

令和8年度版

**自治会等向け
補助金・交付金の手引き**



白井市
SHIROI CITY

目次

1	市民自治組織活動補助金	1
(1)	趣旨	1
(2)	補助金額・上限額	1
(3)	補助対象経費・補助対象外経費の区分例	2
(4)	補助金交付の流れ	4
2	行政連絡業務交付金	5
(1)	趣旨	5
(2)	交付金額	5
(3)	交付金の支払い	5

市ホームページから各申請書類をダウンロードできます。記載例もご覧いただけます。

市民自治組織活動補助金



行政連絡業務交付金



【問い合わせ先】

白井市 市民環境経済部 市民活動支援課 市民活動支援係

電話:047-401-4078

メール:shiminkatsudou@city.shiroi.chiba.jp

1 市民自治組織活動補助金

(1) 趣旨

この補助金は、市民自治組織の健全な育成を図ることを目的として、市民自治組織が実施する活動に要した経費の一部を自治会等に対して補助するものです。

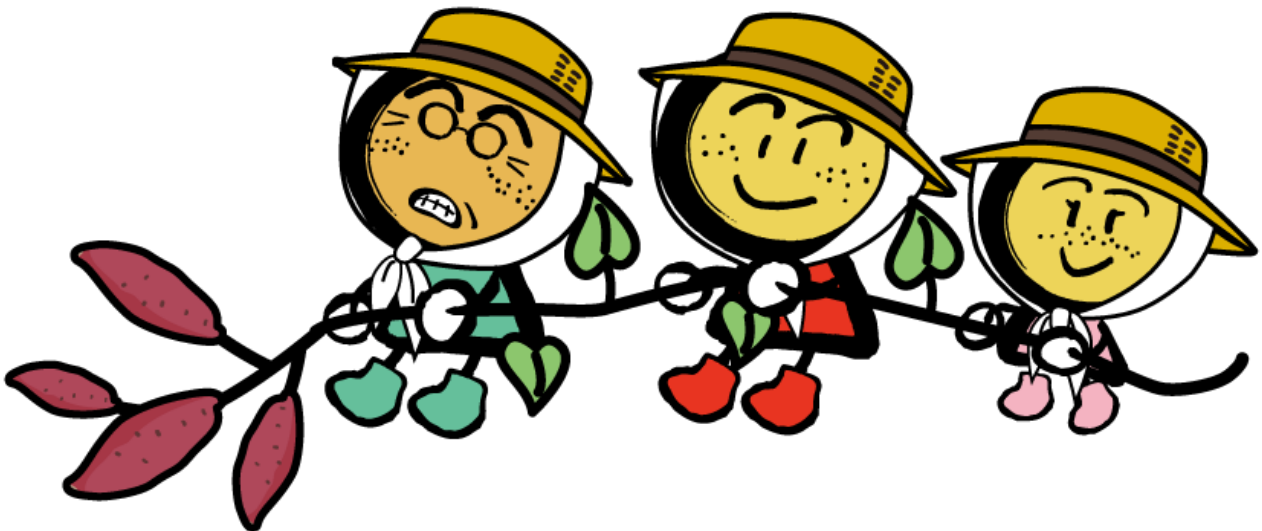
自治会等の活動費として、自治会等に対して支払われるもので、自治会等長としての個人的な報酬ではありません。補助金は必ず自治会等の銀行口座に繰り入れ、定例総会などで市民自治組織活動補助金として、市から収入があったことを会員の皆さんに必ず報告してください。

(2) 補助金額・上限額

補助金上限額	4月1日現在の会員世帯数×850円
--------	-------------------

※年度途中で会員世帯数が増減した場合であっても補助金の上限額に変更はありません。

※補助金額は、補助対象経費合計額と上限額を比較して少ない金額になります。



(3) 補助対象経費・補助対象外経費の区分例

① 原則

補助の対象となる経費は、以下のすべてを満たしていることが条件になります。

- | |
|--|
| (1) 自治会等の会員が自ら企画・実施する活動に係る経費であること
(2) 他制度の補助や活動の対価を受けていないこと
(3) 集会所・倉庫等に常に設置する備品や資産でないこと
(4) 領収書等で支出が確認できること※ |
|--|

※領収書が発行されない支出は、自治会等長の証明(署名・捺印)がある場合に限り認めます。

② 補助対象とならない経費

- (1) 会議に係る食事代、1人あたり1回180円を超える茶菓代
- (2) 一部の会員のみが参加する懇親会に係る経費
- (3) 人件費、賃金
- (4) 交際費、慶弔費
- (5) 会員に対する報酬・謝礼等
- (6) 自治会等が所有する資産等に係る経費
- (7) 別に市から補助を受けている団体に対する補助金等
- (8) 他の制度により市からの補助等を受けている経費
- (9) 政治・宗教活動に係る経費
- (10) その他市長が自己資金で支出することが適当と認める経費

③ 補助対象経費・補助対象外経費の区分例

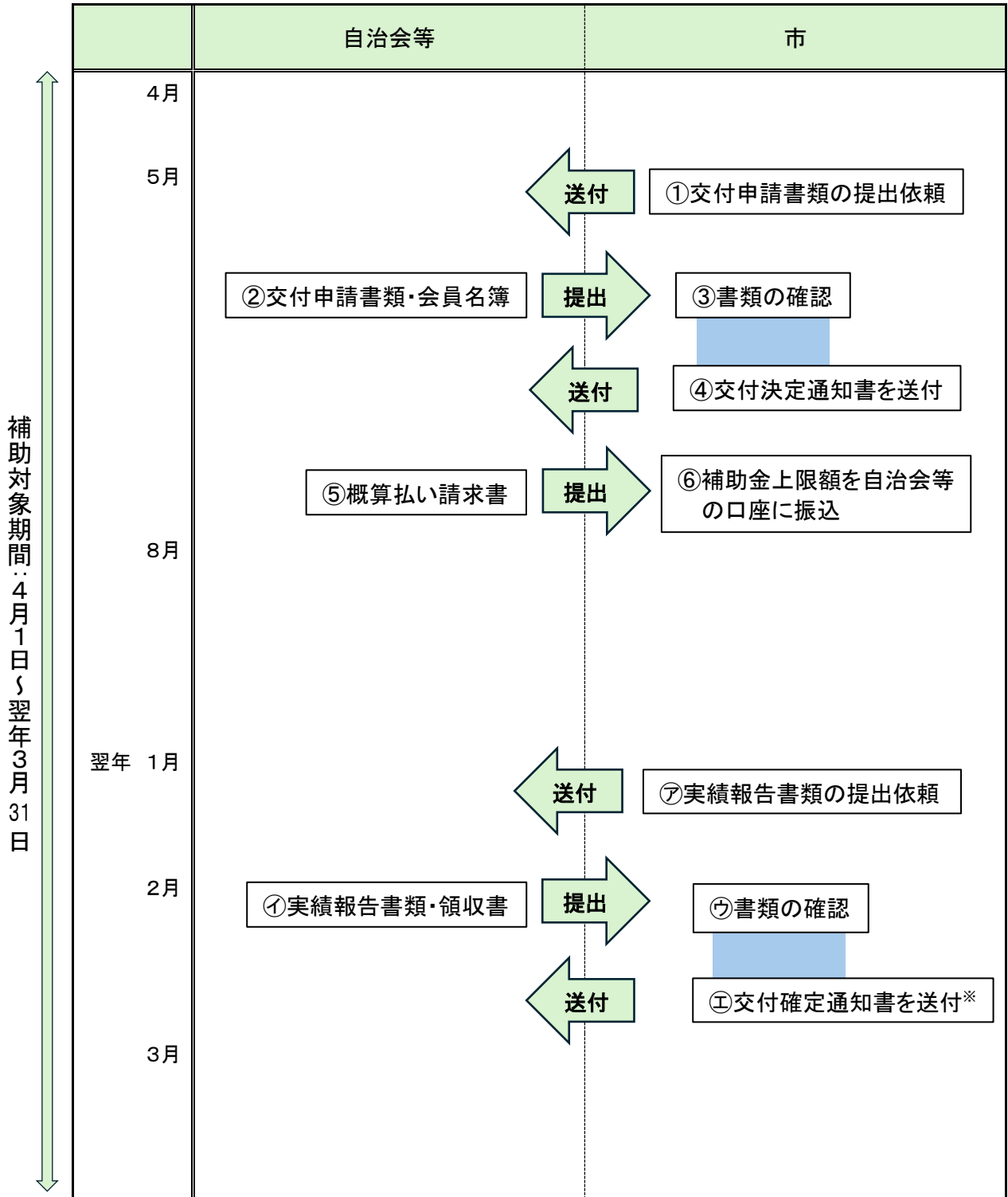
区分	補助対象になる経費例 ○	補助対象とならない経費例 ✕
事務 消耗品費	<u>事務に係る経費・消耗品費</u> 例:印刷代、トナー代、コピー用紙、封筒 購入代	
会議費	<u>役員会などの会議に係る費用</u> 例:会議での茶菓代(1人 180 円/1回)、 会議室使用料、資料印刷代	<u>会議に係る食事代</u> 例:弁当代 1人 180 円/1回を超える会議の茶菓代
事業・ 行事費	<u>事業や行事の実施に必要な経費</u> 例:夏祭り、餅つき大会、クリスマス会の 原材料費・行事保険料、バスチャータ ー代、パークチケット代、販売・景品・ 原材料となる酒類 <u>地域の年中行事</u> 例:御歩射	<u>他制度の補助を受けている経費</u> <u>一部の会員のみが参加する活動に係る 経費</u> 例:役員のみ懇親会費 <u>酒類の購入</u> (販売・景品・原材料は除く) <u>会員に対する謝礼</u> <u>行事後の打ち上げに要する経費</u> <u>自治組織が主催でない祭礼など</u> <u>換金性の高いもの</u> に係る経費 例:商品券、金券(抽選会等の景品として の購入は除く)

区分	補助対象になる経費例 ○	補助対象とならない経費例 ✕
防災活動費	<u>防災訓練・救急訓練など防災活動の実施に必要な経費</u> <u>市や法の定めにより設置が義務付けられている設備に係る経費</u> 例:防災無線・防火水槽地代、消火器・火災報知器設置費	<u>他制度の補助を受けている経費</u> 例:防災資機材の購入 <u>防災倉庫等の備蓄に係る経費</u> 例:非常食、防災用品(防災訓練等の実施に必要な場合を除く)
防犯活動費	<u>防犯活動の実施に必要な経費</u> 例:防犯パトロール時の腕章、ベスト、誘導灯購入費	<u>他制度の補助を受けている経費</u>
環境活動費	<u>定期的な地区内・ごみ集積所の清掃など環境活動の実施に必要な経費</u> 例:刈払機の燃料代・替刃代、除草剤の購入費	<u>対価を受けている活動に要する経費</u> 例:公園管理など補助金を得ている活動 <u>業者等に委託した経費</u> <u>自治会等の資産となる経費</u> 例:ごみ集積所の常設ボックス
広報活動費	<u>広報活動の実施に必要な経費</u> 例:会報誌の印刷代、公式LINEアカウントの使用料	
備品購入費	<u>活動の実施に必要な備品の購入に係る経費</u> 例:イベントに必要な椅子、テーブル、ラジカセ、台車	<u>集会所・倉庫等に常に設置する備品や資産の購入に係る経費</u> 例:エアコン、テレビ、冷蔵庫、電子レンジ、パソコン、プリンター、防犯カメラ、設置・修繕工事の費用 <u>購入単価が10万円以上の備品</u>
その他	<u>同一地区内で活動しており、自治会等と共催で事業を実施している他団体への補助金・負担金</u> 例:子ども会、自主防災組織、他団体と協働で実施する単年度内の実行委員会 <u>自治連合会分担金(支部活動に係るものは除く)</u>	<u>市が補助を実施している団体への補助金・負担金</u> 例:高齢者クラブ、消防団、社会福祉協議会、まちづくり協議会 <u>義援金、寄付金、募金</u> <u>団体等の会費</u> <u>私道等の工事費</u> <u>土地や自治会館の維持管理に係る費用</u> 例:火災保険料、光熱水費、電話料金 <u>祝電の費用</u>

※交通費については、公共交通機関を使用した場合は目的地までの最低運賃、自家用車を使用した場合は目的地までの最短距離で1キロ20円として対象とします。

表に記載されていない経費でも、補助の対象となるもの、補助の対象とならないものがありますので、お悩みの際は事前に市民活動支援課にご相談ください。

(4) 補助金交付の流れ



※補助対象経費合計が、補助金上限額を下回る場合、差額を市に返納する必要があります。

2 行政連絡業務交付金

(1) 趣旨

市は、市政の円滑な推進と住民福祉の向上に資することを目的として、次の連絡業務を自治会等に委託しています。

業務の委託を受諾いただいた自治会等に対しては、行政連絡業務交付金を交付します。

【連絡業務】

- ① 市からのお知らせ等の配布、回覧、掲示
- ② 市が実施する簡易な調査への協力
- ③ その他市政発展と住民福祉の向上のために必要なこと

(2) 交付金額

・算出式 ①4月1日現在の配布可能世帯数 × 100円 + ②4月1日から翌年3月31日までの期間に発送した回数に応じた額

① 配布可能世帯数とは

配布及び回覧を行っている、又は行うことが決定している世帯数を指します。

自治会加入世帯だけでなく未加入世帯にも配布・回覧を実施している、又は実施することが決定している場合は、加入世帯数と未加入世帯数の合計を「配布可能世帯数」とします。

② 発送した回数に応じた額とは

区分	金額
1回以上5回未満	5,000円
5回以上9回未満	10,000円
9回以上	15,000円

(3) 交付金の支払い

交付金の支払いは、自治会等が所有又は指定する口座に3月下旬ごろに振り込みます。