

令和7年度
地域手づくりイベント
推進助成金制度のてびき

中央区

●目次

地域手づくりイベント推進助成金制度について	1
助成の対象となるイベント	1
助成の対象とならないイベント	2
地域連携加算について（令和5年4月～）	3
地域連携加算の対象となるイベント	3
地域連携加算の対象とならないイベント	4
対象経費・対象外経費の例	4
助成金の申請から実績報告までの流れ	5
提出書類について	6
申請書等の書き方と注意点	7
請求書の書き方と注意点	11
事業変更・中止承認申請書の書き方と注意点	13
実績報告書等の書き方と注意点	15
概算払精算書の書き方と注意点	21
令和6年度 申請実績	23

●地域手づくりイベント推進助成金制度について

地域の自治活動の促進や新規町会・自治会員の獲得を目的として、町会・自治会及び連合町会（以下「町会等」という）が主催するイベントに要する経費の一部を助成します。

助 成 額 ： 総経費の1/2

（1,000円未満の端数が生じたときは、端数を切り上げる）

限 度 額 ： 町会自治会 世帯数に応じて設定
連合町会 一律50万円

詳しくは「地域手づくりイベント推進助成のご案内について」をご覧ください。

地域連携加算：一律10万円の加算（P3参照）

※町会等ごとに設けられた限度額の範囲内であれば、複数回に分けて利用可能。

●助成の対象となるイベント

町会等が主催し、その区域内の全世帯を参加対象者とする手づくりのイベントで、次のいずれかの区分に該当するイベント

イベント区分	イベントの例
歴史と伝統にはぐくまれた文化行事及びそれらを発展させたイベント	もちつき大会、羽根つき大会、七夕祭、豆まき
町会等の区域内の住民の交流及び親睦を深めるイベント	納涼大会、バーベキュー、子ども祭
スポーツ振興及び生涯学習に寄与するイベント	ボウリング大会、講演会、観劇（歌舞伎、寄席、劇団など） ※観劇のみは対象外。まち歩きなど、交流要素を加えてください。
その他、地域の自治活動の促進に寄与するイベント	季節行事（ハロウィン、クリスマス会等）、お花見、敬老を祝う会、バスハイク、懇親会

その他「こんなイベントを企画したい」という希望がありましたら、区役所または所管の特別出張所までお気軽にご相談ください。

●助成の対象とならないイベント

・新規会員の勧誘や親睦を深める機会のないイベント

例) 現地集合現地解散型のイベント (映画鑑賞など)

飲食のみを主目的としたイベント

一緒にレクリエーションなど新規会員の勧誘や親睦を深める機会を設けてください。

・町会等の区域内の全世帯を対象としていないイベント

例) 役員のみ旅行会

町会等区域内の誰でも参加できるイベントを企画して、町内の掲示板や回覧板、チラシなど、地域住民への積極的な案内をしてください。

周知の対象が、町会員のみの場合は対象外となります。区域内へ向けて広く周知をしてください。

・この助成金以外の助成金や補助金を受けているイベント

イベントにかかる同一の支出に対して、**2つ以上の区の制度から助成を受けることはできません。**

例) 中央区青少年対策地区委員会補助金、バス借上げ費等助成金、区民防災組織運営助成金など

・既に終了したイベント

イベント開催前に助成金の交付決定を受ける必要があるため、**申請書は必ずイベント開催前に提出してください。**

・政治又は宗教活動を目的とするイベント

・営利を目的とするイベント

・本制度の趣旨に沿わないと判断されるイベント

●地域連携加算について（令和5年4月～）

区内の団体や企業等と連携したイベントの場合、一律10万円を加算します。

- 利用は1会計年度につき1回限りです。
- 助成額はイベントに要する経費の範囲内です。
- 連携先が2団体以上であっても、限度額は増加しません。
- 区から連携団体へ助成金を支払うことはできません。
- 地域連携加算のみでの申請はできません。既存の助成金と一緒にご利用ください。
- イベントの周知チラシ等には、「主催」または「共催」として、連携団体名を明記してください。
- 複数町会で1つのイベントを合同で実施する場合は、連携する団体数に応じて、本加算を利用できる町会数が変わります。
(例1) 2町会が合同で清掃イベントを実施。地元企業1団体が当日一緒に運営・清掃をするため、地域連携加算を利用する場合は、1町会のみ、10万円の加算可。
(例2) 2町会が合同で夏まつりを実施。PTAが当日運営の補助、青少年対策地区委員会が会場整理を行うため、地域連携加算を利用する場合は、2町会とも、10万円の加算可。

●地域連携加算の対象となるイベント

連携団体例	イベント例
PTA	子どもを対象とした防災訓練
地域スポーツクラブ	公開空地や公共施設などを活用したスポーツイベント
商店街	WEBとリアルで行うまちのお店や商品等を紹介するプロモーション
青少年対策地区委員会	運動会、夏まつり、もちつき大会
防災区民組織	防災訓練、講習会

その他の団体例：青少年委員会 民間企業 NPO 等

※官公署(消防・警察・社会福祉協議会等、第三セクターを含む)は対象外

●地域連携加算の対象とならないイベント

・町会・自治会及び連合町会のみで実施するイベント
町会等以外の団体との連携が必要になります。

・連携事業の役割に著しい偏りがある事業
例：連携団体に事業におけるすべてを委託する 等

・町会等と連携団体が協力・協賛・後援の事業
町会等と連携団体を**主催・共催**としてください。

・連携団体と一緒にバスハイクで旅行へ行くイベント
本制度で想定する「連携」とは趣旨が異なるため、対象外となります。

●対象経費・対象外経費の例

経費名	対象経費	対象外経費
飲食費	<ul style="list-style-type: none"> 開催日の飲食費 設営・撤去の休憩等に 係る飲食費 (弁当・お茶等) 	<ul style="list-style-type: none"> 開催日以外の飲食費 (下見、打合せ会など) ※設営・撤去に係る飲食費は 除く 総経費の半分を超えた 部分の飲食費 反省会(打ち上げ)の飲食費 ※開催日当日でも対象外
備品 購入費	テントや机、調理器具など イベントに使用する備品	一部電化製品、耐久財（冷蔵庫、テレビなど）
その他	<ul style="list-style-type: none"> 下見、買い出し、打合せ会等における 「交通費」「駐車料金」 「会場使用料」など 講師謝礼や設営の手伝い など「労働に対する 対価」 	<ul style="list-style-type: none"> 旅行等での「記念品代」 「お土産代」 「寸志」「心付」など チップのような支払 「玉串料」「初穂料」など 宗教的内容を含む支払 「金券」など換金性の 高いもの 支払のうち、商品券・金券 での支払や、ポイント利用 での支払分

●助成金の申請から実績報告までの流れ

①申請書等の提出

申請書類や記入例はP6～10を参照



②交付決定

「交付決定通知書」を会長あてに送付します。



(ア)助成金の交付(概算払)
※イベント当日までに助成金の交付を受けたい場合



(「変更(中止)承認申請書」の提出)
※変更・中止が生じた場合のみ



③イベントの実施



④実績報告書等の提出

報告書類や記入例はP6,15～20を参照



⑤助成金額確定

「確定通知書」を会長あてに送付します。

※②での交付決定額以上は交付できません。



(イ)または(ウ)



(イ)助成金の交付(確定払)
※金額確定後に助成金の交付を受けたい場合

(ウ)助成金の過払い分の返還
※(ア)で受けた既交付額が⑤の確定額を上回った場合

●提出書類について

書類一覧

- ①地域手づくりイベント推進助成申請書
- ②地域連携加算役割分担計画書（申請書裏面）
- ③イベントのチラシ等の見本
- ④地域手づくりイベント実績報告書
- ⑤地域連携加算役割分担報告書（報告書裏面）
- ⑥請求書
- ⑦概算払精算書

	申請時の 提出書類	提出 期限	イベント 終了後の 提出書類	提出 期限
概算払 連携なし	①②③⑥	イベント 2週間前	④⑦	イベント 終了後 1か月 以内
概算払 連携あり			④⑤⑦	
確定払 連携なし	①②③	イベント 前日	④⑥	
確定払 連携あり			④⑤⑥	

★イベントのチラシ等について★

- ・申請時にチラシ等の提出をしていない場合は、報告時に必ず提出してください。
- ・町会員以外も参加可能であることがわかるような記載方法にしてください（特にバスハイクなど）。
- ・連携加算利用の場合、必ず**主催（町会等）**、**共催団体（連携団体）**名等を明記してください。

てびき及び各種様式のデータは、区ホームページからダウンロードいただけます。



中央区トップページ>くらし・手続き>地域活動・コミュニティ
>コミュニティ>町会・自治会>町会・自治会の活動を支援するための補助・助成



申請書等の書き方と注意点

●申請書（通常の場合）

別記

第1号様式（第4条関係）

（第1面）

●●年●●月●●日

（宛先）中央区長

町会（自治会）名

●●●町会

代表者 住所

中央区築地1-2-3

氏名

会長 ●● ●●

地域手づくりイベント推進助成申請書

本町会（自治会）が実施する下記のイベントについて、助成金の交付を申請します。

新規町会・自治会員の増強という本事業の趣旨から、
イベントの目的には「町会・自治会員の親睦」のほか
「新規会員の勧誘」等を加えてください。

- 1 イベント名 **町会親睦もちつき大会**
- 2 イベント開催期間 **●●年●●月●●日～●●年●●月●●日**
- 3 イベント開催場所 **●●公園**
- 4 イベントの目的 **新規町会員の勧誘と地域住民・町会員相互の親睦を深める**
- 5 イベントの概要及び参加者の規模 **野外におけるもちつきイベント 参加者50名**
- 6 会計事務担当者氏名及び連絡先 **担当：●● ●● 連絡先：03-35-5338**
- 7 助成金交付申請額 **170,000円**

8 収支予算
収入の部

イベントの内容について具体的に記入してください。

内 訳	金 額	説 明
中央区助成金	<u>170,000円</u>	
町会負担金	<u>170,000円</u>	
合 計	<u>340,000円</u>	

1,000円未満の端数は切り上げます。

支出の部

内 訳	金 額	説 明
食材費	<u>200,000円</u>	
設営費	<u>100,000円</u>	
その他雑費	<u>40,000円</u>	
合 計	<u>340,000円</u>	

支出予算は性質別に分けて記載してください。

●申請書（地域連携加算を利用する場合）

別記

第1号様式（第4条関係）

（第1面）

●●年●●月●●日

（宛先）中央区長

町会（自治会）名

●●●町会

代表者 住所

中央区築地1-2-3

氏名

会長 ●● ●●

地域手づくりイベント推進助成申請書

本町会（自治会）が実施する下記のイベントについて、助成金の交付を申請します。

記

- 1 イベント名 **●●町会及び●●学校PTA合同防災訓練**
- 2 イベント開催期間 **●●年●●月●●日～●●年●●月●●日**
- 3 イベント開催場所 **●●公園**
「新規会員の勧誘」等のほか、連携団体と連携する目的も記入してください。
- 4 イベントの目的 **新規町会員の勧誘と地域住民・町会員相互の親睦を深めるため
また、●●町会と●●学校PTAで連携し、青少年を中心とした住民の防災意識の普及啓
発を行うことで、町の安全・安心を高めるため**
- 5 イベントの概要及び参加者の規模 **●●学校の児童・生徒を中心とした親子で町
会区域を巡る防災スタンプラリーを実施する。併せてWEBなどで防災意識啓発動画を
配信する。参加者50名**
- 6 会計事務担当者氏名及び連絡先 **担当：●● ●● 連絡先：03-3546-5338**
- 7 助成金交付申請額 **300,000円**

8 収支予算

収入の部

内 訳	金 額	説 明
中央区助成金	300,000円	200,000円+地域連携加算100,000円
町会負担金	100,000円	
合 計	400,000円	助成金の内訳を記入してください。

支出の部

内 訳	金 額	説 明
委託費	250,000円	動画作成等
設営費	100,000円	レンタル代等
印刷費	30,000円	ポスター、パンフレット等
その他雑費	20,000円	菓子、謝礼等
合 計	400,000円	

●地域連携加算役割分担計画書

(第2面)

地域連携加算を (希望する ・ 希望しない)

どちらかに○をつけ、「希望しない」を選択した場合は、点線より下の部分は記入しないでください。

地域連携加算役割分担計画書

1 連携団体

団 体 名	●●学校PTA
団 体 所 在 地	中央区築地1-1-1
代 表 者 氏 名	会長 ●● ●●

2 町会等の役割

- ・町会員等住民への広報活動
- ・スタンプラリーの運営
- ・防災訓練当日の運営人員整備

事業のそれぞれの役割について具体的に記入してください。

3 連携団体の役割

- ・児童・生徒及び保護者などへの広報活動
- ・WEB公開用動画作成及び配信
- ・防災訓練当日の運営人員の整備

計画書は連携団体に内容を確認した上で提出してください。

連携団体の会則や定款等を提出していただく場合もございます。



請求書の書き方と注意点

第9号様式（第9条関係）

請 求 書

金 _____ 円也

ただし、 _____ 年 _____ 月 _____ 日付け _____ 第 _____ 号の

中央区地域手づくりイベント推進助成金 _____ 通知書による助成金

ここは記入しないでください

上記のとおり請求します。

_____ 年 _____ 月 _____ 日

(宛先) 中 央 区 長

町会（自治会）名 ●●●町会

代表者 住 所 中央区築地1-2-3

氏 名 会長 ●● ●●



事業変更・中止承認申請書の
書き方と注意点

●事業変更・中止承認申請書

第4号様式（第6条関係）

●●年●●月●●日

（宛先）中央区長

町会（自治会）名 ●●●●町会
代表者 住所 中央区築地1-2-3
氏名 会長 ●● ●●

地域手づくりイベント推進助成変更（中止）承認申請書

●●年●●月●●日付けで交付決定のあった地域手づくりイベント推進助成対象イベントについて、下記とおり変更（中止）したいので、申請します。

交付決定通知の日付けを記載してください。
（不明であれば空欄で提出してください）

- 1 イベント名 町会親睦もちつき大会
- 2 変更・中止の内容 例：開催期間の変更 開催場所の変更
中止
- 3 変更・中止の理由 例：開催場所が使用できないため
開催期間に荒天が予想されるため

この申請書は、イベントについて、開催期間や場所の変更があった場合や、中止（助成金の全額返還）する場合に提出してください。

規模を縮小して開催した場合や、中止であっても掛かった経費を助成金の対象としたい場合は、領収証を添付の上で後述の「実績報告書」を提出してください。



実績報告書等の書き方と注意点

●実績報告書（通常の場合）

(第1面)

●●年●●月●●日

(宛先) 中央区長

町会（自治会）名 **●●●町会**
 代表者 住所 **中央区築地1-2-3**
 氏名 **会長 ●● ●●**

地域手づくりイベント実績報告書

年 月 日付けで交付決定のあった地域手づくりイベント推進助成対象イベントについて、下記のとおり報告します。

記

イベント名は申請書と統一してください。

- 1 イベント名 **町会親睦もちつき大会**
- 2 イベント開催期間 **●●年●●月●●日～●●年●●月●●日**
- 3 イベント開催場所 **●●公園**
- 4 イベントの概要及び参加者数 **もちつきイベント 参加者数約50名**
- 5 会計事務担当者氏名及び連絡先 **担当: ●● ●● 連絡先: 03-3546-5338**
- 6 収支計算
 収入の部

内 訳	金 額	説 明
中央区助成金	170. 000円	中央区助成金は、総経費の半額までの交付となります。 返還が生じる場合：既交付額と返還額 その他の場合：確定額 を記入してください。 ※申請時の想定以上に費用がかかった場合でも、交付決定額以上は交付できませんのでご注意ください。
区への返還額	△5. 000円	
寄付	30. 000円	
町会負担金	134. 360円	
合 計	329. 360円	

支出の部

内 訳	金 額	説 明
①食材費	100. 400円	支出の部は性質別に分けて記載してください。
②備品購入費	64. 800円	
③印刷費	12. 960円	
④設営費	91. 800円	
⑤その他雑費	59. 400円	
合 計	329. 360円	

●実績報告書（地域連携加算を利用した場合）

第7号様式（第7条関係）

（第1面）

●●年●●月●●日

（宛先）中央 区 長

町会（自治会）名 **●●●町会**
 代表者 住所 **中央区築地1-2-3**
 氏名 **会長 ●● ●●**

地域手づくりイベント実績報告書

年 月 日付で交付決定のあった地域手づくりイベント推進助成対象イベントについて、下記のとおり報告します。

記

- 1 イベント名 **●●町会及び●●学校PTA合同防災訓練**
- 2 イベント開催期間 **●●年●●月●●日～●●年●●月●●日**
- 3 イベント開催場所 **●●公園**
- 4 イベントの概要及び参加者数 **スタンプラリー、動画配信 参加者約50名**
- 5 会計事務担当者氏名及び連絡先 **担当:●● ●● 連絡先:03-3546-5338**

6 収 支 計 算

収 入 の 部

内 訳	金 額	説 明
中央区助成金	300.000円	200.000円+地域連携加算100.000円
寄付	50.000円	
町会負担金	155.960円	
合 計	505.960円	

支出の部は性質別に分けて記載してください。

支 出 の 部

内 訳	金 額	説 明
①委託費	265.000円	動画作成、配信委託
②設営費	158.000円	レンタル代、搬出入費
③印刷費	30.000円	ポスター、パンフレット等
④物品費	32.960円	参加賞菓子等
⑤謝礼	20.000円	10.000×2人
合 計	505.960円	

●地域連携加算役割分担報告書

(第2面)

地域連携加算役割分担報告書

1 連携団体

団 体 名	●●学校PTA
団 体 所 在 地	<u>中央区築地1-1-1</u>
代 表 者 氏 名	<u>会長 ●● ●●</u>

2 町会等の役割

- ・町会員等住民への広報活動(ポスティング・回覧)
- ・スタンプラリーの運営(設置個所の設営・見回り等)
- ・防災訓練当日の運営人員整備(20名)

事業のそれぞれの役割について
具体的に記入してください。

3 連携団体の役割

- ・児童・生徒及び保護者などへの広報活動(LINE 等)
- ・WEB公開用動画作成及び配信(YouTube)
- ・防災訓練当日の運営人員の整備(30名)

報告書は連携団体に内容を確認
した上で提出してください。

この報告書は、実績報告書の裏面にございます。
地域連携加算を利用した場合のみ記入・提出して
ください。利用していない場合は、白紙のまま提
出してください。

●領収証等の写しの添付と注意点

① 食材費

領収書

領収書、または支払が確認できるものをご提出ください。

●●●町会 様

●●年●月●日

★ ¥ 140,400 -

但し 食材費 として
上記正に領収いたしました

但し書きは何を購入したか明らかになるように記載してください。(品代は×)不明の場合、助成対象外となります。

宛名は必ず町会・自治会名、連合町会名、連携団体名(地域連携加算利用の場合のみ)、またはいずれかの団体の代表者名でご用意ください。

中央区築地●-●-●
(株)●●●商店

② 備品購入費

領収書

●●年●月●日

●●●町会 様

¥ 64,800 -

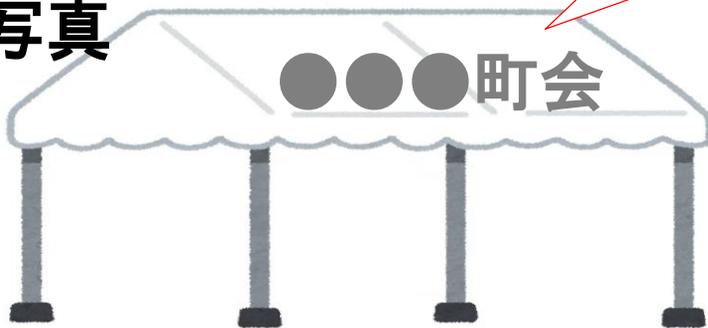
但し テント代 として
上記正に領収いたしました

中央区築地●-●-●
(株)●●ホームセンター

実績報告書に記載の支出に性質別に余白に注記をしてください。

備品を購入した場合、領収書と併せて、購入した物の写真を添付してください。その際、備品に町会・自治会名が記されていることが確認できるようにしてください。

写真



不明点や対象外経費があった場合は個別にお知らせします。助成額が減額となる場合があります。あらかじめご了承ください。

●実績報告の各ケースにおける取扱い

Q. 領収証を交付してもらえなかった・紛失した場合

A. 町会・自治会長による「支払証明書」を領収証に代えて提出できます（例：自動販売機で購入した飲み物など）。
使用する場合は担当までお問い合わせください。
※町会・自治会の「出金伝票」は領収証の代わりにはなりません。

Q. イベントの費用を銀行振込で支払った場合

A. 領収証の代わりに振込明細票で代用できます。
振込手数料も助成対象です。

Q. バス旅行等のツアー料金で領収証に内訳がない場合

A. 各費用について、対象経費か確認する必要があるため、
内訳が記載された見積書、請求書等を併せて提出してください。

Q. オンラインで購入した場合

A. 購入したサイト等から領収書を発行して提出してください。
発行できない場合は「支払証明書」を領収書に代えて提出してください。

Q. 連携団体に発生する経費の場合（地域連携加算）

A. 連携団体に発生した経費も、町会等が「支払証明書」
などで証することで助成対象にできます。 その場合、
「支払証明書」のほかに連携団体名が宛名に記載された
領収書の写し等が必要です。

※その他不明な点や相談がありましたら
区役所または所管の特別出張所の担当
までご連絡ください。





概算払精算書の書き方と注意点

●概算払精算書

第10号様式（第9条関係）

~~年~~ ~~月~~ ~~日~~

(宛先) 中央区長

町会（自治会）名 **●●●町会**
代表者 住所 **中央区築地1-2-3**
氏名 **会長 ●● ●●**

地域手づくりイベント推進助成金概算払精算書

年 月 日付け 第 号で確定通知のあった地域手づくりイベント推進助成金について、下記のとおり精算します。

記

ここは記入しないでください

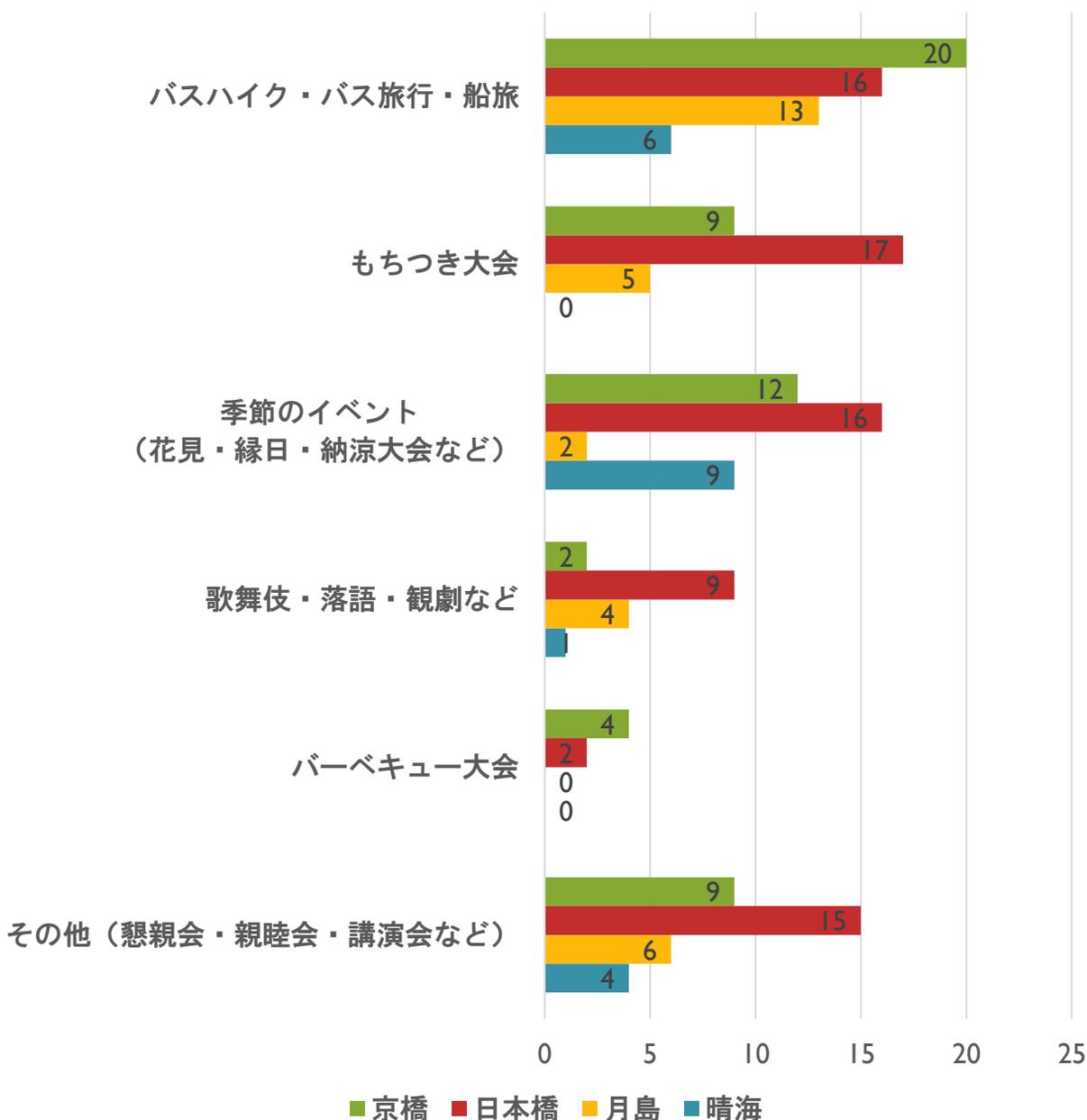
- 1 イベント名 **町会親睦もちつき大会**
- ~~2 確定金額~~ 円
- 3 概算払額 **170.000** 円
- ~~4 差引額~~ 円

既に交付された金額を記載してください。

●令和6年度 申請実績(2月末時点)

京橋：56件 日本橋：75件 月島：30件 晴海：20件

イベント内容の内訳は以下の表のとおり





【問合せ先】

- 中央区役所地域振興課地域事業係
電話：03(3546)5339
- 日本橋特別出張所地域活動係
電話：03(3666)4251
- 月島特別出張所地域活動係
電話：03(3531)1151
- 晴海特別出張所地域活動係
電話：03(3520)8096