

令和8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
地域連携加算の対象とならない団体	4
子ども参加促進加算について（令和8年4月～）	5
子ども参加促進加算の対象となるイベント	5
子ども参加促進加算の対象とならないイベント	6
子ども参加促進加算の対象判定フローチャート	6
地域連携加算と子ども参加促進加算の併用について	7
対象経費・対象外経費の例	8
助成金の申請から実績報告までの流れ	9
提出書類について	10
よくある誤り・不備チェックリスト	11
申請書等の書き方と注意点	12
請求書の書き方と注意点	18
事業変更・中止承認申請書の書き方と注意点	20
実績報告書等の書き方と注意点	22
概算払精算書の書き方と注意点	30
支払証明書の書き方と注意点	32
令和7年度 申請実績	34

●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)
※以下「既存の助成額」という

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。

※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。

地域連携加算：一律10万円を加算（P3参照）

子ども参加促進加算：助成額の10%を加算（P5参照）

●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。既存の助成額と地域連携加算の合計額がイベントに要する経費を上回る場合は、経費から既存の助成額を差し引いた差額分を地域連携加算として算定します。（1,000円未満の端数が生じたときは、端数を切り捨てる）
- 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

●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イベント
例：連携団体に事業におけるすべてを委託する 等
- ・ 連携の目的が明確でないイベント
連携団体とイベントを連携し、共催する具体的な目的がない場合は、対象外となります。
- ・ 町会等と連携団体が協力・協賛・後援のイベント
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。

●地域連携加算の対象とならない団体

- ・ 官公署等(消防・警察・社会福祉協議会等、第三セクターを含む)
- ・ 町会員が代表を務める団体、または町会員で構成される団体
ただし、町会員が代表を務める場合であっても、PTAや青少年対策地区委員会といった任意団体は対象となります。
(団体規約の提出をお願いする場合があります。)
- ・ イベントで営利を伴う取引がある団体
例：連携団体から物品を購入したり、連携団体へチラシ印刷を委託して支払いを行う等

●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。

- 利用は1会計年度につき複数回利用可能です。（回数制限なし）
- 1,000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1,000円以上の計上が必要です。
- 地域連携加算と併せての利用が可能です。
- イベントの周知チラシ等には、子ども向けのイベントであることや、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つのイベント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町会が合同で夏まつりを実施。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。

●子ども参加促進加算の対象となるイベント

取り組み例	イベント例
子どもが楽しめる輪投げやくじ引きなどの子ども向け各コーナーを展開	子ども祭、納涼大会
子ども向けの簡単な調理行程を用意したり、お菓子を用意	バーベキュー、お花見大会
子ども向けもちつき体験を用意	もちつき大会
子どもが参加できる訓練体験を用意	防災訓練
参加した子どもに参加賞を配布	ラジオ体操

※上記はあくまでも例示です。具体的には、実施する事業内容により個別判断となります。

※取り組み内容についてはチラシ等に明記し、必ず子どもの参加を呼び掛けてください。

●子ども参加促進加算の対象とならないイベント

・大人が主対象のイベント

懇親会等の大人が主対象のイベントは対象外です。

・参加・体験の促進への取り組みが十分でないイベント

「親子で参加できます」等と記載されているのみで、子ども向けの具体的な取り組みがない場合等は対象外です。

・子どもの参加を促進する明記がないチラシ等

子どもに向けた具体的な取り組みの周知がない場合は対象外です。例：「子どもも参加できます」だけは対象外。

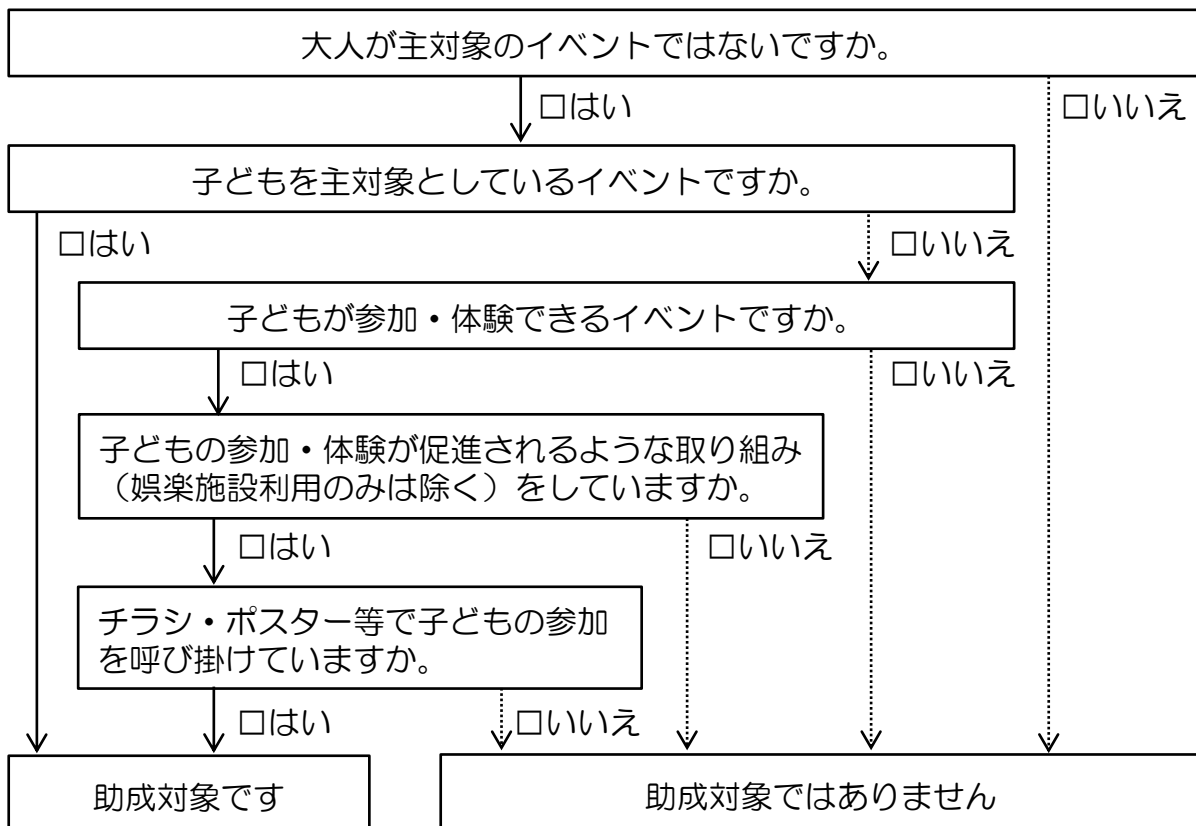
「参加してくれた子どもには参加賞を配布します」等、子どもの参加を促す具体的な周知が必要です。

・テーマパーク等の施設利用のみを取り組みとしたイベント

商業的な娯楽施設（テーマパーク、映画館等）の施設利用のみを取り組みとする場合は対象外となります。

●子ども参加促進加算対象判定フローチャート

申請前に以下のフローチャートでご確認ください。



●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 ※食材の提供を主としたイベント(バーベキュー等)は除く ・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、調理器具などイベントに使用する備品</p> <p>※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"> ・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P10～17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P10,22～29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〕

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

●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（申請書第2面）
- ③子ども参加促進加算計画書（申請書第3面）
- ④イベントのチラシ等の見本
- ⑤地域手づくりイベント実績報告書
- ⑥地域連携加算役割分担報告書（報告書第2面）
- ⑦子ども参加促進加算実施報告書（報告書第3面）
- ⑧請求書
- ⑨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・子ども加算 なし	①②③④⑧	イベント 2週間前	⑤⑨	イベント 終了後 1か月 以内
概算払 連携・子ども加算 あり			⑤⑥⑦⑨	
確定払 連携・子ども加算 なし	①②③④	イベント 前日	⑤⑧	
確定払 連携・子ども加算 あり			⑤⑥⑦⑧	

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、イベント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。

★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。
- ・子ども参加促進加算利用の場合、必ず**子ども向けのイベントであることや、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	イベントは、町会員だけでなく区域内の全世帯が参加可能なイベントですか。（町会員のみ対象の場合は助成対象外）		
②	「現地集合・解散型のイベント」や「飲食のみ」を目的とせず、新規会員の勧誘や住民同士が親睦を深める機会を設けていますか。		
③	ゴルフ大会など、参加者が限定される内容は避けていますか。（参加者が限定されるイベントは助成対象外）		
④	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）		
⑤	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	バスハイク等の場合、ツアー料金の内訳を確認できる領収証ですか。（領収証で内訳を確認できない場合は、追加で明細書等の内訳を確認できる書類の提出が必要です。寸志や記念品、お土産代は対象外）		
③	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。		
④	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）、旅行等の記念品・お土産代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（P8参照）		
⑤	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		
⑥	飲食費の合計がイベント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。 ※例外として、食材の提供を主としたイベント（バーベキュー等）は除く		



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
<u>中央区助成金</u>	<u>170,000円</u>	
<u>町会負担金</u>	<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
<u>食材費</u>	<u>200,000円</u>	
<u>設営費</u>	<u>100,000円</u>	
<u>その他雑費</u>	<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	

●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 納涼子ども祭**
- 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、子どもの参加・体験を促す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向け体験ブース」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 イベントの概要及び参加者の規模 **子ども向け体験ブース（輪投げ・くじ引き等）を設置した納涼祭を実施する。スタンラリー形式で各ブースを体験した子ども全員に参加賞を配布し、チラシ等で広く参加を呼びかける。参加者100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	165,000円	150,000円 + 子ども参加促進加算15,000円
町会負担金	135,000円	
合 計	300,000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	150,000円	レンタル代等
消耗品費	100,000円	子ども向け景品、材料代等
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	保険、謝礼等
合 計	300,000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	<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
- ・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。

●子ども参加促進加算計画書

(第3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」等の専用体験フーズを複数設置・運営する。あわせて、これら各フーズ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。

各項目について、具体的に記入してください。

2 周知方法

イベント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フーズあり」「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。

「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P5,6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、下記のとおり変更（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	
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	

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。

支出の部

内 訳	金 額	説 明
①食材費	100.400円	
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	

支出の部は性質別に分けて記載してください。

●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	

●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 納涼子ども祭**
- 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 **子ども向け納涼祭、スタンプラリー 参加者約100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	165.000円	150.000円+子ども参加促進加算15.000円
寄付	50.000円	
町会負担金	85.560円	
合 計	300.560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設営費	125.000円	レンタル代等
②消耗品費	140.560円	子ども向け景品、材料代等
③印刷費	25.000円	ポスター・パンフレット等
④その他雑費	10.000円	保険、謝礼等
合 計	300.560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、実績報告書の第2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。

●子ども参加促進加算実施報告書

(第3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イベントに参加・体験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

イベント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3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。

●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 -

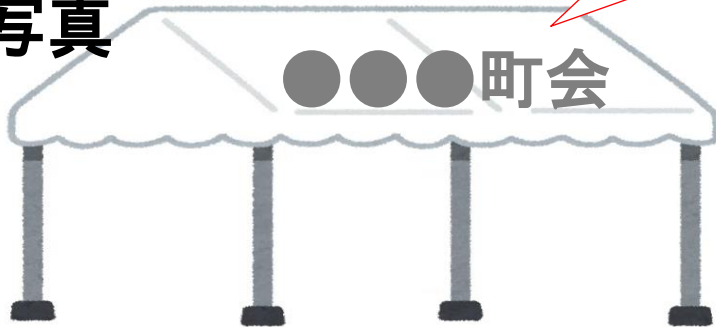
但し テント代 として
上記正に領収いたしました

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。



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

●●まつり 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

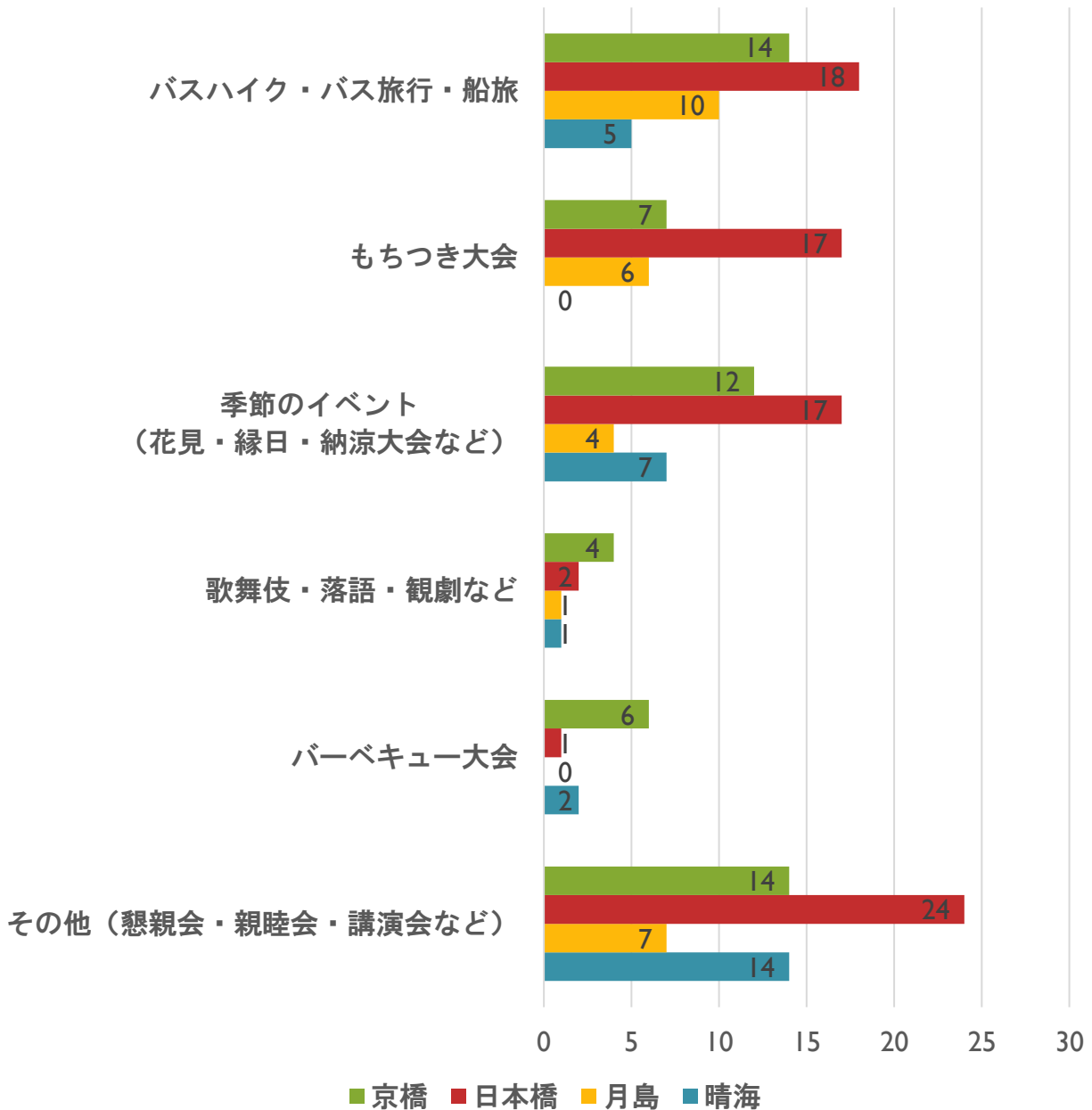
会長

●●●●

●令和7年度 申請実績（2月末時点）

京橋：57件 日本橋：79件 月島：28件 晴海：29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