

泉区連合自治会町内会長会 3月定例会

開催日時 令和7年3月19日(水)
15:00～

1 市連会3月定例会報告事項

- (1) GREEN×EXPO2027の機運醸成について
【脱炭素・GREEN×EXPO推進局】
・・・・・・・・・・〔依頼報告事項(2)で説明〕
- (2) 新たなパスポート(2025年旅券)の発給と申請手続等の変更点について
【市民局】・・・・・・・・〔依頼報告事項(3)で説明〕
- (3) 自治会町内会向けデジタルツール展示・相談会実施報告について
【市民局】・・・・・・・・〔依頼報告事項(4)で説明〕
- (4) 「令和7年横浜市市民活動保険」の周知及びリーフレットの配布について
【市民局】・・・・・・・・〔依頼報告事項(1)で説明〕
- (5) 令和7年度市民局予算案における自治会町内会向け支援制度について
【市民局】・・・・・・・・〔依頼報告事項(9)で説明〕
- (6) 自治会町内会活動事例集「ハマの元気印令和デジタル版 vol.3」の公開について
【市民局】・・・・・・・・〔依頼報告事項(5)で説明〕
- (7) 自治会町内会アンケート調査への御協力について
【市民局】・・・・・・・・〔依頼報告事項(6)で説明〕

2 依頼報告事項

(1) 令和7年度横浜市市民活動保険について (担当：市民局地域活動推進課・説明：泉区総務課)	周知依頼
	資料1★
<広報よこはま掲載：なし>	

令和7年度横浜市市民活動保険の制度周知のため、令和7年度版リーフレットを各自治会町内会に配付します。

◆依頼事項

自治会町内会長への周知依頼です。

(2) GREEN×EXPO 2027の機運醸成について (担当：脱炭素・GREEN×EXPO推進局 GREEN×EXPO推進課・説明：泉区区政推進課)	情報提供
	資料2★
<広報よこはま掲載：なし>	

GREEN×EXPO 2027(2027年国際園芸博覧会)は、令和7年3月19日に開催2年前を迎えます。これを契機に、開催2年前限定の新たなデザイン等により、横浜の街を彩り、「GREEN×EXPO 2027」の更なる機運の醸成を図ります。

引き続き、GREEN×EXPOの開催に向け、自治会町内会ははじめ、市民の皆様と共に盛り上げていきたいと考えています。ぜひ、ご期待ください。

(3) 新たなパスポート(2025年旅券)の発給と申請手続等の変更点について (担当: 市民局パスポートセンター・説明: 泉区区政推進課)	情報提供
	資料3★
<広報よこはま掲載: あり(3月号)>	

令和7年3月24日申請分以降、新たなパスポート(2025年旅券)の発給が始まるとともに、申請手続等が変更されます。申請から交付までの日数や申請手数料が変わるほか、これまでの切替申請に加え、新規申請においてもオンライン申請をご利用いただけるようになります。変更点をまとめたリーフレットを作成しましたので、市民の皆様への情報提供にご協力をお願いします。

(4) 自治会町内会向けデジタルツール展示・相談会実施報告について (担当: 市民局地域活動推進課・説明: 泉区地域振興課)	情報提供
	資料4★
<広報よこはま掲載: なし>	

市内3か所、118団体の参加をいただき、自治会町内会活動におけるデジタルツールの活用(回覧板や会費集金等のデジタル化)に関するデジタルツール展示・相談会を実施しました。当日の資料や各事業者の発表等の動画を市Webページに公開をしましたので、お知らせいたします。

(5) 自治会町内会活動事例集「ハマの元気印令和デジタル版 vol.3」の公開について (担当: 市民局地域活動推進課・説明: 泉区地域振興課)	情報提供
	資料5★
<広報よこはま掲載: なし>	

令和6年11月にウェブ公開した「自治会町内会のための講習会」の内容を中心にまとめた、自治会町内会活動事例集「ハマの元気印令和デジタル版 vol.3」を作成し、ホームページに公開しました。

ICTを活用した負担軽減等の活動事例を紹介していますので、自治会町内会活動のデジタル化推進をご検討の際にご活用ください。(HP掲載のみで、冊子の配布はありません。)

※自治会町内会へは事例集のみ抜粋して送付します。

(6) 自治会町内会アンケート調査への御協力について (担当: 市民局地域活動推進課・説明: 泉区地域振興課)	協力依頼
	資料6★
<広報よこはま掲載: なし>	

横浜市では自治会町内会の活動の状況を把握するとともに、今後の自治会町内会活動に対する本市の支援策の参考とするため、4年に1度「自治会町内会向けのアンケート」を実施することとしています。

このアンケート調査は皆さまの日頃の活動に関する工夫や課題、御意見等を直接伺うことのできる大変貴重な機会となっております。

お忙しいところ大変恐縮ですが、回答に御協力くださいますよう、よろしく願いいたします。

◆依頼事項

自治会町内会長への協力依頼です。

(7) 泉区自治会町内会現況届の提出について (担当・説明：泉区地域振興課)	協力依頼
	資料7★
<広報よこはま掲載：なし>	

各自治会町内会の会長情報や掲示板、班回覧数等の情報を資料送付や各種問合せ対応などに活用するため、「泉区自治会町内会現況届」の御提出を依頼します。

提出期限：令和7年6月30日（月）

◆依頼事項

自治会町内会長への協力依頼です。

(8) 法人化している自治会町内会等に係る変更届の提出について (担当・説明：泉区地域振興課)	協力依頼
	資料8★
<広報よこはま掲載：なし>	

法人化している自治会町内会は、団体の代表者・区域・規約等を変更した際に、区長への届出が必要となりますのでよろしくお願ひします。

※既に法人化している自治会町内会にのみ資料送付します

◆依頼事項

自治会町内会長への協力依頼です。

(9) 令和7年度 自治会町内会等対象の補助事業について (担当：泉区総務課、地域振興課・説明：泉区地域振興課)	情報提供
	資料9★
<広報よこはま掲載：なし>	

令和7年度予算案における自治会町内会向け支援制度（補助事業）について、それぞれ内容の詳細をご案内させていただきます。自治会町内会向けの補助金の新設や拡充等が盛り込まれていますので、ぜひご活用ください。

- ①地域の防犯力向上緊急補助金
- ②地域防犯カメラ設置補助金
- ③自治会町内会館脱炭素化推進事業補助金
- ④LED防犯灯事業
- ⑤「地域活動推進費」及び「地域防犯灯維持管理費」補助金
- ⑥泉区自治会町内会広報掲示板に係る整備補助
- ⑦防犯活動支援事業補助金
- ⑧泉区地域ごみ減量化推進活動補助金
- ⑨町の防災組織活動費補助金

※⑦、⑧は補助対象団体が地区連合自治会町内会のみのため、単位自治会町内会への資料送付はありません。

(10) 「泉わくわく応援隊」令和6年度実績報告及び協力依頼について (担当・説明：泉区福祉保健課)	協力依頼
	資料 10★
<広報よこはま掲載：あり（7月号）>	

地域での活動に子どもたちがお手伝いとして参加する「泉わくわく応援隊」の令和6年度の実績報告と次年度の継続活用依頼についてお知らせします。地域でご協力いただける取組がありましたら、本事業の活用についてご検討をお願いします。

◆依頼事項

自治会町内会長への協力依頼です。

(11) 地域行事での食中毒予防についての動画作成について (担当・説明：泉区生活衛生課)	情報提供
	資料 11
<広報よこはま掲載：なし>	

地域行事で食品提供を行う際に、食品衛生の観点から気を付けていただきたいことを動画にしました。また地域での打ち合わせ時に使用できるようにDVDを作成したのでご活用ください。

(12) 泉土木管内工事について (担当・説明：泉土木事務所)	情報提供
	資料 12

(13) 泉区の治安情勢等について (担当・説明：泉警察署)	情報提供
	資料 13

(14) 火災・救急状況について (担当・説明：泉消防署)	情報提供
	資料 14

3 その他

(15) 泉区保健活動推進員だより「いずみ（第28号）」について (担当・説明：泉区福祉保健課)	情報提供
	資料 15★
<広報よこはま掲載：なし>	

年1回発行している泉区保健活動推進員だより「いずみ（第28号）」が完成しました。保健活動推進員の役割や活動について広く周知するため、自治会町内会長に送付します。

(16) 「泉区民児協だより いずみのぬくもり」第14号の発行について (担当・説明：泉区福祉保健課)	情報提供
	資料 16★
<広報よこはま掲載：なし>	

泉区民生委員児童委員協議会の広報紙「泉区民児協だより いずみのぬくもり」第14号を発刊しました。民生委員・児童委員の役割や活動について、広く周知するため、単位自治会町内会に送付します。

4月定例会 日時：令和7年4月18日（金）午後2時00分から

会場：4ABC会議室

★は郵送による各会長への配送 ●は他のルートで配送します。

(案)

令和7年3月19日

自治会町内会長 様

泉区地域振興課

令和6年度 3月分資料の送付について (御連絡)

日頃から区政及び市政の事業推進に御協力いただき厚くお礼申し上げます。

3月19日付開催の泉区連合自治会町内会長会定例会に基づき、3月分の資料を次のとおり送付いたしますので、よろしくお願いたします。

【送付物一覧】

	送 付 物	部 数
1	令和7年度横浜市市民活動保険について 区連会議題 1 【市民局地域活動推進課】	1部
2	GREEN×EXPO 2027の機運醸成について 区連会議題 2 【脱炭素・GREEN×EXPO推進局 GREEN×EXPO推進課】	1部
3	新たなパスポート(2025年旅券)の発給と申請手続等の変更点について 区連会議題 3 【市民局パスポートセンター】	1部
4	自治会町内会向けデジタルツール展示・相談会実施報告について 区連会議題 4 【市民局地域活動推進課】	1部
5	自治会町内会活動事例集「ハマの元気印令和デジタル版 vol.3」の公開について 区連会議題 5 【市民局地域活動推進課】	1部
6	自治会町内会アンケート調査への御協力について 区連会議題 6 【市民局地域活動推進課】	1部
7	泉区自治会町内会現況届の提出について 区連会議題 7 【泉区地域振興課】	1部
8	法人化している自治会町内会等に係る変更届の提出について 区連会議題 8 【泉区地域振興課】	1部
9	令和7年度 自治会町内会等対象の補助事業について 区連会議題 9 ①地域の防犯力向上緊急補助金 ②地域防犯カメラ設置補助金 ③自治会町内会館脱炭素化推進事業補助金 ④LED防犯灯事業 ⑤「地域活動推進費」及び「地域防犯灯維持管理費」補助金 ⑥泉区自治会町内会広報掲示板に係る整備補助 ⑨町の防災組織活動費補助金 ※⑦、⑧は補助対象団体が地区連合自治会町内会のみのため、 単位自治会町内会への資料送付はありません。 【泉区総務課・地域振興課】	各1部

<裏面あり>

10	「泉わくわく応援隊」令和6年度実績報告及び協力依頼について 区連会議題 10 【泉区福祉保健課】	1部
11	泉区保健活動推進員だより「いずみ（第28号）」について 区連会議題 15 【泉区福祉保健課】	1部
12	「泉区民児協だより いずみのぬくもり」第14号の発行について 区連会議題 16 【泉区福祉保健課】	1部

事務局 泉区役所地域振興課 担当：三浦 TEL 800-2391

【参 考】

送付資料は「泉区連合自治会町内会長会」ホームページにも掲載していますので、併せてご活用ください（※区連会の翌営業日までに掲載予定です）。

URL : <http://www.izumikuren.net/information.php>

泉区連合自治会町内会 > 区役所からのお知らせ

> 泉区連合自治会町内会長会定例会資料



泉区連合自治会町内会



「令和7年度横浜市市民活動保険」の周知及びリーフレットの配布について【事業説明】

1 事業の趣旨

「横浜市市民活動保険」は、より住みやすい地域の実現のため、ボランティア活動をする方が安心して活動を行えるように、市があらかじめ保険会社と保険契約を締結して運営しています。令和7年度もこれまでと同様に、継続して実施します。是非ご活用ください。

2 お願いしたいこと

【区連長】ご承知おきください。

【地区連長】地区定例会等で情報提供をお願いします。

【単位会長】単位会長あて資料を送付します。定例会等で情報提供をお願いします。

3 令和7年度横浜市市民活動保険補償内容（令和6年度補償内容から変更はありません）

賠償責任保険（限度額）		傷害保険	
身体賠償	1名 1億円	死亡	1名 500万円
	1事故 5億円	後遺障害	後遺障害の程度に応じた金額 (1名 上限500万円)
財物賠償	1事故 500万円	入院	1日 3,500円 (180日限度)
保管物賠償	1事故 500万円	通院	1日 2,500円 (90日限度)
免責金額 (自己負担額)	5,000円	手術	入院の手術 35,000円 外来の手術 17,500円

4 添付資料

リーフレット「令和7年度横浜市市民活動保険のご案内」



5 主な配布先

各区総務課、各区区政推進課広報相談係、各区市民活動支援センター、
地域ケアプラザ 等

本市ホームページにも掲載します。

※ 令和7年度横浜市市民活動保険事業は、予算案が横浜市会において議決されることが実施の条件となります。

令和7年度 横浜市市民活動保険のご案内

ボランティア活動中のケガや、他人の物を壊した場合などの補償制度です。

令和7年4月1日午後4時～翌年4月1日午後4時に発生した事故が対象です。
補償内容等が年度によって変わる場合がありますので、必ずご確認ください。

特徴

- **保険料は不要です。**
- **事前の登録・加入手続きは不要です。**
- **事故発生後に手続きをしていただけます。**

ボランティア活動をする方が安心して活動を行えるように、横浜市が保険料を負担し、保険会社と契約をしています。活動者には事故発生後に、日頃の具体的な活動内容や、事故の状況を書面で報告していただきます。それに基づき横浜市と保険会社が審査を行い、要件を満たしていることが確認できた場合に保険金が支払われます。

※ 詳しい手続き方法・必要書類については、最後のページをご確認ください。

対象

もっぱら市内で、次の**4つの要件を全て満たす**ボランティア活動を行う方。

- ① **自主的に**構成されたグループや個人、地域住民組織である自治会町内会が行っている活動
- ② **無報酬**の活動（交通費などの実費の支給を除く）
- ③ **継続的・計画的**に行っている活動
- ④ **公益性**のある(他人や社会に貢献する)活動

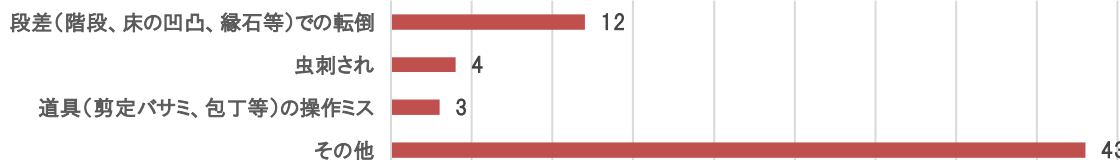
対象となる活動の例は次ページ

※ 対象となるボランティア活動には次の行為も含まれます。

- ・ 集合地又は出発地及び解散地と自宅との**通常考えられる経路の往復途上**（国内に限る）
- ・ 活動に必要な会議・会場設営の**準備活動、後片付け**

事故の原因は？

【傷害事故: 令和6年4月～令和6年12月】



負傷内容は？



どうぞ気を付けてご活動ください。

対象となるボランティア活動の例



1	社会福祉施設等への援護活動	行事の手伝い、習い事の指導、慰問 等
2	高齢者、障がい児・者等への援護活動	配食サービス、生活介助、手話通訳・点訳・朗読奉仕 等
3	清掃活動	公園・河川・公道等の不特定多数の方が利用する場所の清掃・美化活動 等
4	資源回収・リサイクル活動	
5	公共的団体が行う募金活動	共同募金、交通遺児募金 等
6	地域防災・防犯活動	地域防災拠点の運営、地域の防災訓練の運営・指導、避難所での配食活動、防犯パトロール 等
7	交通安全活動	通学路での児童の見守り、自転車放置防止 等
8	保健衛生活動	食生活改善指導、健康に関する啓発 等
9	スポーツ活動の指導・運営	各種スポーツの指導、競技会の企画・運営・審判 等
10	文化活動の指導・運営	絵画・音楽・パソコン・各種学習の指導、講座の企画・運営 等
11	地域住民組織の運営	自治会町内会や老人クラブ、子ども会の運営、自治会町内会役員会等の会議への参加、広報物の配付・掲示 等
12	市(区)主催・共催事業の企画・運営	講演会、展示会等の企画・運営 等



次の活動は対象になりません。(主な例)

- (1) 勤務中や職業に従事しているときの活動、委託契約に基づく活動(報酬の有無にかかわらず、対象外)
- (2) 民生委員・児童委員、スポーツ推進委員などの非常勤特別職の地方公務員としての活動
(公務災害等の補償があります)
- (3) 学校管理下での活動(例:市立学校の授業で川の清掃を行う生徒と、それを指導する地域の方)
- (4) 単位取得や学習のために行う活動(例:学校の宿題として課された活動)
- (5) 金額にかかわらず、謝金・手当など、労働の対価が支給される活動(交通費・食費などの実費の支給は可)
- (6) 一時的、突発的な善意の行為(例:一時的な手伝い、突然倒れた人を助ける行為)
- (7) 親睦が目的の活動、サークル活動(例:団体の親睦会、活動後の慰労会、趣味の活動)
- (8) 互助的な活動(例:集合住宅の敷地内の清掃、共有財産の管理、ごみ集積場所の清掃)
- (9) 特定の個人や特定の団体の利益のための活動
- (10) 政治、宗教、営利に関わる活動(例:祭礼等の宗教行為を含む行事、宗教施設の維持管理等)
- (11) チェーンソーを使用する森林ボランティア活動 (賠償責任事故のみ対象となります)
 - ① 防災訓練やイベントの参加者、講座の受講者は対象になりません。(スポーツ活動の運営者であっても競技参加中の事故は対象外となります)
 - ② 本市が執行する他の保険とは併用できません。(個人で加入している民間の保険との併用は可能です)
 - ③ 本市が所有する施設への賠償責任事故には適用できません。

補償内容



賠償責任事故	ボランティア活動中にボランティア活動者の過失により、他人にケガを負わせたり、他人の物を壊してしまったりなどした結果、被害者から損害賠償を求められ、 法律上の賠償責任を負った場合に 保険金が支払われます(道義上の責任のみでは支払対象となりません)。 ※免責金額(自己負担額)5,000円を超える部分について支払われます。			
	区分	保険金額(限度額)	自己負担額	内容
	身体賠償	1名 1億円 1事故 5億円	5,000円	他人の身体に損害を与えた場合
	財物賠償	1事故 500万円		他人の財物に損害を与えた場合
保管物賠償	他人からの預かり品や管理している物を滅失・き損・汚損などにより被害を与えた場合			

傷害事故	ボランティア活動中に発生した 急激かつ偶然な外来事故(※) によって、ボランティア活動者が死亡・負傷した場合に保険金が支払われます。		
	区分	保険金額	内容
	死亡	1名 500万円	傷害事故が原因で事故の日から180日以内に死亡した場合
	後遺障害	程度により 1名 20~500万円	傷害事故が原因で事故の日から180日以内に後遺障害が生じた場合
	入院	1日 3,500円 (180日限度)	傷害事故が原因で事故の日から180日以内に入院または通院した場合
	通院	1日 2,500円 (90日限度)	※実際にかかった費用ではなく、入院・通院の日数で計算します。 ※ 医師のいる医療機関 で診断・治療を受けてください。
手術	入院の手術 35,000円 外来の手術 17,500円	入院保険金が支払われる場合で、事故の日から180日以内に傷害の治療のために手術を受けた場合(1回の手術に限る)	

※急激かつ偶然な外来事故とは

- ・ **急激**・・・原因または結果の発生を**避け得ない**程度に急迫した状態
- ・ **偶然**・・・原因または結果の発生が対象者にとって**予知できない**状態
- ・ **外来**・・・原因の発生が対象者の身体に内在するもの(**持病等**)ではないこと



支払いの対象とならない主な例

■賠償責任事故・傷害事故 共通

・**地震、噴火、または津波による事故** ・**活動者の故意による事故** ・**活動者の心神喪失による事故** 等

■賠償責任事故

- ・ **車両の所有、使用、または管理に起因する事故**
- ・ **故意又は重大な過失により法令に違反して製造、販売又は提供した物による事故**
- ・ **自身(団体)の財物の滅失、き損または汚損**
- ・ **活動者の親族に対する事故** 等

■傷害事故

- ・ **熱中症**
- ・ **対象者の脳疾患や疾病によるもの**
- ・ **細菌性食中毒**
- ・ **むち打ち症や腰痛などで、それらの症状を裏付けるに足りる医学的他覚所見がないもの**
- ・ **自殺行為、犯罪行為、無資格運転、酒酔運転による事故**
- ・ **重大な過失による事故**
- ・ **長時間立って作業をしたことでひざを痛めた** 等

事故が起こった際の手続き方法



1 (ケガをした場合)すぐ病院へ行く

事故によるケガの状態を把握し、適切な治療を受けるために**医師のいる病院**へ行きます。

2 区役所へ連絡する(原則 30 日以内)

事故が発生した場合は、お近くの**区役所総務課**まで電話等でご連絡ください。手続き方法をご説明いたします。

3 区役所に必要書類を提出する(事故報告書の様式を受け取った日から原則 14 日以内)

■ 区役所から「**事故報告書(様式)**」をお渡します。必要事項を記入し、**書類(下表参照)**と一緒にご提出ください。

保険の対象要件(確認事項)		提出書類の例
1	自主的に構成されたグループや個人、地域住民組織である	規約、会則、チラシ、ボランティア募集チラシ・パンフレット等
2	無報酬の活動である	
3	公益性のある活動である	
4	継続的・計画的に実施されている活動である	事業計画書、案内文、チラシ・パンフレット 等
5	申請者(活動者)が事故日に活動していた	当日の活動者名簿、当番表、ボランティア登録票 等
6	【往復経路での事故の場合のみ】 事故は、適切な経路上で発生している	「自宅～活動場所」の経路と事故発生場所が示された地図

■ 「**事故報告書**」には、**事故や活動を証明できるご家族以外の第三者の氏名・住所等を記載**していただきます。

■ **市が、対象となる活動であると認める場合に、保険会社から保険金の請求に必要な書類をお送りします。**

4 保険会社に保険金の請求書を提出する

■ **賠償責任事故の場合**は、被害者との間で示談が成立した時、または調停、裁判上の和解、判決等、書面による合意が成立した後にご提出ください。

■ **傷害事故の場合**は、日常生活に支障がない程度まで回復された時、または事故発生日から 180 日を経過した時にご提出ください。

■ **請求内容について保険会社が確認・調査した結果、対象事故であると認める場合に、保険金が支払われます。**

よくあるご質問

横浜市ホームページに掲載しています。 [トップページ](#) [市民活動保険](#) [検索](#)



Q1: 市民活動保険が利用できるのなら、自分で契約していた保険は解約しても大丈夫ですか？

→市民活動保険は万が一の事故のための最低限の補償を行う制度のため、活動内容を踏まえ、どの範囲の補償が必要か十分に検討してください。なお、任意で契約した民間の保険と併用できる場合もあります。

Q2: 申請書類に名簿等の提出が必要とありますが、個人情報の取扱はどのようになりますか？

→全員の名簿は必要ありません。申請する方や関係する方の記載部分のみご提出ください。また、ご提出の際は団体代表者や該当者の了解を得る等、ご調整ください。

(各区役所総務課)	お問い合わせ・申請先	青葉区	Tel 978-2212 Fax 978-2410	港南区	Tel 847-8305 Fax 841-7030	戸塚区	Tel 866-8308 Fax 881-0241
		旭区	Tel 954-6006 Fax 951-3401	港北区	Tel 540-2206 Fax 540-2209	中区	Tel 224-8112 Fax 224-8109
		泉区	Tel 800-2312 Fax 800-2505	栄区	Tel 894-8311 Fax 895-2260	西区	Tel 320-8308 Fax 322-9847
		磯子区	Tel 750-2311 Fax 750-2530	瀬谷区	Tel 367-5611 Fax 366-9657	保土ヶ谷区	Tel 334-6373 Fax 334-6390
		神奈川区	Tel 411-7006 Fax 324-5904	都筑区	Tel 948-2212 Fax 948-2208	緑区	Tel 930-2211 Fax 930-2209
		金沢区	Tel 788-7705 Fax 786-0934	鶴見区	Tel 510-1653 Fax 510-1889	南区	Tel 341-1224 Fax 241-1151

<作成・発行> 横浜市市民局地域活動推進課

Tel : 045-671-3624 / Eメール: sh-chiikikatsudo@city.yokohama.lg.jp

GREEN×EXPO 2027の機運醸成について【情報提供】

1 事業の趣旨

GREEN×EXPO 2027（2027年国際園芸博覧会）は、令和7年3月19日に開催2年前を迎えます。これを契機に、開催2年前限定の新たなデザイン等により、横浜の街を彩り、「GREEN×EXPO 2027」の更なる機運の醸成を図ります。

引き続き、GREEN×EXPOの開催に向け、自治会町内会はじめ、市民の皆様と共に盛り上げていきたいと考えています。ぜひ、ご期待ください。

2 お願いしたいこと

【区 連 長】ご承知おきください。

【地区連長】地区連合定例会等で情報提供をお願いします。

【単位会長】単位会長あて資料を送付します。定例会等で情報提供をお願いします。

3 事業の概要

「GREEN×EXPO」で車体をラッピングした電車を初運行！	
・車体広告（ラッピングトレイン）	【運行期間】 3月上旬～5月末（予定）
・車内広告（アドトレイン）	【運行期間】 2月下旬～3月末（予定）
都心部や地元瀬谷区・旭区を GREEN×EXPO で彩り、祝祭感を演出！	
・カウントダウンボードの設置	【設置期間】 3月19日～GREEN×EXPO終了まで（予定）
・会場周囲の仮囲いの装飾	【実施期間】 3月19日～当面
横浜都心部や会場周辺駅の装飾	
・壁面広告：横浜駅、新横浜駅、 元町・中華街駅、瀬谷駅 等	【実施期間】 3月初旬から順次実施予定
・柱巻き広告：馬車道駅、新横浜駅	
・階段広告：新横浜駅、馬車道駅	

*詳細は、別添「令和7年3月4日 記者発表資料」をご覧ください。

「GREEN×EXPO 2027」開催まであと2年！ 横浜の街なかを彩り、開催への期待感を高めていきます

令和7年3月19日に、GREEN×EXPO 2027（2027年国際園芸博覧会）の開催2年前を迎えます。それを契機に、開催2年前限定の新たなデザイン等により、横浜の街を彩り、「GREEN×EXPO 2027」のさらなる機運の醸成を図ります。



〈開催2年前限定デザイン〉

1 「GREEN×EXPO」で車体をラッピングした電車を初運行！

横浜市営地下鉄において初のラッピングトレインを運行！その他にも、横浜市内に乗り入れる鉄道各社の車内を「GREEN×EXPO 2027」のデザインで彩り、「GREEN×EXPO 2027」の認知度を高めます。

- (1) 車体広告（ラッピングトレイン）
 - ・横浜市営地下鉄（ブルーライン、グリーンライン：各1編成）
 - 【運行期間】3月上旬～5月末（予定）
- (2) 車内広告（アドトレイン）
 - ・相鉄線（全編成）、横浜市営地下鉄（ブルーライン、グリーンライン：各1編成）、JR京浜東北・根岸線（1編成）
 - 東急線（5編成）、京急線（1編成）、シーサイドライン（2編成）
 - 【運行期間】2月下旬～3月末（予定）（各線により時期が異なります）



〈横浜市営地下鉄車体広告イメージ〉



〈車内広告イメージ〉

裏面あり



GREEN×EXPO 2027
YOKOHAMA JAPAN

2027年国際園芸博覧会 2027年3月～9月 横浜・上瀬谷



2 都心部や地元瀬谷区・旭区を GREEN×EXPO で彩り、祝祭感を演出！

GREEN×EXPOの地元瀬谷区や旭区、新幹線の発着駅である新横浜駅にGREEN×EXPO仕様のカウンタダウンボード等を設置します。また、開催2年前限定の新たなデザインにより街なかを彩り、開催2年前の祝祭感を演出します。

(1) カウンタダウンボードの設置

- ・瀬谷駅北口広場、三ツ境駅ペDESTリアンデッキ、新横浜駅交通広場
- 【設置期間】3月19日～GREEN×EXPO終了まで（予定）



〈カウンタダウンボード 設置イメージ〉

(2) 会場周囲の仮囲いの装飾

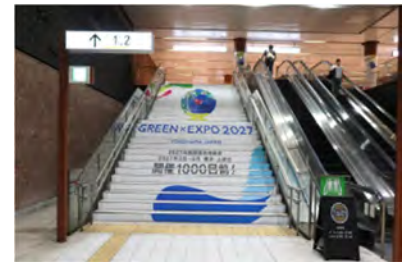
- ・GREEN×EXPO 2027の会場となる旧上瀬谷通信施設の工事現場の仮囲いを、市内の中学生がGREEN×EXPOをイメージして描いた絵画やGREEN×EXPOデザインで装飾
- 【実施期間】3月19日～当面



〈仮囲い 装飾イメージ〉

(3) 横浜都心部や会場周辺駅の装飾

- ・壁面広告：横浜駅、新横浜駅、元町・中華街駅、瀬谷駅 等
 - ・柱巻き広告：馬車道駅、新横浜駅
 - ・階段広告：新横浜駅、馬車道駅
- 【実施期間】3月初旬から順次実施予定



〈馬車道駅 階段広告イメージ〉

2027年国際園芸博覧会「GREEN×EXPO 2027」の概要

開催場所 : 神奈川県横浜市（旧上瀬谷通信施設）
開催期間 : 2027年3月19日（金）～ 2027年9月26日（日）
テーマ : 幸せを創る明日の風景 ～Scenery of the Future for Happiness～
博覧会区域 : 約100ha（内、会場区域80ha）
クラス : A1（最上位）クラス（AIPH承認+BIE認定）
参加者数 : 1500万人（有料来場者数：1,000万人以上）



公式マスコットキャラクター
「トウクトウク」

©Expo 2027

お問合せ先

脱炭素・GREEN×EXPO 推進局 GREEN×EXPO 推進課担当課長 古市 悟志 TEL:045-671-4866



GREEN×EXPO 2027
YOKOHAMA JAPAN

2027年国際園芸博覧会 2027年3月～9月 横浜・上瀬谷



新たなパスポート（2025 年旅券）の発給と申請手続等の変更点について【情報提供】

1 趣旨・概要

令和 7 年 3 月 24 日申請分以降、偽造・変造対策を大幅に強化した新たなパスポート（2025 年旅券）の発給が始まるとともに、申請手続等が変更されます。申請から交付までの日数や申請手数料が変わるほか、これまでの切替申請に加え、新規申請においてもオンライン申請をご利用いただけるようになります。

2 お願いしたいこと

【区 連 長】ご承知おきください。

【地区連長】地区連合定例会等で情報提供をお願いします。

【単位会長】単位会長あて資料を送付します。定例会等で情報提供をお願いします。

3 パスポート申請手続等の変更点（令和 7 年 3 月 24 日申請分以降）

(1) 「2025 年旅券」の導入

ア 偽造・変造対策を大幅に強化した「2025 年旅券」の発給が開始されます。顔写真ページがプラスチック基材となり、レーザーで印字・印画されます。

イ 現行、各都道府県旅券事務所で旅券を作成していますが、「2025 年旅券」は国立印刷局で集中的に作成された後、各都道府県旅券事務所に配送されます。そのため、パスポート申請から交付までにかかる日数が以下のとおり変更されます。

窓 口	現 行	変更後 (3/24 申請分から)
横浜市パスポートセンター (中区・産業貿易センタービル 2 階)	6 日間	9 日間
センター南パスポートセンター (都筑区・センター南駅構内 1 階)	8 日間	11 日間

※パスポートの有効期限を確認し、十分余裕をもって申請をお願いします。

(2) オンライン申請の利便性が向上

ア 切替申請のみ可能であったオンライン申請が新規申請にも拡充され、ほとんど全ての申請でマイナポータルを通じたオンライン申請※が可能になります。オンライン申請をしていただくと、来庁は受取時の一回のみで済みます。(これまでどおり紙の申請書による窓口での申請もできます。)

※マイナポータルの利用にはマイナンバーカードが必要です。

イ オンライン申請では戸籍の情報がシステムにより連携されるため、戸籍謄本の提出が不要になります。

ウ 申請手数料が変更され、オンライン申請の場合は窓口申請に比べて 400 円安くなります。

申請方法		現 行	変更後 (3/24 申請分から)
10年有効 パスポート	窓口	16,000 円	16,300 円
	オンライン		15,900 円
5年有効 パスポート	窓口	11,000 円	11,300 円
	オンライン		10,900 円

横浜市パスポートセンターWEB ページ

2次元コード→



市民局パスポートセンター
担当 田嶋、入江
電話 045-671-9580 /FAX 045-671-9590
メール sh-passport-sb@city.yokohama.lg.jp

3月24日申請分からパスポートが変わります！

1 「2025年旅券」の導入【安全に！】

- (1) **2025年3月24日申請分**から、**偽造・変造対策を大幅に強化した「2025年旅券」**の発給が開始されます。
 - ▶ 現行、申請者から申請を受理した都道府県旅券事務所で旅券を作成していますが、2025年旅券は国立印刷局で集中的に作成し、都道府県に配送のうえ、申請者に交付します。
 - ▶ 顔写真ページが**プラスチック基材**となり、レーザーで印字・印画されます。
- (2) 国立印刷局から配送するため、**申請から交付までの日数が以下のとおり変更**になります。
 - ▶ パスポートの有効期限を確認し、十分余裕をもって申請をお願いします。



窓口	現行	変更後 (3/24申請分から)
横浜市パスポートセンター (中区・産業貿易センタービル2階)	6日間	9日間
センター南パスポートセンター (都筑区・センター南駅構内1階)	8日間	11日間



横浜市パスポートセンターWEBページ
2次元コード

2 オンライン申請の利便性が大幅に向上【便利に！】

- (1) **ほとんど全ての申請でマイナポータルを通じたオンライン申請※が可能**になります。
 - ▶ オンライン申請なら、**来庁は受取時の1回のみ**！
 - ※マイナポータルの利用にはマイナンバーカードが必要です。
- (2) **オンライン申請では**戸籍の情報がシステムにより連携されるため、**戸籍謄本の提出が不要**になります。
- (3) 手数料が以下のとおり変更されます。**オンライン申請だと窓口申請に比べ400円お得になります！**

申請方法		現行	変更後 (3/24申請分から)
10年有効パスポート	窓口	16,000円	16,300円
	オンライン		15,900円
5年有効パスポート	窓口	11,000円	11,300円
	オンライン		10,900円

問合せ先 **横浜市市民局 パスポートセンター**
TEL : 045-671-9580 FAX : 045-671-9590
(平日9:00~16:45)

自治会町内会向けデジタルツール展示・相談会実施報告について【情報提供】

1 趣旨

市内 3 か所、118 団体の参加をいただき、自治会町内会活動におけるデジタルツールの活用（回覧板や会費集金等のデジタル化）に関するデジタルツール展示・相談会を実施しました。当日の資料や各事業者の発表等の動画を市 Web ページに公開をしましたので、お知らせいたします。

2 お願いしたいこと

【区 連 長】ご承知おきください。

【地区連長】地区連合定例会等で情報提供をお願いします。

【単位会長】単位会長あて資料を送付します。

定例会等で情報提供をお願いします。



▲事業者ブースで説明を受ける自治会町内会の様子

3 実施状況の報告

(1) 参加団体等

118 団体（参加者数 168 人）、連携事業者 15 者

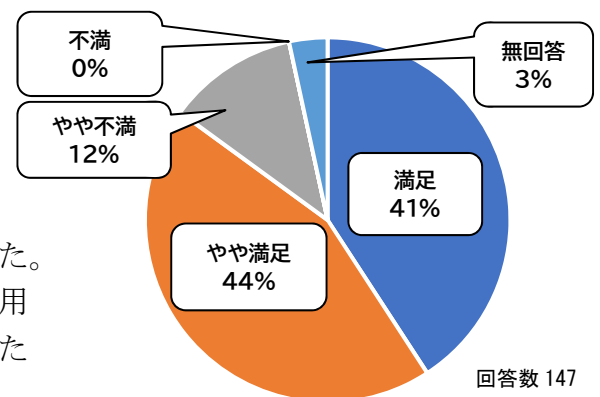
(2) アンケート結果（回収数 147）

・展示・相談会の満足度

85%の方が「満足」「やや満足」にご回答いただきました。

・主なご意見

- ・複数の企業からまとめて話が聞けて良かった。
- ・それぞれの特徴はだいたい理解できた。運用方法や費用が様々なので、自分たちに合ったものを探したい。
- ・デジタルと紙の二重管理が必要と思う。



▲展示・相談会の満足度（アンケート結果）

4 当日の資料・動画等

市民局 Web ページにて、公開をしています。

併せて、自治会町内会向けに、デジタルツール（例：スマートフォンや LINE など）に関する講習会をしていただける活動団体（費用負担が生じる場合あり）の情報等、デジタル化に役立つ情報も掲載しています。ぜひご覧ください。



横浜市 自治会町内会 DX

検索

▲自治会町内会 DX 応援事業 Web ページ

市民局地域支援部地域活動推進課
担当 松永、石栗
電話 045-671-2317 /FAX 045-664-0734
Eメール sh-chiikikatsudo@city.yokohama.lg.jp

自治会町内会活動事例集「ハマの元気印令和デジタル版 vol.3」の公開について【情報提供】

1 事業の趣旨

令和 6 年 11 月にウェブ公開した「自治会町内会のための講習会」の内容を中心にまとめた、自治会町内会活動事例集「ハマの元気印令和デジタル版 vol.3」を作成し、ホームページに公開しました。

ICT を活用した負担軽減等の活動事例を紹介していますので、自治会町内会活動のデジタル化推進をご検討の際にご活用ください。

2 お願いしたいこと

【区 連 長】ご承知おきください。

【地区連長】地区連合定例会等で情報提供をお願いします。

【単位会長】単位会長あて資料を送付します。定例会等で情報提供をお願いします。

3 内容

(1) 自治会町内会の現状（組織数や加入率など）

(2) 事例紹介

事例 1 保土ヶ谷区 坂本町内会

「自治会 DX の実現に向けて」(LINE を活用した情報伝達)

事例 2 瀬谷区 本郷第一自治会

「回覧文書の電子化」

（「いちのいち」アプリを活用した回覧、ポスターの電子配布）

事例 3 南区 弘明寺公園自治会

「キャッシュレス決済導入で集金の負担を軽減」

（「エンペイ」を利用した会費集金）

(3) 自治会町内会活動への補助制度（主な補助制度を掲載）

4 公開先 URL

https://www.city.yokohama.lg.jp/kurashi/kyodo-manabi/shiminkyodo/jichikai/kanyu_sokushin.html

横浜市 自治会町内会への加入促進

検索



二次元コード

5 その他

データ掲載のみとなりますので、冊子が必要な場合は、お手数ですが、上記ホームページからデータをダウンロードの上、印刷いただくようお願いいたします。

事例 1、2 については、発表動画を上記ホームページから視聴できますので、ぜひご覧ください。

【担当】横浜市市民局地域活動推進課 川口、笹尾

電話：671-2317

Eメール：sh-jichikai@city.yokohama.lg.jp



<新規事例紹介>



各単会へは、事例紹介部分（3～5ページ）
を抜粋して送付します。



自治会町内会活動事例集

ハマの 元気印



令和デジタル版 vol.3

地域の絆を育み、地域で支え合う
社会の構築を目指して



はじめに

地域社会のつながりの希薄化が指摘される中、市民が主体的に地域活動を促進していくための『横浜市地域の絆をはぐくみ、地域で支え合う社会の構築を促進する条例』が平成23年3月25日に施行されました。

横浜市内には約2,800団体の自治会町内会があり、それぞれ日々の地域の暮らしを支える活動を行っていますが、多くの団体で、担い手不足や会員の高齢化が課題となっています。

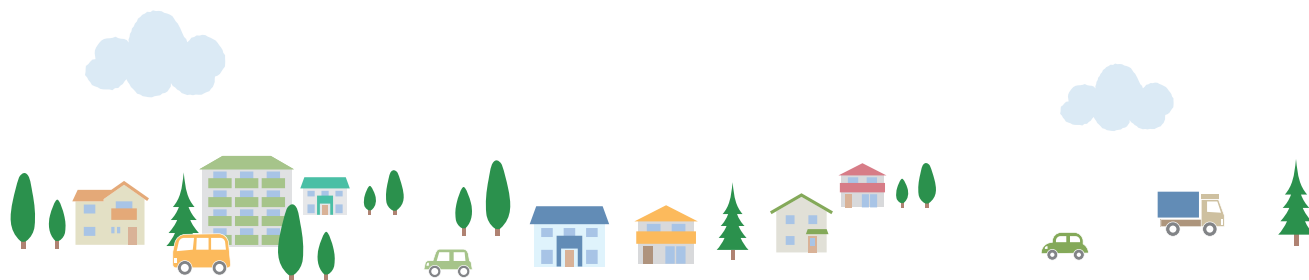
市民局では、自治会町内会の皆様にご協力いただきながら、平成25年度から、『自治会町内会活動のための情報交流誌 ハマの元気印』を作成し、地域の絆を深めるための取組や課題について、ご紹介してきました。

今回は令和6年11月にウェブ公開した『自治会町内会のための講習会』の活動事例発表を中心にご紹介します。

自治会町内会が取り組むICTを活用した負担軽減等の活動事例となりますので、自治会町内会の役員のみなさまにお読みいただき、地域でのより充実した活動のヒントにいただければ幸いです。

横浜市市民局地域活動推進課

本誌に掲載した事例は、それぞれ取材時点の内容になりますので、現在の活動とは異なる場合がありますことにご留意ください。



もくじ

自治会町内会の現状 1

自治会町内会の組織数等
自治会町内会の加入状況

活動事例

事例 1

自治会DXの実現に向けて（LINEを活用した情報伝達）
（保土ヶ谷区 坂本町内会） 3

事例 2

回覧文書の電子化（「いちのいち」アプリを活用した回覧、
ポスターの電子配布）
（瀬谷区 本郷第一自治会） 4

事例 3

キャッシュレス決済導入で集金の負担を軽減
（「エンペイ」を利用した会費集金）
（南区 弘明寺公園自治会） 5

自治会町内会活動への補助制度 6



自治会町内会の現状

組織数と規模

令和6年4月1日現在、横浜市にある自治会町内会の組織数と規模は、以下のとおりです。

組織

自治会町内会（単位町内会）	2,827団体
地区連合町内会（地区連）	252団体（加入自治会町内会 2,550団体）
区連合町内会（区連会）	18団体
横浜市町内会連合会（市連会）	1団体

規模

単位町内会	平均	426世帯
	最大	4,531世帯（港北区）
	最小	6世帯（磯子区）
地区連合町内会	最大	25,195世帯（港北区）
	最小	520世帯（青葉区）

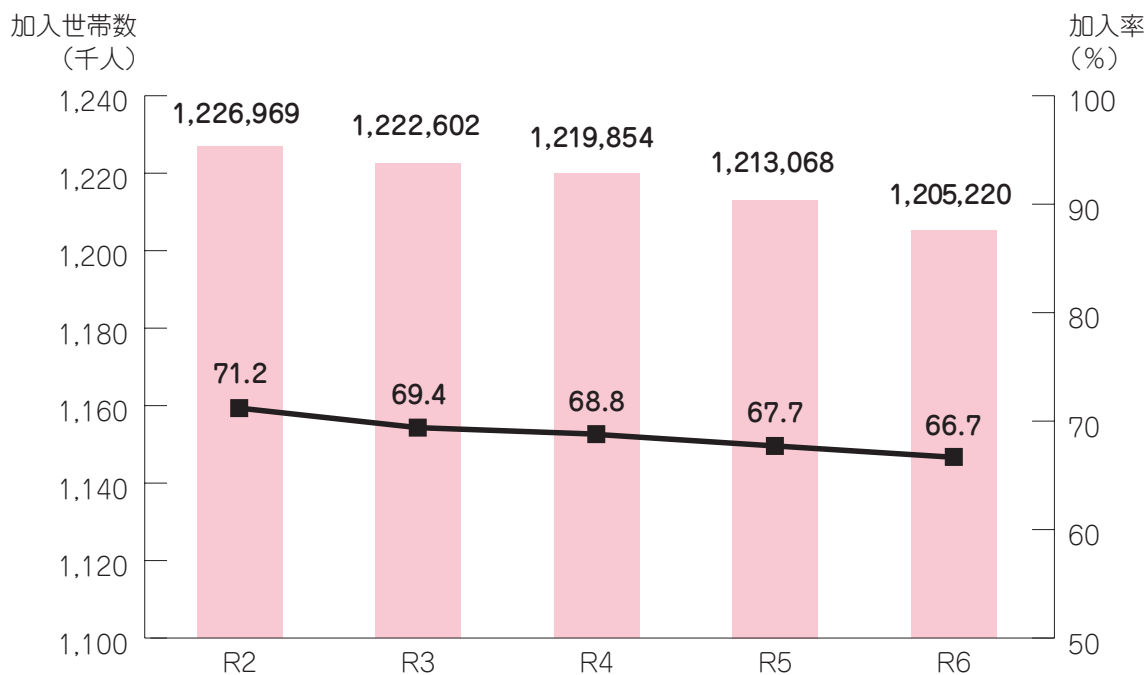
加入状況

令和6年4月1日現在、市内総世帯数約180万世帯のうちおよそ120万世帯が自治会町内会に加入しています。

区分	世帯数（世帯）	加入世帯数（世帯）	加入率（%）
令和6年度	1,807,344	1,205,220	66.7
令和5年度	1,790,597	1,213,068	67.7
増▲減	16,747	▲7,848	▲1.0ポイント

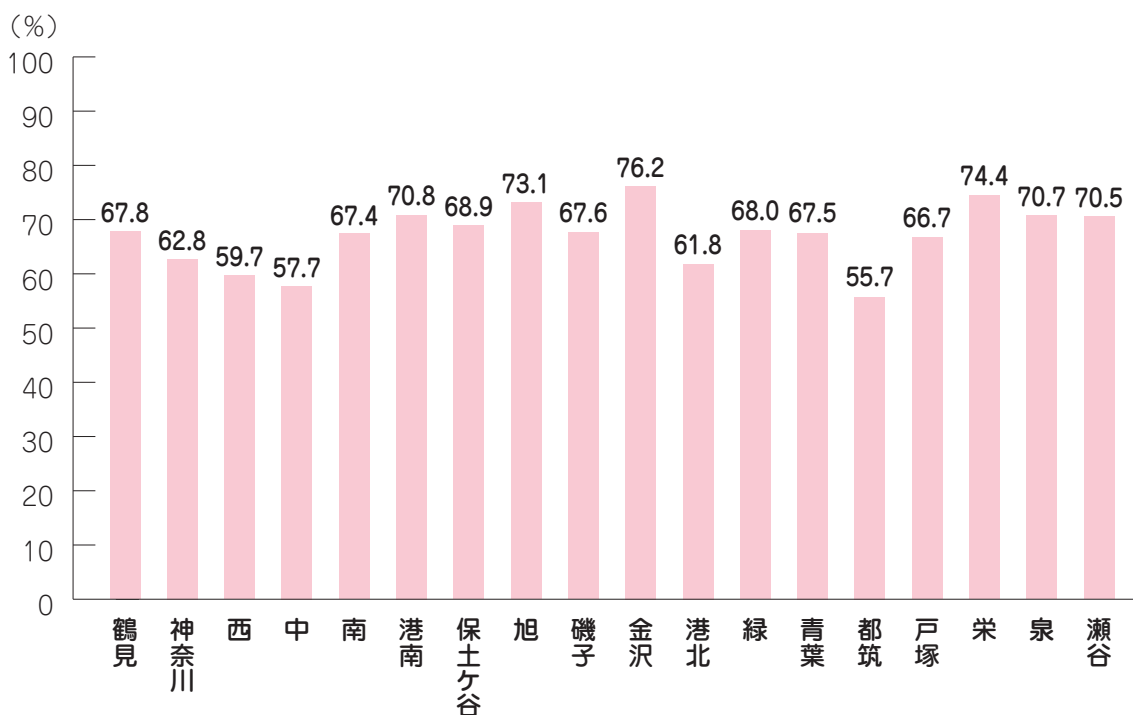
加入世帯数と加入率の推移（各年4月1日現在）

過去5年間の自治会町内会の加入世帯数と加入率の推移です。加入率は漸減傾向となっています。



区別加入率（令和6年4月1日現在）

区別の自治会町内会加入率は、以下のとおりです。



自治会DXの実現に向けて (LINEを活用した情報伝達)

保土ヶ谷区 坂本町内会

約900世帯が加入し住宅街が多くを占めるも、学校や神社・公園など多様な街並みで、若い世代も増えています。会員相互の親睦を深め、町内の発展と福祉増進を図り、住民自治の向上に寄与することを目的に活動しています。

活動内容

コロナ禍をきっかけに、時代の変化に合わせた情報伝達、共有の手段について話し合い、デジタル運用を始めることとしました。

そこで導入を考えたのが、幅広い世代で浸透している「LINE」です。「すぐに、手軽に、確実に」の3つのコンセプトを満たし、新たなアプリを導入することなく始められるため、採用しました。

令和4年、「坂本町内会LINE公式アカウント」を立ち上げました。会員は友達登録をすることで、町内会からの情報をいつでもどこでもリアルタイムに受け取ることができるようになります。LINE公式アカウントには、情報をプッシュ型で通知する配信系機能やホームページのように利用する閲覧系機能があります。これらの機能を、町内会便りやイベント案内、画像・動画の配信や、班長連絡、町内会の紹介やスケジュールの掲載に利用したりしています。

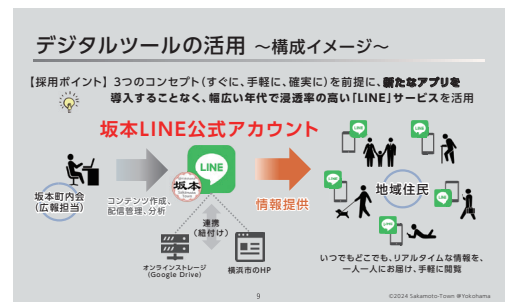
登録用のポスターを作成したり、QRコードを町内会便りに掲載したり工夫した結果、登録者数も順調に増えており、運用を始め約2年が立った令和6年8月時点で328名の会員が利用しています。



▲公式LINE画面



▲自治会便り送付画面



▲デジタルツールの活用~構成イメージ~

まとめ

幅広い年代の方に登録いただいている状況で、各種連絡等にかかる役員の負担軽減にも繋がりました。今後も継続的に有益なコンテンツを提供していきたいと考えています。さらに町内会活動を知ってもらい、興味を持ってもらう環境づくりを推進するためにも、デジタルツールの活用を取り入れながら町内会として進化していきたいです。

会長からのメッセージ

自治会町内会におけるデジタル運用は、どのアプリを入れるかだけでなく、運用体制を整えることが大切です。日頃の活動において、一緒にデジタル運用に取り組んでくれそうな人を見つけたら、積極的に声かけをしてみるのも良いと思います。

安全・安心、明るいまちづくりを目指し、この町にずっと長く住み続けたいと思ってもらえるよう、風通しのよい町内会になるように努力してまいります。

回覧文書の電子化（「いちのいち」アプリを活用した回覧、ポスターの電子配布）

瀬谷区 本郷第一自治会

460世帯、1,400名程度が加入しており、30の班で構成されています。昔ながらの農村地域に新しい世帯が混在した地区で、最近では代替わりや土地開発に伴う転入で若い会員も増えています。

活動内容

回覧文書を電子化することで、班長さんの負担軽減に繋がるのでは？と検討を進めている中で、令和5年に瀬谷区から、自治会町内会DX応援事業（電子回覧板等の導入補助事業）の案内を受け、電子回覧機能がある「いちのいち」の導入を決めました。

最初に本郷第一自治会専用の「いちのいち」アプリが作られます。そのアプリを使い自治会の役員が回覧文書やポスターの投稿／配信等を行っています。自治会員は「いちのいち」アプリを使い、スマホやパソコン、タブレット等で閲覧できます。

電子回覧を導入したことで、登録者には一斉に送信されます。緊急事案等の情報を即時に周知可能になりました。また、通常の間も、いつでも何度でも見ることが可能になりました。

現在登録者は会員の3割程度なので、登録者数を増やすため、講習会を行ったり、インストールの手順やQ&Aを記載した資料を作成したり、登録方法を回覧板に貼り付け、回覧のたびに目につくようにしたり工夫しています。



▲「いちのいち」登録画面



▲実際の投稿画面

まとめ

導入前、会員が使用することは難しいのではないかと懸念もありましたが、一步を踏み出さないと前に進めないの、とにかく試験的に始めてみよう! と取り組んだことが良かったです。今後も多くの会員に「いちのいち」を利用してもらえるよう周知を行い、回覧の電子化を推進していきたいと考えています。

会長からのメッセージ

「いちのいち」の導入をして1年が経ちました。導入前、使用が難しいのではないかとお考えでしたが、とにかく始めてみよう! と取り組みました。

広報を担当する人たちは登録者を増やすため講習会を行ったり、登録方法を回覧板に貼り付け回覧するなど、工夫しております。回覧の電子化を進めていけば、班長さん達の負担軽減につながると思います。

キャッシュレス決済導入で集金の負担を軽減（「エンペイ」を利用した会費集金）

南区 弘明寺公園自治会

南区弘明寺の別所の丘の上に位置し、風通しがよく周囲に公園の緑があるところです。180世帯が加入しており、宅地開発が始まった昭和30年代から住み続けている方もいますが、近年は引っ越してくる若い世帯も多くなります。活動にはバーベキューや餅つきなどもあります。

活動内容

令和5年から、自治会費や募金の請求・支払、管理を行う際に、「エンペイ」というキャッシュレス決済を導入しました。エンペイを利用することで、従来の現金での集金を、クレジットカードやコンビニ払い、Paypayなどの複数の決済方法から選ぶことができます。

きっかけは、会員、会計、組長それぞれの立場で感じていた集金業務にかかる負担や不安を軽減するためでした。

導入にあたっては、デジタルになじみのない方からの心配やコミュニケーションの機会が減ることへの不安も寄せられました。そこで、従来通りの支払方法を残しつつ、説明会を開くことや自治会のイベント等で案内することで、キャッシュレス決済に対する理解を深めました。

その結果、全世帯の約半数が利用し、集金業務を効率化することができました。

まとめ

集金側・支払側の双方の負担軽減につながり、住民からも便利になったとの声が寄せられています。また、集金における詐欺防止や、現金取り扱いによるトラブル防止にも貢献すると期待されます。これからも、説明資料や集金手順を整理しながら会費のキャッシュレス決済を進めていこうと思います。

会長からのメッセージ

多くの自治会町内会が担い手不足やコミュニケーションの課題を抱えています。会費のキャッシュレス決済は、集金作業の効率化だけでなく、住民全ての労力軽減と利便性向上につながり、人材集めと新たな地域活動の時間作りに寄与します。この事例を共有することで、地域社会の持続可能な発展のための一歩になることを期待します。



▲会費キャッシュレス決済を導入した1番の理由



▲会費キャッシュレス決済とは

メリット	デメリット
<ul style="list-style-type: none"> 家庭訪問不要（在宅で完結） 現金の取扱い機会が減少 利用料が安価 操作が簡単 複数の決済方法 支払状況の確認 未払者への再請求可能 募金活動も可能 	<ul style="list-style-type: none"> デジタルになじみがない方 → 利用率が低い 組長との顔合わせの機会が減る システムトラブル発生の際は自治会対応も必要 運用方法の検討が必要 訪問集金との併用は要検討

▲使用してみたのメリット、デメリット

令和7年度 自治会町内会活動への主な補助制度

※令和7年度横浜市予算案が横浜市会において議決された後に実施が確定します。

地域活動推進費補助金

自治会町内会や地区連合町内会の公益的活動に対する補助

交付対象	自治会町内会	補助率	対象経費の3分の1
		補助限度額	加入世帯数×900円
	地区連合町内会	補助率	対象経費の3分の1(基礎的支援費を除く)
		補助限度額	加入世帯数×170円+5万円 基礎的支援費 1団体12万円
	区連合町内会 市町内会連合会	補助率	対象経費の3分の3
		補助限度額	団体運営費 110万円 加入・活性化促進事業費 90万円

自治会町内会館整備費補助金

自治会町内会活動や共助による減災に向けた取組の拠点整備に対する補助

補助内容	補助率	対象経費の2分の1
	補助限度額	新築・購入 1㎡当たり125,000円かつ1,500万円/増築 630万円/ 耐震補強工事 380万円/修繕 250万円

自治会町内会館脱炭素化推進事業補助金

自治会町内会館への省エネ設備導入に対する補助

補助内容	補助率	対象経費の3分の2
	補助限度額	LED照明 60万円/省エネエアコン 130万円/ 断熱窓等、太陽光発電設備、蓄電池 200万円

地域の防犯力向上緊急補助金

自治会町内会等が地域の防犯力向上に向け実施する、公益的な取組に対する補助

補助内容	補助率	対象経費の10分の9
	補助限度額	20万円

地域防犯灯維持管理費補助金

自治会町内会の所有する地域防犯灯維持管理に対する補助

補助内容	1灯あたり 年額2,200円
------	----------------

地域防犯カメラ設置補助金

自治会町内会等が行う防犯カメラ設置に対する補助

補助内容	補助率	対象経費の10分の9
	補助限度額	28万円

町の防災組織活動費補助金

自治会町内会等を単位として行われる自主防災活動に対する補助

補助内容	世帯数×160円
------	----------



横浜市 市民局 地域支援部 地域活動推進課

〒231-0005

横浜市中区本町6丁目50番地の10

TEL:045-671-2317 FAX:045-664-0734

E-mail:sh-chiikikatsudo@city.yokohama.lg.jp

令和7年3月12日 作成

自治会町内会アンケート調査への御協力について【協力依頼】

日頃より市政・区政に御理解・御協力を賜り、厚く御礼申し上げます。

横浜市では自治会町内会の活動の状況を把握するとともに、今後の自治会町内会活動に対する本市の支援策の参考とするため、4年に1度「自治会町内会向けのアンケート」を実施することとしています。

このアンケート調査は皆さまの日頃の活動に関する工夫や課題、御意見等を直接伺うことのできる大変貴重な機会となっております。

つきましては、下記のとおり実施しますので、お忙しいところ大変恐縮ですが、回答に御協力くださいますよう、よろしくお願いいたします。

1 調査対象

全ての自治会町内会 【参考】令和6年4月時点の単位自治会町内会数 2,827 団体

2 お願いしたいこと

【区連長】ご承知おきください。

【地区連長】地区連合定例会等で情報提供をお願いします。

【単位会長】単位会長あて資料を送付します。アンケートの御回答をお願いいたします。

3 アンケートの内容

別添調査票のとおり

4 回答期限

令和7年5月7日(水)

5 回答について

(1) 御回答は原則として、自治会町内会長をお願いします。

※ 会長が回答することが難しい場合は、役員の方など、会の状況に詳しい方でも構いません。

(2) 提出にあたっては、総会などで自治会町内会として議決する必要はありませんので回答者の率直な御回答をお願いします。

6 回答方法

(1) Web の場合

横浜市電子申請・届出システムより御回答ください。

<スマートフォンの場合>

右の二次元バーコードを読み取っていただき、本市電子申請ページより御回答ください。積極的な御活用をお願いいたします。



↑アンケートの
二次元コード

<パソコンの場合>

- ①「横浜市電子申請・届出システム」で検索いただき、本市電子申請ページより御回答ください。
- ②「横浜市電子申請・届出システム」の画面左上の「手続き一覧（個人向け）」をクリックし、キーワード検索に「市民局 自治会 アンケート」と入力し検索ください。

<https://shinsei.city.yokohama.lg.jp/cu/141003/ea/residents/procedures/apply/202dbb29-1dc3-4bc9-b377-4ac34075f00e/start>

(2) 郵送の場合

アンケート用紙送付時に同封する返信用封筒で御返送ください。

7 スケジュール（参考）

3月末	各区連会終了後、自治会町内会長あてに各区配送ルートを通じてアンケート用紙等を送付します。
5月7日	提出期限までに御回答・御提出をお願いします。
6～10月	調査集計・分析
11月以降	自治会町内会に結果をフィードバックします。

市民局地域活動推進課

担当：川口、笹尾

TEL 671-2317 FAX 664-0734

Eメール：sh-jichikai@city.yokohama.lg.jp

自治会町内会アンケート

アンケートのご回答にあたってのお願い

- ◎ この調査票のご回答は、(原則) 自治会町内会の会長にお願いします。
- ◎ この調査は自治会町内会の活動状況を把握し、今後の自治会町内会の活動に対する本市の施策の参考資料とすることを目的としています。
- ◎ 提出にあたっては、総会などを開き自治会町内会として決議する必要はありません。
- ◎ 全ての項目にご回答をお願いします。
- ◎ 設問によって、(1つに○) (全てに○) といった、ことわり書きを付していますので、ご注意ください。また、次にご回答いただく項目を示している場合は、それにしたってください。
- ◎ アンケート実施期間：令和7年3月～令和7年5月

アンケート回答期限：令和7年5月7日(水) ※郵送の場合もこの日までに投函してください。

回答方法

◆スマートフォンによる電子申請

右の二次元バーコードを読み取っていただき、本市電子申請ページよりご回答ください。積極的なご活用をお願いいたします。



↑二次元コード

◆パソコンによる電子申請

① 「横浜市電子申請・届出システム」で検索いただき、本市電子申請ページよりご回答ください。

横浜市電子申請・届出システム

検索

② 「横浜市電子申請・届出システム」の画面左上の「手続き一覧(個人向け)」をクリックし、キーワード検索に「市民局 自治会 アンケート」と入力し検索ください。

<https://shinsei.city.yokohama.lg.jp/cu/141003/ea/residents/procedures/apply/202d-bb29-1dc3-4bc9-b377-4ac34075f00e/start>

◆紙でのご提出

同封の返信用封筒をご使用ください。

調査主体：横浜市 市民局 地域活動推進課 (〒231-0005 横浜市中区本町 6-50-10)

電話：045-671-2317 FAX：045-664-0734

※自治会町内会名が分からない状態で集計し、結果は公表させていただきます。

区	自治会町内会名
所属する地区連合名(※地区連合に加入している場合のみ)	
自治会町内会の区域(エリア)について、1つに○をしてください。	
① 町・丁を単位とするなど地域を区域 ② 団地を区域 ③ マンションを区域	

市民局・区役所が記入・使用します

NO.

カ 耐震対策について	① 新築時から耐震基準を満たしている ② 耐震補強工事を実施済みである [年度] ③ 今後、耐震補強予定である [年度] ④ 耐震基準を満たさないが、 <u>資金不足のため補強工事予定はない</u> ⑤ 耐震基準を満たさないが、 <u>建替えのため補強工事予定はない</u> ⑥ 耐震基準を満たしているかは <u>不明</u> （耐震診断未実施等） ⑦ その他（ ）
キ 脱炭素化について	① 省エネ設備導入済みである （設備名：ア LED照明 イ エアコン ウ 断熱窓 エ 太陽光発電） ② 省エネ設備導入に向け検討中 ③ 省エネ設備導入の予定なし （理由： ）

(3) 今後の会館に対する考え方について、該当するもの全てに○をしてください。
 （会館整備の予定があれば、整備予定年度も記入してください。）

＝会館がない自治会町内会＝

- ① 会館はなく、建設・購入予定もない（地区センター等の公共施設やマンション集会室等の共用スペースを利用など）
- ② 会館はないが、今後、新築（購入）を予定 [年度]

＝会館がある（賃借を含む）自治会町内会＝

- ① 会館はあるが、整備（建替え、修繕等）の予定はない
- ② 会館はあるが、今後は地区センター等の公共施設やマンション集会室等の共用スペースの利用に転換していく予定
- ③ 会館があり、現会館の建替え、修繕等の整備を予定

（下表に整備内容・年度を記入してください（あてはまるもの全て））

整備内容	ア 新築・購入 ・建替え	イ 増築	ウ 修繕	エ 耐震改修	オ その他改修
整備年度	[年度]	[年度]	[年度]	[年度]	[年度]

(4) 地区連合町内会館がありますか。（地区連長を兼務されている方のみ回答）

- ① あり ② なし → 3にお進みください。

(5) 地区連合町内会館の概況等について、該当するものに○をしてください。

また、[]内には数字をご記入ください。（地区連長を兼務されている方のみ回答）

ア 所在地	_____ 区 _____
イ 種別	① 戸建て ② 建物の1室（合築含む）
ウ 構造	① 木造 ② 鉄骨造 ③ 鉄筋コンクリート造 ④ その他（ _____ ）
エ 築年数	築 [_____] 年 または [_____] 年建築

6 自治会町内会のデジタル活用状況について

自治会町内会で導入（活用）しているデジタルツールについて、該当するもの全てに○をしてください。

- ① 役員間での LINE を用いた連絡・情報発信
- ② 自治会町内会ホームページ
- ③ 自治会町内会のインスタグラム
- ④ 自治会町内会の LINE 公式アカウントの開設
- ⑤ 自治会町内会向けアプリの導入（アプリ名： _____）
- ⑥ キャッシュレス決済サービスの利用（例：PayPay 等）
- ⑦ その他のツール（ _____）
- ⑧ 導入していない（理由： _____）

7 自治会町内会への加入に向けての取組について

(1) 未加入者（新たに引っ越しをしてきた方を含む）に対する加入の勧誘について、実施しているもの全てに○をしてください。

- ① 訪問して勧誘
- ② パンフレットなどをポストへ投函
- ③ お祭りやイベントのときにパンフレットなどを配布
- ④ 行っていない → (2) へお進みください。
- ⑤ その他（ _____）

(2) (1) で「④ 行っていない」に○をされた方にお伺いします。
行っていない理由として該当するもの全てに○をしてください。

- ① 勧誘を行う人手が不足しているから
- ② 学生などの単身世帯が多く、加入に結び付かないと思うから
- ③ 加入に際しては、相手からの申し出が大切だと思うから
- ④ 現状の会員数が適当と思うから
- ⑤ 市役所、区役所が実施してくれているから
- ⑥ その他（ _____）

(3) 加入をしない（断られる）理由として聞いている項目全てに○をしてください。

- ① 人づきあいが面倒、おっくうだから
- ② ほとんど家にいない、活動に参加できないから
- ③ 班長や役員をやりたくないから
- ④ 会費を払いたくない、会費の負担が大きいから
- ⑤ 何をしているのか分からない、加入メリットが分からないから
- ⑥ 引っ越し予定があるから、学生又は単身だから
- ⑦ 近所の知り合いが加入していないから
- ⑧ その他（ _____）

(4) 自治会町内会への加入に向けて、行政の支援として有効と考えられる項目
全てに○をしてください。

- ① 転入者への自治会町内会活動の周知
- ② 転入者への自治会町内会連絡先の提供
- ③ 地域住民への自治会町内会活動の周知
- ④ 自治会町内会へのマンション建設の情報提供
- ⑤ 不動産、住宅建築業界への協力要請
- ⑥ ホームページ開設などの自治会町内会情報発信の支援
- ⑦ その他 ()
- ⑧ 支援は不要

(5) 加入の勧誘にあたって、課題となっていることがありましたら、ご記入ください。

(6) 加入世帯を増やすため、工夫されていることがありましたら、ご記入ください。

8 自治会町内会の特徴的な活動について

自治会町内会で行っている特徴的な活動がありましたら、ご記入ください。

9 行政からの依頼事項について

(1) 行政からの依頼についてお答えください。

- ① 負担だと感じるものがある
- ② それほど負担ではない → (3) へお進みください。

(2) (1) で ①負担だと感じるものがある に○をされた方にお伺いします。
最も負担を感じるもの1つに○をしてください。

- ① 行政からの情報周知 (回覧・ポスター掲示)
- ② 委嘱委員の推薦
- ③ 選挙 (従事者の推薦・投票所従事)
- ④ 国勢調査 (調査員の推薦など)
- ⑤ 行事の出席依頼
- ⑥ 広報の配布
- ⑦ その他 ()

(3) 行政からの依頼についてご意見がありましたら、ご記入ください。

10 自治会町内会活動に関するご意見などを、ご自由にご記入ください。

ご協力ありがとうございました。

----- アンケートはここまで -----

【自治会町内会のお役立ち情報】

本市 HP に、自治会町内会への加入促進等に役立つ情報を掲載しています。

◆講習会(事例発表)YouTube 動画(LINE などの情報周知活用方法)

◆活動事例集「ハマの元気印」(過去の様々な事例をご紹介)

◆加入促進チラシ・ポスター(ダウンロードの上ご活用可能！)

本市HP(自治会町内会への加入促進ページ)URL

https://www.city.yokohama.lg.jp/kurashi/kyodo-manabi/shiminkyodo/jichikai/kanyu_sokushin.html

横浜市 自治会町内会への加入促進

検索



↑二次元コード

是非、ご覧ください！



←事例の一部

自治会町内会長 様

泉区地域振興課長

泉区自治会町内会現況届の提出について（御依頼）

日頃から、泉区政及び横浜市政の推進に御協力をいただきましてありがとうございます。
泉区地域振興課では、各自治会町内会の会長情報や掲示板、班回覧数等の情報を資料送付や各種問合せ対応などに活用しております。

つきましては、令和7年度「泉区自治会町内会現況届」の御提出を依頼いたします。会長の交代などが無く、前年度の内容から変更がない場合におきましても、御提出をお願いしております。お手数をおかけいたしますが、ご対応のほどよろしくお願いいたします。

なお、御提出いただきました個人情報、市政・区政の推進、公益上必要と認められる場合又は自治会町内会にとって有益と認められる場合に利用することとし、目的外に利用することのないよう徹底してまいります。

1 提出様式

泉区自治会町内会現況届（令和7年度版）（別紙）

※「泉区連合自治会町内会長会」ホームページから様式をダウンロードできます。

（URL : <http://www.izumikuren.net/download.php>）

2 提出時期

- (1) 会長の交代等、令和7年度の自治会町内会の基本情報に**変更がある場合は、速やかに**現況届を御提出ください。
- (2) 令和7年度の自治会町内会の基本情報に内容に**変更がない場合**でも、**6月末日までに**現況届を御提出ください。

3 提出方法

別紙様式をファックス、メール、郵送、持参等の方法で御提出をお願いします。

〒245-0024 横浜市泉区和泉中央北 5-1-1

泉区地域振興課地域活動支援担当

担当：千田、三浦

T E L : 045-800-2391 / F A X : 045-800-2507

E-mail : iz-chounaikai@city.yokohama.lg.jp

泉区自治会町内会現況届

整理番号

年 月 日

横浜市泉区長

記入者名（役職・氏名）

連絡先電話番号

次のとおり、令和7（2025）年度の自治会町内会の現況を届け出ます。

自治会町内会基本情報				
ふりがな				
自治会町内会名				
会長	ふりがな			
	氏名			
	住所	〒245- 泉区		
	電話・ファックス	固定電話	FAX	
		携帯電話		
	メールアドレス	@		
会長就任日	年 月 日			
加入世帯数（裏面※1）	世帯【4月1日現在】	班数（組数）	班	
掲示板貼付必要数	枚	回覧用チラシ等必要数	枚	
自治会町内会会費（裏面※2）	円/月			
区連会資料（※裏面3）	区連会資料 送付先	<input type="checkbox"/> 自治会町内会長自宅 <input type="checkbox"/> その他		
	上記で資料送付先が <input type="checkbox"/> その他（自治会町内会長の自宅以外）の場合は、下記に送付先を記入してください。			
	ふりがな			
	氏名			
	住所			
電話				

情報提供について（裏面の※4参照）

自治会町内会加入促進等のため不動産業者や工事事業者から自治会町内会長の連絡先の照会があります。 会長への連絡が必要か不要か選択してください	事前連絡	<input type="checkbox"/> 不要 <input type="checkbox"/> 必要
ご連絡不要の場合でご自宅の電話以外に連絡を希望される方は番号をご記入ください（携帯やお店（自営業の方）など）	電話番号	

★なお、現況届に記載された情報は、市政及び区政の事業推進のために、区役所・市役所・消防署・資源循環局事務所・市立学校など市関係機関、区社会福祉協議会・警察署などの関係機関及び国・県・市議員が議員活動を行う上で必要と認められる場合に提供することがあります。提供先の各機関等においても、提供された目的のためだけに利用し、それ以外に利用することのないよう徹底しますので予めご承知おき願います。

【裏面にも記入願います】

会館（集会所）情報			
会館（集会所）の有無	<input type="checkbox"/> 会館（集会所）がある <input type="checkbox"/> 会館（集会所）がない		
※上記で <input checked="" type="checkbox"/> 会館（集会所）がある を選択した場合は下記にご記入してください。			
会館名		会館住所	泉区
電話		常駐者の有無	<input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無
※利用者がいない場合でも基本的に誰かがおり、電話がつながる場合は常駐者有にしてください			

副会長情報（会長に連絡が取れない場合に連絡をさせていただく場合があります。）※別紙添付可			
副会長	ふりがな		
	氏名		
	住所	泉区	
電話			FAX
	ふりがな		
	氏名		
	住所	泉区	
電話			FAX
	ふりがな		
	氏名		
	住所	泉区	
電話			FAX

■注意事項■

- ・内容が前年度と変わらない場合でも、毎年度6月末日までに必ずご提出ください。
- ・この現況届が提出されるまでは、前年度提出の現況届情報の内容に基づいて各種対応をいたします。
- ・この現況届により、会長情報（住所等）の変更手続きを行います。

- ※1 地区連合に加入している自治会町内会は、現況届に記入された加入世帯数を、必ず加入する地区連合にお知らせください。（地域活動推進費補助金の交付申請の際に使用する世帯数になります。）
- ※2 区役所に会費の問合せがあった場合、この届に記載された金額を回答いたします。変更があった場合は地域振興課にお知らせください。
- ※3 区連合資料送付先の変更は、現況届を受理した日付によって間に合わない場合があります。また、広報よこはま等の送付先や配布部数の変更については、泉区区政推進課広報相談係（800-2335）に別途ご連絡ください。
- ※4 連絡が必要を選択された場合、『〇〇不動産から不動産売買にあたり会長のご連絡先を教えて欲しいと申請があったのですが回答してよろしいですか?』というようなお電話をいたします。
 不要を選択された場合は区役所から会長宅にお電話はせず、回答させていただきます。連絡先についてご自宅以外の電話番号（携帯やお店など）を希望される場合はその番号をご記入ください。お店の場合はつながる時間帯と曜日の記入もお願いします。（通常はご自宅の電話番号を回答させていただきます。携帯のみしかない方は携帯番号を回答します。）

<チェック欄> こちらは記入しないでください

処理日

※既に法人化している自治会町内会にのみ
送付しています。

資料 8

地区連合自治会町内会長 様
法人化している自治会町内会長 様

泉区連長会資料
令和7年3月19日
泉区地域振興課

泉区地域振興課長

法人化している自治会町内会等に係る変更届の提出について（依頼）

日頃から、泉区の地域振興に御協力を賜り厚くお礼申し上げます。

泉区内には、152の自治会町内会及び12の連合自治会町内会があり、そのうち40の団体が法人化しています。

法人化している自治会町内会において、代表者・主たる事務所の所在地・目的・区域・規約を変更した場合は、地方自治法第260条の2及び第260条の3の規定に基づき、区長への届出が必要となります。

つきましては、代表者等を変更した上記の自治会町内会等は、次の書類の御提出をよろしく
お願いいたします。（変更のない自治会町内会等については、御提出の必要はありません。）

1. 代表者・主たる事務所の所在地・目的・区域を変更した場合

- (1) 告示事項変更届出書（様式8）
- (2) 総会議事録原本の写し

2. 規約を変更した場合

- (1) 規約変更認可申請書（様式10）
- (2) 新旧規約
- (3) 総会議事録原本の写し

※主たる事務所の所在地・目的・区域の変更については、規約に記載されている事項となりますので、告示事項変更届出書及び規約変更認可申請書の両方の提出が必要となります。

3. 提出について

上記の書類は、速やかに区役所地域振興課へ御提出ください。

※告示事項変更届出書（様式8）及び規約変更認可申請書（様式10）につきましては、「泉区連合自治会町内会長会」ホームページから様式をダウンロードできます。
(URL：<http://www.izumikuren.net/download.php>)

担当：泉区役所地域振興課 千田、亀井
電話：800-2391
E-Mail：iz-chounaikai@city.yokohama.lg.jp

(様式8)

年 月 日

(届出先)

横 浜 市 区 長

認可地縁団体の名称及び所在地

名 称

所在地

代表者の氏名及び住所

氏 名

住 所

告 示 事 項 変 更 届 出 書

下記事項について変更があったので、地方自治法第260条の2第11項の規定により、告示された事項に変更があった旨を証する書類を添えて届け出ます。

記

- 1 変更があった事項及びその内容
- 2 変更の年月日
- 3 変更の理由

(様式 10)

年 月 日

(申請先)

横 浜 市 区 長

認可地縁団体の名称及び所在地

名 称

所在地

代表者の氏名及び住所

氏 名

住 所

規 約 変 更 認 可 申 請 書

地方自治法第 260 条の 3 第 2 項に規定する規約の変更の認可を受けたいので、必要書類を添えて申請します。

(添付書類)

- 1 規約変更の内容及び理由を記載した書類
- 2 規約変更を総会で議決したことを証する書類

地区連合自治会町内会長 様
自治会町内会長 様

泉区連長会資料
令和7年3月19日
泉区地域振興課

泉区地域振興課長

令和7年度 自治会町内会等対象の補助事業について

地域コミュニティの要である自治会町内会の皆様の活動支援の一助となるよう、以下の補助事業を実施します。定例会等で情報提供いただくとともに、利用をご検討ください。
なお、補助金ごとに手続きが異なりますので、詳細につきましては、それぞれの資料をご確認ください。

1 補助対象団体【自治会町内会、地区連合自治会町内会】

No	名称	申請期限	提出・問合せ先
1	地域の防犯力向上緊急補助金【新設】	令和7年10月31日（金）	【防犯緊急補助金受付センター（市委託事業者）】 045-550-5125 bouhan2025@imagination.co.jp
2	地域防犯カメラ設置補助金【拡充】	令和7年7月31日（木）	地域振興課 地域活動支援担当 上野・夏目 045-800-2397
3	自治会町内会館脱炭素化推進事業補助金【継続】	令和7年9月30日（火）	【横浜市住宅供給公社街づくり事業課】 045-451-7740
4	LED防犯灯事業	令和7年5月30日（金）	地域振興課 地域活動支援担当 上野・夏目 045-800-2397
5	「地域活動推進費」及び「地域防犯灯維持管理費」補助金【拡充】 ※様式及び手引きは席上配付しています。	令和7年6月30日（月）	地域振興課 地域活動支援担当 千田・湯澤 045-800-2391
6	泉区自治会町内会広報掲示板に係る整備補助	令和8年1月30日（金）	地域振興課 地域活動支援担当 千田・亀井 045-800-2391

2 補助対象団体【地区連合自治会町内会のみ】※様式等は席上配付しています。

No	名称	申請期限	提出・問合せ先
7	防犯活動支援事業補助金 ※令和6年度の補助金報告書の提出期限は、令和7年4月15日（火）です。	令和7年5月30日（金）	地域振興課 地域活動支援担当 上野・夏目 045-800-2397
8	泉区地域ごみ減量化推進活動補助金 ※令和6年度の補助金報告書の提出期限は、令和7年4月30日（水）です。	令和7年5月30日（金）	地域振興課 資源化推進担当 上野・夏目 045-800-2398

3 補助対象団体【自治会町内会のみ】

No	名称	申請期限	提出・問合せ先
9	町の防災組織活動費補助金	令和7年6月30日（月）	総務課防災担当 竹田・阿部 045-800-2309

4 その他

本事業については、令和7年度横浜市予算案が横浜市会において議決された後に確定しますので、御承知おきください。

令和7年度市民局予算案における自治会町内会向け支援制度について【情報提供】

1 趣旨

令和7年度市民局予算案における自治会町内会向け支援制度について、内容の詳細をご案内させていただきます。自治会町内会向けの補助金の新設や拡充等が盛り込まれていますので、ぜひご活用ください。

2 お願いしたいこと

【区連長】ご承知おきください。

【地区連長】地区連合定例会等で情報提供をお願いします。

地区連合町内会も対象となりますので、利用をご検討ください。

【単位会長】単位会長あて資料を送付します。定例会等で情報提供の上、利用をご検討ください。

3 今回ご案内する支援制度について（参考：別紙一覧参照）

- (1) 地域の防犯力向上緊急補助金【新設】・・・資料1
- (2) 地域防犯カメラ設置補助金【拡充】・・・資料2
- (3) 地域活動推進費補助金【拡充（各区連会でご案内）】
- (4) 自治会町内会館脱炭素化推進事業補助金【継続】・・・資料3
- (5) LED防犯灯事業【継続】・・・資料4

4 備考

令和7年度横浜市予算案が横浜市会において議決された後に実施が確定します。

【各制度所管担当】

<p>(防犯関連) 市民局地域防犯支援課 (1) 地域の防犯力向上緊急補助金 LED防犯灯事業 電話 045-671-3709 佐々木、石橋 (2) 地域防犯カメラ設置補助金 電話 045-671-3705 川口(大)、早野 メール：sh-chiikibohan@city.yokohama.lg.jp</p>	<p>(地域活動、会館脱炭素化関連) 市民局地域活動推進課 (3) 地域活動推進費補助金 川口(喜)、笹尾 (4) 自治会町内会館脱炭素化推進事業補助金 松永、高橋 電話：045-671-2317 メール：sh-chiikikatsudo@city.yokohama.lg.jp</p>
---	---

市民局（一部総務局） 令和7年度 自治会町内会活動への補助一覧

	補助内容等（下線部：変更点）	申請時期	問合せ・申請先
補助の新設 地域の防犯力向上緊急補助金	自治会町内会等が、地域の防犯力向上に向け実施する公益的な取組（例：防犯パトロール実施、防犯啓発グッズ作成・購入、センサーライト等防犯設備機器整備、防犯講座開催）への補助。 <u>補助率 9/10、上限 20 万円</u> ※資料1参照	4～10月	【4月1日～】 受付センター 電話 045-550-5125
上限額引き上げ 地域防犯カメラ設置補助金	自治会町内会等が実施する、防犯カメラの機器購入費、当該カメラ設置工事・看板設置にかかる経費（新規設置・更新とも可）への補助。補助率 9/10、 <u>上限 21 万→28 万円</u> ※資料2参照	4～7月	区地域振興課
上限額引き上げ (単位自治会町内会への補助のみ) 地域活動推進費補助金	自治会町内会が公益的活動（環境美化、防災・防犯、福利厚生、文化活動、広報活動等）に係る経費等への補助 <u>上限額 700 円→900 円</u> ×加入世帯数（※連合に対する補助率等は別途算定基準あり）	4～6月	区地域振興課
補助の継続 自治会町内会館脱炭素化推進事業補助金	自治会町内会館等に、LED 照明器具、エアコン、断熱窓等、太陽光発電設備、蓄電池の導入に関する経費の補助。補助率 2/3、上限あり ※資料3参照	4～9月	【4月1日～】 市住宅供給公社(予定) 電話 045-451-7740
地域防犯灯維持管理費補助金	自治会町内会等が所有・維持管理する「地域防犯灯」の維持管理経費への補助。地域防犯灯の数×2,200円（年、定額）	4～6月	区地域振興課
自治会町内会館整備費補助金	昨年、7年度会館整備の事前申出をした自治会町内会等を対象に、整備に関する経費の補助。 補助率 1/2、上限：新築・購入 1500 万円（1㎡あたり 12.5 万円を限度）、修繕 250 万円等	※8年度整備に向けた事前申出 4～6月	区地域振興課 （4月市連会・区連会にて案内）
町の防災組織活動費補助金	町の防災組織の行う自主防災活動にかかる費用 各団体の申請世帯数等に応じて支給（1世帯 160 円）	4～6月	区総務課 （区連会にて案内）

※LED 防犯灯事業：自治会町内会等の申請により 300 灯（電柱共架型）の新設（申請時期：4～5月、問合せ・申請先：区地域振興課）

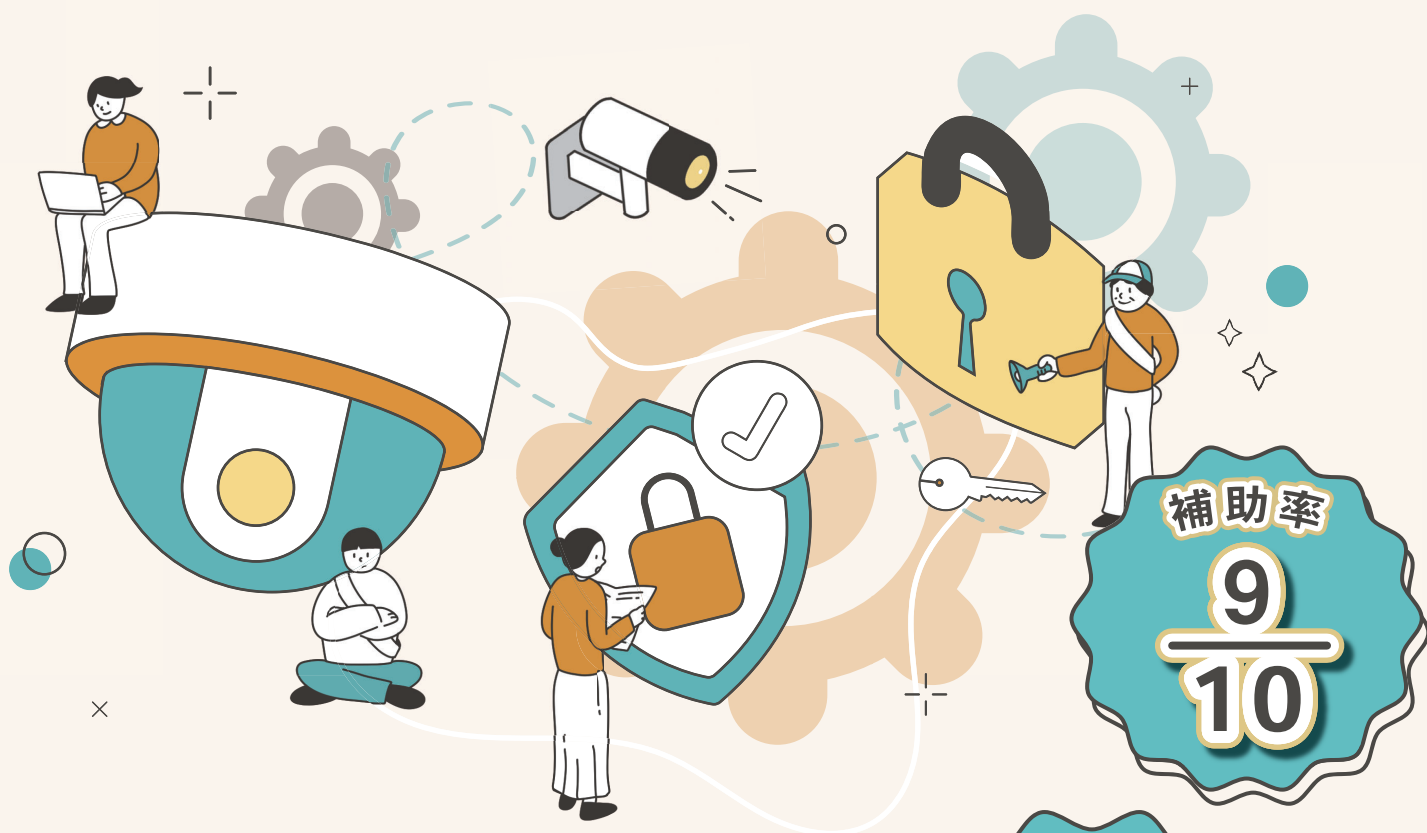
※令和7年度横浜市予算案が横浜市会において議決された後に実施が確定します。 ※資料4参照

- 令和7年度 -

地域の防犯力向上

緊急補助金で

まちの安全、高めませんか？



補助率

$$\frac{9}{10}$$

補助上限額

$$20$$
万円

※2

 自治会町内会・地区連合町内会

申請期間 ※1

令和7年 4月1日〔火〕 — 10月31日〔金〕

※1 申請は1団体につき1回です。

※2 補助対象事業合算での上限額（千円未満切り捨て）

横浜市 地域の防犯力向上緊急補助金 ウェブページ

検索 地域の防犯力向上緊急補助金


 申請手続やよくある質問等は
こちらをご覧ください。


補助制度の概要

> 対象団体

自治会町内会・地区連合町内会

> 補助要件

- 1 自治会町内会・地区連合町内会が地域の防犯力向上に向け実施する、公益的な取組であるもの。
- 2 本事業の利用に際し、地域の防犯力向上を目的として、地域の防犯力を高める取組について検討し、意思決定を行った上で実施するもの。
- 3 令和7年4月1日から同年10月31日までの日付で発行された領収書(団体名、品名の内訳、金額の内訳が明記されているもの)の写しの添付のあるもの。
- 4 交付申請兼実績報告書を令和7年10月31日までに提出可能なもの。
- 5 事業の実施に必要な手続や実施後の管理等を、団体の責任において適切に行えるもの。

> 補助率 / 補助上限額

10分の9 / 20万円

※ 補助対象事業(取組)合算での上限額(千円未満切り捨て)

※ 1団体につき、申請は1回です。

ウェブページのご案内

申請の手引・よくある質問・申請書等の詳細情報は、

横浜市ウェブページでご案内しています。

WEBページは
こちら

地域の防犯力向上緊急補助金

📁 参考URL

<https://www.city.yokohama.lg.jp/bousai-kyukyu-bohan/bohan/hojokin/>



申請手続の流れ

みんなで考えよう!

たとえばこんな取組



ステップ1

やることを決める

団体内で話し合っただき、取組を決めます。

防犯パトロールの実施



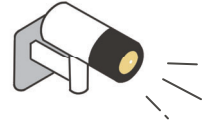
- ▶ 青色回転灯等装備車(青パト)にかかる費用
- ▶ 地域防犯パトロール活動に必要な物品(防犯ベスト、誘導灯等)の購入

防犯啓発グッズの作成・購入



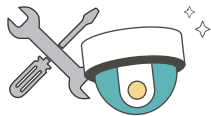
- ▶ 防犯啓発用のぼり旗の購入や掲示板の設置
- ▶ 各戸の玄関や外壁に貼る防犯・見守りステッカーの購入
- ▶ 防犯啓発チラシの作成

センサーライト等の灯りの整備



- ▶ 地域の暗がり解消するためのセンサーライト等の灯りの整備に係る、機器の購入費、設置工事費、附属設備の設置、同所に整備(交換)する場合の既存設備の処分等に関する費用などの経費 ※

その他防犯設備機器の整備



- ▶ 防犯カメラ等の防犯設備機器の整備
- ▶ 整備に係る、機器の購入費、設置工事費、附属設備の設置、同所に整備(交換)する場合の既存設備の処分等に関する費用などの経費 ※

防犯講座の開催



- ▶ 地域住民を対象とする防犯講座、研修会、相談会への講師費用
- ▶ 講座用チラシ、講習内容のレジュメ作成・印刷に要する費用
- ▶ 講座当日に配布する冊子やサンプル物品の購入

その他



- ▶ 見守りの必要な方に貸与するために、迷惑電話防止装置を購入
- ▶ 見通しが悪く防犯上死角になる場所の樹木の剪定

※ 自治会町内会管理である旨 明示しましょう



ステップ2

取組を行う、支払う

支払う際は、必ず **領収書** をお手配ください。



ステップ3

申請する

「交付申請兼実績報告書(第1号様式)」を提出します。



ステップ4

請求する

交付決定兼額確定の通知が届いたら補助金請求書を1か月を目途に提出します。最終提出期限は令和7年12月26日(金曜日)です。

取組・申請期間

令和7年 4月1日 > 令和7年 10月31日
火曜日 金曜日

補助対象外について

＞ 補助対象外の事業（取組）

- × 地域の防犯力向上に繋がらず、特定の個人のみの方防犯対策に留まるもの
- × 地域活動推進費補助金、地域防犯カメラ設置補助金、地域防犯灯維持管理費補助金、自治会町内会館脱炭素化推進事業補助金、その他国や自治体等の補助金・交付金・助成金等を既に受けたもの又は受けようとするもの
- × 第三者に寄附（LED防犯灯寄附要綱に基づくLED防犯灯の寄附を含む。）、譲渡、売り払い等を行うことを目的として実施するもの
- × 補助対象経費以外の経費と混同して計算されており、補助対象経費との区別ができないもの

＞ 補助対象外の経費

⚠ 補助対象の事業であっても下記の経費については **対象外** とします ⚠

- × 各種保証・保険料、振込手数料
- × 既存防犯設備等の撤去のみを実施する経費
- × サービス、ソフトウェア等の加盟・登録料及び使用料
- × ポイントサービスを利用することにより値引きされた額及び当該購入により付与されたポイントサービス相当額
- × 使用することを想定せず、予備的又は将来に備えるための費用
- × 飲食等に要する費用
- × 政治的活動又は宗教的活動に資する費用
- × 交際費、慶弔費、祝金、見舞金、裁判費用、金券類、宿泊費
- × 本補助金の申請手続に必要な費用（切手代、コピー代等）

🔄 お問い合わせ・申請先

開設期間 > 令和7年4月1日 から 令和8年2月27日 まで

防犯緊急補助金 受付センター

（市委託事業者）

📞 045-550-5125

受付時間 > 9:00-17:00（土日祝を除く）

✉️ bouhan2025
@imagination.co.jp



〒231-8691

横浜港郵便局 私書箱第147号 横浜市防犯緊急補助金 宛

メール 又は 郵送 でご申請ください

令和7年度 地域防犯カメラ設置補助制度について

1 事業の趣旨

地域における防犯活動への支援の一環として、防犯カメラを設置する際に費用の一部を補助する「地域防犯カメラ設置補助制度」を、令和7年度も実施いたします。

地域防犯カメラの設置をご検討される場合は、下記及び裏面の概要をご確認のうえ、「申請の手引」をお取り寄せいただき、申請書類を各区地域振興課までご提出ください。

2 制度の概要

(1) 申請書及び添付書類の提出期限：**令和7年7月31日（木）必着**

各区地域振興課及び各関係機関へのご相談は、お早目をお願いします。

申請の手引及び申請書の配付場所：各区地域振興課または市民局ホームページ

<https://www.city.yokohama.lg.jp/kurashi/bousai-kyukyu-bohan/bohan/camera/kamera2.html>

または、[横浜市 地域防犯カメラ設置補助金](#) で検索できます。

(2) 申請書類提出先：

- ・各区地域振興課（持参または郵送）
- ・横浜市電子申請・届出システム

【主な提出書類】

- ・申請書（第1号様式）、見積書、収支計算書（第2号様式）

詳しくは、申請の手引きをご覧ください、各区地域振興課へご相談ください。

(3) 補助金交付までのスケジュール

令和7年3月～	<ul style="list-style-type: none"> ・総会、役員会、委員会等での防犯カメラの設置に関する合意形成 設置場所の近隣住民の同意の取り付け ・防犯カメラ設置について関係機関へ相談、協議 (区役所地域振興課、警察署、東京電力、NTT、土木事務所 等)
7月31日まで	<ul style="list-style-type: none"> ・補助金交付申請書類を各区地域振興課へ提出
9月末頃	<ul style="list-style-type: none"> ・補助金交付決定（横浜市から交付、不交付の決定を通知します） ※以降、機器購入・工事契約が可能となります
令和8年2月中旬まで	<ul style="list-style-type: none"> ・防犯カメラ設置工事完了後、横浜市へ実績報告書類を提出
3月頃	<ul style="list-style-type: none"> ・補助金交付

(4) 補助条件等

① 補助対象の防犯カメラ

地域における犯罪の防止を目的として、道路や公園等の公共空間を撮影し、記録するために特定の場所に固定して設置する防犯カメラが対象となります。

防犯カメラの機能強化に係る設置機器の更新も補助の対象となります。

防犯カメラの設置及び運用については、プライバシー保護のために、総会、役員会等で合意を得ることが必要です。また、設置箇所周辺の住民にも必ず同意を得てください。

② **補助対象団体**：自治会町内会、地区連合町内会

③ **補助対象経費**

防犯カメラの機器購入費及び当該カメラ設置工事にかかる経費
※電気料金、修繕、点検などの維持管理費は補助対象外

④ **補助内容**

防犯カメラ 1 台ごとに補助対象経費の 10 分の 9
補助上限額：280,000 円

⑤ **補助予算台数**

180 台

予算の範囲内で交付決定をするため、申請をいただいても補助されない場合や、申請した台数の一部が補助されない場合があります。その場合、防犯活動の取組状況・犯罪発生状況などを考慮し、補助金の交付を決定します。

⑥ **令和 6 年度からの変更点**

- ・補助上限額が 21 万円から 28 万円へ、補助予算台数が 150 台から 180 台へ拡充します。
- ・防犯カメラの機能強化に係る設置機器の更新についても補助の対象とします。
- ・公園内のみを撮影する防犯カメラにあっても補助の対象とします。
- ・提出書類の省略など、申請手続きを簡略化します。

【参考】民間事業者による防犯カメラ設置の取組

自治会町内会が飲料自動販売機の設置場所を提供できる場合、その売上・利益により、防犯カメラの設置費用等を賄う取り組みをしている事業者があります。横浜市地域防犯カメラ設置補助制度を利用せずに防犯カメラの設置を検討する場合は参考にしてください。

※設置条件等については飲料メーカーごとに異なります。詳細につきましては、横浜市 HP をご覧いただくほか、神奈川県くらし安全防災局くらし安全部くらし安全交通課までお問い合わせください。

神奈川県HP→<https://www.pref.kanagawa.jp/docs/f5g/anan/annet/index.html>

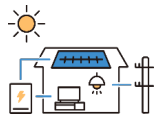
横浜市HP→



市民局地域防犯支援課

電話：045-671-3705

電子メール：sh-chiikibohan@city.yokohama.lg.jp



4月1日～ 申請受付開始(予定)

申請期限9月末／予算上限に達し次第、受付終了

会館への
省エネエアコン・
太陽光発電設備等
の設置に補助
(補助率 2/3)

建築士が、
現地にてご相談を
お受けします
(訪問アドバイザー派遣
4/1～予約開始)

「7年度版 募集案内」



横浜市 会館脱炭素



公開しました

■申請までの 3ステップ

- ① **施工案作成** 対象製品・工事内容・予算等の確認、事業者へ見積依頼
- ② **会の意思決定** 自治会町内会としての意思決定(総会・定例会等での確認)
- ③ **申請準備** 「募集案内」を確認して、申請に必要な書類の作成・準備

■対象製品 ※補助基準の詳細は、「募集案内」参照

LED 照明器具	エアコン	断熱窓など
 <p>補助上限額 60万円</p> <p>省エネ性能 ★★★★☆4.0</p> <p>・統一省エネラベル省エネ性能★4つ以上 ・省エネ型製品情報サイト未掲載の場合 トップランナー基準達成製品</p> <p>電球形 LED ランプのみの 交換も対象 (トップランナー基準達成製品)</p>	 <p>補助上限額 130万円</p> <p>省エネ性能 ★★★★☆2.4</p> <p>統一省エネラベル省エネ性能 ★2.4つ以上</p> <p>家庭用 業務用</p> <p>トップランナー基準達成製品</p>	   <p>断熱窓 太陽光 発電設備 蓄電池</p> <p>補助上限額 合算で 200万円</p> <p>いずれかの実施でも申請ができます。 ※断熱窓:会館の状況により、補助基準に合う製品が 見当たらない場合はお問合せください。</p>

■対象団体

会館を所有している※自治会町内会・地区連合町内会
※会館を自己所有していない場合や、集合住宅等の集会所を活動の拠点としている町内会
等も補助対象とします。

■[4/1～] 申請書提出先／訪問アドバイザー事前予約／問合せ先

横浜市住宅供給公社 街づくり事業課
電話 **045-451-7740**
受付時間 平日9時～17時

●申請方法は、
横浜市住宅供給公社へ、
Eメール、郵送、
公社窓口持参(予約制)

※本補助金の実施は、令和7年度横浜市予算案が横浜市会において、議決された後に確定します。
事業実施主体:横浜市市民局地域活動推進課 電話 045-671-2317

令和6年度 自治会町内会館脱炭素化推進事業

実績報告

補助制度をご活用いただき、ありがとうございました

■補助申請実績

435件

○整備項目別件数

LED照明	エアコン	断熱窓	太陽光発電	蓄電池
246件	301件	21件	8件	7件

※1申請につき、複数項目の申請が可能のため、整備項目別件数の合計は、補助申請実績435件と一致しません。

■太陽光パネルの設置や窓の断熱化で、脱炭素+αの効果も

- ・太陽光パネルを設置いただいた自治会では、省エネだけではなく、停電時などの電源の供給に活用する計画です。
- ・窓の断熱化として、内窓を設置した自治会では、断熱効果のほかにも、遮音性能が向上し、カラオケの音漏れにも効果があった、という声が聞かれました。



↑太陽光パネルの設置



↑窓の断熱化（内窓の設置）

■脱炭素普及セミナーも開催

整備後の会館で「脱炭素普及セミナー」を実施しました（18か所）。脱炭素の取組の大切さやメリットの説明とともに、太陽光発電量を確認したり、断熱窓を触ってみたいりと、効果を実感していただくことで、ご家庭での脱炭素に向けた行動につなげていただくことを目指しました。

ご協力いただきました自治会町内会の皆さま、ありがとうございました。



↑セミナーの様子

**鍛冶ヶ谷町内会館の
改修工事を行いました。**

地球温暖化対策として、省エネエアコンの交換、LEDの改修、太陽光発電と蓄電池の設置を実施しました。

↑2月8日練行町による学習の様子

梶浜市の自治会町内会館脱炭素化推進事業の補助金を活用し、省エネエアコンとLEDとの改修、太陽光発電と蓄電池の設置を行いました。

鍛冶ヶ谷町内会

2025/2/8
鍛冶ヶ谷町内会館にて、市の担当から省エネ家電の選び方や、エアコンの動作を高める省エネ対策についての実践がありました。

↑セミナーの開催報告を回覧していただきました

LED防犯灯事業について【お知らせ】

(1) 横浜市のLED防犯灯について

横浜市が管理する防犯灯 約 18 万灯	
電柱共架型 約 16 万灯 (電柱につけた灯具を管理)	鋼管ポール型 約 2 万灯 (独立柱を建て、灯具をつけて柱ごと管理)
灯具の横に黄色のプレートが付いています 	ポール本体に黄色のプレート又は銀色のシールが付いています 
プレートタイプ 	シールタイプ 

- ・物価高騰等により事業費は年々増大していますが、電気料金など縮減できない経費が事業費全体を圧迫している状況です。このため、市では、現在ある防犯灯の維持への対応に注力しています。
- ・一方で、土地利用が変わり現在は設置基準を満たさないものがあります。街の灯り全体のバランスよい配置を目指し、防犯灯の適正配置を進めていく必要があると考えていますので、引き続き、地域の皆様の御理解、御協力をお願いします。

【横浜市防犯灯設置基準（抜粋）】

- ・設置場所は、自治会町内会の区域内及びその周辺で多くの地域住民が通行する道路を照明する場所とする。ただし、原則として集合住宅等の敷地内通路を照明する場所は除く。
- ・灯具は、東電柱又はNTT柱に設置する。ただし、設置できる電柱がない等の理由によりやむを得ない場合は、鋼管ポールに設置する。
- ・防犯灯の設置間隔は、屋外照明からおおむね 25 メートル以上とする。ただし、防犯上及び道路形状等の理由によりやむを得ない場合は、この限りでない。

(2) LED防犯灯の見守りへの御協力について

市が設置したLED防犯灯については、故障の発見・連絡や周辺草木の除去等、日常の見守りを、自治会町内会の皆様にお願いしています。

自治会町内会から移管された鋼管ポール型防犯灯は、設置から年数が経ったものも多く、劣化の著しいものも見られます。倒壊による被害を防止するためにも、見守り活動等により劣化したポールを発見した場合は、速やかな情報提供をお願いします。

ポールの劣化事例



【LED防犯灯の故障等を発見された際の連絡先】

- ・ 泉区地域振興課 電話045-800-2397
- ・ 市民局地域防犯支援課 sh-chiikibohan@city.yokohama.lg.jp

■お知らせいただきたいこと

- ① 管理番号 (黄色のプレート又は銀色のシールに記載されている番号)
- ② 電柱番号、住所及び目標物
- ③ 不具合の内容 (「点灯していない」「昼間も点いている」「車が衝突し鋼管ポールが傾いた」「鋼管ポールの根元が腐食している」等)
- ④ 不具合発生の時期 (気づいた日) 及び時間帯

* 防犯灯は、周囲の明るさを感知して自動点灯します。周囲の状況により、点灯のタイミングが異なることがありますが、故障ではありません。

【注意：電線の垂れ下がりや切断を見つけたとき】

大変危険ですので絶対に近づかず、東京電力パワーグリッド株式会社カスタマーセンター (0120-995-007) に、直接御連絡ください。

※0120 番号をご利用になれない場合は 03-6375-9803 (有料)

【電柱の撤去に伴う防犯灯の取扱いについて (参考)】

市の電柱共架型防犯灯は、電柱事業者や土地所有者の許可を得て設置しています。電柱事業者や土地所有者等の都合により、灯具のついた電柱が撤去・移設される場合、原則として防犯灯も同時に撤去・移設となりますので、予め御承知おきください。

(3) 鋼管ポール防犯灯の全数点検及び撤去への御理解について

横浜市では鋼管ポールの劣化対策として、過去に点検を行い、その上で劣化が認められるものについて順次対応をしてきましたが、さらに劣化が進んでいる現状を踏まえ、令和7年度に市内約2万灯の全数の鋼管ポール防犯灯の点検調査を行います。点検では私有地に立入ることもありますので、予めご承知おきください。

また、著しい劣化が認められた場合、安全を考慮し撤去させていただきます。撤去後は、横浜市防犯灯設置基準に照らし合わせ、①撤去のみ、②近隣電柱に灯具を移設、③建替え (鋼管ポール型防犯灯の再整備) のいずれかの対応となります。

なお、現在設置する鋼管ポールは基礎が大きい (約直径50cm 地中深1m) ため、既設鋼管ポールと同じ場所及び周辺に設置できない場合もあります。設置可能なスペースを確保できない場合や、近隣の方の合意が得られない場合など、市では建替えできない場合があります。

市の設置する防犯灯は電柱共架型を基本としていることから、建替えは付近に電柱がなく、代替照明を設置す



る場所が無い場合に限りです。

自治会町内会が自ら灯りを設置する際、令和7年度は「地域の防犯力向上緊急補助金（申請期間4～10月）」も活用できます。鋼管ポールが撤去された場所には、代替手段として自治会町内会でのセンサーライト等の設置をあわせてご検討ください。

（４）市による新規設置を希望する際の御申請について

① 令和7年度の新規設置の御申請について

- ・市（18区）全体で 300灯（電柱共架型） の予定です（鋼管ポール型防犯灯の申請受付は行いません。）。
- ・申請の 受付は区地域振興課 へ、締切は令和7年5月30日（金） となります。
- ・『令和7年度 電柱へのLED防犯灯の新設申請の手引』にて、設置可能な条件等を確認し、御申請ください。手引と申請書類は、区地域振興課で入手できます。

令和7年度からは、付替制度を使用した防犯灯設置の申請は、通年受け付けます。

💡令和6年度から制度化した「付替制度」とは、周辺の土地利用状況が変わり、防犯灯に頼ることなく 十分な明るさを確保できるようになった場所の市管理防犯灯を撤去し、代わりに明かりが必要な場所の電柱に灯具を再設置する制度 です。新設予定数（電柱共架型300灯）とは別枠で設置できますので、積極的な御検討をお願いします。

② 申請にあたっての留意事項

- ・申請にあたり、近隣の方などの御理解を得るようにしてください。
※設置後に近隣の方とトラブルになるケースが多く発生しています。
- ・複数の申請を行う場合は、自治会町内会にて十分検討のうえ、必ず優先順位を記載して下さい（優先順位の高い申請から審査します。）。

③ その他の方法で必要な灯りを確保するには

次のような手法で必要な灯りを確保する方法もあります。御検討ください。

自治会町内会が自ら灯りを設置し、維持管理を行う	<u>令和7年度は「地域の防犯力向上緊急補助金」の利用が有利（9/10補助、上限20万円）で便利です。</u> なお、地域防犯灯維持管理費補助金の対象となる灯りを整備した場合は、翌年度以降、維持管理に係る補助金交付（年2,200円/灯）が受けられます。
自治会町内会や宅地開発事業者が、LED防犯灯を独自に設置する	<u>事前に横浜市と協議のうえ</u> 、設置基準を満たした防犯灯について設置後に横浜市へ防犯灯を寄附いただける制度があります。 ※鋼管ポール型防犯灯は寄附制度の対象外

地区連合自治会町内会長 様
自治会町内会長 様

泉区地域振興課長

令和7年度「地域活動推進費」及び「地域防犯灯維持管理費」補助金の交付申請について

令和7年度「地域活動推進費」及び「地域防犯灯維持管理費」補助金交付申請等にかかる関係書類を送付します。御不明な点などありましたら、地域振興課担当までお問い合わせください。

1 提出書類

裏面のとおり

2 令和7年度補助金申請関係書類の提出期限

令和7年6月30日(月) (総会終了後速やかに御提出ください。)

※ 補助金申請関係書類の提出にあたっては、令和6年度の決算関係書類と併せて御提出ください。決算関係書類を審査し、令和6年度補助金額の確定及び戻入の有無を確認した後、順次、令和7年度補助金を交付します。

※ 補助金は、随時とりまとめのうえ交付する予定です。

※ 令和7年4月初旬に「泉区連合自治会町内会長会」のホームページから申請書等の様式をダウンロードできますので御利用ください。

【URL】 <http://www.izumikuren.net/download.php>

3 提出先

泉区役所地域振興課 (各地区担当)

※提出に際し、区役所にお越しいただく場合は**必ず事前予約をお願いします。(予約がない場合、担当者不在でお受けできないこともありますのでご承知おきください。)**

4 その他

本件事業については、令和7年度横浜市予算案が横浜市会において議決された後に確定しますので、御承知おきください。

5 添付資料

(1) 提出書類一覧 (裏面)

(2) 地域活動推進費・地域防犯灯維持管理費補助金申請様式

(3) 令和7年度地域活動推進費 事務の手引き

(4) 令和7年度地域防犯灯維持管理費補助金 申請の手引き

担当 泉区役所地域振興課

千田・小森・湯澤

電話 800-2397/FAX 800-2507

メール iz-chishin@city.yokohama.jp

■ 提出書類一覧

	提出書類	備考
1 令和6年度活動実績報告		
①	令和6年度地域活動推進費補助金活動実績報告書	
②	令和6年度事業実績報告書	総会資料で代用可
③	令和6年度収支決算書	総会資料で代用可
④	補助対象経費に係る領収書 その他支出を証する書類	1件の金額が10万円以上のもの（公共料金を除く）
2 令和7年度交付申請・交付請求		
⑤	令和7年度地域活動推進費・地域防犯灯維持管理費補助金交付申請書兼実績報告書	
⑥	令和7年度事業計画書	総会資料で代用可
⑦	令和7年度収支予算書	総会資料で代用可
⑧	団体の規約	昨年度申請時点から変更がない場合は不要
⑨	A 自治会町内会等の支払名義の防犯灯、電気料金等領収証の写し（令和7年4月分）、又は支払証明書の写し	地域防犯灯維持管理費補助金を申請する場合のみ ※契約種別によってA、Bのいずれかをご提出ください。
	B 自治会町内会等の支払名義の電気料金集約分内訳表の写し（令和7年4月分）	
⑩	令和7年度地域活動推進費・地域防犯灯維持管理費補助金請求書	
⑪	口座振替依頼書	

※ 詳細は「地域活動推進費 事務の手引」及び「地域防犯灯維持管理費補助金申請の手引き」をご参照ください。

※ 総会資料及び議事録をご持参ください。（申請内容・申請が会の総意として行われたものであるかの確認のため）

※ ⑨・⑩は、東京電力等の電力供給事業者が発行する書類です。

※ 必要に応じて、上記以外の書類を求める場合がありますので御了承ください。

※ 新たに電子申請システムを利用しての御申請が可能となりました。申請の際はできるだけデータでの御提出に御協力くださいますようお願いいたします。

【二次元コード】

【URL】 泉区地域活動推進費補助金実績報告および交付申請
<https://shinsei.city.yokohama.lg.jp/cu/141003/ea/residents/procedures/apply/08f7d61f-cbcc-4d82-8479-d2941ac6aacc/start>



令和7年度

地域活動推進費補助金 事務の手引

(自治会町内会・地区連合町内会)

令和7年3月

**横浜市市民局地域活動推進課
泉区地域振興課**

*この手引は、令和7年度予算案が横浜市会において議決されることを条件としています。

<目次>

地域活動推進費補助金の概要	1～2	ページ
---------------	-----	-----

<令和6年度地域活動推進費補助金>

1 活動実績報告	3～8	ページ
事業実績報告書 作成例	5～6	ページ
収支決算書 記入例	7～8	ページ
2 補助金額確定通知 及び 余剰金返還	9～12	ページ
余剰金額算出例（地区連合町内会）	10	ページ

<令和7年度地域活動推進費補助金>

1 交付申請	13～20	ページ
事業計画書 作成例	15～16	ページ
収支予算書 記入例	17～18	ページ
補助金額算出例（地区連合町内会）	19	ページ
2 交付請求	21～23	ページ
3 執行上の留意点	24	ページ
4 活動実績報告	} ※令和6年度と同じ手続きとなります。 3～12ページを参照してください。	
5 補助金額確定通知 及び 余剰金返還		

<参考>

補助対象・補助対象外経費の例	25	ページ
補助対象経費・対象外経費に関する留意事項	26	ページ
申請書類の提出方法について	27	ページ

地域活動推進費補助金の概要

1 地域活動推進費補助金の制度

対象団体	補助率	補助限度額	補助対象経費
自治会町内会	3分の1	【R6年度】700円×加入世帯数 【R7年度】900円×加入世帯数	公益的活動に係る 事務費・事業費 (他の補助金を利用して いる事業を除く)
地区連合町内会	3分の3	12万円（基礎的支援費）	
	(補助対象経費－基礎的支援費)×3分の1	170円×加入世帯数+5万円	

<補助対象経費の例>

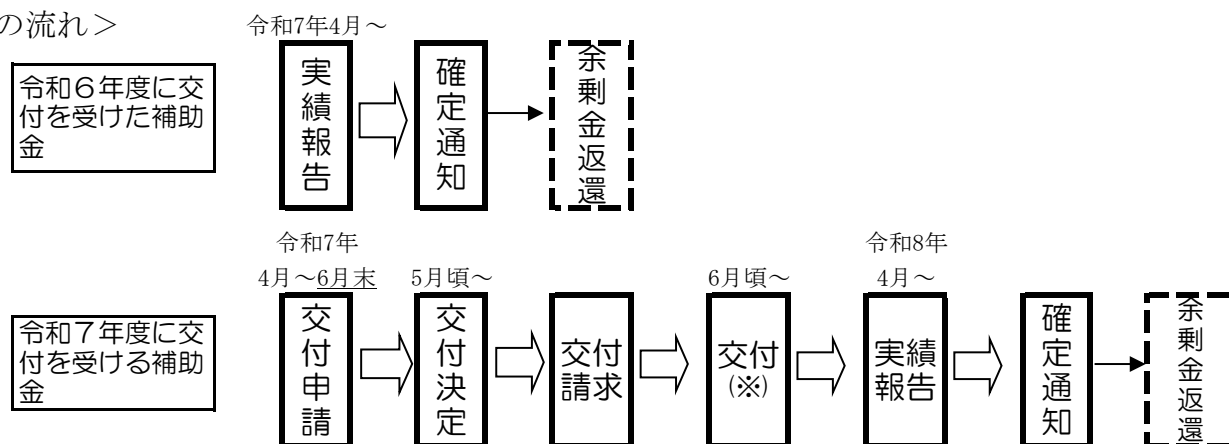
自治会町内会・地区連合町内会が実施する公益的活動（環境美化、防災・防犯、社会教育、レクリエーション、福利厚生、文化活動、広報活動等）に係る経費、地域に対して公益的な活動を行う他団体が実施する事業への協賛金・負担金、各種団体への会費・分担金、研修費、人件費、会議費、会館維持管理費、事務費、委託費 等

<補助対象外経費の例>

他の補助金（「地域の防犯力向上緊急補助金」「地域防犯灯維持管理費補助金」「町の防災組織活動費補助金」等）を利用して実施している事業や活動の費用、入学・成人・敬老等の祝金、賀詞交換会開催費・参加費、裁判費用、交際費、慶弔費（祝金、香典等）、懇親会費（新年会、忘年会、慰労会等）、寄付金、募金（共同募金、歳末助け合い募金、日本赤十字社会費等）、積立金、予備費、次年度への繰越金 等

2 補助金交付から活動実績報告、余剰金の返還までの流れ

<手続の流れ>



(1) 交付申請（手続の詳細は、13～20ページをご覧ください）

①交付申請書（第1号様式）、②事業計画書、③収支予算書、④規約 を、区役所が指定する日までに、区役所地域振興課に提出してください。手続きの際は、申請内容の確認や、申請が会の総意として行われたものであるかの確認のため、総会資料及びその議事録をご持参または添付してください。

※ 令和6年度補助金の「活動実績報告」や「余剰金返還」の確認ができない場合は、令和7年度の補助金交付を保留することとなりますので、ご注意ください。
(令和6年度活動実績報告書と令和7年度補助金交付申請書は同時に提出いただけます)

※ 会計年度が「4月から翌年3月」ではない場合は、区役所にご相談ください。

※ 書類に不備があったときは、再提出していただく場合があります。

(2) 交付決定（20ページに交付決定通知書のひな形を参考として掲載しています）

交付申請書及び添付書類を審査し、適正な場合は、区役所から交付決定通知書（第2号様式）を送付します。

(3) 交付請求（手続の詳細は、21～23ページをご覧ください）

交付決定通知書を受領されましたら、①交付請求書（第5号様式）、②交付決定通知書の写し、③口座振替依頼書を区役所地域振興課に提出してください。書類を確認し、指定の口座へ補助金を振り込みます。

(4) 活動実績報告（手続の詳細は3～8ページをご覧ください）

年間の活動を終わられましたら、①活動実績報告書（第6号様式）、②事業実績報告書、③収支決算書、④補助対象経費に係る領収書の写し等を、区役所が指定する日までに区役所地域振興課に提出してください。手続の際は、申請内容の確認や、申請が会の総意として行われたものであるかの確認のため、**総会資料及びその議事録をご持参または添付してください。**

(5) 補助金額確定通知 及び 余剰金返還（手続の詳細は9～12ページをご覧ください）

活動実績報告書及び添付書類を審査し、適正な場合は、補助金額を確定し、区役所から補助金額確定通知書（第7号様式）を送付します。なお、補助金額を確定した結果、補助金に余剰金があると認められた場合は、該当する団体に対して補助金返還請求書（第8号様式）と納付書を送付しますので、期限内にお支払いください。

3 加入世帯数について

<加入世帯数の把握>

- ・ **補助金の算定根拠となる加入世帯数は、毎年4月1日を基準日とします。**
- ・ 加入世帯数は、補助金を申請するために必要な数字です。転出・転入などにより変動する加入世帯数を把握することは、大変な作業ですが、例えば、毎年3月末には班ごとの加入世帯数を再点検するなど、正確な把握をお願いします。確認作業をした上で、交付申請書（第1号様式）内にある「加入世帯数は、申請年度の4月1日時点の数に相違ありません。」にチェックをしてください。

<加入世帯数に変更があった場合>

- ・ 総会資料と4月1日現在の加入世帯数に増減があった場合は、申請時に区役所窓口で申し出てください。その際、世帯数の増減が確認できる書類（名簿、班ごとの世帯数報告資料など）を提示していただく場合があります。

<加入世帯数の定義、数え方>

- ・ 加入世帯数には、会費を減免している世帯や法人会員（商店、病院など）も含まれます。ただし、規約等により会費減免や法人会員について規定が必要です。なお、「会費減免世帯」とは「加入はしているが会費は減免している」世帯のことです。「未加入のため会費は徴収していないが広報を配布している」世帯は、加入世帯数とは数えません。
- ・ 社員寮やアパートなどの集合住宅の場合は「1戸（室）＝1世帯」と数えます（ただし、自治会町内会で実加入世帯数にかかわらず「1棟＝1世帯」としている場合を除く）。加入世帯数が「0」なのに「1棟＝1世帯」で数えたり、実際加入している世帯数より多い世帯数（例：アパート全体の戸数）で申請することはできません。

4 その他

- ・ 補助金の交付を受けて実施した活動に関する書類（会計帳簿や領収証など）は、区役所から提示を求める場合がありますので、年度ごとに整理して**5年間**大切に保管してください（補助金要綱で義務付けられています）。
- ・ 区役所に提出された書類は、市民の方から情報公開請求等があった場合、個人情報等の非開示となる部分を除いて公開することとなります。

**令和6年度
地域活動推進費補助金**

活動実績報告（余剰金の返還）について

1 活動実績報告 ～令和6年度補助金～

(1) 活動実績報告書の提出について

令和6年度地域活動推進費補助金の交付を受けた団体は、当該年度の活動実績報告に必要な書類を、区役所が定める期限内に、区役所地域振興課へ提出してください。

- * 地域活動推進費補助金は、活動実績報告書を区役所へ提出することを条件に交付しています。**活動実績報告書の提出がなされないと、補助金を全額返還していただく場合があるほか、令和7年度地域活動推進費補助金の交付も保留することとなりますので、ご注意ください。**

(2) 必要書類

- ① 活動実績報告書（第6号様式）
- ② 事業実績報告書（総会資料で代用可）
- ③ 収支決算書（総会資料で代用可）
- ④ 補助対象経費の支出で、1件の金額が10万円以上のものがあった場合には、その領収書その他の支出を証する書類またはその写し（公共料金の支出に係るものを除く）
- ⑤ 補助対象経費に係る支出で、1件の金額が100万円以上になると見込まれたために市内事業者による入札又は見積合わせを実施した場合は、「入札の結果が分かる書類又は見積書の写し」及び「当該事業者が市内事業者であることを証する書類又はその写し」

* ④及び⑤については、24ページの「執行上の留意点」も併せてご覧ください。

* 上記①から⑤の書類のほか、申請内容の確認や、申請が会の総意として行われたものであるかの確認のため、**総会資料及びその議事録を区役所へご持参または添付してください。**また、区役所が必要と判断したものがある場合は、あわせて提出していただきます。

(3) 活動実績報告書（第6号様式）について（記載方法は4ページをご覧ください）

所在地、団体名、代表者名を記載し、以下の項目について記載してください。

<自治会町内会の場合>（余剰金の算出方法は、9ページをご覧ください）

「補助金交付額」・「補助対象経費合計額×3分の1」・「余剰金」・「補助対象経費に係る領収書その他支出を証する書類の有無」の欄を記載します。

<地区連合町内会の場合>（余剰金の算出方法は、9、10ページをご覧ください）

「補助金交付額」・「基礎的支援費＋（補助対象経費合計額－基礎的支援費）×3分の1」・「余剰金」・「補助対象経費に係る領収書その他支出を証する書類の有無」の欄を記載します。

(4) 事業実績報告書について（5～6ページの作成例をご覧ください）

- ① 「この1年間どのような活動をしたか」を記載してください。
- ② 様式は自由ですが、必ず総会で承認を得てください。なお、総会資料に同様の記載内容がある場合は、総会資料の提出に代えることができます。

(5) 収支決算書について（7～8ページのモデル様式をご参照ください）

- ① 事業実績報告書に記載した活動に要した費用の決算額（収入及び支出）を記載してください。
- ② 様式は自由ですが、必ず総会で承認を得てください。なお、総会資料に同様の記載内容がある場合は、総会資料の提出に代えることができます。

（報告先）

区 長

（報告者） 所在地
団体名
代表者名

金額の訂正はできません。

令和6年度地域活動推進費補助金活動実績報告書

年度の活動が完了しましたので、関係書類を添えて活動実績を報告します。

1 補助金交付額

_____ 円

区から交付を受けた地域活動推進費補助金額を記入してください。

2 [自治会町内会]

補助対象経費合計額 × 3分の1（補助率）

_____ 円

<自治会町内会の場合>

収支決算書から「補助対象経費」を算出し、3分の1を乗じた金額を記入してください。（1円未満切捨）

[地区連合町内会]

基礎的支援費 + (補助対象経費合計額 - 基礎的支援費) × 3分の1（補助率）

_____ 円

<地区連合町内会の場合>

収支決算書から「補助対象経費」を算出し、「基礎的支援費(12万円)」を差し引いた額に3分の1を乗じ、さらに「基礎的支援費(12万円)」を加えた金額を記入してください。（1円未満切捨）

3 余剰金

_____ 円

4 補助対象経費に係る領収書その他支出を証する書類（1件の金額が10万円未満のもの及び公共料金の支出に係るものを除く）の有無

有 ・ 無（どちらかに○をしてください）

「1」が「2」よりも大きい場合、その差額を記入してください。「1」と「2」が同額又は「2」の方が大きい場合は「0円」と記入してください。

5 添付書類

- (1) 事業実績報告書
- (2) 収支決算書
- (3) 上記4が有の場合には、当該書類又はその写し
- (4) 要綱第28条の規定による入札又は見積書の徴収を行った場合には、当該入札の結果が分かる書類又は当該見積書の写し
- (5) 要綱第28条の規定による入札の参加者又は見積書の徴収の相手方を市内事業者とした場合は、当該事業者が市内事業者であることを証する書類又はその写し
- (6) その他区長が必要とする書類

「有」の場合には、当該書類又はその写しを添付してください。

6 申請にあたっての確認事項（以下について確認を行い、□にチェック（✓）をしてください。）

- 地域活動推進費補助金の対象経費に、他の補助金を活用していません。
- 申請内容については、総会等に諮り会の総意として行います。
- 横浜市補助金等の交付に関する規則（平成17年11月横浜市規則第139号）並びに地域活動推進費補助金交付要綱を契約の内容とすることに合意し、これを遵守しました。

「申請にあたっての確認事項」について、項目を追加していますので、確認を行い、☑をしてください。

令和6年度事業実績報告書（例その1）

訂正には、代表者の訂正印が必要です。

〇〇〇〇町内会

事業実施年月	活動内容・場所・参加人数 等
4月	さくらまつり 日時：4月6日 午前10時～ 場所：〇〇公園 参加者：約250名 内容：〇〇小学校による吹奏楽演奏、フリーマーケット 他 第1回班長会（21日。〇〇について、△△報告） 定期清掃（25日）
5月	こどもフェスティバル 日時：5月5日 午前10時～ 場所：△△グラウンド 参加者：80名 決算総会（23日） 定期清掃（25日）
6月	防災訓練 日時：6月20日 午後1時～ 場所：〇〇広場 参加者：40名 第2回班長会（21日。こどもフェスティバル決算等報告 他） 定期清掃（25日）
7月	防犯パトロール（20日～25日） 定期清掃（25日）
8月	夏祭り 日時：8月8日 午後5時～ 場所：〇〇 参加者：約200名 第3回班長会（21日。夏祭り反省会、敬老祝賀会について） 定期清掃（25日）
9月	敬老祝賀会 日時：9月15日 午後3時～ 場所：〇〇会館 参加者：約40名 定期清掃（25日）
10月	いも煮会 日時：10月20日 午後12時～ 場所：〇〇 参加者：約150名 第4回班長会（21日。防犯パトロール、クリスマス会について） 定期清掃（25日）
11月	定期清掃（25日）
12月	クリスマス会 日時：12月23日 午後3時～ 場所：〇〇小学校 参加者：約50名 定期清掃（25日） 防犯パトロール（20日～31日）
令和7年	餅つき大会 日時：1月6日 午前10時～ 場所：〇〇小学校 参加者：約80名 1月 防災訓練（17日。参加者25名） 定期清掃（25日） 2月 第5回班長会（21日、来年度予算案について） 定期清掃（25日） 3月 予算総会（21日） 定期清掃（25日）

令和6年度事業実績報告書（例その2）

訂正には、代表者の訂正印が必要です。

〇〇〇〇自治会

1 会議等

- ◎決算総会：5月10日 予算総会：3月21日
- ◎定例会：毎月第2木曜日、午後8時から開催。

2 環境美化事業

地域内の環境美化を目的として、毎月第3日曜日に定期清掃を行いました。
また3R行動の推進に関するチラシを作成し、班回覧によりごみの減量・リサイクル・分別徹底や不法投棄防止を呼びかけました。

3 防犯活動、交通安全事業

防災防犯委員会を中心に防犯パトロールを月2回実施しました。
5月には〇〇警察署の協力により、小学校低学年までの児童を対象に交通安全教室を開催しました。
また駅前及び商店街での違法駐車・違法駐輪に対する苦情が増えてきたことから、件数や駐車時間等の路上調査を実施しました（10月31日）。

4 災害対策事業

〇〇消防署の協力により総合防災訓練を実施し、災害時の救助活動等の講習を受けました（〇月・参加者約〇〇名）。また、災害時の備蓄品として水（〇箱）、レトルト食品（〇食）、ヘルメット（〇個）を購入、補充しました。

5 文化・スポーツ事業

(1) さくらまつり

〇〇商店街との共催により恒例のさくらまつりを実施しました。
開催日時：4月6日 午前10時～午後5時 会場：△△公園

(2) 夏祭り

恒例の夏祭りは、1日目は雨模様となりましたが、2日目は天気に恵まれ、盆踊り・縁日とも盛況となりました。

開催日時：8月6日、7日 午後3時～午後8時 会場：〇〇通り

(3) 大運動会

10月10日〇〇小学校グラウンドにて開催、総勢250名が参加しました。

(4) 文化祭及び年賀状講習会

地域住民や老人クラブ等へ出品を呼びかけ、町内会館を会場として作品発表会を開催しました（11月3日）。またその会場で年賀状講習会の参加者募集のチラシを配布し、応募のあった18名を対象として12月5日に講習会を開催しました。

6 広報活動

- ◎町内会新聞の発行：第20号～第25号 各120部作成。
- ◎市役所・区役所からの広報配布物の配布・回覧をしました。（随時）

7 親睦会

- ◎会員相互の親睦を深めることを目的としてバス旅行を実施しました。
日時等：11月23日、目的地〇〇、参加者30名、会費2万円

8 加入促進事業

町内会区域内に新たに建設されたマンションの住民向けに、町内会への加入を呼びかけるチラシを作成し配布しました。

この収支決算書には、自治会町内会としての会計のみを記載します。
 このため、「マンション管理組合」「商店会」「公園愛護会」「地区社協」
 など、構成員がほぼ同じであっても、自治会町内会 又は 地区連合町内会
 として出納していないものは別会計となります。

区 名	整理番号

訂正には、代表者の訂正印が必要です。

(記入例)

令和6年度収支決算書

〇〇〇自治会町内会

○会計年度 自 年 月 日～至 年 月 日

○収入の部

会計年度の始期が4月の場合、「令和6年4月1日～令和7年3月31日」と記載します。

項 目	決算額	摘 要
1 会費	360,000	(例)300円×会費会員100世帯×12ヶ月 加入世帯数110世帯(内訳:会費会員100、会費免除会員10)
2 補助金	地域活動推進費	77,000 区役所から交付を受けた地域活動推進費補助金を記入します。 (例)700円×110世帯=77,000円
	地域防犯灯維持管理費	22,000 区役所から交付を受けた地域防犯灯維持管理費補助金を記入します。 (例)2,200円×10灯=22,000円
	町の防災組織活動費	17,600 横浜市から交付を受けた町の防災組織活動費補助金を記入します。 (例)160円×110世帯=17,600円
	自治会町内会館脱炭素化 推進事業補助金	90,000 横浜市から交付を受けた自治会町内会館脱炭素化推進事業補助金を記入します。
3 広報配布謝金	60,000	広報よこはま、県のたより、議会だより、選挙公報などの配布謝金を記入します。
4 事業収入	260,000	模擬店売上げ、廃品回収収益金などを記入します。
5 寄付金、祝金等	118,000	他団体からの寄付金、祝金等を記入します。
6 その他	会館使用料	120,000 他団体等への貸出に伴う会館使用料収入がある場合に記入します。
	団体交付金・謝金	60,350 他団体からの交付金、謝金等を記入します。 (例)募金活動事務協力費、〇〇団体からの事務協力謝金
	利息・その他雑入	50 利息等、その他収入を記入します。
7 前年度からの繰入金	347,000	前年度からの繰入金(繰越金)を記入します。
収入合計	1,532,000	支出合計(次ページ)と収入合計の金額は一致します。

○支出の部

支出を明確にするため、決算額が大きい場合等は、摘要欄にその内訳を書くようにしてください。
 例)1 会議費 150,000 摘要欄 会場借り上げ 100,000 資料印刷費等 40,000 お茶代 10,000 など

項 目		決算額	摘 要
事務費	1 会議費	150,000	総会・定例会・臨時役員会等に伴う経費(会場借上費、資料印刷費等)を記入します。
	2 事務費	60,000	備品什器購入代、消耗品代(紙、鉛筆等)、電話代、郵送料などの事務費を記入します。
	3 人件費	40,000	役員手当、アルバイト賃金等を記入します。
	4 会館(会場)借上料	0	会館等の借上費を記入します。
	5 会館光熱水費	50,000	町内会館の電気、ガス、水道代を記入します。
	6 会館修繕費	110,000	壁紙張替え工事費等、会館修繕に伴う経費を記入します。 (ただし、「会館整備補助金」を受けて実施した会館修繕経費については、補助事業費の欄に記入してください)
	7 その他	50,000	会館設備点検費、火災保険料、町内会活動交通費、活動謝礼等を記入します。
事務費 小計 ①		460,000	
事業費	1 環境事業費	20,000	町の美化活動、3R行動の推進、資源回収・リサイクル活動等に伴う経費を記入します。
	2 安全・安心環境づくり事業費	98,000	交通安全、地域防犯灯新規整備費(器具更新、新規設置)、防犯・防災活動に伴う経費を記入します。(ただし、「地域防犯灯維持管理費」や「町の防災組織活動費」などを活用して実施した事業の経費については、補助事業費の欄に記入してください)
	3 社会教育事業費	50,000	子供会活動費、スポーツ推進委員負担金、青少年指導員負担金、婦人部活動費、老人クラブ活動費等を記入します。
	4 レクリエーション費	130,000	盆踊り大会、運動会開催費、各種スポーツ大会開催経費等を記入します。
	5 福利厚生事業費	50,000	敬老会開催費(記念品代含む)、給食・配食サービス経費等を記入します。
	6 文化事業費	50,000	各種講習会、映画会、書道展、絵画展、文化祭等の開催経費を記入します。
	7 その他	50,000	各種団体(防犯協会、体育協会など)への会費・分担金、広報活動費(掲示板設置費など)等を記入してください。
事業費 小計 ②		448,000	
補助対象経費①+②=③		908,000	
補助事業費	1 地域防犯灯維持管理費	29,000	地域防犯灯維持管理費補助金で実施した活動(地域防犯灯の電気代、地域防犯灯の清掃・点検・修繕・球換え等)に伴う経費を記入します。 (ただし、地域防犯灯の器具自体の更新は「安全・安心環境づくり事業費」へ計上してください)
	2 町の防災組織活動費	19,000	町の防災組織活動費補助金で実施した活動(防災資機材等の購入、防災訓練開催費等)を記入します。
	3 自治会町内会館脱炭素化推進事業補助金	135,000	自治会町内会館脱炭素化推進事業補助金で実施した省エネ設備(LED照明器具、エアコン、断熱窓等)の導入に伴う経費を記入します。
	4		地域活動推進費補助金以外の補助金を受けて実施した事業の経費は、事業ごとに欄を分けて記入してください。また、金額は、該当する補助金の実績報告書に記載する金額と同額にしてください。
補助事業費 小計 ④		183,000	
その他	1 会館建設・修繕積立金	50,000	会館建設・修繕積立金を記入します。
	2 交際費	30,000	交際費、賀詞交歓会開催費等を記入します。
	3 慶弔費	20,000	祝金、香典等を記入します。
	4 懇親会費	30,000	新年会、忘年会、慰労会等を記入します。
	5 寄付金・募金	200,000	寄付金、共同募金、歳末助け合い募金、日本赤十字社会費等を記入します。
	6 その他	0	余剰金として区へ返還した額等を記入します。
その他 小計 ⑤		330,000	
次年度への繰越金 ⑥		111,000	次年度への繰越金を記入します。
支出合計 (③+④+⑤+⑥)		1,532,000	収入合計(前ページ)と支出合計の金額は一致します。

複数年や長期的な会計管理のため、専用口座を設けて特別会計とするなど、適切に処理を行うようにしてください。なお、会館整備補助金を申請される際には、こうした対応が求められます。

2 補助金額確定通知 及び 余剰金返還 ～令和6年度補助金～

(1) 補助金額確定通知 及び 返還請求書の送付

提出いただいた活動実績報告書（添付書類含む）について、誤りがないか等を確認し、適正な場合は、補助金額確定通知書（第7号様式）を区役所から送付します。

このとき、**交付した補助金に余剰金がある場合は、返還請求書（第8号様式）と納付書を送付しますので、期限内にお支払いください。**確定通知の受領と返還請求金の納付をもって、令和6年度補助金の手続が完了します。

*** 返還請求金の納付が確認できるまで、令和7年度補助金の交付は保留されます。**

また、返還請求された金額を期日までに納付しなかった場合は延滞金がかかりますので、返還請求を受けた場合は遅滞なく納付してください。

（横浜市補助金等の交付に関する規則 第20条・第21条）

(2) 余剰金額の確認、算出方法

<自治会町内会の場合>

- ① 収支決算書から補助対象経費（事務費＋事業費）を算出して、3分の1を乗じます。（①で求めた金額＝「補助対象経費×3分の1」）
- ② ①で求めた金額と「交付された補助金額」を比較します。
 - * 「①で求めた金額」 \geq 「交付された補助金額」の場合
（同額、又は「①で求めた金額」の方が大きい場合）
→ 余剰金はありません。
 - * 「①で求めた金額」 $<$ 「交付された補助金額」の場合
（「交付された補助金額」の方が大きい場合）
→ 余剰金がありますので、差額分について返還していただきます。

<地区連合町内会の場合>（次ページの算出例も併せてご覧ください）

- ① 収支決算書から補助対象経費（事務費＋事業費）を算出します。
- ② ①で求めた金額から、12万円（基礎的支援費）を差し引きます。（「補助対象経費－12万円」）
- ③ ②で求めた金額に、3分の1を乗じます。（「補助対象経費－12万円」 \times 3分の1）
- ④ ③で求めた金額に、12万円（基礎的支援費）を加えます。（④で求めた金額＝「補助対象経費－12万円」 \times 3分の1＋12万円）
- ⑤ ④で求めた金額と「交付された補助金額」を比較します。
 - * 「④で求めた金額」 \geq 「交付された補助金額」の場合
（同額、又は「④で求めた金額」の方が大きい場合）
→ 余剰金はありません。
 - * 「④で求めた金額」 $<$ 「交付された補助金額」の場合
（「交付された補助金額」の方が大きい場合）
→ 余剰金がありますので、差額分について返還していただきます。

＜地区連合町内会の地域活動推進費補助金 余剰金額 算出例＞

* 次のような決算額の地区連合町内会について、地域活動推進費補助金の余剰金額を算出してみます。
(交付された補助金額を85万円、補助対象経費を102万円と仮定)

○ 収入の部

	項 目	決算額	余剰金算出方法
1	会費	2,400,000	<p>補助対象経費(事務費+事業費)のうち、12万円までは基礎的支援費として定額で補助します。</p> <p>次の「A+B」と「C」を比較して、「C」が大きい場合、その差額が余剰金となります。</p> <p style="margin-left: 20px;">A (補助対象経費-120,000円)×3分の1</p> <p style="margin-left: 20px;">B 120,000円(基礎的支援費)</p> <p style="margin-left: 20px;">C 交付された補助金額</p> <p>* 補助対象経費が12万円以下の場合、その額と交付された補助金額の差額が余剰金となります。</p>
2	地域活動推進費	850,000	
	地域防犯灯維持管理費	0	
3	事業収入	0	
4	寄付金、祝金等	0	
5	会館使用料	0	
6	団体交付金	0	
7	利息等	0	
8	前年度からの繰入金	0	
	収入合計	3,250,000	

○ 支出の部

事務費	1	会議費	150,000	<p style="text-align: center;">＜余剰金額算出の手順＞</p> <p>(手順1) 上記「A」を計算します。 (1,020,000円-120,000円)×3分の1 =300,000円(A)</p> <p>(手順2) 「A」に「B」を加えます。 300,000円+120,000円=420,000円 (A+B)</p> <p>(手順3) 交付された補助金額「C」から「A+B」を差し引きます。 850,000円-420,000円=430,000円</p> <p>430,000円が地域活動推進費補助金の余剰金額となります。</p>
	2	事務費	300,000	
	3	人件費	120,000	
	4	会館(会場)借上料	0	
	5	会館光熱水費	0	
	6	会館修繕費	0	
	7	その他	50,000	
	事務費 小計①		620,000	
事業費	1	環境事業費	0	
	2	安全、安心環境づくり事業費	100,000	
	3	社会教育事業費	100,000	
	4	レクリエーション費	0	
	5	福利厚生事業費	100,000	
	6	文化事業費	100,000	
	7	その他	0	
	事業費 小計②		400,000	
	補助対象予定経費①+②=③		1,020,000	

補助事業費	1	地域防犯灯維持管理費	0
	2		0
	補助事業費 小計 ④		0
その他	1	会館建設・修繕積立金	0
	2	⋮	
	7	その他	0
	次年度への繰越金 ⑥		2,230,000
	支出合計 (③+④+⑤+⑥)		3,250,000

補助対象経費(事務費+事業費)が12万円以下の場合、その金額と交付された補助金額との差額が余剰金となります。

したがって、仮に補助対象経費が100,000円の場合、
850,000円-100,000円=750,000円

750,000円が余剰金となります。

(参考)

第7号様式 (第11条)

区地振第 号
年 月 日

団体名
代表者 様

区 長

令和6年度地域活動推進費補助金額確定通知書

年 月 日に報告を受けました地域活動推進費補助金について、活動実績報告書等の審査の結果、次のとおり補助金の額を確定しましたので、要綱第11条の規定により通知します。

1 補助金確定額

_____ 円

①この欄に記載された金額と、交付を受けた金額が同額である場合
⇒余剰金の返還(返還請求書の送付)はありません。

この通知の受領により令和6年度補助金の手続は完了です。

②この欄に記載された金額が、交付を受けた金額より少ない場合
⇒余剰金の返還(返還請求書の送付)があります。

返還請求金の納付により、令和6年度補助金の手続が完了します。

区地域振興課

担当： TEL ー

(参考)

第8号様式 (第12条第1項)

区地振第 号
年 月 日

団体名
代表者 様

区 長

令和6年度地域活動推進費補助金返還請求書

年 月 日 区地振第 号により交付しました地域活動推進費補助金について、要綱第12条第1項の規定により返還を請求します。

1 補助金返還請求額

_____ 円

2 返還請求の理由

3 返還期限

同封の納付書で、年 月 日までに納付してください。

納付書兼領収書を同封します。
期限内にお支払いください。

区地域振興課

担当： TEL ー

**令和7年度
地域活動推進費補助金**

交付申請から活動実績報告まで

1 交付申請 ～令和7年度補助金～

(1) 申請書の提出について

補助金の交付申請に必要な書類を区役所地域振興課へ提出してください。

(2) 必要書類

- ① 交付申請書（第1号様式）
- ② 事業計画書（総会資料で代用可）
- ③ 収支予算書（総会資料で代用可）
- ④ 規約

* 上記①から④の書類のほか、申請内容の確認や、申請が会の総意として行われたものであるかの確認のため、**総会資料及びその議事録をご持参または添付してください。**また、区役所が必要と判断したものがあある場合は、あわせて提出していただきます。

(3) 交付申請書（第1号様式）について

所在地、団体名、代表者名を記載し、補助申請金額、4月1日現在の加入世帯数を記載します。

* 補助申請金額は訂正できませんので、書き損じた場合や金額が違っていた場合は、再提出していただきます。

<申請金額（自治会町内会の場合）>

自治会町内会の申請金額は、次の2つを比較して、低い方の金額となります。

- A $900円 \times 加入世帯数$
- B 補助対象経費（事務費＋事業費） $\times 3分の1$

<申請金額（地区連合町内会の場合）>（19ページの算出例も併せてご覧ください）

地区連合町内会の申請金額は、次の2つを比較して、低い方の金額に「基礎的支援費（12万円）」を足した金額となります。

- A $170円 \times 加入世帯数 + 5万円$
- B $\{ 補助対象経費（事務費＋事業費） - 基礎的支援費（12万円） \} \times 3分の1$

(4) 事業計画書について（15～16ページの作成例をご覧ください）

- ① 「これからの1年間どのような活動をする予定か」を記載してください。
- ② 様式は自由ですが、必ず総会で承認を得てください。なお、総会資料に同様の記載内容がある場合は、総会資料の提出に代えることができます。

(5) 収支予算書について（17～18ページのモデル様式をご参照ください）

- ① 事業計画書に記載した活動に要する予算額（収入及び支出）を記載してください。
- ② 様式は自由ですが、必ず総会で承認を得てください。なお、総会資料に同様の記載内容がある場合は、総会資料の提出に代えることができます。

(6) 規約について

- ① 規約は、団体の活動目的や活動内容、役員、会費、会計等について規定するものです。基本的にはどの団体でも制定していると思いますが、規約がない場合は必ず制定してください。
- ② 令和2年度～令和6年度の補助金交付申請時に提出したものと記載内容に変更がない場合は、添付を省略できます。

令和7年度地域活動推進費補助金交付申請書・
地域防犯灯維持管理費補助金交付申請書兼実績報告書

年 月 日

（申請先）

区 長

（申請者）所在地

団体名

代表者名

金額の訂正はできません。

令和7年度地域活動推進費・地域防犯灯維持管理費の補助金の交付を受けたいので、
関係書類を添えて次のとおり申請します。

1 地域活動推進費補助金

申請金額
《積算内訳》別添収支予算書のとおり

＜自治会町内会の場合＞

A $900 \text{円} \times \text{加入世帯数}$

B 補助対象経費（事務費＋事業費） $\times 3$ 分の1

A、Bのうち、いずれか低い方の金額を記入して
ください。（十円未満切捨）

※ 申請にあたっての確認事項

令和7年4月1日現在の加入世帯数は 世帯です。

2 地域防犯灯維持管理費補助金

申請金額 円
《積算内訳》
（地域防犯灯数）（補助単価） （申請金額）
灯 $\times @2,200 \text{円} =$

部分のとおりに、加入世帯数は
補助金の算定に使用します。4月1
日現在の加入世帯数を記入してく
ださい。

3 添付書類

（1）地域活動推進費補助金関係

- ①事業計画書
- ②収支予算書
- ③団体の規約
- ④その他区長が必要とする書類

（2）地域防犯灯維持管理費補助金関係（実績報告書）

- ①自治会町内会等の支社夕暮の地域防犯灯電気料

「申請にあたっての確認事項」について、
項目を追加していますので確認を行い、
☑をしてください。

＜地区連合町内会の場合＞

A $170 \text{円} \times \text{加入世帯数} + 50,000 \text{円}$

B {補助対象経費（事務費＋事業費） $- 120,000 \text{円}$ }
 $\times 3$ 分の1

C 120,000円（基礎的支援費）

A、Bのうち、いずれか低い方の金額に、Cを加えた
金額を記入してください。（十円未満切捨）

* 補助対象経費が12万円以下の場合、その額と
Aを比較して低い方の金額を記入してください。
（十円未満切捨）

4 申請にあたっての確認事項（以下について確認を行い、□にチェック（✓）をしてください。）

- 加入世帯数は、申請年度の4月1日時点の数に相違ありません。
- 地域活動推進費補助金の対象経費に、他の補助金を活用していません。
- 上記地域防犯灯の日常の見守りを行い、不具合のないことを確認しています。
- 申請内容については、総会等に諮り会の総意として行います。
- 横浜市補助金等の交付に関する規則（平成17年11月横浜市規則第139号）並びに地域活動推進費補助金交付要綱及び地域防犯灯維持管理費補助金交付要綱を契約の内容とすることに合意し、補助事業等の実施にあたってはこれを遵守します。

令和7年度事業計画書（例その1）

訂正には、代表者の訂正印が必要です。

〇〇〇〇町内会

事業計画年月	活動内容・場所等
令和7年4月	第1回班長会 さくらまつり（〇〇公園） 定期清掃（25日）
5月	こどもフェスティバル（△△学校グラウンド） 決算総会 定期清掃（25日）
6月	第2回班長会 防災訓練 定期清掃（25日）
7月	防犯パトロール（下旬） 定期清掃（25日）
8月	第3回班長会 夏祭り 定期清掃（25日）
9月	敬老祝賀会 定期清掃（25日）
10月	第4回班長会 いも煮会 定期清掃（25日）
11月	定期清掃（25日）
12月	防犯パトロール（中旬） クリスマス会 定期清掃（25日）
令和8年1月	餅つき大会（△△学校グラウンド） 防災訓練（17日） 定期清掃（25日）
2月	第5回班長会 定期清掃（25日）
3月	予算総会 定期清掃（25日）

令和7年度事業計画書（例その2）

訂正には、代表者の訂正印が必要です。

〇〇〇〇自治会

1 会議等

- ◎ 総会（5月、3月に実施）
- ◎ 定例会（毎月第2木曜日、午後8時から）

2 環境美化事業

- ◎ 定期清掃（毎月第3日曜日）
- ◎ ごみの分別徹底や不法投棄防止を呼びかけるチラシの作成及び配布
- ◎ 空き缶・空き瓶・ペットボトルの回収（月2回）

3 防犯活動、交通安全事業

- ◎ 防犯パトロール（月2回）
- ◎ 交通安全教室（5月）
- ◎ 違法駐車、違法駐輪実態調査（秋に実施予定）

4 災害対策事業

- ◎ 防災訓練 ○回（○月、○月）
（〇〇消防署の協力により、災害時の救助活動や救命講習会を実施）
- ◎ 防災備蓄（水（○箱）、食糧（α化米○食）、資機材（ヘルメット○個）等）

5 文化・スポーツ事業

- ◎ さくらまつり（4月上旬、△△公園にて）
- ◎ 夏祭り（8月○～○日、盆踊りと縁日を実施）
- ◎ 大運動会（10月上旬）
- ◎ 文化祭（11月上旬）
- ◎ 年賀状講習会（絵手紙やイモ版画などの講習会を実施）

6 広報活動

- ◎ 町内会新聞の発行（年6回）
- ◎ 行政からの広報配布物の配布・回覧

7 親睦会

- ◎ バス旅行（時期は11月を予定。場所は未定）

8 加入促進事業

- ◎ 未加入世帯へ町内会への加入を呼びかけるチラシを作成し、配布する。

この収支予算書には、自治会町内会としての会計のみを記載します。
 このため、「マンション管理組合」「商店会」「公園愛護会」「地区社協」
 など、構成員がほぼ同じであっても、自治会町内会 又は 地区連合町内会
 として出納していないものは別会計となります。

訂正には、代表者の訂正印が必要です。

区 名	整理番号

(記入例)

令和7年度収支予算書

〇〇〇自治会町内会

○会計年度 自 年 月 日～至 年 月 日

○収入の部 会計年度の始期が4月の場合、「令和7年4月1日～令和8年3月31日」と記載します。

項 目	予算額	摘 要
1 会費	360,000	会費収入を記入します。加入世帯のうち会費を減免している世帯がある場合は、内訳がわかるように記入してください。 (例) 300円×100世帯×12か月 (内訳: 会費世帯100、会費免除世帯10)
2 補助金	99,000	<p><自治会町内会の場合> 次のいずれか低い方の金額を記入します。(十円未満切捨) A 900円×加入世帯数 B 補助対象経費(事務費+事業費)×3分の1 【算出例】 A : 900円×110世帯(会費世帯100+会費免除世帯10) = 99,000円 B : (事務費360,000円+事業費448,000円)×3分の1 = 269,330円(十円未満切捨) *事務費と事業費は支出の部の①と②の金額です。 ⇒Aの方が低い金額となるため、99,000円を記入します。</p> <p><地区連合町内会の場合>(算出例は19ページをご覧ください) 次のA、Bいずれか低い方の金額に、Cを加えた金額を記入します。 (十円未満切捨) A 170円×加入世帯数+50,000円 B {補助対象経費(事務費+事業費)-基礎的支援費}×3分の1 C 基礎的支援費(上限:12万円) *補助対象経費が12万円以下の場合は、その金額とAを比較して低い方の金額を記入します。</p>
地域活動推進費	22,000	地域防犯灯維持管理費補助金を記入します。(例)2,200円×10灯
町の防災組織活動費	17,600	町の防災組織活動費補助金を記入します。(例)160円×110世帯
自治会町内会館脱炭素化推進事業補助金	90,000	自治会町内会館脱炭素化推進事業補助金を記入します。
地域の防犯力向上緊急補助金	90,000	地域の防犯力向上緊急補助金を記入します。
上記の他に交付を予定されている補助金がある場合には、この欄へ記入してください。		
3 広報配布謝金	60,000	広報よこはま、県のたより、議会だより、選挙公報などの配布謝金を記入します。
4 事業収入	60,000	模擬店売上げ、廃品回収収益金などを記入します。
5 寄付金、祝金等	21,000	他団体からの寄付金、祝金等を記入します。
6 会館使用料	120,000	他団体等への貸出に伴う会館使用料収入がある場合に記入します。
その他	60,350	他団体からの交付金、謝金等を記入します。 (例)募金活動事務協力費、〇〇団体からの事務協力謝金
利息・その他雑入	50	利息等、その他収入を記入します。
7 前年度からの繰入金	357,000	前年度からの繰入金(繰越金)を記入します。
収入合計	1,357,000	支出合計(次ページ)と収入合計の金額は一致します。

○支出の部

項 目		予算額	摘 要
事務費	1 会議費	50,000	総会・定例会・臨時役員会等に伴う経費(会場借上費、資料印刷費等)を記入します。
	2 事務費	60,000	備品什器購入代、消耗品代(紙、鉛筆等)、電話代、郵送料などの事務費を記入します。
	3 人件費	40,000	役員手当、アルバイト賃金等を記入します。
	4 会館(会場)借上料	0	会館等の借上費を記入します。
	5 会館光熱水費	50,000	町内会館の電気、ガス、水道代を記入します。
	6 会館修繕費	110,000	壁紙張替え工事費等、会館修繕に伴う経費を記入します。 (ただし、「会館整備補助金」を受けて実施する会館修繕経費については、補助事業費の欄に記入してください)
	7 その他	50,000	会館設備点検費、火災保険料、町内会活動交通費、活動謝礼等を記入します。
事務費 小計 ①		360,000	
事業費	1 環境事業費	20,000	町の美化活動、3R行動の推進、資源回収・リサイクル活動等に伴う経費を記入します。
	2 安全・安心環境づくり事業費	98,000	交通安全、地域防犯灯新規整備費(器具更新、新規設置)、防犯・防災活動に伴う経費を記入します。 (ただし、「地域の防犯力向上緊急補助金」「地域防犯灯維持管理費」や「町の防災組織活動費」などを活用して実施する事業の経費については、補助事業費の欄に記入してください。)
	3 社会教育事業費	50,000	子供会活動費、スポーツ推進委員負担金、青少年指導員負担金、婦人部活動費、老人クラブ活動費等を記入します。
	4 レクリエーション費	130,000	盆踊り大会、運動会開催費、各種スポーツ大会開催経費等を記入します。
	5 福利厚生事業費	50,000	敬老会開催費(記念品代含む)、給食・配食サービス経費等を記入します。
	6 文化事業費	50,000	各種講習会、映画会、書道展、絵画展、文化祭等の開催経費を記入します。
	7 その他	50,000	各種団体(防犯協会、体育協会など)への会費・分担金、広報活動費(掲示板設置費など)等を記入してください。
事業費 小計 ②		448,000	
補助対象予定経費①+②=③		808,000	
補助事業費	1 地域防犯灯維持管理費	29,000	地域防犯灯維持管理費補助金で実施する活動(地域防犯灯の電気代、地域防犯灯の清掃・点検・修繕・球換え等)に伴う経費を記入します。 (ただし地域防犯灯の器具自体の更新は「安全・安心環境づくり事業費」へ計上してください)
	2 町の防災組織活動費	19,000	町の防災組織活動費補助金で実施する活動(防災資機材等の購入、防災訓練開催費等)を記入します。
	3 自治会町内会館脱炭素化推進事業補助金	135,000	自治会町内会館脱炭素化推進事業補助金で実施する省エネ設備(LED照明器具、エアコン、断熱窓等)の導入に伴う経費を記入します。
	4 地域の防犯力向上緊急補助金	100,000	地域の防犯力向上緊急補助金で実施する活動(防犯パトロール、防犯啓発グッズ作成・購入等)を記入します。
補助事業費 小計 ④		283,000	
その他	1 会館建設・修繕積立金	50,000	会館建設・修繕積立金を記入します。
	2 交際費	30,000	交際費、賀詞交換会開催費等を記入します。
	3 慶弔費	20,000	祝金、香典等を記入します。
	4 懇親会費	30,000	新年会、忘年会、慰労会等を記入します。
	5 寄付金・募金	5,000	寄付金、共同募金、歳末助け合い募金、日本赤十字等
	6 予備費	131,000	予備費を記入します。
	7 その他	0	
その他 小計 ⑤		266,000	
支出合計 (③+④+⑤)		1,357,000	

地域活動推進費補助金以外の補助金を
受けて実施する事業の経費は、事業ご
とに欄を分けて記入してください。

複数年や長期的な会計管理の
ため、専用口座を設けて特別会
計とするなど、適切に処理を行う
ようにしてください。なお、会館整
備補助金を申請される際には、
こうした対応が求められます。

④・⑤は、地域活動推進費補助金の補助対象外経費となります。

収入合計(前ページ)と支出合計の金額は一致します。

＜地区連合町内会の地域活動推進費補助金額 算出例＞

* 次のような予算額の地区連合町内会について、地域活動推進費補助金額を算出してみます。
(加入世帯数を4,000世帯、補助対象経費を312万円と仮定)

○ 収入の部

	項 目	予算額	補助金算出方法
1	会費	2,400,000	<p>補助対象経費(事務費+事業費)のうち、12万円までは基礎的支援費として定額で補助します。</p> <p>「次のAとBを比較して、いずれか低い方の金額」+「C」を補助金額とします。</p> <p style="margin-left: 20px;">A 170円×加入世帯数+50,000円</p> <p style="margin-left: 20px;">B {補助対象経費(事務費+事業費)－120,000円}×3分の1</p> <p style="margin-left: 20px;">C 120,000円(基礎的支援費)</p> <p>* 補助対象経費が12万円以下の場合、その額とAを比較して低い方の金額が補助金額となります。(十円未満切捨)</p>
2	地域活動推進費	850,000	
	地域防犯灯維持管理費	0	
3	事業収入	0	
4	寄付金、祝金等	0	
5	会館使用料	0	
その他	団体交付金	0	
	利息等	0	
6	前年度からの繰入金	0	
収入合計		3,250,000	

○ 支出の部

事務費	1	会議費	150,000	<p style="text-align: center;">＜補助金額算出の手順＞</p> <p>(手順1) 上記「A」を計算します。 170円×4,000世帯+50,000円 = 730,000円</p> <p>(手順2) 上記「B」を計算します。 (3,120,000円－120,000円)×3分の1 = 1,000,000円</p> <p>(手順3) AとBを比較します。 730,000円(A) < 1,000,000円(B)</p> <p>(手順4) AとBのうち低い方の金額に、「C」を加えます。 730,000円+120,000円=850,000円</p> <p>850,000円が地域活動推進費補助金額となります。</p>
	2	事務費	300,000	
	3	人件費	120,000	
	4	会館(会場)借上料	0	
	5	会館光熱水費	0	
	6	会館修繕費	0	
	7	その他	50,000	
事務費 小計①			620,000	
事業費	1	環境事業費	100,000	
	2	安全、安心環境づくり事業費	100,000	
	3	社会教育事業費	100,000	
	4	レクリエーション費	2,000,000	
	5	福利厚生事業費	100,000	
	6	文化事業費	100,000	
	7	その他	0	
事業費 小計②			2,500,000	
補助対象予定経費①+②=③			3,120,000	

補助事業費	1	地域防犯灯維持管理費	0	<p>補助対象経費(事務費+事業費)が12万円以下の場合、その額とAを比較して低い方の金額が補助金額となります。</p> <p>したがって、仮に補助対象経費が100,000円の場合は、Aの730,000円よりも低い金額となりますので、100,000円が補助金額となります。</p> <p>* 補助対象経費が12万円以下で、加入世帯数が412世帯以上ある場合は、Aの算出金額が12万円を超えることとなりますので、補助対象経費の金額が補助金額となります。</p>
	2		0	
補助事業費 小計 ④			0	
その他	1	会館建設・修繕積立金	130,000	
	：			
	7	その他	0	
その他 小計⑤			130,000	
支出合計 (③+④+⑤)			3,250,000	

(参考)区地振第 号
年 月 日団体名
代表者

様

区 長

令和7年度地域活動推進費・地域防犯灯維持管理費補助金交付決定通知書兼
地域防犯灯維持管理費補助金交付額確定通知書

年 月 日に申請のありました地域活動推進費・地域防犯灯維持管理費の補助金については、次の条件を付して交付することを決定しましたので通知します。

1 地域活動推進費補助金

補助金交付決定額 円

2 地域防犯灯維持管理費補助金

補助金交付決定（確定）額 円

《積算内訳》

（地域防犯灯数） （補助単価） （補助金額）

灯×@2,200円＝ 円

3 交付時期

適法な請求書を受理した日から起算して 日以内

4 支払方法

地域活動推進費補助金は、地域防犯灯維持管理費補助金は確定払とします。

5 交付条件

(1) 共通事項

ア この補助金は、申請以外の目的での使用又は流用はできません。

イ 地域活動を中止する場合、又は申請を取下げるときは、速やかに区長に報告してください。

ウ この補助金の交付条件に違反し、又は次のいずれかに該当するときは、補助金交付の決定の内容の全部若しくは一部を取り消し、又は既に交付した補助金の全部又は一部の返還を求めることがあります。

① 補助金交付要綱又は補助金の交付決定の内容に違反したとき。

② 虚偽の申請若しくは報告又は不正の行為によって補助金の交付を受けたとき。

③ その他区長が必要と認めたとき。

エ 次のいずれかに該当するときは、その違反行為をした者は5万円以下の過料に処せられます。

① 偽りその他不正の手段により補助金の交付を受けたとき。

② 補助金の他の用途への使用をしたとき。

オ 区長は、補助金の使途について調査の必要があると認めたときは、資料の提出等を求めることがあります。

(2) 地域活動推進費補助金関係

ア 当年度の活動完了後、速やかに活動実績報告書（第6号様式）を区長に提出してください。

イ 自治会町内会については、活動実績報告書及び添付書類を審査した結果、「補助対象経費に3分の1を乗じた額」が、「交付した補助金額」に満たない場合は、その差額を返還していただきます。

ウ 地区連合町内会については、活動実績報告書及び添付書類を審査した結果、「基礎的支援費と（補助対象経費－基礎的支援費）に3分の1を乗じた額の合計額」が、「交付した補助金額」に満たない場合は、その差額を返還していただきます。

区地域振興課

担当：

TEL

—

2 交付請求 ～令和7年度補助金～

(1) 交付請求書及び口座振替依頼書の提出について

提出いただいた交付申請書（添付書類含む）について、誤りがないか等を確認し、適正な場合は、交付決定通知書（第2号様式・20ページの参考例をご覧ください）を区役所から送付します。

交付決定通知を受領されましたら、**交付請求書(第5号様式)、交付決定通知書の写し、口座振替依頼書を、区役所地域振興課へ提出してください。**

*** 令和6年度地域活動推進費補助金の交付を受けている場合は、その活動実績報告書の提出や余剰金返還の確認ができるまで、令和7年度の補助金交付を保留することとなります。**

*** 口座振替依頼書は、依頼書に記載されている他の補助金及び謝金と共用となっています。**

（記載されている補助金及び謝金について交付請求された際には、同じ口座に振込を行います。）

(2) 交付請求書（第5号様式）について

①（請求者）の所在地、団体名、代表者名を記載します。

*** 口座名義人と代表者が異なる場合、代表者の押印が必要です。**

② 請求金額欄には、交付決定通知書に記載されている金額を記入します。

*** 請求金額は訂正できません。書き損じた場合や金額が違っていた場合は、再提出していただくこととなり、補助金の振込が遅れますので、ご注意ください。**

③ 交付決定通知書（第2号様式）の写しを必ず添付してください。

(3) 口座振替依頼書について

①（請求者）の所在地、団体名、代表者名を記載します。

*** 口座名義人と代表者が異なる場合、代表者の押印が必要です。**

② 振込先について、必要事項を記入します。

記入内容に誤りがないか、確認します。

*** 口座番号、口座名義人及びフリガナについては、十分に確認してください。**
（振込できない場合があります）

③ 口座名義人が代表者と異なる場合は、委任に関する記載及び押印が必要です。

*** 委任者の欄に、代表者名を記載し、代表者印を押印します。**

令和7年度地域活動推進費・地域防犯灯維持管理費補助金交付請求書

年 月 日

(請求先)

区長

口座名義人と代表者が異なる場合、
代表者の押印が必要です。

(請求者) 所在地
団体名
代表者名

※口座名義人と請求者が異なる場合、
請求者の押印が必要です。

次の各補助金を請求します。

1 地域活動推進費補助金

請求金額 _____ 円

補助金交付決定通知書(20 ページの参考例をご覧ください)に記載されている「補助金交付決定額」を記入します。

2 地域防犯灯維持管理費補助金

請求金額 _____ 円

※交付決定通知書の写しを添付してください。

交付決定通知書の写しを
忘れずに添付してください。

金額の訂正はできません。

金額に誤りがあった場合、再提出していただきます。

口座振替依頼書

年 月 日

横浜市長
横浜市

区長

口座名義人と代表者が異なる場合は、
請求書と同一の代表者印の押印が必要です。

所在地

団体名

代表者名

年 月 日以降、横浜市及び区から交付される年度の地域活動推進費、地域防犯灯維持管理費補助金、広報紙配布謝金（議会だよりを含む）、「町の防災組織」活動費補助金を次の金融機関へ振り込みください。

金融機関名	銀行 信用金庫	支店 出張所 支所
預金種目	1 普通	2 当座
口座番号		
フリガナ		
口座名義人	(通帳に記載されているとおり記入してください)	

※ 口座名義人が会長（代表者）以外の場合は記入願います。

上記口座に横浜市及び区から交付される補助金等の受領に関する権限を委任します。

委任者 代表者 印

口座名義人が代表者と異なる場合は、必ず記入してください。

請求書と同一の代表者印の押印が必要です。

【注意事項】

- 1 口座名義人が代表者と異なる場合は、代表者の印を押印のうえ提出してください。（スタンプ印は不可）
- 2 金融機関、口座名義人等の欄には、団体の預金通帳に記載されているとおり記入してください。
- 3 会長（代表者）又は預金通帳記載事項に変更があった場合は、その都度口座振替依頼書を提出してください。
- 4 記載事項の訂正は二重線で見え消しし、会長（代表者）印で訂正印をお願いします。

3 執行上の留意点 ～令和7年度補助金～

(1) 1件の金額が10万円以上の補助対象経費に係る支出

補助対象経費の支出で、1件の金額が10万円以上のものがあつた場合には、その領収書その他の支出を証する書類またはその写し（公共料金の支出に係るものを除く）を活動実績報告書に添付する必要があります。

(2) 1件の金額が100万円以上になると見込まれる補助対象経費に係る支出

補助対象経費の支出で、1件の金額が100万円以上になると見込まれるときは、以下のとおり市内事業者による入札又は見積合わせを行う必要があります。

その場合、当該入札の結果が分かる書類又は当該見積書の写し及び当該事業者が市内事業者であることを証する書類又はその写しを活動実績報告書に添付する必要があります。

契約内容が特殊であり見積合わせや入札によって決定することが難しいと思われる場合や、市内事業者であるかどうか分からない場合は、必ず事前に区役所地域振興課にご相談ください。

経費の内容	金額	見積合わせ又は入札
工事の請負	100万円以上 1,000万円未満	2者以上の市内事業者による見積合わせ
	1,000万円以上 5,000万円未満	3者以上の市内事業者による見積合わせ又は 5者以上の市内事業者による入札
	5,000万円以上	5者以上の市内事業者による見積合わせ又は 8者以上の市内事業者による入札
物品の購入、 業務の委託等	100万円以上 1,000万円未満	2者以上の市内事業者による見積合わせ
	1,000万円以上	3者以上の市内事業者による見積合わせ又は 5者以上の市内事業者による入札

* 「市内事業者」

横浜市契約規則第7条に規定する一般競争入札有資格者名簿における所在地区分が市内である者、登記簿における本店又は主たる事務所の所在地が市内である者並びに主たる営業の拠点が市内である個人事業者及び登記簿に登記されていない団体をいいます。

横浜市の一般競争入札有資格者名簿に登載されている市内事業者については、以下の横浜市ホームページに掲載されている「有資格者名簿」で確認できます。

有資格者名簿の「所在地区分」が「市内」となっている事業者が市内事業者です。

<横浜市ホームページ>ヨコハマ・入札のとびらー入札・契約情報
<http://keiyaku.city.yokohama.lg.jp/epco/keiyaku/info.html>

4 活動実績報告 ～令和7年度補助金～

令和6年度と同じ手続きとなります。3～8ページを参照してください。

5 補助金額確定通知 及び 余剰金返還 ～令和7年度補助金～

令和6年度と同じ手続きとなります。9～12ページを参照してください。

補助対象経費・補助対象外経費の例

【要綱における補助対象経費】

対象団体が実施する公益的活動（環境美化、防災・防犯、社会教育、レクリエーション、福利厚生、文化活動、広報活動等）に係る経費、他団体が実施する事業への協賛金・負担金、各種団体への会費・分担金、研修費、人件費、会議費、会館維持管理費、事務費、委託費等

【補助対象経費・補助対象外経費の例】

経費項目	補助対象経費	補助対象外経費
事務費	<ul style="list-style-type: none"> ・ 総会、定例会、役員会経費（会場借上費、資料印刷費等） ・ 備品代（会議テーブル、椅子等） ・ 消耗品代（紙、鉛筆等） ・ 電話代、郵送料 	<ul style="list-style-type: none"> ・ マンションなどの集合住宅で、共益費などとして支払うもの （自治会町内会の会計とは分けて管理します。）
人件費	<ul style="list-style-type: none"> ・ アルバイト賃金 ・ 役員手当 ・ 活動謝礼、活動交通費 	
会館	<ul style="list-style-type: none"> ・ 会館借上費 ・ 会館光熱水費 ・ 会館修繕経費（会館整備費補助金を受ける場合を除く） ・ 会館設備点検費 ・ 会館耐震診断費用 ・ 会館火災保険料 	<ul style="list-style-type: none"> ・ 会館整備費補助金を受ける会館の新築、購入、増築、耐震補強工事、修繕経費 ・ 固定資産税（通常は会館の土地や建物は固定資産税の減免対象です。ただし、事業収入がある場合等、会館の使い方によっては減免にならない場合があります。）
事業費	<ul style="list-style-type: none"> ・ 町の美化、3R行動の推進、資源回収、リサイクル活動経費 ・ 交通安全活動経費 ・ 地域防犯灯新規整備費（自治会町内会が独自に全額負担で器具更新、新規設置した場合） ・ 防犯活動経費 ・ 防災活動経費（町の防災組織活動費補助金を活用した場合を除く） ・ 子供会、婦人部、老人クラブ活動費 ・ 盆踊り大会開催費 ・ 運動会、スポーツ大会開催費 ・ 敬老会開催費（記念品代含む。見守りを兼ねて個別訪問して記念品を渡すものも含むが、単に配布するだけなら補助対象外） ・ 給食、配食サービス経費 ・ 講習会、映画会、書道展、絵画展、文化祭開催経費 ・ 広報活動費 ・ 掲示板設置費 	<ul style="list-style-type: none"> ・ 地域防犯灯維持管理費補助金で実施した活動（地域防犯灯の電気代、清掃費、点検費、修繕費、球換え費用等） ・ 町の防災組織活動費補助金で実施した活動（防災資機材等の購入、防災訓練開催費等） ・ その他の補助金の補助対象事業費（他の補助金を利用して実施した事業や活動の費用） ・ 祝金（入学、成人、敬老等） ・ 賀詞交換会（開催費、参加費） ・ 裁判費用（弁護士費用等） ・ 金券類 ・ 宿泊費 ・ 掲示板設置・修繕費（※泉区の広報掲示板整備補助金の交付を受けて実施したもの）
会費 負担金 分担金	<ul style="list-style-type: none"> ・ スポーツ推進委員、青少年指導員負担金 ・ 防犯協会、体育協会分担金、地区社協分担金 ・ その他公益的な事業を行う団体に支払う会費など 	
飲食費	<ul style="list-style-type: none"> ・ 会議や事業を行う上で必要な弁当代、お茶代 	<ul style="list-style-type: none"> ・ 懇親会費、親睦会費 ・ 新年会費、忘年会費 ・ 慰労会費、反省会費
寄付金 募金		<ul style="list-style-type: none"> ・ 寄付金、区社協賛助会費 ・ 募金（共同募金、歳末助け合い募金・日本赤十字社会費等）
その他		<ul style="list-style-type: none"> ・ 交際費、慶弔費、祝金、見舞金、香典 ・ 積立金 ・ 予備費 ・ 次年度への繰越金 ・ 区へ返還した余剰金

※ 補助対象経費に挙げている内容の経費であっても、その事業や活動に他の補助金を利用している場合は、すべて地域活動推進費補助金の補助対象外経費となります。

※ ここに挙げているのは例示です。実際の活動経費が補助対象となるかどうかなど、ご不明な点がございましたら、区役所地域振興課へお問い合わせください。

補助対象経費・対象外経費に関する留意事項

○マンション等集合住宅の管理組合や市営・県営住宅の管理費の取扱い

マンション等集合住宅の管理組合費や市営・県営住宅の管理費で執行する経費については、地域活動推進費補助金の対象外となります。

(例：マンション集会室の光熱費、エレベーター維持管理費、その他管理組合が管理業務として設置・管理する設備や備品の維持管理費など)

集合住宅の区分所有者が必ず入会する管理組合と、地域住民が任意で入会する自主的な組織である自治会は、会の成り立ちも目的も異なる団体です。自治会費と管理費は口座や会計を分けて管理しましょう。

○公園愛護会など別組織の会計について

公園愛護会、商店会、地区社協など、自治会町内会とは異なる組織については、構成員がほぼ同じであっても、「自治会町内会」「地区連合町内会」として出納していないものは、別会計で管理してください。

○食糧費の取扱い

交際費、懇親会費に該当するような食糧費は補助対象外ですが、事業に直接関連する経費であれば、食糧費であっても補助対象経費となります。たとえば、会議の際に必要な茶菓、イベントのボランティアに出す弁当代などであれば、補助対象経費に計上して構いません。

○宿泊費の取扱い

役員の慰安旅行や宿泊研修などにかかる宿泊費は、原則として補助対象外です。

客観的に公益上必要性が高いとはいえない費用(懇親会費や、直接事業と関連のない視察・研修費・食糧費等)は補助対象経費に含めないこととしており、宿泊費についても、それらと切り離すことが難しいことから対象外となります。

なお、視察研修などで、研修のために必要な会場借り上げ、飲料代などについては補助対象とします。

○神社祭礼など特定の宗教行事に関する経費の取扱い

神社への奉納金や、例大祭の分担金などについては、特定の宗教に対する援助と見なされるため、補助対象外です。

申請書類の提出方法について

申請書類は、各区地域振興課あて、以下の方法で提出いただけます。

なお、負担軽減・デジタル化の観点から、

可能な範囲で、Eメール・電子申請システムでの提出にご協力をお願いします。

【申請書類の提出方法】

- (1) 窓口への持参
- (2) Eメールでの提出
- (3) 電子申請システムでの提出

令和7年度

「地域防犯灯維持管理費補助金」
申請の手引

(自治会町内会・地区連合町内会用)

※この補助事業は、令和7年度予算案が横浜市会において議決されることを条件として実施します。

令和7年3月

泉区役所 地域振興課

TEL：800-2397 FAX：800-2507

市民局 地域防犯支援課

TEL：671-3709 FAX：664-0734



地域のコミュニケーションを大切に。

申請手続き

1 趣旨

自治会町内会等が行う地域防犯灯維持管理費についての補助金を交付することにより、街を明るくして、夜間における犯罪の発生を防止し、歩行者の通行の安全を図ることを目的とします。

2 補助対象

- (1) 補助対象となる地域防犯灯は、令和7年4月1日現在設置されており、夜間の防犯及び歩行者の通行の安全を図るため、公衆の用に供する道路を照明するために設置されたLEDの照明灯で、設置に係る基準等が横浜市防犯灯設置基準 第3条第1号から第4号までの規定を満たし、電気事業者から電力の供給を受けるもののうち、次に示すどちらかとなります。

ア 自治会町内会等が所有し、かつ、維持管理しているもの

イ 自治会町内会等の所有となっていない照明灯で ア の地域防犯灯に準ずるものとして自治会町内会等が認めたもの

※ イの補助対象の確認は、申請に基づいて区役所の担当者が現地調査等により行います。

横浜市防犯灯設置基準（抜粋）

（設置等の基準）

第3条 防犯灯の設置等の基準は、次のとおりとする。

- (1) 設置場所は、自治会町内会の区域内及びその周辺で多くの地域住民が通行する道路を照明する場所とする。ただし、原則として集合住宅等の敷地内通路を照明する場所は除く。
- (2) 灯具は、東電柱又はNTT柱に設置する。ただし、設置できる電柱がない等の理由によりやむを得ない場合は、鋼管ポールに設置する。
- (3) 防犯灯の設置間隔は、屋外照明からおおむね25メートル以上とする。ただし、防犯上及び道路形状等の理由によりやむを得ない場合は、この限りでない。
- (4) 灯具の設置の高さは、原則として地上から4.5メートル以上とする。

● よくあるお問い合わせ ●

Q. 領収書の灯数と把握している防犯灯の数が、合わないのですが？

A. 現在、把握している防犯灯の設置されている住所、電柱番号等を御確認の上、東京電力エナジーパートナー(株)にお問合せいただき、適正な契約に訂正後、補助金の御申請をお願いいたします。

Q. 要綱の改正（平成 29 年 4 月 1 日）により、これまでに補助を受けてきた蛍光灯防犯灯や水銀灯は補助金交付の対象外となりますか？

A. 要綱改正前から補助金を受けているものについては、照明の種類にかかわらず、これまで通り交付可能です。

(2) 次の照明灯は、補助対象となりません。

ア 横浜市が設置した防犯灯

イ 集合住宅（アパートやマンション等）の敷地内等で、専ら居住者が使用する通路を照らしている照明

ウ 公園灯

エ 足元灯

オ 駐車場、駐輪場等の照明

カ ネオンサイン等の装飾を目的とした照明

キ 商店街灯

※一定の要件を満たす場合は、商店会が所有する商店街灯の電気料金への補助を行っています。詳細は、経済局商業振興課へご相談ください。

横浜市経済局商業振興課

電話：671-3488

3 補助金額

補助金額は、照明の明るさ（10W・20W・40W・100Wなど）に関わらず、1灯あたり 定額の年 2,200円 となります。（※予算の範囲内とします。）

4 申請書類

地域活動推進費補助金とあわせて本要綱を一部改正（令和7年4月1日施行）し、申請様式を変更しましたのでご留意ください。

自治会町内会によっては、維持管理する地域防犯灯が大幅に減ったことにより、「まとめ契約」から「単独契約」に移行していることがあるため、手続きに使用する書類が変更となる場合があります。

なお、自治会町内会等で管理している防犯灯の灯数と、東京電力エナジーパートナー株式会社から電気料金が請求されてきている防犯灯の灯数に食い違いがあった場合は、東京電力エナジーパートナー株式会社へお問い合わせください。

【地域防犯灯がない場合】 →申請手続はありません。

ESCO 事業での交換工事等により、すべての防犯灯が横浜市での管理となり、自治会町内会等で管理する地域防犯灯がなくなった場合は、防犯灯維持管理費補助金の申請手続はありません。

【地域防犯灯がある場合】

契約方法により、次の書類が必要となります。

◆【すべての契約で必要となる共通の書類】

- ・「地域活動推進費・地域防犯灯維持管理費補助金交付申請書兼実績報告書」（p.6参照）

この申請書に、次の必要書類（電力供給事業者との契約の仕方によって異なります）を添付して提出してください。

① 【公衆街路灯契約の場合】

一般的な防犯灯の契約は「公衆街路灯」の契約になります。東京電力エナジーパートナー株式会社との契約（支払）方法及び所有する防犯灯の契約内容によって、必要な書類が異なりますので、次のページの表でご確認ください。

【注】東京電力エナジーパートナー株式会社による電気料金メニューの見直しにより、公衆街路灯契約の「一括前払契約」が廃止となっています。（該当部分は見え消しとしています。）

（参考）東京電力エナジーパートナー株式会社のホームページ

https://www.tepco.co.jp/ep/private/plan/teiatsu_minaoshi_2024.html

		4月以降の防犯灯の契約内容	
		まとめ契約の場合 (地域防犯灯を複数所有している場合)	単独契約の場合 地域防犯灯が1灯のみ、または 接続した鋼管ポールが1列のみ 1本の電柱に複数の灯具がある場合 ※原則、集約分内訳表が発行されません
契約(支払い)方法	一括前払い契約	<ul style="list-style-type: none"> ・「電気料金等領収証」(直近)のコピー、又は「お客さまへのお知らせ」のコピー ・「電気料金集約分内訳表」(4月分)の合計数の記載がある最終頁のコピー ※電気料金集約分内訳表は1年に1度しか発行してもらえないのでお気を付けください。 	<ul style="list-style-type: none"> ・「電気料金等領収証」(直近)のコピー、又は「お客さまへのお知らせ」のコピー ・鋼管ポールが接続している場合や、電柱に複数の灯具が設置されている場合など、補助対象が複数灯ある場合には、位置図や写真等を添付してください。 ・補助対象が1灯しかない場合は、そのまま「1灯」で申請となります。
	月払い	<ul style="list-style-type: none"> ・「電気料金等領収証」(4月分)のコピー ・「電気料金集約分内訳表」(4月分)の合計数の記載がある最終頁のコピー 	<ul style="list-style-type: none"> ・申請する地域防犯灯の「電気料金等領収証」(4月分)のコピー ・鋼管ポールが接続している場合や、電柱に複数の灯具が設置されている場合など、補助対象が複数灯ある場合には、位置図や写真等を添付してください。

「電気料金等領収証」「お客さまへのお知らせ」「電気料金集約分内訳表」の見本は p.7~9 です。

<上に当てはまらない場合>

- ・地域防犯灯の領収証が複数ある場合は、必要書類のコピー全てを添付してください。

② 【従量電灯契約の場合】

主に、集合住宅等の外周部分を照明している照明灯(アパートやマンションなどの照明)が従量電灯契約になっています。p.1の概要に合致している場合は補助の対象となります。

<p><申請時に添付していただく書類></p> <ul style="list-style-type: none"> ・電気料金等領収証(4月分)のコピー ・電気料金集約分内訳表(4月分)の合計数の記載がある最終頁のコピー(あれば) ・地域防犯灯位置図 <p>※従量電灯契約では防犯灯の灯数が契約上現れてこないこと、補助対象となるものとならないものの契約が混在しているため、毎年度、位置図で補助対象となる地域防犯灯数を特定する必要があります。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・自治会町内会等の所有となっていない照明灯で地域防犯灯に準ずるものとして自治会町内会等が認めたものについては、集合住宅の管理組合等と自治会町内会等の間で取り交わした書類(覚書・総会資料など)
--

〈従量電灯契約の場合で、新たに補助申請をする場合〉

- p.1 の概要をご確認の上、区役所の担当者へご相談ください。
- 補助対象の確認は、申請に基づいて区役所の担当者が現地調査等により行います。

5 提出期限・提出先

(1) 提出期限：**令和7年6月30日（月）**

手続きが遅れると補助金が交付できない可能性がありますのでご了承ください。

(2) 提出先：**泉区役所 地域振興課 TEL:800-2397 FAX:800-2507**

参 考

1 補助金交付申請書の記入について（地域防犯灯維持管理費補助金部分）

第1号様式（地域活動推進費補助金交付要綱第5条）

第1号様式（地域防犯灯維持管理費補助金交付要綱第5条第1項）

年度地域活動推進費補助金交付申請書・ 地域防犯灯維持管理費補助金交付申請書兼実績報告書

年 月 日

（申請先）

区 長

（申請者）所在地
団体名
代表者名

年度地域活動推進費・地域防犯灯維持管理費の補助金の交付を受けたいので、
関係書類を添えて次のとおり申請します。

1 地域活動推進費補助

防犯灯の「灯数」と「申請金額」を記入してください。

申請金額 _____ 円
《積算内訳》別添収支予算書のとおり

※ 申請にあたっての確認事項

年4月1日現在の加入世帯数 _____ 世帯です。

2 地域防犯灯維持管理費補助金

申請金額 _____ 円
《積算内訳》
(地域防犯灯数) (補助単価) (申請金額)
_____ 灯 × @2,200 円 = _____ 円

3 添付書類

(1) 地域活動推進費補助金関係

- ① 事業計画書
- ② 収支予算書
- ③ 団体の組織

(2)

- ① 自治会町内会等の支払名義の地域防犯灯電気料金等領収証の写し、又は支払証明書の写し
 - ② 自治会町内会等の支払名義の電気料金集約分内訳表の写し
 - ③ その他区長が必要とする書類
- ※①と②は電気事業者が発行したものです。

【令和7年度～追加】 内容を確認の上、チェックしてください。

4 申請にあたっての確認事項（以下について確認を行い、口にチェック（✓）をつけてください。）

- 加入世帯数は、申請年度の4月1日時点の数に相違ありません。
- 地域活動推進費補助金の対象経費に、他の補助金を活用していません。
- 上記地域防犯灯の日常の見守りを行い、不具合のないことを確認しています。
- 申請内容については、総会等に諮り会の総意として行います。
- 横浜市補助金等の交付に関する規則（平成17年11月横浜市規則第139号）並びに地域活動推進費補助金交付要綱及び地域防犯灯維持管理費補助金交付要綱を契約の内容とすることに合意し、補助事業等の実施にあたってはこれを遵守します。

2 「電気料金等領収証」、「お客さまへのお知らせ」について

(1) 領収証を紛失等した場合は、再発行の手続きをしてください。(有料)

手続きをすると「支払証明書」が発行されますので、申請書に添付してください。

再発行にかかる手数料は、東京電力エナジーパートナー株式会社へお問い合わせください。

~~(2) 一括前払契約をしている場合は、「お客さまへのお知らせ」の写しの添付でも構いません。~~

~~(3) 一括前払契約をされていて、「前回の前払金過払額」欄の金額が、今回請求される前払金の金額を超える場合、領収証が発行されません。その場合は、「お客さまへのお知らせ」の写しを添付してください。~~

(4) 東京電力エナジーパートナー株式会社が、電気料金使用量等を確認できる Web サイトを開設したことに伴い、一部の防犯灯電気料金の領収書の発行が、郵送からWEB上での確認に切り替えられています。その場合は 領収書をWEBサイトからダウンロードしてください。

なお、領収書は、1度しかダウンロードできないため、紛失等の場合は、何度もダウンロードできる「電気料金等領収実績票」(記載内容が領収書と同じ)をダウンロードしてください。

領収書のダウンロード方法(東京電力エナジーパートナーサイトにつながります)

<https://www.tepco.co.jp/ep/support/kenshin-web/receipt/index-j.html>(令和7年3月現在)

(電気料金等領収証) ※東京電力の都合により様式が変更になる場合があります。

電気料金等領収証
毎度ご利用いただきありがとうございます

〇〇〇〇〇〇自治会様

年	月	分	金	額
29	5	月	12,345	円
うち消費税等相当額			(587円)

左記金額を口座振替により、領収させていただきます。

ご契約種別: 〇〇〇〇〇〇自治会様
ご使用場所: 横浜市 〇〇区 〇〇町 〇丁目
〇番(地) 号 棟号

戸数	力率	通電制御型	割引率	割引対象機器容量
				KVA KVA
		5時間通電		通電制御型
ご契約	*****	*****	*****	*****
定額負荷設備	10W	20W	40W	60W 100W その他

(お知らせ)
○本状に添付してご不明な点がございましたら、左記の「お客さま番号」をお申し添えのうえ、表記のお問い合わせ先までご連絡ください。

単独契約の場合は、この欄で灯数が確認できる場合があります。

「お客さま番号」です。

契約者の名義欄です。(自治会町内会やその代表者)

ご契約種別 ***** 〇〇〇〇自治会様
ご使用期間 月 日 ~ 月 日
ご契約 ***** 〇〇〇〇自治会様
ご使用量 ***** kWh 振替月日 月 日
うち夜間ご使用量 ***** kWh

金 融 機関名 *****
店 舗 口 座 振 替 印 〇〇〇〇自治会様

772(代) 株式会社

*ご請求金額に消費税を別記し、送料金相当額の目安については、当社ホームページをご覧ください。(作成場所 千代田区内)

(お客さまへのお知らせ)

※東京電力エナジーパートナー株式会社からは、今後発行されない旨聞いております。

(作成日:)

お客さまへのお知らせ

毎度お引き立ていただきありがとうございます。
さて、お客さまの一括前払契約における前払金のご請求につきまして、
下記の通りお知らせいたしますので、よろしく願い申しあげます。

記

ご使用場所 横浜市 ○○区○○町○-○
ご契約名義 ○○○○町内会 様

契約者の名義です。

1. 前払対象の期間 年4月分から 年3月分まで
2. ご請求する前払金(a+b-c) 12,345 円

<前払金額の内訳>

1. の前払対象期間に相当する前払金 ※100円未満切り捨てです。(a)	12,345	円
前回の前払金不足額計 (b)		円
前回の前払金過払額計 (c)		円

(b)の内訳は、次のとおりです。

年 月 分	不足分の電気料金	うち消費税等相当額
年 月分	円	円
年 月分	円	円
年 月分	円	円
計	円	円

3. 前金払をご請求するお客さまのご指定口座

金融機関名	店舗コード	口座番号
○○○銀行	○○○	○○○○○○
口座ご名義	○○○○○自治会 様	

4. 前払金の口座振替日 年○月○日
5. 前払金のお支払期限日 年○月○日

※ 前払金がお客さまのご指定口座から4. の口座振替日に引き落
た場合は、一括前払契約を解約させていただきますので、あらかじ
さい。
(解約後の1年間は再加入できませんので、ご注意ください。)

お客さま番号です。

お客さま番号 701 (02) 22032-20323-0-00

※ 複数の需給契約を一括でお支払いいただいているお客さまは代表の番号です。

○ご不明な点がございましたら、右記の
お問い合わせ先までご連絡ください。

○このお知らせは、電気料金領収証では
ございません。

東京電力エナジーパートナー株式会社
事業所コード (○○○)
お問い合わせ先
(カスタマーセンター)
○○○○-○○-○○○○ (代)

3 「電気料金集約分内訳表」について

(1) まとめ契約をしている契約者に、東京電力エナジーパートナー(株)から発行される書類です。この内訳表から、申請灯数を確認します。

(2) 一括前払契約をしている場合は、「電気料金集約分内訳表」(4月分)の発行を東京電力エナジーパートナー(株)カスタマーセンターに依頼してください。(無料)

※年に1度しか発行してくれないとのことですので、請求する内訳表は必ず「4月分」にするようお気を付けてください。

(3) 内訳表の種別欄が「1」の場合は、電気料金を使用電力量によって算出する「従量電灯」の区分です。従量電灯から補助申請する場合は、防犯灯の位置図を作成し、灯数がわかるよう、申請してください。

(4) 現地の防犯灯数と集約分内訳表の防犯灯数が一致しない場合は東京電力エナジーパートナー(株)と相談していただき、灯数を確定してから補助金を申請してください。

ご契約名義	管理番号	地区番号	新お客さま番号(翌月より適用) お客さま番号	種別	定額電灯の合計										合計金額	振替予定月日		
					10W	20W	40W	60W	100W	200W	300W	400W	500W	その他				
〇〇〇〇〇〇		02	06809 - 98765 - 5 - 00	0	1													
〇〇〇〇〇〇		02	22032 - 20323 - 0 - 00	0														
〇〇〇〇〇〇		02	22359 - 98753 - 6 - 00	0														
〇〇〇〇〇〇		02	94593 - 38329 - 5 - 00	0														
〇〇〇〇〇〇		02	23849 - 43029 - 3 - 00	0														
231-0000 ヨコハマシ																		
〇〇〇〇																		
〇-																		
定額電灯の合計					5	1	5	2										
地区番号					合計金額										振替予定月日			
〇〇〇〇〇〇					12,345										月 日			

各欄を合計します。
例: 1(10W)+5(40W)+2(60W)=8(灯数)

代表の「お客さま番号」は
電気料金等領収証と同じ番号になります。

4 契約区分について

20Wの蛍光灯防犯灯は、電気料金区分では「20Wをこえ40Wまで」の区分に該当します。そのため、電気料金集約分内訳表では、40W欄に灯数が記載されます。

区 分	集約分内訳表	備 考
10Wまで	10W	LED灯など
20Wまで	20W	LED灯など
20Wをこえ40Wまで	40W	蛍光灯など
40Wをこえ60Wまで	60W	水銀灯など
60Wをこえ100Wまで	100W	水銀灯など
100Wをこえ100Wごとに	200W	水銀灯など

5 東京電力エナジーパートナー(株)への問合せについて

自治会町内会長等の交代による名義変更の手続きや、東京電力エナジーパートナー(株)が発行している書類(電気料金等領収証・電気料金集約分内訳表)の再発行やお問い合わせ、契約方法の変更、現地の地域防犯灯数と電気料金集約分内訳表等の地域防犯灯数の相違などについては、**東京電力エナジーパートナー(株) カスタマーセンター**にお問い合わせください。

◇東京電力エナジーパートナー(株) カスタマーセンター

電話番号：0120-995-001

※0120 番号をご利用にならない場合 03-6374-8936 (有料)

6 Q&A

Q. まとめ契約とは？

A. まとめ契約とは、防犯灯一灯一灯についている「お客様番号」を一つの番号で管理する契約です。単独で一灯一灯支払う電気料金を、まとめて支払うことができます。

Q. 一括前払い契約とは？

A. 半年又は一年の期間分の電気料金を先に一括して支払う契約でしたが、東京電力エナジーパートナー株式会社による電気料金メニューの見直しにより、すでに廃止となっています。
(参考) 東京電力エナジーパートナー株式会社のホームページ

https://www.tepco.co.jp/ep/private/plan/teiatsuminaoshi_2024.html

Q. 東京電力以外の会社と電気使用の契約をしているのですが、どうしたら良いですか？

A. 4月1日時点で自治会町内会等が管理している地域防犯灯の数が分かる書類と、その地域防犯灯の電気料金を自治会町内会等が支払っていることを証明する書類が必要となります。
上記2点を証明するための書類の発行が可能か電力供給事業者を確認してください。

Q. 自治会町内会が設置したLED防犯灯を市に移管できますか？

A. 自治会町内会や宅地開発業者が、独自に電柱へLED防犯灯を新設する場合、事前に横浜市と協議することにより、防犯灯を横浜市へ寄附できる場合があります。

なお、横浜市LED防犯灯仕様および横浜市防犯灯設置基準を満たしているものが対象となります。寄附の手続きにつきましては、市民局地域防犯支援課までお問い合わせください。

7 防犯灯の維持管理について

(1) 横浜市が設置した防犯灯について

横浜市が設置したLED防犯灯(ESCO事業で設置した防犯灯を含む)については、電気料金の支払い及び故障時の修繕などの管理を横浜市が行い、日常の見守り(故障の発見や連絡、繁茂した草木の除去等)は、引き続き自治会町内会の皆様に行っていただきます。

【LED防犯灯の故障等を発見された際の連絡先】

- ・ 泉区地域振興課 電話045-800-2398
- ・ 市民局地域防犯支援課 メールアドレス sh-chiikibohan@city.yokohama.lg.jp

*お知らせいただきたいこと

①管理番号(黄色のプレート又は銀色のシールに記載されている番号です。※下図参照)

※管理番号は、必ずご確認ください。





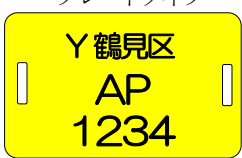

②電柱番号、住所及び目標物

③不具合の内容(「点灯していない」「昼間も点灯している」「鋼管ポールに車が衝突し傾いている」「鋼管ポールの根元が腐食している」等)

⑤不具合発生の時期(気づいた日)、及び時間帯

※防犯灯は周囲の状況や他の照明との関係により、防犯灯によっては点灯する時間が遅くなる場合がありますが、故障ではありません。

※横浜市防犯灯の管理番号について

電柱共架タイプ	鋼管ポールタイプ
黄色のプレートが付いています。	黄色のプレートか銀色のシールが付いています。
	
 	<p>プレートタイプ</p>  <p>シールタイプ</p> 

(2) 自治会町内会等が所有及び維持管理する地域防犯灯について

地域防犯灯維持管理費補助金交付要綱第 11 条のとおり、地域防犯灯の数や設置場所を地図にまとめるなど現状把握に努めていただくとともに、日常の見守り（故障の発見、繁茂した草木の除去等）、電気料金の支払い、故障時の修繕等は、全て、自治会町内会の皆様に行っていただきます。

（維持管理の遂行）

第 11 条 補助金の交付を受けた自治会町内会等は、地域防犯灯の効果的な照明に留意し、その維持管理に努めるものとする。

2 補助金の交付を受けた自治会町内会等は、維持管理する地域防犯灯の数及びその所在の正確な把握に努めるものとする。

(3) 垂れていたり、切れている電線を見つけたら

鋼管ポールが倒れたり大きく傾いたりするなどして、電線の垂れ下がりや、切断しているのを見つけたときは、大変危険ですので絶対に近づかず、東京電力パワーグリッド(株)にご連絡ください。

横浜市の防犯灯の場合は、カスタマーセンターに管理番号もお伝えください。

東京電力パワーグリッド(株) カスタマーセンター

停電・電柱・電線など設備に関するお問い合わせ

電話番号：0120-995-007

※0120 番号をご利用になれない場合は 電話番号：03-6375-9803（有料）

令和7年度

地域活動推進費・地域防犯灯維持管理費

補助金申請様式

（報告先）

横浜市 泉区長

（報告者） 所在地

団体名

代表者名

令和6年度地域活動推進費補助金活動実績報告書

令和6年度の活動が完了しましたので、関係書類を添えて活動実績を報告します。

1 補助金交付額

_____ 円

2 [自治会町内会]

補助対象経費合計額×3分の1（補助率）

_____ 円

[地区連合町内会]

基礎的支援費＋（補助対象経費合計額－基礎的支援費）×3分の1（補助率）

_____ 円

3 余剰金

_____ 円

4 補助対象経費に係る領収書その他支出を証する書類（1件の金額が10万円未満のもの及び公共料金の支出に係るものを除く）の有無

有 ・ 無 （どちらかに○をしてください）

5 添付書類

（1）事業実績報告書

（2）収支決算書

（3）上記4が有の場合には、当該書類又はその写し

（4）要綱第28条の規定による入札又は見積書の徴収を行った場合には、当該入札の結果が分かる書類又は当該見積書の写し

（5）要綱第28条の規定による入札の参加者又は見積書の徴収の相手方を市内事業者とした場合は、当該事業者が市内事業者であることを証する書類又はその写し

（6）その他区長が必要とする書類

6 申請にあたっての確認事項（以下について確認を行い、□にチェック（✓）をしてください。）

地域活動推進費補助金の対象経費に、他の補助金を活用していません。

申請内容については、総会等に諮り会の総意として行います。

横浜市補助金等の交付に関する規則（平成17年11月横浜市規則第139号）並びに地域活動推進費補助金交付要綱を契約の内容とすることに合意し、これを遵守しました。

区名	整理番号

令和6年度 収支決算書

自治会町内会

○会計年度 自 年 月 日～至 年 月 日

○収入の部

項目	決算額	摘要
1 会費		円 × 世帯 × 12 か月 (内訳:会費会員 世帯、会費免除会員 世帯)
2 補助金	地域活動推進費	区役所から交付を受けた地域活動推進費
	地域防犯灯維持管理費補助金	地域防犯灯 灯 × 2,200 円
	町の防災組織活動費補助金	160 円 × 世帯
3 広報配布謝金		17 円 (広報よこはま 9 円 + 県のたより 8 円) × 配布部数 × 12 か月 = 0 議会だより 0 円 (4 円 × 配布部数 × 4 回 = 0)
4 事業収入		円 円 円 円
5 寄付金、祝金等		円 円 円 円
6 その他	会館使用料	円 円 円 円
	団体交付金・謝金	円 円 円 円
	利息・その他雑入	円 円 円 円
7 前年度からの繰入金		円 円
収入合計		

令和6年度事業実績報告書

自治会町内会

事業実施年月	活動内容・場所・参加人数 等
令和6年4月	
5月	
6月	
7月	
8月	
9月	
10月	
11月	
12月	
令和7年 1月	
2月	
3月	

令和6年度事業実績報告書

自治会町内会

--

令和6年度事業実績報告書（例その1）

訂正には、代表者の訂正印が必要です。

〇〇〇〇町内会

事業実施年月	活動内容・場所・参加人数 等
4月	さくらまつり 日時：4月6日 午前10時～ 場所：〇〇公園 参加者：約250名 内容：〇〇小学校による吹奏楽演奏、フリーマーケット 他 第1回班長会（21日。〇〇について、△△報告） 定期清掃（25日）
5月	こどもフェスティバル 日時：5月5日 午前10時～ 場所：△△グラウンド 参加者：80名 決算総会（23日） 定期清掃（25日）
6月	防災訓練 日時：6月20日 午後1時～ 場所：〇〇広場 参加者：40名 第2回班長会（21日。こどもフェスティバル決算等報告 他） 定期清掃（25日）
7月	防犯パトロール（20日～25日） 定期清掃（25日）
8月	夏祭り 日時：8月8日 午後5時～ 場所：〇〇 参加者：約200名 第3回班長会（21日。夏祭り反省会、敬老祝賀会について） 定期清掃（25日）
9月	敬老祝賀会 日時：9月15日 午後3時～ 場所：〇〇会館 参加者：約40名 定期清掃（25日）
10月	いも煮会 日時：10月20日 午後12時～ 場所：〇〇 参加者：約150名 第4回班長会（21日。防犯パトロール、クリスマス会について） 定期清掃（25日）
11月	定期清掃（25日）
12月	クリスマス会 日時：12月23日 午後3時～ 場所：〇〇小学校 参加者：約50名 定期清掃（25日） 防犯パトロール（20日～31日）
令和7年 1月	餅つき大会 日時：1月6日 午前10時～ 場所：〇〇小学校 参加者：約80名 防災訓練（17日。参加者25名） 定期清掃（25日）
2月	第5回班長会（21日、来年度予算案について） 定期清掃（25日）
3月	予算総会（21日） 定期清掃（25日）

令和6年度事業実績報告書（例その2）

訂正には、代表者の訂正印が必要です。

〇〇〇〇自治会

1 会議等

- ◎決算総会：5月10日 予算総会：3月21日
- ◎定例会：毎月第2木曜日、午後8時から開催。

2 環境美化事業

地域内の環境美化を目的として、毎月第3日曜日に定期清掃を行いました。
また3R行動の推進に関するチラシを作成し、班回覧によりごみの減量・リサイクル・分別徹底や不法投棄防止を呼びかけました。

3 防犯活動、交通安全事業

防災防犯委員を中心に防犯パトロールを月2回実施しました。
5月には〇〇警察署の協力により、小学校低学年までの児童を対象に交通安全教室を開催しました。
また駅前及び商店街での違法駐車・違法駐輪に対する苦情が増えてきたことから、件数や駐車時間等の路上調査を実施しました（10月31日）。

4 災害対策事業

〇〇消防署の協力により総合防災訓練を実施し、災害時の救助活動等の講習を受けました（〇月・参加者約〇〇名）。また、災害時の備蓄品として水（〇箱）、レトルト食品（〇食）、ヘルメット（〇個）を購入、補充しました。

5 文化・スポーツ事業

(1) さくらまつり

〇〇商店街との共催により恒例のさくらまつりを実施しました。
開催日時：4月6日 午前10時～午後5時 会場：△△公園

(2) 夏祭り

恒例の夏祭りは、1日目は雨模様となりましたが、2日目は天気に恵まれ、盆踊り・縁日とも盛況となりました。

開催日時：8月6日、7日 午後3時～午後8時 会場：〇〇通り

(3) 大運動会

10月10日〇〇小学校グラウンドにて開催、総勢250名が参加しました。

(4) 文化祭及び年賀状講習会

地域住民や老人クラブ等へ出品を呼びかけ、町内会館を会場として作品発表会を開催しました（11月3日）。またその会場で年賀状講習会の参加者募集のチラシを配布し、応募のあった18名を対象として12月5日に講習会を開催しました。

6 広報活動

- ◎町内会新聞の発行：第20号～第25号 各120部作成。
- ◎市役所・区役所からの広報配布物の配布・回覧をしました。（随時）

7 親睦会

- ◎会員相互の親睦を深めることを目的としてバス旅行を実施しました。
日時等：11月23日、目的地〇〇、参加者30名、会費2万円

8 加入促進事業

町内会区域内に新たに建設されたマンションの住民向けに、町内会への加入を呼びかけるチラシを作成し配布しました。

令和7年度地域活動推進費補助金交付申請書・
地域防犯灯維持管理費補助金交付申請書兼実績報告書

年 月 日

（申請先）

横浜市 泉区長

（申請者）所在地

団体名

代表者名

年度地域活動推進費・地域防犯灯維持管理費の補助金の交付を受けたいので、
関係書類を添えて次のとおり申請します。

1 地域活動推進費補助金

申請金額 _____ 円

《積算内訳》別添収支予算書のとおり

※ 申請にあたっての確認事項

年4月1日現在の加入世帯数は _____ 世帯です。

2 地域防犯灯維持管理費補助金

申請金額 _____ 円

《積算内訳》

（地域防犯灯数）（補助単価） （申請金額）

_____ 灯 × @2,200 円 = _____ 円

3 添付書類

（1）地域活動推進費補助金関係

- ①事業計画書
- ②収支予算書
- ③団体の規約
- ④その他区長が必要とする書類

（2）地域防犯灯維持管理費補助金関係（実績報告）

- ①自治会町内会等の支払名義の地域防犯灯電気料金等領収証の写し、又は支払証明書の写し
- ②自治会町内会等の支払名義の電気料金集約分内訳表の写し
- ③その他区長が必要とする書類

※①と②は電気事業者が発行したものです。

4 申請にあたっての確認事項（以下について確認を行い、口にチェック（✓）をしてください。）

- 加入世帯数は、申請年度の4月1日時点の数に相違ありません。
- 地域活動推進費補助金の対象経費に、他の補助金を活用していません。
- 上記地域防犯灯の日常の見守りを行い、不具合のないことを確認しています。
- 申請内容については、総会等に諮り会の総意として行います。
- 横浜市補助金等の交付に関する規則（平成17年11月横浜市規則第139号）並びに地域活動推進費補助金交付要綱及び地域防犯灯維持管理費補助金交付要綱を契約の内容とすることに合意し、補助事業等の実施にあたってはこれを遵守します。

区名	整理番号

令和7年度 収支予算書

自治会町内会

○会計年度 自 令和7年4月1日～至 令和8年3月31日

項目	予算額	摘要
1 会費		円 × 世帯 × 12 か月 (内訳:会費会員 世帯、会費免除会員 世帯)
2 補助金	地域活動推進費	次のAとBを比較して低い方の金額が補助金額となります。 A 900 円 × 加入世帯数 世帯 (会費会員+減免会員) B 活動費(事務費・事業費) 724,000 円 の3分の1(10円未満切捨て)
	地域防犯灯維持管理費補助金	地域防犯灯 灯 × 2,200 円
	町の防災組織活動費補助金	160 円 × 世帯
3 広報配布謝金		17 円 (広報よこはま 9 円 + 県のたより 8 円) × 配布部数 × 12 か月 = 0 議会だより 0 円 (4 円 × 配布部数 × 4 回 = 0)
4 事業収入		円 円 円 円
5 寄付金、祝金等		円 円 円 円
6 その他	会館使用料	円 円 円 円
	団体交付金・謝金	円 円 円 円
	利息・その他雑入	円 円 円 円
7 前年度からの繰入金		円 円 円 円
収入合計		

令和7年度事業計画書

自治会町内会

事業計画年月	活動内容・場所等
令和7年4月	
5月	
6月	
7月	
8月	
9月	
10月	
11月	
12月	
令和8年1月	
2月	
3月	

令和7年度事業計画書

自治会町内会

--

令和7年度事業計画書（例その1）

訂正には、代表者の訂正印が必要です。

〇〇〇〇町内会

事業計画年月	活動内容・場所等
令和7年4月	第1回班長会 さくらまつり（〇〇公園） 定期清掃（25日）
5月	こどもフェスティバル（△△学校グラウンド） 決算総会 定期清掃（25日）
6月	第2回班長会 防災訓練 定期清掃（25日）
7月	防犯パトロール（下旬） 定期清掃（25日）
8月	第3回班長会 夏祭り 定期清掃（25日）
9月	敬老祝賀会 定期清掃（25日）
10月	第4回班長会 いも煮会 定期清掃（25日）
11月	定期清掃（25日）
12月	防犯パトロール（中旬） クリスマス会 定期清掃（25日）
令和8年1月	餅つき大会（△△学校グラウンド） 防災訓練（17日） 定期清掃（25日）
2月	第5回班長会 定期清掃（25日）
3月	予算総会 定期清掃（25日）

令和7年度事業計画書（例その2）

訂正には、代表者の訂正印が必要です。

〇〇〇〇自治会

1 会議等

- ◎ 総会（5月、3月に実施）
- ◎ 定例会（毎月第2木曜日、午後8時から）

2 環境美化事業

- ◎ 定期清掃（毎月第3日曜日）
- ◎ ごみの分別徹底や不法投棄防止を呼びかけるチラシの作成及び配布
- ◎ 空き缶・空き瓶・ペットボトルの回収（月2回）

3 防犯活動、交通安全事業

- ◎ 防犯パトロール（月2回）
- ◎ 交通安全教室（5月）
- ◎ 違法駐車、違法駐輪実態調査（秋に実施予定）

4 災害対策事業

- ◎ 防災訓練 ○回（○月、○月）
（〇〇消防署の協力により、災害時の救助活動や救命講習会を実施）
- ◎ 防災備蓄（水（○箱）、食糧（α化米○食）、資機材（ヘルメット○個）等）

5 文化・スポーツ事業

- ◎ さくらまつり（4月上旬、△△公園にて）
- ◎ 夏祭り（8月○～○日、盆踊りと縁日を実施）
- ◎ 大運動会（10月上旬）
- ◎ 文化祭（11月上旬）
- ◎ 年賀状講習会（絵手紙やイモ版画などの講習会を実施）

6 広報活動

- ◎ 町内会新聞の発行（年6回）
- ◎ 行政からの広報配布物の配布・回覧

7 親睦会

- ◎ バス旅行（時期は11月を予定。場所は未定）

8 加入促進事業

- ◎ 未加入世帯へ町内会への加入を呼びかけるチラシを作成し、配布する。

第5号様式（地域活動推進費補助金交付要綱第9条第1項）

第5号様式（地域防犯灯維持管理費補助金交付要綱第7条）

令和7年度地域活動推進費・地域防犯灯維持管理費補助金交付請求書

年 月 日

（請求先）

横浜市 泉区長

（請求者）所在地

団体名

代表者名

※口座名義人と請求者が異なる場合、
請求者の押印が必要です。

次の各補助金を請求します。

1 地域活動推進費補助金

請求金額 _____ 円

2 地域防犯灯維持管理費補助金

請求金額 _____ 円

※交付決定通知書の写しを添付してください。

整理番号

口座振替依頼書

年 月 日

横浜市長
横浜市 泉 区長

所在地

団体名

代表者名

令和7年4月1日以降、横浜市及び区から交付される令和7年度の地域活動推進費、地域防犯灯維持管理費補助金、広報紙配布謝金（議会だよりを含む）、「町の防災組織」活動費補助金を次の金融機関へ振り込みください。

金融機関名	銀行 信用金庫	支店 出張所 支所
預金種目	1 普通	2 当座
口座番号		
(フリガナ)		
口座名義人	(通帳に記載されているとおり記入してください)	

※ 口座名義人が会長（代表者）以外の場合は記入願います。

上記口座に横浜市及び区から交付される補助金等の受領に関する権限を委任します。

委任者 代表者 印

【注意事項】

- 口座名義人が代表者と異なる場合は、代表者の印を押印のうえ提出してください。（スタンプ印は不可）
- 金融機関、口座名義人等の欄には、団体の預金通帳に記載されているとおり記入してください。
- 会長（代表者）又は預金通帳記載事項に変更があった場合は、その都度口座振替依頼書を提出してください。
- 記載事項の訂正は二重線で見え消しし、会長（代表者）印で訂正印をお願いします。

令和7年度

地域活動推進費・地域防犯灯維持管理費

補助金申請様式

(地区連合用)

（報告先）
横浜市 泉区長

（報告者） 所在地
団体名
代表者名

令和6年度地域活動推進費補助金活動実績報告書

令和6年度の活動が完了しましたので、関係書類を添えて活動実績を報告します。

1 補助金交付額

_____ 円

2 [自治会町内会]

補助対象経費合計額×3分の1（補助率）

_____ 円

[地区連合町内会]

基礎的支援費＋（補助対象経費合計額－基礎的支援費）×3分の1（補助率）

_____ 円

3 余剰金

_____ 円

4 補助対象経費に係る領収書その他支出を証する書類（1件の金額が10万円未満のもの及び公共料金の支出に係るものを除く）の有無

有 ・ 無 （どちらかに○をしてください）

5 添付書類

- (1) 事業実績報告書
- (2) 収支決算書
- (3) 上記4が有の場合には、当該書類又はその写し
- (4) 要綱第28条の規定による入札又は見積書の徴収を行った場合には、当該入札の結果が分かる書類又は当該見積書の写し
- (5) 要綱第28条の規定による入札の参加者又は見積書の徴収の相手方を市内事業者とした場合は、当該事業者が市内事業者であることを証する書類又はその写し
- (6) その他区長が必要とする書類

6 申請にあたっての確認事項（以下について確認を行い、□にチェック（✓）をしてください。）

- 地域活動推進費補助金の対象経費に、他の補助金を活用していません。
- 申請内容については、総会等に諮り会の総意として行います。
- 横浜市補助金等の交付に関する規則（平成17年11月横浜市規則第139号）並びに地域活動推進費補助金交付要綱を契約の内容とすることに合意し、これを遵守しました。

区名	整理番号

令和6年度 収支決算書

連合自治会・町内会

○会計年度 自 年 月 日～至 年 月 日

○収入の部

項 目		決算額	摘 要					
1	会費		円 × 世帯 × 12 か月 (内訳:会費会員 世帯、会費免除会員 世帯)					
2 補助金	地域活動推進費		区役所から交付を受けた地域活動推進費					
	地域防犯灯維持管理費補助金		地域防犯灯		灯 ×	2,200 円		
3	事業収入			円		円		円
4	寄付金、祝金等			円		円		円
5 その他	会館使用料			円		円		円
	団体交付金・謝金			円		円		円
	利息・その他雑入			円		円		円
6	前年度からの繰入金			円		円		円
収入合計								

○支出の部

項 目		決算額	摘 要								
事務費	1	会 議 費			円		円		円		円
	2	事 務 費			円		円		円		円
	3	人 件 費			円		円		円		円
	4	会館(会場)借上料			円		円		円		円
	5	会館光熱水費			円		円		円		円
	6	会館修繕費			円		円		円		円
	7	その他			円		円		円		円
事務費 小計 ①											
事業費	1	環境事業費			円		円		円		円
	2	安全、安心環境づくり事業費			円		円		円		円
	3	社会教育事業費			円		円		円		円
	4	レクリエーション費			円		円		円		円
	5	福利厚生事業費			円		円		円		円
	6	文化事業費			円		円		円		円
	7	そ の 他			円		円		円		円
事業費 小計 ②											
補助対象経費①+②=③					$\left[\begin{array}{l} \text{参考} \\ \{(\text{補助対象経費}-120,000\text{円}) \times 1/3\} + 120,000\text{円} = \\ (1\text{円未満切り捨て}) \end{array} \right]$						

補助事業費	1	地域防犯灯維持管理費			円		円		円
	2				円		円		円
	3				円		円		円
	4				円		円		円
補助事業費 小計 ④									

その他	1	会館建設・修繕積立金			円		円		円
	2	交際費			円		円		円
	3	慶弔費			円		円		円
	4	懇親会費			円		円		円
	5	寄付金・募金			円		円		円
	6	その他			円		円		円

その他 小計 ⑤									
次年度への繰越金 ⑥									
支出合計 (③+④+⑤+⑥)									

令和6年度事業実績報告書

連合自治会・町内会

事業実施年月	活動内容・場所・参加人数 等
令和6年4月	
5月	
6月	
7月	
8月	
9月	
10月	
11月	
12月	
令和7年	
1月	
2月	
3月	

令和6年度事業実績報告書

連合自治会・町内会

--

令和6年度事業実績報告書（例その1）

訂正には、代表者の訂正印が必要です。

〇〇〇〇町内会

事業実施年月	活動内容・場所・参加人数 等
4月	さくらまつり 日時：4月6日 午前10時～ 場所：〇〇公園 参加者：約250名 内容：〇〇小学校による吹奏楽演奏、フリーマーケット 他 第1回班長会（21日。〇〇について、△△報告） 定期清掃（25日）
5月	こどもフェスティバル 日時：5月5日 午前10時～ 場所：△△グラウンド 参加者：80名 決算総会（23日） 定期清掃（25日）
6月	防災訓練 日時：6月20日 午後1時～ 場所：〇〇広場 参加者：40名 第2回班長会（21日。こどもフェスティバル決算等報告 他） 定期清掃（25日）
7月	防犯パトロール（20日～25日） 定期清掃（25日）
8月	夏祭り 日時：8月8日 午後5時～ 場所：〇〇 参加者：約200名 第3回班長会（21日。夏祭り反省会、敬老祝賀会について） 定期清掃（25日）
9月	敬老祝賀会 日時：9月15日 午後3時～ 場所：〇〇会館 参加者：約40名 定期清掃（25日）
10月	いも煮会 日時：10月20日 午後12時～ 場所：〇〇 参加者：約150名 第4回班長会（21日。防犯パトロール、クリスマス会について） 定期清掃（25日）
11月	定期清掃（25日）
12月	クリスマス会 日時：12月23日 午後3時～ 場所：〇〇小学校 参加者：約50名 定期清掃（25日） 防犯パトロール（20日～31日）
令和7年 1月	餅つき大会 日時：1月6日 午前10時～ 場所：〇〇小学校 参加者：約80名 防災訓練（17日。参加者25名） 定期清掃（25日）
2月	第5回班長会（21日、来年度予算案について） 定期清掃（25日）
3月	予算総会（21日） 定期清掃（25日）

令和6年度事業実績報告書（例その2）

訂正には、代表者の訂正印が必要です。

〇〇〇〇自治会

1 会議等

- ◎決算総会：5月10日 予算総会：3月21日
- ◎定例会：毎月第2木曜日、午後8時から開催。

2 環境美化事業

地域内の環境美化を目的として、毎月第3日曜日に定期清掃を行いました。
また3R行動の推進に関するチラシを作成し、班回覧によりごみの減量・リサイクル・分別徹底や不法投棄防止を呼びかけました。

3 防犯活動、交通安全事業

防災防犯委員会を中心に防犯パトロールを月2回実施しました。
5月には〇〇警察署の協力により、小学校低学年までの児童を対象に交通安全教室を開催しました。
また駅前及び商店街での違法駐車・違法駐輪に対する苦情が増えてきたことから、件数や駐車時間等の路上調査を実施しました（10月31日）。

4 災害対策事業

〇〇消防署の協力により総合防災訓練を実施し、災害時の救助活動等の講習を受けました（〇月・参加者約〇〇名）。また、災害時の備蓄品として水（〇箱）、レトルト食品（〇食）、ヘルメット（〇個）を購入、補充しました。

5 文化・スポーツ事業

(1) さくらまつり

〇〇商店街との共催により恒例のさくらまつりを実施しました。
開催日時：4月6日 午前10時～午後5時 会場：△△公園

(2) 夏祭り

恒例の夏祭りは、1日目は雨模様となりましたが、2日目は天気に恵まれ、盆踊り・縁日とも盛況となりました。

開催日時：8月6日、7日 午後3時～午後8時 会場：〇〇通り

(3) 大運動会

10月10日〇〇小学校グラウンドにて開催、総勢250名が参加しました。

(4) 文化祭及び年賀状講習会

地域住民や老人クラブ等へ出品を呼びかけ、町内会館を会場として作品発表会を開催しました（11月3日）。またその会場で年賀状講習会の参加者募集のチラシを配布し、応募のあった18名を対象として12月5日に講習会を開催しました。

6 広報活動

- ◎町内会新聞の発行：第20号～第25号 各120部作成。
- ◎市役所・区役所からの広報配布物の配布・回覧をしました。（随時）

7 親睦会

- ◎会員相互の親睦を深めることを目的としてバス旅行を実施しました。
日時等：11月23日、目的地〇〇、参加者30名、会費2万円

8 加入促進事業

町内会区域内に新たに建設されたマンションの住民向けに、町内会への加入を呼びかけるチラシを作成し配布しました。

令和7年度地域活動推進費補助金交付申請書・
地域防犯灯維持管理費補助金交付申請書兼実績報告書

年 月 日

（申請先）

横浜市 泉区長

（申請者）所在地

団体名

代表者名

年度地域活動推進費・地域防犯灯維持管理費の補助金の交付を受けたいので、
関係書類を添えて次のとおり申請します。

1 地域活動推進費補助金

申請金額 _____ 円

《積算内訳》別添収支予算書のとおり

※ 申請にあたっての確認事項

年4月1日現在の加入世帯数は _____ 世帯です。

2 地域防犯灯維持管理費補助金

申請金額 _____ 円

《積算内訳》

（地域防犯灯数）（補助単価） （申請金額）

_____ 灯 × @2,200 円 = _____ 円

3 添付書類

（1）地域活動推進費補助金関係

- ①事業計画書
- ②収支予算書
- ③団体の規約
- ④その他区長が必要とする書類

（2）地域防犯灯維持管理費補助金関係（実績報告）

- ①自治会町内会等の支払名義の地域防犯灯電気料金等領収証の写し、又は支払証明書の写し
- ②自治会町内会等の支払名義の電気料金集約分内訳表の写し
- ③その他区長が必要とする書類

※①と②は電気事業者が発行したものです。

4 申請にあたっての確認事項（以下について確認を行い、口にチェック（✓）をしてください。）

- 加入世帯数は、申請年度の4月1日時点の数に相違ありません。
- 地域活動推進費補助金の対象経費に、他の補助金を活用していません。
- 上記地域防犯灯の日常の見守りを行い、不具合のないことを確認しています。
- 申請内容については、総会等に諮り会の総意として行います。
- 横浜市補助金等の交付に関する規則（平成17年11月横浜市規則第139号）並びに地域活動推進費補助金交付要綱及び地域防犯灯維持管理費補助金交付要綱を契約の内容とすることに合意し、補助事業等の実施にあたってはこれを遵守します。

区名	整理番号

令和7年度 収支予算書

連合自治会・町内会

○会計年度 自 年 月 日～至 年 月 日

○収入の部

項 目		予算額	摘 要			
1	会費		円 × 世帯 × 12 か月 (内訳:会費会員 世帯、会費免除会員 世帯)			
2 補助金	地域活動推進費		次のAとBを比較して、低い方の金額に基礎的支援費(12万円)を足した金額が補助金額となります。 ※補助対象経費が12万円以下の場合は、その金額が補助金額となります。 A 170 円 × 加入世帯数 世帯 + 50,000 円 (会費会員+減免会員) B {補助対象経費(事務費+事業費)-120,000} = 円 の3分の1(10円未満切捨て)			
	地域防犯灯維持管理費補助金		地域防犯灯 灯 × 2,200 円			
3	事業収入		円	円	円	円
4	寄付金、祝金等		円	円	円	円
5 その他	会館使用料		円	円	円	円
	団体交付金・謝金		円	円	円	円
	利息・その他雑入		円	円	円	円
6	前年度からの繰入金		円	円	円	円
収入合計						

令和7年度事業計画書

連合自治会・町内会

事業計画年月	活動内容・場所等
令和7年4月	
5月	
6月	
7月	
8月	
9月	
10月	
11月	
12月	
令和8年1月	
2月	
3月	

令和7年度事業計画書

連合自治会・町内会

令和7年度事業計画書（例その1）

訂正には、代表者の訂正印が必要です。

〇〇〇〇町内会

事業計画年月	活動内容・場所等
令和7年4月	第1回班長会 さくらまつり（〇〇公園） 定期清掃（25日）
5月	こどもフェスティバル（△△学校グラウンド） 決算総会 定期清掃（25日）
6月	第2回班長会 防災訓練 定期清掃（25日）
7月	防犯パトロール（下旬） 定期清掃（25日）
8月	第3回班長会 夏祭り 定期清掃（25日）
9月	敬老祝賀会 定期清掃（25日）
10月	第4回班長会 いも煮会 定期清掃（25日）
11月	定期清掃（25日）
12月	防犯パトロール（中旬） クリスマス会 定期清掃（25日）
令和8年1月	餅つき大会（△△学校グラウンド） 防災訓練（17日） 定期清掃（25日）
2月	第5回班長会 定期清掃（25日）
3月	予算総会 定期清掃（25日）

令和7年度事業計画書（例その2）

訂正には、代表者の訂正印が必要です。

〇〇〇〇自治会

1 会議等

- ◎ 総会（5月、3月に実施）
- ◎ 定例会（毎月第2木曜日、午後8時から）

2 環境美化事業

- ◎ 定期清掃（毎月第3日曜日）
- ◎ ごみの分別徹底や不法投棄防止を呼びかけるチラシの作成及び配布
- ◎ 空き缶・空き瓶・ペットボトルの回収（月2回）

3 防犯活動、交通安全事業

- ◎ 防犯パトロール（月2回）
- ◎ 交通安全教室（5月）
- ◎ 違法駐車、違法駐輪実態調査（秋に実施予定）

4 災害対策事業

- ◎ 防災訓練 ○回（○月、○月）
（〇〇消防署の協力により、災害時の救助活動や救命講習会を実施）
- ◎ 防災備蓄（水（○箱）、食糧（α化米○食）、資機材（ヘルメット○個）等）

5 文化・スポーツ事業

- ◎ さくらまつり（4月上旬、△△公園にて）
- ◎ 夏祭り（8月○～○日、盆踊りと縁日を実施）
- ◎ 大運動会（10月上旬）
- ◎ 文化祭（11月上旬）
- ◎ 年賀状講習会（絵手紙やイモ版画などの講習会を実施）

6 広報活動

- ◎ 町内会新聞の発行（年6回）
- ◎ 行政からの広報配布物の配布・回覧

7 親睦会

- ◎ バス旅行（時期は11月を予定。場所は未定）

8 加入促進事業

- ◎ 未加入世帯へ町内会への加入を呼びかけるチラシを作成し、配布する。

第5号様式（地域活動推進費補助金交付要綱第9条第1項）

第5号様式（地域防犯灯維持管理費補助金交付要綱第7条）

令和7年度地域活動推進費・地域防犯灯維持管理費補助金交付請求書

年 月 日

（請求先）

横浜市 泉区長

（請求者）所在地

団体名

代表者名

※口座名義人と請求者が異なる場合、
請求者の押印が必要です。

次の各補助金を請求します。

1 地域活動推進費補助金

請求金額 _____ 円

2 地域防犯灯維持管理費補助金

請求金額 _____ 円

※交付決定通知書の写しを添付してください。

整理番号

口座振替依頼書

年 月 日

横浜市長
横浜市 泉 区長

所在地

団体名

代表者名

令和7年4月1日以降、横浜市及び区から交付される令和7年度の地域活動推進費、地域防犯灯維持管理費補助金、広報紙配布謝金（議会だよりを含む）、「町の防災組織」活動費補助金を次の金融機関へ振り込みください。

金融機関名	銀行 信用金庫	支店 出張所 支所
預金種目	1 普通	2 当座
口座番号		
(フリガナ)		
口座名義人	(通帳に記載されているとおり記入してください)	

※ 口座名義人が会長（代表者）以外の場合は記入願います。

上記口座に横浜市及び区から交付される補助金等の受領に関する権限を委任します。

委任者 代表者 印

【注意事項】

- 口座名義人が代表者と異なる場合は、代表者の印を押印のうえ提出してください。（スタンプ印は不可）
- 金融機関、口座名義人等の欄には、団体の預金通帳に記載されているとおり記入してください。
- 会長（代表者）又は預金通帳記載事項に変更があった場合は、その都度口座振替依頼書を提出してくだ
- 記載事項の訂正は二重線で見え消しし、会長（代表者）印で訂正印をお願いします。

地区連合自治会町内会長 様
自治会町内会長 様

泉区連長会資料
令和7年3月19日
泉区地域振興課

泉区地域振興課長

令和7年度泉区自治会町内会広報掲示板に係る整備補助について（お知らせ）

日頃から、泉区政に御理解と御協力を賜りまして、厚く御礼申し上げます。

さて、泉区内の自治会町内会（地区連合を含む）が所有し、維持管理を行っている広報掲示板にかかる経費を対象とした「泉区自治会町内会広報掲示板整備補助金」について、令和7年度も10基程度を補助しますので、お知らせいたします。

1 補助対象

新設（建替え及び移設を含む）、改築及び修繕に係る経費が1基あたり1万円以上のもの
※補助金交付決定前に着工したものは対象外です。

2 補助金額

経費の2分の1が補助額となりますが、3万円を上限とします。
※補助金の交付は、工事完了後になります。

3 提出書類

- (1) 補助金交付申請書（第1号様式）
- (2) 工事費見積書（写）
- (3) 掲示板設置場所の地図
- (4) 掲示板の現況写真（工事施工前の写真）
- (5) 新設（建替え及び移設を含む）の場合
掲示板設置場所が公道の場合は道路占用許可書（写）、民地等の場合は土地使用承諾書（写）

※令和7年4月初旬に「泉区連合自治会町内会長会」のホームページから申請書等の様式はダウンロードできますので御利用ください。

【URL】 <http://www.izumikuren.net/>

4 申請期限

令和8年1月30日（金）

※補助予定数(10基程度)に達した時点で、申請の受付は終了します。

5 提出先

泉区役所地域振興課 地域活動支援担当

6 その他

本件事業については、令和7年度横浜市予算案が横浜市会において議決された後に確定しますので、御承知おきください。

また、受付は先着順となるため、御提出前に担当へ御連絡をよろしく願いいたします。

泉区役所 地域振興課
担当：千田、亀井
電話：800-2391

泉区自治会町内会広報掲示板整備 補助金交付申請書

年 月 日

(申請先)
横浜市泉区長

(申請者)
団体名 _____
代表者住所 _____
氏名 _____

町内会等で所有している掲示板を整備するため、補助金の交付を受けたいので、関係書類を添えて申請します。なお、補助金の交付を受けるにあたっては、横浜市補助金等の交付に関する規則（平成 17 年 11 月 30 日横浜市規則第 139 号）及び泉区自治会町内会広報掲示板整備補助金交付要綱を遵守します。

1 事業名
泉区自治会町内会広報掲示板整備事業

2 事業費総額（工事費）
_____ 円

【事業費に対する財源】

泉区自治会町内会掲示板整備補助金	_____	円
自治会町内会負担	_____	円
その他	_____	円
合計	_____	円

3 補助金交付申請額
_____ 円

4 設置予定場所
横浜市泉区 _____

5 整備する内容
 掲示板の新設（建替え及び移設を含む）
 公道（道路占用許可書必要） 公道以外の民地等（土地使用承諾書必要）

掲示板の改築
(具体的な改築の内容： _____)

掲示板の修繕
(具体的な修繕の内容： _____)

6 添付書類

- ・ 工事費見積書（写）（複数基申請の場合は、1基ずつの工事金額がわかる見積書）
- ・ 掲示板設置場所の地図
- ・ 掲示板の現況写真
- ・ 新設（建替え及び移設を含む）の場合
 掲示板設置場所が公道の場合は道路占用許可書（写）、民地等の場合は土地使用承諾書（写）

泉区自治会町内会広報掲示板整備補助金の申請手続きについて

◎工事着手(開始)前に補助金申請をお願いいたします。(申請期限:令和8年1月30日(金))

※補助予定数(予算額)に達した時点で、補助申請の受付を終了させていただきます。

■ 最初に提出していただく書類

① 泉区自治会町内会広報掲示板整備補助金交付申請書(第1号様式)

【添付書類】

- ・工事費見積書(写)
- ・掲示板設置場所の地図
- ・掲示板の現況写真 ※画像データを印刷したものでも可
- ・(新設、建替え及び移設場合)掲示板設置場所が公道の場合は道路占用許可書(写)
民地等の場合は土地使用承諾書(写)

申請書類審査後、**補助金交付決定通知書**を交付します。

■ 工事着手をお願いします。

■ 工事完了後に提出していただく書類

② 完了報告書(第4号様式)

【添付書類】

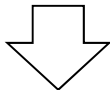
- ・掲示板の完成写真 ※画像データを印刷したものでも可
工事前と後の違いが明確に分かるように写真を撮ってください
- ・工事費領収書(写)

報告書類確認後、**補助金額確定通知書**を交付します。

③ 補助金請求書(第6号様式)

【添付書類】

- ・補助金額確定通知書(写)



指定の口座へ補助金振り込み

◆書類提出先 泉区役所地域振興課

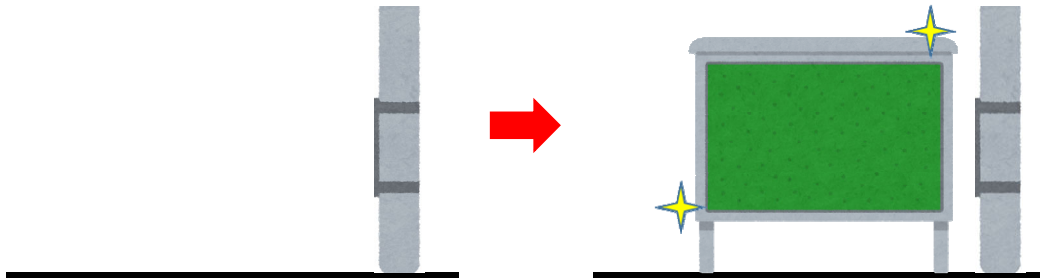
問合せ先: 地域振興課 担当: 亀井 電話 800-2391

【参考】

- 1 補助対象事業
泉区内の連合、自治会町内会で所有し維持管理を行っている、一般に広く知らせることを目的とした掲示板の新設(建替え及び移設を含む)、改築及び修繕に要する経費の一部を補助します。
- 2 補助対象
経費が1基あたり1万円以上のもの。
- 3 補助金額
経費の2分の1(3万円を限度)を補助します。
※補助金額に千円未満の端数が生じた場合は切り捨てます。
ただし、補助金のお支払いは、工事完了後に完了報告書を提出していただいた後となります。

用語の定義イメージ図

(1)新 設 →何もない場所に新たに設置

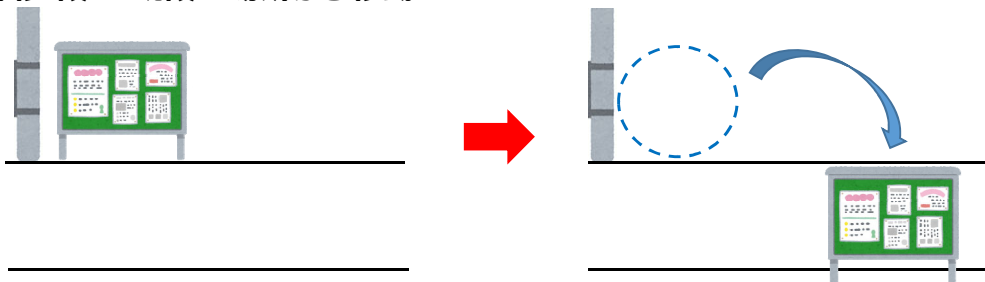


(2)建替え →既存を除去し、同じ場所に新たに設置

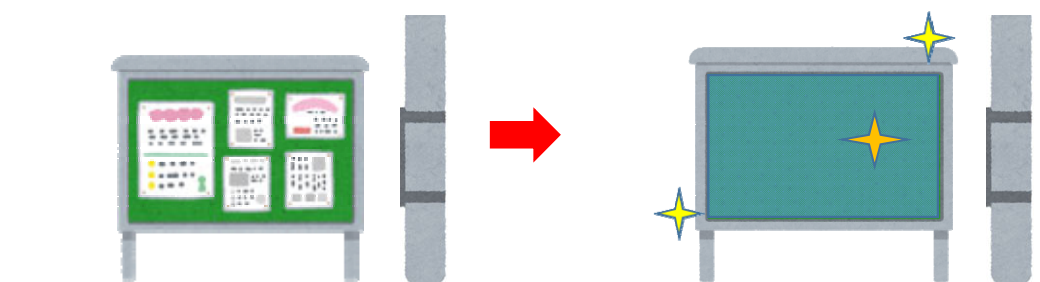


※「既存を除去」とは支柱を含めた全体を建て替える（入れ替える）場合

(3)移 設 →既設の場所から移動

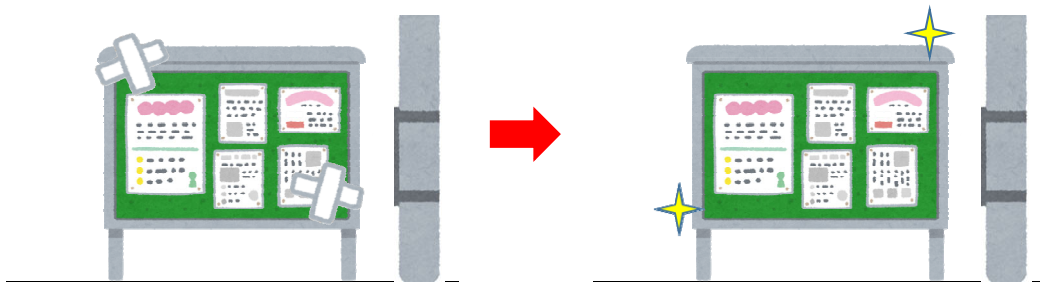


(4)改 築 →マグネット式ガラス戸付きにリニューアル



※支柱はそのままとする場合（支柱を含めた全体を入れ替える場合は（2）建替え）

(5)修 繕 →不具合か所の交換



地区連合自治会町内会長 様

泉区地域振興課長

令和7年度 防犯活動支援事業補助金の交付申請等について（依頼）

日頃から、地域の防犯活動に御尽力を賜り厚くお礼申し上げます。

令和7年度防犯活動支援事業補助金の交付申請にかかる関係書類を配付しますので、交付申請の手続きをお願いいたします。

また、令和6年度の活動報告につきましても、以下の期限までに報告書類の提出をお願いいたします。

1 対象事業

各地区連合自治会町内会による、自主的な各種防犯活動等に必要な経費を対象とします。

2 交付額

100,000円＋自治会町内会数×5,000円（上限額）

3 提出先

泉区役所 地域振興課 地域活動支援担当（防犯担当）

4 補助金申請書の提出期限 令和7年5月30日（金）

- (1) 補助金交付申請書（第1号様式）
- (2) 事業計画書（第2号様式）
- (3) 事業収支予算書（第3号様式）
- (4) 補助金請求書（第13号様式）

※「泉区連合自治会町内会長会」ホームページから申請書等の様式をダウンロードできますので御利用ください。

5 令和6年度補助金報告書の提出期限 令和7年4月15日（火）

- (1) 完了報告書（第9号様式）
- (2) 実績報告書（第10号様式）
- (3) 収支決算書（第11号様式）
- (4) 補助金対象経費に係る領収書その他支出を証する書類の写し
（1件の金額が100,000円未満のもの及び公共料金の支出に関するものを除く）

※「泉区連合自治会町内会長会」ホームページから申請書等の様式をダウンロードできますので御利用ください。

6 その他

本件事業については、令和7年度横浜市予算案が横浜市会において議決された後に確定しますので、御承知おきください。

担当：泉区役所 地域振興課 上野・夏目
電話：800-2397

第 1 号様式

防犯活動支援事業補助金交付申請書

年 月 日

泉 区 長

〈申請者〉 団 体 名

住所又は所在地 〒

代表者名

防犯活動支援事業補助金交付要綱に基づき補助金の交付を受けたいので、関係書類を添えて申請します。なお、補助金の交付を受けるにあたっては、横浜市補助金等の交付に関する規則(平成17年11月30日横浜市規則第139号)及び防犯活動支援事業補助金交付要綱を遵守します。

事 業 名	
事 業 目 的	
交付申請額	円
交付申請理由	

第2号様式

防犯活動支援事業計画書

月 日	事業名	内 容	参加予定人数	備 考

第3号様式

防犯活動支援事業収支予算書

1 収 入

(単位 円)

項 目	金 額	説 明
収 入 合 計		

2 支 出

(単位 円)

項 目	金 額	説 明
支 出 合 計		

防犯活動支援事業補助金請求書

年 月 日

泉 区 長

〈申請者〉 団 体 名

住所又は所在地 〒

代表者名

※口座名義人と申請者が異なる場合、代表者の押印が必要です。

防犯活動支援事業補助金を下記のとおり請求します。

1 請求額 _____ 円

2 振込先

フリガナ			
口座名義人			
振込先	銀行 信用金庫 信用組合 農協	支店 出張所	
預金種目	普通 ・ 当座	口座番号	

(※ 口座名義人が代表者と異なる場合は、以下に署名・押印してください。)

上記口座に補助金を振り込みください。

代表者名

印

3 添付書類

交付決定通知書の写し

第9号様式

防犯活動支援事業完了報告書

年 月 日

泉 区 長

〈申請者〉 団 体 名

住所又は所在地 〒

代表者名

年 月 日泉地振第 号で補助金の交付を受けた事業が完了しましたので、関係書類を添えて報告します。

1 精 算

(1) 収入額	_____	円
(2) 支出額	_____	円
(3) 差 引	_____	円

2 添付書類

- (1) 事業実績報告書（第10号様式）
- (2) 事業収支決算書（第11号様式）
- (3) 領収書の写し

第 10 号様式

防犯活動支援事業実績報告書

月 日	事業名	内 容	参加人数	備 考

*必要に応じて、事業の詳細を説明する資料を添付してください。

第 11 号様式

防犯活動支援事業収支決算書

1 収 入 (単位 円)

項 目	予 算 額	決 算 額	増 ▲ 減	説 明
収 入 計 ①				

2 支 出 (単位 円)

項 目	予 算 額	決 算 額	増 ▲ 減	説 明
支 出 計 ②				

3 差 引

_____ 円 (①-②)

防犯活動支援事業補助金交付要綱

制 定 平成 17 年 4 月 28 日 泉地振第 27 号区長決裁
最近改正 令和 5 年 4 月 1 日 泉地振第 1311 号区長決裁

(目的)

第 1 条 この要綱は、安全で安心して暮らすために地域が行う防犯活動について補助金を交付することにより、地域が連帯して取り組む自主防犯活動が活発化することを目的とする。

2 防犯活動支援事業についての補助金の交付については、横浜市補助金等の交付に関する規則（平成 17 年 11 月横浜市規則第 139 号。以下「補助金規則」という。）に定めるもののほか、この要綱の定めるところによる。

(用語の定義)

第 2 条 この要綱における用語の意義は、補助金規則の例による。

(補助事業者等の範囲)

第 3 条 この要綱における補助事業者等は、各地区連合自治会町内会（以下「地区連合」という）とする。

(対象経費)

第 4 条 この要綱における補助の対象となる経費は、地区連合が 4 月 1 日から翌年 3 月 31 日までの間に実施する、自主的な各種防犯活動に要する経費とする。

2 前項の規定にかかわらず、交際費、慶弔費、懇親会費、直接事業と関連のない視察・研修費・食糧費等、客観的に公益上必要が高いとはいえない経費については、本補助金の対象外とする。

(補助金額)

第 5 条 地区連合が実施する自主的な各種防犯活動に対する補助金交付金額は、100 千円に、地区連合に加入する自治会町内会数に 5 千円を乗じたものを加算した金額を補助限度額とする。

(交付申請)

第 6 条 補助金規則第 5 条第 1 項の規定により区長が定める補助金交付申請書の提出は、6 月 30 日までとする。

2 補助金規則第 5 条第 1 項の規定により補助金の交付を受けようとする者が提出する書類は、防犯活動支援事業補助金交付申請書（第 1 号様式）を用いなければならない。

3 前項の申請書には、次に掲げる書類を添付しなければならない。

- (1) 防犯活動支援事業計画書（第 2 号様式）
- (2) 防犯活動支援事業収支予算書（第 3 号様式）

(交付決定通知)

第 7 条 補助金規則第 6 条第 3 項の規定による補助金を交付しない旨の決定通知は、防犯活動支援事業補助金不交付決定通知書（第 4 号様式）により行うものとする。

2 補助金規則第 8 条の規定による補助金交付決定の通知は、防犯活動支援事業補助金交付決定通知書（第 5 号様式）により行うものとする。

(申請の取り下げの期日)

第8条 補助金規則第9条第1項の規定により区長が定める防犯活動支援事業補助金交付申請の取り下げの期日は、申請者が決定通知書の交付を受けてから10日以内とする。

(補助事業の計画変更の申請)

第9条 補助事業者は、補助事業の内容又は補助対象経費の配分について変更しようとするときは、補助金規則第7条第1号の規定によりあらかじめ、防犯活動支援事業計画変更承認申請書(第6号様式)を区長に提出し、その承認を受けなければならない。

2 前項の申請書には、次に掲げる書類を添付しなければならない。

- (1) 防犯活動支援事業計画書(第2号様式)
- (2) 防犯活動支援事業収支予算書(第3号様式)

(変更決定及び通知)

第10条 区長は、前条の申請があったときは、補助金の額の変更を行うことができる。

2 区長は、補助金の額の変更をしたときは、防犯活動支援事業補助金額変更通知書(第7号様式)により、補助事業者に通知するものとする。

(補助事業の中止の承認申請)

第11条 補助事業者は、補助事業を中止しようとするときは、補助金規則第7条第2号の規定により速やかに、防犯活動支援事業補助金補助事業中止承認申請書(第8号様式)を区長に提出し、その承認を受けなければならない。

(実績報告)

第12条 補助金規則第14条第1項の規定により補助事業者等が区長への報告に用いる書類は、防犯活動支援事業完了報告書(第9号様式)を用いなければならない。

2 前項の申請書には、次に掲げる書類を添付しなければならない。

- (1) 防犯活動支援事業実績報告書(第10号様式)
- (2) 防犯活動支援事業収支決算書(第11号様式)
- (3) 補助対象経費に係る領収書その他支出を証する書類の写し(1件の金額が100,000円未満のもの及び公共料金の支出に係るものを除く。)
- (4) 補助金規則第24条の規定による入札又は見積書の徴収を行った場合には、当該入札の結果が分かる書類又は当該見積書の写し

3 報告書の提出期限は、事業終了後30日以内、また、3月17日以降に事業が終了する場合は4月15日とする。

(補助金額の確定通知)

第13条 補助金規則第15条の規定による補助金確定の通知は、防犯活動支援事業補助金額確定通知書(第12号様式)により行うものとする。

(補助金交付の時期の例外)

第14条 補助金規則第17条の規定により区長が補助事業の完了前に補助金の全部又は一部を交付することができる場合は、補助事業者の資金状況を勘案し、補助事業の完了前に補助金を交付し

なければ補助事業を実施できない場合とする。

(補助金交付の請求)

第 15 条 補助金規則第 18 条第 1 項の規定による補助金の交付の請求は、防犯活動支援事業補助金請求書（第 13 号様式）により行わなければならない。

(関係書類の保存期間)

第 16 条 補助金規則第 26 条の規定により区長が定める関係書類の保存期間は 5 年とする。

(委任)

第 17 条 この要綱に定めるもののほか、この実施に関し必要な事項は、泉区長が定める。

附 則

この要綱は平成 17 年 4 月 28 日から施行する。

附 則

この要綱は平成 18 年 4 月 1 日から施行する。

附 則

この要綱は平成 19 年 6 月 1 日から施行する。

附 則

この要綱は平成 20 年 4 月 1 日から施行する。

附 則

この要綱は平成 21 年 4 月 1 日から施行する。

附 則

この要綱は平成 24 年 4 月 1 日から施行する。

附 則

この要綱は平成 28 年 4 月 1 日から施行する。

附 則

この要綱は平成 31 年 3 月 1 日から施行する。

附 則

この要綱は令和 5 年 4 月 1 日から施行する。

地区連合自治会町内会長 様

泉区地域振興課資源化推進担当課長

令和7年度 泉区地域ごみ減量化推進活動補助金の交付申請等について（依頼）

日頃から、ごみの減量化・リサイクルに深い御理解と御協力を賜り、厚くお礼申し上げます。

さて、令和7年度泉区地域ごみ減量化推進活動補助金の交付申請に係る関係書類を配付しますので、交付申請の手続きをお願いいたします。

また、令和6年度の事業活動報告につきましても、次の期限までに報告書類の提出をお願いします。

1 対象事業

各地区連合自治会町内会による、自主的なごみの減量化活動等に必要な経費を対象とします。

2 交付額

70,000 円＋自治会町内会数×3,000 円（上限額）

3 提出先

泉区役所地域振興課 資源化推進担当 （泉区役所3階310番窓口）

4 補助金申請書の提出期限 令和7年5月30日(金)

- (1) 補助金交付申請書(第1号様式)
- (2) 事業計画書(様式自由:参考様式有)
- (3) 事業収支予算書(様式自由:参考様式有)
- (4) 補助金請求書(第4号様式)

※「泉区連合自治会町内会長会」ホームページから申請書等の様式をダウンロードできますので御利用ください。

5 令和6年度補助金報告書の提出期限 令和7年4月30日(水)

- (1) 活動報告書(第5号様式)
- (2) 事業実績報告書(様式自由:参考様式有)
- (3) 収支決算書(様式自由:参考様式有)
- (4) 補助対象経費に係る領収書その他支出を証する書類の写し
(1件の金額が100,000円未満のもの及び公共料金の支出に係るものを除く。)

※「泉区連合自治会町内会長会」ホームページから申請書等の様式をダウンロードできますので御利用ください。

6 その他

本事業については、令和7年度横浜市予算案が横浜市会において議決後に確定しますので、御承知おきください。

担 当：泉区地域振興課資源化推進担当
上野・夏目 TEL：800-2398

第1号様式(第6条)

泉区地域ごみ減量化推進活動補助金交付申請書

年 月 日

(申請先)

横浜市泉区長

(申請者) (所在地)

(連合自治会町内会名)

(連合自治会町内会会長名)

年度泉区地域ごみ減量化推進活動補助金の交付を受けたいので、関係書類を添えて次のとおり申請します。なお、補助金の交付を受けるにあたっては、横浜市補助金等の交付に関する規則(平成17年11月30日横浜市規則第139号)及び泉区地域ごみ減量化推進活動補助金交付要綱を遵守します。

1 申請金額

¥ _____

2 添付書類

- (1) 事業計画書
- (2) 収支予算書
- (3) その他区長が必要と認める書類

事業計画書

月 日	内 容	参加予定人数	備 考

事業収支予算書

1 収入 (単位 円)

項目	金額	説明
合計		

2 支出 (単位 円)

項目	金額	説明
合計		

泉区地域ごみ減量化推進活動補助金請求書

年 月 日

(請求先)

横浜市泉区長

(請求者) (所在地)

(連合自治会町内会名)

(連合自治会町内会会長名)

※口座名義人と請求者が異なる場合、代表者の押印が必要です。

泉区地域ごみ減量化推進活動補助金を次のとおり請求します。

¥ _____

振込先	ふりがな	
	口座名義	
	金融機関名	銀行 本店 信用金庫 支店 農業協同組合 出張所
	預金の種類	普通預金 ・ 当座預金
	口座番号	

(口座名義人が請求者と異なる場合は、下記に署名・押印してください。)

受領について上記のものに委任します。

(請求者)

印

第5号様式(第11条)

泉区地域ごみ減量化推進活動補助金活動報告書

年 月 日

(報告先)

横浜市泉区長

(報告者) (所在地)

(連合自治会町内会名)

(連合自治会町内会会長名)

年度の活動が完了しましたので、関係書類を添えて活動実績を報告します。

1 補助金交付額

_____ 円

2 余剰金

_____ 円

3 添付書類

(1) 事業実績報告書

(2) 収支決算書

(3) 補助対象経費に係る領収書その他支出を証する書類の写し(1件の金額が100,000円未満のもの及び公共料金の支出に係るものを除く。)

(4) その他区長が必要とする書類

事業実績報告書

月 日	内 容	参加人数	場 所

*必要に応じて、事業の詳細を説明する資料を添付してください。

事業収支決算書

1 収入 (単位 円)

項目	予算額	決算額	増▲減	説明
収入計 ①				

2 支出 (単位 円)

項目	予算額	決算額	増▲減	説明
支出計 ②				

3 差引

_____ 円 (①-②)

※ 1 件が 100,000 円以上の支出については、必ず領収書等の写しを添付してください。

※ この補助対象経費については、ほかの補助金の対象経費と重複しないようご注意ください。

泉区地域ごみ減量化推進活動補助金交付要綱

制 定 平成 23 年 3 月 1 日 泉地振 第 1254 号 (泉区長決裁)

最近改正 令和 5 年 4 月 1 日 泉地振 第 1310 号 (泉区長決裁)

(目 的)

第 1 条 この要綱は、ごみと資源の総排出量を削減し、これによる脱温暖化のための温室効果ガス排出量の削減に向け、地域におけるごみの減量化を推進する活動を、より充実させるために交付する補助金に関して、必要な事項を定めることを目的とする。

2 泉区地域ごみ減量化推進活動補助金(以下「補助金」という。)の交付については、横浜市補助金等の交付に関する規則(平成 17 年 11 月横浜市規則第 139 号。以下「補助金規則」という。)に定めるもののほか、この要綱の定めるところによる。

(用語の定義)

第 2 条 この要綱における用語の意義は、補助金規則の例による。

(補助対象者等の範囲)

第 3 条 この要綱における補助金の補助対象は、補助対象事業を実施する泉区地区連合自治会町内会(以下「連合」という。)とする。

(補助対象事業)

第 4 条 補助金の対象となる事業は、次のとおりとする。

- (1) ごみ集積所及び地域行事等におけるごみの分別指導等、ごみの減量化を推進するための実践活動
- (2) 分別周知等のための広報物作成等、ごみの減量化を推進するための普及啓発活動
- (3) ごみ集積所周辺の環境美化及びごみ集積所設備等の修繕等、ごみ集積所の維持管理のための活動
- (4) その他、区長がごみの減量化を推進するために必要と認めた活動

2 前項に定める事業は、連合が主催、共催又は後援する事業とする。

3 交際費、慶弔費、懇親会費、直接事業と関連のない視察・研修費・食糧費等、客観的に公益上必要が高いとはいえない経費については、本補助金の対象外とする。

(補助金額)

第 5 条 連合が実施する自主的なごみ減量化推進活動に対する補助金の交付金額は、70,000 円に、連合に加入する自治会町内会数に 3,000 円を乗じたものを加算した金額を補助限度額とする。

(補助金の交付申請等)

第6条 補助金の交付を受けようとする連合は、区長が指定する期日までに、泉区地域ごみ減量化推進活動補助金交付申請書（第1号様式）に次の書類を添付して、区長に提出しなければならない。

- (1) 事業計画書
- (2) 収支予算書
- (3) その他区長が必要と認める書類

（補助金の交付決定）

第7条 区長は、補助金の交付申請があったときは、申請書類等を審査し、適正と認めるときは補助金の交付を決定し、泉区地域ごみ減量化推進活動補助金交付決定通知書（第2号様式）により、申請者に通知するものとする。

2 区長は、申請書類等を審査し、不適正と認めるときは、補助金の不交付を決定し、泉区地域ごみ減量化推進活動補助金不交付決定通知書（第3号様式）により、申請者に通知するものとする。

（申請の取下げ）

第8条 補助金の交付決定を受けた連合は、補助申請の取下げをする場合は、速やかに区長に報告し、その指示に従わなければならない。

（補助金交付の請求）

第9条 補助金の交付決定を受けた連合は、区長に対して、泉区地域ごみ減量化推進活動補助金交付請求書（第4号様式。以下「補助金交付請求書」という。）を提出しなければならない。

2 区長は、補助金交付請求書に基づき補助金を交付するものとする。

（交付方法）

第10条 補助金は、予算の範囲内で交付するものとする。

2 補助金の連合への支出は、地方自治法施行令第163条第2号及び横浜市予算、決算及び金銭会計規則第132条第1項第2号の規定に基づき、前金払いとすることができる。

（活動実績報告）

第11条 補助金の交付決定を受けた連合は、当該年度の活動を完了した後、速やかに、泉区地域ごみ減量化推進活動補助金活動報告書（第5号様式）に、次の書類を添付して、区長に提出しなければならない。

- (1) 事業実績報告書
- (2) 収支決算書
- (3) 補助対象経費に係る領収書その他支出を証する書類の写し（1件の金額が100,000円

未満のもの及び公共料金の支出に係るものを除く。)

(4) その他区長が必要とする書類

(補助金の額の確定)

第 12 条 区長は、活動実績報告があったときは、その内容を審査し、補助金の額を確定し、泉区地域ごみ減量化推進活動補助金額確定通知書（第 6 号様式）により活動実績報告を提出した連合に通知するものとする。

(補助金交付決定の取消及び返還請求)

第 13 条 区長は、補助金交付を決定した連合が次の各号のいずれかに該当するときは、補助金交付決定の全部若しくは一部を取り消すことができるものとし、泉区地域ごみ減量化推進活動補助金交付決定取消通知書（第 7 号様式）により、当該連合に通知するものとする。また、既に交付した補助金の全部若しくは一部について、泉区地域ごみ減量化推進活動補助金返還請求書（第 8 号様式）により、当該連合に対して返還を求めるものとする。

- (1) この要綱又は補助金交付決定通知書に付した条件に違反したとき。
- (2) 虚偽の申請、報告又は不正な行為によって補助金の交付を受けたとき。
- (3) 補助金の交付決定額を減少すべき事由が生じたとき。
- (4) 当該年度の補助金に余剰金が生じたとき。

(関係書類の保存期間)

第 14 条 補助金規則第 26 条の規定により区長が定める関係書類の保存期間は、5 年とする。

(委任)

第 15 条 この要綱に定めるもののほか、この実施に関し必要な事項は、泉区長が定める。

附 則

この要綱は、平成 23 年 4 月 1 日から施行する。

附 則

この要綱は、平成 25 年 4 月 1 日から施行する。

附 則

この要綱は、令和 4 年 4 月 1 日から施行する。

附 則

この要綱は、令和 5 年 4 月 1 日から施行する。

地区連合自治会町内会長 様
自治会町内会長 様

泉区総務課長

町の防災組織活動費補助金に係る令和7年度交付申請及び令和6年度実績報告について（依頼）

日頃から、泉区の防災・減災に向けた取組に御理解と御協力をいただき、厚く御礼申し上げます。
令和7年度においても、町の防災組織の活動充実を目的に、町の防災組織活動費補助金（以下、「補助金」）を交付しますので、令和6年度分の交付を受けた団体は、実績を御報告いただくとともに、令和7年度分の申請について、同封の手引きを御参照のうえ手続きをお願いいたします。

1 提出書類

提出書類は配布される様式を御使用ください。

なお、以下の※の書類については、地域活動推進費補助金で泉区地域振興課に提出済みの場合、町の防災組織活動費補助金への添付は不要です。事業計画書、収支予算書、活動実績報告書、収支決算書は総会等で承認を得たものを提出していただきますよう、お願いいたします。

(1) 令和6年度補助金実績報告書類

（令和6年度に補助金の交付を受けた団体は提出をお願いいたします。）

- ・実績報告書（第6号様式） 1部
- ・活動実績報告書 1部 ※
- ・収支決算書 1部 ※
- ・その他団体の防災活動実績の分かる資料 1部
- ・領収書（10万円以上の支出に係るもの） 1部

(2) 令和7年度補助金交付申請書類

- ・交付申請書（第1号様式） 1部
- ・事業計画書 1部 ※
- ・収支予算書 1部 ※
- ・団体の規約 1部 ※
- ・その他団体の防災活動の予定が分かる資料 1部

(3) 令和7年度補助金請求書類

- ・請求書 1部
- ・口座振替依頼書 1部 ※
- ・振込先口座の確認できる通帳等の写し 1部 ※

2 提出期限

令和7年6月30日（月）

3 横浜市電子申請・届出サービスを用いた書類の提出

地域活動推進費補助金と同様に横浜市電子申請・届出サービスを用いた申請書類の提出も可能です。地域活動推進費補助金の申請フォームから町の防災組織活動費補助金の申請書類をアップロードすることができます。

【申請フォームURL】

<https://shinsei.city.yokohama.lg.jp/cu/141003/ea/residents/procedures/apply/08f7d61f-cbcc-4d82-8479-d2941ac6aacc/start>

4 送付書類

- (1) 令和6年度 町の防災組織活動費補助金実績報告書
- (2) 令和7年度 町の防災組織活動費補助金交付申請書
- (3) 令和7年度 町の防災組織活動費補助金請求書
- (4) 令和7年度 町の防災組織活動費補助金事務の手引き

※ (1)～(4)のデータファイルは泉区ホームページのトップ画面にある「自治会町内会向け書式ダウンロード」からダウンロードいただけます。

担 当：泉区総務課防災担当 竹田・豊田・阿部・萩山
電 話：800-2309
F A X：800-2505
Eメール： iz-bousai@city.yokohama.lg.jp

（報告先）

泉 区 長

年 月 日

団体名			
所在地	〒	-	
代表者名			
	TEL	()	
担当者			TEL ()
メールアドレス			

令和 6 （2024）年度 町の防災組織活動費補助金実績報告書

令和6 年度の防災活動を次のとおり報告します。

実績報告 （令和 6 年4月～令和 7 年3月実施分）

事業実績報告書及び収支決算書の総会等での承認 <input type="checkbox"/> ※チェックをお願いします。					
事業項目	活動内容（複数選択可）				支出金額
防災訓練	<input type="checkbox"/> 自治会・町内会防災訓練 <input type="checkbox"/> 他の自治会・町内会との合同防災訓練				
	<input type="checkbox"/> 地域防災拠点訓練				
	<input type="checkbox"/> その他 ()				
防災の啓発活動	<input type="checkbox"/> 講演会 <input type="checkbox"/> 研修・講習会 <input type="checkbox"/> 見学会				
	<input type="checkbox"/> その他 ()				
防災印刷物作成	<input type="checkbox"/> 防災マニュアル <input type="checkbox"/> 防災マップ <input type="checkbox"/> 防災啓発チラシ				
	<input type="checkbox"/> その他 ()				
食料・資機材等の購入	品目	数量	品目	数量	
その他					

※1件10万円を超える支出がある場合、領収書の添付が必須ですのでご注意ください。

		(b) 支出合計金額	円
6 年度交付額 (a)	支出合計金額 (b)	(a)-(b) 差引	
円	円	円	

※ 使用されなかった交付金は返還していただくことになります。

※ 前年度に交付を受けた団体は必ず提出してください。

受付番号

（申請先）
泉 区 長

年 月 日

団体名			
所在地	〒	-	
代表者名			
TEL	()		
担 当 者			TEL ()
メールアドレス			

令和 7 (2025) 年度 町の防災組織活動費補助金交付申請書

令和7年度町の防災組織活動費の補助金の交付を受けたいので、次のとおり申請します。

なお、補助金の交付を受けるにあたっては、横浜市補助金等の交付に関する規則（平成17年11月30日横浜市規則第139号）及び町の防災組織活動費補助金交付要綱を遵守します。

事業計画書及び収支予算書の総会等での承認 <input type="checkbox"/> ※チェックをお願いします。					
A 申請世帯数				世帯 (4月1日現在)	
※申請世帯数は広報配布部数を上限とします。					
B 申請金額		A × 160円 =		円	
支出内訳【実施計画（令和7年4月～令和8年3月実施事業）】					
事業項目	活動内容（複数選択可）				支出金額
防災訓練	<input type="checkbox"/> 自治会・町内会防災訓練 <input type="checkbox"/> 他の自治会・町内会との合同防災訓練				
	<input type="checkbox"/> 地域防災拠点訓練				
	<input type="checkbox"/> その他 ()				
防災の啓発活動	<input type="checkbox"/> 講演会 <input type="checkbox"/> 研修・講習会 <input type="checkbox"/> 見学会				
	<input type="checkbox"/> その他 ()				
防災印刷物作成	<input type="checkbox"/> 防災マニュアル <input type="checkbox"/> 防災マップ <input type="checkbox"/> 防災啓発チラシ				
	<input type="checkbox"/> その他 ()				
食料・資機材等の購入	品目	数量	品目	数量	
その他					
支出額合計					円

↓↓↓ 区役所記入欄です。自治会・町内会等では記入しないでください。 ↓↓↓

申請世帯数		区確認世帯数		交付世帯数	
受付番号				交付予定金額	

令和7年度 町の防災組織活動費補助金請求書

年 月 日

(請求先) 泉区長

(請求者)

団体名 :

〒

所在地 :

代表者名 :

次のとおり町の防災組織活動費補助金を請求します。

請求金額

円

※ 貴団体あての交付決定通知書に記載されている金額をお書きください。

【注意事項】

- 1 代表者名が口座名義人と異なる場合、代表者印の押捺が必要です。(スタンプ印は無効)
※口座振替依頼書と同一の印鑑を使用してください。
- 2 記載事項の訂正は二重線で見え消しし、代表者印を押捺し、訂正をお願いします。
- 3 請求金額欄の訂正はできませんので、新たな用紙にご記入をお願いします。
- 4 既に口座振替依頼書を提出している場合は、その記載情報と上記の請求者情報の記載に相違がないようご注意ください。

区役所へ口座振替依頼書を提出していない場合には、下部に口座情報をご記入ください。
次のとおり町の防災組織活動費補助金を請求します。

(フリガナ)	
口座名義人	
	※ 通帳に記載のとおりご記入ください。
金融機関名	銀行 支店 信用金庫 出張所 信用組合 農業協同組合 支所
預金種目	1 普通 2 当座
口座番号	

※ 口座名義人が代表者以外の場合は記入押捺願います。
上記口座に横浜市から交付される補助金を振り込みください。

代表者名 : _____ 印

【注意事項】

- 1 代表者名が口座名義人と異なる場合、代表者印の押捺が必要です。(スタンプ印は無効)
※請求書と同一の印鑑を使用してください。
- 2 金融機関、口座名義人等の欄には、団体の預金通帳に記載されているとおり記入してください。
- 3 記載事項の訂正は二重線で見え消しし、代表者印を押捺して訂正をお願いします。

令和7（2025）年度
町の防災組織活動費補助金
事務の手引き
（自治会町内会等）

※ この手引きは、令和7年度予算案が横浜市会において議決されることを条件としています。

泉区総務課防災担当


* 目 次 *



○ 提出書類・提出期限	…	1 ページ
○ 事業概要	…	2 ページ
《申請・請求編》		
1. 事務の流れ	…	3 ページ
2. 申請書記入のポイント	…	4 ページ
3. Q&A集(申請書編)	…	7 ページ
<参考>訂正の方法について	…	8 ページ
4. 請求書記入のポイント	…	9 ページ
5. 請求について	…	12 ページ
6. Q&A集(請求書編)	…	13 ページ
《報告編》		
1. 事務の流れ	…	15 ページ
2. 実績報告について	…	16 ページ
3. 報告書記入のポイント	…	17 ページ
4. 領収書について	…	20 ページ
5. Q&A集(報告書編)	…	22 ページ
○ 提出先	…	23 ページ

○提出書類・提出期限

1. 提出書類

 以下の「※」の付いている書類については、泉区地域振興課へ提出済の場合、提出不要です。事業計画書、収支予算書、実績報告書、収支決算書は必ず総会等の承認を得てください。

(1) 交付申請の際には、以下の書類を作成のうえ、泉区総務課防災担当へ御提出ください。


- ・ 申請書 1 部
- ・ 事業計画書 1 部 ※
- ・ 収支予算書 1 部 ※
- ・ 団体の規約 1 部 ※
- ・ その他団体の防災活動の予定のわかる資料 1 部


(2) 請求の際には、以下の書類を泉区総務課防災担当へ御提出ください。

- ・ 請求書 1 部
- ・ 口座振替依頼書 1 部 ※
- ・ 振込口座の確認できる通帳等の写し 1 部 ※

(3) 実績報告の際には、以下の書類を作成のうえ、泉区総務課防災担当へ御提出ください。

- ・ 報告書 1 部
- ・ 活動実績報告書 1 部 ※
- ・ 収支決算書 1 部 ※
- ・ その他団体の防災活動実績のわかる資料 1 部
- ・ 領収書(10万円以上の支出に係るもの) 【詳しくは、20ページをご覧ください。】

 申請・請求・報告書類は必ず配布される様式を御使用ください。(独自の様式で提出された場合、受理できない場合があります。)

 請求書は交付決定通知書とともに申請書類審査後に送付します。

2. 提出期限

令和7(2025)年度補助金交付申請書 令和6(2024)年度実績報告書	令和7(2025)年度請求書
令和7年6月30日(月)	交付決定日から約2週間後

御記入方法等何かご不明な点がございましたら、泉区総務課防災担当までお問い合わせください。

○事業概要

1. 概要

自治会町内会等により組織されている町の防災組織が行う自主防災活動に対し、補助金を交付します。

2. 対象団体

町の防災組織を結成している自治会町内会等

3. 申請世帯数

令和7(2025)年4月1日現在の自治会町内会等の加入世帯数と訓練等防災活動に参加する自治会・町内会等に加入していない世帯数を合わせた数

4. 交付する補助金の額

申請世帯数[※]×160円

※ 令和7(2025)年4月1日時点の「広報よこはま」配布部数を上限とします(「広報よこはま」の配布がない団体は届出のある加入数とします)。

ただし、4月1日現在の自治会町内会等の加入世帯数が「広報よこはま」配布部数を上回る場合は、自治会町内会等の加入世帯数を上限とします。

(例)

団体(加入世帯数)	申請世帯数	「広報よこはま」 配布部数	交付世帯数	交付予定額
A自治会(300)	320	310	310	49,600
B自治会(400)	410	390	400	64,000

…の場合、

「広報よこはま」の配布部数が把握できない団体については、泉区総務課防災担当へ御相談ください。

5. 提出期間及び提出先

令和7(2025)年4月1日(火)から6月30日(月)までに泉区総務課防災担当へ提出してください。

6. 補助金の交付対象事業

- ・ 防災訓練(地域防災拠点訓練、自治会町内会訓練、初期消火訓練など)の実施
- ・ 備蓄食料・防災資機材等の購入
- ・ 防災のための講演会・研修会・講習会・見学会の開催
- ・ 防災マニュアル・防災マップ等の作成
- ・ AEDの購入(リース含む)
- ・ 防災パトロール(※防犯パトロールは対象外です。)
- ・ 防災士資格取得に係る費用
- ・ その他防災活動の一環として実施する事業

⚠ 交付の対象となるのは、令和7(2025)年度中に実施する事業に限ります。

7. 補助金の交付対象とならないもの

- ・ 消防団への分担金や助成事業
- ・ 防犯活動など、直接防災に関わりのない活動
- ・ 防災積立金(当補助金は翌年度への持ち越しはできません。)
- ・ 分割購入費
- ・ 自治会館等の光熱水費等の公共料金
- ・ 「草刈機」等の直接防災に関わりのないものや活動

⚠ その他購入の際判断に迷う案件が発生した場合には泉区総務課防災担当へお問合せ下さい。

町の防災組織活動費補助金申請書類はEメールでご提出いただくことも可能です。
また、泉区地域振興課で行っている地域活動推進費補助金申請書類を横浜市電子申請システムで提出する際に、町の防災組織活動費補助金の申請書類を併せて提出いただくことも可能です。

【URL】

<https://shinsei.city.yokohama.lg.jp/cu/141003/ea/residents/procedures/apply/08f7d61f-cbcc-4d82-8479-d2941ac6aacc/start>

【Eメールアドレス】

iz-bousai@city.yokohama.lg.jp

【二次元コード】



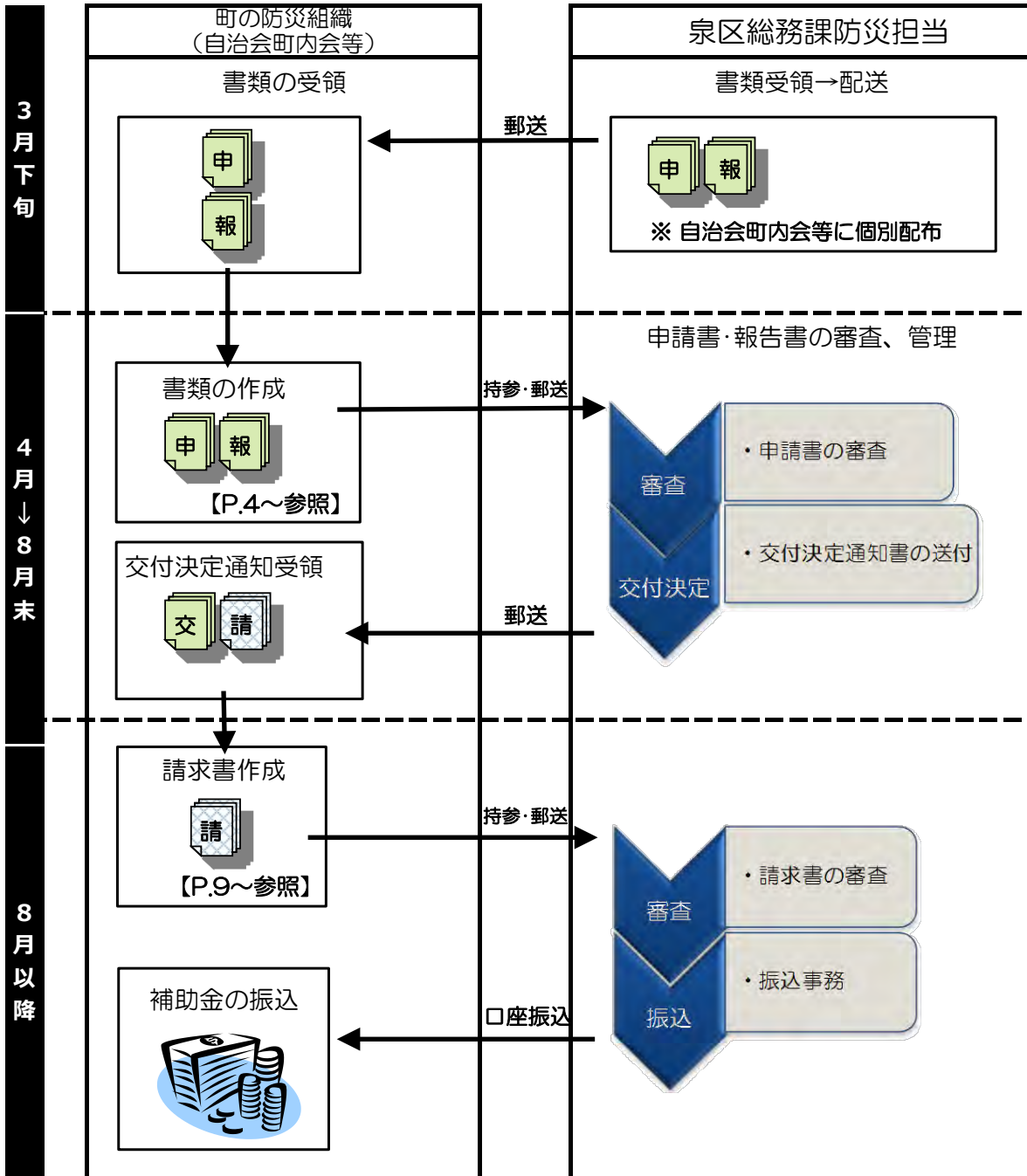
《申請・請求編》 (P. 3～P. 14)

1. 申請・請求事務の流れ



◇ 用語説明

- ・「申」・・・申請書
- ・「報」・・・報告書
- ・「交」・・・交付決定通知書
- ・「請」・・・請求書



2. 申請書記入のポイント

町の防災組織活動費補助金交付申請書 記入例

第1号様式(町の防災組織活動費補助金交付要綱第7条)
(申請書)
区長

〇△年〇〇月×〇日

①団体名は正確に記入しましょう。

②自署または記名(ゴム印等)のみで押印は不要です!!

③事業計画書、収支予算書は必ず総会等で承認を得てください。
※承認を得た上で「□」⇒「■」

※申請書以降の書類の提出にEメールでやり取りを希望される場合は、御記入ください。

年度 町の防災組織活動費補助金交付申請書

年度町の防災組織活動費の補助金の交付を受けたいので、次のとおり申請します。
なお、補助金の交付を受けるにあたっては、横浜市補助金等の交付に関する規則(平成17年11月30日横浜府令第30号)及び町の防災組織活動費補助金交付要綱を遵守します。

事業計画書及び収支予算書の総会等での承認 ※チェックをお願いします。

A 申請世帯数 1,000 世帯 (4月1日現在)
※申請世帯数は応配率前数を上限とします。

B 申請金額 A × 160円 = 160,000 円

支出内訳【実施計画(年4月～ 年3月実施事業)】

事業項目	活動内容(複数選択可)	支出金額
防災訓練	<input checked="" type="checkbox"/> 自治会・町内会防災訓練 <input checked="" type="checkbox"/> 他の自治会・町内会との合同防災訓練	50,000 (円)
	<input checked="" type="checkbox"/> 地域防災拠点訓練	
防災の啓発活動	<input type="checkbox"/> 講演会 <input checked="" type="checkbox"/> 研修・講習会 <input type="checkbox"/> 見学会	25,000 (円)
	<input checked="" type="checkbox"/> その他 ()	
防災印刷物作成	<input type="checkbox"/> 防災マニュアル <input checked="" type="checkbox"/> 防災マップ <input checked="" type="checkbox"/> 防災啓発チラシ	15,000 (円)
	<input type="checkbox"/> その他 ()	
支料・資材等購入	品目 数量	
	水缶缶詰 30箱 ヘルメット 50箱	
その他		
支出額合計		190,000 円

④実施予定の活動が漏れなく記載されているか確認しましょう。
⚠添付書類の事業計画書等と整合をとってください。

⑤購入予定の品目・数量を漏れなく記入しましょう。
「検討中」など曖昧な標記は認められません。
⚠対象とならない内容の記入がある場合には、訂正をしていただきます。ご注意ください。

⑥「積立金」「繰越金」等、本年度で完結しない執行はできません。
⚠年度内に使用できなかった補助金は返還していただきます。

⑦収支予算書の金額と合っているか確認しましょう。
⚠添付書類の収支予算書に計上されている金額との整合をとってください。

収支予算書及び事業計画書との整合

＜収支予算書＞

区名		整理番号
中区		×○△■

成 ○△年度 収支予算書
港町自治会

○会計年度 自 平成○△年4月1日～

○収入の部

項目	予算額
1 会費	1,266,000
地域活動推進費	298,200
防犯灯維持管理費補助金	26,400
町の防災組織活動費補助金	160,000
2 補助金	
3 広報配布謝金	97,554
4 事業収入	58,300
5 寄付金、祝金等	1,000
6 会館使用料	2,000
その他	
団体交付金・謝金	60,500
利息・その他雑入	50
7 前年度からの繰入金	123,510
収入合計	2,141,364

○支出の部

項目	予算額	摘要
1 会議費	80,000	80,000 円
2 事務費	65,000	備品什物購入代 40,000 円 消耗品代 10,000 円 電話代 10,000 円 送料代 5,000 円
3 人件費	60,000	アルバイト賃金 60,000 円
4 会館(会場)借上料	0	
5 会館水熱水費	160,000	町内会館電費代 70,000 円 町内会館ガス代 50,000 円 町内会館水道代 40,000 円
6 防犯灯維持管理費	49,000	防犯灯の電費代 19,000 円 防犯灯の点検・修理費 30,000 円
7 町の防災組織活動費	190,000	防災訓練・研修費 145,000 円 防災資機材購入 40,000 円 チラシ等作成費 5,000 円
8 社会教育事業費	120,000	○○施設見学 70,000 円 子ども会活動費 50,000 円
9 レクリエーション費	320,000	盆踊り大会費 150,000 円 運動会開催費 120,000 円 各種イベント開催費 50,000 円
10 福利厚生事業費	140,000	敬老会開催費 80,000 円 障がい者支援サービス 60,000 円
11 文化事業費	150,000	講演会 70,000 円 映画会 30,000 円 書道等作品展 50,000 円
12 その他	0	
事業費 小計 ②	959,840	
補助対象予定経費①+②=③	1,544,840	
13 会館建設・修繕積立金	150,000	会館建設・修繕費 150,000 円
14 交際費	30,000	交際費 18,000 円 賀状交換会 12,000 円
15 慶弔費	25,000	慶弔費 25,000 円
16 懇親会費	15,000	新年会 15,000 円
17 寄付金・基金	30,000	共同基金 10,000 円 備忘録代 10,000 円 町民会館 10,000 円
18 予備費	107,524	予備費 107,524 円
19 その他	0	
その他 小計 ⑤	357,524	
支出合計 (③+④+⑤)	2,141,364	

◇ポイント◇

- 申請書「B 申請金額」 = 収支予算書 収入の部 補助金予算額
- 申請書申請内訳合計 = 収支予算書 支出の部 町の防災組織活動費 となります。

■収入の部

地域活動推進費	298,200	次のAとBを比較して低い方の金額が補助金額となります。 A 700 円 × 加入世帯数 426 世帯 (会費会員+減免会員) B 活動費(事務費+事業費) 1,544,840 円の3分の1(10円未満切捨て)
防犯灯維持管理費補助金	26,400	防犯灯 12 灯 × 2,200 円
町の防災組織活動費補助金	160,000	160 円 × 1,000 世帯

申請書「B 申請金額」と同額か確認をお願いします!!

⚠ 申請額未済の金額が記載されていた場合には、その金額での交付となってしまいますので、ご注意ください。

■支出の部

補助事業費	1 防犯灯維持管理費	49,000	防犯灯の電費代 19,000 円 防犯灯の点検・修理費 30,000 円
	2 町の防災組織活動費	190,000	防災訓練・研修費 145,000 円 防災資機材購入 40,000 円 チラシ等作成費 5,000 円
	3	0	
	4		
補助事業費 小計			

申請書の内容と齟齬(そご)のないようにしてください。

⚠ 申請書の申請金額超の金額を記載しても構いませんが、申請書右下の「支出合計金額」との整合を取ってください。

<事業計画書>

年度事業計画書	
	港町自治会
事業計画年月	活動内容・場所等
○△年4月	第1回班長会 さくらまつり (○○公園) 定期清掃 (25日)
5月	こどもフェスティバル (△△学校グラウンド) 決算総会 定期清掃 (25日)
6月	第2回班長会 防災訓練 (14日 第二公園) 定期清掃 (25日)
7月	防犯パトロール (下旬) 定期清掃 (25日)
8月	第3回班長会 夏祭り 定期清掃 (25日)
9月	敬老祝賀会 防災研修会 防災パトロール 定期清掃 (25日)
10月	第4回班長会 いも煮会 定期清掃 (25日)
11月	定期清掃 (25日)
12月	防犯パトロール (中旬) クリスマス会 定期清掃 (25日)
○◇年1月	餅つき大会 (初旬) 地域防災拠点訓練 (17日 港危機管理小学校グラウンド) 定期清掃 (25日)
2月	第5回班長会 定期清掃 (25日)
3月	予算総会 定期清掃 (25日)

⚠ 申請書でチェックのある活動が事業計画にしっかりと反映されているか確認しましょう。

申請書に右のようにチェックがついていたら、自治会の防災訓練、地域防災拠点、研修等の予定が事業計画書には載っていないと見えます。記述がない場合には、実施日、実施場所を確認のうえ補記していただきます。

◆ 申請書抜粋 ◆

<input checked="" type="checkbox"/> 自治会・町内会防災訓練	<input type="checkbox"/> 他の自治会・町内会との合同防災訓練
<input checked="" type="checkbox"/> 地域防災拠点訓練	
<input type="checkbox"/> その他 ()	
<input type="checkbox"/> 講演会	<input checked="" type="checkbox"/> 研修・講習会
<input type="checkbox"/> 見学会	
<input checked="" type="checkbox"/> その他 (防災パトロール)	
<input type="checkbox"/> 防災マニュアル	<input checked="" type="checkbox"/> 防災マップ
<input type="checkbox"/> 防災啓発チラシ	
<input type="checkbox"/> その他 ()	

⚠ 収支予算書と事業計画書は必ず総会等で承認を得てください。

3. Q&A集（申請書編）

◆ 補助対象について

Q 大きい資機材(防災倉庫・AED等)を購入するために積立できるのか。

A 「購入した年」を「活動があった年」とみなすため、積立金は対象となりません。

Q 昨年度購入した資機材を分割払いをすることは可能か。

A 積立同様「購入した年」を「活動があった年」とみなすため、対象となりません。

Q リースは対象となるか。

A 対象となりますが、リース期間が複数年度にわたる場合は、当該年度分のリース料金のみとします。

Q 具体的にはどのような品目が補助対象外になるのか。

A 過去にあったもので何件か例示すると、「芝刈り機」の購入や会館利用にかかる「公共料金」等の支出は防災という補助金の趣旨に照らしても役割が異なるとの判断から、対象外としています。

Q パトロールは対象になるのか。

A 防犯パトロールは対象になりません。ただし、地域の危険箇所(がけ地、倒木危険箇所等)を見回ったり、確認したりする等の防災パトロールは対象としています。※申請書類にも「防災パトロール」等の記入をしてください。

◆ 申請の手続きについて

Q 申請書に押印は必要か。

A 申請書は代表者名の自筆または記名(ゴム印、Word打ち等)であれば、押印の必要はありません。ただし、訂正が必要な場合には、訂正箇所に代表者印の押印が必要になりますので御注意ください。

Q (申請書に訂正がある場合に)押印する際の印鑑は何を押せばいいのか。

A 代表者の私印か〇〇代表者印(〇〇会長印)の押印をお願いします。代表者以外の私印(会計担当者等)や、自治会・町内会等の団体印では書類を受理できませんので、御注意ください。なお、請求書の印鑑と同じ印鑑である必要はありません。



Q 申請書に記入した購入予定の資機材や食料は必ず買わなければいけないのか。

A あくまで予定ですので、当初記入した資機材と別の資機材を購入していただいても構いません。ただし、「購入品目未定」というような記入では補助金は交付できません。年度当初の予定で構いませんので具体的に御記入ください。

Q 申請金額と申請内訳は合わせなければいけないのか。

A 申請の内訳ですので、合わせてください。ただし、申請金額以上の支出をする場合、その全ての支出項目を御記入いただいで構いません。

Q 「その他」には何を書けばいいのか。

A 申請書の項目にない防災に関する活動等がございましたら御記入ください。

Q 提出先はどこか。

A 提出先: 泉区役所総務課防災担当

〒245-0024 泉区和泉中央北五丁目1番1号 Eメール: iz-bousai@city.yokohama.lg.jp

Q 町の防災組織活動費補助金のみの電子申請による提出は可能か。

A 地域活動推進費補助金と併せて申請していただきますようお願いいたします。

なお、町の防災組織活動費補助金のみの申請の場合、Eメール(iz-bousai@city.yokohama.lg.jp)での申請書類の提出も可能ですので、御検討いただきますようお願いいたします。

Q 提出の期限はいつまでか。

A 提出期限は令和7年6月30日(月)です。

御協力よろしくお願いたします。

<参考> 訂正の方法

申請書・報告書・請求書等の書類に訂正がある場合には、以下の例のとおりに訂正しましょう。

◇ 訂正する時の注意点 ◇

(1) 修正液、修正テープなどは使用できません。

(2) 訂正する部分に二重線を引き、その上に代表者印を押印し、正しい内容を記入してください。

※ 申請書より抜粋

団体名	港町自治会
所在地	〒 231 - 0017 中区港町1-1ハイツ港町4号棟205号
代表者名	横浜 花子
TEL	(671) 2011
担当者	危機 太郎 TEL ()
メールアドレス	XXXXXX-XXXXX@XXXX.co.jp

例えば、申請書で住所を間違えてしまったら・・・

代表者住所 〒 231 - 0017

中区港町1-1 ハイツ港町 ~~1-5号~~ 4号 棟205号

代表者氏名 横浜 花子

このように訂正を行ってください。

4. 請求書記入のポイント

町の防災組織活動費補助金請求書<自治会・町内会用>・表面

第○年(第○回)町の防災組織活動費補助金交付申請書(申請書)

年度 町の防災組織活動費補助金請求書

① ○年△△月××日

② 港町自治会

〒 231-0017

所在地: 中区港町1-1ハイム港町4号棟205号

代表者: ③ 横浜 花子

請求金額 ④ 160,000 円

※ 貴団体での交付決定通知書に記載されている金額をお書きください。

【注意】
「港町自治会」と「港町町内会」のような非常に似ている名称の団体もあります。正式な名称を御記入ください。

①提出の日付を御記入ください。
交付決定通知書の日付よりもあとの日付になります。

②団体名は正確に御記入ください。

③代表者名が口座名義人と異なる場合には、代表者印を押印してください。
※印鑑は正確に押印ください。
正 「代表者の私印」
「〇〇代表者印」
「〇〇会長印」
誤 「会長印」
「〇〇自治会会計印」
「〇〇自治会印」

押印が省略できる請求書である場合は、Eメールでの提出ができません。なお、提出はPDFに限ります。

【注意】
口座名義人が請求者と別の場合は請求書欄、口座名義人欄ともに押印の省略はできませんので、Eメールでの提出はできません。

④交付決定通知の金額を正確に御記入してください。

【注意】
請求金額欄の訂正はできません!!
新たな用紙に御記入ください。

【注意事項】
1 代表者名が口座名義人と異なる場合、代表者印の押印が必要です。(スタンプ印は無効)
※口座振替依頼書と同一の印鑑を使用してください。
2 記載事項の訂正は二重線で見えぬし、代表者印を押捺し、訂正をお願いします。
3 請求金額の訂正はできませんので、新たな用紙にご記入をお願いします。
4 既に口座振替依頼書を提出している場合は、その記載情報と上の請求書情報の記載に相違がないようご注意ください。

今年度すでに泉区地域振興課に口座振替依頼書を提出している場合は、裏面の記入は不要です。
提出していない場合、または、口座の変更がある場合には、次ページの例を参考に、裏面も御記入ください。また、代表者変更や代表者の転居に伴う住所変更等があった場合、泉区地域振興課へ現況届の提出も必要です。

町の防災組織活動費補助金請求書<自治会・町内会用>・裏面

※ 泉区地域振興課に口座振替依頼書を提出していない場合、または、口座の変更がある場合のみ、記入が必要です。

町内会様式②（町内会防災組織活動費補助金交付申請書（背面）等） <自治会町内会用>

区役所へ口座振替依頼書を提出していない場合には、下記に口座情報をご記入ください。次のとおり町の防災組織活動費補助金を請求します。

(フリガナ)	ミナトチヨウワクシカイ カイアイタントウ カナガワ ハシロ
口座名義人	港町自治会 会計担当 神奈川 パラ子
金融機関名	横浜みなと 銀行 港町 支店
預金種目	普通 2 当座
口座番号	1234567

① 正確に各項目に御記入ください。

【注意】
口座名義人の誤りが多々あります。通帳の表紙裏面等に記載の口座名義、カタカナを正確に御記入ください。
記載のとおり振込処理を行います。御協力をお願いします。

② 代表者と口座名義人が異なる場合や請求者欄の団体名と口座名義の団体名が違う場合は、こちらに代表者印の押印が必要になります。

※ 口座名義人が代表者以外の場合は記入押印が必要です。上記口座に横浜市から交付される補助金を振り込みください。

代表者名： 横浜 花子

【注意】
印鑑は表面のものと同じものを押してください。

【確認】
代表者と口座名義人が同じ場合には記入不要です。

- 【注意事項】**
- 1 代表者名が口座名義人と異なる場合、代表者印の押印が必要です。(スタンプ印は無効)
※ 請求書と同一の印鑑を使用してください。
 - 2 金融機関、口座名義人等の欄には、団体の預金通帳に記載されているとおり記入してください。
 - 3 記載事項の訂正は二重線で見え消しし、代表者印を併添して訂正をお願いします。

最後にチェック!!

□ 訂正箇所はありませんか？（詳細はP.8参照）

記載されている文字を修正する場合は、必ず「訂正印」が必要です。修正液、修正テープでの訂正は認められませんのでご注意ください。また、既に押印されたものを取消す場合には同じ印鑑で重ね印を押してください。
また、請求金額欄の修正はできません。金額を誤って記入した場合は訂正印による修正も認められないので、新しい用紙に書き直していただきます。

町の防災組織活動費補助金請求書<自治会・町内会以外の団体用>

No. _____

町 町の防災組織活動費補助金交付要綱第1条第1項) <自治会町内会以外の団体用>

年度 町の防災組織活動費補助金請求書

(請求先) 区長 _____

(請求年) 〇〇年△△月××日

【注意】
「港町自治会」と「港町町内会」
のような非常に似ている名称
の団体もあります。
正式な名称を御記入ください。

(請求者)	港町住宅管理組合
〒	230-0017
所在地	中区港町1-1港町住宅302号
代表者名	横浜 太郎

次のとおり町の防災組織活動費補助金を請求します。

請求金額	160,000	円	
<small>※ 貴団体あての交付決定通知書に記載されている金額をお書きください。</small>			
(フリガナ)	ミオトチヨウジユウタクカンリクミアイ カイザイ サクラキ マチコ		
口座名義人	港町住宅管理組合 会計 桜木 町子		
金融機関名	横浜みなと	銀行	信用金庫
預金種目	普通	信用組合	出張所
口座番号	1234567		

※ 口座名義人が代表者以外の場合は記入願います。
上記口座に横浜市から交付される補助金を振り込みください。

代表者氏名: 横浜 太郎

【注意事項】

- 1 代表者名が口座名義人と異なる場合、代表者の押印が必要です。(スタンプ印は無効)
- 2 金融機関、口座名義人等の欄には、団体の預金通帳に記載されているとおり記入してください。
- 3 記載事項の訂正は二重線で見え消しし、代表者の印を押捺して訂正をお願いします。
- 4 請求金額欄の訂正はできませんので、新たな用紙にご記入をお願いします。

- ① 提出の日付を御記入ください。
- ① 交付決定通知書の日付よりもあとの日付になります。
- ② 代表者名が口座名義人と異なる場合には、代表者印を押印してください。
- 押印が省略できる請求書である場合は、Eメールでの提出ができません。なお、提出はPDFに限ります。
- ③ 交付決定通知の金額を正確に御記入ください。
- 【注意】
請求金額欄の訂正はできません!!
新たな用紙に記入してください。
- ④ 正確に各項目を御記入ください。
- 【注意】
口座名義人の誤りが多々あります。
通帳の表紙裏面等に記載の口座名義、カタカナを正確に御記入ください。
記載のとおり振込処理を行います。
- ⑤ 代表者と口座名義人が異なる場合、代表者印を押印してください。
- 【注意】
印鑑は同じものを押印してください。
- ※ 代表者と口座名義人が同じ場合には記入不要です。

最後にチェック!!

□ 訂正箇所はありませんか? (詳細はP.8参照)

記載されている文字を修正する場合は、必ず「訂正印」が必要です。修正液、修正テープでの訂正は認められませんのでご注意ください。また、既に捺印されたものを取消す場合には同じ印鑑で重ね印を押してください。

また、請求金額欄の修正はできません。金額を誤って記入した場合は訂正印による修正も認められないので、新しい用紙に書き直していただきます。

5. 請求について

1. 交付決定

申請書受理後、申請内容などの確認を行い、適正な場合は町の防災組織活動費補助金交付決定通知書(第2号様式)を送付します。


2. 町の防災組織活動費補助金請求書(第5号様式)について

交付決定通知書を受け取った後に、次の書類を泉区総務課防災担当へ提出してください。

① 町の防災組織活動費補助金請求書

② 団体の振込口座の分かる預金通帳等の写し

- 自治会町内会等の団体の名称と所在地、代表者氏名及び電話番号を記入してください。
- 請求金額には交付決定通知書の交付金額を記入してください。
- 口座名義人の記入欄には、振込先・預金種目・口座番号を通帳に記載のとおりに入力してください。

 口座名義に団体名や、役職等も含む場合はそちらも必ず記入してください。

その他、字の写し間違いにも注意してください。

間違いがあると、再度確認し振込を行いますので、交付が遅れてしまいます。

- 代表者と口座名義人が異なる場合は、請求書下の代表者氏名の記入と押印をお願いします。
- 代表者が申請時と請求時で異なる場合は、泉区総務課防災担当へ申し出てください。

6. Q & A 集 (請求書編)

Q 口座名義人欄には、どのように記入すればいいのか。

A 名義相違等により振込ができない団体が非常に多いです。通帳の表紙や裏面等の記載情報を確認のうえ、漏れなく御記入下さい。

※ 通帳を1枚めくったページ

おなまえ	お客さま番号		
ミナトチョウジチカイケイタントウカナガワバラコ 様	〇〇〇〇〇		
店番号 〇〇〇	普通預金口座番号 0123456	課税区分 〇〇	(償)限度額 千円
	定期預金口座番号	課税区分	(償)限度額 千円
通帳発行日 〇〇年〇〇月〇〇日			
株式会社 横浜みなと銀行			
(銀行コード: 〇〇〇〇)			
お取引店 港町支店			
お取引店 電話番号 045-〇〇〇-〇〇〇〇			
通帳 発行店 港町支店			

振込は、こちらに記入のとおりに行います。
通帳の表紙や裏面等に記載されている口座名義を、漏れなく、正確に御記入ください。

銀行名・支店名も正確に御記入ください。また、各金融機関、支店・出張所についても忘れずに困ってください。

※うち銀行をご利用の場合支店名(記号番号)は漢数字三桁となりますので、確認の上、御記入ください。

※ 請求書抜粋

口座名義人	(フリガナ) ミナトチョウジチカイ ケイケイタントウ カナガワ バラコ 団体名・氏名等 港町自治会 会計担当 神奈川 バラ子
金融機関名	横浜みなと (銀行) 信用金庫 港町 (支店) 信用組合 出張所 農業協同組合 支所
預金種目	1 (普通) 2 当座
口座番号	0123456

Q 申請した金額と、交付決定通知書に印字してある金額が違う。

A 申請世帯数と区確認世帯数のどちらか少ない方が交付世帯数となるためです。
例えば、1000世帯、160,000円の申請をいただいたとしても、区確認世帯数が950世帯だった場合には、950世帯×160円で152,000円の交付しかできないということになります。御不明な点がございましたら、泉区総務課防災担当までお問合せください。

Q 4月以降加入者が増えたため、申請書を再提出したい。

A 基準日を4月1日としておりますので、4月以降に増えた分の申請はできません。

Q 申請時と請求時で会長が変わってしまった。請求書の名前はどのようにすればいいのか。

A このような場合、請求は現会長のお名前でお記入ください。
あわせて、泉区地域振興課に会長の変更届(現況届)の提出もお願いします。

Q フリガナは絶対に書かなければいけないの？

A 振込の際には、フリガナが大変重要です。ほんの一例ですが、同じ「自治会」でも口座名義が「ジチカイ」の団体、「ジジカイ」の団体などあり、その一文字のために振込が出来ない団体も多々あります。確実な振込のためにも、フリガナの記入漏れのないようにお願いします。

請求書 よくある間違い例

- 「ジチカイ」と「ジジカイ」
- 「会長」と「代表」と「代表者」、「会計」と「会計担当」
- 役職名(会長、会計など)が必要な場合と、不要な場合
- 「自治会」と「町内会」
- 「ヶ」と「ケ」
- フリガナの記載なし
- 実際は「会計」だったが、間違えて「会計担当」と記入した場合に「会計(担当)」と記載している
⇒カッコ書きは訂正として認められません。
- 「銀行」と「信用金庫」の囲い間違い
- 「支店」と「出張所」の囲い間違い
- 代表者名と口座名義人の名前が違うが、下部に記名・押印なし
- 上部と下部の記入されている代表者氏名が違う。
- 上部と下部に押印されている印鑑が違う。

等

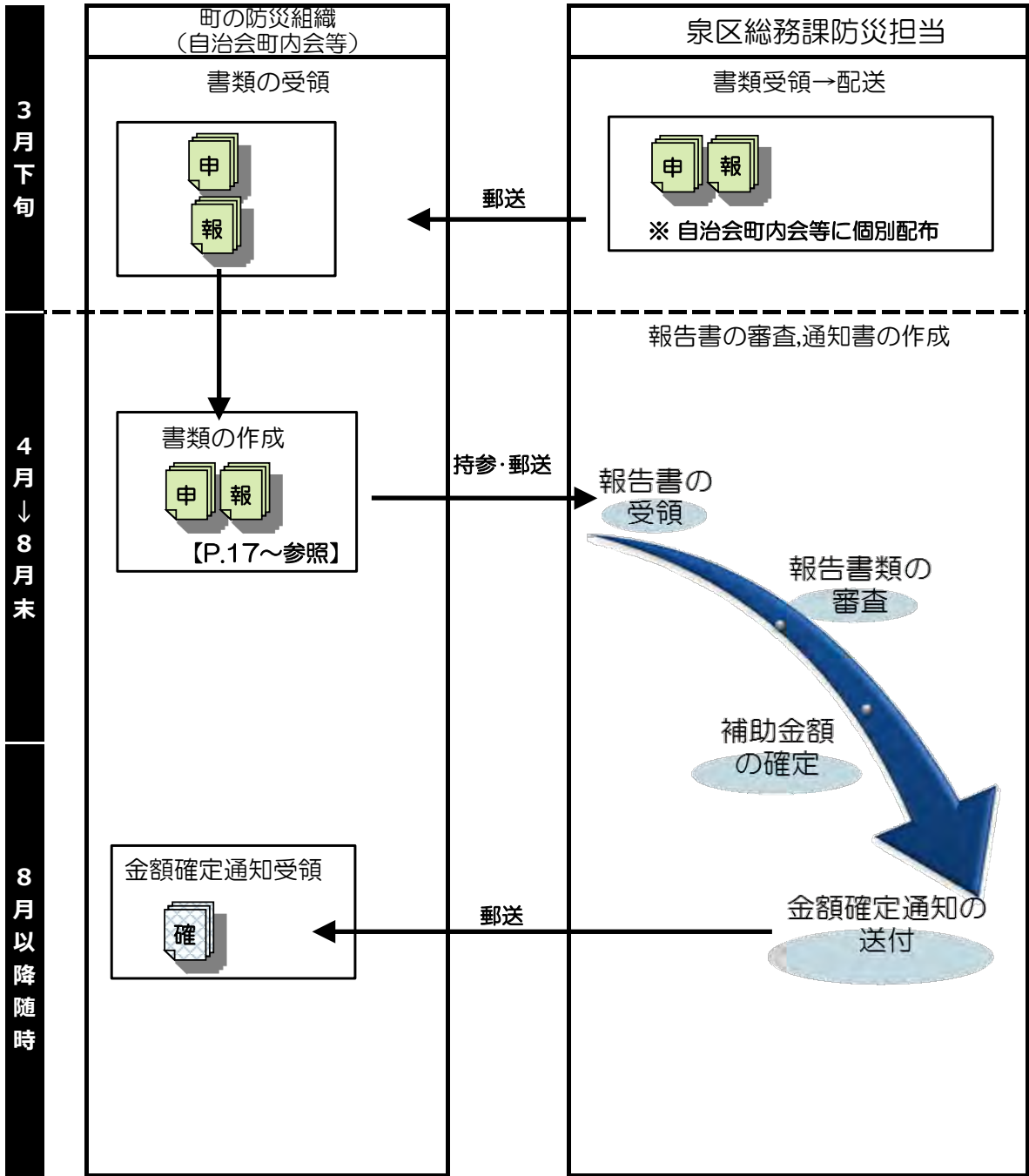
《報告編》 (P. 15~P. 22)

1. 報告事務の流れ



◇ 用語説明

- ・「申」・・・申請書
- ・「報」・・・報告書
- ・「確」・・・金額確定通知



5. 請求について

1. 交付決定

申請書受理後、申請内容などの確認を行い、適正な場合は町の防災組織活動費補助金交付決定通知書(第2号様式)を送付します。


2. 町の防災組織活動費補助金請求書(第5号様式)について

交付決定通知書を受け取った後に、次の書類を泉区総務課防災担当へ提出してください。

① 町の防災組織活動費補助金請求書

② 団体の振込口座の分かる預金通帳等の写し

- 自治会町内会等の団体の名称と所在地、代表者氏名及び電話番号を記入してください。
- 請求金額には交付決定通知書の交付金額を記入してください。
- 口座名義人の記入欄には、振込先・預金種目・口座番号を通帳に記載のとおりに入力してください。

 口座名義に団体名や、役職等も含む場合はこちらも必ず記入してください。

その他、字の写し間違いにも注意してください。

間違いがあると、再度確認し振込を行いますので、交付が遅れてしまいます。

- 代表者と口座名義人が異なる場合は、請求書下の代表者氏名の記入と押印をお願いします。
- 代表者が申請時と請求時で異なる場合は、泉区総務課防災担当へ申し出てください。

3. 実績報告書記入のポイント

町の防災組織活動費補助金実績報告書記入例

第五号様式(町の防災組織活動費補助金交付要綱に準)
(報告書)
区長

2016年10月15日

団体名 **港町自治会**
所在地 〒 231 0017
中区港町1-1ハイム港町4号棟205号
花子
2011
(671) 3156
TEL (671) 3156
E-MAIL XXXXX-XXXX@XXXX.co.jp

① 団体名は正確に記入しましょう

② 押印は不要です!!

⚠ 訂正がある場合は代表者印で、訂正箇所を押印をお願いします。

③ 事業実績報告書、収支決算書は必ず総会等で承認を得てください。

年度 町の防災組織活動費補助金実績報告書

年度の防災活動を次のとおり報告します。
実績報告 (年4月 日) (年度)

事業実績報告書及び収支決算書の総会等での承認 ※チェックをお願いします。

事業項目	活動内容(得意名称等)	支出金額
防災訓練	<input checked="" type="checkbox"/> 自治会・町内会防災訓練 <input type="checkbox"/> 町の自治会・町内会との合同防災訓練	60,000 (円)
	<input checked="" type="checkbox"/> 地域防災拠点訓練	
防災の啓発活動	<input type="checkbox"/> 講演会 <input type="checkbox"/> 研修・講習会 <input type="checkbox"/> 見学会	
	<input type="checkbox"/> その他 ()	
防災印刷物作成	<input checked="" type="checkbox"/> 防災マニュアル <input checked="" type="checkbox"/> 防災マップ <input checked="" type="checkbox"/> 防災啓発チラシ	2,500 (円)
	<input type="checkbox"/> その他 ()	
食料・資機材等の購入	水缶詰 50箱	127,500 (円)
	トルトおかり 500食	
	ヘルメット 50個	
その他		

※1件10万円を超える支出がある場合、領収書の添付が必須です。ご注意ください。

(b) 支出合計金額		190,000 円
年度交付額 (a)	支出合計金額 (b)	(a)-(b) 差引
160,000 円	190,000 円	30,000 円

※ 使用されなかった交付金は返還していただくことになります。
※ 前年度に交付を受けた団体は必ず費用にしてください。
受付番号

④ 実施した活動にしっかりとチェックしましょう!!

⚠ 添付書類の事業報告書等と整合をとってください。

⑤ 10万円は超えていませんか?

⚠ 1件10万円以上の支出においては、領収書の添付が必須になります。その他の領収書についても5年間大切に保管をお願いします。※20ページ以降を参照

⑥ 補助対象外の用途に支出していないか確認しましょう!!

⚠ 補助金支給対象外の用途に使用されている場合には、確認の上、該当額を差し引いて報告とさせていただきます。御了承ください。例: 草刈機等

⑦ 「(a)前年度交付額」、「(b)支出額合計」が正確に記入されていますか?

⚠ 添付書類の収支決算書に計上されている金額との整合をとってください。

収支決算書及び事業実績報告書との整合

区名		整理番号
○△年度 収支決算書		
○会計年度 自 ○△年4月1日～至 ○△年3月31日		
○収入の部		
項目	決算額	摘要
1 寄附	126,000	250 円 × 422 世帯 × 12 ヵ月 (参考: 前年度計 12 ヶ月、会費会員422名、会費先払会員4世帯) 市の収入報告に記載していない分の会費は補助金額になります。
地域活動推進費	298,200	A 760 円 × 加入世帯数 408 世帯 (会費会員+流会会員) B 活動費(車庫費+車庫費) 1,244,840 円 の3分の1(110円)を補助金で!
防犯灯維持管理費補助金	26,400	防犯灯 12 灯 × 2,200 円
町の防災組織活動費補助金	160,000	160 円 × 1,000 世帯
前年度繰越活動費補助金	160,000	160 円 × 1,000 世帯

○支出の部	
項目	決算額
1 会費	80,000
2 事務費	65,000
3 人件費	60,000
4 会館(会場)借上料	0
5 会館光熱水費	160,000
6 会館修繕費	150,000
7 その他	70,000
事務費 小計 ①	585,000
1 環境事業費	100,000
2 安全・安心環境づくり事業費	129,840
3 社会教育事業費	120,000

ポイント

- 報告書 「(a)前年度交付金額」 = 収支決算書 収入の部 町の防災組織活動費補助金
- 報告書 「(b)支出合計金額」 = 収支決算書 支出の部 町の防災組織活動費となります。

5 寄付金、税金等	21,000	○△年度収入	30,000	○△年度支出	13,000
6 会費使用料	30,000	前年度収入	30,000	前年度支出	0
その他	4,050	前年度収入	50,050	前年度支出	19,350
利息・その他収入	60	前年度収入	60	前年度支出	0
7 前年度からの繰入金	123,524	前年度繰越金	170,510	前年度繰越金	0
収入合計	2,141,364				

1 防犯灯維持管理費	49,000	防犯灯の電気代	19,000	防犯灯の維持・点検・修繕	30,000		
2 町の防災組織活動費	190,000	防災訓練開催費	60,000	防災資機材購入	127,500	チラシ等作成費	2,500
4 補助事業費 小計 ⑤	239,000						
1 会館建設・修繕積立金	150,000	会館の修繕費	150,000				
2 交際費	30,000	交際費	18,000	貸料交換費	12,000		
3 庶務費	25,000	庶務費	25,000				
4 懇親会費	15,000	新年度	15,000				
5 寄付金・基金	30,000	前年度金	10,000	前年度からの繰入金	10,000		
6 予備費	107,524	予備費	107,524				
7 その他	0						
その他 小計 ⑥	357,524						
支出合計 (③+④+⑤)	2,141,364						

収入の部

防犯灯維持管理費補助金	26,400	防犯灯	12 灯 ×	2,200 円
町の防災組織活動費補助金	160,000	160 円 ×	1,000 世帯	

報告書の「(a)前年度交付金額」と同額か確認をお願いします!!
 ⚠ ここには、実際に当該年度に交付された金額を記載してください。

支出の部

1 防犯灯維持管理費	49,000	防犯灯の電気代	19,000 円	防犯灯の維持・点検・修繕	30,000 円		
2 町の防災組織活動費	190,000	防災訓練開催費	60,000 円	防災資機材購入	127,500 円	チラシ等作成費	2,500 円

報告書の内容と齟齬のないようにしてください。
 ⚠ 前年度の交付額を超える金額を記載しても構いませんが、報告書の「(b)支出合計金額」と一致させてください。また、内訳を記載する場合、報告書の内容と齟齬がないようにして下さい。

○△ 年度事業実績報告書

港町自治会

事業実施年月	活動内容・場所・参加人数 等
○△年	さくらまつり
4月	日時：4月6日 午前10時～ 場所：第2公園 参加者：約250名 内容：みなと危機管理小学校による吹奏楽演奏、フリーマーケット 他 第1回班長会（21日。○○について、△△報告） 定期清掃（25日）
5月	子どもフェスティバル 日時：5月5日 午前10時～ 場所：みなと危機管理小グラウンド 参加者：80名 決算総会（23日） 定期清掃（25日）
6月	防災訓練 日時：6月20日 午後1時～ 場所：第2公園 参加者：40名 第2回班長会（21日。子どもフェスティバル決算等報告 他） 定期清掃（25日）
7月	防犯パトロール（20日～25日） 定期清掃（25日）
8月	夏祭り 日時：8月8日 午後5時～ 場所：○○ 参加者：約200名 第3回班長会（21日。夏祭り反省会、敬老祝賀会について） 定期清掃（25日）
9月	敬老祝賀会 日時：9月15日 午後3時～ 場所：○○会館 参加者：約40名 定期清掃（25日）
10月	いも煮会 日時：10月20日 午後12時～ 場所：○○ 参加者：約150名 第4回班長会（21日。防犯パトロール、クリスマス会について） 定期清掃（25日）
11月	定期清掃（25日）
12月	クリスマス会 日時：12月23日 午後3時～ 場所：○○小学校 参加者：約50名 定期清掃（25日） 防犯パトロール（20日～31日）
○◇年	餅つき大会 日時：1月6日 午前10時～ 場所：○○小学校 参加者：約80名
1月	地域防災拠点防災訓練（17日 みなと危機管理小学校グラウンド 参加者25名） 定期清掃（25日）
2月	第5回班長会（21日、来年度予算案について） 定期清掃（25日）
3月	予算総会（21日） 定期清掃（25日）



**報告書でチェックのある活動が
事業実績報告書にしっかりと反映されているか確認しましょう!!**

報告書に右のようにチェックがついていたら、自治会の防災訓練、地域防災拠点等の訓練の実績が事業実績報告書には載ってなければなりません。記述がない場合には、実施日、実施場所を確認のうえ補記していただきます。

また、実績の報告ですので、実施した日付・場所等の情報は必ず確認してください。

報告書抜粋

<input type="checkbox"/> 自治会・町内会防災訓練	<input type="checkbox"/> 他の自治会・町内会との合同防災訓練
<input type="checkbox"/> 地域防災拠点訓練	
<input type="checkbox"/> その他 ()	
<input type="checkbox"/> 講演会	<input type="checkbox"/> 研修・講習会
	<input type="checkbox"/> 見学会
<input type="checkbox"/> その他 ()	



収支決算書と事業実績報告書は必ず総会等で承認を得てください。

4. 領収書について

1. 提出

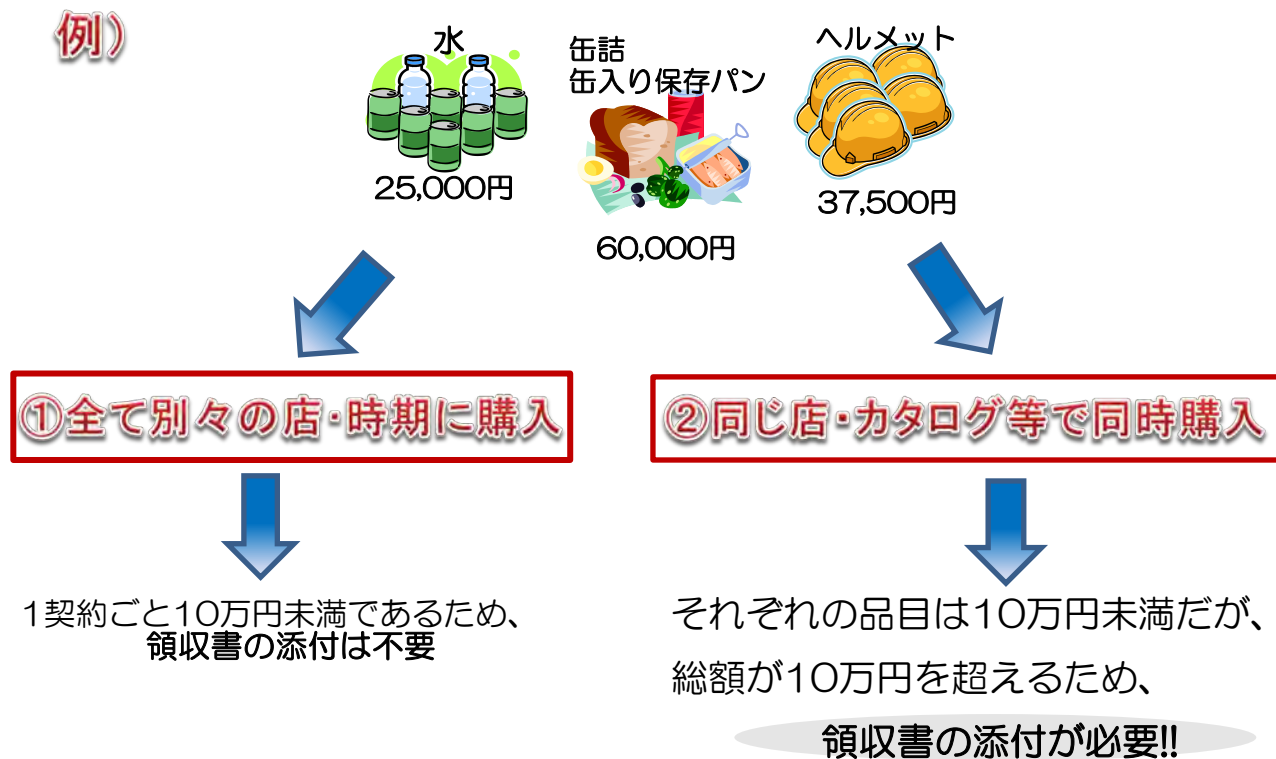
補助金の交付を受けた者(補助事業者)は事業終了後(通常は年度終了後)に「横浜市補助金等の交付に関する規則」第14条第1項の規定により、

- ①実績報告書
- ②決算書
- ③領収書 などの提出が義務付けられています。

つまり、領収書は添付が原則です!!

ただし、同規則第14条第5項第1号の規定により、**1件の金額が10万円未満**のものに係る領収書は提出を**省略**することができます。

⚠️ この場合の1件とは？…1件とは1契約であり1契約内の1品目ではない。



①別々に購入



領 収 書		No. 0000
港明自治会 様		
¥ 25,000.-		
税込金額 → 23,810		消費税5% → 1,190
上記並に領収いたしました。 品 水缶代として		
収入 印紙	〒231-0017 横浜市中区港町1-△○-55 御水缶詰ビナレッジ株式会社 代表取締役 御水 好子	



領 収 書		No. 0000
港明自治会 様		
¥ 60,000.-		
税込金額 → 57,142		消費税5% → 2,858
上記並に領収いたしました。 品 缶詰・缶入り保存パン代として		
収入 印紙	〒221-0017 横浜市中区白根西町4-△○-3 有限会社 横浜ばん 代表取締役 小麦 透郎	



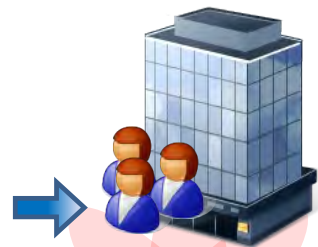
領 収 書		No. 0000
港明自治会 様		
¥ 37,500.-		
税込金額 → 35,714		消費税5% → 1,786
上記並に領収いたしました。 品 ヘルメット代として		
収入 印紙	〒246-0022 横浜みなとみらい3丁目5-△○-209 株式会社 アタマ安全 代表取締役 壺玉 舞	

それぞれは10万円を超えていないため、提出の必要はありません。

②一括購入



領 収 書		No. 0000
港明自治会 様		
¥ 122,500.-		
税込金額 → 116,666		消費税5% → 5,834
上記並に領収いたしました。 品 水缶・缶詰・缶入り保存パン・ヘルメット代として		
収入 印紙	〒221-0013 横浜市中区新子安1-△○-55 株式会社 危機防災何でも屋 代表取締役 危機 西樹	



1件の金額が10万円を超えているため、領収書の写しを提出します。

2. 保管

領収書は、金額の大小にかかわらず5年間保管しなければなりません。
そのうち、1件10万円以上の領収書は提出が必要です。
また必要に応じて提示を求める場合があります。

5. Q & A 集 (報告書編)

Q 報告書に押印は必要か。

A 報告書は代表者名の自筆または記名(ゴム印、Word打ち等)であれば、押印の必要はありません。ただし、報告書に訂正が必要な場合には、**訂正箇所に代表者印**が必要になりますので御注意ください。

Q (報告書に訂正がある場合に)押印する際の印鑑は何を押せばいいのか。

A 代表者の私印か〇〇代表者印(〇〇会長印)の押印をお願いします。代表者以外の私印(会計担当者等)や、自治会・町内会等の団体印では書類を受理できませんので、御注意ください。なお、請求書の印鑑と同じ印鑑である必要はありません。



Q 前年度と今年度で会長が変わった。報告書の名前はどようするのか。

A 現会長の名前で提出してください。
あわせて、泉区地域振興課に会長の変更届(現況届)の提出もお願いします。

Q 「その他」には何を書けばいいの？

A 報告書の事業項目に印字されていない防災に関する活動等がございましたら御記入ください。

Q 例えば、乾パン、水缶、ヘルメットの三つを購入したら金額が10万円を超えた。領収書は必要か。

A 乾パン、水缶、ヘルメットをまとめて1契約として1つの業者から買った場合には、領収書は必要になります。
乾パンは乾パン(4万円)、水缶は水缶(6万円)、ヘルメットはヘルメット(4万円)とそれぞれ別々に購入し、その総額が10万円を超えたような場合には、領収書の添付は不要です。
ただし、補助金を充てた支出の領収書は10万円を超えないものについても**5年間**は大切に保管することとなっています。必要な場合には提示していただく場合もございますので、大切に保管してください。

Q 報告書に添付する領収書は写しでいいのか。

A 領収書は写しを提出し、原本は御自身で保管してください。

Q 提出先はどこか。

A 提出先: 泉区役所総務課防災担当
〒245-0024 泉区和泉中央北五丁目1番1号 Eメール: iz-bousai@city.yokohama.lg.jp

Q 町の防災組織活動費補助金のみの電子申請による提出は可能か？

A 地域活動推進費補助金と併せて申請していただきますようお願いいたします。
なお、町の防災組織活動費補助金のみの申請の場合、Eメール(iz-bousai@city.yokohama.lg.jp)での申請書類の提出も可能ですので、御検討いただきますようお願いいたします。

Q 提出の期限はいつまでか？

A **提出期限は令和7年6月30日(月)です。**

御協力よろしくお願いたします。

御不明な点などありましたら、泉区総務課防災担当までお願いします。

お問合せ・書類の提出先

泉区総務課防災担当

〒245-0024 泉区和泉中央北五丁目1番1号

電話 045(800)2309 《平日午前8時45分～午後5時》

FAX 045(800)2505

Eメール iz-bousai@city.yokohama.lg.jp

「泉わくわく応援隊」令和6年度実績報告及び協力依頼について

地域での活動に子どもたちがお手伝いとして参加する「泉わくわく応援隊」を令和6年度より全地区展開しました。皆様のご協力を賜り、多くの子どもたちがお手伝いとして地域行事やイベント等で活躍いたしました。本事業へのご協力に深くお礼申し上げます。

この度は、令和6年度の実績について報告申し上げます。また、次年度も引き続き、泉わくわく応援隊へのご協力をお願い申し上げます。

1 事業概要

(1) 事業目的

地域活動へ多くの子どもたちの参加を促し、多世代間の交流を進め、泉区内の地域活動の活性化を図ります。また、地域活動への子どもたちの参加を通じて、区民の方々が行う活動の支援や、参加した子どもたちの社会性を高めるとともに、地域の方々と子どもたちのつながるきっかけを作り、防犯・防災などいざという時に支え合えるような地域づくりを目指します。

(2) 事業内容

小学4年生～中学3年生を対象に、地域活動のお手伝いに参加した子どもには、「泉わくわく応援隊」として、隊員証及び活動記録証、バンダナを交付します。さらに、参加するごとに、活動記録証に貼るポイントシールを付与し、シール3枚ごとに景品をお渡しします。



2 令和6年度実施報告

(1) 実施結果(令和7年2月末時点)

参加者数 614名

活動回数 97回

活動内容 夏祭りなどのブースのスタッフ、敬老会での受付支援、清掃活動、畑作業を通じた地域交流イベントのお手伝いなど

【活動の様子】

新橋連合運動会
(新橋地区)



地域の運動会での
会場運営の様子

ふるさとまつり
(和泉中央地区)



カフェブースを
運営する様子

じゃがいも掘り体験会
(中川地区)



参加者が掘ったじゃがいもを
運搬・整理する様子

(2) 参加した子どもの声（アンケートより）

ア 感想

「地域の人との関わりも持てるし、何よりも楽しいし、自分の知らない人とも協力できるのが良い。(中学1年生)」

「思っていたよりも大変だったが、実際にやってみないと経験できないことがたくさんありました。(中学3年生)」

「景品がもらえて嬉しいです。毎回楽しみに、楽しく参加しています。(中学1年生)」

活動後のアンケートでは、「やりがいを感じた」という子どもたちが多く、また「継続して参加したい」という声が聞かれました。

イ 参加してみたい活動

アンケートでは、「お祭りなどの行事」のほか、「清掃活動」、「地域での防災訓練」、「高齢者サロン」や「子育てサロン」のお手伝いという回答が多く見られました。

(3) 協力いただいた地域の方からの声

「子ども達が参加することで活動が盛り上がった」「子どもたちの様子を見に保護者も見に来たり一緒に活動を手伝ってくれた」等の声をいただいております。

3 依頼事項

来年度も子どもたちがお手伝いとして参加している活動や既存の地域活動へ新たに子どもたちにお手伝いとして参加してもらいたい活動がありましたら、事務局の福祉保健課または泉区社会福祉協議会までお声がけください。

【事務局】

泉区福祉保健課 大井、坂川、伊藤

電話：045-800-2433

泉区社会福祉協議会 松宮、丸山

電話：045-802-2150

泉わくわく応援隊



泉わくわく応援隊が目指すこと

泉区では、泉区内の地域活動やイベント等に小学4年～中学3年生の子どもがお手伝いとして参加する「泉わくわく応援隊」事業を令和6年度より全地区で開始しました。

地域活動へたくさん子どもたちがお手伝いとして参加をすることで、多世代間の交流を進め、泉区内の地域活動を盛り上げていきます。

また、地域活動を通じた交流を通じて、参加した子どもたちの社会性を高めるとともに、地域の方と顔見知りとなることで、防犯・防災などいざという時に支え合えるような関係構築を目指します。泉区の子どもたちが様々な活動に参加し、活躍できる機会を広げてみませんか。



子どもが地域活動等にお手伝いで参加すると…

初めて参加してくれた子ども(泉わくわく応援隊)には

活動グッズをお渡しします。



隊員証



ネームホルダー



活動記録証



バンダナ

子どもたちは応援隊としてお手伝いをすると

シールをもらい、活動記録証に貼ります。



応援隊はシールを3枚集める毎に…

区役所・区社協・各地域ケアプラザいづれかで景品をプレゼント！

【景品(R7年3月1日現在)】



3ポイント
(感謝状など)



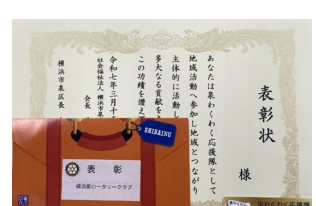
6ポイント
(水筒)



9ポイント
(ペンケース)



12ポイント
(ハンディファン)



15ポイント
(図書カード・表彰状など)



グッズはどこで もらえるの？

区役所から活動の主催者にお渡しします。
そのほか最寄りの地域ケアプラザ・区社協
でも配布しています。

どうやって子どもたちを 集めるの？

地区の状況に応じて、福祉保健課事業企画担当及び
泉区社会福祉協議会に相談してください。

- 募集方法例
- ア 回覧板や掲示板を活用した募集
 - イ 学校へ募集案内の掲示依頼
 - ウ ボランティアセンターを活用した募集
 - エ 泉わくわく応援隊ホームページに募集案内を掲示



活動保険加入のため

参加者には活動保険を用意しています。保険の手続きのため、
活動日とイベント名、活動参加者数を活動後に区役所にお知ら
せください。

万一、怪我等があった場合は…

保険などのご案内を区役所から連絡しますので、怪我をされた
お子様のお名前と連絡先を区役所までお知らせください。



子どもたちに参加してもらえそうな活動があったら…

ぜひ泉わくわく応援隊の活動にご協力ください！



【事務局】

泉区社会福祉協議会 松宮、丸山(敦)
電話:045-802-2150
泉区福祉保健課 大井、坂川
電話:045-800-2433

令和7年3月

泉区連長会資料
令和7年3月19日
泉区生活衛生課

地区連合自治会町内会長 様
自治会町内会長 様

泉区生活衛生課長

地域行事での食中毒予防についての動画作成について

日頃より、本市の衛生行政にご理解、ご協力をいただき心から感謝申し上げます。

おまつり等の地域行事で提供される食品は、調理の専門家でない人が調理することや屋外で大量に調理することなどの理由から食中毒の発生するリスクが高くなることが懸念されます。

この度、安全に食品を提供していただくために、地域行事で食品提供を行う際の注意点をまとめた動画を作成しました。

つきましては、動画の DVD を本会議の席上で配布するとともに、生活衛生課窓口でも貸し出しを行います。御活用くださいますようお願いいたします。

【問合せ先】

泉区生活衛生課 村上、安達

電 話：800-2451

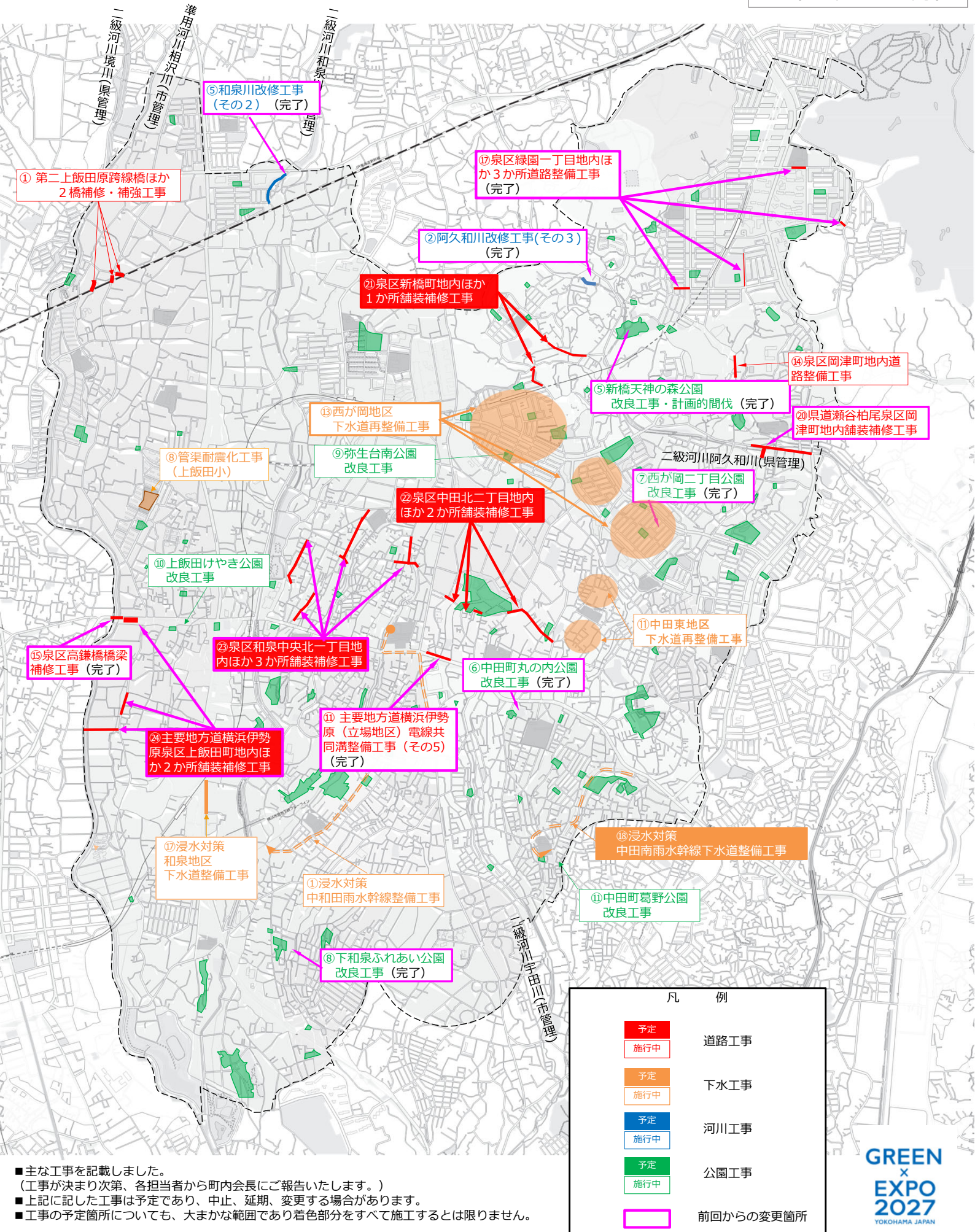
F A X：800-2516

E メール：iz-eisei@city.yokohama.jp

令和6年度泉土木事務所管内工事箇所図

資料12

R7年 3月19日現在



■主な工事を記載しました。
 (工事が決まり次第、各担当者から町内会長にご報告いたします。)
 ■上記に記した工事は予定であり、中止、延期、変更する場合があります。
 ■工事の予定箇所についても、大まかな範囲であり着色部分をすべて施工するとは限りません。

凡 例	
予定	道路工事
施工中	
予定	下水道工事
施工中	
予定	河川工事
施工中	
予定	公園工事
施工中	
〇	前回からの変更箇所



1 犯罪情勢等(2月末)

(1) 認知件数 107件(前年同期比+33件)

主な罪種	令和7年	令和6年	増減
自転車盗	27件	14件	+13件
オートバイ盗	1件	4件	-3件
自動車盗	1件	1件	±0件
車上ねらい	1件	1件	±0件
万引き	19件	10件	+9件
強盗	0件	0件	±0件
空き巣	11件	1件	+10件

特徴

- 空き巣は、和室の腰高窓や居間の掃き出し窓が割られ、侵入される手口が高い割合を占めています。
- 自転車盗の約79.3%が無施錠です。

(2) 特殊詐欺

	令和7年	令和6年	増減
発生件数	10件	7件	+3件
被害総額	約5700万円	約197万円	+5503万円

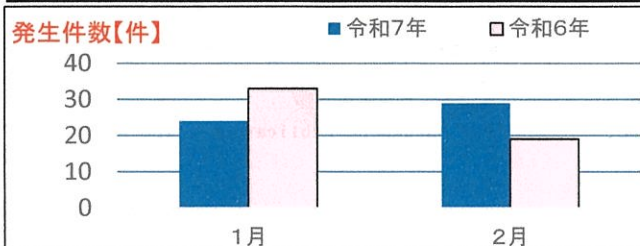
特徴

- 犯人は警察官を騙り、言葉巧みにLINEに誘導して、ビデオ通話を開始し、あたかも本物の警察官であるかのように警察手帳や逮捕状(全て偽物)を提示して信用させる特殊詐欺の手口が発生しています。
- **着信画面の偽装表示に御注意!**
何らかの方法で携帯電話の着信画面に、警視庁の代表電話番号や末尾(0110)の警察署代表電話番号を偽装表示させ、警察官からの電話であると信用させる手口が県内でも確認されています。

2 交通事故の発生状況(2月末)

発生状況(暫定)

	令和7年	令和6年	増減
発生件数	53件	52件	+1件
死者数	1人	0人	+1人
負傷者数	53人	57人	-4人



特徴

- 泉区内の交通事故全体では、高齢者 31件(58.5%) 二輪車(オートバイ) 18件(34.0%)が高くなっています。
- 令和7年2月18日午前5時過ぎ、泉区岡津町の片側一車線の道路において、軽乗用自動車と軽貨物自動車正面衝突する事故が発生し、軽貨物自動車を運転されていた男性がお亡くなりになりました。

令和7年度(2025年度)神奈川県警察官採用試験受験案内

令和7年度試験では、

社会人経験者対象のキャリア区分を新設

するなどの変更があります。詳しくは県警察ホームページ等を御覧ください。

申し込み時、「情報の入手」欄に

所属【泉警察署】パンフレット番号【92】

の入力をお願いします。

※ 第1回試験の申し込みは、

4月14日午後5時まで(受信)です。

お願い

今こそ(居間こそ)、我が家の防犯設備の見直しをしてみませんか。
窓の上部に補助錠をつけるだけで防げる犯罪がそこにあります。

国際電話番号を使った詐欺が急増しています!

海外からの着信が必要ですか?
下記番号に連絡して、すぐに犯人と会話をしない対策を!

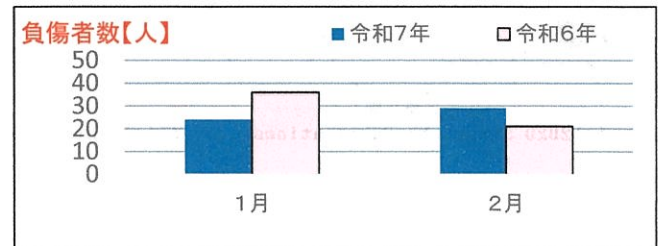


国際電話不取扱受付センター
0120-210-364

お願い

- 警察がLINE等のビデオ通話を使うことは絶対にありません。
また、逮捕状を郵送することも絶対にありません。
ビデオ通話を使って、警察が職務上知り得た秘密や個人情報は開示しません。
- 警察官を装う電話には、相手の名前と階級、所属部署、内線番号などを確認して必ず一旦電話を切る
その上で泉警察署(045-805-0110)に相談してください。

	令和7年	令和6年	増減
高齢者	31件	24件	+7件
二輪車(オートバイ)	18件	20件	-2件



お願い

- 県内では交通死亡事故が多発しており、令和7年2月末現在、33人(前年同期比+20人)の方がお亡くなりになられています。(全国最多)
車両を運転する際は、他の車両の動きにも十分注意して、交通事故防止に努めるようにしてください。



3 町名別発生状況(2月末現在)

(1) 認知件数(暫定値)「件」

	下飯田	和泉町(北部)	和泉町(南部)	和泉中央北	和泉中央南	和泉が丘	下和泉	上飯田	池の谷	新橋町	白百合	中田町	中田東	中田西	中田南	中田北	岡津町	西が岡	弥生台	領家	桂坂	緑園	その他	合計
2月中	0	7	2	1	7	3	0	4	0	2	0	1	3	5	4	0	2	1	2	0	0	5	4	53
前年比	±0	+3	+1	+1	+3	+2	±0	-4	±0	+1	±0	+1	+3	+2	+4	±0	+2	+1	±0	±0	±0	+1	+4	+25
2月末	1	14	2	1	8	6	3	16	0	3	0	1	7	10	11	0	3	2	2	2	0	7	8	107
前年比	±0	+2	±0	-1	+2	+4	+2	+1	±0	+2	-1	±0	+1	+3	+7	±0	±0	+2	-1	+2	±0	±0	+8	+33

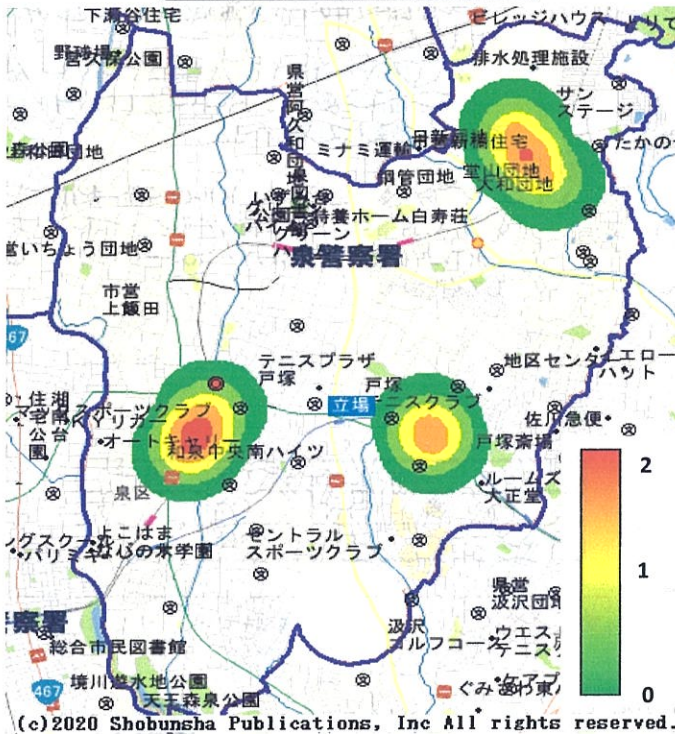
* 令和5年5月末分から、和泉町にあっては横浜伊勢原線(長後街道)を基準に和泉町(北部)及び和泉町(南部)に分けて統計を出しています。

(2) 交通事故発生件数(暫定値)「件」

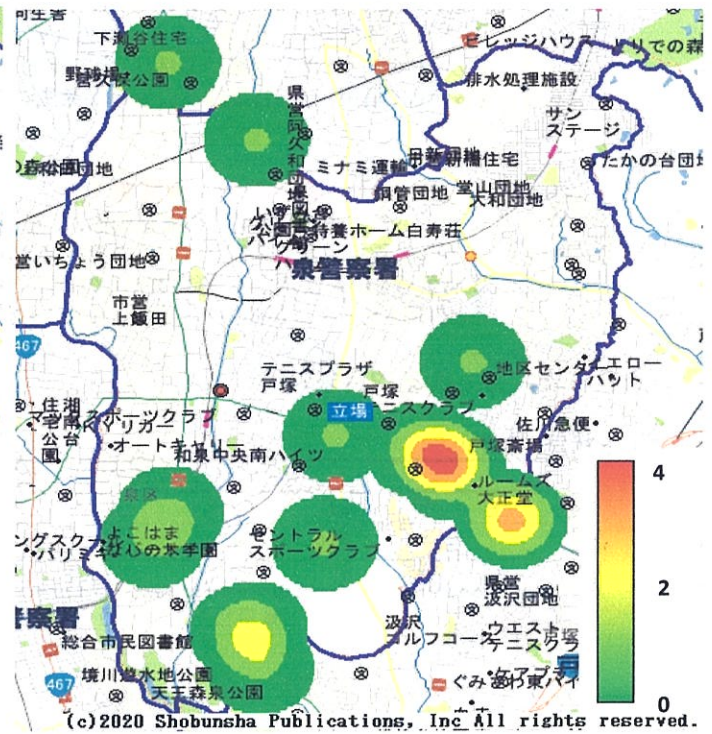
	下飯田	和泉町(北部)	和泉町(南部)	和泉中央北	和泉中央南	和泉が丘	下和泉	上飯田	池の谷	新橋町	白百合	中田町	中田東	中田西	中田南	中田北	岡津町	西が岡	弥生台	領家	桂坂	緑園
2月中	0	1	0	3	3	1	0	7	0	2	0	0	2	0	1	1	3	1	3	1	0	0
前年同期比	-2	-1	±0	+1	+2	+1	±0	+2	±0	+2	±0	-1	+1	±0	±0	+1	+2	+1	+2	-1	±0	±0
2月末	2	1	1	5	4	2	0	10	0	3	0	1	2	3	1	3	3	1	5	3	0	3
前年同期比	-1	-4	-1	±0	+3	-1	±0	-4	±0	+3	-1	-1	+1	+2	±0	+1	±0	-1	+3	-1	±0	+3

	環状4号	横浜伊勢原線(長後街道)	阿久和鎌倉線(かまくらみち)	瀬谷柏尾線	弥生台桜木町線	一般市道	その他	合計
2月中	4	4	1	3	0	16	1	29
前年同期比	+1	+2	+1	+2	±0	+3	+1	+10
2月末	5	6	2	4	0	34	2	53
前年同期比	-1	+2	-2	+3	-1	+1	+1	+1

空き巣分析図



自転車盗分析図



この分析図は、カーネル密度分析図と言われ、単位面積あたりの犯罪発生件数を計算して、犯罪の発生分析密度を色の濃淡により表したものです。発生件数の多い場所は「赤」、少ない場所は「緑」で表示されます。今回は本年1月から2月までの間で区内で発生が増加している空き巣、自転車盗のカーネル密度分析図を作成しました。空き巣は、和泉中央地区や中田地区、緑園地区に集中して発生したことがわかります。自転車盗は、中田地区でより多く発生したことがわかります。自主防犯活動に参考にいただければと思います。

資料14

泉区連長会資料
令和7年3月19日
泉消防署

泉区 火災・救急状況

※ 数値や火災原因項目は速報値のため、変更になることがあります。

令和7年2月28日現在

火災状況		泉区内		
		令和7年	令和6年	増△減
火災件数		8	6	2
火災種別	建物火災	4	4	0
	車両火災	1	0	1
	その他火災	3	2	1
	林野火災	0	0	0
	船舶火災	0	0	0
	航空機火災	0	0	0
損害程度	焼損床面積(m ²)	56	317	△ 261
	死者	0	1	△ 1
	負傷者	2	0	2

泉区内 主な火災原因	令和7年	令和6年	増△減
たばこ	2	0	2
たき火	1	0	1
灯火	1	1	0
放火(疑い含む)	1	1	0
こんろ	1	0	1
上記以外の火災原因	2	4	

※ 主な火災原因の中には調査中のものがあり、翌月以降、変更になることがあります。

救急状況		泉区内		
		令和7年	令和6年	増△減
救急出場件数		1,808	1,680	128
救急種別	急病	1,291	1,205	86
	交通事故	55	56	△ 1
	一般負傷	312	316	△ 4
	その他	150	103	47

地区連合別火災発生状況

連合名	件数
中川地区	0
緑園地区	0
新橋地区	0
和泉北部地区	1
和泉中央地区	0
下和泉地区	0

連合名	件数
富士見が丘地区	0
上飯田地区	1
上飯田団地地区	2
いちょう団地地区	1
中田地区	2
しらゆり地区	1
その他	0

泉区連長会資料
令和7年3月19日
泉区福祉保健課

地区連合自治会町内会会長 様
自治会町内会会長 様

泉区保健活動推進員会
会長 武関 いと子

泉区保健活動推進員だより「いずみ（第28号）」の発行について

春暖の候 ますます御清祥のこととお喜び申し上げます。

日頃から、泉区保健活動推進員事業に御協力をいただき厚くお礼申し上げます。

このたび、泉区保健活動推進員会では、泉区保健活動推進員だより「いずみ（第28号）」を作成しました。

つきましては、住民の皆様に保健活動推進員のことを広くお知らせしたく、地区連合自治会町内会会長、自治会・町内会会長にご覧いただきたく、配付させていただきます。

引き続き、保健活動推進員の活動に御協力賜りますよう、お願いいたします。

(問合せ先) 泉区保健活動推進員会事務局
(泉区福祉保健課健康づくり係)

櫻川、作田、小林、田村

電話 045-800-2445

FAX 045-800-2516



みんなの健康アップ!フェスティバル

6月6日に開催し、血管年齢測定や骨健康度測定等の健康チェックを行いました。参加された幅広い世代の方々の健康に対する意識の高さを感じられました。日頃から各地区の活動において健康チェックを実施しているので、ぜひご参加ください。



応急処置講習会

国際親善総合病院と連携して救急車が到着するまでの応急処置法を学びました。チームを組み、AEDの使い方などを実践的に学ぶことができ、勉強になりました。いざという時には慌てず落ち着いて、応急処置を行っていききたいと思います。



泉区保健活動推進員会全体研修会

今年度は横浜市スポーツ協会の方を講師にお呼びし、フレイル予防と正しい姿勢について講座と実技指導を受けました。自分の身体の状態を知り、正しい姿勢や歩き方ができるよう、みんな笑顔で取り組んでいました。日々の活動に活かしていきたいと思います。

ごあいさつ



泉区保健活動推進員会長
武関 いと子

コロナ禍でできなかった活動が少しずつ再開し、元の日常生活に戻つつあります。そんな今だからこそ、改めて自分自身の健康について、見直してみませんか？保健活動推進員として、みなさまが健康に関心を持っていただけるよう、地域に根ざした様々な取組を続けていきたいと思っています。



泉区福祉保健センター長
羽田 政直

日頃から地域の健康づくりにご尽力いただき、大変ありがとうございます。横浜市では、健康づくりの基本計画である第3期健康横浜21がスタートしました。「健康寿命の延伸」に向けて、引き続き、体操教室の実施など区民の健康維持・向上にお力添えをお願いします。

表彰報告

- 令和6年度神奈川県保健衛生表彰知事表彰
- 令和6年度横浜市社会福祉・保健医療功労者市長表彰

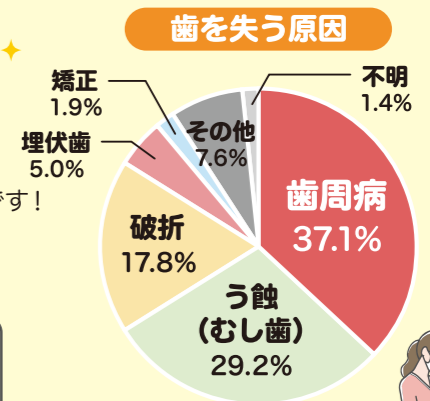
- 和泉北部地区 武関いと子 会長
- 緑園地区 山田喜巳江 さん



からだの健康はお口から



歯を失う原因の第1位は「**歯周病**」です。歯周病は歯を支える歯ぐきや骨が壊されて**歯が抜けていく病気**です。歯周病による抜歯は**40歳代以降に急増**するため、早めの対応が大切です！



歯周病はお口だけの病気じゃない！

歯周病は全身の様々な病気と関連があります

- 誤嚥性肺炎
- 感染症がん
- 早産 低体重児出産
- 骨粗しょう症

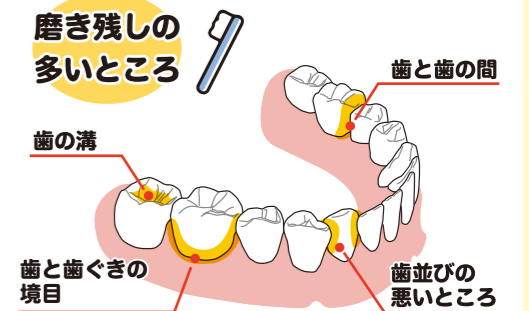


- 認知症 脳梗塞
- 心筋梗塞 狭心症
- 動脈硬化
- 糖尿病
- など

年に1回以上は歯科医院へ行きましょう!!

歯周病は痛みなどの自覚症状が少ないので、いつの間にか重症化してしまうリスクがあります。定期的に受診しましょう！

セルフケアのポイント!



歯ブラシだけでなく、必要に応じてデンタルフロスや歯間ブラシを使用しましょう。

地域のみなさんの健康づくりを応援しています!!

私たち、泉区保健活動推進員です!!



各地区の保健活動推進員会長(緑色のベスト着用)

後列左より


- 西村会長(富士見が丘地区)
- 斉藤会長(下和泉地区)
- 堀会長(中川地区)
- 大宮会長(新橋地区)
- 渡邊会長(上飯田団地地区)
- 合田会長(いちょう団地地区)

前列左より

- 乾会長(中田地区)
- 岡本会長(緑園地区)
- 武関会長(和泉北部地区)
- 福嶋会長(和泉中央地区)
- 古徳会長(しらゆり地区)
- 本間会長(上飯田地区)




1 上飯田地区



たばこと薬物の健康教育

上飯田小学校(6年生)・飯田北いちょう小学校(4・5・6年生)の2校にたばこと薬物のこわさに関するクイズ形式の講義と断り方のロールプレイを行っています。参加した児童たちは学んだ内容をもとに、タバコと薬物の誘いかけをはっきりと断ることができていました。

2 和泉北部地区



手洗い教室


毎年いずみ野小学校で手洗い教室を行っています。手洗いチェッカーを使用し、手の汚れが目に見えることで、参加した児童たちはみんな興味深く楽しんで手洗いに取り組んでいました。

各地区の活動紹介



泉区の保健活動推進員は12地区で様々な健康づくり活動を行っています。活動の一部を紹介します！

3 新橋地区



健康チェック(アツテ祭り)

今年は、血管年齢・骨健康度・握力・肺活量・体組成の測定を行い、健康への関心を深めることができました。またポッチャ体験コーナーを作ったことで、親子連れが多く来場し、家族やご近所の方との楽しい会話が広がった一日でした。

4 緑園地区



健康チェック(緑園ふれあい祭り)

10月27日緑園ふれあい祭りで、握力・血圧・骨健康度・血管年齢・身長・体組成などを測る、健康チェックコーナーを設けました。幅広い世代の方に参加していただき、健康に関する情報をお伝えすることができました。

5 いちょう団地地区



神奈川高齢者体育祭

『町ぐるみ健康教室』では、頭と身体を最大限に働かせ、様々な曲に合わせて体操をしています。その成果を毎年秋に開催される、神奈川高齢者体育祭で緊張感と共に発表します。

6 和泉中央地区




ノルディックウォーク

ノルディックウォークをご存知ですか？ポールを持って歩くスポーツです。歩くことは体のいろいろな筋肉を使うため、健康に良いと言われています。月に一度1時間半程歩き、年に1~2回は遠距離を歩きます。おかげでみんな、心身共に元気です。




7 しらゆり地区



体操教室

毎月第1・第3木曜にしらゆり集会所で生活習慣病や介護予防のための健康体操を行っています。活動を通して、参加者同士の交流の場にもなっています。今後も活動を継続し、健康で明るい地域づくりを目指していきます。

8 中川地区



健康チェック(せんじゅまつり)

「あなたの骨、血管は大丈夫？」をテーマに泉寿荘で骨健康度、血管年齢などの測定を行いました。毎年好評で、60名の方が参加されました。測定結果をもとに生活習慣を振り返り、健康づくりへのきっかけの場となりました。

9 上飯田団地地区



健康チェック(ふれあい暖地マルシェ)

6月にふれあい暖地マルシェが開催され、肺活量や血圧、握力測定等の健康チェックを行いました。多くの方に楽しく参加していただき、健康への意識を高める良い機会となりました！

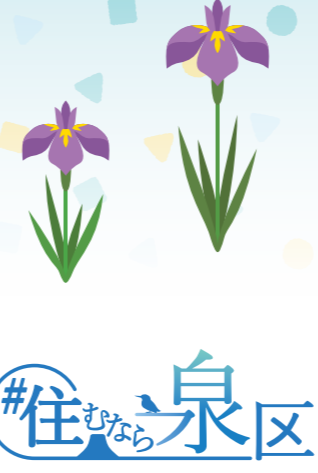
10 富士見が丘地区




健康体操&ウォーキング

月に2回、健康体操の後にウォーキングを実施しており、時々認知症予防の脳トレも行っていきます。今年度は健康測定会を2回開催し、健康への関心を高めることができました。

ぜひ、お住まいの地域の活動にご参加ください！



11 下和泉地区



筋力アップ体操教室

1、2ヶ月に一度、定期的「筋力アップ体操」を行っています。椅子を使って無理なく楽しみながら体操ができます。参加される方も多く、ご好評をいただいています。ぜひ一度ご参加ください。

12 中田地区



ウォーキング(町ぐるみ健康づくり活動)

毎月2回、専門講師を招いて様々なプログラムを行い、地域の方の運動習慣づくりのお手伝いをしています。年3回ほどウォーキングを行い、区内の緑豊かな自然に触れながら、新しい発見に出会えることもあり、参加される方たちと楽しんでいます。

区 連 会 資 料
令和 7 年 3 月 19 日
福 祉 保 健 課

地区連合自治会町内会長 様
自治会町内会長 様

泉区民生委員児童委員協議会
会長 石井 マサ子

「泉区民児協だより いずみのぬくもり」第14号の発行について

春陽の候 ますますご清祥のこととお喜び申し上げます。

日頃から、民生委員・児童委員活動につきまして、ご理解とご協力を賜りまして厚くお礼申し上げます。

この度、『泉区民児協だより いずみのぬくもり』第14号」を発行しました。

つきましては、住民の皆様にご覧いただきたく、地区連合自治会町内会会長、自治会町内会会長にご覧いただきたく、配付させていただきます。

また、班回覧にご協力いただける自治会町内会の皆様におかれましては、4月4日（金）までを目途に、泉区民生委員児童委員協議会事務局（泉区福祉保健課）にご連絡をくださいますようお願いいたします。数に限りがあり恐縮ですが、郵送等にて必要部数をお送りします。

引き続き、民生委員・児童委員活動にご協力賜りますよう、お願いいたします。

配付物（各自治会町内会に1部）

「泉区民児協だより いずみのぬくもり」第14号

【主な内容】

- ・ 民生委員・児童委員についての説明
- ・ 一斉改選に係る周知
- ・ 区民児協活動及び民生委員・児童委員活動の紹介
- ・ ヒートショック注意喚起
- ・ 特殊サギ注意喚起

【事務局】

（泉区福祉保健課運営企画係）

梅田、日比野

電 話：800-2401

FAX：800-2516

メール：iz-unei@city.yokohama.lg.jp

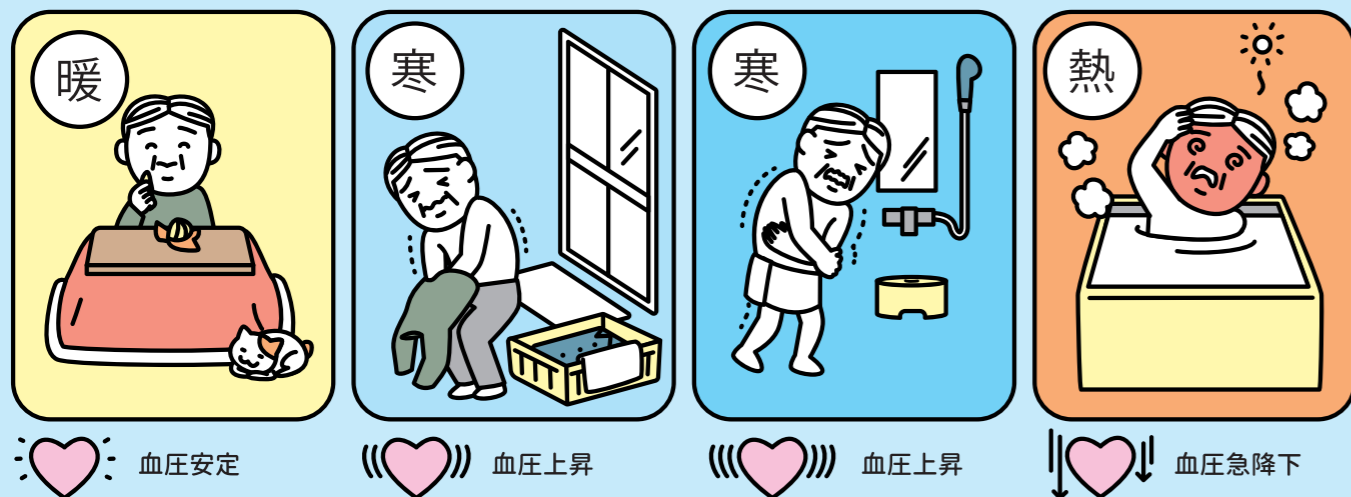
特殊詐欺にご用心!

電話を使った振り込め詐欺の被害が後を絶ちません。電話でお金のお話が出たら、まずは詐欺を疑い、家族や**泉警察署**、または**泉区役所地域振興課**へ相談してください。

- 泉警察署 ☎805-0110
- 泉区役所地域振興課 ☎800-2397



気をつけようヒートショック



♡ 心臓 〇 正常 〇 正常 〇 正常 〇 正常
 ♡ 心臓 〇 正常 〇 正常 〇 正常 〇 正常
 ♡ 心臓 〇 正常 〇 正常 〇 正常 〇 正常
 ♡ 心臓 〇 正常 〇 正常 〇 正常 〇 正常

暖かい部屋から寒い部屋への移動など、温度の急な変化によって血圧が変動し、身体がダメージを受けることをいいます。こうした変動は心臓や血管に負担がかかるため、心筋梗塞や脳卒中の発症につながる可能性があります。

入浴時の7つのポイント

- ①湯はり時に浴室を暖める
- ②脱衣室も暖めておく
- ③湯温設定は41度以下に
- ④入浴前に家族に一言かける
- ⑤入浴前に水分をとる
- ⑥かけ湯をしてから入る
- ⑦お湯に浸かるのは10分以内

家全体の対策のポイント

- 家の断熱性を高める
- トイレ、廊下、玄関を暖める

泉区民児協だより



いずみのぬくもり

第14号

令和7年2月 発行

泉区民生委員児童委員協議会 会長 石井 マサ子
 (事務局：泉区和泉中央北五丁目1番1号) 泉区役所福祉保健課内 電話 045-800-2401)

ごあいさつ

本年12月の改選まで残すところ9か月余りとなりました。今期で年齢制限を迎える委員やいろいろな事情で退任する委員は自分の後任が気にかかっているところです。長い間の地域福祉活動を次の方に託すのですから、いろいろな面で気掛かりなことも出てくることでしょう。

民生委員・児童委員は自治会町内会で候補者を探してご推薦をいただいておりますが、近年は自治会町内会長の任期が短く、1年で交代するところもあります。新任の自治会町内会長にとって、まだ日が浅い時期から始まる候補者探しは大変なご苦勞だと拝察します。民生委員・児童委員は、長い活動の中で地域の方とのつながりが広がっています。委員の皆様には、このつながりをぜひ生かしていただき、後任の候補者探しにご協力をお願いしたいと各地区民児協の会長を通じてお願いをしています。

「民生委員=大変だ」というイメージを払拭して、仕事を持っている方をはじめ、少しの時間があれば引き受けてもらえるような民生委員・児童委員活動を目指して、現役の私たちが知恵を出し合い、考え、実行していきますので、民生委員・児童委員の欠員がない、地域の皆様が困ることのないような泉区になるよう、ご協力をお願いいたします。



泉区民生委員児童委員協議会
 会長 **石井マサ子**
 (中田地区民児協会長)

民生委員・児童委員、主任児童委員は地域の中で見守りや「つなぎ役」をしています

民生委員・児童委員は、任期3年、無報酬のボランティアで、地域の住民の中から自治会町内会などの推薦を受け、厚生労働大臣から委嘱されています。お困りごとの相談を受けた時などに必要な支援をする機関への「つなぎ役」として、地域の中で活動しています。主任児童委員は、主に子どもや子育てに関する活動をしています。



事務局から

今年度も研修委員をはじめとして、民生委員・児童委員、主任児童委員の皆様のご協力をいただいて「いずみのぬくもり」を発行することができました。区民の皆様にも、民生委員・児童委員、主任児童委員の活動について、ぜひ、ご興味を持っていただけたら幸いです。

事務局：泉区福祉保健課

広報委員：中田地区 柳澤 良子 / しらゆり地区 渡邊 正 / 上飯田団地地区 遠藤 孝広

民生委員・児童委員、主任児童委員には守秘義務があります

民生委員・児童委員、主任児童委員は、民生委員法で守秘義務を課せられています。お困りごとの相談については、支援をするうえで必要な関係機関以外には情報提供しません。安心してご相談ください。



もうすぐ3年に1度の一斉改選があります

泉区民児協では、地域の皆様の役に立つことのできる活動や、民生委員・児童委員活動のほかに、普段の生活にも活かすことができるような行事を開催しています。

新しい任期は令和7年12月からですが、自治会町内会の皆様に候補者を推薦していただく手続きは、春ごろから始まります。民生委員・児童委員になりませんか？と声をかけられたら、ぜひ、私たちと一緒に活動をしてみませんか？

活動紹介 1

赤い羽根共同募金

10月1日から赤い羽根共同募金運動がはじまりました。民生委員・児童委員は、毎年この活動に協力しています。今年度もゆめが丘駅などの街頭で募金活動を行いました。

寄せられた募金は、市内の社会福祉施設や福祉団体、地域福祉活動などに配分され、施設の整備や様々な地域福祉事業、市民活動サービスの活動資金となって皆様に還元されます。



活動紹介 2

全体研修会

昨年度は「個人情報の取扱いとネットワーク構築（講師：田園調布大学人間福祉学部学長補佐兼学部長・教授 村井祐一先生）」を、今年度は「相互理解のためのコミュニケーション技術（講師：東京工芸大学芸術学部長・教授 大島武先生）」をテーマに研修会を開催しました。

両研修を通して、民生委員・児童委員として守秘義務をしっかりと守りつつ、支援が必要な方や関係機関とのネットワークを保ち、より円滑なコミュニケーションを取るヒントを学ぶことができました。



活動紹介 3

小学校児童支援専任教諭及び 中学校生徒指導専任教諭との連絡会

泉区主任児童委員連絡会では、毎年、小学校の児童支援専任の先生方、中学校の生徒指導専任の先生方、戸塚区や瀬谷区の主任児童委員の皆様にご協力をいただいて、連絡会を開催しています。

連絡会では学区ごとのグループに分かれて、最近の子どもたちの様子や心配なことの情報を交換して、日々子どもたちの見守りの参考にしています。



活動紹介 4

バス研修

普段の生活や活動ではなかなか知ることのできない、障害者福祉に関する理解を深めるため、地区民児協の代表者で研修に行きました。

行先は栃木県足利市の「こころみ学園」。こころみ学園の利用者さんが海外のお祭りにも出展する本格的なワインを作っています。

こころみ学園設立のお話とワインづくりのこだわりに深い感銘を受けて帰ってきました。



あなたも民生委員・児童委員になりませんか？

現役の民生委員・児童委員にインタビューしました。

Q 週にどれくらいお仕事をされていますか？

A Aさん・Bさん：フルタイムで週休2日です。
Cさん：週3日働いています。
Dさん：自営業で週に5日、場合によっては週7日になります。

Q 時間のやりくり等、大変だと思いますが、お仕事との両立のための工夫や秘訣はありますか？

A Aさん：休みの日に会議や研修の資料を届けてもらっています。事前にお休みの調整することもあります。
Bさん：午前中の会議が多いのですが、午後からの勤務なので助かっています。
Cさん：限られた曜日にしか活動に参加できませんが、たまたまお休みの日に活動があるので、仕事を休まず参加できています。
Dさん：研修などはアーカイブ配信があるのでそちらを受講しています。平日はなかなか活動に参加できませんが、活動ができる日のみ参加させていただいています。



民生委員・児童委員の職務ではないこと

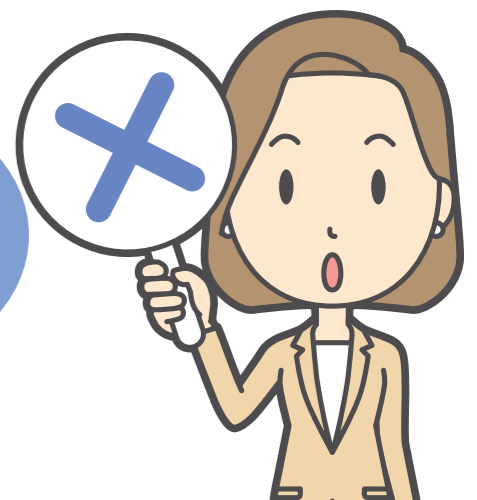
お金を貸すこと

お子さんを預かること

お金の管理

お買い物等の家事代行

もめごとの仲裁



それぞれお困りごとにあつた相談・支援をできる関係機関をご紹介します。