

令和8年度
地域盆おどり大会
助成金制度のてびき

中央区

●目次

地域盆おどり大会助成金制度について	1
助成の対象となる盆おどり大会	1
子ども参加促進加算について	1
盆おどり大会についての注意点	2
対象経費・対象外経費の例	3
助成金の申請から実績報告までの流れ	4
提出書類について	5
よくある誤り・不備チェックリスト	6
申請書の書き方と注意点	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
実績報告書の書き方と注意点	15
概算払精算書の書き方と注意点	21
支払証明書の書き方と注意点	23

●地域盆おどり大会助成金制度について

区民のふるさと意識の高揚および地域の活性化を目的として、町会・自治会が実施する地域の盆おどり大会に要する費用の半額※1を助成します。

※1：町会・自治会の世帯数に応じて助成される金額の上限があります。
詳しくは別紙「地域の盆おどりに対する助成について」をご覧ください。

●助成の対象となる盆おどり大会

町会・自治会が実施主体となり、各年の**6月1日から9月30日**までの間に区内で実施する盆おどり大会

※実施にあたっては、新規会員の勧誘のため、掲示板やチラシ、SNS等の活用により、広く地域住民へ案内するようお願いいたします。

※盆おどり大会の要素を含まないイベント（納涼縁日等）は、この制度の対象とはなりませんのでご注意ください。

●子ども参加促進加算について(令和8年4月～)

子どもの参加・体験が促進される取り組みを実施した場合、既存の助成額の10%を加算します。

・1000円未満は切り上げとなります。そのため本加算を適用する場合は、最低1000円以上の計上が必要です。

・盆おどり大会の周知チラシ等には、子どもの参加・体験を呼び掛ける旨を明記してください。

・複数町会で1つの盆おどり大会を合同で実施する場合、各町会がそれぞれ本取り組みの役割を担う場合は、各町会毎の利用が可能です。

（例）2町会が合同で盆おどり大会を実施。どちらの町会も子ども向けブースの運営や周知など、本取り組みの役割を担う場合は、2町会とも申請可能。

●盆おどり大会についての注意点

・ゴミの排出について

中央区は環境マネジメントシステムを導入し、環境に対する取り組みを進めるとともに、区内および事業者に対する働きかけを行っております。町会・自治会の皆さまにおかれましても区の取り組みをご理解いただき、**ゴミの削減や分別・リサイクル**など環境に配慮した盆おどり大会の開催にご協力をお願いいたします。

・喫煙について

区では「中央区歩きたばこ及びポイ捨てをなくす条例」により、区内の公共の場所で歩きたばこポイ捨てを禁止しています。また、「中央区受動喫煙防止対策の推進に関する条例」により、**望まない受動喫煙を防止**するため、「中央区たばこルール」を定めています。盆おどり大会開催にあたっては、適切にご対応いただくようお願いいたします。

・放送や太鼓などの音について

放送設備や拡声器、太鼓などの使用にあたっては**音量や時間帯**など、近隣住民の皆さまにもご配慮いただくようお願いいたします。

・この助成金以外の助成金や補助金について

盆おどり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：地域手づくりイベント推進助成金など）ので、ご注意ください。

・既に終了した盆おどりについて

盆おどり開催前に助成金の交付決定を受ける必要があるため、**既に終了した盆おどりについて助成制度を利用することはできません**。申請書は必ず盆おどり開催前に提出するようにしてください。

●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・撤去の合間の昼食等に係る飲食費(弁当・水分補給用の飲料等) ※個人消費としての嗜好品(コーヒー等)は除く 	<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・撤去の合間の昼食等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	<p>テントや机、調理器具など盆おどり大会に使用する備品 ※個人に帰属するものは除く</p>	<p>一部電化製品、耐久財(冷蔵庫、テレビなど)</p>
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"> ・「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

・申請時の費用以上に掛かってしまった場合について

申請時の費用から変動が生じ、申請時の費用以上に実際の費用が掛かってしまった場合でも、交付決定通知で通知した交付決定額以上の助成はできませんので、ご注意ください。

●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P3, 4, 7~10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)
※盆おどり大会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
※荒天等の理由により変更・中止が生じた場合のみ〕



③盆おどり大会の実施



④実績報告書等の提出

報告書類や記入例はP3, 4, 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の助成はできません。



(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〕

てびきや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>暮らし・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

●提出書類について

・書類一覧

- ①地域盆おどり大会助成申請書
- ②子ども参加促進加算計画書（申請書第2面）
- ③地域盆おどり大会助成金交付請求書
- ④盆おどり大会のチラシや回覧の案内等の見本
- ⑤地域盆おどり大会助成事業実績報告書
- ⑥子ども参加促進加算実施報告書（報告書第2面）
- ⑦盆おどり大会に要した経費がわかるもの
（領収証・レシートの写し等）
- ⑧地域盆おどり大会助成金概算払精算書

	申請時の 提出書類	提出 期限	大会終了 後の提出 書類	提出 期限
概算払 子ども加算 なし	①②③④	盆おどり 大会の 2週間前	⑤⑦⑧	盆おどり 大会終後 1ヶ月 以内
概算払 子ども加算 あり			⑤⑥⑦⑧	
確定払 子ども加算 なし	①②④	盆おどり 大会前日	③⑤⑦	
確定払 子ども加算 あり			③⑤⑥⑦	

提出期限直前のご提出の場合、書類に不備・誤り等があると、盆おどり大会実施日までに審査が完了せず、受理できない可能性があります。お早めの申請・相談をお願いいたします。

★盆おどり大会のチラシ等について★

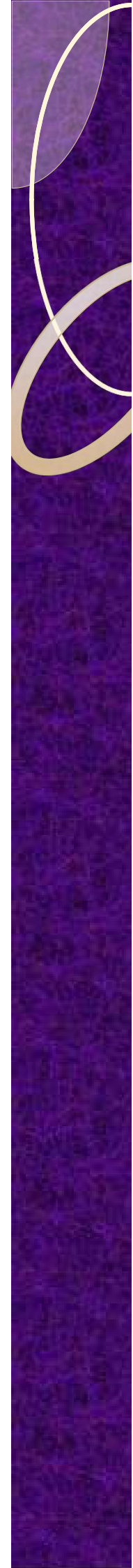
- ・申請時にチラシ等の提出をしていない場合は、報告時に必ず提出してください。
- ・町会員以外も参加可能であることがわかるような記載方法にしてください。
- ・子ども参加促進加算利用の場合、必ず**子どもの参加・体験を呼び掛ける旨を明記**してください。

●よくある誤り・不備チェックリスト

手続きの不備による再提出や助成金の減額を防ぐため、書類提出前に以下の項目をチェックしてください。

申請対象・内容の確認		✓	
①	町会員だけでなく区域内の全世帯が参加可能な盆おどり大会ですか。 (町会員のみ対象の場合は助成対象外)		
②	申請書(8)の主な設備・用具等に「櫓」の記載はされていますか。また、櫓を設置しない場合の代替方法は記載されていますか。		
③	チラシに「町にお住まいの方ならどなたでも」等、町会員以外も参加可能な旨を明記していますか。(「〇〇町会員各位」等、町会員以外が参加できないと見受けられるものは助成対象外)		
④	助成金の支払い希望方法 【概算払い(前払い)・確定払い(後払い)】を確認していますか。	概算	確定

領収証等・対象経費の確認		✓	
①	購入内容と支払日が確認できる「領収証」を添付していますか。 (見積書や請求書では支払いの確認ができないため、対象経費として認めることができません)		
②	領収証は宛名・日付・金額・但し書きが明確に記載されていますか。また、宛名は「町会名等」、但し書きは「品代」ではなく「具体的な品名(食材費等)」が記載されていますか。		
③	下見・打合せ・反省会の飲食費、耐久財(冷蔵庫・テレビ等)、換金性の高いもの(金券等)、宗教的支出(玉串料・初穂料等)が含まれていませんか。 ※開催日以外の飲食費は原則助成対象外。ただし例外あり(P3参照)		
④	支払いの際、商品券・金券やポイントを利用した分は対象経費から除いていますか。※対象外		
⑤	飲食費の合計が盆おどり大会総経費の半分を超える場合、超えた分を対象経費から除いていますか。		



申請書の書き方と 注意点

●申請書(通常の場合)

別記
第1号様式(第6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 ●● ●●**

中央区地域盆おどり大会助成申請書

本町会(自治会)は、下記のとおり盆おどり大会を実施したいので、助成金の交付を申請します。

- 1 盆おどり大会名 **●●町会納涼盆おどり大会**
- 2 盆おどり大会開催期間
(期間) **●●年●●月●●日** (時間) **●時から●時まで**
~**●●月●●日**
- 3 盆おどり大会開催場所 **●●公園**
- 4 盆おどり大会開催の目的 **新規町会員の勧誘と地域住民の親睦、地域活性化**
- 5 会計事務担当者氏名及び連絡先 **担当: ●● ●● 連絡先: 〇〇-〇〇〇-〇〇**
- 6 盆おどり大会概要 **櫓での太鼓演奏、屋台の出店ほか**
- 7 参加者数及び参加者の概要 **約150名 町会内住民、他町会来賓等**
- 8 主な設備・用具等 **櫓、屋台、放送設備等**
- 9 助成金交付申請額 **240,000円**

地域の活性化という本事業の趣旨から、盆おどりの目的には「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。

盆おどりの内容について具体的に記入してください。

盆おどりに使用する設備のほか、屋台等の出し物がある場合は、記載してください。

10 収支予算 収入の部

内 訳	金 額	説 明
中央区助成金	240,000円	
屋台売上	100,000円	
町会負担金	160,000円	
合 計	500,000円	

1000円未満の端数がある場合は切り上げます。

支出の部

内 訳	金 額	説 明
設営費	270,000円	櫓・屋台・放送設備設置費
屋台運営費	100,000円	焼きそば、ジュース等
備品購入費	100,000円	テント
消耗品代等雑費	30,000円	消耗品、道路占用料、振込手数料等
合 計	500,000円	

支出予算は性質別に分けて記載してください。

●申請書(子ども参加促進加算を利用する場合)

別記

第1号様式(第6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 ●● ●●**

中央区地域盆おどり大会助成申請書

本町会(自治会)は、下記のとおり盆おどり大会を実施したいので、助成金の交付を申請します。

記

1 盆おどり大会名 **●●町会納涼盆おどり大会**

2 盆おどり大会開催期間
 (期間) **●●年●●月●●日** (時間) **●時から●時まで**
～●●月●●日

3 盆おどり大会開催場所 **●●公園**

「新規会員の勧誘」等のほか、子どもの参加・体験を促す目的も記入してください。

4 盆おどり大会開催の目的 **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。あわせて、子どもたちが楽しめる「輪投げやくじ引きなどの子ども体験ブース」を設置し、参加した子どもに参加賞を配布することで、子どもの地域活動への関心を高めるため。**

5 会計事務担当者氏名及び連絡先 **担当:●● ●● 連絡先:〇〇-〇〇〇-〇〇**

6 盆おどり大会概要 **櫓での太鼓演奏、屋台の出店ほか**

盆おどりの内容について具体的に記入してください。

7 参加者数及び参加者の概要 **約150名 町会内住民、他町会来賓等**

8 主な設備・用具等 **櫓、屋台、放送設備等**

盆おどりに使用する設備のほか、屋台等の出し物がある場合は、記載してください。

9 助成金交付申請額 **264,000円**

10 収支予算

収入の部

内 訳	金 額	説 明
中央区助成金	264,000円	240,000円+子ども参加促進加算24,000円
屋台売上	110,000円	
町会負担金	146,000円	
合 計	520,000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
設営費	270,000円	櫓・屋台・放送設備設置費
屋台運営費	110,000円	焼きそば、ジュース、くじ引き景品等
備品購入費	100,000円	テント
消耗品代等雑費	40,000円	消耗品、道案内、振込手数料等
合 計	520,000円	

支出予算は性質別に分けて記載してください。

●子ども参加促進加算計画書

(第2面)

子ども参加促進加算を (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。

子ども参加促進加算計画書

1 子どもの参加及び体験を促進する取組

〇〇公園において、子どもたちが楽しめる「輪投げ、くじ引き、射的」等の専用体験ブースを複数設置・運営する。あわせて、これら各ブースを巡るスタンプラリーを実施し、全ての体験を終えた子ども全員に文房具等の参加賞を配布することで、子どもの積極的な参加と体験を促す。

また、盆おどりの時間帯には子ども向けの簡単な振り付けを事前に案内し、櫓前に「子ども優先エリア」「親子優先エリア」を設けることで、初めての子どもでも安心して参加できる環境を整備する。

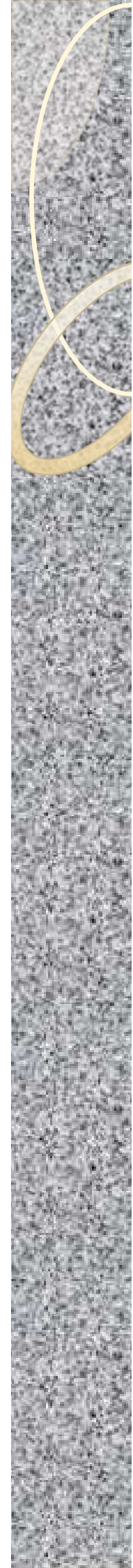
各項目について、具体的に記入してください。

2 周知方法

盆おどり大会の周知チラシおよび地域掲示板へのポスターや、町会公式のSNS(X、LINE等)を活用して発信する。「輪投げ、くじ引き、射的等の子ども向けブースあり」「スタンプラリー達成者には参加賞を配布」と明記し、景品写真も掲載することで子どもの参加・体験を積極的に呼び掛ける。

さらに、地域の小学校や保育施設へのチラシ配布を行い、親子での参加を促す。

「子どもも参加できます」等、子どもが単に参加できるだけのイベントは対象外です。参加を促す具体的な取り組み・周知が必要となります。詳しくは、P1を参照してください。



請求書の書き方と
注意点

第9号様式 (第11条関係)

中央区地域盆おどり大会助成金交付請求書

金 _____ 円也

ただし、 _____ 年 _____ 月 _____ 日付け _____ 第 _____ 号の中央区地域盆おどり
大会助成金 _____ 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。

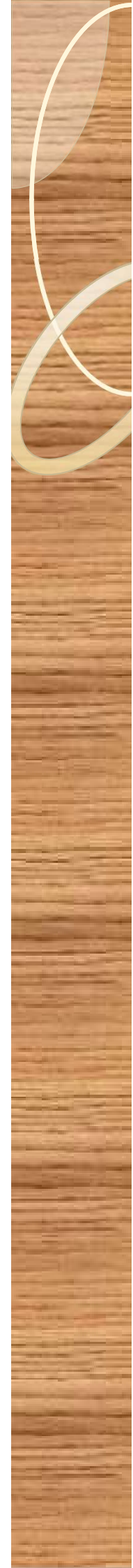
_____ 年 _____ 月 _____ 日

(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8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 ●● ●●**

中央区地域盆おどり大会助成事業変更・中止承認申請書

●●年●●月●●日付けで交付決定のあった中央区地域盆おどり大会助成事業について、下記のとおり変更・中止したいので、申請します。

記

- 1 盆おどり大会名 **町会納涼盆おどり大会**
- 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**
開催時期に荒天が予想されるため

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）

この申請書は、盆おどり大会について、**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、中止にしたものの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。（**この場合、再度申請書を提出することはできません。**）

実績報告書の書き方と注意点

公金の健全な運用の観点から、盆おどり大会終了後、速やかに実績報告書をご提出ください。やむを得ず提出が遅れる場合は、担当までご連絡ください。



●実績報告書（通常の場合）

第7号様式（第9条関係）
（第1面）

（宛先）中央区長

●●年●●月●●日

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 ●● ●●**

中央区地域盆おどり大会助成事業実績報告書

中央区地域盆おどり大会助成事業実績については、下記のとおり報告します。

- 記
- 盆おどり大会名 **●●町会納涼盆おどり大会**

盆おどり大会名は申請書と統一してください。
 - 盆おどり大会開催期間
（期間） **●●年●●月●●日～●●月●●日**
（時間） **●時から●時まで**
 - 盆おどり大会開催場所 **●●公園**
 - 盆おどり大会の内容
 - 参加者数及び参加者の概要 **約150名 町会内住民、他町会来賓等**
 - 主な設備・用具等 **檜、屋台、放送設備等**
 - その他
 - 会計事務担当者氏名及び連絡先 **担当：●● ●● 連絡先：〇〇-〇〇〇-〇〇**

6 収支計算 収入の部

内 訳	金 額	
中央区助成金	240.000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 そのほかの場合：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。
区への返還金	△10.000円	
屋台売上	80.900円	
寄付	30.000円	
町会負担金	119.060円	
合 計	459.960円	

支出の部

内 訳	金 額	説 明
設営費	270.000円	檜・屋台・放送設備設置費
屋台運営費	79.980円	焼きそば、ジュース等
備品購入費	100.000円	テント
消耗品代等雑費	9.980円	消耗品、路上用料、振込手数料等
合 計	459.960円	支出決算は性質別に分けて記載してください。

●実績報告書（子ども参加促進加算を利用した場合）

第7号様式（第9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 ●●●●**

中央区地域盆おどり大会助成事業実績報告書

中央区地域盆おどり大会助成事業実績については、下記のとおり報告します。

- 記
- 1 盆おどり大会名 **●●町会納涼盆おどり大会** 盆おどり大会名は申請書と統一してください。
 - 2 盆おどり大会開催期間
（期間） **●●年●●月●●日～●●月●●日**
（時間） **●時から●時まで**
 - 3 盆おどり大会開催場所 **●●公園**
 - 4 盆おどり大会の内容
（1）参加者数及び参加者数の概要 **約150名 町会内住民、他町会来賓等**
（2）主な整備・用具等 **檜、屋台、放送設備等**
（3）その他 **子ども向け体験ブース・スタンプラリー等**
 - 5 会計事務担当者氏名及び連絡先 **担当: ●● ●● 連絡先: 〇〇-〇〇〇-〇〇〇**

6 収支計算 収入の部

内 訳	金 額	説 明
中央区助成金	264.000円	240.000+子ども参加促進加算24.000円
屋台売上	130.900円	
寄付	30.000円	
町会負担金	105.060円	
合 計	529.960円	

支出決算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
設営費	270.000円	檜・屋台・放送設備設置費
屋台運営費	129.980円	焼きそば、ジュース、くじ引き景品等
備品購入費	100.000円	テント
消耗品代等雑費	29.980円	消耗品、道路占用料、振込手数料等
合 計	529.960円	

(第2面)

子ども参加促進加算実施報告書

1 子どもの参加及び体験を促進する取組

〇〇公園において、子どもたちが楽しめるブースを設置。具体的には、町会の運営のもとで「輪投げ」「くじ引き」「射的」の3つの体験ブースを運営し、子どもたちが興味を持ち、参加したくなるようにした。さらに、これらのブースを巡るスタンプラリーを同時開催し、全てのブースを回った子どもたち(計60名)に対し、学習用文房具セットを参加賞として手渡しすることで、多くの子どもたちが盆おどり大会に参加・体験できるように工夫を凝らした。

また、盆おどりの時間帯には子ども向けの簡単な振り付けを事前に案内し、檐前に「子ども優先エリア」「親子優先エリア」を設けることで、初めての子どもでも安心して参加できる環境を整備し、多くの子どもたちが盆おどりに参加できるように工夫を凝らした。

各項目について、具体的に記入してください。

2 周知方法

盆おどり大会の周知にあたっては、配布用チラシの中央に「子ども体験ブースあり！スタンプを集めて参加賞をもらおう！」と大きく明記し、子どもの参加・体験を積極的に呼びかけた。

また、町内各所の掲示板や回覧板、町会公式のSNS(X、LINE等)においても、実際の体験種目をイラスト付きで具体的に紹介し、親子連れが参加しやすい雰囲気づくりに努めた。

当日の会場内でも、随時マイク放送で子ども向けブースの案内を行い、来場した子どもたちへの参加を直接促した。

この報告書は、実績報告書の第2面にございます。
子ども参加促進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。

●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）。書式など詳しく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ので、ご注意ください。

Q. 盆おどり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。また、振込手数料についても、盆おどりに要する経費として認定することが可能です。

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「**支払い証明書**」を領収書に代えて提出してください。

※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11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 ●●● ●●●**

中央区地域盆おどり大会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中央区地域盆おどり大会助成金について、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 盆おどり大会名 **町会納涼盆おどり大会**

2 ~~確定金額~~ 円

3 概算払額 **240,000** 円

4 ~~差引額~~ 円

既に交付された金額を記載してください。



支払証明書の書き方と注意点

● 支払証明書

●●年●●月●●日

支 払 証 明 書

以下の経費について、支出したことを証明します。

1.000 円

支払いの目的・内容

●●年●●月●●日

●●町会納涼盆おどり大会 従事者用飲料代

支払先：中央区築地●-●-●

(株)●●●商店

会長名は自筆でご記入ください。

中 央 区 長 様

町会名 ●●●町会

会 長 会長 ●●●●



【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