

町会・自治会まち活サポート事業（まち活事業）について

1 概要

本事業は、地域の活性化を目的として、町会・自治会が主体となって行う次の活動を支援する制度です。

- ・ 単一の町会等が実施する地域の活性化を図る活動
- ・ 町会・自治会が、他の地域団体と連携して実施する地域の活性化を図る活動

2 交付対象経費

交付対象経費は「自治活動推進協力費」と概ね同様です。詳細は別紙「自治活動推進協力費（協力費・まち活事業）」についての注意事項をご参照ください。

ただし、「町会・自治会の運営に要する経費」については、まち活事業の実施に必要となるものに限り対象とします。

3 交付額

- ・ 事業につき 上限 20 万円
- ・ 連携して実施する場合は上限 30 万円

※ 申請は、町会・自治会ごとに年度内 1 件までです。

※ 申請者としての申請でも、連携先としての申請でも、いずれか一方で申請した場合、1 件として数えます。

4 「連携して実施」とは

次のすべての要件を満たす必要があります。

- (1) 町会・自治会が実施する事業について、他の地域団体（町会・自治会を含む）が企画段階から事業終了まで参画していること。
- (2) 連携先団体との間で、経費の授受がないこと。
(町会が連携先団体に委託料を支払って実施する場合は対象外)
- (3) 事業の実施主体が、申請を行う町会・自治会であること。

5 「連携する他の地域団体」とは

地域活性化を目的として活動する団体のうち、**次を除く**団体をいいます。

- (1) マンション等集合住宅を単位とする町会・自治会と加入世帯が重複する管理組合
- (2) 国および地方公共団体
- (3) 政治活動または宗教活動を目的とする団体
- (4) 公序良俗に違反する活動を行う団体

【連携可能な他の地域団体の例】

町会・自治会、協議会、PTA、学校、NPO、消防団、商店会、民間企業など

※ 申請者と同一の町会・自治会に属する下部組織（婦人部・防災部など）や、同一マンション内の管理組合は対象となりません。

※ 連携先は区内に限定されず、区外の団体も対象となります。

6 単一町会で実施する場合の提出書類

【申請時（令和8年度）】

- ① 交付申請書兼請求書（第1号様式）

【報告時（令和9年度）】

- ① 事業報告書（第4号様式）
- ② 収支決算報告書（協力費報告用と併用可）
- ③ 領収書（詳細は、「8 領収書について」をご確認ください）
- ④ 支出内訳書（第5号様式）
- ⑤ 成果物（事業の様子が分かる写真、チラシ等）

7 他団体と連携の場合の提出書類

【申請時（令和8年度）】

- ① 交付申請書兼請求書（第1号様式）
- ② 連携実施に係る合意書兼委任状（第8号様式）
- ③ 連携先団体の前年度活動実績が分かる資料
（活動報告書、決算報告書、総会資料など）※町会・自治会、商店会と連携する場合は不要。

※ 申請団体がとりまとめて提出してください。

【報告時（令和9年度）】

- ① 事業報告書（第4号様式）
- ② 収支決算報告書（協力費報告用と併用可）
- ③ 領収書（詳細は、「8 領収書について」をご確認ください）
- ④ 支出内訳書（第5号様式）
- ⑤ 連携実施に係る事業報告内容確認書（第6号様式）
- ⑥ 成果物（事業の様子が分かる写真、チラシ等）

※ 申請団体がとりまとめて提出してください。

8 領収書について

- ・ 事業に係るすべての領収書をご提出いただく必要はございません。申請額以上の支出が確認できるもので結構です。
ただし、確認の必要が出た場合には提出を求める場合もございますので事業実施後、**5年間は保管**していただきますようお願いいたします。
- ・ 今回送付する「領収書貼付台紙」に団体ごとに分けて貼付し、**コピーを次年度の報告の際に**ご提出をお願いします。

9 収支決算報告書の記載方法

- ・ 収入および支出科目の備考欄に、**必ず「自治活動推進協力費」または「町会・自治会まち活サポート事業」と記入してください。**
- ・ 同一事業で「自治活動推進協力費」と「まち活事業」を併用することは可能ですが、同一経費を重複して計上することはできません。
- ・ 使途が不明な場合は、後日お電話で確認する場合があります。

10 協力費の返還

活動経費が交付額を下回った場合や、事業が中止となった場合は、差額を返還していただきます。