

概要・目的

近年、町内会は、住民の価値観の多様化や居住形態の変化により加入率が低下し、役員や活動等の担い手不足という課題を抱えており、令和2年度に実施した町内会アンケートにおいても、担い手不足が課題であるとの回答が多くみられた。

こうした状況を踏まえ、町は町内会連合会と協働のうえ、転入者へのチラシの配布、セミナーやキャンペーンの実施など様々な取り組みを行っているが、平成16年度には88.5%あった加入率は、令和6年度現在64.6%まで減少しており、新たな担い手の確保は急務を要する状況となっている。

こうした状況に対して、町として、今後町内会を担っていく子育て世代の町内会活動への参加を促し、町内会の担い手の確保と町内会の活性化を図ることを目的に、町内会が実施する町内会加入促進に関する事業を補助する。

開始時期

令和7年6月

対象

町内会及び町内会連合会

補助対象の事業

町内会加入促進に関する事業

次の要件を満たす町内会加入促進を目的とした町内会未加入者も参加可能な子どもが参加できるお祭り等のイベント

<要件>

- (1) 町内会未加入者も参加可能な子どもが参加できるイベントであること
- (2) イベントに併せて次の町内会加入促進の取り組みを実施すること

①イベント前

- i 「町内会未加入者も参加可能である」、「町内会費や加入方法の案内」を記載したイベントのチラシを作成し、町内会未加入者などに対し、ポスティングを行うこと
- ii 戸別訪問や掲示などで、町内会未加入者などに対し、イベント周知及び町内会の紹介などの加入促進の取組を行うこと

②イベント当日

- i 町内会加入促進コーナーの設置やチラシの配布などその場での加入受付体制を整備すること
- ii イベント参加者に対し、アンケートを実施すること

※ 上記の要件を満たせば、既存のイベントも対象（子供会の活動も含む）。

※ 加入率100%の町内会も対象（チラシ作成、アンケートを除き上記の要件を満たす必要はない）。

※ チラシはフォーマット、アンケートは様式あり

（具体例）

- ・日帰り旅行
 - ・スポーツ観戦
 - ・盆祭りなどのお祭り、ハロウィンなどのシーズンイベント
 - ・スポーツ会
 - ・バーベキュー、デイキャンプ
 - ・餅つき大会
 - ・バザー
- などの子どもが参加可能な交流イベント

補助金の額

最大 15 万円／町内会。合同開催の場合でも、変更なし。予算額 180 万円 補助率 10 分の 10

補助対象経費

- 1 報償費（事業実施にあたり講師などに支払う謝礼金）
- 2 会議費（会議・打合せ等に伴う飲料代）
- 3 物品購入費（事業実施に必要な消耗品及び製作に必要な材料等の購入経費）
- 4 印刷製本費（チラシの作成費）
- 5 役務費（サービスの利用料）
- 6 委託料（事業を効率的に実施するための委託経費）
- 7 使用料（物品や場所等を借り、使用するための経費）
- 8 工事費（事業で使用する設備・構造物に係る工事経費）

（具体例）

（１）日帰り旅行（三次ワイナリー 40 人）

項目	内容	単価	数量	金額	
使用料	貸し切りバス	121,000 円	1	121,000 円	補助対象
	広島高速他	15,420 円	1	15,420 円	補助対象
役務費	観光農園入場料	1,760 円	40	70,400 円	補助対象
	ミュージアム入場料	480 円	40	19,200 円	補助対象
委託料	企画料金	550 円	40	22,000 円	補助対象
その他	昼食	1,320 円	40	52,800 円	補助対象 (上限 2,000 円/人)
物品購入	チラシ用色上質紙	2,090 円	1	2,090 円	補助対象
印刷製本	コピー代	10 円	500	5,000 円	補助対象
				307,910 円	150,000 円

（２）カープ観戦（60 名）

項目	内容	単価	数量	金額	
使用料	交通費（JR）	300 円	60	18,000 円	補助対象
役務費	チケット代（送料含）	213,900 円	1 式	213,900 円	補助対象
その他	昼食	500 円	60	30,000 円	補助対象

					(上限 2,000 円/人)
物品購入	チラシ用色上質紙	2,090 円	1	2,090 円	補助対象
印刷製本	コピー代	10 円	500	5,000 円	補助対象
				268,990 円	150,000 円

(3) 盆踊り

項目	内容	単価	数量	金額	
報償費	講師、出演謝礼	10,000 円	3	30,000 円	補助対象
役務費	傷害保険	1,500 円	1	1,500 円	補助対象
工事費	電気工事、音響工事	85,000 円	1	85,000 円	補助対象
使用料	レンタカー代	2,000 円	1	2,000 円	補助対象
	会議室使用料	2,000 円	1	2,000 円	補助対象
その他	飲料水代（ビール）	31,048 円	1	31,048 円	
物品購入	チラシ用色上質紙	2,090 円	1	2,090 円	補助対象
	景品	2,000 円	30	60,000 円	補助対象
印刷製本	コピー代	10 円	500	5,000 円	補助対象
				218,638 円	150,000 円

※ 飲食自体が目的となる飲食代やイベント直接関係のない飲食代、備品、ランニングコストや恒久的な設備の工事などは対象外。詳細は「別表」

手続き

〇受付等

・申請：年 1 回（初年度は除く）

・期間：（1）令和 7 年度実施分

令和 7 年 5 月

案内

令和 7 年 6 月 3 日～16 日

事前協議

令和 7 年 6 月下旬

選定・内定

令和 7 年 6 月下旬以降

交付申請・交付決定・事業実施・交付確定・補助金交付

（2）令和 8 年度実施以降分

前年度 8 月

町から受付案内発送

前年度 10 月末

事前協議×

前年度 11 月

選定

前年度 3 月

議会での予算成立を経て内定

実施年度 4 月以降

交付申請・交付決定・事業実施・交付確定・補助金交付

・選定方法：補助金申請金額が予算を超えた場合は、次の優先順位により決定する。

① 前年度にくじにより内定を受けることができなかった対象団体

② 補助金の交付を受けてから経過した年数が長い対象団体の順に優先する。

※ 優先する団体が複数の場合、もしくは、上記において優先する団体がなく、それ以外の団体が複数の場合は抽選を行う。

1 事前協議

【提出書類】

- (1) 府中町町内会加入促進等補助金交付事前協議書
- (2) 府中町町内会加入促進等補助金事業計画書
- (3) 府中町町内会加入促進等補助金事業収支予算書
- (4) その他（町長が必要と認める場合のみ）



2 交付申請

【提出書類】

- (1) 府中町町内会加入促進等補助金交付申請書
- (2) 府中町町内会加入促進等補助金事業計画書
- (3) 府中町町内会加入促進等補助金事業収支予算書
- (4) その他（町長が必要と認める場合のみ）



※（２）～（４）は事前協議から変更なければ省略可

3 イベント（準備から実施まで）

- (1) 実施案内のチラシの作成

・「町内会に未加入者の方もご参加ください」、「町内会費や加入方法の案内」などを記載したイベントのチラシを作成する。

(2) イベント前に町内会未加入者に対し、チラシをポスティングするとともに、戸別訪問や掲示などでイベントの周知と町内会の紹介などの加入促進の取組を行う。加入促進の取組は写真を撮影しておく。

(3) イベント実施時において、イベント内で町内会加入促進コーナーの設置やチラシの配布など加入希望者を受け入れることができるにしておく。またイベント参加者に対し、アンケートを実施する。イベントの様子を写真撮影しておく。

4 実績報告

【提出書類】

- (1) 府中町町内会加入促進等補助金実績報告書
- (2) 府中町町内会加入促進等補助金事業実施結果の概要
- (3) 府中町町内会加入促進等補助金事業収支予算決算書
- (4) 補助事業に係る領収書の写し
- (5) 当該事業において作成したチラシ
- (6) 当該事業において作成したアンケートの写し
- (7) 当該事業を実施した様子の分かる写真（イベントの写真、加入促進の取組の写真）



5 交付請求

【提出書類】

- (1) 府中町町内会加入促進等補助金請求書兼口座振替依頼書
- (2) 振込先口座の通帳の写し



その他

- ・予算額に変動があることや町内会からの要望等を踏まえ、随時見直しを図る。

別表

町内会加入促進に関する事業

	対象経費名	対象となる経費の例	対象とならない経費の例
1	報償費 事業実施にあたり講師などに支払う謝礼金	・講師への謝礼 ・出演団体への謝礼	・町会・自治会の役員や内部団体への謝礼金
2	会議費 会議・打合せ等に伴う飲料代	・会議参加者用の飲料代（一人あたり税込単価200円以内）	・食事代（喫茶店等での飲食代等） ・茶菓子代 ・弁当代 ・アルコール飲料代（アルコールテイスト飲料代を含む。以下同じ。）
3	物品購入費 事業実施に必要な消耗品及び製作に必要な材料等の購入経費	・事務用品類 ・資料用コピー用紙 ・事業参加者に対する記念品、参加賞 ・木材等の事業実施に必要な材料代 ・イベント等の模擬店又は炊き出し訓練等で、調理して食品を提供する場合の食材費（調理した食品は当該イベントのその場で消費するものに限る） ・イベント参加者用の飲食代（一人あたり税込単価2,000円を上限とする。ただし、支出の内容がこの要綱の目的に適合しないと認められる場合は対象外とする。） ・加入促進の取組に必要な粗品（一人あたり税込単価500円以内）	・特定の個人に送る贈答品、記念品 ・税込単価5,000円を超える景品 ・税込単価2,000円を超える記念品 ・税込単価1,000円を超える参加賞 ・備蓄用の物品、食品 ・金券類（商品券、図書カードなど） ・アルコール飲料代
4	印刷製本費	・チラシ、ポスター、資料などの印刷経費 ・コピー代 ・写真現像代	
5	役務費 サービスの利用料	・郵送料 ・保険料（当該事業のイベント保険等に限る） ・手数料（チケット、入場料など） ・クリーニング代	
6	委託料	・事業実施のための企画運営委託経費	

	事業を効率的に実施するための委託経費	・舞台設営・撤去等の委託経費 ・チラシ等のポスティング委託経費	
7	使用料 物品や場所等を借り、使用するための経費	・会場、会議室の使用料 ・音響機材レンタル料 ・バス借上げ料 ・事業で使用する物品の運搬に伴う、レンタカー借上げ料	
8	工事費 事業で使用する設備・構造物に係る工事経費	・事業実施のための電気、装飾、照明などの工事経費（やぐら、舞台の設置工事等） ※ 事業実施のための一過性の工事に限る	・恒久的な設備の工事
9	その他	・事業実施のために必要な事業経費 ・事業実施に向けて準備を進めていたが、やむを得ず中止となった場合の準備にかかった経費（ただし、助成対象経費に限る）	・親懇だけを目的とする事業に係る経費 ・助成事業の中止決定以降に支出した経費 ※ ただし、中止決定以前に契約をしていて、請求や支払いが中止決定以降となる場合は準備にかかった経費として、対象とする。 ・分担金

※各科目等に掲げる事項は例示である。