

町会・自治会地域活性化事業補助金地域イベント枠概要

～昨年度までの制度の事業を、地域イベント枠とします～

申請全般

- 申請期間は令和7年11月4日（火）～令和8年2月6日（金）
- 補助額は上限20万円（補助対象経費の10/10を補助）

申請事業について

- 令和7年5月1日（木）～令和8年1月31日（土）に実施、完了する事業が対象
- 申請する町会・自治会が主催し、区内で実施する事業が対象
※他組織が主催する事業や実行委員会が主催する事業は対象外です。
- 参加の対象者を特定の者に限定していない事業が対象
※参加対象者を特定の者（会員、子ども、高齢者等一部の住民）に限定している事業は対象外です。周知資料に対象者を限定するような文言は記載しないでください。
- 国、他の地方公共団体等又は区の補助制度における同種の補助金の交付を受けていない事業が対象

申請経費について

- 食材費・飲食物の購入費は対象外
対象外例：盆踊りの屋台で作る焼きそばの食材費、餅つき大会に使用するもち米等
- 事業終了後、個人に帰属する物品等の経費は対象外
対象外例：スーパーボールすくいのスーパーボール、参加賞やノベルティ、景品等
- 謝礼金は1時間当たりの上限がありますので、事前にお問い合わせください。
対象外例：ビール券等の金券、謝礼として、金銭以外を渡す場合等

添付書類

※審査後返却しませんので、ご注意ください。

- 申請にあたっては、別記1～3号様式、領収書、周知資料、写真をご提出ください。
- 領収書の宛名は申請する町会・自治会名で、必ず原本を提出してください。
- 実施写真は事業毎に実施当日の事業全体の様子、対象経費で購入した全ての物品を活用している様子を撮影し、提出してください。
また、当日物品を使用していることが分かる写真が難しい場合、準備段階での写真や使用前にまとめて撮影したもので可とします。
- 周知資料は区域住民に周知する際に使用したチラシやポスター等をご提出ください。



町会・自治会地域活性化事業補助金 こどもイベント枠 概要

こどもイベント枠



申請全般

○申請期間は令和7年11月4日(火)～令和8年2月6日(金)

○地域防犯枠とこどもイベント枠はどちらか一方のみ申請可能

○補助額は上限10万円(補助対象経費の10/10を補助)

そのうち、1商品1万円以下で、合計5万円までは賞品、景品、ノベルティ等の補助が可能

○既存の地域イベント枠とは、別の事業を開催し、申請してください。また、こどもイベント枠は累積で10万円まで、複数事業の申請が可能ですが、景品やノベルティ等の物品は累積で5万円までです。

申請事業について

○令和7年5月1日(木)～令和8年1月31日(土)に実施、完了する事業が対象

○申請する町会・自治会が主催し、区内で実施する事業が対象

※他組織や実行委員会が主催する事業は対象外です。(こども会や青年部等含む)

○参加の対象者を主に、こども・子育て世帯に向けた事業が対象

※事業を周知したチラシ・ポスターに、主にこども・子育て世帯に向けた事業ということに記載してください。

○国、他の地方公共団体等又は区の補助制度における同種の補助金の交付を受けていない事業が対象



申請経費について

○食材費・飲食物の購入費は対象外

対象外例：盆踊りの屋台で作る焼きそばの食材費、餅つき大会に使用するもち米等

○賞品、景品、ノベルティ等の購入費を新たに対象とします。

(1商品1万円以下で、上限5万円まで。景品やこどもに配布するお菓子は対象です)

対象例：スーパーボールすくいのスーパースーパーボール、参加賞、ノベルティ、景品等

※商品券、図書カード等の金券、テーマパークや動物園の入園券等のチケットは対象外

添付書類

※審査後返却しませんので、ご注意ください。

○申請にあたっては、別記1～3号様式、領収書、周知資料、写真をご提出ください。

○実施写真は事業毎に実施当日の事業全体の様子、対象経費で購入した全ての物品を活用している様子を撮影し、提出してください。ノベルティや景品の写真も必ず撮影してください。

また、当日物品を使用していることが分かる写真が難しい場合、準備段階での写真や使用前にまとめて撮影したもののも可とします。

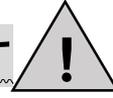
○別記3号様式の事業決算書には、ノベルティの内訳を記載してください。

町会・自治会地域活性化事業補助金 地域防犯枠概要

～地域防犯枠概要～



防災ではなく、防犯枠です



申請全般

- 申請期間は令和7年11月4日(火)～令和8年2月6日(金)
- 地域防犯枠とこどもイベント枠はどちらか一方のみ申請可能
- 補助額は上限10万円(補助対象経費の10/10を補助)
そのうち、1商品1万円以下で、合計5万円までは防犯啓発グッズの補助が可能
- 既存の地域イベント枠に上乗せ(防犯イベントにかかる経費のみ)、または別の事業を申請してください。地域防犯枠は累積で上限10万円まで、複数事業の申請が可能ですが、防犯啓発グッズの購入費は累積で5万円までです。



申請事業について

- 令和7年5月1日(木)～令和8年1月31日(土)に実施、完了する事業が対象
- 申請する町会・自治会が主催し、区内で実施する事業が対象
※他組織が主催する事業や実行委員会が主催する事業は対象外です。
- 参加の対象者の要件なし(地域住民でも会員のみでも可)
※事業を周知したチラシ・ポスターに、防犯イベントであることや、防犯イベントではない場合、防犯啓発グッズを配布することを必ず記載してください。
- 国、他の地方公共団体等又は区の補助制度における同種の補助金の交付を受けていない事業
- 啓発ポスターの掲示、回覧のみを行う場合は対象外

申請経費について

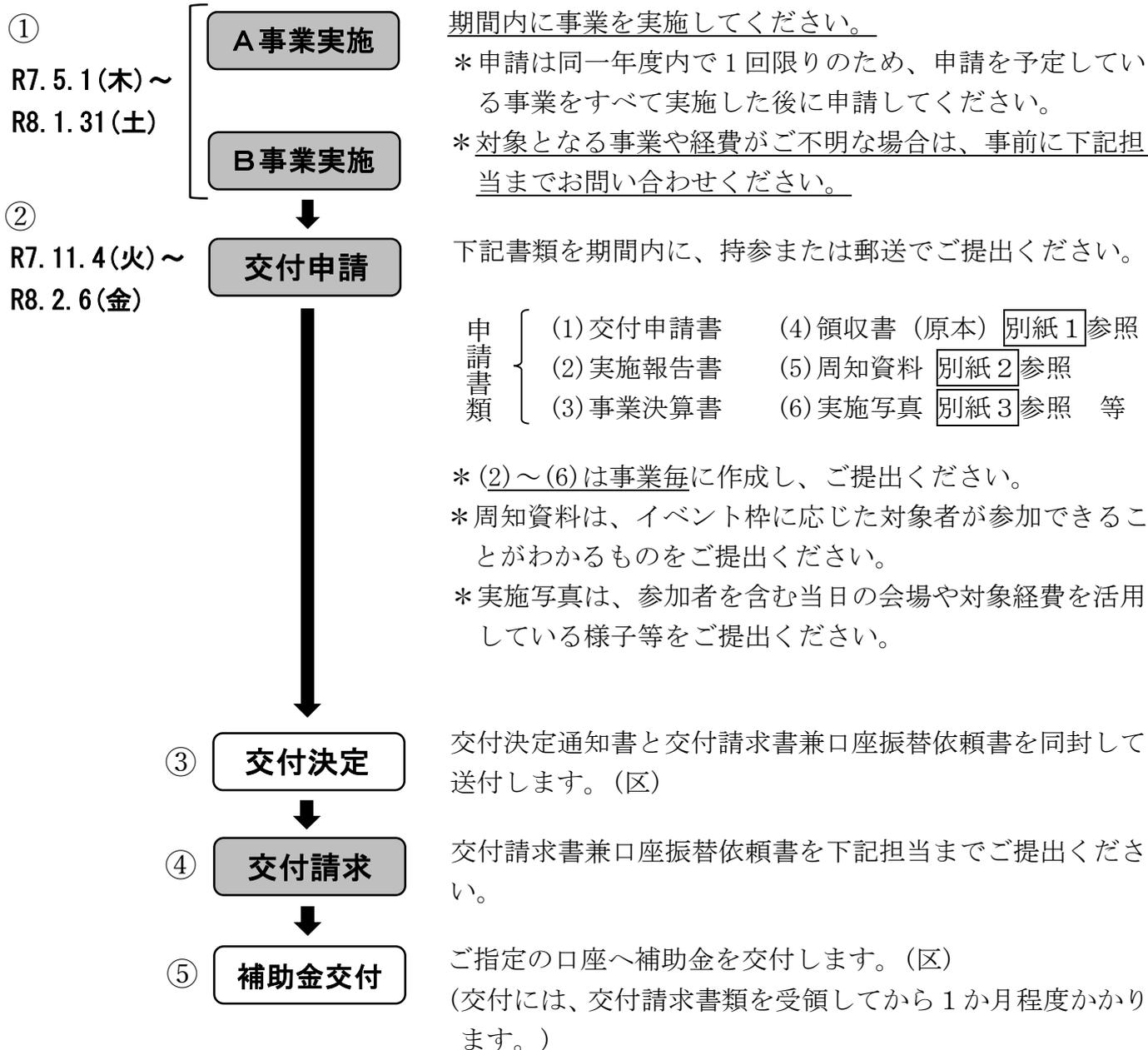
- 食材費・飲食物の購入費は対象外
対象外例：盆踊りの屋台で作る焼きそばの食材費、餅つき大会に使用するもち米等
- 防犯啓発グッズ購入費を新たに対象(1商品1万円以下で、上限5万円まで補助可能)
対象例：防犯ステッカー、防犯啓発ウェットティッシュ、防犯啓発うちわ等

添付書類

※審査後返却しませんので、ご注意ください。

- 申請にあたっては、別記1～3号様式、領収書、周知資料、写真をご提出ください。
- 実施写真は事業毎に実施当日の事業全体の様子、対象経費で購入した全ての物品を活用している様子を撮影し、提出してください。
また、当日物品使用していることが分かる写真が難しい場合、準備段階での写真や使用前にまとめて撮影したもののも可としますが、防犯啓発グッズの写真は配布している写真を必ず撮影してください。
- 別記3号様式の事業決算書には、防犯啓発グッズの内訳を記載してください。

○手続きの流れ



○その他

・各様式等は区のホームページ(下記URL)からもダウンロードできます。

[トップページ](#) > [くらし・地域](#) > [コミュニティ](#) > [町会・自治会](#) > [町会・自治会](#) > [町会・自治会地域活性化事業補助](#)

・本事業につきましてご不明な点等ございましたら、下記担当までお問い合わせください。

【問合せ・書類提出先】

〒135-8383 江東区東陽4丁目11番28号

江東区地域振興課地域振興係 4階26番 担当: 中沢・堀・田中

電話 (3647) 4962 FAX (3647) 8441

E-MAIL 060102@city.koto.lg.jp

別表 1

補助対象事業例	補助対象外事業例
<p>① 地域イベント枠 町会・自治会が主催し、区内で実施する地域コミュニティの活性化及び地域住民の交流を図ることが目的であると認められる事業 (例：夏祭り、盆踊り、餅つき、運動会)</p> <p>② こどもイベント枠 町会・自治会が主催し、区内で実施する、主にこども・子育て世帯に向けた事業 (例：こども縁日、親子ワークショップ)</p> <p>③ 地域防犯枠 町会・自治会が主催し、区内で実施する、防犯にかかる事業 (例：防犯講習会、スマホ教室)</p>	<ul style="list-style-type: none"> ・期間内に実施、完了しない事業 ・国、東京都、他の地方公共団体等又は区の補助制度における同種の補助金の交付を受けている事業 ・宗教活動又は政治的活動を含む事業 ・区外で行う事業 ・参加対象者を①～③の事業枠に応じた参加対象者としていない事業（別紙概要参照） ・補助対象事業の全てを委託する事業 ・施設見学や演劇鑑賞等、全ての参加者が見学者、お客等の立場となる事業 ・街路の装飾（イルミネーション等）のみで交流を図る目的でない事業 ・営利を目的とする事業 ・主に宴会又は会食を目的とする事業 ・その他区長が適当でないと認める事業

*これらは一例です。上記以外にも、補助の趣旨に沿わないと判断する事業は、対象外とすることがありますので、事前にご相談ください。

*対象団体が2団体以上で共同主催（共催）する場合は、団体毎に申請してください。この場合、共同する全団体が、企画から事業終了まで参画し、責任を負う立場であることが必要です。また、周知資料に各団体が共催する旨、明記してください。

*上記①～③の事業枠は別紙概要をご参照ください。

別表 2

補助対象経費例	補助対象外経費例
<p>【印刷費】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ポスター、チラシ、プログラム等作成にかかる経費 	<p>【印刷費】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・補助対象事業以外の情報を含むもの ・団体広報紙
<p>【委託費】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・会場、舞台、設備(檜)等の設営撤去費用 ・音響操作委託費用 ・餅つき代行サービス費用(餅米等、食材費除く) ・WEBページ作成、動画配信委託費用 	<p>【委託費】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・補助対象事業の全てを委託する経費

裏面に続く

<p>【謝礼金】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・講師等謝礼金(区謝礼金基準を上限とするため、事前にお問い合わせください。) 	<p>【謝礼金】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・会員、ボランティア等への謝礼 ・金券(ビール券等)
<p>【使用料・賃借料】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・会場の使用料 ・照明、音響機材等のレンタル料 ・テント、櫓等のレンタル料 ・物品搬入にかかるレンタカー代 	<p>【使用料・賃借料】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・申請団体及び共同する団体や同会員の所有物の使用にかかる使用料 ・道路使用等の申請手数料
<p>【物品購入費】 ※送料も対象</p> <ul style="list-style-type: none"> ・事務用品 ・会場装飾品(ちょうちん、のぼり旗、垂れ幕) ・記録用カメラ、パソコン、プリンター等 IT 機器 ・感染症対策物品 ・その他事業内容から必要と認められる物品 	<p>【物品購入費】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・飲食物、酒類、食材 ・ノベルティ、参加賞、抽選会景品等の物品 (こどもイベント枠のみ対象)
<p>【こどもイベント枠のみ】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ノベルティ、参加賞、抽選会景品等の物品 <p>1 商品 1 万円以下、5 万円(累積)まで</p>	<ul style="list-style-type: none"> ・金券(図書カード等)、入園券(テーマパークチケット等) ・食料品の原材料(餅米、かき氷の氷等)
<p>【地域防犯枠のみ】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・防犯啓発グッズ <p>1 商品 1 万円以下、5 万円(累積)まで</p>	
<p>【工事費】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・照明、電気工事費用 	<p>【工事費】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・会員、ボランティア等による工事への謝礼
<p>【その他】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・天災等、申請団体の責めに帰さない事由により、事業が中止または延期となった場合の、実施当日に必要と認められる準備経費、キャンセル料等 ・イベント保険(実施当日にかかる保険料) 	<p>【その他】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・感染症拡大を理由とする経費(但し、緊急事態宣言等の発令を理由とする経費を除く) ・振込、支払、代引等各種手数料

*これらは一例であり、補助対象経費は事業内容等により判断いたします。

*補助対象経費の支払い時に、ポイントが付与されるものを使用した場合、1ポイント1円として、差し引いた金額を補助対象額としてください。

領収書について

補助対象経費を支出する際、次の要件をすべて満たす領収書を受領してください。申請時に領収書（原本）を提出していただきます。

1 要件

(1) 領収した日付が記載されているもの

* 令和7年4月1日(火)から令和8年2月6日(金)までのものが対象です。

(2) 宛名に正確な町会・自治会名が記載されているもの

* 略称、個人名、イベント名、空欄等は対象外です。

(対象外例：実行委員会・こども会・睦会・青年部等)

(3) 支出する内容及び数量がわかるもの

* すべて記載できない場合は、納品書や明細書等で内容が確認できるものを別途ご提出ください。

(4) 領収書発行元の記載及び社印又は担当者印が押印されているもの

(5) 収入印紙の貼付及び消印が押印されているもの(5万円以上の場合のみ)

※ 補助対象経費の支払い時に、ポイントが付与されるものを使用した場合、別記3号様式の事業決算書にポイントを差し引いた金額をご記入ください。

(1ポイント1円換算)

※ レシートは、申請団体名が記載されていないため、領収書の発行を依頼してください。

2 領収書例

宛名に町会・自治会名が正しく記載されている。	領 収 書	領収した日付が記載されている。
	令和〇年〇月〇日	
	江東区役所町会 様	
	金 額 150,000 円	
	上記金額正に領収しました 但し 会場設営及び撤去委託費用 として	
	(株)〇〇サービス 代表取締役 江東 太郎印 〒135-8383 江東区東陽〇丁目〇番〇号	
領収金額が5万円以上の場合、印紙の貼付と消印が押印されている。	但し書きに、支出内容が記載されている。	領収書発行元の記載及び社印又は担当者印が押印されている。

【周知資料について】

〇〇1丁目にお住まいの皆様

会員、非会員を問わず、区域住民に向けて周知してください。

※宛先を「会員各位」などにすると、非会員の住民は、参加できない行事と判断する場合があります。

〇〇1丁目町会もちつき大会

開催のお知らせ



イベント名は、参加の対象者を限定していると判断されないものにしてください。

NG例:こどもまつり、親子お楽しみ会

1. 日時：令和〇年□月△日 10時～12時

2. 場所：〇〇1丁目公園

非会員の方にも参加を呼びかけてください。

〇〇1丁目にお住まいの皆様の

参加をお待ちしております！

※会員、非会員問わず、どなたでも参加可能

主催には、申請する町会・自治会名を記載してください。

※他組織が主催する事業や実行委員会が主催する事業は対象外です

主催：〇〇1丁目町会

共同主催(共催)する事業の場合は、共同するすべての町会・自治会名を記載してください。

【周知資料について】

〇〇1丁目にお住まいの皆様

会員、非会員を問わず、区域住民に向けて周知してください。

※宛先を「会員各位」などにすると、非会員の住民は、参加できない行事と判断する場合があります。

〇〇1丁目町会こどもまつり 開催のお知らせ



イベント名に、こどもや親子と限定しているイベントはこどもイベント枠で申請ができます

1. 日時：令和〇年□月△日 13時～17時

2. 場所：〇〇1丁目公園

〇〇1丁目にお住まいの皆様の

参加をお待ちしております！

※子育て世帯の方、ぜひご参加ください！

こどもや子育て世帯の参加を促してください

主催には、申請する町会・自治会名を記載してください。

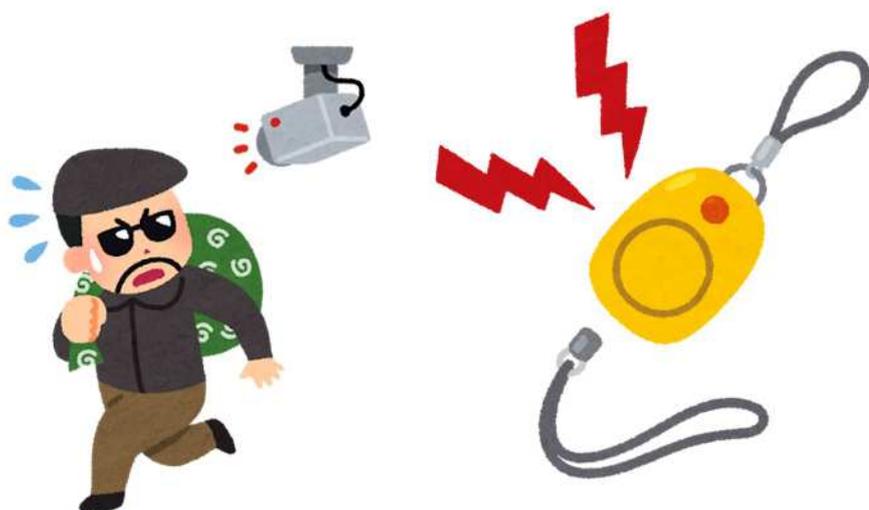
※他組織が主催する事業や実行委員会が主催する事業は対象外です

主催：〇〇1丁目町会

共同主催(共催)する事業の場合は、共同するすべての町会・自治会名を記載してください。

〇〇1丁目にお住まいの皆様

〇〇1丁目町会防犯講習会の お知らせ



イベント名に、防犯の記載がない場合、本文中に必ず、防犯の文言をいれてください。

1. 日時：令和〇年□月△日 17時～20時
2. 場所：江東区文化センター〇〇会議室
3. 定員：30名（先着順）

担当までご連絡ください！

担当：江東太郎090-0000-0000

※参加者には防犯フザーを配布します！



主催には、申請する町会・自治会名を記載してください。
※他組織が主催する事業や実行委員会が主催する事業は対象外です

主催：〇〇1丁目町会

共同主催(共催)する事業の場合は、共同するすべての町会・自治会名を記載してください。

実施写真について

補助対象事業を実施する際、事業毎に下記①～③が確認できる写真を撮影してください。申請時に提出していただきます。

① 実施当日、参加者を含む事業全体の様子がわかるもの

② 補助対象経費について、実施当日に物品を活用していることがわかるもの

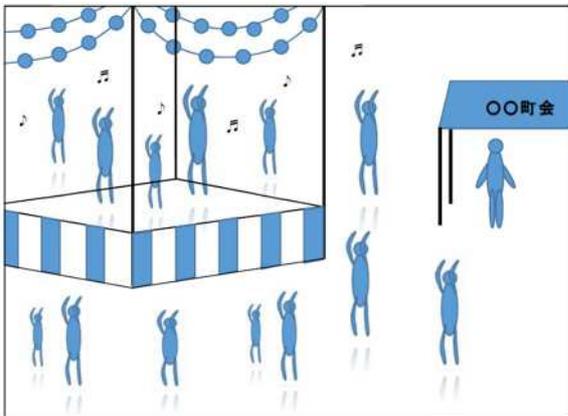
* 補助対象経費であっても、事業で活用していない経費は補助対象外です。

③ 補助対象経費について、実施当日に必要な数量であることがわかるもの

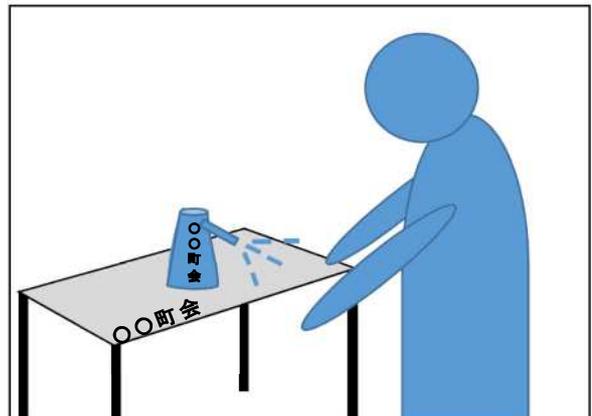
※②、③が難しい場合、準備段階での写真や使用前にまとめて撮影したのもでも可とします。

～撮影例～

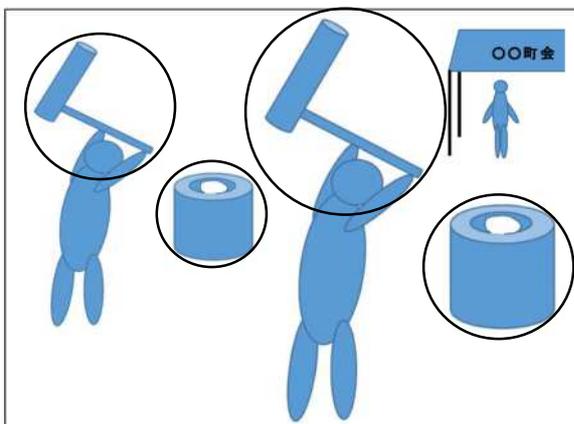
《①例》



《②例》



《③例》



《まとめた写真のイメージ》

