令和７年度
地区連地域活動支援補助金
のご案内

〒２７３－８５０１
船橋市湊町２丁目１０番２５号
船橋市 市民生活部 自治振興課（市役所４階）
電　話：０４７－４３６－２０２２、２２９４
ＦＡＸ：０４７－４３６－２１６７
メール：jichishinko@city.funabashi.lg.jp

地区連地域活動支援補助金のご案内

１．地区連地域活動支援補助金とは

２４地区コミュニティ活性化のため、広域で地域活動を行う地区連絡協議会(以下「地区連」という。)に対し、当該地域活動への支援を行うことにより、地区連の活動を持続可能なものとし、もって住民福祉の向上に資することを目的としています。

２．補助対象

船橋市自治会連合協議会(以下「自連協」という。)の会則で定める地区連絡協議会(２４地区連)。

３．補助金の種類

名称	金額	内容
①地区連交付金 (基本分)	１地区連あたり１２万円	行政協力や市との連携に対するもの (委員選出、事業周知、町会・自治会との連絡調整など)
②地区連地域活動支援補助金 (事業費補助分)	１地区連あたり対象事業に要する経費の２/３※ (上限額４０万円) (1,000 円未満切り捨て)	地区連が行う地区コミュニティ活性化や地域づくりに係る事業に要した費用に対するもの

※ 地区連地域活動支援補助金は、複数の事業を組合わせることが可能です。

✓ **例①：“１つ”の事業で補助対象経費が“５０万円”の場合**

・５００，０００円 × ２／３ ＝ ３３３，３３３円

・補助金の額：３３３，０００円 (1,000 円未満切り捨て)

☛補助対象経費の２/３が補助金額(上限額４０万円には達せず)

✓ **例②：“２つ”の事業で補助対象経費が“７０万円”の場合**

（４００，０００円 ＋３００，０００円）× ２／３ ＝ ４６６，６６６円

・補助金の額：４００，０００円 (上限額４０万円)

☛補助対象経費の２/３が上限額を超えたため、上限額４０万円が補助金額

✓ **例③：対象事業が 20 万円で自連協からの助成金の対象にもなっている場合**

・広報活動（地区連だより発行費）：総事業費：２００，０００円

・自連協からの助成金交付決定額：１３０，０００円

・補助金の額：（２００，０００円 －１３０，０００円）×２／３

⇒４６，０００円(1,000 円未満切り捨て)

※自連協からの助成金を差し引いて、本補助金の対象経費とすることができます

４．地区連地域活動支援補助金の対象事業（地区連主催の事業が対象）

事業	内容	対象経費の例※
広報活動	地区連への加入促進や活動報告などの広報に係る活動	広報活動費、印刷製本費、ホームページ作成費など
防災活動	地域の防災力向上や災害時の備えに係る活動	防災訓練活動費、防災啓発活動費など
防犯活動	地域の防犯力向上や通学路の見守りに係る活動	防犯パトロール活動費、通学路見守り活動費、防犯啓発活動費など
美化活動	地域の美化や自然の保全等に係る活動	道路・公園・街路樹・河川等の除草や清掃活動費、美化啓発活動費など
交流活動	地域のつながり向上に係る活動	祭り・盆踊り・餅つき大会・文化祭などのイベント開催費、周知啓発活動費、出演者への謝礼など
その他広域で行う活動	地域の実情に応じて行う広域的な活動であって、市長が認めるもの	子育て世帯を対象とした多世代交流サロン、外国人との異文化体験、国際交流イベントなど

※ 対象事業の直接的な経費と認められる場合には、研修や講演を行う際の講師への謝礼や、事業実施に必要な材料費・消耗品類の購入費も対象となります。

５．地区連地域活動支援補助金の対象外事業・対象外経費

項目	内容
対象外事業	◆ 国、地方公共団体の補助金や委託料を充てている事業 例）敬老行事、消防団、老人クラブ、スポーツ推進事業、防犯カメラ、防犯灯、公園清掃等 ※同一事業について、他の補助制度に一部の経費（飲食費等）を分けて申請することはできません。 ◆ 神社祭礼や祭事などの特定の宗教行事 ◆ 営利を目的とした事業
対象外経費	◆ 交際費、慶弔費、懇親費、金券、飲食費など ※金券については、報償費（謝礼金）に代わるものとしての利用であっても対象外となります。 ※飲食費のうち、以下についてはアルコール類を除いて補助対象（事前にご相談ください） ☛事業実施に要する材料費（例：〇餅つき大会⇒もち米・あんこ等、〇祭り⇒かき氷の氷・シロップ等、焼きそばの麺・ソース等）で、無償で配布する場合 ☛ボランティア（中学生、高校生等）として行事運営に携わる者の弁当代や飲み物代（内訳書・領収書にその旨を明記してください） ※地区連内の町会・自治会役員や会員が本来の役割（職務）として参加する会議やイベントの弁当代、飲み物代は対象外 ◆ 地区連の運営経費 ☛事務費、役員等の人件費や謝礼等 ☛施設（事務所等）の光熱水費、電話代、通信料、コピー代、清掃費、保守点検費等 ☛ガソリン代、役員等の交通費、駐車場代等 ☛総会や役員会の会議費 （資料印刷代、茶菓代、懇親会費等） ☛土地建物の購入費・賃借料、火災保険料、固定資産税等 ◆ 来賓等への接待費(交通費、土産代等) ◆ 寄附金、募金、協賛金 ◆ 他団体に支払う会費、補助金、支援金、祝金等 ◆ 積立金、繰越金、予備費 ◆ その他、対象事業の直接的な経費と認められないもの

６．申請から補助金交付までのおおまかな流れ

【①地区連交付金※12 万円】

項目	内容	備考
事業計画 【地区連】	地区連全体の事業を計画 (前年度から年度当初にかけて)	地区連交付金については、地区連の決算書及び予算書に計上してください
交付金申請 【地区連⇒市】	地区連交付金の申請 (6 月末まで)	総会で承認された地区連の事業報告書、決算書、事業計画書、予算書などの書類を提出
交付決定 【市⇒地区連】	地区連交付金の交付決定	市から交付決定通知書を送付
支払い 【市⇒地区連】	地区連交付金の支払い	市から地区連の口座に振り込み
関係書類提出 【地区連⇒市】	翌年度に、総会で承認された決算書･事業報告書を提出	翌年度の交付金申請時に提出

【②地区連地域活動支援補助金※上限 40 万円】

項目	内容	備考
事業計画 【地区連】	地区連で実施する事業を計画 (前年度から年度当初にかけて) ※実施の目処がつきましたら、ご一報ください	地区連地域活動支援補助金については、補助金が交付された年度の決算書に、また補助金の交付を受ける事業計画がある場合はその年度の予算書に、計上してください。
補助金申請 【地区連⇒市】	補助金の申請	事業内容が分かる書類（事業計画書、予算書、見積書等）を提出
交付決定 【市⇒地区連】	補助金の交付決定	市から交付決定通知書を送付
実績報告 【地区連⇒市】	補助対象事業の実績を報告 (事業完了後、速やかに)	事業実績が分かる書類（事業報告書、決算書（対象経費内訳書）、領収書等）を提出
補助金確定 【市⇒地区連】	補助金額の確定	市から確定通知書を送付

項目	内容	備考
支払い(精算) 【市⇔地区連】	補助金の支払い ※補助金の支払いは、原則として事業完了後ですが、事業完了前に概算払いとすることも可能ですので、事前にご相談ください	市から地区連の口座に振り込み ※概算払いの場合、事業実施によって確定した経費を基に算出した補助金額が、概算払いした額に満たないときは、差額を返還していただきます。

7．提出書類

【交付金：申請時】

・船橋市地区連交付金交付申請書(第１号様式)

・総会で承認された地区連の事業報告書、決算書、事業計画書、予算書

・相手方登録申請書

※既に登録している場合は不要ですが、代表者等が変更になった時は必要です。

【地区連地域活動支援補助金】

①申請時

・船橋市地区連地域活動支援補助金交付申請書(第２号様式)

・事業内容が分かる書類（事業計画書、予算書、見積書等）

（①　－２事業完了前に補助金交付を希望する場合［概算払い］）

・船橋市地区連地域活動支援補助金交付請求書(第７号様式)

※希望する場合は、事前にご相談ください。

②実績報告時

・船橋市地区連地域活動支援補助金実績報告書(第５号様式)

・事業実績が分かる書類（事業報告書、決算書(対象経費内訳書)、領収証等）

［参考：これまでの補助金交付の例］

対象事業	対象経費
広報活動	・広報紙の印刷代や発送料 ・周年事業の記念誌印刷代 ・編集作業等の謝礼金
防災活動	・防災活動用スタッフユニフォーム製作費 ・講演会等の講師謝礼 ・バス視察研修
防犯活動	・防犯パトロール巡回員謝礼金 ・防犯活動用スタッフユニフォーム製作費 ・講演会等の講師謝礼
美化活動	・美化活動用スタッフユニフォーム製作費
交流活動	・祭り会場の電気設備設置費 ・イベント参加者へ配布する記念品費（茶菓代含む） ・イベント参加者へ無償提供する模擬店の機材リース代 ・盆踊り大会のやぐら設置費 ・祭りの保険料 ・グラウンドゴルフ大会参加賞 ・講演会等の講師謝礼
その他広域で行う活動	・学校支援（見守り活動）用スタッフユニフォーム製作費

※いずれも、他から補助金や委託料を受けていないもの（自連協からの助成金については、交付決定額を差し引いた分を本補助金の対象経費とすることができます）。

※謝礼金については相手方から領収書をもらうか、受領書（氏名・住所・肩書※所属を記載）を作成し、相手方から署名（サイン）もしくは押印をもらってください。

※バス借り上げ料については補助対象ですが、地域福祉課の補助制度と重複しないようご注意ください。

※領収書の日付は当該年度（令和７年４月１日から令和８年３月３１日まで）のみ対象経費となります。

８．申請受付方法

【郵送】

必要書類を封筒に入れ、切手を貼って、以下の宛先に送付してください。

〒２７３－８５０１ 　船橋市役所　自治振興課

※住所の記入は不要です。

※書類紛失等の事故を防止するため、記録郵便での送付を推奨します。

※申請内容に確認したい事項等がありましたら、連絡をさせていただきます。

【来庁】

申請場所：船橋市役所４階　自治振興課

※平日の午前９時から午後５時まで（土・日・祝日の受付は行っていません）

【メール】

以下のメールアドレスに必要書類を添付し、送信してください。

メールアドレス：jichishinko@city.funabashi.lg.jp

【ファックス】

以下のファックス番号に必要書類を送信してください。

ファックス番号：０４７－４３６－２１６７（自治振興課直通）

９．注意事項

・提出された書類は返却しませんので、必要であれば事前にコピーを取っておいてください。

・補助金の支払い審査に必要な場合には、追加で書類提出等をお願いすることがあります。

10.よくある質問と回答(FAQ)

① 補助金全般に関すること

	質問	回答
1	この補助金は、なぜ設けられたのですか。	２４地区連には、地域住民の高齢化や連帯感の希薄化などがある中で、地区コミュニティの中心となり、また、民生委員をはじめとする様々なボランティアの推薦などにも連携、協力をいただいています。こうした地区連の活動をしっかりサポートすることが重要との認識から、令和５年度から新たに補助制度を設けました。
2	船橋市自治会連合協議会の会則で定める地区連絡協議会とは何ですか。	船橋市自治会連合協議会会則の規定に基づき、おおむね船橋市の２４地区コミュニティごとに地区連絡協議会が設けられています。なお、この補助金は、当該地区連絡協議会を補助対象としています。
3	地区連交付金と地区連地域活動支援補助金は、両方もらうことができますか。	通常の地区連活動に加え、対象事業を実施した場合は交付金と補助金の両方を受けることができます。 地区連交付金は、行政協力や連携に対するものとして、申請をした全ての地区連に対して交付するものです。 一方、地区連地域活動支援補助金は、地区コミュニティ活性化や地域づくりに係る事業を実施した場合に交付するもので、補助対象事業を実施した地区連のみが対象となります。
4	地区連の運営経費はなぜ地区連地域活動支援補助金の対象にならないのですか。	地区連地域活動支援補助金は、地域の活性化やつながりの向上を主目的としているため、対象は広域で行う地区連活動の事業としています。

② 地区連交付金(１２万円)に関すること

	質問	回答
1	地区連交付金の趣旨を教えてください。	２４地区連に年間を通じてお願いしている行政協力や連携に対するものです(委員選出、事業周知、町会・自治会との連絡調整など)。

	質問	回答
2	１２万円の積算根拠を教えてください。	２４地区連に年間を通じてお願いしている行政協力や連携に対するもの（委員選出、事業周知、町会・自治会との連絡調整など）として積算しています。
3	地区連交付金に使途制限はありますか。	地区連交付金に使途制限はありません。実績報告や領収書などの提出も不要です。
4	次年度繰越金がある場合には、地区連交付金の返還を求められますか。	地区連交付金には使途制限がないため、返還を求めることはありません。
5	地区連交付金の収入は、地区連の予算書や決算書に記載する必要がありますか。	地区連の予算書や決算書に記載する必要があります。

③ 地区連地域活動支援補助金(対象経費の２/３、上限４０万円)に関すること

	質問	回答
1	地区連地域活動支援補助金の趣旨を教えてください。	地区連が行う地区コミュニティ活性化、地域のつながりのための広域的な活動に対して、その活動経費の一部を補助するものです。
2	上限額４０万円の理由を教えてください。	地区連の活動実態については、活動頻度や予算規模に大幅な乖離がみられるため、補助対象経費となりうる事業の平均的な額を参考として、４０万円を上限額としました。
3	船橋市自治会連合協議会から助成金をもらっている場合、この補助金をもらうことはできますか。	船橋市自治会連合協議会から助成金をもらっている場合、対象事業の補助対象経費から助成金分を控除した額が、本補助金の対象経費となります。(P3 参照) なお、自連協の助成金と、本補助金を併用したい場合は、あらかじめご相談ください。
4	町会・自治会が行う事業は対象となりますか。	この補助金は、地区連が行う広域的な地域活動を対象としているため、町会・自治会が行う事業は対象外となります。

	質問	回答
5	地区連の共催事業は対象となりますか。	この補助金は、地区連の主催事業を対象としているため、他団体が主催して地区連が共催となる事業は対象外となります。なお、協賛や後援事業についても同様に、対象外となります。但し、地区連が主催して他団体が共催する事業や、他団体と共に主催する事業（主催団体が複数）で、対象経費に充てる金額が、この補助金と他団体の支出金が重複しない場合は対象となります。
6	町会・自治会や他の地域団体への補助金は対象となりますか。	町会・自治会や他の地域団体(消防団、青少年関係団体、スポーツ関係団体など)に対する会費や補助金、支援金、負担金などは対象外となります。
7	地区連で組織する青年部会や子供会、防犯センター、防災部会などが実施する事業は対象となりますか。 また、活動に使用するスタッフジャンパーは対象になりますか。	地区連で組織する青年部会や子供会などが実施する事業についても対象となります。また、活動に使用するために購入するスタッフジャンパーも対象となります。 なお、この場合も、事業完了後に事業（活動）実績が分かる書類(事業報告書(青年部会や子供会等、組織ごとの活動状況が分かるもの)、決算書（対象経費内訳書）、領収証など)の提出が必要となります。
8	飲食費は対象となりますか。	飲食費は、原則として対象外となります。 ただし、アルコール類を除いて対象事業の直接的な経費と認められる以下の場合は対象となります。(Ｐ４参照) ・事業実施に必要な材料費(例：餅つき大会のもち米やあんこ等で無償配布するとき) ・行事参加者への記念品・参加賞としての茶菓代 ・ボランティア（中学生、高校生等）として行事運営に携わる者の弁当代や飲み物代（地区連内の町会・自治会役員及び会員の弁当代や飲み物代は対象外）。 なお、飲食費（材料費や茶菓代等）を対象経費に含めたい場合には、あらかじめご相談ください。

	質問	回答
9	台風等でやむを得ず事業を中止にした場合、準備にかかった費用は補助対象となりますか。	災害や荒天等により、やむを得ず事業を中止とした場合、準備にかかった費用（例：盆踊りのやぐら設置費、参加記念品購入費、イベント周知チラシ印刷代等）は補助対象となります。なお、準備段階で支出した経費をもとに算出した補助金額が、事業完了前に交付した補助金額（概算払い）に満たない時は、差額（過払い分）を返還していただきます。
10	年度をまたがる事業の場合、補助金はいつ交付されますか。	補助金は４月～３月の年度単位で交付されます。年度をまたがる事業における対象経費については、領収書の日付が３月末までの分と４月１日以降の分を分けてそれぞれが該当する年度に申請してください。 （例）令和８年４月に開催する祭りの場合 ・令和８年３月末までの経費⇒令和７年度に申請 ・令和８年４月１日以降の経費⇒令和８年度に申請
11	地区連地域活動支援補助金は、地区連の決算書や予算書に記載する必要がありますか。	地区連地域活動支援補助金については、補助金が交付された年度の決算書に記載してください。 また、補助金の交付を受ける事業計画がある場合は、その年度の予算書に記載してください。