

令和5年度 「杉並区まちの絆向上事業助成」 募集案内



今年度の募集期間

- | | | | |
|-----|------------|-----------|--------------|
| 第1回 | 3月10日(金)～ | 3月31日(金) | (4月下旬 交付決定) |
| 第2回 | 4月10日(月)～ | 5月12日(金) | (6月下旬 交付決定) |
| 第3回 | 9月 1日(金)～ | 9月15日(金) | (10月下旬 交付決定) |
| 第4回 | 11月10日(金)～ | 11月24日(金) | (12月下旬 交付決定) |

杉並区区民生活部地域課

目 次

1	目 的	1
2	対象団体	1
3	対象事業	1
4	対象期間	3
5	翌年度以降も同じ事業を行う場合	3
6	助成金額	3
7	対象経費	4
8	募集期間	5
9	申 請	5
10	交付の決定	5
11	変更・中止	6
12	事業報告と助成金額の確定	6
13	交付金額確定後の請求手続き	6
14	その他	7
15	こんな事例があります	8
16	申請書 様式・記入例	10
17	杉並区まちの絆向上事業助成金交付要綱	23

1 目 的

町会・自治会及び地区町会連合会（以下「町会等」という。）が、まちの絆を強め、町会等への加入促進やコミュニティ活動の活性化を図るための事業の実施を支援することを目的とした助成金です。

2 対象団体

町会等

※町会等が事業主体となり他団体等と連携協力して行う場合も対象となります。

複数の町会・自治会が連携・協力して行う場合には 1 町会とみなします。

※多くの町会等に助成金をご利用いただくため、過去にこの助成金を利用した町会等は、東京都の助成制度をご利用いただくようお願いする場合があります。ただし、事業内容が異なる場合で、応募状況が予算額を下回る場合に対象とします。

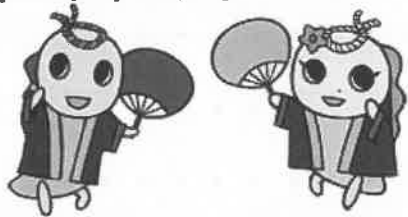
3 対象事業

町会等への加入促進及びコミュニティの活性化を図るため、町会等が主体的に実施する事業が対象です。

※主に事業の立ち上げ支援を目的としていますが、新規事業以外も受け付けています。

◆こんな事業が対象になります◆

盆踊り・お祭り・もちつき大会
スポーツイベント

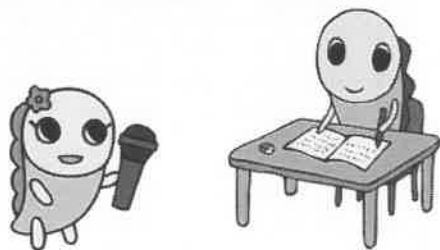


新規加入促進キャンペーンや
ホームページの開設

「加入強化月間」を
設けて、案内チラシ
や加入グッズを作っ
てもOK



会員向け講演会・研修会



防災マップ作成&訓練



※こんな事業は助成の対象になりません

- ・懇親や娯楽だけを目的とする事業・周年記念だけを目的とする事業
- ・事業にかかる経費のほとんどが備品購入である事業
- ・東京都や他の団体等、また区の他の助成金や補助金を受けている事業

※まちの絆向上事業助成には、従来からある「一般型」と、令和4年度から設けた「地域連携支援型」の2種類があります。

【地域連携支援型まちの絆向上事業助成】

対象となる事業

町会等が、NPO、ボランティア団体等の他の地域団体と連携して、杉並区まちの絆向上事業助成の対象事業を行う場合、助成します。

連携団体

地域の課題を多様な団体との連携・協働で解決を図ることを支援することを目的としているため、連携の相手方は町会・自治会以外とします。また、官公庁や政治・宗教団体等も対象外です。

分類	団体名
連携できる団体	NPO 団体 ボランティア団体 商店会 民間企業 PTA、学校支援本部 等
連携できない団体 ※	行政機関 ケア24・社会福祉協議会などの公的組織 地域区民センター協議会 区立学校 子ども会・いきいきクラブ(町会の内部組織の場合) 等

※地域連携支援型に該当しないだけで、従来からある助成枠（一般型）では申請できます。

他の地域団体との連携とは？

下記条件を満たすことが必要となります。

- (1) 事業の主体は申請する町会等であること。
- (2) 町会等が実施する事業について、連携する地域団体が企画段階から関わっていること。

申請件数

地域連携支援型助成については、従来の助成申請の枠と別なので、同じ年度でそれぞれ1件ずつ申請できます

- 例
- 防災マップを作成し、防災訓練開催のチラシと併せて配布し、訓練をPR
→従来からある助成枠（一般型）で申請
 - 地域のNPOと連携し、おまつりを開催
→地域連携支援型で申請

4 対象期間

令和5年4月1日から令和6年3月31日までに実施する事業

- 対象外**
- ・事業が令和6年3月31日までに完了しない場合
 - ・助成金の交付が決定する前に事業が完了している場合

5 翌年度以降も同じ事業を行う場合

1町会等1事業に対し**継続して3年間を限度**に申請できます。

※事業計画には、**前年度に実施した事業からの継続となる取り組みであることがわかるよう**に記入してください。助成終了後の継続性も考慮して対象事業として決定します。

【注意】

まちの絆向上助成事業により3年間の交付を受けた場合、翌年度以降に同じ事業内容で地域連携支援型まちの絆向上助成事業の申請をすることはできません。

例 地域の団体と連携して、まちの絆向上助成事業を活用し、令和2年度～4年度まで夏祭りを3年間実施

(令和2年度：夏祭り 令和3年度：夏祭り 令和4年度：夏祭り)

⇒3年間実施したため、まちの絆向上助成事業の助成は終了となります。
事業の内容が他の地域団体と連携していたとしても、「夏祭り」の事業内容では、新たに地域連携支援型まちの絆向上助成事業の申請はできません。

6 助成金額

助成対象になる経費について

町会・自治会	1事業に対して20万円まで
地区町会連合会	1事業に対して40万円まで

【注意】

- ・全体の申請額が予算額を上回った場合は、申請状況により、予算の範囲内で助成額を調整する場合があります。
- ・助成金額は100円単位とし、端数については切り捨てとします。

【予算額（予定）】

○まちの絆向上助成事業（一般型）	予算額	400万円
○まちの絆向上助成事業（地域連携支援型）	予算額	80万円

7 対象経費

助成の対象は、事業を行うために必要な経費のうち、以下のものです。

		内容	例	注意事項
1	報償費	専門的な知識や特殊技能を持った方に支払う謝礼金など	講師、ボランティア、出演団体への謝礼金	<ul style="list-style-type: none"> ・町会等加入者に対して支払う手間賃などの謝礼は対象外 ・原則として、一人あたり1回2万円が上限
2	消耗品費	事務用品や材料費など	コピー用紙・インク代、もち米・野菜などの食材費・消毒液	<ul style="list-style-type: none"> ・会議や打ち合わせで出す飲料は助成対象となるが、それ以外（アルコール類や茶菓子代、当日の飲み物、弁当代）は対象外 ・参加賞など個人に配布するものは、できるだけ事業と関連のあるもので、一人あたり500円が上限
3	印刷費	印刷会社等に外注した印刷・製本経費 など	チラシ、ポスターの印刷費用	<ul style="list-style-type: none"> ・コピーで印刷した場合は2の消耗品費 ・原則として1種類あたりの印刷費が助成金額の3割を超える印刷物は対象外 ・ポスター・チラシには主催する町会名を明記すること！
4	備品購入費	消耗品以外の物品（使い捨てでないもの）の購入費用など	看板、体温計	原則として1物品あたりの単価が助成金額の3割を超える物品は対象外
5	役務費	郵送料、クリーニング代、配送料、保険料、手数料など		ガソリン代、交通費、光熱水費は対象外
6	委託料	業者等への委託費など	イベント等の企画運営の委託経費、舞台設営、廃棄物処理の委託経費	原則として助成対象経費の5割を超える場合は対象外
7	使用料及び賃借料	会場使用料、物品の賃借料 など	会議や事業当日の会場使用料、音響設備・もちつき用具等のリース料	原則として助成対象経費の5割を超える場合は対象外
8	工事請負費	電気、装飾、照明などの工事経費など		原則として助成対象経費の5割を超える場合は対象外

※注意事項に記載する割合を超える場合は、あらかじめご相談ください。



8 募集期間

	募集期間	審査	交付決定
第1回	3月10日(金)～3月31日(金)	4月中旬	4月下旬
第2回	4月10日(月)～5月12日(金)	6月中旬	6月下旬
第3回	9月1日(金)～9月15日(金)	10月中旬	10月下旬
第4回	11月10日(金)～11月24日(金)	12月中旬	12月下旬

※第1回については、令和5年度実施予定分として受付をします。

※第3・4回に申請予定の団体は、5月12日(金)までに、「交付申請予定連絡票」(22ページ)を提出してください。

※募集期間内に申請できない場合は、ご相談ください。

9 申請

助成金を申請する場合は、それぞれの募集期間内に、以下の書類を各地域活動係へ提出してください。

- (1) 助成金交付申請書(第1号様式)
- (2) 事業実施計画書
- (3) 収支予算書
- (4) 連携団体一覧(地域連携支援型の場合のみ)

※助成対象事業が完了する前に、助成金の決定金額の7割まで(千円未満切り捨て)を交付することができます。希望する場合は、(1)の助成金交付申請書の該当欄に○を記入してください。

※記入にあたっては、12ページ以降の記入例を参照してください。

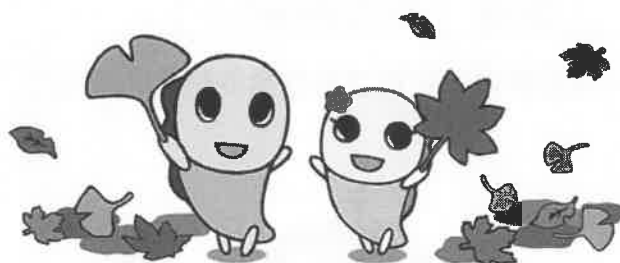
※地域連携支援型を申請する場合、別途、連携団体に関する資料を提出いただくことがあります。

※各様式の電子データが必要な場合は、地域課地域係または地域活動係までご連絡ください。

10 交付の決定

審査委員会で事業内容を審査のうえ、交付決定します。

※申請時に提出された収支予算書の対象経費の内訳も含め、交付決定します。事業を実施した結果、決定時の金額を超えて支出された金額については、助成金としてお支払いできません。



1 1 変更・中止

交付決定後、事業に要する経費配分の変更、事業内容の変更・中止などが生じた場合は、速やかに以下の書類を提出してください。ただし、書類の提出は事業の完了前に限ります。

(1) 変更承認申請書（第8号様式）

※申請内容を審査し、承認通知または不承認通知により結果をお知らせします。

※軽微な変更については、「1 2 事業報告と助成金額の確定」に掲げる事業報告書（第4号様式）への記載をもって省略することができます。

(2) 変更後の収支予算書（金額に変更があった場合）

1 2 事業報告と助成金額の確定

助成事業が完了した場合は、以下の書類を提出してください。実施内容や収支の状況を確認したうえで助成金交付額を確定し、助成金交付額確定通知書を送付いたします。

また、必要に応じ事業内容等について調査させていただく場合があります。

【提出書類】

(1) 事業報告書（第4号様式）

以下のものも添付してください。

- ・ イベント等の開催時の様子や、助成金を利用して購入した備品を使用していることがわかる写真（区の広報用等で使用する場合があります）
- ・ 成果物（マップや冊子など事業で作成したもの）
- ・ 周知用のポスターやチラシ（掲示中の写真も可）

(2) 収支決算書

(3) 領収証の原本及びコピー

※領収日・宛名（町会等）・ただし書が全て明記されていること。

※領収証の原本は確認後に返却します。また監査対象となるため、必ず5年間は保管してください。

※対象外経費の領収書は必要ありません。

(4) 概算払精算報告書（前払いをした場合のみ）

【提出期限】

事業終了後30日以内 または 令和6年3月31日のうち早い方

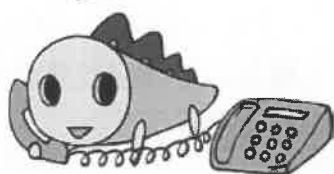
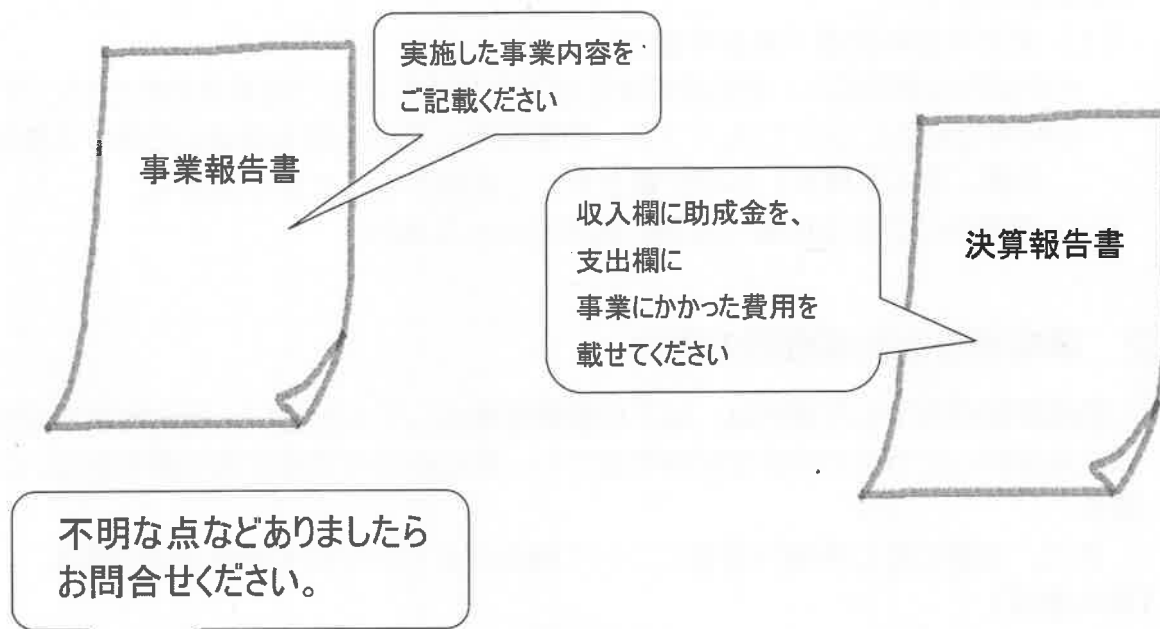
1 3 交付金額確定後の請求手続き

1 2の事業報告提出後、助成金交付額確定通知書を送付時する際に、請求書類を同封します。提出後2週間程度で、指定の口座に振り込みます。



14 その他

助成金を受けた町会等は、翌年度の当初に貴団体の事業報告書及び決算報告書の写しを提出していただきます。(来年5月頃に改めて通知を郵送します。)



【問合せ先】

杉並区 区民生活部 地域課 地域係
〒166-8570 杉並区阿佐谷南1-15-1
TEL 3312-2111 内線3767
メールアドレス tiiki-k@city.suginami.lg.jp

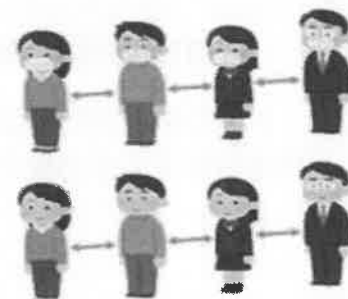
L(エルの)
小文字です



感染症対策もお忘れなく！



- マスクの着用 (気温・湿度が高い中でのマスク着用は熱中症に注意)
- 手洗い、手指の消毒の徹底
- 定期的な消毒 (他者と共有する物品等)
- 事前の検温
- 体調がすぐれない方の参加制限
- 対人距離の確保 (最低1m、できるだけ2m以上)
- 会場の換気
- 参加者・連絡先の把握
- 大声での会話を控える



15 こんな事例があります

みんなで燈籠まつり（上井草自治会）

令和4年度

地域の子どもたちや高齢者、地域団体がそれぞれ思い思いの絵を描いた燈籠を、夏の夜、夕方から遊歩道に展示して鑑賞しました。



主な対象経費

消耗品費（燈籠製作材料）
備品購入費（燈籠取付備品）

効果

幅広い年齢層の住民や団体に燈籠の絵を描いてもらったことで、今後の自治会活動への理解・協力を得ることができました。
自治会役員ほぼ全員が参加しての一大イベントとなり、役員間の結束力も高まりました。

コロナ禍でも
こんな活動を
しました

LED ライトで照らした燈籠は
幻想的な空間を生み出しました



トリックオアトリート！大宮一丁目（大宮一丁目自治会）

令和3・4年度

防災備蓄倉庫や街頭消火器、掲示板を案内しながら、町会役員のお宅や店舗を回ってお菓子をもらうハロウィンのイベントを実施しました。

主な対象経費

消耗品費（ハロウィン装飾品、参加賞、消毒液等）
備品購入費（拡声器、のぼり旗）



効果

自治会に加入されていても活動内容をほとんどご存じなかった住民に、集団回収・防災訓練のPRをすることができました。



消火器はここに
あります



ペットボトルで灯篭造り（西田町会）

令和4年度

イベント自粛が続く中、地域の子供たちの夏休みの思い出作りの一助として、ペットボトルで灯篭を作って展示しました。

主な対象経費

消耗品（灯篭用ライト・電池等）

備品購入費（体温計）



効果

学区域すべての町会と学校保護者PTAが協力しあえたことで、地域の活性化にもつながりました。

自分だけのオリジナルの灯篭です！

防災フェスタ in Wada 2022

令和2・3・4年度

～災害時一人も見逃さない街を目指して～

（和田地区町会連合会）

今年度は「災害時の要配慮者の安否確認活動」をテーマに事業を展開。安否確認活動スピードアップのための“無事ですタオル”作成。ドローンを使っての実際の安否確認訓練、模擬被災者を中学生レスキュー隊がリヤカーと車いすで実際に搬送、地図を使って災害発生時の街の様相の変化を考える等盛りだくさんの内容でした。

主な対象経費

消耗品費（無事ですタオル・参加記念品等）

備品購入費（ヘッドライト・体温計）



中学生が大活躍

効果

災害時の要配慮者支援を体験したことで、災害時だけでなく、平時にも弱者にやさしい地域社会の実現が見えてきました

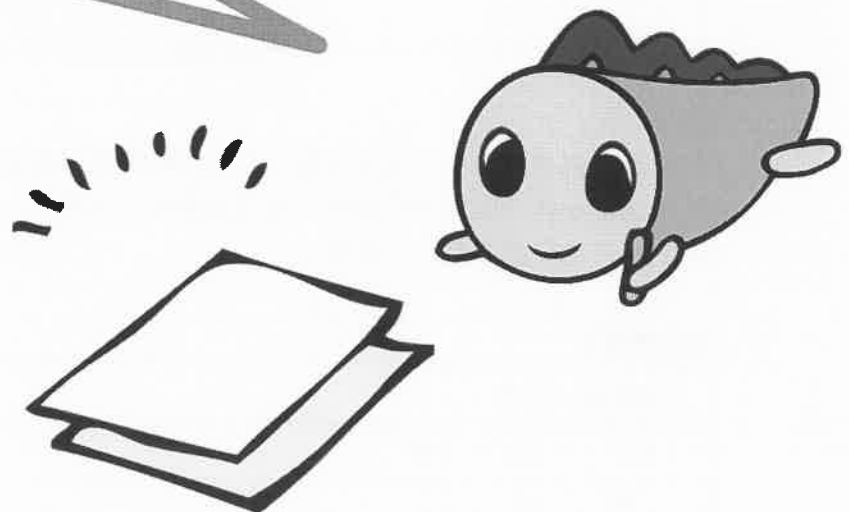
町会、世代間の枠を越えて、ひとつのことに取組むことで、お互いをより理解できました。



ドローンで安否確認

16 申請書 様式・記入例

様式は、コピーしてご利用ください。
電子データを希望される場合は、
地域課地域係 または 各地域活動係まで
ご連絡ください。



杉 並 区 長 宛

申請者

所在地

団体名

代表者



まちの絆向上事業助成金交付申請書

まちの絆向上事業助成金交付要綱に基づき、まちの絆向上事業助成金の交付を受けたいので、下記のとおり関係書類を添えて提出します。

記

1 申請の区分

該当欄に○をつけてください。

一般型	地域連携支援型

2 助成金交付申請額

円

3 助成金一部交付の希望の有無

該当欄に○をつけてください。

有	無

4 関係書類

- (1) 助成対象事業の実施計画書（収支計画書及び助成対象経費の内訳書を含む。）
- (2) 連携団体一覧（地域連携支援型を選択した場合）
- (3) その他必要と認める書類

5 連絡責任者

役職名・氏名	
住 所	〒
電 話	
F A X	
メールアドレス	

第1号様式 (第6条関係)

杉並区長宛

申請日を記入
してください

令和 年 月 日

申請者

所在地

記入・押印
してください

団体名

代表者 会長

印

まちの絆向上事業助成金交付申請書

まちの絆向上事業助成金交付要綱に基づき、まちの絆向上事業の推進を図るため、
以下のとおり関係書類を添えて提出します。

申請書等の提出書類に
押印いただく印鑑は、
すべて同じものをお願いします

どちらかに○を記入してください
(2ページ参照)

1 申請の区分

該当欄に○をつけてください。

一般型	地域連携支援型

2 助成金交付申請額

円

助成金の一部交付
(決定金額の7割まで前払)
を希望される場合は
こちらに○を記入してください

3 助成金一部交付の希望の有無

該当欄に○をつけてください。

有	無

4 関係書類

- (1) 助成対象事業の実施計画書 (収支計画書及び助成対象経費の内訳書を含む。)
- (2) 連携団体一覧 (地域連携支援型を選択した場合)
- (3) その他必要と認める書類

5 連絡責任者

役職名・氏名	
住 所	〒
電 話	
F A X	
メールアドレス	

事業実施計画書

申請団体

事業名	(この事業で当助成金を受けるのは____年目)																
事業の概要	(事業目的) 何を目的としているか簡単に記入してください。																
	(事業内容) 事業で取り組む内容(いつ・何をするのか・実施場所・参加予定人数・周知方法・感染症への対応等)及び工夫した点を具体的に記入してください。																
	(加入促進のための具体的な取組内容)																
	《2年目以降の申請の場合》前年度の成果及び今年度の目標や充実を図った点などについて記入してください。																
事業の効果																	
スケジュール	1、事業実施予定期間																
	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 10%;">開始</td> <td style="width: 15%;">年</td> <td style="width: 15%;">月</td> <td style="width: 15%;">日</td> <td style="width: 10%;">実施</td> <td style="width: 15%;">年</td> <td style="width: 15%;">月</td> <td style="width: 15%;">日</td> </tr> <tr> <td>完了</td> <td>年</td> <td>月</td> <td>日</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> </table>	開始	年	月	日	実施	年	月	日	完了	年	月	日				
	開始	年	月	日	実施	年	月	日									
完了	年	月	日														
2、事業実施のスケジュール 事業実施予定期間内で、事業実施のために行う打ち合わせから当日、反省会までのスケジュールを記入してください。																	
助成終了後の財源について	3年間の助成終了以降、実施する場合の財源について記入してください。																
参加予定団体																	

事業実施計画書

申請団体 ○○自治会

記入例①

一般型

事業名	○○夏祭り (この事業で当助成金を受けるのは 3 年目)									
事業の概要	<p>(事業目的) 何を目的としているか簡単に記入してください。 子どもから高齢者まで参加できる夏祭りを開催することで、住民士の交流を生みだし、地域コミュニティの形成と加入促進を図る。</p> <p>(事業内容) 事業で取り組む内容(いつ・何をするのか・実施場所・参加予定人数・周知方法・感染症への対応等)及び工夫した点を具体的に記入してください。 ○○公園にて8月20日に開催。模擬店やゲーム大会、抽選会、○○中学校吹奏楽部の演奏会を行う。町会掲示板へのポスター掲示と、チラシの回覧、学校等へのチラシ配布により周知し、300名程度の参加を見込む。入場時にはマスクの着用と参加者名簿記載の依頼、サーモグラフィによる検温を実施。</p> <p>(加入促進のための具体的な取組内容) ・近隣の小学校・保育園・幼稚園に重点的にチラシを配布、若い世帯の来場を呼びかける。 ・受付に町会の活動紹介のパネルを設置、受付時に町会加入申込書を配布し、町会主催のイベントであるということをしてPRする。</p> <p>《2年目以降の申請の場合》前年度の成果及び今年度の目標や充実を図った点などについて記入してください。 ・前回の来場者からボランティアの申し出があったので、今回は早い時期からボランティアを募る。 ・回を追うごとに来場者が増えているので、昨年はパネル設置のみだった町会の活動紹介を、チラシの配布もすることでさらにPRに力を入れる。</p>									
事業の効果	<ul style="list-style-type: none"> ・子どもが参加することで若い世代へ自治会活動のPRができ、新規加入が見込まれる。 ・地元馴染みのある公園で開催することで、地域への愛着を育む。 ・顔見知りの関係を築くことで、防犯効果が期待できる。 									
スケジュール	<p>1、事業実施予定期間</p> <table border="1"> <tr> <td>開始</td> <td>5年5月8日</td> <td>実施</td> <td>5年8月20日</td> </tr> <tr> <td>完了</td> <td>5年9月11日</td> <td></td> <td></td> </tr> </table> <p>2、事業実施のスケジュール</p> <p>事業実施予定期間内で、事業実施のために行う打ち合わせから当日、反省会までのスケジュールを記入してください</p> <ul style="list-style-type: none"> 5月 第一回打合せ会 6月 ポスター、チラシ作成、材料準備、リース物品の手配 7月 ポスター掲出・チラシ回覧 8月 模擬店等準備、事業開催 9月 第三回打合せ会(反省会) 		開始	5年5月8日	実施	5年8月20日	完了	5年9月11日		
開始	5年5月8日	実施	5年8月20日							
完了	5年9月11日									
来年度実施する場合の財源について	3年間の助成終了以降、実施する場合の財源について記入してください。 地元企業に依頼し、協賛金を集める。模擬店の売上金、町会自己資金									
参加予定団体	○○自治会、○○小・中学校生徒及びPTA、△△商店会、管轄消防署									

東京都等他の助成金や別の事業での助成金は除きます

感染症対策も忘れずに

青少年の健全な育成、というような事業の内容に関するだけでなく、実施することで、町会等への加入促進や活動の活性化にどのような効果があるか、具体的に記入してください

この日

この日

参加予定団体についてすべて記入してください申請団体も含まれます

事業実施計画書

申請団体 ○○町会

記入例②
地域連携支援型

申請する事業名を
記入してください

退職後の趣味講座「男の料理教室」

事業名

(この事業で当助成金を受けるのは 2 年目)

具体的に、わかりやすく
記入してください

事業の概要

(事業目的) 何を目的としているか簡単に記入してください。
今まで仕事でなかなか地域活動に参加できなかった世代が、地域での交流や活動に参加するきっかけを作る。また、町会活動の紹介をすることで参加をPRする。

(事業内容) 事業で取り組む内容(いつ・何をするのか・実施場所・参加予定人数・周知方法・感染症への対応等)及び工夫した点を具体的に記入してください。
NPO法人●●と連携し、10月に○○地域区民センターの料理室で、料理教室を開催する。参加人数は20名程度を想定。ポスター掲出やチラシの回覧の他、ホームページにも掲載する。参加者を5～6班に分け、その班ごとに料理を作る。開催時には手洗いと手指や共有物の消毒、室内の換気、マスクの着用を徹底する。

(加入促進のための具体的な取組内容)
・転入者には、回覧以外に個別にチラシをポスティングする。
・当日、参加者に、防災訓練や地域清掃の際のお手伝いを募集するチラシを配布する。

《2年目以降の申請の場合》前年度の成果及び今年度の目標や充実を図った点などについて記入してください。
前回の参加者に好評だったため、今回も声をかけ、当日のアシスタントを募る。

事業の効果

・班ごとに共同作業することで、参加者同士の交流を深める。
・定年退職したサラリーマンをターゲットにすることで、新たな役員の担い手の確保につなげる。

スケジュール

1、事業実施予定期間

開始 5年6月12日 実施 5年10月 日中旬

完了 5年11月末日

2、事業実施のスケジュール

事業実施予定期間内で、事業実施のために行う打ち合わせから当日、反省会までのスケジュールを記入してください。

6月 役員会にてNPOを顔合わせ、役割分担の決定

7月 打合せ、ポスター等作成、リース品の手配

9月 ポスター掲出等周知

10月 食材・消耗品の購入、実施

11月 反省会

決まっている範囲で
記入してください

来年度実施する場合の財源について

3年間の助成終了以降、実施する場合の財源について記入してください。
町会自己資金

参加予定団体

○○町会、NPO法人●●

収 支 予 算 書

申請団体

事業名		
科 目	収入内容	金額 (単位：円)
【収入の部】		
1 杉並区助成金収入 (100円単位で端数切捨て)		
2 その他収入		
収入の合計		
科 目	支出内容	金額 (単位：円)
【支出の部】		
1 事業費(助成対象経費)		
(1) 報償費		
(2) 消耗品費		
(3) 印刷費		
(4) 備品購入費		
(5) 役務費		
(6) 委託料		
(7) 使用料及び賃貸料		
(8) 工事請負費		
	小計①	
2 その他の経費 (助成対象外経費)		
	小計②	
支出合計 ①+②		
差引差額		

収 支 予 算 書
申請団体 ○○自治会

記入例①
一般型

事業名		○○夏祭り	
科目	収入内容	金額 (単位：円)	
【収入の部】			
1 杉並区助成金収入 (100円単位で端数切捨て)	助成金以外の収入がある場合は 記入してください	200,000	
2 その他収入	○○自治会自己資金	75,000	
収入の合計		275,000	
科目	支出内容	金額 (単位：円)	
【支出の部】			
1 事業費(助成対象経費)			
(1) 報償費			
(2) 消耗品費	模擬店材料費(画用紙、景品)	30,000	
	参加賞(@300×100人)	30,000	
	事務用品費	15,000	
	チラシ・ポスターコピー代	5,000	
	チラシ・ポスター用インク・用紙代	10,000	
(3) 印刷費			
(4) 備品購入費	ワイヤレスマイク	20,000	
	CDプレーヤー	30,000	
(5) 役務費	イベント保険料(@100×300人)	30,000	
	送料	1,000	
(6) 委託料	会場設営委託一式	54,000	
(7) 使用料及び賃貸料	サーモグラフィーレンタル代	20,000	
(8) 工事請負費			
	小計①	245,000	
2 その他の経費 (助成対象外経費)	役員弁当代、会議用茶菓子	30,000	
	小計②	30,000	
支出合計 ①+②	助成対象外の経費がある場合は 記入してください	275,000	
差引差額		0	

差引ゼロになります

収 支 予 算 書
申請団体 ○○町会

記入例②
地域連携支援型

事業名	退職後の趣味講座「男の料理教室」	
科目	収入内容	金額 (単位：円)
【収入の部】		
1 杉並区助成金収入 (100円単位で端数切捨て)		130,000
2 その他収入		
収入の合計		130,000
科目	支出内容	金額 (単位：円)
【支出の部】		
1 事業費(助成対象経費)		
(1) 報償費		
(2) 消耗品費	食材、調味料 洗剤、ポリ袋、文具 チラシ・ポスター印刷用消耗品 消毒薬・除菌シート	30,000 10,000 10,000 20,000
(3) 印刷費		
(4) 備品購入費	非接触型体温計	10,000
(5) 役務費		
(6) 委託料	NPO法人●●への企画・チラシデザイン・講師料	50,000
(7) 使用料及び賃貸料	会議室使用料	10,000
(8) 工事請負費		
	小計①	130,000
2 その他の経費 (助成対象外経費)		
	小計②	0
支出合計 ①+②		130,000
差引差額		0

コピーや印刷機で印刷した場合は
消耗品費
業者印刷に委託して印刷した場合は
印刷費に計上してください

差引ゼロになります

杉並区まちの絆向上事業助成 連携団体一覧

申請団体

1	団体名	
	代表者名	
	所在地	
	団体の主な活動内容	

2	団体名	
	代表者名	
	所在地	
	団体の主な活動内容	

上記の団体と連携することで見込まれる効果

--

役割分担

--

杉並区まちの絆向上事業助成 連携団体一覧

申請団体 ○○町会

記入例
地域連携支援型の
申請時のみ提出

1	団体名	NPO法人●●
	代表者名	
	所在地	杉並区阿佐谷南1-15-1
	団体の主な活動内容	多世代交流のためのサロンや子ども食堂の主催、ボランティア講座の開催

2	団体名	
	代表者名	
	所在地	
	団体の主な活動内容	

記入欄が足りない場合は
コピーしてご利用ください。

必要事項が記載されていれば、
別紙にまとめていただいても結構です。

上記の団体と連携することで見込まれる効果

- の主な活動である子ども食堂の主催のノウハウを生かし、生活に身近な“食”をテーマに取り上げることで、現役時代には地域活動に参加できなかったような世代に関心をもってもらうきっかけとなる。
- と連携することで、従来の考え方にとられない新たな発想や企画を取り込み、今後の町会活動に生かすことができる。

連携団体が3団体以上あり、この一覧が複数のページになった場合は、「見込まれる効果」と「役割分担」は1ページ目にまとめて記入してください。

役割分担

- 打合せの司会進行：●●
- 会場確保：○○町会（当日、事前打合せとも）
- 回覧チラシ・ポスター作成：●●
- 当日配布用のチラシ作成：●●
- 消耗品等物品購入：○○町会
- 備品リース手配：○○町会
- 講師・当日の進行：●●
- 会場設営・撤収作業：○○町会・●●
- 当日の写真撮影：●●

杉並区長 宛

申請者

所在地

団体名

代表者

まちな絆向上事業助成金交付申請 予定連絡票

第3・4回の募集期間に、まちな絆向上事業助成金交付申請をする予定のある団体は、この予定連絡票を提出してください。

※ 第1・2回で申請書を提出する団体は、この予定連絡票は不要です。

1 事業名

2 事業の概要

(事業目的)

(事業内容)

3 助成金交付申請予定額 (概算)

¥ _____

4 スケジュール

5 申請予定時期

申請予定回を、○で囲んでください。

1. 第3回 (募集期間 9月1日～9月15日 ・ 交付決定 10月下旬)

2. 第4回 (募集期間 11月10日～11月24日 ・ 交付決定 12月下旬)

※ 各募集期間内に、必要書類 (5ページ「9 申請」参照) を提出してください。

6 連絡責任者

役職名・氏名	
住 所	〒
電 話	
メールアドレス	
F A X	

第3回・第4回の
募集期間に
申請予定の場合に提出

【5月12日（金）まで】

申請日を記入して
ください

年 月 日

申請者

所在地 杉並区阿佐谷南〇-〇-〇

団体名 〇〇自治会

代表者 会長 東京 太郎

まちの絆向上事業助成金交付申請 予定連絡票

記入してください

第3・4回の募集期間に、まちの絆向上事業助成金交付申請をする予定のある団体は、この予定連絡票を提出してください。

※ 第1・2回で申請書を提出する団体は、この予定連絡票は不要です。

1 事業名

事業名を記入してください

2 事業の概要

(事業目的)

事業の概要としてこの2点について、簡潔に記入してください
(50字程度)

(事業内容)

3 助成金交付申請予定額 (概算)

¥ 200,000円

事業実施スケジュールを
可能な範囲で記入してください

4 スケジュール

9月 準備開始 1月中旬 「〇〇講座」実施 1月下旬 片付・事業完了

5 申請予定時期

申請予定回を、○で囲

助成金の交付決定前に事業が完了している
場合は交付対象となりませんのでご注意ください

① 第3回 (募集期間 9月1日～9月15日・ 交付決定 10月下旬)

2. 第4回 (募集期間 11月10日～11月24日・ 交付決定 12月下旬)

※ 各募集期間内に、必要書類 (募集案内5ページ「9 申請」参照) を提出してください。

6 連絡責任者

役職名・氏名	会計 東京 次郎
住 所	〒166-0004 杉並区阿佐谷南〇-〇-〇
電 話	03-〇〇〇〇-〇〇〇〇
メールアドレス	****@****.com
F A X	03-〇〇〇〇-〇〇〇〇

改正	平成21年4月6日杉並第891号	平成26年7月4日杉並第20134号
	平成26年3月4日杉並第63010号	平成30年3月19日杉並第66703号
	平成27年3月11日杉並第64030号	令和4年3月15日杉並第65447号
	平成23年4月29日杉並第2461号	

（目的）

第1条 この要綱は、杉並区内の町会、自治会及び地区町会連合会（以下「町会等」という。）が、より良い地域社会実現に向けて行う事業に対し支援をするため助成金を交付することにより、まちなちの絆を強め、町会等への加入促進及び地域のコミュニティ活動の活性化を図ることを目的とする。

（助成対象）

第2条 助成金の交付対象は、町会等とする。

（助成対象事業）

第3条 助成金の交付対象とする事業（以下「助成対象事業」という。）は、町会等への加入促進及び地域のコミュニティ活動の活性化を図ることを目的とするもので、次のように区分する。

（1）一般型 町会等が主体的に実施する事業

（2）地域連携支援型 町会等がNPO団体、ボランティア団体その他の地域団体（以下「連携団体」という。）と連携、協働して実施する事業

2 前項第2号に規定する連携団体には、次の各号に掲げる団体は該当しない。

（1）助成対象事業を実施する町会等以外の他の町会等

（2）行政機関

（3）政治活動又は宗教活動を目的とする団体

（4）暴力団（暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律（平成3年法律第77号）第2条第2号に規定する暴力団をいう。）又は暴力団若しくはその構成員（暴力団の構成団体の構成員又はその構成員でなくなった日から5年を経過しない者を含む。）の統制の下にある団体でないこと。

（5）その他区長が連携団体と認めない団体

3 助成対象事業は、当該年度（4月1日から翌年3月31日までをいう。）に行う事業とする。なお、当該年度に完了しない事業は、助成対象事業としない。

4 区長が特に認めたときに限り、継続して3年間を限度に助成対象事業とすることができる。

5 複数の町会等が連携して行う事業は、一つの町会等の事業とみなす。

6 前各項の規定にかかわらず、他の助成制度に基づき助成金が交付された事業は、助成対象事業としない。ただし、区長が特に認めた場合はこの限りではない。

（助成対象経費）

第4条 助成金の対象とする経費は、別表に掲げるものとする。

（助成金の額）

第5条 助成金の額は、助成対象経費の実支出額から事業実施に係る売上、寄附金その他の収入（事業を実施する町会等の自己資金を除く。）を控除した額（100円未満切捨て。）とし、一助成対象事業につき20万円（町会連合会が行う場合は40万円）を限度とする。なお、第3条第4項により、区長が特に認めた助成対象事業における2年目及び3年目の助成額についても同様とする。

2 助成金の総額は、予算の範囲内とする。

（助成金の交付申請）

第6条 区長は、当該年度内に4回、助成金の交付の申請を受け付けるものとする。ただし、一つの町会等から当該年度内に受け付けることができる申請は、第3条第1項各号に定める助成対象事業につき、それぞれ1回限りとする。

2 助成金の交付を受けようとする町会等は、まちなちの絆向上事業助成金交付申請書（第1号様式）に、次に掲げる書類を添えて、別に定める日までに区長宛てに提出するものとする。

（1）助成対象事業の実施計画書（収支計画書及び助成対象経費の内訳書を含む。）

(2) 連携団体一覧（地域連携支援型の事業を申請するとき）

(3) その他区長が必要と認める書類

3 第3条第3項の規定により、複数年にわたり継続して行う事業を助成対象事業とする場合における助成金の交付申請は、年度ごとに行うものとする。

4 町会等は、地域連携支援型の事業を申請するとき、又は第11条の規定に基づく助成金の確定前にその一部の交付を希望するときは、まちの絆向上事業助成金交付申請書にその旨を記載し申請するものとする。

（助成金の交付の決定）

第7条 区長は、前条の規定に基づき助成金交付申請があった場合において、別に定めるまちの絆向上事業助成事業審査委員会で審査し、助成金を交付すべきものと認めるときは、助成金の交付及び交付額並びに一部交付上限額の決定をし、まちの絆向上事業助成金交付決定通知書（第2号様式。以下「交付決定通知書」という。）により、申請をした町会等に通知するものとする。

2 区長は、助成金を交付しないことに決定したときは、理由を付して、まちの絆向上事業助成金不交付決定通知書（第3号様式）により、申請をした町会等に通知するものとする。

3 助成金の交付は、同一事業につき3年間を限度とし、年度毎に決定する。

（助成金の交付の条件）

第8条 区長は、助成金の交付の決定に当たっては、助成金の交付の目的を達成するため、必要な条件を付することができる。

（変更承認申請）

第9条 助成金の交付の決定を受けた町会等（以下「交付決定町会等」という。）は、次の各号に該当するときは、あらかじめ区長宛てにまちの絆向上事業助成変更承認申請書（第8号様式）を提出し、承認を受けるものとする。ただし、第1号及び第2号に掲げる事項のうち軽微なものについては、次条の事業報告書にその変更内容を記載することをもってこれを省略できることとする。

(1) 助成事業に要する経費の額又は配分を変更しようとするとき。

(2) 助成事業の内容を変更しようとするとき。

(3) 助成事業を中止又は廃止しようとするとき。

2 区長は、変更承認申請書の提出があったときは、申請内容を審査し、承認することを決定したときは、まちの絆向上事業助成変更承認通知書（第9号様式）により、また承認しないことを決定したときはまちの絆向上事業助成変更不承認通知書（第10号様式）により、申請のあった町会等に通知するものとする。

（事業報告）

第10条 交付決定町会等は、助成対象事業を完了した日から30日を経過する日又は当該年度の3月31日のいずれか早い日までに、まちの絆向上事業助成金事業報告書（第4号様式。以下「事業報告書」という。）に、次に掲げる書類を添えて、区長宛てに提出するものとする。

(1) 助成対象事業の収支計算書

(2) 助成対象事業の実施に要した経費の領収書等の写し

(3) 前2号に掲げるもののほか、区長が必要と認める書類

2 交付決定町会等は、前項各号に掲げる添付書類の原本を会計年度の終了後5年間保存するものとする。

（助成金の交付額の確定）

第11条 区長は、事業報告書の提出があったときは、事業報告書の内容を審査し、適合すると認めるときは、速やかに助成金の交付額を確定し、まちの絆向上事業助成金交付額確定通知書（第5号様式）により交付決定町会等に通知するものとする。

（助成金の請求）

第12条 前条の規定により助成金の交付額の確定を受けた交付決定町会等は、区長に対し、まちの絆向上事業助成金請求書（第6号様式）を提出するものとする。

2 第7条第1項による助成金の一部交付の決定を受けた町会等は、前項の規定にかかわらず、区長に対し、まちの絆向上事業助成金一部概算払請求書（第7号様式）により助成金の一部の概算払を請求することができる。

3 次条第2項の規定に基づき助成金の一部の交付を受けた町会等は、区長に対し、事業完了後に、

第10条に定める事業報告を行う際に、助成金交付請求書により助成金の未交付分について請求することができる。

(助成金の交付)

第13条 区長は、前条の請求書が提出されたときは、請求の内容を確認の上、助成金を交付する。

2 区長は、前条第2項の請求書が提出されたときは、第7条第1項に定める助成金交付額の7割(1,000円未満の端数がある場合は、これを切り捨てる。)を限度として助成金の一部を概算払により交付することができる。

3 前条第3項の規定に基づき助成金の未交付分の請求があったときは、助成金の未交付額を交付する(100円未満の端数がある場合は、これを切り捨てる。)

(交付決定の取消し)

第14条 区長は、助成金の交付の決定を受けた町会等(以下「交付決定町会等」という。)が次の各号のいずれかに該当する場合は、助成金の交付の決定の全部又は一部を取り消すことができる。

(1) 偽りその他不正の手段により助成金の交付を受けたとき。

(2) 助成金を当該助成対象事業以外の用途に使用したとき。

(3) 前各号に掲げるもののほか、助成金の交付の条件又はこの要綱に違反したとき。

(助成金の返還)

第15条 区長は、第9条第2項の規定による変更承認を行うに当たり、助成金の交付額を減額する変更を決定した場合において、助成事業の当該変更に係る部分に関し、既に交付決定町会等に助成金が交付されているときは、期限を定めて、その返還を求めなければならない。

2 区長は、前条の規定により助成金の交付の決定を取り消した場合において、助成事業の当該取消しに係る部分に関し、既に交付決定町会等に助成金が交付されているときは、期限を定めて、その返還を命じなければならない。

(助成金の交付の決定を受けた町会等の協力)

第16条 区長は、助成対象事業に関する事例発表及び情報公開のため、交付決定町会等に対し、必要に応じた資料の提供等の協力を求めることができる。

(違約金及び延滞金の納付)

第17条 区長は、第15条の規定により助成金の交付の決定の全部又は一部の取消しをした場合において、前条第2項の規定により助成金の返還を命じたときは、交付決定町会等に対してその命令に係る助成金の受領の日から納付の日までの日数に応じ、当該助成金の額(その一部を納付した場合におけるその後の期間については、既納付額を控除した額)につき、年10.95パーセント又は法定利率の割合により計算した違約加算金を納付させることができる。ただし、当該違約加算金の額が100円未満である場合においては、この限りでない。

2 区長は、交付決定町会等に対し、助成金の返還を命じた場合において、交付決定町会等がこれを納期限までに納付しなかったときは、納期限の翌日から納付の日までの日数に応じ、その未納付額につき、年10.95パーセントの割合により計算した延滞金を納付させなければならない。ただし、当該延滞金の額が100円未満である場合においては、この限りでない。

3 前2項に規定する年当たりの割合は、うるう年の日を含む期間についても、365日当たりの割合とする。

(違約加算金の計算)

第18条 助成金が2回以上に分けて交付されている場合における前条第1項の規定の適用については、返還を命じた額に相当する助成金は、最後の受領の日を受領したものとし、当該返還を命じた額がその日に受領した額を超えるときは、当該返還を命じた額に達するまで順次遡り、それぞれの受領の日において受領したものとする。

2 前条第1項の規定により違約加算金の納付を求めた場合において、交付決定団体の納付した金額が返還を命じた助成金の額に達するまでは、その納付金額は、まず当該返還を命じた助成金の額に充てるものとする。

(延滞金の計算)

第19条 第17条第2項の規定により、延滞金の納付を求めた場合において、返還を命じた助成金の未納付額の一部を納付したときは、当該納付の日の翌日以降の期間に係る延滞金の基礎となる未納付額は、その納付金額を控除した額によるものとする。

(委任)

第20条 この要綱に定めるもののほか、必要な事項は、区民生活部長が別に定める。

(補則)

第21条 この助成金の交付の手續その他の処理については、この要綱に定めるところのほか、杉並区補助金等交付規則（令和2年杉並区規則第24号）に定めるところによる。

附 則

この要綱は、平成20年4月1日から適用する。

附 則（平成27年3月9日杉並第64030号）

この要綱は、平成27年4月1日から施行する。

附 則（平成30年3月19日杉並第66703号）

この要綱は、平成30年4月1日から施行する。

附 則（令和4年3月15日杉並第65447号）

この要綱は、令和4年4月1日から施行する。

別表（第4条関係）

助成対象経費

項目	内容
報償費	事業実施に当たり講師などに支払う謝礼金、出演団体への謝礼など ※町会、自治会及び地区町会連合会の役員への謝礼は対象外
消耗品費	事業実施に直接必要な消耗品や材料等の購入経費、事務用品類、コピー用紙、材料費等 ※アルコール類、食事代、茶菓子代は対象外
印刷費	チラシ、ポスター等の印刷経費 ただし、外部発注した場合のみ ※チラシなどをコピーで印刷した場合は、消耗品費に該当
備品購入費	事業実施に直接必要な備品等の購入経費、看板・パネル等 ※1物品当たりの単価が助成金額の3割を超える物品は対象外 ※事業終了後、町会等が所有するものに限る
役務費	郵送料（切手、ハガキ代を含む。）、物品類の運搬費、保険料（損害保険、イベント保険等）、クリーニング代、振込手数料等 ※ガソリン代、交通費及び光熱水費は対象外
委託料	イベント等の企画運営の委託経費、舞台設営・撤去の委託経費等 ※助成対象経費の5割を超える委託料は対象外
使用料及び賃借料	会場費、貸与物品類の賃料等 ※助成対象経費の5割を超える使用料及び賃借料は対象外
工事請負費	電気、装飾、照明等の工事経費等 ※助成対象経費の5割を超える工事請負料は対象外
その他	助成対象事業に必要な経費で区長が認めるもの

※備品購入費、委託料、使用料及び賃借料、工事請負費で定める割合については、区長が特に必要と認める場合はこの限りでない。

令和5年度「杉並区まちの絆向上事業助成」募集案内

令和5年2月発行

編集・発行 杉並区区民生活部地域課
杉並区阿佐谷南1-15-1

