

泉区連合自治会町内会長会 3月定例会

開催日時 令和8年3月19日(水)
15:00～

1 市連会3月定例会報告事項

- (1) GREEN×EXPO 2027の入場チケット等について
【脱炭素・GREEN×EXPO 推進局】
・・・・・・・・・・〔依頼報告事項(5)で説明〕
- (2) 「新たな防災気象情報」・「気象警報等発表区域の細分化」の運用開始について
【総務局】・・・・・・・・〔依頼報告事項(1)で説明〕
- (3) 自治会町内会ポータルの運用開始に向けたお知らせ
【市民局】・・・・・・・・〔依頼報告事項(7)で説明〕
- (4) 令和8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(10)で説明〕
- (5) 「令和8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(4)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.4」の公開について
【市民局】・・・・・・・・〔依頼報告事項(6)で説明〕

2 依頼報告事項

(1) 「新たな防災気象情報」・「気象警報等発表区域の細分化」の運用開始について	情報提供
	(担当・説明：総務局緊急対策課) 資料1★
<広報よこはま掲載：あり(5月号)>	

令和8年5月下旬から、「新たな防災気象情報」の運用が全国的に開始され、河川氾濫・大雨・土砂災害・高潮の4項目でレベル4相当となる「危険警報」が新設されます。また、横浜市域に発表される気象警報等の発表区域について、北部・南部の2区域へ細分化されます。これらの制度改正についてより、市としても丁寧な周知を進め、地域での防災力向上を図ってまいります。

(2) 泉区におけるプラスチックごみ削減の取組	情報提供
	(担当・説明：資源循環局泉事務所) 資料2
<広報よこはま掲載：なし>	

現在区内で行っているプラスチックごみ減量の取組の効果を報告し、今後の予定について説明します。

(3) 令和8年度家庭防災員研修受講者の募集について (担当・説明：泉消防署総務・予防課)	回覧依頼
	資料3★
<広報よこはま掲載：なし>	

家庭防災員研修を通じて、自らの家庭を守るための知識や技術を身に付けていただくとともに、共助の重要性についても理解を深めていただくことで、地域における防災活動の担い手として活躍していただきたいと思います。令和8年度の家庭防災員研修受講者の募集についてご協力いただきますようお願いいたします。

申込期限：令和8年6月12日（金）まで

◆依頼事項

自治会町内会長への回覧依頼です。

(4) 「令和8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 (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4★
<広報よこはま掲載：なし>	

令和8年度横浜市市民活動保険の周知のため、令和8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。

(5) GREEN×EXPO 2027の入場チケット等について (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5★
<広報よこはま掲載：あり（3月号）>	

GREEN×EXPO 2027の入場チケットの発売開始日が決まりましたのでお知らせします。また、子どもたちの招待等についてもお知らせします。

(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.4」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6★
<広報よこはま掲載：なし>	

令和7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.4」を作成し、ホームページに公開しました。

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。)

(7) 自治会町内会ポータル ^① の運用開始に向けたお知らせ (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7★
<広報よこはま掲載：なし>	

令和8年4月1日より、自治会町内会ポータル^①の運用開始に合わせ、ホームページとコールセンターを開設します。

※送付物にポータルログインのための初期ID・パスワードを同封します。

(8) 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8★
<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。

なお、令和8年4月より運用を開始する「自治会町内会ポータル」上でオンライン申請していただいた場合は、別途提出の必要はございません。

申込期限：令和8年6月30日（火）まで

◆依頼事項

自治会町内会長への協力依頼です。

(9) 法人化している自治会町内会等（認可地縁団体）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9★
<広報よこはま掲載：なし>	

法人化している自治会町内会（認可地縁団体）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、ご確認のほどよろしくお願ひします。

※すで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。

(10) 令和8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 10★
<広報よこはま掲載：なし>	

令和8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地域防犯カメラ設置補助金
- ②自治会町内会館脱炭素化推進事業補助金
- ③LED防犯灯新規設置事業
- ④「地域活動推進費」及び「地域防犯灯維持管理費」補助金
- ⑤泉区自治会町内会広報掲示板整備補助金
- ⑥防犯活動支援事業補助金
- ⑦泉区地域ごみ減量化推進活動補助金
- ⑧町の防災組織活動費補助金

※⑥、⑦は補助対象団体が地区連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。

(11) 「泉わくわく応援隊」令和7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 11★
<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7年度の実績報告と、次年度の継続活用及びのぼり旗の活用依頼について説明します。

◆依頼事項

自治会町内会長への協力依頼です。

(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) 泉区自治会町内会区域図について (担当・説明：泉区地域振興課)	情報提供
	資料 15★
<広報よこはま掲載：なし>	

泉区自治会町内会区域図（令和8年1月現在）を作成しましたので、参考に送付します。

(16) 泉区保健活動推進員だより「いずみ（第29号）」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>	

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29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。

(17) 「泉区民児協だより いずみのぬくもり」第15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 17★
<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15号」を発行しました。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8年4月17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。

3月区連会資料の配送は土日祝日の関係で3/23（月）以降となりますので、ご承知おきください。

(案)

令和8年3月19日

自治会町内会長 様

泉区地域振興課

令和7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	「新たな防災気象情報」・「気象警報等発表区域の細分化」の運用開始について 区連会議題 1 【総務局緊急対策課】	1部
2	「令和8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 区連会議題 4 【市民局地域活動推進課】	1部
3	GREEN×EXPO 2027の入場チケット等について 区連会議題 5 【脱炭素・GREEN×EXPO 推進局 GREEN×EXPO 推進課】	1部
4	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.4」の公開について 区連会議題 6 【市民局地域活動推進課】	1部
5	泉区自治会町内会現況届の提出について 区連会議題 8 【泉区地域振興課】	1部
6	法人化している自治会町内会等（認可地縁団体）に係る変更届の提出について 区連会議題 9 【泉区地域振興課】	1部
7	令和8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 10 ①地域防犯カメラ設置補助金 ②自治会町内会館脱炭素化推進事業補助金 ③LED防犯灯新規設置事業 ④「地域活動推進費」及び「地域防犯灯維持管理費」補助金 ⑤泉区自治会町内会広報掲示板に係る整備補助 ⑧町の防災組織活動費補助金 ※⑥、⑦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
8	「泉わくわく応援隊」令和7年度実績報告及び協力依頼について 区連会議題 11 【泉区福祉保健課】	1部

<裏面あり>

9	泉区自治会町内会区域図について 区連会議題 15 【泉区地域振興課】	1部
10	泉区保健活動推進員だより「いずみ（第29号）」について 区連会議題 16 【泉区福祉保健課】	1部
11	「泉区民児協だより いずみのぬくもり」第15号の発行について 区連会議題 17 【泉区福祉保健課】	1部
12	令和8年度家庭防災員研修受講者の募集について 区連会議題 3 【泉消防署総務・予防課】	回覧部数
13	自治会町内会ポータルへの運用開始に向けたお知らせ 区連会議題 7 【市民局地域活動推進課】	1部 ※ID・PASS 同封

事務局 泉区役所地域振興課 担当：湯澤 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長会 > 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



「新たな防災気象情報」・「気象警報等発表区域の細分化」の運用開始について【情報提供】

1 事業の趣旨

(1) 新たな防災気象情報

令和8年5月下旬から、新たな防災気象情報の運用が全国で始まります。

(2) 気象警報等発表区域の細分化

横浜地方気象台から横浜市域に発表される気象警報等は、現在「市全域」に発表されていますが、令和8年5月下旬から、「北部」及び「南部」の2区域に細分化されて発表されることとなります。

2 お願いしたいこと

【区連長】 本制度の開始について、ご承知おきください。

【地区連長】 地区連合会の定例会等において、地域の皆様への周知にご協力をお願いします。

【単位会長】 定例会等での情報提供をお願いいたします。

3 概要

(1) 新たな防災気象情報

別紙のとおり

(2) 気象警報等発表区域の細分化

別紙のとおり

令和8年から 気象警報等が 大きく変わります。



警報・注意報の情報名に「レベル」が付記されます。

◎発表される警報・注意報の名称にレベルが付記されます。避難行動と直結するレベルがすぐわかり、避難判断の目安が明確になります。詳しくは裏面に。

【変更例】

(旧)「大雨警報」

→ (新)「レベル3大雨警報」



「警戒レベル4相当」の情報は「危険警報」として発表されます。

◎危険な場所から避難が必要な状況であるレベル4相当の情報が「危険警報」として発表されます。

【変更例】

(旧)「土砂災害警戒情報」

→ (新)「レベル4土砂災害危険警報」

	河川氾濫	大雨	土砂災害	高潮
警戒レベル5相当	レベル5 氾濫特別警報	レベル5 大雨特別警報	レベル5 土砂災害特別警報	レベル5 高潮特別警報
警戒レベル4相当	レベル4 氾濫危険警報	レベル4 大雨危険警報	レベル4 土砂災害危険警報	レベル4 高潮危険警報
警戒レベル3相当	レベル3 氾濫警報	レベル3 大雨警報	レベル3 土砂災害警報	レベル3 高潮警報
警戒レベル2	レベル2 氾濫注意報	レベル2 大雨注意報	レベル2 土砂災害注意報	レベル2 高潮注意報
警戒レベル1	早期注意情報			

【お問い合わせ】

横浜市総務局緊急対策課 電話：045-671-2064/FAX：045-641-1677
若しくは、最寄りの区役所総務課にお問い合わせください。

避難のタイミングは レベルで判断



災害が起きる前に何をすべきか、
レベルごとにチェック！

時間推移のイメージ

数日～
1日前

レベル1 早期注意情報 ・災害への心構えを一段高める

半日～
数時間前

レベル2 注意報 ・ハザードマップ等で災害リスクを再確認する
・自らの避難行動を確認

数時間～
3時間前

レベル3 警報 ・避難に時間がかかる**高齢者等は危険な場所から避難する**
・高齢者等以外の人にも必要に応じて避難の準備や自主避難

2時間～
0時間前

レベル4 危険警報 ・**危険な場所から全員避難する**
※台風などにより暴風が予想される場合は、暴風が吹き始める前に避難を完了

災害
発生

レベル5 特別警報 ・すでに安全な避難ができず、命が危険な状況
・今いる場所よりも安全な場所へ直ちに移動等する

気象警報等の発表区域が南北に分かれます。

POINT



なぜ、南北に分けて発表するの？

◎横浜市は面積が広く、降雨の状況や危険度に地域差が生じやすいという特性がありました。

そのため、市内全域で発表される気象警報等が、区域によっては実際の危険度と必ずしも一致していない場合があります。

今回、発表区域を北部・南部に分けることで、より実際の危険度に即した気象警報等を発表できるようになり、また、市としての確かな防災対応を図ることができます。

POINT



何が変わるの？

◎全ての気象警報等（大雨、土砂、高潮など）が南北に分かれて発表されます。

例えば、これまで市内全域で発表されていた「大雨警報」が、今後は「レベル3大雨警報（横浜市北部）」、「レベル3大雨警報（横浜市南部）」と発表されるようになります。



泉区における プラスチックごみ削減の取組

資源循環局 泉事務所

ヨコハマ プラ5.3計画

「ヨコハマ プラ5.3計画」を策定し、燃やすごみに含まれるプラスチックごみの削減に向け、これまでのプラスチック製容器包装に、新たにプラスチックのみでできた製品を加え「プラスチック資源」として収集を令和7年4月から全市域で開始しました。

計画では、市民一人あたり年間**5.3kgのプラスチックごみの削減**を目指しています



燃やすごみとプラスチックの処理量の比較

(対象期間はいずれも4月～12月)

単位：ト

	全市平均			泉区		
	R4	R7	差	R4	R7	差
燃やすごみ	457,337	413,947	▲43,390 (▲9%)	19,806	17,825	▲1,981 (▲10%)
プラスチック資源※	40,608	42,592	1,984 (5%)	1,734	1,823	89 (5%)

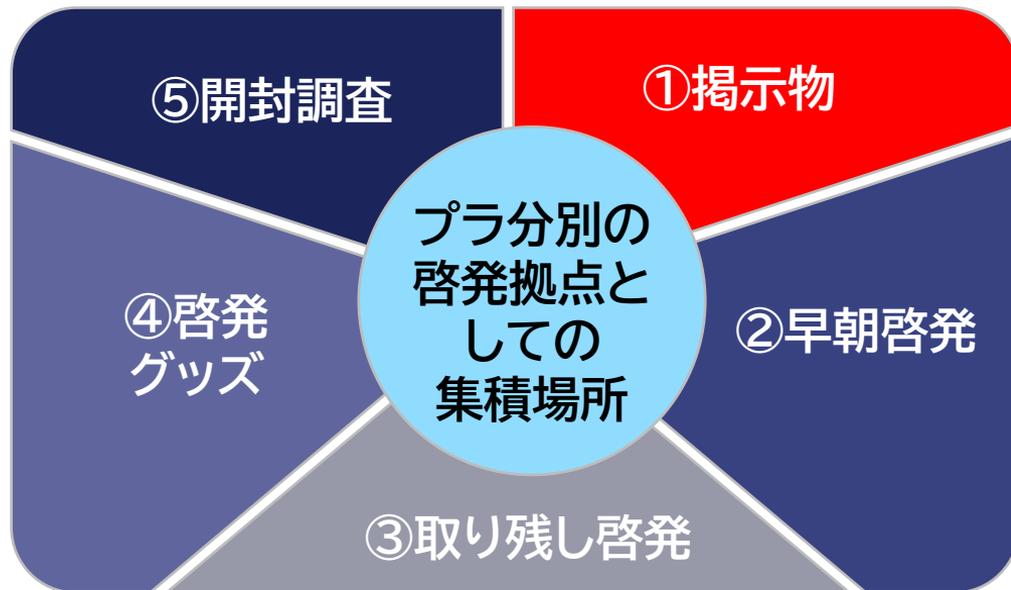
※R4はプラスチック製容器包装

新たなプラ分別は順調に定着しつつあるものの、
全市でのヨコハマ プラ5.3計画の目標達成に向け、更なる啓発が必要

啓発の基本的な考え方

集積場所を、**市民とのタッチポイント・啓発拠点**と位置付けて
集積場所でのアプローチにまつわる手法を検討

多く混入する
プラスチック製容器
包装への対策を
強化した広報啓発



【参考】

泉区の集積場所数:約3,200か所

現在泉区内で行っているごみ減量化の取組

区内の3か所のごみ集積所で以下の取組を行いました。


STEP 1 ごみ集積所からランダムにごみを選び**開封調査を実施し、現状を把握**


STEP 2 各集積所の**分別間違いに合わせた啓発チラシ**を貼り付け


STEP 3 再度開封調査を実施し、**啓発効果を確認**



啓発の様子

燃やすごみの中に含まれるプラスチック資源を削減することを
主目的に啓発を実施



組成調査中



プラ資源



古紙

資源循環局庶務所 045-803-5191
資源とごみの出し方で迷ったら
ミクショナリーで検索

プラスチックごみの豆知識

汚れたラップや
納豆の容器は？
リサイクルできるの…？
問題ナシ！
水曜日回収の
プラスチック資源へ

ラップ
納豆の容器
歯ブラシ
お菓子の包装
ハンガー

資源循環局庶務所 045-803-5191
資源とごみの出し方で迷ったら
ミクショナリーで検索

分別の豆知識

プラスチック資源

汚れが…
薬品だけど…？
問題ナシ！
水曜日

納豆の容器
カップ種の容器
洗剤の容器

チラシ
レシート

小さいチラシも！
小さな紙でも！
古紙は 資源集団回収へ！

こんな掲示物もあります

今までとは違う **3** ポイント

1 内容

収集職員の声を生かしたメッセージ

2 デザイン

目を引くデザインとサイズ

3 多様なメッセージ

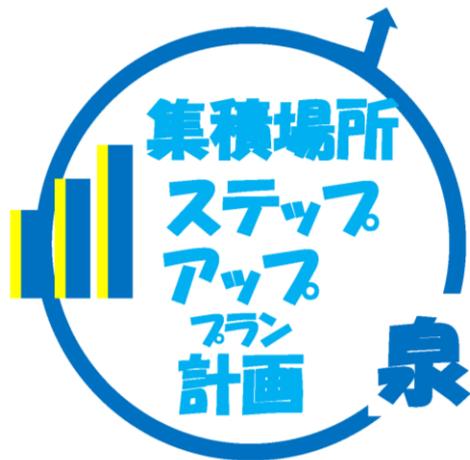
状況に合わせて3種のメッセージ



啓発の効果

燃やすごみに含まれるプラスチック資源の割合（3か所平均）

啓発前	啓発後	差
7.03%	2.54%	▲4.49%



啓発前



啓発後

今後泉区内で行っていくごみ減量化の取組

 **STEP 1** 啓発を行う**集積所の数を増やし、効果を継続的に確認**します

 **STEP 2** **区連会や地区連合会**で啓発の効果を説明し、共有します
(ひと月あたり2連合程度にお伺いしたいと思います)

 **STEP 3** **地域で啓発の要望がある集積所**に啓発を行います

泉区連長会資料
令和8年3月19日
泉消防署総務・予防課

地区連合自治会町内会長 様
自治会町内会長 様

横浜市泉消防署長
志熊 大輔

令和8年度家庭防災員研修受講者の募集について（御依頼）

弥生の候 ますます御清祥のこととお喜び申し上げます。

日頃から、消防行政の推進に御理解と御協力を賜り厚くお礼申し上げます。

さて、本市では、自らの家庭を守るための知識や技術を身につけていただくとともに、「共助」の重要性についても理解を深めていただき、地域における防災活動の担い手として活躍していただくため、家庭防災員研修会を実施しております。

つきましては、御多忙のところ大変恐縮ですが、令和8年度研修受講者の募集について、自治会町内会においてチラシ（別添）を回覧していただき本研修の周知をお願いいたします。

1 申込方法

(1) 電子申請システム

チラシ（別添）の二次元コードからお申込みいただきます。

(2) 電子メール、郵送、FAX、または来署（所）

受講申込書（別添の裏面）に必要事項を御記入のうえ、泉消防署、消防出張所に直接ご提出いただくか、電子メール、郵送及びFAXでお申込みください。

なお、自治会町内会から推薦いただける場合も、受講される方が受講申請書に必要事項をご記入のうえ、お申し込みをお願いいたします。

2 募集人数

100人程度

3 募集要件

満15歳以上の泉区内在住の方

裏面あり

4 研修会の日程等

令和8年度の家庭防災員研修会は、各研修区分について1回の受講とし、合計2回受講していただくように計画しております。詳細につきましては、チラシ（別添）を御確認ください。

5 申込期限

令和8年6月12日（金）まで

6 その他

- (1) 申込み多数の場合は、人数の調整をさせていただくことがありますので、あらかじめご了承ください。
- (2) 横浜市民防災センターまでは、公共交通機関を御利用ください。
- (3) 気象警報等が発表された時や、感染症の流行状況によっては、研修を中止する場合があります。不明な時は消防署へ御連絡ください。
- (4) 御提出いただいた氏名、住所、電話番号等の個人情報は「横浜市個人情報の保護に関する条例」の規定に従い適正に管理し、家庭防災員活動の連絡以外には使用いたしません。
- (5) 本研修は、2回目（泉区役所）に限り未就学児託児サービス（無料）があります。

7 同封書類等

「令和8年度泉区家庭防災員研修のお知らせ」のチラシ（別添）

担当：泉消防署総務・予防課

大木・加藤・成瀬

電話：045-801-0119

FAX：045-801-0119

メール：sy-izumi-yobo@ciy.yokohama.lg.jp

令和8年度 泉区家庭防災員研修のお知らせ

1 家庭防災員研修について

今後発生が危惧される、大規模災害による被害を軽減するために、「自助」「共助」の重要性が高まっています。家庭防災員研修を通じて、自らの家庭を守るための知識や技術を身に付け、また、共助の重要性も理解を深めていただくことで、地域における防災活動の担い手として活躍していただきたいと考えています。

泉区マスコット
キャラクター いっずん

誰でも
申し込めるぞん！

2 研修内容

	研修区分	内容	会場
第1回目	防火研修	住宅防火対策(出火防止、消火方法)など	横浜市民防災センター (神奈川区沢渡4-7)  地図はこちら！
	地震研修	地震の知識や対応方法など	
	風水害研修	風水害の知識や対応方法など	
	災害図上訓練研修	災害リスクを「見える化」し、防災意識を高める訓練	
第2回目	救急研修	救命処置要領(AEDを含めた心肺蘇生法)など	泉区役所4階 ABC会議室

3 受講対象者

泉区にお住まいの満15歳以上のかた

お申込みは
こちら！

4 申し込み方法(申込期間:令和8年6月12日(金)まで)

- 電子申請システム
右記の二次元コードから、必要事項を入力しお申込みください。
- 電子メール、郵送、FAX またはお持ち込み



裏面の受講申込書を必要に応じてコピー又は印刷し、必要事項をご記入のうえ、泉消防署、消防出張所に直接ご提出いただくか、電子メール、郵送及びFAXでお申込みください。なお、自治会町内会から推薦いただける場合も、受講される方が受講申請書に必要事項をご記入のうえ、お申し込みをお願いします。上記のいずれかの方法で、6月12日(金)まで(必着)にお申込みください。また、受講申込書は「泉消防署ホームページ」にも掲載しています。

5 その他

- (1) 申込み多数の場合は、人数の調整をさせていただくことがありますのでご了承ください。
- (2) 横浜市民防災センターまでは、公共交通機関を御利用ください。
- (3) 気象警報等が発表された時や、感染症の流行状況によっては、研修を中止する場合があります。
- (4) 御提出いただいた氏名、住所、電話番号等の個人情報は「横浜市個人情報の保護に関する条例」の規定に従い適正に管理し、家庭防災員活動の連絡以外には使用いたしません。
- (5) 第2回目(救急研修/泉区役所)に限り未就学児託児サービス(無料)があります。

受講申込書

(必要に応じてコピー又は印刷してください)



電子申請
サービスでの
お申込み

住所	〒245- 泉区		
フリガナ氏名		電話番号	
連合	※ 連合町内会	自治会町内会	※
※連合未加入、または不明の場合は空欄で構いません。		過去の受講履歴	あり・なし

	研修区分	希望する日1つに○	日 時(受付開始は各回の30分前から)
第1回目	防火・地震・風水害・災害図上訓練研修(横浜市民防災センター)		①令和8年7月3日(金) 10時30分から13時00分まで
			②令和8年7月3日(金) 13時30分から16時00分まで
			③令和8年7月4日(土) 10時30分から13時00分まで

	研修区分	希望する日1つに○	日時(受付開始は各回の30分前から)	託児希望の方は○
第2回目	救急研修(泉区役所)		④令和8年7月31日(金) 9時30分から12時00分まで	
			⑤令和8年7月31日(金) 13時30分から16時00分まで	
			⑥令和8年8月1日(土) 9時30分から12時00分まで	

(申し込み時に、必ず受講希望日をメモするなど保管してください)

- ①～③から1回、④～⑥から1回、希望する日時を選び、合計2回受講してください。
①～③、④～⑥の内容は同じものとなります。

問合せ
申込先

泉消防署総務・予防課 予防係 家庭防災員担当
電話・FAX 045(801)0119
e-mail:sy-izumi-yobo@city.yokohama.lg.jp



「令和 8 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 8 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 8 年度横浜市市民活動保険補償内容（令和 7 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 8 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 8 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8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8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

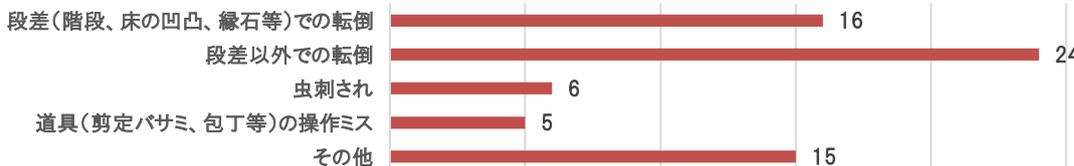
対象となる活動の例は次ページ

※ 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。

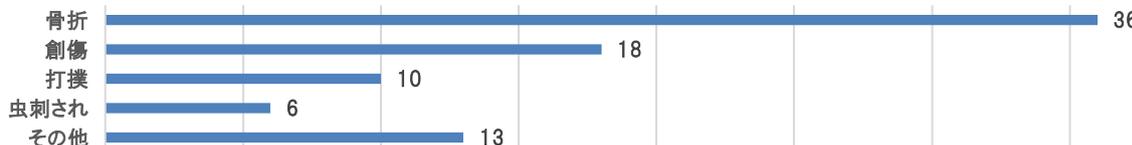
- ・ 集合地又は出発地及び解散地と自宅との**通常考えられる経路の往復途上**（国内に限る）
- ・ 活動に必要な会議・会場設営の**準備活動、後片付け**

事故の原因は？

【傷害事故: 令和7年4月～令和7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 ※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。
	通院	1日 2,500 円 (90 日限度)	
手術	入院の手術 35,000 円 外来の手術 17,500 円	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
	市外局番 045						

<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の入場チケット等について【情報提供】

1 事業の趣旨

GREEN×EXPO 2027の入場チケットの発売開始日が決まりましたのでお知らせします。また、子どもたちの招待等についてもお知らせします。

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。

3 入場チケットの販売開始（別添資料あり）

販売開始日：令和8年3月19日(木)

前売りチケットとして、お得な早割価格の1日券に加え、何度も入場できる通期パスや夏パスなどを設定しています。

入場チケット（電子チケット）は、GREEN×EXPO 2027 チケットサイトを通じて販売します。

紙の入場チケットは、旅行代理店等のチケット販売事業者の店頭でご購入いただけるよう協会が手続きを進めています。詳細が決まり次第ご案内します。

※来場日時予約は、秋ごろから開始できるよう調整しています。

入場チケットの券種・価格

販売期間	券種	概要	大人 (満18歳以上)	中人 (満12-17歳)	小人 (満4-11歳)
前売チケット 2026年3月19日～ 2027年3月18日	お得 1日券 (早割価格)	会期中いつでも1回入場可	4,900円	3,000円	1,400円
前売・会期中 販売チケット	特別割引券	障がい者手帳等をお持ちの方および 同伴者1名が購入可能で、 会期中いつでも1人1回入場可	2,800円	1,700円	800円
	通期パス	会期中いつでも何度も入場可	28,000円	16,000円	6,500円
	夏パス	夏の決まった期間(7/1～8/31)に 何度も入場可	12,000円	7,000円	3,000円
会期中販売 チケット	1日券 (通常価格)	会期中いつでも1回入場可	5,500円	3,300円	1,500円
	夜間券	会期中いつでも17時以降1回入場可	3,500円	1,900円	900円

※価格は全て日本円・税込みです。

(紙チケットを購入する場合は、別途100円(税込み)をいただく予定です。)

4 未来を担う子どもたちの招待

子どもたちが地球規模の課題を自分事として捉え、新たなグリーン社会への意識を高めるきっかけとします。

(1) 学校招待

環境問題や EXPO への興味・関心を高めるため、「事前の学び」を経たうえで、市立学校に通う児童・生徒を、校外学習等の一環などで招待します。

【来場時期】2027年4月～6月

※市内の私立・県立・国立学校には、神奈川県の実業があります。

(2) こども招待

市内在住の満4～18歳の皆さんを、会期中1回招待します。

【申込開始】2026年9月頃（予定）

※年齢は、2027年4月1日現在

※3歳以下は無料です。

なお、令和8年度予算の執行を伴う事業などは、市会での議決後に確定します。

5 3月19日の開催1年前イベントについて【参考】

開催1年前となる3月19日（木）に、「GREEN×EXPO 2027 開催1年前発表会」を横浜市役所アトリウムにて開催します。

発表される内容については、4月の市連会でも情報提供します。

脱炭素・GREEN×EXPO 推進局 GREEN×EXPO 推進課 担当 中島、橋本 電話 045-671-4627 /FAX 045-212-1223 メール da-greenexpo@city.yokohama.lg.jp
--

NEWS RELEASE

報道関係者各位

2026年2月20日

公益社団法人2027年国際園芸博覧会協会

GREEN×EXPO 2027 の入場チケット 開催1年前の3月19日から前売り販売開始 ～公式チケットサイト、旅行代理店や各種プレイガイド等全国で取扱い～



©Expo 2027

GREEN×EXPO協会（正式名称:公益社団法人2027年国際園芸博覧会協会、会長: 筒井義信、所在地: 横浜市中区）は、開催1年前となる2026年3月19日（木）から、GREEN×EXPO 2027の入場チケットの前売り販売を開始します。

前売りチケットとして、お得な早割価格の1日券に加え、何度も入場できる通期パスや夏パスなどを設定しています。チケットは、当協会の公式チケットサイトのほか、旅行代理店や各種プレイガイド等で購入できます。

入場チケット販売開始日

2026年3月19日（木）

入場チケットの購入方法

入場チケットは、GREEN×EXPO 2027 チケットサイト（以下、「公式チケットサイト」という。）を通じて販売します。

入場チケットの購入ステップ



この他、旅行代理店や各種プレイガイド等チケット販売事業者による販売も実施予定です。

また、入場チケットは、電子チケットのほか、紙チケット等もご用意予定です（追加料金が必要）。公式チケットサイトURLやチケット販売事業者など購入の詳細については、随時2027年国際園芸博覧会協会公式ホームページ内チケットインフォメーション（<https://expo2027yokohama.or.jp/tickets-index/>）などでお知らせします。

入場チケットの券種・価格

販売期間	券種	概要	大人 (満18歳以上)	中人 (満12~17歳)	小人 (満4~11歳)
前売チケット 2026年3月19日~ 2027年3月18日	1日券 (早割価格)	会期中いつでも1回入場可	4,900円	3,000円	1,400円
前売・会期中 販売チケット	特別割引券	障がい者手帳等をお持ちの方および 同伴者1名が購入可能で、 会期中いつでも1人1回入場可	2,800円	1,700円	800円
	通期パス	会期中いつでも何度も入場可	28,000円	16,000円	6,500円
	夏パス	夏の決まった期間(7/1~8/31)に 何度も入場可	12,000円	7,000円	3,000円
会期中販売 チケット	1日券 (通常価格)	会期中いつでも1回入場可	5,500円	3,300円	1,500円
	夜間券	会期中いつでも17時以降1回入場可	3,500円	1,900円	900円

※価格は全て日本円・税込みです。

（紙チケットを購入する場合は、別途100円（税込み）をいただく予定です。）

※年齢は2027年4月1日現在の満年齢です。ただし、3月中の入場については、2026年4月1日現在の満年齢を適用します。

※3歳以下の方は無料となります。(チケット無しで入場できます。)

本件に関するお問合せ先

【本リリースについて】

GREEN×EXPO協会（公益社団法人2027年国際園芸博覧会協会）
入場券部入場券課 担当：森井 TEL：045-307-2139

【入場チケットについて】

GREEN×EXPO 2027入場券販売管理センター
ticket-info@2027tkc.com

GREEN×EXPO 2027 開催概要

名称	2027年国際園芸博覧会 (International Horticultural Expo 2027, Yokohama, Japan)
正式略称	GREEN×EXPO 2027 (グリーンエクスポニーゼロリーナナ)
開催場所	神奈川県横浜市
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)
公式サイト	https://expo2027yokohama.or.jp/



公式マスコットキャラクター
「トウキントウキ」

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.4」の公開について【情報提供】

1 事業の趣旨

令和 7 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.4」を作成し、ホームページに公開しました。
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) 自治会町内会の運営課題と工夫

令和 7 年度自治会町内会アンケートの回答から、運営上の課題に対する工夫例を紹介しています。

(2) 事例紹介※11 月定例会資料にて、動画配信をご案内したものと同事例です。

事例 1 中区 本牧大島自治会

「人が動きたくなくなる工夫と参加を生む自治会マネジメントの実践」

事例 2 保土ヶ谷区 岩井町原第一町内会

「キャッシュレス決済導入について」～PayPay を活用した集金事例～

事例 3 都筑区 東山田四丁目町内会

「デジタルを活用した持続可能な町内会運営に向けて」

(3) 自治会町内会活動におけるデジタルツールの紹介

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 1～3 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 佐藤、笹尾

電話：671-2317

Eメール：sh-jichikai@city.yokohama.lg.jp



自治会町内会ポータル^oの運用開始に向けたお知らせ【情報提供】

1 説明の趣旨

令和 8 年 4 月 1 日より、自治会町内会ポータル^oの運用開始に合わせ、ホームページとコールセンターを開設します。

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。

3 自治会町内会ポータル^oについて

地域活動推進費補助金の申請等の手続きが、パソコンやスマートフォンからオンラインで行えるようになります。

(1) 運用開始予定日時

令和 8 年 4 月 1 日(水) 9 時

(2) オンライン申請可能な項目

① 補助金申請

- ・地域活動推進費補助金
- ・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

② 基礎情報（現況届・口座情報等）提出

③ 委嘱委員の推薦届出

④ 防犯灯新設・移設に係る申請

4 ホームページの開設について

自治会町内会ポータル^oのホームページを開設し、自治会町内会ポータル^oへのリンクや操作マニュアル・操作説明動画など、4 月 1 日に向け順次公開していきます。

【パソコン等で検索する場合】

横浜市 自治会町内会ポータル

検索

【スマートフォンで閲覧する場合】



【ホームページ URL】

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

【裏面あり】

5 コールセンターの設置について

操作でお困りの際は、自治会町内会ポータルコールセンターにお電話ください。

(1) 電話番号

045-577-4295

(2) 開設時間

令和8年4月1日（水）～令和8年6月30日（火）

平日 午前9時から午後8時まで

土日祝日 午前10時から午後5時まで

市民局地域活動推進課

担当 栗田、石栗

電話 045-671-3624 FAX 045-664-0734

メール sh-jichikai@city.yokohama.lg.jp

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8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ひします。

なお、令和8年4月より運用を開始する「自治会町内会ポータル」上でオンライン申請していただいた場合は、別途提出の必要はございません。

また、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8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8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8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、湯澤

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8（2026）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のみに利用し、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（認可地縁団体）にのみ送付しています。

泉区連長会資料
令和8年3月19日
泉区地域振興課

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

泉区地域振興課長

法人化している自治会町内会等（認可地縁団体）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（認可地縁団体）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、三浦
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8)

記載例 (会長の変更)

年 月 日

(届出先)

横浜市泉区長

認可地縁団体の名称及び所在地

名称 ○○自治会

所在地 横浜市泉区●●町

代表者の氏名及び住所

氏名 横浜 太郎

住所 横浜市泉区和泉中央北5-1-1

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

会長の変更

旧: 泉 次郎 泉区和泉中央北5-1-2

新: 横浜 太郎 泉区和泉中央北5-1-1

2 変更の年月日

令和○年○月○日(総会等にて決議・承認された年月日)

3 変更の理由

任期満了のため

本申請書と総会議事録を御提出ください

(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

(様式 10)

記載例 (規約の変更)

年 月 日

(申請先)

横浜市泉区長

認可地縁団体の名称及び所在地

名称 ○○自治会

所在地 横浜市泉区●●町

代表者の氏名及び住所

氏名 横浜 太郎

住所 横浜市泉区△△町

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)

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

本申請書と、新旧規約・総会議事録を御提出ください

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8年3月19日
泉区地域振興課

泉区地域振興課長

令和8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	地域防犯カメラ設置補助金【拡充】	令和8年7月31日（金）	地域振興課 地域活動支援担当 上野・菅谷 045-800-2397
2	自治会町内会館脱炭素化推進事業補助金【継続】	令和8年10月30日（金）	【横浜市住宅供給公社 街づくり事業課】 045-451-7740
3	LED防犯灯新規設置事業	令和8年6月30日（火）	地域振興課 地域活動支援担当 上野・菅谷 045-800-2397
4	「地域活動推進費」及び 「地域防犯灯維持管理費」補助金 ※様式及び手引きは席上配付しています。	令和8年6月30日（火）	地域振興課 地域活動支援担当 千田・菊池 045-800-2397
5	泉区自治会町内会広報掲示板に係る 整備補助	令和9年1月29日（金）	地域振興課 地域活動支援担当 千田・藤原 045-800-2397

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
6	防犯活動支援事業補助金 ※令和7年度の補助金報告書の提出期限は、 令和8年4月30日（木）です。	令和8年5月29日（金）	地域振興課 地域活動支援担当 上野・菅谷 045-800-2397
7	泉区地域ごみ減量化推進活動補助金 ※令和7年度の補助金報告書の提出期限は、 令和8年4月30日（木）です。	令和8年5月29日（金）	地域振興課 資源化推進担当 上野・菅谷 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
8	町の防災組織活動費補助金	令和8年6月30日（火）	総務課防災担当 竹田・金子 045-800-2309

4 その他

本事業については、令和8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 8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 8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) 地域防犯カメラ設置補助金【拡充】 . . . 資料 1
- (2) 自治会町内会館脱炭素化推進事業補助金【継続】 . . . 資料 2
- (3) LED防犯灯新規設置事業【継続】 . . . 資料 3

4 備考

令和 8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) 地域防犯カメラ設置補助金 電話 045-671-3705 川口、片渕 (3) LED防犯灯新規設置事業 電話 045-671-3709 石橋、早野 メール：sh-chiikibohan@city.yokohama.lg.jp</p>	<p>(会館脱炭素化関連) 市民局地域活動推進課 (2) 自治会町内会館脱炭素化推進事業補助金 佐藤、笹尾 電話：045-671-2317 FAX：045-664-0734 メール：sh-chiikikatsudo@city.yokohama.lg.jp</p>
---	---

市民局（一部総務局） 令和8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	問合せ先・申請先
拡充 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。補助台数の増（240台）、補助率9/10、上限28万円 ※資料1参照	4～7月末	区地域振興課
例年同 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2参照	4～10月末 事務委託事業者	【4月1日～】 横浜市住宅供給公社 (予定) 電話 045-451-7740
例年同 地域活動推進費補助金 ※ポータル申請可	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 上限額900円×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
例年同 地域防犯灯維持管理費補助金 ※ポータル申請可	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
例年同 自治会町内会館整備費補助金	昨年、8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	※9年度整備に向けた事前申出 4～6月（予定）	区地域振興課 （4月市連会・区連会にて案内）
例年同 町の防災組織活動費補助金 ※ポータル申請可	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	区総務課 （区連会にて案内）

※LED防犯灯新規設置事業：自治会町内会等の申請により電柱共架型500灯、鋼管ポール型36灯の新設 **※資料3参照**
（申請時期：4～6月、問合せ・申請先：区地域振興課、3月に案内）

【参考：個人世帯等向け】よこはま安心ボックス設置支援事業：購入を希望する市民の方を対象にして、宅配ボックスの購入費の一部（約1/2）を市で負担します。（開始予定時期：6月、最大6700世帯の利用を想定）詳細は決まり次第、市ウェブページでお知らせします。

※ポータル申請可：自治会町内会ポータルでオンライン申請が可能です。

※令和8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。

令和8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を支援するため、防犯カメラ設置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8年度も実施します。

防犯カメラの設置をご検討されている場合は、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へご提出ください。

2 制度の概要

(1) 申請書及び添付書類の提出期限

令和8年7月31日(金) 必着

各区地域振興課及び各関係機関へのご相談は、早めに行ってください。

申請の手引・申請書の配付場所

- ・各区地域振興課
- ・横浜市ホームページ（3月下旬頃、公表予定）



(2) 申請書類提出先

- ・各区地域振興課
- ・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）
- ・収支計算書（第2号様式）
- ・見積書

詳細は「申請の手引」をご確認のうえ、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8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取得 ・関係機関との相談・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
10月上旬頃	<ul style="list-style-type: none"> ・補助金交付決定通知（交付/不交付） ※この決定後、機器購入・工事契約が可能になります。
令和9年1月中旬まで	<ul style="list-style-type: none"> ・防犯カメラ設置工事完了後、実績報告書類を横浜市へ提出
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

- ・ 公共空間（道路・公園等）を撮影・記録するために固定設置するもの
- ・ 機能強化を目的とした設置機器の更新も対象
- ・ プライバシー保護のため、総会・役員会等で合意形成し、設置箇所周辺住民の同意を必ず取得してください。

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
 - ・ 当該カメラの設置工事に係る費用
- ※電気料金、修繕費、点検費などの維持管理費は対象外

④ 補助内容

防犯カメラ 1 台につき補助対象経費の 10 分の 9
補助上限額：280,000 円

⑤ 補助予算台数

240 台

予算の範囲内で交付決定を行うため、申請いただいても補助されない場合や、申請台数の一部のみとなる場合があります。

その際は、犯罪発生状況等を考慮し、交付を判断します。

【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、その売上や利益を財源として防犯カメラの設置費用等を賄う取組を行う事業者があります。

横浜市の補助制度を利用せずに設置を検討する場合の参考としてください。

※設置条件等は飲料メーカーごとに異なります。詳細は横浜市ホームページをご覧ください。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へお問い合わせください。

神奈川県ホームページ



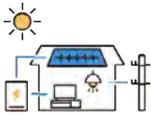
横浜市ホームページ



市民局地域防犯支援課

電話：045-671-3705

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10月末／予算上限に達し次第、受付終了

会館への
LED 照明・
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)

すでに会館を持つ
自治会町内会の
半数以上にご利用
いただいています！

「8年度版 募集案内」



横浜市 会館脱炭素 

公開しました

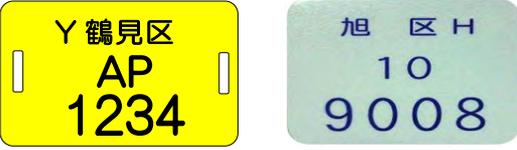
 **蛍光灯は令和9年末で製造廃止予定のため、今のうちにLEDへの交換をご検討ください。**

■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>家庭用 統一省エネラベル省エネ性能 ★2.4つ以上</p> <p>業務用 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／建築士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、公社窓口にて持参(予約 制)

※本補助金の実施は、令和 8 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

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 

- ・物価高騰等により電気料金など削減できない経費が事業費全体を圧迫しています。このため、市では、効率の良い防犯灯の維持管理を目標にしています。
- ・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。街全体にバランス良く防犯灯を配置する必要があると考えています。

【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) 市による新規設置を希望する際の御申請について

～暗がり解消に向けて～

令和 8 年度から、暗がり解消事業を開始します。

💡 今まで、自治会町内会からの申請のみで新規設置場所を選定してきましたが、防犯灯や電柱を位置情報システム (GIS) で解析し、市 (区) からプッシュ型で自治会町内会の皆様に設置場所の提案も致します。他にも、近くに電柱が無い場所にソーラー式防犯灯を設置するなど、過去にご要望に沿えなかった案件にも新たな手段の提案を検討していきます。まずは区役所の地域振興課にご相談下さい。

① 令和8年度の新規設置の御申請について

- ・市（18区）全体で 500 灯（電柱共架型）36 灯（鋼管ポール） の予定です。
- ・申請は 自治会ポータル又は区地域振興課 にて、締切は令和8年6月30日（火） となります。
- ・各々の『令和8年度 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、申請してください。手引と申請書類は、区地域振興課で入手できます。

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	灯りの設置は地域活動推進費補助金の対象です。 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

（3）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



【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）

【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。故障ではありません。

【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。

(4) 劣化した鋼管ポール防犯灯への御理解について

令和8年度から鋼管ポールの劣化対策として、「補修」も行う事としました。令和7年度の点検結果をもとに、劣化が著しいものから順に対応します。一方で、ポールが倒壊してしまうと、補修することは出来ません。日常の見守りで、穴が開いていたり、ガタツキのある鋼管ポールを発見した際は、情報提供下さいますようお願いいたします。

また、著しい劣化が認められ、「補修」も不可能な場合、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・補修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。

LED防犯灯事業の市ホームページは

URL : <https://www.city.yokohama.lg.jp/kurashi/bousai-kyukyu-bohan/bohan/LED/>

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8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8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。また、令和8年度より「自治会町内会ポータル」での電子申請が可能になります。詳細については別途通知をご参照ください。

自治会町内会ポータルについて

令和8年4月1日から「自治会町内会ポータル」が開設されます。操作マニュアル及びID・PWを同封しておりますのでご確認ください。なお、ポータルでご申請いただいた場合、担当との連絡もポータル内で行えます。4月1日以降問い合わせコールセンターも開設されますのでご活用ください。

- 1 提出書類
裏面のとおり
- 2 令和8年度補助金申請関係書類の提出期限
令和8年6月30日(火)（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7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7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8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8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子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8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8年度地域活動推進費 事務の手引き
 - (4) 令和8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・湯澤・菊池
電 話 800-2397/FAX 800-2507
メー ル iz-chishin@city.yokohama.lg.jp

■ 提出書類一覧

	提出書類	備考
1 令和7年度活動実績報告		
①	令和7年度地域活動推進費補助金活動実績報告書	
②	令和7年度事業実績報告書	総会資料で代用可
③	令和7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8年度交付申請・交付請求		
⑤	令和8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8年度事業計画書	総会資料で代用可
⑦	令和8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8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8年4月分）	
⑩	令和8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「自治会町内会ポータル」を利用しての御申請が可能となりました。申請の際はぜひ「自治会町内会ポータル」をご活用ください。

令和8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8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8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7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8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7年度と同じ手続きと なりませす。 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
申請チェックリスト	29 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	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>

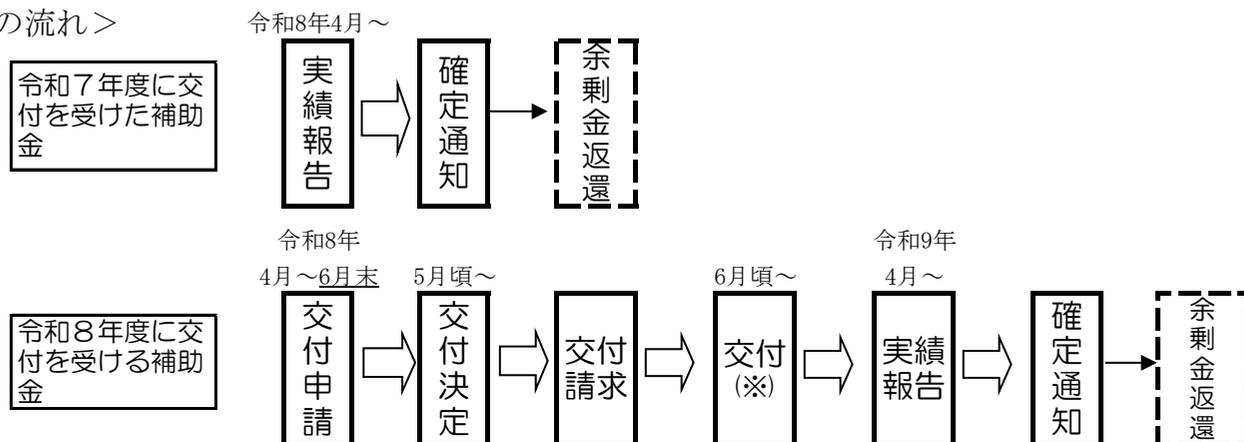
自治会町内会・地区連合町内会が実施する公益的活動（環境美化、防災・防犯、社会教育、レクリエーション、福利厚生、文化活動、広報活動等）に係る経費、地域に対して公益的な活動を行う他団体が実施する事業への協賛金・負担金、各種団体への会費・分担金、研修費、人件費、会議費、会館維持管理費、事務費、委託費 等

<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7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8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7年度活動実績報告書と令和8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。※1件あたり10万円未満で提出を省略した領収書も同様に保管が必要です。）
- ・ 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7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7年度補助金～

(1) 活動実績報告書の提出について

令和7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8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）
- 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」の欄に記載します。

<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」の欄に記載します。

(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7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、確認を行い、☑をしてください。

令和7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8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7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日目は天気にも恵まれ、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7年度収支決算書

〇〇〇自治会町内会

〇会計年度 自 年 月 日～至 年 月 日

〇収入の部

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	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	99,000 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)900円×110世帯=99,000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	1,554,000	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		133,000	次年度への繰越金を記入します。
支出合計 (③+④+⑤+⑥)		1,554,000	収入合計(前ページ)と支出合計の金額は一致します。

2 補助金額確定通知 及び 余剰金返還 ～令和7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7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8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」≥「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」×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」×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」≥「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>A (補助対象経費-120,000円)×3分の1 B 120,000円(基礎的支援費) 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	
2	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	
5	団体交付金	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;">＜余剰金額算出の手順＞</p> <p>(手順1) 上記「A」を計算します。 $(1,020,000円 - 120,000円) \times 3分の1 = 300,000円(A)$</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><u>430,000円が地域活動推進費補助金の余剰金額となります。</u></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
	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7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7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7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7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8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8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3年度～令和7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。

(7) 申請にあたっての注意

申請にあたっては、P.29チェックリストの内容について確認の上で提出をお願いします。

令和8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8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8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等で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、
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8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8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9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8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。

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8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8年4月1日～令和9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	地域活動推進費	99,000	<p>「1 会費」の欄の内訳の加入世帯数部分と、「2 補助金」の欄の地域活動推進費補助金の算出内訳及び補助金申請書(第1号様式)に記載した加入世帯数部分【当手引P14参照】が一致しているか、確認をお願いします。</p> <p>それぞれの補助金の申請書に記載する申請金額と同額にしてください。</p> <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、その金額とAを比較して低い方の金額を記入します。</p>
	地域防犯灯維持管理費	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	180,000	自治会町内会館脱炭素化推進事業補助金を記入します。
			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	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	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	235,000	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。
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>A 170円×加入世帯数+50,000円 B {補助対象経費(事務費+事業費)-120,000円}×3分の1 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	
補助金	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><u>850,000円が地域活動推進費補助金額となります。</u></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8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8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7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8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、代表者職・氏名等を記載し、代表者印を押印します。

受任者の欄に、所在地・団体名・職・氏名等を記載します。

令和8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。

3 執行上の留意点 ～令和8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録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8年度補助金～

令和7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8年度補助金～

令和7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
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 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。

※ 地域に対して公益的な活動を行う団体への会費や共催・協賛事業負担金は補助対象経費となります。ただし、用途が補助対象外経費となる飲食費や慶弔費等の場合は補助対象外とします。

※ 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。

○他団体への会費や共催・協賛事業負担金の取扱い

地域に対して公益的な活動を行う団体への会費や共催・協賛事業負担金は補助対象経費ですが、その用途が飲食費や慶弔費等の場合は補助対象外です。

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、自治会町内会ポータル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) 自治会町内会ポータルシステムでの提出
- (2) 窓口への持参

自治会町内会ポータルの使用方法等は、3月区連会でご案内します自治会町内会ポータル操作マニュアルをご覧ください。

◆地域活動推進費補助金申請チェックリスト◆

地域活動推進費補助金申請にあたっての注意

以下の項目は地域活動推進費補助金の対象外です。

他の補助金を活用して支出したもの

(例) 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、公園愛護会活動費、地域防犯カメラ設置補助金、自治会町内会館脱炭素化推進事業補助金 など

懇親会開催費・参加費（新年会、忘年会、慰労会など）

祝金（敬老、成人、入学など）

更生保護・日赤等への寄付金・募金

積立金 など

他団体への協賛金・負担金等について

自治会町内会、地区連合町内会から支払う「他団体を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」についても、他団体での使途が上記経費（懇親会開催費、慶弔費等）の場合、補助対象外となります。協賛金・負担金等の支払時に団体と確認をお願いします。

領収書の提出について

補助対象経費で1件の契約にかかる金額が100,000円を超えるものについては、領収書または支出を証明する書類の原本または写しの提出をお願いします。家賃など月払いのものでも、あわせて年間10万円を超えるものについては対象となります。

書類の保管について

補助金の交付を受けた団体は、事業の収支が分かる会計帳簿、領収書などの関係書類を、「補助金を受けた年度の翌年度から5年間」大切に保管していただく必要があります。

○お困りの際はご相談ください

申請の方法や対象経費などについてご不明な点等がありましたら、区役所 地域振興課までどうぞお気軽にお問い合わせください。

令和8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8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8年3月

泉区役所 地域振興課

TEL：800-2391 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8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

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ので、ご注意ください。

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。

また今年度より自治会ポータルにて申請が可能となりました。地域活動補助金と併せて申請ができる便利なものとなっておりますので、ご活用ください。活用が難しい場合は、これまで通り紙媒体での提出も可能です。

【地域防犯灯がない場合】 →申請手続きはありません。

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きはありません。

【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。

(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	
<p>まとめ契約の場合 (地域防犯灯を複数所有している場合)</p>	<p>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一列のみ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</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 	<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」「電気料金集約分内訳表」の見本はp.6～7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。

＜申請時に必要となる書類一覧＞
<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8年6月30日(火)**

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：**自治会ポータルにて申請をお願いいたします。**

※紙媒体でご提出の方は、**泉区地域振興課**までご提出ください。

【紙媒体でご提出の自治会用】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

内容を確認の上、チェックしてください。

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 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、□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。

2 「電気料金等領収証」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) 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。

〇〇〇〇〇自治会様

02 お客様番号 22032-20323-0-0

ご契約名義欄

ご使用 横浜市 〇〇区
 場所 〇〇町 〇丁目
 〇番(地) 号
 律 号

ご契約種別	ご使用期間	ご使用量	うち夜間ご使用量	電費月日
*****	月 日 ~ 月 日	***** kWh	***** kWh	月 日

ご契約種別 *****

ご使用期間 月 日 ~ 月 日

ご使用量 ***** kWh

うち夜間ご使用量 ***** kWh

電費月日 月 日

店 舗 〇

口 座 〇

772(代)

式 社 〇

契約者の名義欄です。
 (自治会町内会やその代表者)

「お客さま番号」です。

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、左記の顧客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。

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) 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。
- (3) 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。

年月分 電気料金集約分内訳表												店所番号701	1項 1					
ご契約名義	管理番号	地区番号	新お客さま番号(翌日より適用) お客さま番号	種別	電力量										金額(円)			
					10	20	40	60	100	200	300	400	50	100		300	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	1													
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	1													
様																		
様																		
様																		
231-0000 ヨコハマシ	〇〇ク																	
〇〇チヨウ	〇																	
〇-																		
定額電灯の 合計	ご契約口数	10 W	20W	40W	60W	100W	200W	300W	400W	500W								
		5	1	5	2													
地区番号	お客さま番号	合計電力量										合計金額	振替予定日					
02	22032 - 20323 - 0 - 00	円										円	月 日					
領収証(振替用)	〇〇〇〇〇〇チヨウナイカイ 様	02	22032 - 20323 - 0 - 00	円										12,345	円			

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8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）

区 長

（報告者） 所在地
団体名
代表者名

令和 7 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

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。

令和7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7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7年度事業実績報告書

自治会町内会

--

区名	整理番号

令和7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 = 議会だより 円 (4 円 × 配布部数 × 4 回 =)
4 事業収入		円 円
5 寄付金、祝金等		円 円
6 その他	会館使用料	円 円
	団体交付金・謝金	円 円
	利息・その他雑入	円 円
7 前年度からの繰入金		円 円
収入合計		

令和8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。

令和8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8年4月	
5月	
6月	
7月	
8月	
9月	
10月	
11月	
12月	
令和9年1月	
2月	
3月	

令和8年度事業計画書

自治会町内会

区名	整理番号

令和8年度 収支予算書

自治会町内会

○会計年度 自 年 月 日～至 年 月 日

○収入の部

項目		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	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) 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			
補助金						
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 = 議会だより 円 (4 円 × 配布部数 × 4 回 =)			
4	事業収入		円	円	円	円
5	寄付金、祝金等		円	円	円	円
6	会館使用料		円	円	円	円
	その他	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						

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8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

（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 区長

(申出者)

所在地

団体名

代表者職・氏名

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、下記の受領委任状に申出者の団体名、代表者の職・氏名、受取人の所在地または住所、団体名、職・氏名を記入し、委任者の押印をしてください。

【受領委任状】

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」活動費補助金の受領については次の受取人に委任しますので、上記口座にお振込みください。

委任者 所在地(申出者と同じ)

団体名

代表者職・氏名

印

受取人 所在地または住所

(受任者)

団体名

職・氏名

※受取人(受任者)の押印は不要です。

【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、押印した会長(代表者)印で訂正印をお願いします。

【備考】

令和8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）

区 長

（報告者） 所在地
団体名
代表者名

令和7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

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。

令和7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7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7年度事業実績報告書

連合自治会・町内会

--

区名	整理番号

令和7年度 収支決算書

地区連合町内会

○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	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8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。

令和8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8年4月	
5月	
6月	
7月	
8月	
9月	
10月	
11月	
12月	
令和9年1月	
2月	
3月	

令和8年度事業計画書

連合自治会・町内会

区名	整理番号

令和8年度 収支予算書

地区連合町内会

○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						

○支出の部

項 目		予算額	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															
補助対象予定経費①+②=③															

補助事業費	1	地域防犯灯維持管理費				円			円			円			円
	2					円			円			円			円
	3					円			円			円			円
	4					円			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			円
	2	交際費				円			円			円			円
	3	慶弔費				円			円			円			円
	4	懇親会費				円			円			円			円
	5	寄付金・募金				円			円			円			円
	6	予備費				円			円			円			円
	7	その他				円			円			円			円
その他 小計 ⑤															
支出合計 (③+④+⑤)															

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8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

（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

区長

(申出者)

所在地

団体名

代表者職・氏名

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、下記の受領委任状に申出者の団体名、代表者の職・氏名、受取人の所在地または住所、団体名、職・氏名を記入し、委任者の押印をしてください。

【受領委任状】

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」活動費補助金の受領については次の受取人に委任しますので、上記口座にお振込みください。

委任者 所在地(申出者と同じ)

団体名

代表者職・氏名

印

受取人 所在地または住所

(受任者)

団体名

職・氏名

※受取人(受任者)の押印は不要です。

【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、押印した会長(代表者)印で訂正印をお願いします。

【備考】

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8年3月19日
泉区地域振興課

泉区地域振興課長

令和8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8年度も10基程度の補助を予定していますので、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）

※「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9年1月29日（金）

※予算に達し次第、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8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、藤原
電話：800-2397

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9年1月29日(金))
なお、補助金交付決定前に着工したものは、補助の対象外です。

※予算に達した時点で、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】

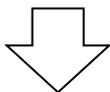
- ・掲示板の完成写真 ※画像データを印刷したものでも可
工事前と後の違いが明確に分かるように写真を撮ってください
- ・工事費領収書(写)

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：千田・藤原 電話：800-2397

【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。

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： _____ ）

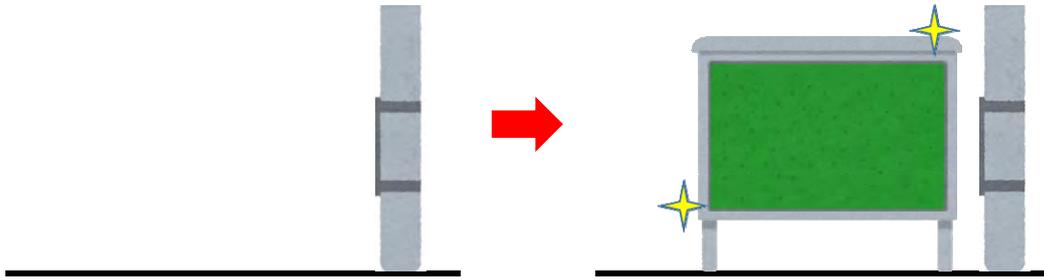
掲示板の修繕
（具体的な修繕の内容： _____ ）

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）

用語の定義イメージ図

(1)新 設 →何も無い場所に新たに設置

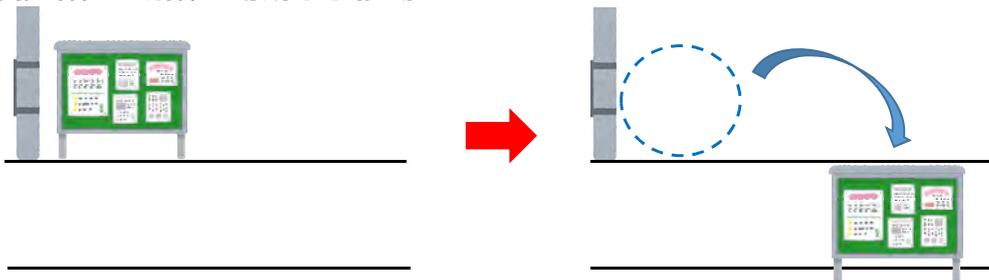


(2)建替え →既存を除去し、同じ場所に新たに設置

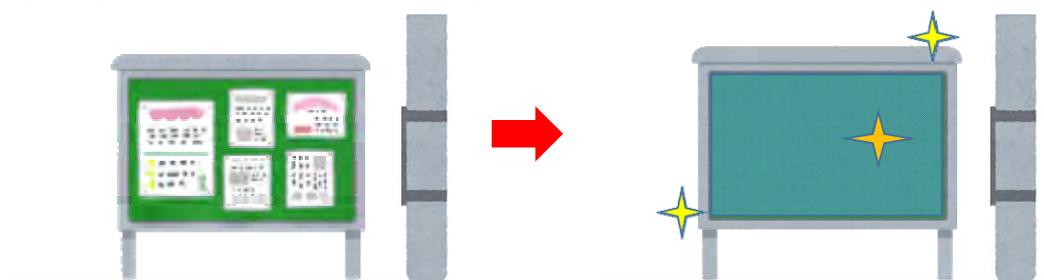


※「既存を除去」とは支柱を含めた全体を建て替える（入れ替える）場合

(3)移 設 →既設の場所から移動

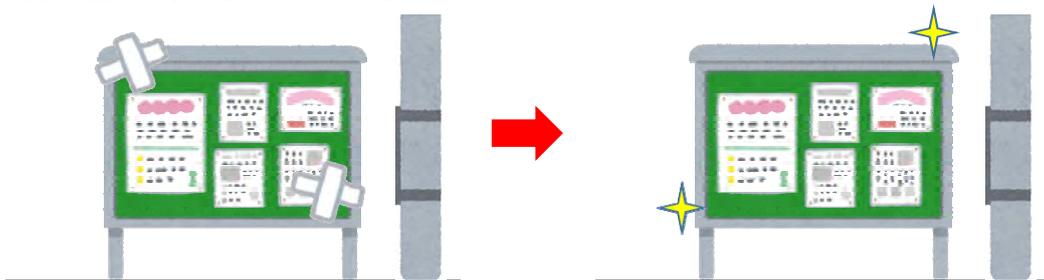


(4)改 築 →マグネット式ガラス戸付きにリニューアル



※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8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8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布しますので、交付申請の手続きをお願いいたします。

また、令和7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 防犯担当（区役所3階310番窓口）

4 補助金申請書の提出期限

令和8年5月29日（金）

【提出書類】

- (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7年度補助金報告書の提出期限
令和8年4月30日（木）

【提出書類】

- (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

本件事業は、令和8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・菅谷
電話：800-2397

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 8 年 3 月 10 日 泉地振第 1383 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限度額は、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 補助事業者は、補助金規則第14条第1項の規定に基づき、事業の終了後速やかに、防犯活動支援事業完了報告書(第9号様式)を区長に提出しなければならない。

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

(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ならない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。

附 則

この要綱は令和8年4月1日から施行する。

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	

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

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
防犯活動支援事業補助金		
収 入 合 計		

2 支 出 (単位 円)

項 目	金 額	説 明
支 出 合 計		

第4号様式

泉地振第 年 月 日
号

様

横浜市泉区長

防犯活動支援事業補助金不交付決定通知書

年 月 日に申請のありました防犯活動支援事業補助金については、交付しないことに決定したので通知します。

不交付の理由

担当 泉区総務部地域振興課

様

横浜市泉区長

防犯活動支援事業補助金交付決定通知書

年 月 日に申請のありました、防犯活動支援事業補助金については、次の条件を付けて交付します。

1 交付金額及び交付時期

円

適法な請求書を受理した後 30 日以内に交付します。

2 交付条件

- (1) この補助金は、防犯活動事業実施のために使用し、他の事業には流用しないでください。
- (2) 事業を中止、若しくは変更する場合は速やかに区長に報告してください。
- (3) 事業の終了後速やかに、防犯活動支援事業完了報告書を提出してください。
- (4) 余剰金が生じたときは、速やかに返還してください。
- (5) 虚偽その他不正な手続きで補助金の交付を受けたときは、全額又は一部の返還を求めることがあります。
- (6) 補助金の使途について、必要があると認められるときは、調査を行うことがあります。
- (7) 次の号のいずれかに該当する場合には、その違反行為をした者は、50,000 円以下の過料に処します。
 - ア 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
 - イ 補助金を補助対象事業以外の用途に使用したとき

担当 泉区総務部地域振興課

防犯活動支援事業計画変更承認申請書

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いて、補助金の事業計画について変更の承認を受けたいので、関係書類を添えて申請します。

事 業 名	
変更内容	
交付申請額	変更前 ・ 円 変更後 ・ 円
変更理由	

第7号様式

泉地振第 年 月 日
号

様

横浜市泉区長

防犯活動支援事業補助金額変更通知書

年 月 日に変更承認申請書の提出がありました、防犯活動支援事業補助金については、次のとおり交付します。

交付金額 _____ 円

防犯活動支援事業補助金補助事業中止承認申請書

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提出した補助事業を中止したいので、申請します。

事 業 名	
交付申請額	円
事業中止理由	

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

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。

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
防犯活動支援事業補助金				
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)

泉地振第 年 月 日
号

様

横浜市泉区長

防犯活動支援事業補助金額確定通知書

年 月 日に実績報告書の提出がありました、防犯活動支援事業補助金については、次のとおり、その額を確定しましたので通知します。

補助金確定額 _____ 円

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

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8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8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布しますので、交付申請の手続きをお願いいたします。

また、令和7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8年5月29日（金）

【提出書類】

- (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。

裏面あり

5 令和7年度補助金報告書の提出期限
令和8年4月30日(木)

【提出書類】

- (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

本事業は、令和8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・菅谷 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 (区長決裁)

最近改正 令和 8 年 3 月 10 日 泉地振 第 1381 号 (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泉区地域ごみ減量化推進活動補助金（以下「補助金」という。）に関して、必要な事項を定めることを目的とする。

2 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、ごみの減量化を推進するために、区長が必要と認めた活動

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補助限度額は、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が、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 補助金規則第17条の規定により区長が補助対象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、補助対象事業の完了前に補助金を交付しなければ補助対象事業を実施できない場合とする。

(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、前条に定める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。

附 則

この要綱は、令和8年4月1日から施行する。

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

第 号
年 月 日

泉区地域ごみ減量化推進活動補助金交付決定通知書

(所在地)

(連合自治会町内会名)

(連合自治会町内会会長名)

様

横浜市泉区長

年 月 日に交付申請のありました泉区地域ごみ減量化推進活動補助金につきましては、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 補助金交付決定額

¥ _____

2 交付時期

泉区地域ごみ減量化推進活動補助金請求書受理後1か月以内に交付します。

3 交付条件

- (1) 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。
- (2) 補助事業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。
- (3) 当年度の活動完了後、速やかに活動報告書(第5号様式)を区長に提出してください。
- (4) 収支決算の結果、余剰金が生じた場合は返還してください。
- (5) 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、補助金交付決定の内容の全部若しくは一部を取り消し、既に交付した助成金の返還を求められます。
 - ア 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。
 - イ 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。
 - ウ その他区長が必要と認めたとき。
- (6) 次の各号のいずれかに該当する場合には、その違反行為をした者は、50,000円以下の過料に処せられます。
 - ア 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。
 - イ 補助金を補助対象事業以外の用途に使用したとき。
- (7) 区長は、この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。

担当 泉区地域振興課

資源化推進担当:

電話

第3号様式(第7条第2項)

第 年 月 日

(所在地)

(連合自治会町内会名)

(連合自治会町内会会長名)

様

横浜市泉区長

泉区地域ごみ減量化推進活動補助金不交付決定通知書

年 月 日に申請のありました泉区地域ごみ減量化推進活動補助金については、交付しないことと決定しましたので通知します。

不交付の理由

担当 泉区役所地域振興課
資源化推進担当：

電話

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

第6号様式（第12条）

第 号
年 月 日

（所在地）

（連合自治会町内会名）

（連合自治会町内会会長名）

横浜市泉区長

泉区地域ごみ減量化推進活動補助金額確定通知書

年 月 日に活動報告書の提出がありました泉区地域ごみ減量化推進活動補助金については、活動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12条の規定により通知します。

補助金確定額 _____ 円

<担当>

泉区役所地域振興課
資源化推進担当：

電話

第7号様式（第13条）

第 号
年 月 日

(所在地)

(連合自治会町内会名)

(連合自治会町内会会長名)

横浜市泉区長

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

年 月 日に交付決定した泉区地域ごみ減量化推進活動補助金については、
次の理由により補助決定を取消すことと決定しましたので通知します。

取消の理由

<担当>

泉区役所地域振興課

資源化推進担当：

電話

(所在地)

(連合自治会町内会名)

(連合自治会町内会会長名)

横浜市泉区長

年度泉区地域ごみ減量化推進活動補助金返還請求書

年 月 日 第 号により交付しました泉区地域ごみ減量化推進活動補助金について、要綱第13条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。

<担当>

泉区役所地域振興課

資源化推進担当：

電話

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8年度交付申請及び令和7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8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7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8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 依頼事項

【区連長】御承知おきください。

【地区連長】地区連合定例会等で周知をお願いします。

【単位会長】単位会長宛に資料を送付します。定例会等で周知をお願いします。

2 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7年度補助金実績報告書類

(令和7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8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8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 ※ |

3 提出期限

令和8年6月30日（火）

4 「自治会町内会ポータル」での提出

地域活動推進費補助金及び地域防犯灯維持管理費補助金と同様に、「自治会町内会ポータル」での電子申請が可能です。

5 送付書類

- (1) 令和7年度 町の防災組織活動費補助金実績報告書
- (2) 令和8年度 町の防災組織活動費補助金交付申請書
- (3) 令和8年度 町の防災組織活動費補助金請求書
- (4) 令和8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・黒鳥・金子・阿部
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

令和 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実績報告書

令和7 年度の防災活動を次のとおり報告します。

実績報告（令和 7 年4月～令和 8 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
7 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 8 （2026）年度 町の防災組織活動費補助金交付申請書

令和8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 ※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8年4月～令和9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8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。

令和8（2026）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8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。

 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8(2026)年度補助金交付申請書 令和7(2025)年度実績報告書	令和8(2026)年度請求書
令和8年6月30日(火)	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8(2026)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8(2026)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8(2026)年4月1日(水)から6月30日(火)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8(2026)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。

地域活動推進費補助金及び地域防犯灯維持管理費補助金と同様に、「自治会町内会ポータル」での電子申請が可能です。

【URL】

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

【二次元コード】



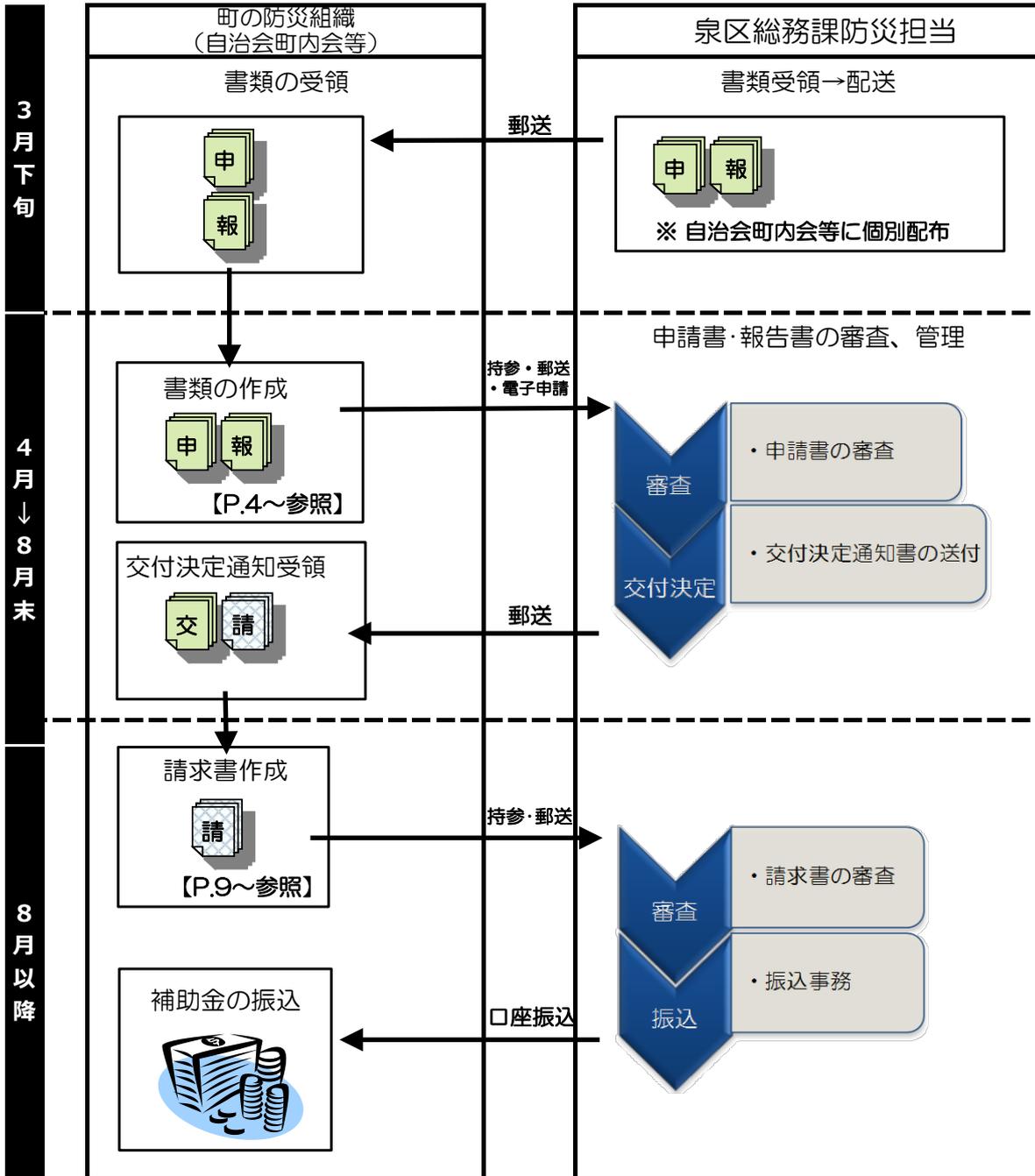
《申請・請求編》 (P. 3 ~P. 14)

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)
(申請先)
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日横浜市長令第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 ※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)
※申請世帯数は応配世帯数を上限とします。

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 ()	
食料・資機材等購入	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
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	
3 広報配布謝金	97,554
17 円 (印刷および 9 月 + 年の次期 8 月) × 配布部数 426 × 12 月号 = 86,904 議会だより 6,816 円 (4 円 × 配布部数 426 × 4 回 = 6,816) 選挙公報 3,834 円	
4 事業収入	68,300
のり紙印刷費 28,300 円 商品回収収益金 20,000 円 未開納入手数料 20,000 円	
5 寄付金、祝金等	1,000
○○大会祝儀 6,000 円 ○○寄付金 15,000 円	
6 会館使用料	2,000
経理への委託に伴う収入 20,000 円	
その他	60,550
団体交付金・謝金	50,000 円
○のり紙印刷費 10,350 円	
利息	50 円
7 前年度からの繰入金	123,510
前年度繰越金 123,510 円	
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	備品什器購入代 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 会館水道水費	160,000	町内会館電氣代 70,000 円 町内会館ガス代 50,000 円 町内会館水道代 40,000 円	
2 防災活動費	129,840		
3 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	
4 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 全港町大会参加費 50,000 円	
5 福利厚生事業費	140,000	敬老会開催費 80,000 円 福祉・配食サービス 60,000 円	
6 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	
7 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		
1 防犯灯維持管理費	49,000	防犯灯の電氣代 19,000 円 防犯灯の清掃・点検 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 チェリン等作成費 5,000 円	
3	0		
4	0		
補助事業費 小計 ④	239,000		
1 会館建設・修繕積立金	150,000	修繕積立金 150,000 円	
2 交際費	30,000	交際費 18,000 円 賀詞交際費 12,000 円	
3 慶弔費	25,000	慶弔費 25,000 円	
4 懇親会費	15,000	新年会 15,000 円	
5 寄付金・募金	30,000	共同募金 10,000 円 港町防犯隊募金 10,000 円 日本赤十字社募金 10,000 円	
6 予備費	107,524	予備費 107,524 円	
7 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	防犯灯の電氣代 19,000 円	防犯灯の清掃・点検 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	チェリン等作成費 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 checked="" 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 提出の期限はいつまでか。

A

提出期限は令和8年6月30日(火)です。

御協力よろしくお願いいたします。

<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 ~~1-3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1号様式②(町の防災組織活動費補助金交付要綱第11条第1項) <自治会町内会用>

年度 町の防災組織活動費補助金請求書

① ○△年△△月××日

(請求先) 区長

(請求者)

② 港町自治会

〒 231-0017

所在地: 中区港町1-1ハイツ港町4号楼205号

代表者 ③ 横浜 花子

【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」

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 ④ 160,000 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。

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。

【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消しし、代表者印を併添し、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。

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。

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。

第3号様式②(町の防災組織活動費補助金交付申請書(裏面)) <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、下部に口座情報をご記入ください。次のおり町の防災組織活動費補助金を請求します。

(フリガナ)	ミズトチヨウジチカイ カイアイタントウ カナガワ ハシコ
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 <small>※ 通帳に記載のとおりご記入ください。</small> 銀行 港町 支店 信用金庫 信用組合 農業協同組合 支店
預金種目	1 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。(スタンプ印は補助) ※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、代表者印を押印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. _____

第5号様式② (町の防災組織活動費補助金交付要綱第11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

○△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
※ 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。		
(フリガナ)	ミナトチョウジュウタクカンリクミアイ カイケイ サクラギ 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	
預金種目	普通 2当座	
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ウ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			
印紙税申告納付につき横浜〇〇税務署承認済	お取引店	お取引店	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 ケイケイタウトウ 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

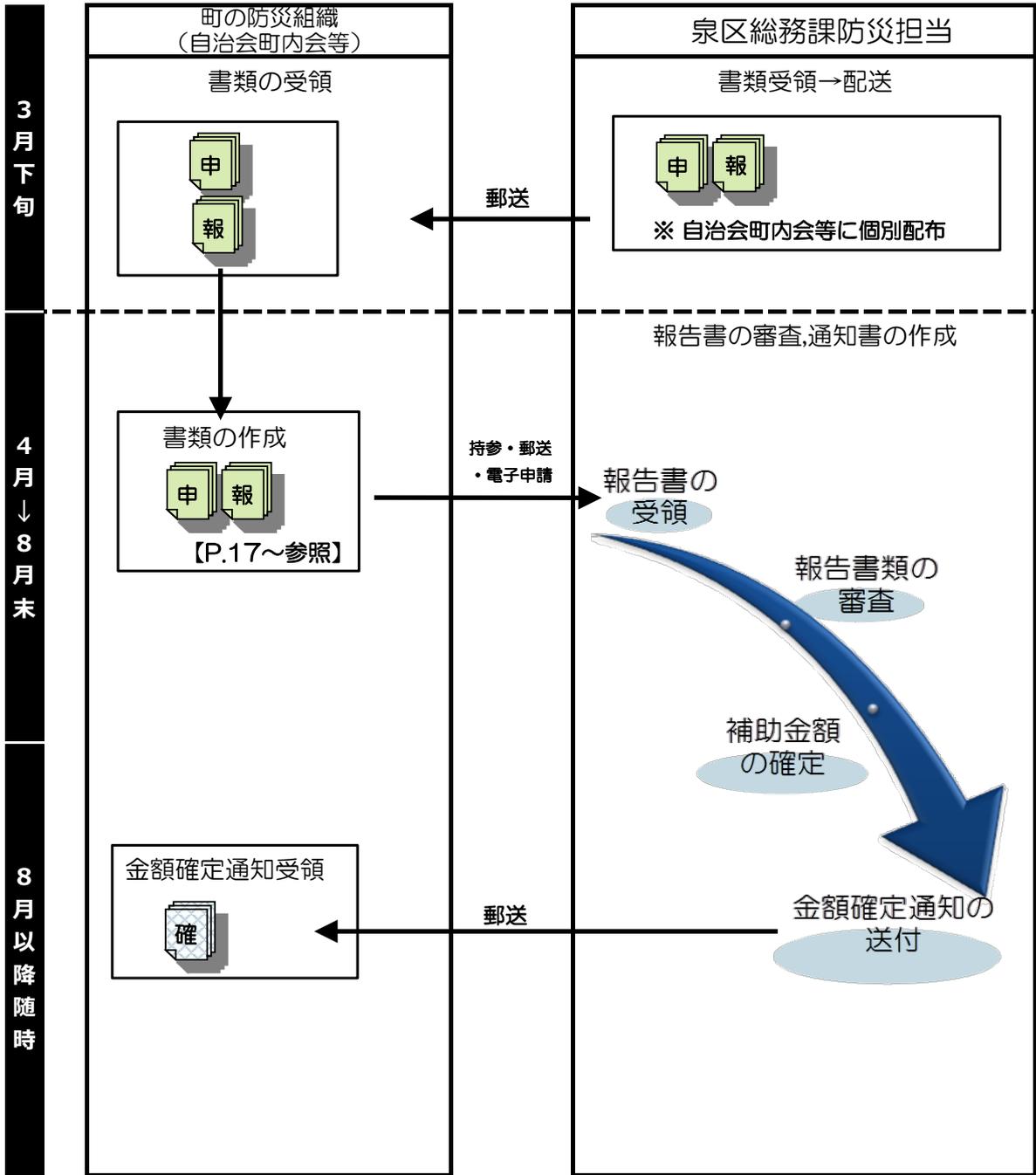
《報告編》 (P. 15~P. 22)

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。

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6号様式（町の防災組織活動費補助金交付要綱第12条）
（報告先）
区 長

〇〇〇〇年〇〇月〇〇日

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
TEL (871) 3456
メールアドレス XXXXXX-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（〇〇年〇月～〇〇年〇月）

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。

活動内容（得意な順に記入）

事業項目	活動内容	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"/> 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（ ）	60,000 (円)
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 checked="" type="checkbox"/> 防災マップ <input checked="" type="checkbox"/> 防災啓発チラシ <input type="checkbox"/> その他（ ）	2,500 (円)
食料・資機材等の購入	品目 数量 品目 数量 水缶詰 50箱 オートロックおかり 500食 ヘルメット 50個	127,500 (円)
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。

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

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提出してください。
受付番号

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			
港町自治会			
収入の部	項目	決算額	摘要
1	会費	1,266,000	250 円 × 422 世帯 × 12 か月 (参考: 総会費料 12 べーじ、会費会員422世帯、会費免除会員4世帯) 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)
	地域活動推進費	298,200	
	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
支出の部	項目	決算額	摘要
1	会議費	80,000	80,000 円
2	事務費	65,000	備付金繰入代 40,000 円 電話代 10,000 円 印刷代 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	会館光熱水費	160,000	町の公館電気代 70,000 円 町内会館ガス代 50,000 円 町内会館水道代 40,000 円
6	会館修繕費	150,000	築替修繕工事費 150,000 円
7	その他	70,000	町防犯活動費 50,000 円 火災保険料 30,000 円
	事務費 小計 ①	585,000	
1	環境事業費	100,000	町の清掃活動 100,000 円
2	安全、安心環境づくり事業費	129,840	交通安全対策費 30,000 円 消防防犯活動費 68,000 円 防犯・防六活動 31,840 円
3	社会教育事業費	120,000	町の施設見学 70,000 円 子ども活動費 50,000 円

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	町の大会祝儀 6,000 円 町の寄付金 15,000 円
6	会館使用料	0	町防犯活動推進費 20,000 円
その他	団体交付金・謝金	6,350	町防犯活動推進費 50,000 円 町防犯活動推進費 10,350 円
	利息・その他収入	50	利息 50 円
7	前年度からの繰入金	123,510	前年度繰越金 123,510 円
	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 円 防犯灯の修繕・点検・清掃 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
4	補助事業費	0	
	補助事業費 小計 ④	239,000	
1	会館建設・修繕積立金	150,000	修繕費 150,000 円
2	交際費	30,000	交際費 18,000 円 賀状交換会 12,000 円
3	慶弔費	25,000	慶弔費 25,000 円
4	振興会費	15,000	新年会 15,000 円
5	寄付金・募金	30,000	共同募金 10,000 円 町防犯活動推進費 10,000 円 町防犯活動推進費 10,000 円
6	予備費	107,524	予備費 107,524 円
7	その他	0	
	その他 小計 ⑤	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 防犯灯の修繕・点検・清掃 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
3			

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	こ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。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：○○ 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 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 type="checkbox"/> 研修・講習会
<input type="checkbox"/> その他 ()	<input type="checkbox"/> 見学会

！ 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

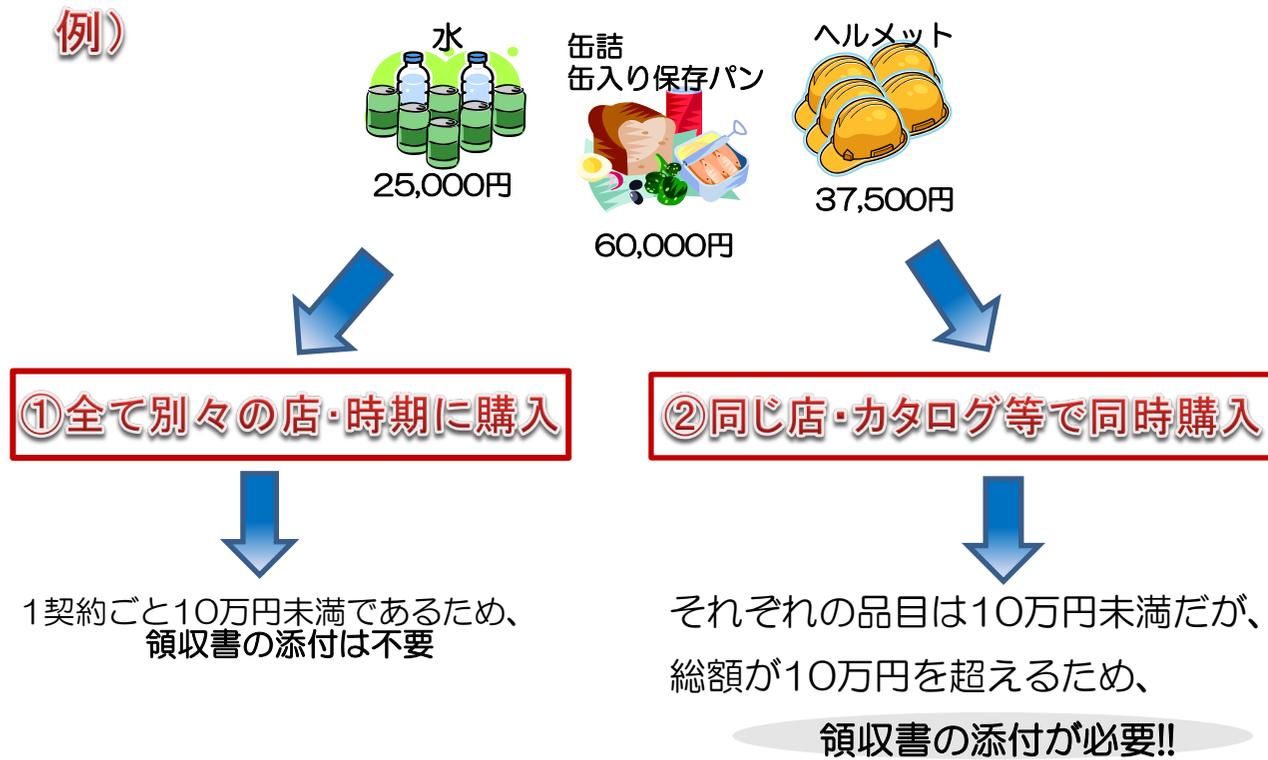
補助金の交付を受けた者(補助事業者)は事業終了後(通常は年度終了後)に「横浜市補助金等の交付に関する規則」第14条第1項の規定により、

- 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	
港町自治会 様	
¥ 25,000.-	
税抜金額 -- 23,810	消費税5% -- 1,190
上記正に領収いたしました。	但 水缶代として
収入印紙	〒231-0017 横浜市中区港町1-△○-55 御水缶詰パレージ株式会社 代表取締役 御水 好子



領 収 書	
港町自治会 様	
¥ 60,000.-	
税抜金額 -- 57,142	消費税5% -- 2,858
上記正に領収いたしました。	但 缶詰・缶入り保存パン代として
収入印紙	〒221-0017 横浜市神奈川区白鶴西町4-△○-3 有限会社 横浜ばん 代表取締役 小麦 造郎



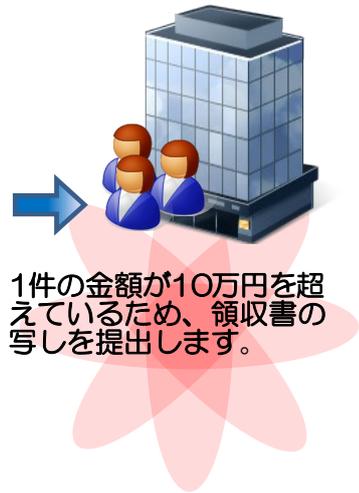
領 収 書	
港町自治会 様	
¥ 37,500.-	
税抜金額 -- 35,714	消費税5% -- 1,786
上記正に領収いたしました。	但 ヘルメット代として
収入印紙	〒246-0022 横浜市瀬谷区三ツ境5-△○-209 株式会社 アタマ安全 代表取締役 垂玉 護

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	
港町自治会 様	
¥ 122,500.-	
税抜金額 -- 116,666	消費税5% -- 5,834
上記正に領収いたしました。	但 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 横浜市神奈川区新子安1-△○-55 株式会社 危機防災何でも屋 代表取締役 危機 四朗



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 提出の期限はいつまでか？

A
提出期限は令和8年6月30日（火）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7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7年度の実績について報告差し上げます。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7年度実施報告

(1) 実施結果(令和8年2月末時点)

参加者数 627名 (昨年度同時点実績 614名)

活動回数 114回 (昨年度同時点実績 97回)

活動内容 夏祭りや体育祭などのスタッフ、地域防災拠点での訓練のお手伝い、清掃活動、高齢者サロンやラジオ体操等の担い手のお手伝いなど

【活動の様子】

富士見が丘連合祭り



お祭りのブースを手伝う様子

地域防災拠点の訓練
(中和田中学校)

災害用トイレの設置訓練等を手伝う様子

多世代食堂いずみ野キッチン
(和泉北部・いずみ野地域ケアプラザ)

配膳等を手伝う様子

(2) 参加した子どもの声（アンケートより）

ア 感想

「ボランティアに初めて参加してみて最初は何をすればよいかわからなかったけれどやってみたら楽しく参加することができました。また今まで知らなかったことも体験できてよかったです（中学1年生）」

「泉わくわく応援隊を行ってから『ボランティアって楽しいな』『沢山の経験がつめて嬉しい』と思うようになりました。しかも1人ではなく友達ともできるのが良いなと思います。（中学1年生）」

「料理を運んだり会場のセッティングなどが楽しかったです（小学4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) 表彰について（15ポイント・30ポイント達成）

泉わくわく応援隊の活動を3回するごとに景品を渡し、15ポイントの方には表彰を行っています。今年度は、区民祭り（11月3日）と泉わくわくプラン推進イベント（2月21日）にて5名の表彰を行いました。



区民まつり



泉わくわくプラン推進イベント

3 依頼事項

(1) 引き続きの応援隊の活用について

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。

(2) 泉わくわく応援隊「活動中」の旗の活用について

「泉わくわく応援隊活動中」と書かれたのぼり旗を作成しました。お祭り、体育祭、文化祭などの行事やイベントの際の応援隊の集合場所等にてご活用していただくと幸いです。

ご活用していただける方は、グッズお渡しの際等にお声がけください。



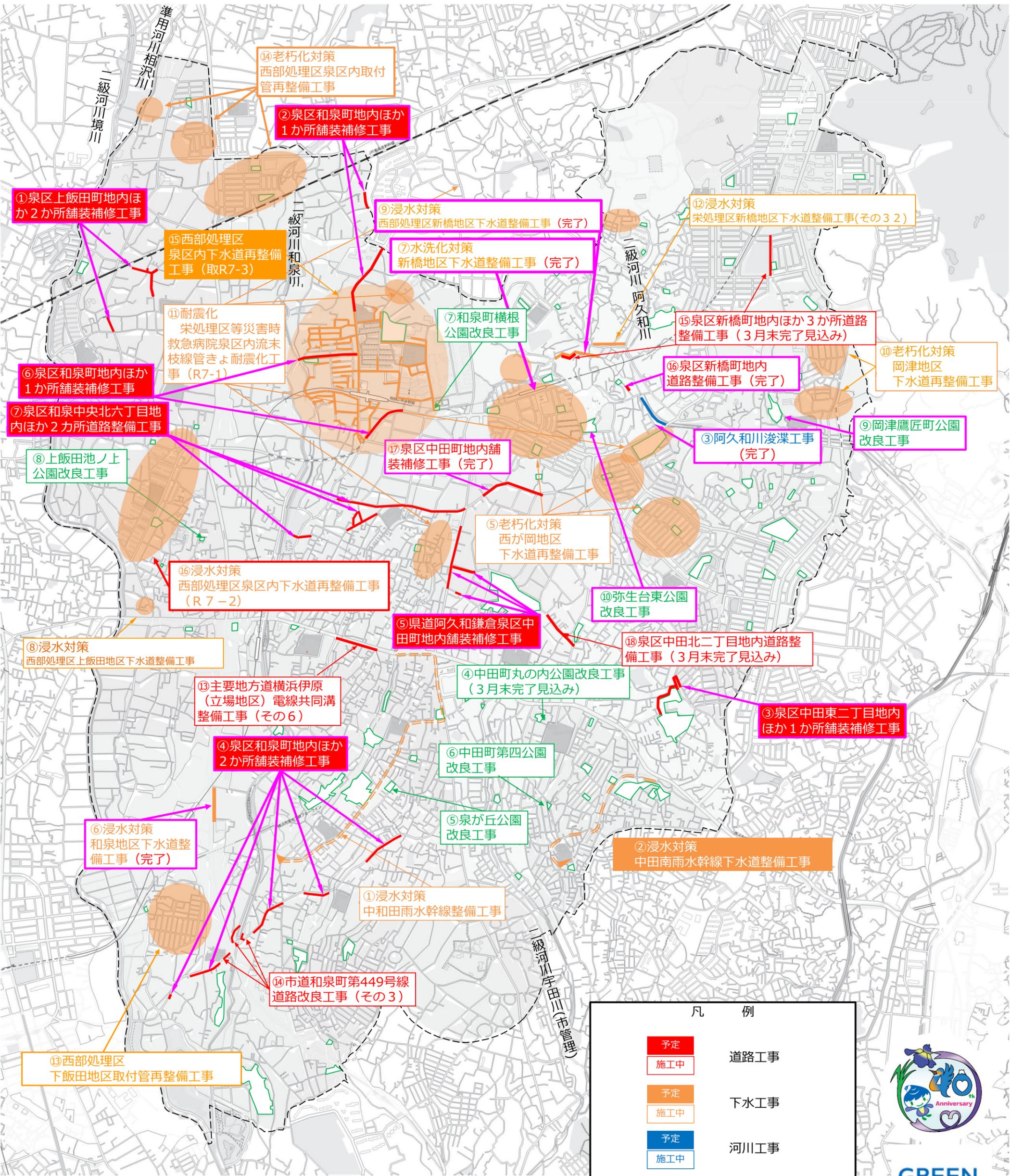
【事務局】

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

令和7年度泉土木事務所管内工事箇所図

資料12

R8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。
 ■工事の通し番号は年度の切り替えのため新たに付け直しています。



GREEN
 x
 EXPO
 2027
 YOKOHAMA JAPAN

1 犯罪情勢等(2月末)

(1) 認知件数75件(前年同期比-32件)

主な罪種	令和8年	令和7年	増減
強盗	1件	0件	+1件
空き巣	1件	11件	-10件
忍込み	3件	0件	+3件
居空き	0件	0件	±0件
侵入窃盗その他	2件	3件	-1件
車上ねらい	1件	1件	±0件
万引き	14件	19件	-5件

主な罪種	令和8年	令和7年	増減
自転車盗	6件	27件	-21件
オートバイ盗	11件	1件	+10件
自動車盗	1件	1件	±0件

※ 侵入窃盗その他には空き家を狙った侵入盗、金庫破り、病院荒し、事務所荒らし、出店荒し等があります。

特徴

- 強盗事件は、既に検挙されています。
- オートバイ盗が多発しています。11件中9件がスズキ製アドレスVというオートバイになります。約63パーセントがハンドルロックをしていない状態で盗まれています。

お願い

- オートバイはエンジンキーを抜くだけでなく、ハンドルロックとチェーン錠等、多重ロックをお願いします。
- オートバイ盗難を防ぐ対策
地球ロック:チェーン錠などで物理的に動かせない物(地球)とオートバイを繋ぎ止める
バイクカバー:車種を特定しにくくすることにより、視覚的な抑止力を上げる

(2) 特殊詐欺発生件数(前年同期比-4件)

特殊詐欺	令和8年	令和7年	増減
発生件数	6件	10件	-4件
被害総額	約4,200万円	約5700万円	約1500万円

主な手口	令和8年	令和7年	増減
オレオレ詐欺	3件	2件	-1件
還付金詐欺	2件	3件	+1件
架空請求詐欺	0件	0件	0件

特徴

落とし物詐欺に御注意

- 都内で1年間に届けられた落とし物の数と現金の額が過去最多を更新したとのニュースがありました。このような状態に目をつけているのか、警視庁遺失物センター等をかたる詐欺の前兆となる電話が区内でも発生しています。

お願い

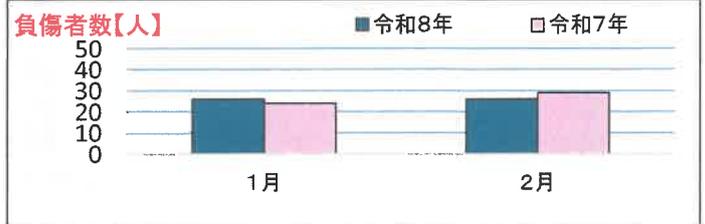
- 警察庁推奨アプリの導入をお願いします。
○ 携帯電話機に特殊詐欺の犯人から架電されるケースが急増しています。犯人からの電話を直接受けないためには、犯人が使う国際電話番号などをアプリでブロックする対策が有効です。
○ 警察庁推奨アプリはダウンロード・利用料ともに無料です。
※ 詳しくは別添資料のQRコードを読み込んでください

2 交通事故の発生状況(2月末)

発生状況(暫定)

交通事故	令和8年	令和7年	増減
発生件数	51件	53件	-2件
死者数	0人	10人	±0人
負傷者数	57人	53人	+4人

主な関係事故	令和8年	令和7年	増減
高齢者	19件	31件	-12件
二輪車(オートバイ)	20件	18件	+2件



特徴

- 2月中、長後街道沿いで重傷事故が2件連続して発生し、その内一人の方が事故から3日後に亡くなりました。また、3月4日にも国際親善病院前で重傷事故が発生しております。
- 昨年同時期と比較し、和泉町、中田南、西が岡付近での交通事故が大幅に増加しております。路線別では、幹線道路である環状4号と長後街道での交通事故が増加傾向にあります。

お願い

- 泉区内で発生した重傷事故はいずれも平日の昼間帯で、晴天時に発生高齢者が被害者となる事故でした。これから暖かくなるにつれ、眠気を感じたりボンヤリとしたまま運転している車が増えてきます。道路を横断する際は左右をよく見て、通過しようとする車にも注意するようにしてください。
- 子どもたちも春休みに入り、昼間帯に外出する機会が増えます。子どもが関連する事故も増加傾向となっていますので、交差点では左右をよく見ること、自転車も一時停止を守って飛び出さないことなど、ご家庭

3 町名別発生状況(1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	1	6	0	0	10	1	0	7	0	2	0	0	1	4	4	0	2	1	0	0	0	2	5	46
前年同期比	+1	-1	-2	-1	+3	-2	±0	+3	±0	±0	±0	-1	-2	-1	±0	±0	±0	±0	-2	±0	±0	-3	+1	-7
2月末	1	12	0	2	10	4	0	10	0	3	0	0	2	9	6	0	5	1	0	0	0	4	6	75
前年同期比	±0	-2	-2	+1	+2	-2	-3	-6	±0	±0	±0	-1	-5	-1	-5	±0	+2	-1	-2	-2	±0	-3	-2	-32

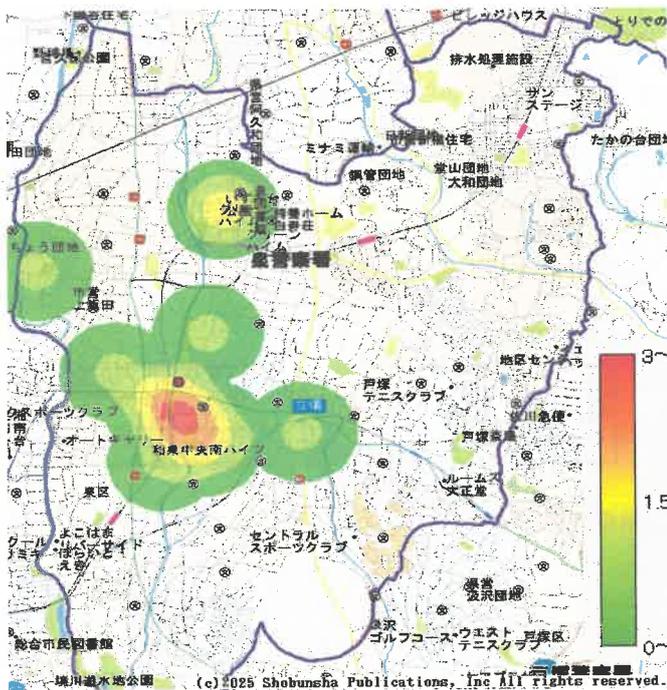
* 令和5年5月末分から、和泉町にあつては横浜伊勢原線(長後街道)を基準に和泉町(北部)及び和泉町(南部)に分けて統計を出しています。

(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	2	3	0	2	0	1	0	0	1	1	0	2	6	0	0	1	0	0	0	0	4	2
前年同期比	±0	+1	+3	-3	-1	-1	+1	-7	±0	-1	+1	±0	±0	+6	-1	-1	-2	-1	-3	-1	+4	+2	
2月末	1	5	7	2	2	2	2	9	0	2	0	1	1	3	9	0	4	10	0	0	0	0	0
前年同期比	-1	+4	+6	-3	-2	±0	+2	-1	±0	-1	±0	±0	-1	±0	+8	-3	+1	+9	-5	-3	±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	5	0	1	0	15	0	25
前年同期比	±0	+1	-1	-2	±0	-1	-1	-4
2月末	9	10	0	1	0	31	0	51
前年同期比	+4	+4	-2	-3	±0	-3	-2	-2

令和8年オートバイ盗カーネル分布図



今回はオートバイ盗のカーネル図を作成しました。
 いずみ中央駅を中心に、ゆめが丘駅や立場駅にかけて多く発生しています。
 車種はスズキ製アドレスVがほとんどを占めています。
 盗まれやすい特徴としては、アフターパーツが多い、車体が小さいので軽く、スピードが出やすいなどが挙げられます。
 また、転売されるよりも、そのまま乗り続けたり、乗り捨てられることが多い特徴があります。

地球ロックをお願いします。

お知らせ

泉警察署では、犯罪の発生情報などを「X」、ピーガールくん安全安心メール、かながわポリスアプリを利用して情報発信しています。

泉警察署公式「X」



ピーガールくん安全メール



かながわポリスアプリ



泉区安全安心メール





警察庁
National Police Agency

みんな



還付金
詐欺

架空料金
請求詐欺

ニセ警察詐欺

オレオレ詐欺

副業詐欺

警察庁推奨 詐欺の電話はアプリでブロック!

無料

特殊詐欺対策アプリ

国際電話をブロック*

詐欺電話をブロック

最新手口を把握

*国際電話の一括ブロックはAndroidのみ

※この画像もAIによる生成画像です。巧妙な手口にはご注意ください。

ダウンロードはこちら



警察庁・SOS47
特殊詐欺対策ページ



詐欺対策
by NTTタウンページ



詐欺バスター Lite
TREND™



警察庁

National Police Agency

※偽アプリにご注意ください。

みんなできとめよう!!

国際電話詐欺

みんなとめ

**+ (国番号) から始まる
国際電話番号に注意!**

詐欺の犯人は国際電話番号を使って
詐欺の電話をかけています。



特殊詐欺の犯行に利用された
国際電話番号の件数

(未遂等含む)

(前年比)



 固定電話

被害の多くは**60~80歳代**

国際電話の発信・着信は**無償で休止できます!**

国際電話
不取扱受付
センター

☎ **0120-210-364**

オペレーター案内: 平日午前9時から午後5時まで
自動音声案内: 平日、土日祝24時間

Webからの
申し込み



 スマート
フォン

20~30歳代の被害が増加

携帯電話の発信設定を正しく行いましょう

キャリアの着信拒否サービスや電話着信規制アプリのご利用
をおすすめしています



警察庁 都道府県警察



警察庁・SOS47
特殊詐欺対策特設ページ

みんなとめ 🔍 で検索!

資料14

泉区連長会資料
令和8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8年2月28日現在

火災状況		泉区内		
		令和8年	令和7年	増△減
火災件数		6	8	△ 2
火災種別	建物火災	4	4	0
	車両火災	0	1	△ 1
	その他火災	2	3	△ 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)	165	56	109
	死者	0	0	0
	負傷者	2	2	0

泉区内 主な火災原因	令和8年	令和7年	増△減
たばこ	2	2	0
たき火	1	1	0
放火(疑い含む)	1	0	1
電灯・電話等の配線	1	0	1
	0	0	0
上記以外の火災原因	1	5	

※ 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8年	令和7年	増△減
救急出場件数		1,790	1,808	△ 18
救急種別	急病	1,256	1,291	△ 35
	交通事故	51	55	△ 4
	一般負傷	323	313	10
	その他	160	149	11

地区連合別火災発生状況

連合名	件数
中川地区	1
緑園地区	0
新橋地区	0
和泉北部地区	0
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	1
上飯田地区	0
上飯田団地地区	0
いちょう団地地区	0
中田地区	4
しらゆり地区	0
その他	0

地区連合自治会町内会長 様
自治会町内会長 様

泉区連合自治会町内会長会事務局

泉区自治会町内会区域図について（送付）

日頃から泉区政及び市政の推進に御理解と御協力をいただき、厚くお礼申し上げます。

さて、このたび「横浜市泉区自治会町内会区域図（令和8年1月現在）」を作成しましたので、御参考までに送付いたします。

泉区自治会町内会区域図は、泉区内に転入された方などへ自治会町内会の区域をお示しし、御活用いただくために作成しています。

また、「泉区連合自治会町内会長会ホームページ」からも区域図を参照できるようになっておりますので、御承知おきください。

なお、図面に現況との相違がある場合は、大変お手数ですが担当までお知らせください。

どうぞよろしく願いいたします。

【泉区連合自治会町内会長会ホームページ】

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

泉区連合自治会町内会長会事務局
（泉区地域振興課内）
担当 千田、三浦、湯澤
電話 045-800-2391
メール iz-chounaikai@city.yokohama.lg.jp

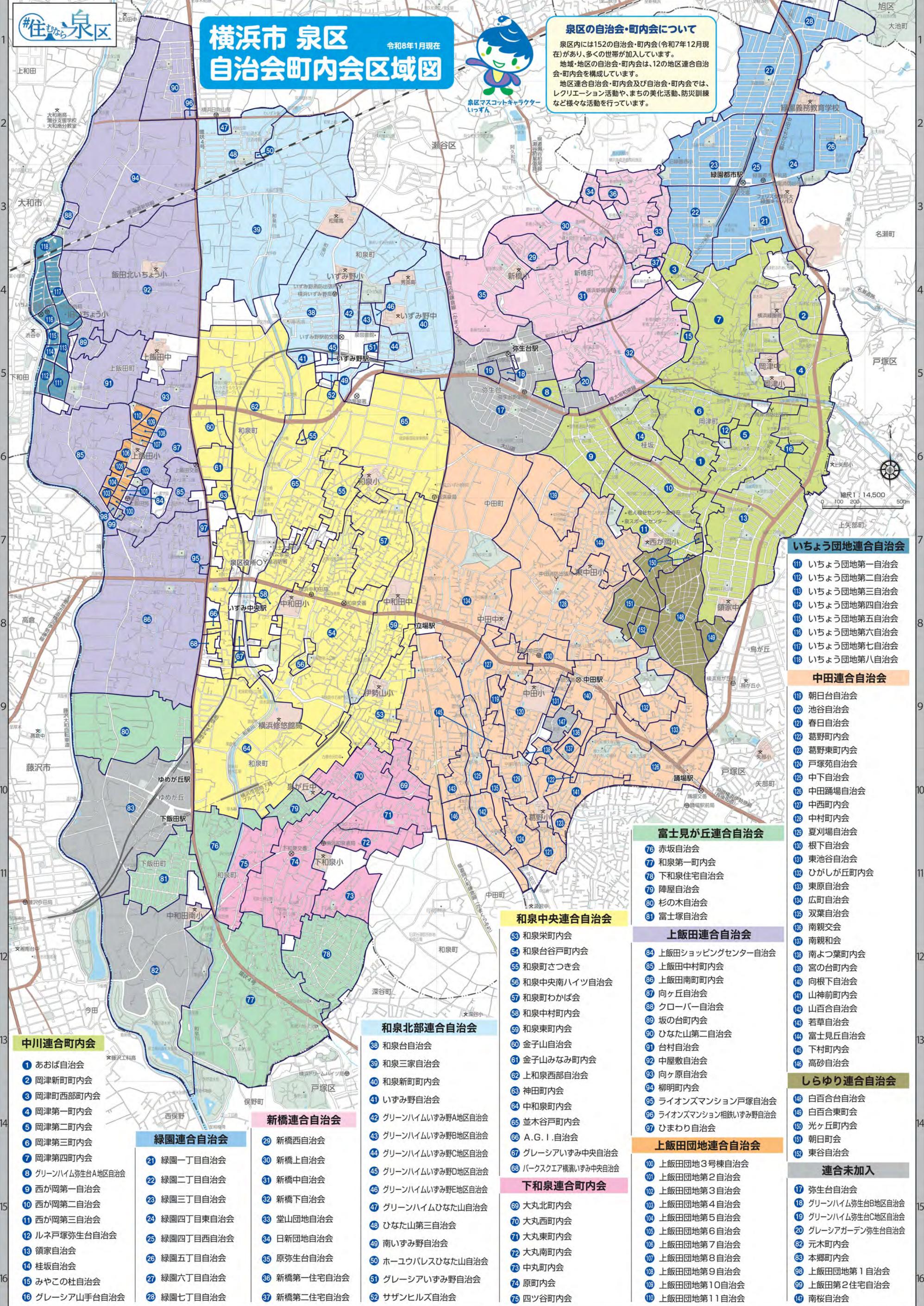
横浜市 泉区 自治会町内会区域図

令和8年1月現在



泉区の自治会・町内会について

泉区内には152の自治会・町内会(令和7年12月現在)があり、多くの世帯が加入しています。
地域・地区の自治会・町内会は、12の地区連合自治会・町内会を構成しています。
地区連合自治会・町内会及び自治会・町内会では、レクリエーション活動や、まちの美化活動、防災訓練など様々な活動を行っています。



いちょう団地連合自治会

- 111 いちょう団地第一自治会
- 112 いちょう団地第二自治会
- 113 いちょう団地第三自治会
- 114 いちょう団地第四自治会
- 115 いちょう団地第五自治会
- 116 いちょう団地第六自治会
- 117 いちょう団地第七自治会
- 118 いちょう団地第八自治会

中田連合自治会

- 119 朝日台自治会
- 120 池谷自治会
- 121 春日自治会
- 122 葛野町内会
- 123 葛野東町内会
- 124 戸塚苑自治会
- 125 中下自治会
- 126 中田踊場自治会
- 127 中西町内会
- 128 中村町内会
- 129 夏刈場自治会
- 130 根下自治会
- 131 東池谷自治会
- 132 ひがしが丘町内会
- 133 東原自治会
- 134 広町自治会
- 135 双葉自治会
- 136 南親和会
- 137 南親和会
- 138 南よつ葉町内会
- 139 宮の台町内会
- 140 向根下自治会
- 141 山神前町内会
- 142 山百合自治会
- 143 若草自治会
- 144 富士見丘自治会
- 145 下村町内会
- 146 高砂自治会

富士見が丘連合自治会

- 76 赤坂自治会
- 77 和泉第一町内会
- 78 下和泉住宅自治会
- 79 陣屋自治会
- 80 杉の木自治会
- 81 富士塚自治会

和泉中央連合自治会

- 53 和泉米町内会
- 54 和泉台谷戸町内会
- 55 和泉町さつき会
- 56 和泉中央南ハイツ自治会
- 57 和泉町わかば会
- 58 和泉中村町内会
- 59 和泉東町内会
- 60 金子山自治会
- 61 金子山みなみ町内会
- 62 上和泉西部自治会
- 63 神田町内会
- 64 中和泉町内会
- 65 並木谷戸町内会
- 66 A.G.I.自治会
- 67 グレーシアいずみ中央自治会
- 68 パークスクエア横溝いずみ中央自治会

上飯田連合自治会

- 84 上飯田ショッピングセンター自治会
- 85 上飯田中村町内会
- 86 上飯田南町町内会
- 87 向ヶ丘自治会
- 88 クローバー自治会
- 89 坂の台町内会
- 90 ひなた山第二自治会
- 91 台村自治会
- 92 中屋敷自治会
- 93 向ヶ原自治会
- 94 柳明町内会
- 95 ライオンズマンション戸塚自治会
- 96 ライオンズマンション相鉄いずみ野自治会
- 97 ひまわり自治会

和泉北部連合自治会

- 38 和泉台自治会
- 39 和泉三家自治会
- 40 和泉新町町内会
- 41 いずみ野自治会
- 42 グリーンハイムいずみ野A地区自治会
- 43 グリーンハイムいずみ野B地区自治会
- 44 グリーンハイムいずみ野C地区自治会
- 45 グリーンハイムいずみ野D地区自治会
- 46 グリーンハイムいずみ野E地区自治会
- 47 グリーンハイムひなた山自治会
- 48 ひなた山第三自治会
- 49 南いずみ野自治会
- 50 ホーユウパレスひなた山自治会
- 51 グレーシアいずみ野自治会
- 52 サザンヒルズ自治会

新橋連合自治会

- 29 新橋西自治会
- 30 新橋上自治会
- 31 新橋中自治会
- 32 新橋下自治会
- 33 堂山団地自治会
- 34 日新団地自治会
- 35 原弥生台自治会
- 36 新橋第一住宅自治会
- 37 新橋第二住宅自治会

緑園連合自治会

- 21 緑園一丁目自治会
- 22 緑園二丁目自治会
- 23 緑園三丁目自治会
- 24 緑園四丁目東自治会
- 25 緑園四丁目西自治会
- 26 緑園五丁目自治会
- 27 緑園六丁目自治会
- 28 緑園七丁目自治会

中川連合町内会

- 1 あおば自治会
- 2 岡津新町町内会
- 3 岡津町西部町内会
- 4 岡津第一町内会
- 5 岡津第二町内会
- 6 岡津第三町内会
- 7 岡津第四町内会
- 8 グリーンハイム弥生台A地区自治会
- 9 西が岡第一自治会
- 10 西が岡第二自治会
- 11 西が岡第三自治会
- 12 ルネ戸塚弥生台自治会
- 13 領家自治会
- 14 桂坂自治会
- 15 みやこの杜自治会
- 16 グレーシア山手台自治会

しらゆり連合自治会

- 148 白百合台自治会
- 149 白百合東町会
- 150 光ヶ丘町内会
- 151 朝日町会
- 152 東谷自治会

連合未加入

- 17 弥生台自治会
- 18 グリーンハイム弥生台B地区自治会
- 19 グリーンハイム弥生台C地区自治会
- 20 グレーシアガーデン弥生台自治会
- 82 元木町内会
- 83 本郷町内会
- 98 上飯田団地第1自治会
- 99 上飯田第2住宅自治会
- 147 南桜自治会

泉区連長会資料
令和8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29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29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、木村、小林、稲葉

電話 045-800-2445

FAX 045-800-2516

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15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15号」を発行しました。

つきましては、地域住民の皆様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、泉区民生委員児童委員協議会事務局（泉区福祉保健課）にご連絡を頂戴できますと幸いです。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15号」

【主な内容】

- ・民生委員・児童委員についての説明
- ・地区民生委員児童委員協議会 活動紹介

【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

