色防犯パトロール事業				
補助金	①青色防犯パトロール事業	①と②の合計金額	80,000	円…①	該当補助金の欄に 交付決定通知書に 記載されている補助 金額を記載する ※総事業費ではない
	②青色防犯パトロール車			円…②	
事業実施期間を記載 ※この場合、防犯パトロールを実施する期間を記載		合計(①+②)	80,000	円	
		令和●年●月●日 ~ 令和●年●月●日			
実施内容	毎週、火・木曜日に、青色回転点車両による児童生徒の登下校時パトロール活動及び夜間パトロール活動を実施。				事業実施内容を わかりやすく記載
添付書類	<input checked="" type="checkbox"/> 補助事業収支決算書 <input checked="" type="checkbox"/> 領収書の写し <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>				
添付する書類を入力の上、□にチェックを入れる		防犯パトロール回数報告(任意書式) <input checked="" type="checkbox"/> 活動の様子がわかる写真 <input type="checkbox"/>			
備考		協議会記入欄 協議会記入欄 協議会記入欄			

★★★★要注意★★★★
ガソリン代の領収書も必要

受付	・	・	【決裁欄】 上記の件について、交付してよいでしょうか。				
起案	・	・	起案者	担当	次長	事務局長	会長
決裁	・	・					
施行	・	・					

大和市地域コミュニティ活動支援補助金手引き

記載例

補助事業収支決算

「交付決定通知書」
記載の額を超える
ことはできない

【 収入 】				
費目	予算額	決算額	増減	詳細・説明
大和市補助金	30,000	30,000	0	
大和市補助金	50,000	50,000	0	
自己資金	80,000	78,000	▲2,000	
合計	160,000	158,000	160,000	
【 支出 】				
費目	予算額	決算額	増減	詳細・説明
燃料代(ガソリン代)	40,000	38,000	▲2,000	
自動車保険料	20,000	20,000	0	
駐車場賃借料	100,000	100,000	0	
合計	160,000	158,000	▲2,000	

収入の合計額と、支出の合計額が同額になるように記載

大和市地域コミュニティ活動支援補助金手引き

(様式3)

記載例

自治会基本運営補助金・人口割補助金交付申請書

●年●月●日

大和市自治会連絡協議会 会長 あて

<申請者>

自治会名 〇〇〇〇自治会

会長名 大和 太郎

住所 大和市下鶴間1-1-1

電話番号 046-000-0000

申請補助金の□に
チェックを入れる

次のとおり申請します。

総会資料の前年度の決算書に記載されている会費収入の根拠になっている加入世帯数を記入する

申請補助金

- 自治会基本運営補助金
- 人口割補助金

補助金
申請金額

【自治会基本運営補助金】(加入世帯数に応じた定額)

前年加入世帯数 860 世帯
補助金 130,000 円…①

別表の加入世帯数に応じた補助金を記入

【人口割補助金】(エリア内人口数×50円)

人口数 3,505 人
申請額 175,250 円…②

自治連から提供されたエリア内人口数を記入

申請金額合計(①+②) 305,250 円

事業期間(予定)

令和●年●月●日 ~ 令和●年●月●日

添付書類

- 総会資料(当該年度の事業計画書、予算書)
- 総会資料(前年度の事業報告書、決算書)
- 加入世帯数報告書
- その他()

自治連から提供されたエリア内人口数に50円をかけた金額を記入

添付する書類を入力の上、□に
チェックを入れる
※事前に提出済の場合も
チェックを入れる

記入しないでください [大和市自治会連絡協議会記入欄]

年 月 日

円

受付	・	・	【決裁欄】 上記の件について、交付してよいでしょうか。				
起案	・	・	起案者	担当	次長	事務局長	会長
決裁	・	・					
施行	・	・					

大和市地域コミュニティ活動支援補助金手引き

記載例

第1号様式

大和市地域コミュニティ活動支援補助金交付申請書

担当	主幹係長	課長	部長	財政課長	副市長	市長	受付 . . .
							決裁 . . .
							施行 . . .

●年●月●日

申請書提出日を記入

大和市長 あて

＜申請者＞

補助事業者名 ヤマトンフェスティバル実行委員会

代表者名 委員長 大和 太郎

住 所 大和市下鶴間1-1-1

連 絡 先 046-000-0000

(担当者名 大和 花子)

担当者が代表者ではない場合は記入

申請補助金の□にチェックを入れる

次のとおり申請します。

申請補助金名	<input checked="" type="checkbox"/> 地域活性化支援補助金 <input type="checkbox"/> 持続可能化支援補助金
補助事業名	ヤマトンフェスティバル
申請金額	100,000円

添付書類

<input checked="" type="checkbox"/> 補助事業計画書	<input checked="" type="checkbox"/> 補助事業収支予算書
<input checked="" type="checkbox"/> 実行委員会役員名簿	<input checked="" type="checkbox"/> 実行委員会規約
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

お知らせを送付してよろしいでしょうか。

	指令番号	第 号
--	------	-----

条件及び指示事項

該当補助金の欄に申請する補助金額を記載する
※総事業費ではない

添付する書類を入力の上、□にチェックを入れる
※事前に提出済の場合もチェックを入れる

※ 太わくの中のみ記入してください

地域コミュニティ活動支援補助金手引き

第2号様式

記載例

大和市地域コミュニティ活動支援補助金補助事業計画書

補助事業名	ヤマトンフェスティバル
補助事業の目的	ヤマトンフェスティバル実行委員会の構成自治会及び地域関連団体との交流が図られ、さらなる親睦と連帯感を涵養することを目的とする。
補助事業の総額	400,000 円
補助金申請額	100,000 円
事業期間（予定）	令和●年●月●日 ～ 令和●年●月●日
実施場所	ヤマトン広場（下鶴間 5000-1）ほか
補助事業の詳細	<p>実施日：令和7年11月18日（雨天の場合は翌19日）</p> <p>実施場所：ヤマトン広場（下鶴間 5000-1）ほか</p> <p>内容：</p> <p>ヤマトンフェスティバル実行委員会の加盟自治会にゆかりのあるハートン合唱団とコラボした合唱、ダンスイベントと模擬店や啓発を兼ねたクイズコーナー、ゲームコーナー、体験コーナーを合わせたスタンプラリーを実施。</p> <p>ヤマトン小学校、中学校の有志チームのダンスの披露もあります。</p> <p>前座の特別ゲストとしてプロキオン劇団、リゲル奇術旅団の出演も予定しています。</p>

大和市地域コミュニティ活動支援補助金補助事業予算書

補助事業名	ヤマトンフェスティバル	
収入の部		
費目	予算額	説明
市補助金	100,000	
実行委員会負担金	300,000	
計	400,000	
支出の部		
費目	予算額	説明
公演謝礼	100,000	ハートン合唱団、プロキオン劇団、リゲル奇術旅団
参加者記念品	50,000	ヤマトン小学校、中学校の有志チーム
会場設営関係費	100,000	
印刷製本費	50,000	
保険料	50,000	
消耗品	50,000	
計	400,000	

地域コミュニティ活動支援補助金手引き

第4号様式

記載例

大和市地域コミュニティ活動支援補助金変更申請書

担当	主幹係長	課長	部長	財政課長	副市長	市長	受付 . . .
							決裁 . . .
							施行 . . .

申請書提出日を記入
●年●月●日

大和市長 あて

<申請者>

補助事業者名 ヤマトンフェスティバル実行委員会

代表者名 委員長 大和 太郎

住 所 大和市下鶴間1-1-1

連 絡 先 046-000-0000

(担当者名 大和 花子)

申請補助金のにチェックを入れる

次のとおり報告いたします。

申請補助金名	<input checked="" type="checkbox"/> 地域活性化支援補助金 <input type="checkbox"/> 持続可能化支援補助金
補助事業名	ヤマトンフェスティバル
変更事項	補助金申請額 変更する事項を記入
変更内容	(変更前) 100,000円 (変更後) 75,000円 変更内容を変更前後でわかりやすく記入
変更理由	会場に設置する予定であったステージが自治会所有のもので代用できなくなったことと、一部の公演者の欠席があり、当初予算で計上していた会場設営費、公演謝礼の一部が不要になったため。 変更の理由を記入

添付する書類を入力の上、にチェックを入れる

<input checked="" type="checkbox"/> 補助事業計画書	<input checked="" type="checkbox"/> 補助事業収支予算書
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

以下のとおり、変更通知書 を送付してよろしいでしょうか。

交付決定金額		指令番号	第 号
条件及び指示事項			

※ 太わくの中のみ記入してください

地域コミュニティ活動支援補助金手引き

第6号様式

記載例

大和市地域コミュニティ活動支援補助金実績報告書

担当	主幹 係長	課長	部長	財政 課長	受付 . . .
					決裁 . . .
					施行 . . .

●年●月●日

申請書提出日を記入

大和市長 あて

＜申請者＞

補助事業者名 ヤマトンフェスティバル実行委員会

代表者名 委員長 大和 太郎

住 所 大和市下鶴間1-1-1

連 絡 先 046-000-0000

(担当者名 大和 花子)

申請補助金のに
チェックを入れる

担当者が代表者で
はない場合は記入

次のとおり報告いたします。

申請補助金名	<input checked="" type="checkbox"/> 地域活性化支援補助金 <input type="checkbox"/> 持続可能化支援補助金	<p style="color: red; font-weight: bold;">該当補助金の欄に 交付決定通知書に 記載されている補助 金額以下を記載する ※総事業費ではない</p>
補助事業名	ヤマトンフェスティバル	
補助金額	100,000円	
事業期間	令和●年●月●日 ~ 令和●年●月●日	
実施内容	<p>実施日：令和7年●月●日(日)</p> <p>実施場所：ヤマトン広場(下鶴間5000-1)</p> <p>来場者数：約500人</p> <p>ハートン合唱団とコラボした合唱、模擬店や啓発を兼ねたクイズコーナー、ゲームコーナー、体験コーナーを合わせたスタンプラリーを実施。</p> <p>ヤマトン小学校、中学校の有志チームのダンス、特別ゲストとしてプロキオン劇団、リゲル奇術旅団の演劇も実施。</p>	
添付書類	<input checked="" type="checkbox"/> 補助事業収支決算書 <input checked="" type="checkbox"/> 実施の状況がわかる写真 <input checked="" type="checkbox"/> 領収書の写し <input checked="" type="checkbox"/> イベントチラシ <input checked="" type="checkbox"/> イベントプログラム	

事業実施期間を記載

事業実施内容を
わかりやすく記載

添付する書類を
入力のうえ、に
チェックを入れる

通知書を送付してよろしいでしょうか。

	指令番号	第	号
--	------	---	---

条件及び
指示事項

※ 太わくの中のみ記入してください

地域コミュニティ活動支援補助金手引き

記載例

大和市地域コミュニティ活動支援補助金 補助事業決算書

収入の部

補助事業名	ヤマトンフェスティバル			
収入の部				
費目	予算額	決算額	増減(△)	説明
実行委員会負担金	300,000	301,777	1,777	
市補助金	100,000	100,000	0	
計	400,000	401,777	1,777	
支出の部				
費目	予算額	決算額	増減(△)	説明
公演謝礼	100,000	100,000	0	ハートン合唱団、プロキオン劇団、リゲル奇術旅団
参加者記念品	50,000	48,500	△1,500	ヤマトン小学校、中学校の有志チーム
会場設営関係費	100,000	105,000	5,000	
印刷製本費	50,000	48,000	△2,000	
保険料	50,000	45,989	△4,011	
消耗品費	50,000	54,288	4,288	
計	400,000	401,777	1,777	

地域コミュニティ活動支援補助金手引き Q&A

【7】地域コミュニティ活動支援補助金に関するQ & A

これまでの補助金と新しい補助金の違いについて																															
Q1	これまでの補助金と新しい補助金で、何が違うのか。																														
A1	<table border="1"> <thead> <tr> <th>現状(令和6年度)</th> <th>令和7年度以降</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>大和市自治会連絡協議会補助金</td> <td>地域コミュニティ活動支援補助金</td> </tr> <tr> <td>・自治連事業補助金</td> <td>▶ (1) 自治連運営補助金</td> </tr> <tr> <td>・自治会館等集会施設整備事業補助金 (新築、増築、改築、修繕、耐震診断、耐震改修、用地購入)</td> <td>▶ (2) 自治会館等集会施設補助金 ①新築・建替・増築・改築・修繕補助事業 ②耐震診断・耐震改修補助事業 ③用地購入補助事業 ④賃借料補助事業</td> </tr> <tr> <td>・自治会館等集会施設賃借料補助金</td> <td></td> </tr> <tr> <td>・自治会掲示板設置改修費補助金</td> <td>▶ (3) 自治会掲示板設置改修費補助金</td> </tr> <tr> <td>大和市配布物等事務委託</td> <td>▶ (4) 地域防犯活動支援補助金</td> </tr> <tr> <td>・自治会基本運営補助金(定額)</td> <td>▶ (5) 自治会基本運営補助金 [加入世帯数]</td> </tr> <tr> <td>・自治会活動推進分(加入世帯数)</td> <td>▶ (6) 人口割補助金 [エリア内人口数]</td> </tr> <tr> <td>大和市自治会活性化事業補助金</td> <td>(7) 地域活性・持続可能化支援補助金 ① 地域活性化支援事業 ② 持続可能化支援事業</td> </tr> <tr> <td>大和市自治会活性化のためのラジオ体操事業奨励金</td> <td>◆「ラジオ体操」「事業系ごみ袋」「防犯物品」「清掃の日ごみ袋」は、(5)または(6)を活用。</td> </tr> <tr> <td>廃棄物処理手数料(事業系ごみ袋配布)</td> <td></td> </tr> <tr> <td>防犯物品購入費補助金</td> <td></td> </tr> <tr> <td>青色防犯パトロール費補助金</td> <td></td> </tr> <tr> <td>青色防犯パトロール車両購入費補助金</td> <td></td> </tr> </tbody> </table>	現状(令和6年度)	令和7年度以降	大和市自治会連絡協議会補助金	地域コミュニティ活動支援補助金	・自治連事業補助金	▶ (1) 自治連運営補助金	・自治会館等集会施設整備事業補助金 (新築、増築、改築、修繕、耐震診断、耐震改修、用地購入)	▶ (2) 自治会館等集会施設補助金 ①新築・建替・増築・改築・修繕補助事業 ②耐震診断・耐震改修補助事業 ③用地購入補助事業 ④賃借料補助事業	・自治会館等集会施設賃借料補助金		・自治会掲示板設置改修費補助金	▶ (3) 自治会掲示板設置改修費補助金	大和市配布物等事務委託	▶ (4) 地域防犯活動支援補助金	・自治会基本運営補助金(定額)	▶ (5) 自治会基本運営補助金 [加入世帯数]	・自治会活動推進分(加入世帯数)	▶ (6) 人口割補助金 [エリア内人口数]	大和市自治会活性化事業補助金	(7) 地域活性・持続可能化支援補助金 ① 地域活性化支援事業 ② 持続可能化支援事業	大和市自治会活性化のためのラジオ体操事業奨励金	◆「ラジオ体操」「事業系ごみ袋」「防犯物品」「清掃の日ごみ袋」は、(5)または(6)を活用。	廃棄物処理手数料(事業系ごみ袋配布)		防犯物品購入費補助金		青色防犯パトロール費補助金		青色防犯パトロール車両購入費補助金	
現状(令和6年度)	令和7年度以降																														
大和市自治会連絡協議会補助金	地域コミュニティ活動支援補助金																														
・自治連事業補助金	▶ (1) 自治連運営補助金																														
・自治会館等集会施設整備事業補助金 (新築、増築、改築、修繕、耐震診断、耐震改修、用地購入)	▶ (2) 自治会館等集会施設補助金 ①新築・建替・増築・改築・修繕補助事業 ②耐震診断・耐震改修補助事業 ③用地購入補助事業 ④賃借料補助事業																														
・自治会館等集会施設賃借料補助金																															
・自治会掲示板設置改修費補助金	▶ (3) 自治会掲示板設置改修費補助金																														
大和市配布物等事務委託	▶ (4) 地域防犯活動支援補助金																														
・自治会基本運営補助金(定額)	▶ (5) 自治会基本運営補助金 [加入世帯数]																														
・自治会活動推進分(加入世帯数)	▶ (6) 人口割補助金 [エリア内人口数]																														
大和市自治会活性化事業補助金	(7) 地域活性・持続可能化支援補助金 ① 地域活性化支援事業 ② 持続可能化支援事業																														
大和市自治会活性化のためのラジオ体操事業奨励金	◆「ラジオ体操」「事業系ごみ袋」「防犯物品」「清掃の日ごみ袋」は、(5)または(6)を活用。																														
廃棄物処理手数料(事業系ごみ袋配布)																															
防犯物品購入費補助金																															
青色防犯パトロール費補助金																															
青色防犯パトロール車両購入費補助金																															
Q2	これまで自治連から配られていた事業系ごみ袋はもらえなくなるのか。																														
A2	<p>自治連からの配布は、令和7年度以降、行いません。令和7年度以降は「自治会基本運営補助金」または「人口割補助金」を活用し、必要に応じて、各自治会でご購入ください。</p> <p><経緯> これまで、大和市中で購入した事業系ごみ袋を、自治連にお渡しし、各自治会から自治連に取りに来ていただくなどしていました。各自治会の方が自治連に取りに来られる負担を軽減することを目的に、大和市中で購入していた金額相当額を「自治会基本運営補助金」「人口割補助金」に算入することで、必要な自治会が必要に応じてご購入いただく方法に変更したものです。</p>																														

地域コミュニティ活動支援補助金手引き Q&A

Q3	防犯物品購入に対する補助金はなくなるのか。
A3	<p>これまでの「防犯物品購入費補助金」はなくなりましたが、令和7年度以降は「自治会基本運営補助金」または「人口割補助金」を活用し、必要に応じて、各自治会でご購入いただけます。</p> <p><経緯> 申請手続、実績報告手続などの負担を軽減することを目的のひとつとしています。また、これまでの「防犯物品購入費補助金」は、防犯パトロールに使用する物品のみが補助対象となっていました。防犯パトロールに使用するジャンパー、ベスト、帽子などをご購入いただいていたが、防犯パトロールを目的としない、自治会活動に使用するジャンパー、ベスト、帽子などを、別に購入されている自治会がありました。今回の補助金の新設にあたり、防犯パトロールは自治会活動のひとつに含まれるものとし、自治会活動に必要なジャンパー、ベスト、帽子を「自治会基本運営補助金」または「人口割補助金」を活用してご購入いただき、防犯パトロールだけではなく、様々な自治会活動にご活用いただくことで、より補助金の活用自由度を高め、より補助金で購入いただいた物品を有効活用いただくことを目指して制度を変更したものです。</p>
Q4	ラジオ体操に対する補助金(奨励金)はなくなるのか。
A4	<p>これまでの「ラジオ体操事業奨励金」はなくなりましたが、令和7年度以降は「自治会基本運営補助金」または「人口割補助金」を活用し、事業を実施いただくことは可能です。</p> <p><経緯> 申請手続、実績報告手続などの負担を軽減することを目的のひとつとしています。また、これまでの「ラジオ体操事業奨励金」は、ラジオ体操事業にのみ活用いただける補助金でしたが、今回の補助金の新設にあたり、ラジオ体操事業は自治会活動のひとつに含まれるものとし、「自治会基本運営補助金」または「人口割補助金」を事業費としてご活用いただくことで、補助金の活用自由度を高めることを目指して制度を変更したものです。</p>
Q5	連合に対する補助金はないのか。
A5	<p>「自治会館等集会施設補助金」「地域防犯活動支援補助金」「地域活性・持続可能化支援補助金」は、複数自治会で構成される組織(=連合)でも申請が可能です。なお、連合でなくても、複数自治会で構成される組織であれば申請が可能です。</p> <p>ただし、5つ以上の自治会が含まれることなど、条件がありますので、詳細はご確認ください。</p>
Q6	これまで配布されていた「清掃の日」のゴミ袋は、配布されなくなるのか。
A6	<p>これまで、広報やまとの配布と併せて、各自治会のご担当者に、自治会加入世帯2世帯につき1枚を配布していましたが、広報やまとの配布が、全戸ポストイングに変更となり、同時に大和市から自治会に対する配布依頼、掲示依頼が、自治会の負担軽減を目的に、令和7年度から取りやめることとなりました。</p> <p>「清掃の日」は令和7年度以降も実施予定であることから、「自治会基本運営補助金」または「人口割補助金」をご活用いただき、必要に応じて、各自治会でご購入ください。</p> <p>またご要望に応じて、自治会にごみ袋をお渡しすることも可能です。</p> <p>詳しくは、大和市役所生活環境保全課美化推進係 046-260-5498 までご連絡ください。</p>
Q7	これまでではなかった「補助金交付額確定通知書」とは何か。
A7	<p>「補助金交付額確定通知書」は、提出された実績報告に対する補助金交付額の決定を通知する文書になります。</p> <p>なお、申請手続の際に発行する「補助金交付決定通知書」は、事業実施前に補助金交付の内定額を通知するものであり、事業完了によって補助対象経費の増減などにより補助金額が変わる可能性があることから、実績報告書類を精査後に、最終的な補助金交付額の決定を通知するのが「補助金交付額確定通知書」となります。</p>
Q8	青色防犯パトロールのガソリン代補助は、なぜ領収書(コピー)の提出が必要なのか。
A8	<p>補助する費目を定めた補助金という性質上、実際に支出されたことを確認する必要があります。</p> <p>なお、ご提出いただく領収書(コピー)は、補助対象者の宛名が書いてあること(「——様(御中)」という明記があること)、支払先の名称等が明記されていることが必要です。</p>

地域コミュニティ活動支援補助金手引き Q&A

事前協議、事前相談について	
Q9	事前協議、事前相談とは何か。
A9	ご希望の事業が、補助金の対象となるかなど、事前に確認し、事業の見直しや変更などを行う場合があります。自治会への補助金は、補助を受けたい前年度の9月までに、予定金額を市で予算化する必要があります。自治連が市に書類を提出する必要があることから、スムーズに補助申請が行えるように、事前協議、事前相談を行うものです。 事前協議、事前相談に期日を設けていますが、可能な限り、早めに協議、相談をはじめていただくと、自治会の皆様も余裕を持って準備ができますので、ご協力よろしくお願いいたします。
Q10	事前協議、事前相談が必要な補助金はどれか。
A10	「自治会基本運営補助金」または「人口割補助金」を除く、すべての補助金で事前協議、事前相談が必要です。期日は補助金により異なりますので、各補助金の詳細をご確認ください。
Q11	事前協議、事前相談はどこに連絡、または行けばよいのか。
A11	補助金により、自治連または大和市つながり推進課となります。各補助金の詳細をご確認ください。
Q12	期日までに事前協議を行わなかった場合、どうなるのか。
A12	ご希望の年度での補助金申請ができません。1年お待ちいただいたからの補助金申請となりますので、ご承知おきください。
補助金申請手続きについて	
Q13	補助金の申請はいつまでに行なえば良いのか。
A13	各補助金によって異なりますので、各補助金の詳細をご確認ください。
Q14	補助金の申請に必要な書類は何か。
A14	各補助金によって異なりますので、各補助金の詳細をご確認いただくか、各補助金のQ&Aをご確認ください。
Q15	補助金の申請書類は、どこに提出するのか。
A15	「(2)自治会館等集会施設補助金」、「(4)地域防犯活動支援補助金」、「(5)自治会基本運営補助金」、「(6)人口割補助金」は、自治連に提出してください。 「(7)地域活性・持続可能化支援補助金」は、大和市つながり推進課に提出してください。
補助金事業の変更・中止について	
Q16	「事業の変更」手続きを行うのはどのような場合か。
A16	事業の変更申請手続きが必要な場合は、以下のとおりです。 ■ 申請された目的が果たされない変更が生じたとき ■ 申請された目的・事業内容に大幅な変更が生じたとき なお、変更申請内容が当初計画と大幅に異なる場合、交付決定の取り消しを行う場合があります。変更が生じないように、申請時に事業計画、予算作成を慎重に行ってください。
Q17	補助事業の規模が小さくなり(補助対象事業費総額が減少し)、決定通知書に記載されている金額よりも、受け取る補助額が少なくなりそう。「事業の変更」手続きが必要か。
A17	申請された事業の目的が果たされる及び事業内容に大幅な変更が生じない場合は、「事業の変更」手続きは不要です。実績報告書提出後、実際の補助対象事業費総額を確認し、「補助金交付額確定通知書」で、減額した額を通知します。 [例] 「補助金交付決定通知書」で10万円の交付を通知 (補助対象事業費総額20万円、1/2または最大10万円補助の場合) → 実績報告で、補助対象事業費総額が18万円となった。 → 「補助金交付額確定通知書」で9万円の交付を通知、補助金9万円を交付

地域コミュニティ活動支援補助金手引き Q&A

Q18	「事業の変更」で大幅に支出が増加した。補助金も増額してもらえるのか。
A18	「補助金交付決定通知書」の発行日以降、補助対象事業費総額が増加しても、補助金の増額は行いません。
Q19	「事業の中止」を行うが、それまでにかかった経費には補助金が交付されるのか。
A19	事業が実施されなかった場合、補助の目的が達成されないため、補助金の交付は行いません。ただし、社会情勢の変化（国による外出を控える要請が発布されたなど）や荒天など、やむを得ない理由によって事業が行えなくなった場合は、事業の中止までにかかった経費を補助対象とする場合があります。 予定していた会場が確保できなかつたなど、申請時点で調整が可能と判断できる事象による中止は、主催者の都合による中止と判断し、補助金の交付は行いません。事業の中止が生じないように、申請時に事業計画、予算作成を慎重に行ってください。

補助金の実績報告について

Q20	実績報告はいつまでに提出が必要か。
A20	補助対象事業が完了したら、すみやかに実績報告を行ってください。補助対象事業が完了した日からおおむね30日以内を目安としてください。
Q21	補助対象事業が完了した日付とはいつか。
A21	補助対象事業の実施や、支払いがすべて完了した日付となります。自治会館等集会施設補助金においては、工事等が終了し、建物の引渡し、業者への支払いが完了し、すべての補助対象事業に関する動きが完了した日付をいいます。その他事業やイベントにおいては、事業やイベントが終了し、業者への支払いが完了し、すべての補助対象事業に関する動きが完了した日付をいいます。ただし、むやみに支払時期を先延ばしし、補助対象事業の完了した日を遅らせるなどがみられた場合、報告のあった補助対象事業が完了した日付の前倒しを求める場合があります。
Q22	実績報告に必要な書類は何か。
A22	各補助金によって異なりますので、各補助金の詳細をご確認ください。
Q23	領収書の提出は必要か。
A23	「自治会基本運営補助金」または「人口割補助金」を除き、領収書の写しの提出が必要です。なお領収書には、補助申請者名・購入日・購入店舗名・購入金額・購入内容が明記されていることをご確認ください。
Q24	領収書はレシートでも良いか。
A24	補助対象者名・購入日・購入店舗名・購入金額・購入内容が明記されていることが領収書の条件となりますので、必要事項が明記されているレシートであれば、領収書としてご提出いただけます。必要事項がひとつでも明記されていないレシートは、領収書として認められない場合があります。
Q25	領収書の日付はいつでも良いか。
A25	補助対象となる領収書は、「補助金交付決定通知書」の発行日から、補助対象事業が完了した日までの日付である必要があります。「補助金交付決定通知書」の発行日より前や、補助対象事業が完了した日付よりも後の日付の領収書は、補助対象外となります。
Q26	ネットショップで購入し、クレジットカードで支払ったため、領収書の宛名が役員の個人名になっているが、問題ないか。
A26	実績報告時の領収書として認められるのは、補助申請者の名称が宛名になっている領収書のみです。補助申請者の名称と異なる個人名の領収書は、補助対象外となります。

補助金の交付（支払い）について

Q27	補助金は、自治会が業者に代金を支払う前に交付されるのか。
A27	原則、補助対象事業の全額を、いったん自治会から業者にお支払いいただきます。一部、自治会が業者に代金を支払う前に交付が可能な場合がありますので、自治連にご相談ください。

地域コミュニティ活動支援補助金手引き Q&A

Q28	補助金を申請する際、自己負担分の金額さえ自治会で保有していれば問題ないか。
A28	補助対象事業費の全額を、いったん自治会にお支払いいただく必要があります。そのため、自己負担分に加えて、補助金額を自治会が保有している必要があります。 なお、一部、自治会が業者に代金を支払う前に交付が可能な場合がありますので、自治連にご相談ください。
(2) 自治会館等集会施設補助金について	
Q29	事前協議はどこに、いつまでに、何をすればよいか。
A29	新築(建替)、用地購入については前々年度の3月末までに自治連と協議を終了させてください。増築、改築、改修、改装、修繕、耐震診断、耐震改修、賃借料については、前年の7月末までに自治連と協議を終了させてください。
Q30	申請はいつまでに行えばよいか。
A30	4月1日から9月末日まで。ただし賃借料補助事業に限り、4月中に申請してください。
Q31	申請に必要な書類は何か。
A31	必要な書類は、以下のとおりです。 ①新築(建替)、増築、改築、改修、改装、修繕 ・ 申請書(自治連書式) ・ 補助事業計画書(自治連様式) ・ 見積書(2社以上) ・ 現況写真 ・ カタログ(設備の場合) ・ 工事設計図面(工事の場合) ②-1 耐震診断 ・ 申請書(自治連書式) ・ 見積書(2社以上) ②-2 耐震改修 ・ 申請書(自治連書式) ・ 見積書(2社以上) ・ 改修前の耐震診断結果報告書 ・ 補強案等の写し ・ 現況写真 ・ 工事設計図面 ③用地購入 ・ 申請書(自治連書式) ・ 見積書(2社以上) ・ 位置図 ・ 現況写真 ④賃借料 ・ 申請書(自治連書式) ・ 賃貸借契約書 各事業において、その他必要書類が別途ある場合がありますので、詳しくはご確認ください。
Q32	見積は2社以上必要か。
A32	複数の見積を比較して、適正な価格であることを確認する必要があるため、2社以上の見積書の提出が必要です。
Q33	増築・改築・改修・改装・修繕の違いは何か。
A33	増築・・・床面積が増える工事、リフォーム 改築・・・外壁や屋根など建物の一部を壊して張り替えたり、間取りを変更する工事、リフォーム 改修・・・老朽化や破損してしまった箇所を修理し、さらに高機能の設備などに取り替え、性能を向上させる工事 改装・・・外壁や屋根、住宅内部のクロスや床など、内外装材を新しくする工事 修繕・・・老朽化などにより壊れたり欠損したりした部分を、元の性能に戻す工事
Q34	連合自治会でも申請が可能か。
A34	「(2) 自治会館等集会施設補助金」の対象は、「自治会または単位自治会のみが複数加入した組織」となっていることから、連合自治会でも申請可能です。なお、単位自治会以外が構成員となっている組織は、申請できません。
Q35	申請(事前相談)をすれば必ず補助金は交付されるのか。
A35	市の予算の範囲内での補助となることから、補助金の交付をお約束するものではありません。多数のご希望がある場合、工事等をご希望する年度での実施ができない場合もあります。また、事前相談において、補助対象とならないことが分かった事業については、補助金申請ができませんのでご承知おきください。

地域コミュニティ活動支援補助金手引き Q&A

Q36	過去5年以内に「自治会館等集会施設補助金(増築・改築・改修・改装・修繕)」を受けたことがあるが、同じ補助金は申請可能か。
A36	申請は可能です。ただし、補助額上限が変わります。 「自治会館等集会施設補助金(増築・改築・改修・改装・修繕補助事業)」および「自治会館等集会施設補助金(耐震改修補助事業)」を受けた場合、補助金を交付された翌年度から5年間のうちに、「自治会館等集会施設補助金(増築・改築・改修・改装・修繕補助事業)」または「自治会館等集会施設補助金(耐震改修補助事業)」を申請する際は、上限額300万円から、過去に交付された補助金額を控除した額となります。 [例] 令和7年度に「自治会館等集会施設補助金(増築・改築・改修・改装・修繕)」200万円交付 → 令和10年度に再度「自治会館等集会施設補助金(増築・改築・改修・改装・修繕)」を申請する場合は、令和7年度に交付を受けた200万円を、上限額300万円から差し引いた100万円が補助金交付上限額となります
Q37	過去10年以内に「自治会館等集会施設補助金(新築(建替))」を受けたことがあるが、「自治会館等集会施設補助金(増築・改築・改修・改装・修繕)」の申請は可能か。
A37	「自治会館等集会施設補助金(新築(建替))」の交付を受けた場合、補助金を交付された翌年度から10年間は、「自治会館等集会施設補助金」すべてのメニューについて、申請ができません。
Q38	20年前に「自治会館等集会施設補助金(新築(建替))」を受けて自治会館を建て替えたが、諸事情により取り壊してよいか。
A38	自治会館等集会施設補助金及び地域防犯活動支援補助金のうち車両購入事業を受けた取得物は、減価償却資産の耐用年数等に関する省令(昭和40年大蔵省令第15号)に定める耐用年数を経過するまで、市長の承認を受けずに、補助金の交付の目的に反する使用、譲渡、交換、貸し付け、担保、取り壊し、又は廃棄してはならないことが「地域コミュニティ活動支援補助金交付要綱」に定められています。 減価償却資産の耐用年数等に関する省令(昭和40年大蔵省令第15号)において、建物の耐用年数は、「木造・合成樹脂造のもの(事務所用のもの)24年」、「木骨モルタル造のもの(事務所用のもの)22年」、「鉄筋鉄骨コンクリート造・鉄筋コンクリート造のもの(事務所用のもの)50年」となっており、この期間内に市長の承認を受けずに取り壊すことはできません。
Q39	賃貸物件でも「自治会館等集会施設補助金(増築・改築・改修・改装・修繕)」の交付は受けられるのか。
A39	賃貸物件の増築・改築・改修・改装・修繕を行うことは、物件の価値を向上させることとなり、自治会ではなく、物件所有者の利益につながってしまうことから、物件を賃貸している場合は、補助金交付対象外となります。
Q40	市から借用している物件でも「自治会館等集会施設補助金(増築・改築・改修・改装・修繕)」の交付は受けられるのか。
A40	物件を市から賃貸している形態となることから、賃貸物件同様、補助金交付対象外となります。賃貸している物件の所管課(所有し管理している課)と、個別にご相談ください。
Q41	マンションの集会室を自治会館として使用している物件でも「自治会館等集会施設補助金(増築・改築・改修・改装・修繕)」の交付は受けられるのか。
A41	賃貸物件同様、補助金交付対象外となります。
Q42	自治会館のある敷地に、スロープを設置したい。「自治会館等集会施設補助金(増築・改築・改修・改装・修繕)」の交付は受けられるのか。
A42	建物に接したスロープであれば補助金交付対象となりますが、そうでない場合は補助金交付対象外となります。

地域コミュニティ活動支援補助金手引き Q&A

Q43	自己資金相当額が、現時点ではまだ集まっていない。補助金交付年度には集まる予定だが、事前協議は可能か。
A43	補助金の事前協議は可能です。 ただし、市からの補助金は前年度10月には予算化されるため、当該年度に「延期してほしい」というご要望には、お応えできない場合もあります。このようなことから、自己資金相当額は、確実に確保できてから、事前協議および申請いただくことをお願いしています。
(4) 地域防犯活動支援補助金①青色防犯パトロール事業について	
Q44	これまでの「青色防犯パトロール費補助金」と何が違うのか。
A44	補助の内容に、変更はありません。申請先が、これまでは大和市役所つながり推進課防犯対策強化推進係でしたが、令和7年度以降は自治連となります。 また、燃料費(ガソリン代)の領収書コピーの提出が必要となります。
Q45	事前協議はどこに、いつまでに、何をすればよいか。
A45	前年度の7月末までに自治連と協議を終了させてください。
Q46	申請はいつまでに行えばよいか。
A46	4月1日から6月末までに申請を行ってください。
Q47	申請に必要な書類は何か。
A47	必要な書類は、以下の6点です。 ・ 申請書(自治連書式) ・ 補助事業計画書(自治連書式) ・ 補助事業予算書 ・ 警察本部長の証明書の写し(青色回転灯を装備した車両での自主防犯活動の証明) ・ 青色回転灯を装備した車両の自動車検査証の写し ・ 青色回転灯を装備した車両の写真 ・ 組織または団体の規約、名簿(申請者が単位自治会ではない場合) 白黒塗装をしている車両で、自動車保険料および駐車場賃借料の補助申請を行う場合は、上記に加えて、以下の書類が必要になります。 ・ 保険証書の写し ・ 車両の駐車場賃貸借契約書の写し
Q48	青色回転灯を装備した車両で防犯パトロールを行うことを、神奈川県警察本部長から認められる必要があるのか。
A48	必要です。青色防犯パトロールは、神奈川県警察本部長の許可がなければ、回転灯を点灯して運転することはできません。また、回転灯を点灯させて運行する際は、標章(警察本部長から交付される標章)を自動車の後方から見えるように掲示しなければなりません。そのほかにも様々な条件がありますので、神奈川県警察本部のホームページをご確認ください。
Q49	神奈川県警察本部長から認められれば、青色回転灯を点灯して、誰でも運転できるのか。
A49	青色回転灯を点灯して運転するためには、青色回転灯を装備した車両に乗車するうち一人以上は、青色防犯パトロール講習を受講し、パトロール実施者証(警察本部長から交付される実施者証)を携行しなければなりません。必ずしもパトロール実施者証を保有している人が運転する必要はありませんが、保有者が同乗する必要があります。
Q50	青色防犯パトロールのガソリン代補助は、なぜ領収書(コピー)の提出が必要なのか。【再掲】
A50	補助する費目を定めた補助金という性質上、実際に支出されたことを確認する必要があります。 なお、ご提出いただく領収書(コピー)は、補助対象者の宛名が書いてあること(「——様(御中)」という明記があること)、支払先の名称等が明記されていることが必要です。
Q51	青色防犯パトロールのガソリン代補助対象となる車両を3台保有している。補助額上限は90,000円で間違いないか。
A51	1台につき30,000円という考え方となります。 例えば車両①の年間のガソリン代が20,000円、車両②の年間のガソリン代が45,000円、車両③の年間のガソリン代が25,000円だった場合、補助額は車両①20,000円、車両②30,000円、車両③25,000円の合計75,000円が補助金額となります。

地域コミュニティ活動支援補助金手引き Q&A

Q52	白黒塗装している車両の場合は自賠責保険料も対象となるのか。
A52	補助対象になります。 なお、自賠責保険は複数年契約となり、加入時に複数年分をまとめて支払うことが多くなっています。この場合、契約期間内の補助対象期間分を按分した保険料金額が補助対象金額となります。 [例] 保険期間：令和6年6月1日から令和8年5月31日 保険金額：45,000円（期間内総額） → 令和7年度の補助対象額 22,500円（=45,000円÷24ヵ月×12ヵ月）
(4) 地域防犯活動支援補助金②車両購入事業について	
Q53	これまでの「青色防犯パトロール車両購入費補助金」と何が違うのか。
A53	補助の内容に、変更はありません。申請先が、これまでは大和市役所つながり推進課防犯対策強化推進係でしたが、令和7年度以降は自治連となります。
Q54	事前協議はどこに、いつまでに、何をすればよいか。
A54	前年度の7月末までに自治連と協議を終了させてください。
Q55	申請はいつまでに行なえばよいか。
A55	4月1日から9月末までに申請を行ってください。
Q56	申請に必要な書類は何か。
A56	必要な書類は、以下の6点です。 ・ 申請書（自治連書式） ・ 補助事業計画書（自治連書式） ・ 補助事業予算書 ・ 購入予定車両のパンフレットと見積書 ・ 組織または団体の規約（申請者が単位自治会ではない場合） ・ 構成員名簿（申請者が単位自治会ではない場合）
Q57	「地域防犯活動支援補助金②車両購入事業」の補助金を3年前に交付されたが、諸事情により、車両を処分したい。問題ないか。
A57	自治会館等集会施設補助金及び地域防犯活動支援補助金のうち車両購入事業を受けた取得物は、減価償却資産の耐用年数等に関する省令（昭和40年大蔵省令第15号）に定める耐用年数を経過するまで、市長の承認を受けずに、補助金の交付の目的に反する使用、譲渡、交換、貸し付け、担保、取り壊し、又は廃棄してはならないことが「地域コミュニティ活動支援補助金交付要綱」に定められています。 減価償却資産の耐用年数等に関する省令（昭和40年大蔵省令第15号）において、「一般用のもの・自動車・小型車（総排気量が0.66リットル以下のもの）4年」、「一般用のもの・自動車その他のもの6年」となっており、市長の承認を受けずに譲渡や廃棄等はできません。
(5) 自治会基本運営補助金について	
Q58	「自治会基本運営補助金」とは何か。
A58	単位自治会の運営に必要な経費を支援する補助金です。 単位自治会の加入世帯に応じた定額を、単位自治会に対して交付します。
Q59	事前協議はどこに、いつまでに、何をすればよいか。
A59	事前協議は不要です。
Q60	申請はいつまでに行なえばよいか。
A60	交付申請書を当該年度の7月1日から7月31日の間に、自治連に申請を行ってください。 なお、交付申請書とは別に、自治会の総会資料（前年度事業報告・決算書、当該年度事業計画・予算書）と、前年度3月31日現在の加入世帯数を記載した「加入世帯報告書」を、4月1日から5月15日までに自治連にご提出ください。期日までの提出が難しい場合は自治連にご相談ください。

地域コミュニティ活動支援補助金手引き Q&A

Q62	申請に必要な書類は何か。
A62	<ul style="list-style-type: none"> ・交付申請書(自治連書式) ・総会資料(前年度事業報告・決算書、当該年度事業計画・予算書) ・加入世帯報告書(前年度3月31日現在の加入世帯数を記載したもの) <p>※総会資料及び加入世帯報告書は、交付申請書を提出するよりも前に自治連に提出済みの場合、交付申請書のみを提出すれば、申請手続は完了となります。</p>
Q63	「自治会基本運営補助金」と「人口割補助金」の添付資料(総会資料)は同じだが、それぞれの申請に1部ずつ、計2部提出が必要か。
A63	総会資料は1部ご提出いただければ、「自治会基本運営補助金」及び「人口割補助金」の添付資料として取り扱うことが可能です。
Q64	いつ時点での加入世帯数で補助金額は算出されるのか。
A64	前年度3月31日現在の加入世帯数に基づき、補助金額が算出されます。 自治連に提出する「加入世帯報告書」には、前年度末時点での加入世帯数を正しく記載してください。補助金交付前に、提出いただいた「加入世帯報告書」と、決算書の会費収入額を照合して、誤りがないことを確認させていただきます。
Q65	加入世帯数は、どのようにカウントすればよいのか。
A65	前年度において、自治会費を支払っている世帯数をカウントしてください。年度途中加入者、年度途中退会者、高齢による会費割引対象者など、自治会費を自治会の定めに基づいて支払った世帯は、すべてカウントしてください。通常の自治会員と同等の役割を求めている場合、企業や商店もカウントして構いません。ただし、以下の場合は、加入世帯数に含めないでください。 <ul style="list-style-type: none"> ・賛助会員及び賛助会員と同様の会員など ・自治会費を支払っていない世帯(自治会の規約・定款等で自治会費の徴収が定められているにもかかわらず、自治会費を免除しているなど、自治会費を支払っていない世帯は対象外とします)
Q66	高齢で自治会活動ができない高齢者は、自治会費を徴収していない。自治会員として取り扱っているのに、なぜ「自治会基本運営補助金」の加入世帯数にカウントできないのか。
A66	自治会費を支払っていない世帯を算入可とすると、自治会加入者と非加入者の区別が困難となり、適正な補助金の交付ができなくなるためです。 なお、自治会費を徴収していない世帯を自治会員とするかの判断は、各自治会が判断するものであり、自治会員であることを市が認めないというものではありません。あくまでも「自治会基本運営補助金」の金額根拠としての取り扱いについて、上記理由に基づき、定めたものです。
Q67	自治会費を徴収していない自治会は、「自治会基本運営補助金」が交付されないのか。
A67	自治会の規約・定款等で、自治会費を徴収しないことが定められている場合、自治会加入世帯から提出された、加入の意思を表明した書類等が確認できれば、補助金の交付が可能です。なお、加入世帯から、加入の意思を文書等(加入申込書等)で適切に確認していることを原則とします。 自治会の規約・定款等で、自治会費の金額が定められ、徴収することが明記されているにもかかわらず、自治会費を徴収していない場合、「自治会基本運営補助金」が交付されない場合があります。自治会費を徴収しないことを決議した総会資料や、自治会費を徴収しない基準・区分・根拠等が明確となる文書(総会の承認を得るなど、組織決定がされた文書であること)の提出と、自治会加入世帯から提出された、年度ごとの加入意思を表明した書類等が確認できれば、補助金の交付が可能です。
Q68	80歳以上は自治会費を無料と定めている。「自治会基本運営補助金」の加入世帯になるのか。
A68	自治会の規約・定款等で、明確に自治会費を徴収しない(無料とする)ことを定めている場合、「自治会基本運営補助金」の加入世帯数にカウントすることは可能です。ただし、規約・定款等の確認や、該当世帯から提出された年度ごとの加入意思を表明した書類等の確認を行い、条件が満たされている場合に限り、「自治会基本運営補助金」の加入世帯数にカウントします。 なお、自治会長の判断や一部役員の判断、役員会の判断ではなく、自治会の総意で決定されていることと、明確な判断基準が定められていることも必要条件とします。

地域コミュニティ活動支援補助金手引き Q&A

(6) 人口割補助金について	
Q68	事前協議はどこに、いつまでに、何をすればよいか。
A68	事前協議は不要です。
Q69	申請はいつまでに行えばよいのか。
A69	交付申請書を当該年度の7月1日から7月31日の間に、自治連に申請を行ってください。 なお、交付申請書とは別に、自治会の総会資料(前年度事業報告・決算書、当該年度事業計画・予算書)を4月1日から5月15日までに自治連にご提出ください。期日までの提出が難しい場合は自治連にご相談ください。※自治会基本運営補助金とあわせて1部の提出で構いません。
Q70	申請に必要な書類は何か。
A70	・交付申請書(自治連書式) ・総会資料(前年度事業報告・決算書、当該年度事業計画・予算書) ※総会資料は、交付申請書を提出するよりも前に自治連に提出済みの場合は、交付申請書のみを提出すれば、申請手続は完了となります。
Q71	「自治会基本運営補助金」と「人口割補助金」の添付資料(総会資料)は同じだが、それぞれの申請に1部ずつ、計2部提出が必要か。
A71	総会資料は1部ご提出いただければ、「自治会基本運営補助金」及び「人口割補助金」の添付資料として取り扱うことが可能です。
Q72	自身の自治会エリアの人口は、自治会ではわからないが、どうすればよいのか。
A72	毎年度4月1日現在の各自治会エリア内の人口を、大和市が住民基本台帳システムから集計します。その集計結果を自治連が把握し、各自治会に通知予定です。
Q73	「単位自治会が地域全体に行う防災、交通安全、環境、福祉、防犯活動等の事業、取り組み」とあるが、なにか新しい取り組みを単位自治会として行う必要があるのか。
A73	各単位自治会におかれましては、防災訓練・登下校のこどもの見守り・清掃活動・高齢者の見守りなど、防災、交通安全、環境、福祉、防犯活動等はすでに行われていると考えています。 そのことから、新しい「人口割補助金」が創設されたことに伴って、各単位自治会として新たな事業、取り組みを行うことは必要ありません。これまでどおり、地域住民が参加できる防災、交通安全、環境、福祉、防犯活動等を行っていただければ、「人口割補助金」の対象となります。
Q74	「防災、交通安全、環境、福祉、防犯活動等、地域住民に対する事業、取り組みが行われていない場合」補助金の不交付、減額、取り消しを行うとあるが、どういうことか。
A74	防災訓練・登下校のこどもの見守り・清掃活動・高齢者の見守りなど、単位自治会として防災、交通安全、環境、福祉、防犯活動等、いっさい行っていない場合、「人口割補助金」対象外となります。ご提出いただく総会資料の事業報告、決算書、事業計画、予算書から確認させていただき、必要に応じて聞き取りを行い、補助対象事業、取り組みの実施が確認できない場合は、対象外となります。
Q75	「支出総額のうち、役員への謝金、関係団体・組織や他団体・組織への資金提供、一部の会員・役員のみを対象とした旅行費用、および基金等積立の費目合計で75%を超える場合」補助金の不交付、減額、取り消しを行うとあるが、どういうことか。
A75	市が補助金として交付するのは、単位自治会が実施する活動が対象となります。 ここで掲げた各費目に対して、自治会が意志を持って支出することを妨げるものではありませんが、公金である市の補助金が、単位自治会が実施する活動ではなく、他の団体への資金提供の原資になっていたり、一部の自治会構成員のために充当されることは、補助金の目的に適合せず、適切な補助金交付とは認められません。自治会の支出金額の75%以上が、ここで掲げた各費目に支出されているということは、補助金の目的に適合しないと判断させていただくものです。 ただし、単位自治会での業務負担軽減等を目的とし、複数の単位自治会で構成された組織における支出状況及び事業の実施状況が確認できる場合、補助金の不交付、減額、取り消しを行わないこともあります。

地域コミュニティ活動支援補助金手引き Q&A

Q76	他団体への募金は「役員への謝金、関係団体・組織や他団体・組織への資金提供、一部の会員・役員のみを対象とした旅行費用、および基金等積立の費目」に含まれないのか。
A76	他団体への募金を行う場合「役員への謝金、関係団体・組織や他団体・組織への資金提供、一部の会員・役員のみを対象とした旅行費用、および基金等積立の費目」に含めます。 なお、本来、個人の募金によって支払うべき種類の募金について、単位自治会が個人からの集金を行わずに支出することは、募金の趣旨に反するもので、本補助金の対象とすることはできません。
Q77	消防団は地域にとって必要な組織であり、自治会が費用負担するのが当然と考えるが、なぜ市からの補助金交付の対象外と位置付けられるのか。
A77	「人口割補助金」は、あくまでも単位自治会が実施する活動が対象となります。消防団が地域にとって必要な組織であることを否定しているものではなく、単位自治会が消防団に対して支出を行うことは、単位自治会が判断するものです。しかし、単位自治会が実施する活動を支援することが目的である「人口割補助金」を、単位自治会以外の団体が実施する活動に充当することは、補助金交付の目的から外れ、公金の適正な支出とならないことから、補助金の交付対象外としています。
(7) 地域活性・持続可能化支援補助金①地域活性化支援補助金について	
Q78	事前協議はどこに、いつまでに、何をすればよいか。
A78	前年度の7月末までにつながり推進課と協議を終了させてください。
Q79	申請はいつまでに行なえばよいか。
A79	4月1日から10月末までに行ってください。
Q80	申請に必要な書類は何か。
A80	必要な書類は、以下の6点です。 ・ 申請書(大和市書式) ・ 補助事業計画書(大和市書式) ・ 補助事業予算書 ・ 組織または団体の規約 ・ 組織または団体の構成員名簿 ・ その他必要な書類
Q81	「地域活性化支援補助金」は、どのような事業が対象になるのか。
A81	対象団体が地域住民の交流を促進し地域を活性化させる特色のある事業が対象となります。 盆踊り運動会など多くの自治会等で通例として行われている事業は対象外となります。 ただし、盆踊り、運動会など多くの自治会等で通例として行われている事業であっても、特色のある事業内容である場合は、対象となることがありますので、つながり推進課まで相談してください。
Q82	「地域活性化支援補助金」は、単位自治会では申請できないのか。
A82	単位自治会エリア内の人口が10,000人未満の場合は、申請できません。 単位自治会が5つ以上加入した組織、または組織に加入した自治会のエリア内人口が合計10,000人以上の組織、またはエリア内人口が10,000人以上の単位自治会が申請できます。
Q83	「単位自治会が5つ以上加入した組織」には、自治会以外の団体が構成員となっても良いのか。
A83	自治会以外の団体が構成員となることは可能です。 ただし、自治会以外の特定の団体等の利益が目的化するなど、「地域活性化支援補助金」の目的に反する団体・事業内容と判断した場合には、補助対象外とすることがあります。
Q84	毎年、同じ内容で申請できるのか。
A84	申請は可能です。なお、毎年申請手続きを行っていただきます。一度交付されたことで、複数年の交付を約束するものではなく、1年ごとに交付の可否を決定します。 また、予算の範囲内での交付となるため、年度によって交付決定金額が変わる場合があります。
Q85	同じ地域内(同じ自治会)で、2つの事業を申請できるのか。
A85	2つの事業を申請する際、単位自治会が申請者である組織で重複している場合は、申請することができません。同じ地域内でも、申請者である組織の構成員がまったく異なる場合は、2つの事業を申請できます。 なお、単位自治会以外の団体等が、申請者である組織の構成員として重複することは可能です。 ※補助金交付要綱制定時点の経過措置として、制定直近年度である令和6年度に「自治会活性化事業補助金」を申請していた組織及び事業についてのみ、令和9年度まではこの限りではない。

地域コミュニティ活動支援補助金手引き Q&A

(7) 地域活性・持続可能化支援補助金②持続可能化支援補助金について	
Q86	事前協議はどこに、いつまでに、何をすればよいか。
A86	前年度の7月末までにつながり推進課と協議を終了させてください。
Q87	申請はいつまでに行なえばよいのか。
A87	4月1日から10月末までに行ってください。
Q88	申請に必要な書類は何か。
A88	<p>必要な書類は、以下の6点です。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 申請書(大和市書式) ・ 補助事業計画書(大和市書式) ・ 補助事業予算書 ・ 組織または団体の規約 ・ 組織または団体の構成員名簿 ・ 以下(1)から(5)が明記された書類(書式自由) <ul style="list-style-type: none"> (1) 申請される事業で解決できる課題 (2) 申請される事業でどのように解決が図れるかの説明 (3) 成果目標(数値) ※数値化できない場合は、明確な達成目標 (4) 連続3カ年の補助終了後、補助事業による成果が持続できることがわかる資料 [例] 補助終了後の事業予算案など (5) これまでになかった新たな取り組み・事業、他地域のモデルになるような取り組み・事業となっている説明
Q89	なぜ単位自治会では申請できないのか。
A89	<p>自治会が抱える加入率低下、役員の高齢化、なり手不足といった課題解決のためには、様々な面で効率化を図り、自治会関係者個々の負担軽減を図る必要があります。</p> <p>様々な負担軽減策がありますが、そのひとつとして、周辺自治会で協働しながら、事業を実施していくことが、持続可能な地域コミュニティに必要であることから、本補助金を活用して、そのような取り組みを促進していきたいと考え、単位自治会ではなく、5つ以上の単位自治会が加入した組織を対象としています。</p>
Q90	どのような事業が対象となるのか。
A90	<p>以下のような事業を想定しています。</p> <ol style="list-style-type: none"> (1) 若い世代の自治会加入に繋げる、これまでになかった新たな取り組み・事業 (2) 自治会加入のメリットになり、自治会加入促進および自治会退会防止に繋がる、これまでになかった新たな取り組み・事業 (3) 自治会のデジタル化や、DX化に向けたこれまでになかった新たな取り組み・事業 (4) 持続可能を目的とした複数自治会での業務シェアや、統廃合に向けた実験的な取り組み・事業 (5) 持続可能な地域コミュニティづくりのため、自治会以外の法人・団体・組織とともに取り組む、これまでになかった新たな取り組み・事業 (6) 自治会収入を増加させる物販や参加費の徴収など売り上げをあげる事業 <p>上記内容を複合的に実施する内容や、上記にあてはまらないものであっても、「持続可能化支援補助金」の趣旨に合致するものであれば、補助対象となりますので、事前につながり推進課までご相談ください。</p>
Q91	申請時に定めた成果目標が達成できなかった場合、補助金の交付が取り消されたり、返還を求められたりするのか。
A91	<p>申請時に定めた成果目標が達成できなかった場合でも、ただちに補助金の交付を取り消したり、返還を求めたりはしません。</p> <p>ただし、次年度以降の補助金交付の際、前年度の取り組みや成果目標に対する達成状況、目標が達成できなかった原因分析など、総合的に勘案して補助金の交付を決定します。場合によっては、次年度の交付が認められない場合もあります。</p>

地域コミュニティ活動支援補助金手引き Q&A

Q92	連続する3年しか交付されないが、4年目以降は事業を実施しなくても良いのか。
A92	4年目以降については強制するものではありませんが、イベントのような事業であれば、地域のつながりをつくるためにも、継続していただくことが本補助金の目的に適合することから、4年目以降、補助金がなくても事業が実施できる環境づくりにも、補助金が対象となる3年間に取り組んでいただきたく考えています。 また自治会組織のデジタル化やDX化などは、補助金が交付される3年間で完了することも可能であり、4年目以降もデジタル化やDX化によって持続可能な自治会・組織として継続できる環境が構築されることから、必ずしも4年目以降の事業の継続を求めるものではありません。
Q93	なぜ連続する3年しか交付されないのか。
A93	持続可能化支援補助金は、自治会を含む地域コミュニティが、将来にわたって持続可能となり、かつ誰もが参加しやすい環境を整えていただくために活用いただく補助金です。現状からの変化、改革を積極的に進めていただくことを目的としたものであり、変化、改革にあたっては特に当初の3年程度が重要な時期と捉え、重点的に連続する3年を補助対象にしています。変化、改革によって4年目以降は安定的な活動を行っていただくことも視野に、補助対象期間となる3年間で準備期間としてご活用いただくことを考えています。
その他	
Q94	今回再編、新設された地域コミュニティ活動支援補助金は、将来的に変わらないのか。
A94	第10次大和市総合計画にも掲載しているとおり、将来都市像「みんながつながる健幸都市やまと」を実現するため、地域の皆様のご意見もしっかりと伺いながら、地域コミュニティ活動に対する支援等の見直しを図っていきます。見直しに合わせて、その都度、地域コミュニティ活動支援補助金の内容等も変更していく予定です。

《作成》

大和市役所市民経済部・にぎわい創出部

つながり推進課地域コミュニティ係

大和市自治会連絡協議会

「大和市地域コミュニティ活動支援補助金」についてのお問い合わせは、
つながり推進課または大和市自治会連絡協議会まで。

令和7年4月