

**町会その他の地域共同体活動助成
補助金交付要綱マニュアル
(令和8年度改訂版)**

区民部地域振興課

目 次

1	地域活性化のための条例について	1
2	地域活性化補助金申請の流れ	2
3	よくある質問	3
4	必要な書類	
	(1) 事業計画書・収支予算書（記載例）	6
	(2) 申請書（記載例）	8
	(3) 概算払請求書兼口座振替依頼書（記載例）	9
	(4) 実績報告書（記載例）	10
	(5) 事業報告書・収支決算書（記載例）	11
	(6) ICT機器管理報告書	13
5	補助金交付要綱に基づく注意事項	14
6	関連法規	
	(1) 渋谷区新たな地域活性化のための条例	17
	(2) 渋谷区新たな地域活性化のための条例施行規則	20
	(3) 渋谷区町会その他の地域共同体活動助成補助金 交付要綱	22

1 地域活性化のための条例について

渋谷区では地域活性化課題に対して、平成28年度に町会長アンケートを実施して、町会長の日頃の活動と町会活動の課題の一端を知ることができました。

そこで、「渋谷区新たな地域活性化のための条例」検討委員会を立ち上げ、検討を重ねた結果、平成29年4月より「渋谷区新たな地域活性化のための条例」を定め、この条例に基づき、「渋谷おとなりサンデー」と「地域デビューガイド（現渋谷カツナビ）」事業と共に、町会・自治会等の地域で活動する団体に対して、財政支援を行なっています。

このたびより利用しやすい補助金となるよう「町会その他の地域共同体活動助成補助金交付要綱」を改正しました。

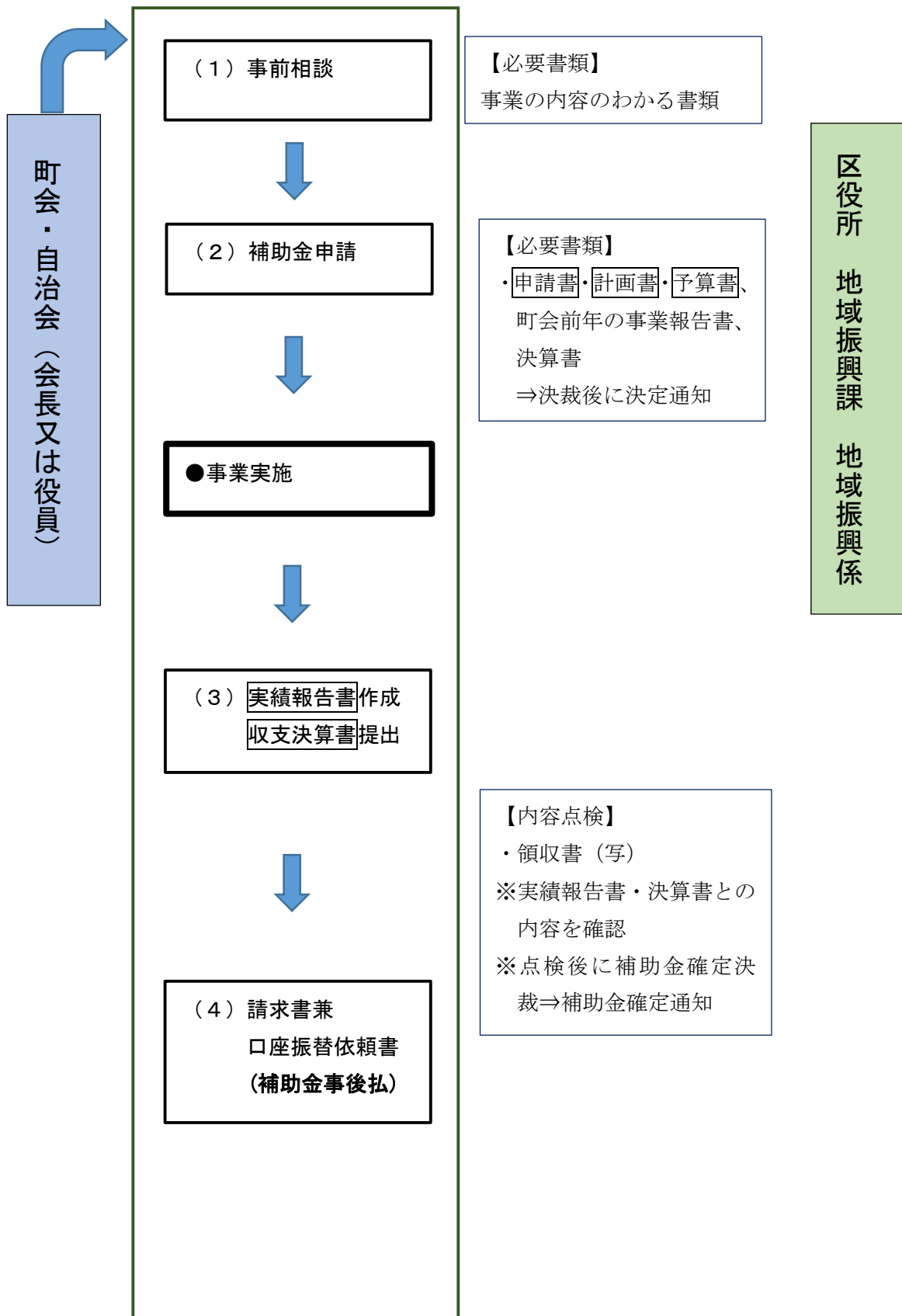
要綱改正に伴い当マニュアルも改訂しましたのでご活用ください。

- 申請に関する書類は下記のアドレスまでメールをいただくと関係書類を添付してお送りします。

渋谷区区民部地域振興課地域振興係

sec-chiikishinkou@shibuya.tokyo

2 地域活性化補助金申請の流れ



※事前に補助金が必要な場合はご相談ください。

3 よくある質問

Q 1 ; 「その他の地域共同体」とはどの団体のことですか？

A 1 ; 本条例では町会のほか次に掲げる団体として、① 区民により構成される区の区域で活動する団体であって一切の営利を目的としないもののうち、区規則で定める基準により団体の継続性及び公正性が認められる団体。② その所在地を問わず区の地域で活動する団体であって一切の営利を目的としないもののうち、区規則で定める基準により団体の継続性及び公正性が認められる団体。③ 町会により構成される団体。とあります。③は町連や地区町連のことです。①に該当するのは、商店会・体育会・民生委員・大学・PTA・NPO法人・シニアクラブ・ボランティア団体などが挙げられます。なお、地域共同体については、条例前文と条例施行規則第3条でもあげています。協働や連携する際はご相談ください。但し、補助金の対象となる事業に、各団体を所管する区又は都・国等から同様の補助金が出ている場合は、本補助金は出ません。

Q 2 ; 条例の「区の責務」の具体的内容は？

A 2 ; (1)職員の当該団体への支援、(2)物品の提供、補助金交付等の財政的支援（交付要綱参照 P25）、(3)法人格取得に係る技術的支援（認可地縁団体へ）、(4)その他（要個別相談）です。但し、経常的な業務を担うような場合を除きます。従来から行っている町会の行事等への参加はここに含まれます。

Q 3 ; 集合住宅の管理組合の責務とは？

A 3 ; 町会・自治会はもともと任意団体です。本条例では事業者・宅地建物取引業を営む事業者と並び、集合住宅管理組合等の責務があります。町会費等はマンション管理費に含まれないとする国土交通省の見解もあります。また、集合住宅のオートロック化もあり、町会加入の勧誘や集金などご苦労があります。強制力はありませんが、管理組合等に協力を依頼する内容です。

Q 4 ; 補助金申請から補助金振込までどのくらい日数がかかるか？

A 4 ; 申請を受けてから交付決定、補助金振込まで3週間程度かかります。事業開始日まで日数がない場合は事業開始後の振込になりますので、事前に振込を希望する場合は日数に余裕を持って申請してください。

Q 5 ; 補助金の限度額は？

A 5 ; 一町会あたりの財政的補助は30万円が限度です。条例第4条に基づき交付要綱第5条別表(P28)で掲げています。(1)町会加入促進を目的とした事業として、ホームページ作成や広報活動等への助成です。(2)地域の課題解決目的とした事業は実際の町会会計の実務等を専門家やNPO法人に委託する場合の助成です。(3)地域の活性化を促進する事業はイベント助成に該当します。この補助金は町会が一つでは30万円までの補助ですが、2つ以上集まれば、より多くの補助を利用することが可能です。但し、国や都の補助金や区の他の補助金との併用はできません。町会以外の団体との連携は事前にご相談ください。

Q 6 ; 別表内にある「ICT機器」とは？

A 6 ; パソコン・プリンター（コピー・ファックス・オンライン会議に必要な機器も含む）が該当します。また、個人情報保護を目的とするセキュリティソフトや会計ソフト等も補助対象になります。歴史的資料等の電子データ化に要する経費（機器・ソフトウェア費）も同様です。但し、ICT機器は導入後、5年間は導入した機器の現況について報告する必要があります。

Q 7 ; 町会で年間数回、課題を決めて人を呼んだりして、地域の人達と交流会（講演会）をしている。補助対象になるか？

A 7 ; 補助対象になる可能性があるので事前にご相談ください。

Q 8 ; 町会だよりを年3回発行している。地域の企業などに広告掲載を依頼しているが、正直財政的に厳しい。補助対象になるか？

A 8 ; イベント助成は補助対象になる可能性があります。事業計画書や収支計画書を作る前にご相談ください。

Q 9 ; 町会費が少なくて財政が厳しいので財政支援してほしいが？

A 9 ; 条例の条件(1)町会加入促進を目的とした事業、(2)地域の課題解決、(3)地域の活性化を促進する事業、(4)町会の次世代発掘につながる事業のいずれかの目的に沿った事業等を実施することが補助金交付の要件です。清算・報告のない単なる財政補助はできません。

Q10；町会の地区連合会としての事業への補助金額は？

A10；1 町会（30 万円）×（町会数）になります。大きなイベントにご活用ください。
但し、地区内の町会が先に別の事業に補助金を活用していた場合には、ひとつの町会が利用できる補助金は 30 万円が上限なので、地区連合会分として別枠での限度額を超えての利用はできません。

Q11；町会連合会への補助金は？

A11；1 地区（30 万円）×11 地区＝330 万円ですから、東京都の地域の底力発展事業助成（200 万円）より大きい助成になります。

Q12；補助金の相談につき出張所に来た場合の対応は？

A12；補助金支出の起案等は基本、区役所地域振興課で行います。出張所では簡単な相談や書類の受け渡しはしていただくかもしれませんが、相談窓口は区役所 7 階地域振興課が窓口となります。

Q13；条例の中で「顕彰」の項目があるが、その意味は？

A13；条例では「良好な地域社会の形成に顕著な貢献をしたものを顕彰」することができることあり、町会その他の地域共同体や個人に限らず顕彰の対象になります。

Q14；次世代の担い手発掘につながる事業とは？

A14；町会役員のみならず手不足を解消するために新設した補助区分です。

P T A 等、将来町会活動の担い手になりそうな団体の事業に対して補助金を交付するもので、町会が協働して行うことにより両者の関係を深め、町会活動にも積極的に関与することを期待しています。

申請には町会が申請する場合と同様の書類のほか、町会からの承諾書が必要となります。

4 必要な書類

(1) 事業計画書・収支予算書（記載例）

事業計画書[記載例]－イベント用－

- | | | |
|---|---------|--|
| 1 | 事業名称 | 町会活性化事業 「町会 夏祭り」 |
| 2 | 事業の目的 | 地域の活性化と新たな町会員を獲得するため。 |
| 3 | 実施内容 | <p>(1) イベントの日時・場所・内容など</p> <p>① 令和〇〇年7月1日（土） 13時～17時
於；区立凸凹公園（渋谷区〇●〇町 番号）
[内容] 地域の活性化のため、盆踊りや屋台を出して地域でやっていきたい。</p> <p>② 令和 年 月 日（ ）
於；
[内容]</p> <p>③ 令和 年 月 日（ ）
於；
[内容]</p> <p>(2) 責任者の連絡先</p> <p>イベント実施前：氏名 <u>◆◆ ●●</u> 番号 <u>03-3463-164X</u>
イベント当日：氏名 <u>●● △△</u> 番号 <u>090-1234-5678</u></p> |
| 4 | 予想される効果 | <ul style="list-style-type: none">・ 明るい雰囲気のある我が町会のことを少しでも知ってもらい、新たな町会員獲得につなげたい。 |
| 5 | 申請理由 | <ul style="list-style-type: none">・ 町会費だけではこの企画は赤字になってしまうため、申請する。 |

(注)実施パンフレット、実施場所の略図・実施の写真を必ず添付すること。

収支予算書[記載例—イベント用—]

[収入]

番号	科目	予算額	執行済み額	残 額	内 容
1	寄付金・協賛金等	30,000			寄付金
2	補助金	200,000	0		区補助金
3	団体負担金	155,000	0		町会負担
4	その他				
	(小計)	385,000	0		



*収支予算書（及び決算書）での区分に基づき、収支の区分を考えて、配分してください。

[支出]

番号	科目	予算額	執行済み額	残 額	内 容
1	会議費	4,000			役員会飲物代
2	広告宣伝費	5,000			チラシ印刷代
3	会場設営費	100,000			舞台設営費
4	人件費				
5	景品費	100,000			ゲーム景品代
6	参加記念品				
7	物品購入費				
8	委託費				
9	材料費	150,000			屋台材料費
10	その他の諸経費	26,000			行事保険加入代
	(小計)	385,000	0		

(2) 補助金交付申請書 (記載例)

別記第1号様式 (第7条関係)

令和 年 月 日

日付は未記入で!

渋谷区長 殿

住 所 渋谷区宇田川町1-1

団 体 名 区役所町会

代表者名 ◆◆ ●●

(複数団体の場合は代表団体)

渋谷区町会その他の地域共同体活動助成補助金交付申請書

本会は、標記の補助金に係る事業を下記のとおり行いますので、渋谷区町会その他の地域共同体活動助成補助金交付要綱第7条の規定により、下記のとおり補助金の交付を申請します。

なお、当団体は、この事業について他の補助金の交付の申請をしておりません。

記

1 補助事業の目的

地域の活性化と、新たな町会員獲得を目的に「町会 夏祭り」を開催する。

2 補助事業に要する経費 金385,000円

3 補助金申請額 金200,000円

4 添付書類

(1) 事業計画書

(2) 収支予算書

(3) 規約、会則等

(4) 前年度決算書

(5) 複数団体の場合は、構成団体名及び代表者の一覧

町会規約や前年度の事業報告・決算資料の提出もお忘れなく

複数の団体で、補助金を申請する場合には必要です。

(3) 概算払請求書兼口座振替依頼書 (記載例)

別記第3号様式 (第9条関係)

令和 年 月 日

日付は未記入で!

口座振替依頼書のみ
押印が必要です。
忘れずに!

渋谷区長 殿

住 所 渋谷区宇田川町1
団 体 名 区役所町会
代表者名 ◆◆ ●● 印

渋谷区町会その他の地域共同体活動助成補助金
概算払請求書兼口座振替依頼書

令和7年4月1日付けをもって交付決定の通知を受けた標記補助金について、渋谷区町会その他の地域共同体活動助成補助金補助金交付要綱第9条の規定により、下記のとおり請求します。

なお、補助金については下記の口座に振り込んでください。

記

1 請求金額 金250,000円也

2 補助金振込口座名

金融機関名 みずほ 銀行 本店
信用金庫 区役所 支店
信用組合
(フリガナ) クヤクシヨウカイ シクシク マルマル
口座名義 区役所町会 ◆◆ ●●
口座番号 (普通・当座) 0000001

振込口座の情報は正確に! 誤記した場合、
訂正印は不可です。書き直しになります。

同様の書式で「渋谷区町会その他の地域共同体活動助成補助金請求書兼口座振替依頼書」(確定払用) もあります。記入内容はほぼ同一です。

(4) 実績報告書(記載例)

別記第4号様式(第12条関係)

令和 年 月 日

渋谷区長 殿

日付は未記入で!

住 所 渋谷区宇田川町1-1
団 体 名 区役所町会
代表者名 ◆◆ ●●

渋谷区町会その他の地域共同体活動助成補助金に係る補助事業実績報告書

令和4年 5月25日付けをもって交付決定の通知のあった、標記補助金に係る事業を完了したので、渋谷区町会その他の地域共同体活動助成補助金交付要綱第12条の規定により、下記のとおりその実績を報告します。

記

- 1 事業等の名称 町会活性化事業「町会 夏祭り」
- 2 事業等の具体的内容
町会員及び区域に住む人を対象に町会 夏祭りを行い、町会員相互の親睦を深めた。
- 3 事業等の実施場所 区立凸凹公園(渋谷区○●○町 番号)
- 4 事業等の実施期間 令和4年7月1日～令和4年7月1日
- 5 経費の明細 別紙事業報告書及び決算報告書のとおり

(5) 事業報告書・収支決算書（記載例）

事業報告書—イベント用—[記載例]

- 1 事業名称 町会活性化事業「町会 夏祭り」
- 2 事業の目的 地域の活性化と新たな町会員を獲得するため。
- 3 実施内容
- (1) イベントの日時・場所・内容など
- ① 令和4年7月1日（土）
於；区立凸凹公園（渋谷区〇●〇町 番号）
[内容] 町会員及び地域に住む人を対象に公園でゲーム大会やカラオケ、模擬店を開催した。
- ② 令和 年 月 日（ ）
於；
[内容]
- ③ 令和 年 月 日（ ）
於；
[内容]
- (2) 責任者の連絡先
- イベント実施前：氏名 ◆◆ ●● 番号 03-3463-1649
イベント当日：氏名 ●● △△ 番号 090-1234-5678
- 4 実施結果
- ・ 事前に町会掲示板などで周知した結果、200 人の人が集まった。町会の活動をお知らせするとともに、事前にチラシを配布したので多くの人が集まった。
- 5 その他

(注)実施パンフレット、実施場所の略図・実施の写真を必ず添付すること。

収支決算書〔記載例〕

[収入]

番号	科目	予算額	執行済み額	残 額	内 容
1	寄付金・協賛金等	30,000	20,000	10,000	寄付金
2	補助金	200,000	200,000	0	区補助金
3	団体負担金	155,000	180,000	-25,000	町会負担
4	その他				
	(小計)	385,000	400,000	-15,000	

予算額は収支予算書の数字を記入。執行済み額は実際に金額を記入。残額は差引きを記入

[支出]

番号	科目	予算額	執行済み額	残 額	内 容
1	会議費	4,000	5,000	-1,000	役員会飲物代
2	広告宣伝費	5,000	8,000	-3,000	チラシ印刷代
3	会場設営費	100,000	96,000	4,000	舞台設営費
4	人件費				
5	景品費	100,000	108,000	-8,000	ゲーム景品代
6	参加記念品				
7	物品購入費				
8	委託費				
9	材料費	150,000	157,000	-7,000	屋台材料費
10	その他の諸経費	26,000	26,000	0	行事保険加入代
	(小計)	385,000	400,000	-15,000	

(6) ICT機器管理報告書

ICT機器管理報告書

(令和 年度)

令和 年 月 日

渋谷区長 殿

住 所
団体名
代表者名

渋谷区新たな地域活性化のための条例に基づき、令和 年 月 日付で交付決定を受けた下記のICT機器の現在の保管状況について、下記のとおり報告します。

No.	機器名称	規格	数量	保管場所	備考	変更
1						
2						
3						
4						
5						
6						
7						
8						
9						
10						

備考

- 1 購入したICT機器のチェックは定期的に行う。
- 2 破損、滅失があり、修繕等が必要な場合は、必ず代表者から報告すること。
- 3 破棄・修繕が必要な場合は、次年度の総会に報告すること。

5 補助金交付要綱に基づく注意事項

1 全体事項

(1) 領収書は、①日付、②宛名（申請団体宛て）、③金額、④内訳（経費の内容を具体的に）が明らかなものをご提出ください（写しでも結構です）。宛名は省略（上様は不可）せず、正式な申請団体名の宛名で願います。原則、交付決定前の領収書は対象外になりますので、事業実施前の支払いについては事前にご相談ください。

(2) 神社等の祭礼等の名目の経費は補助対象外です。

(3) 10,000 円以上の経費については、原則、明細や内訳が必要です。

(4) 購入品数や金額が多く、但し書のみでは内容の把握が困難な場合は、別紙で明細（請求書等）の添付をお願いします。

(5) クレジットカード等での支払いによりポイントが付与されたことが判明した場合は、対象経費からポイント分を差し引きます。

例 1 : 31 万円を支払い、3 千円分ポイントが付与された場合

→ $310,000 - 3,000 = 307,000$ 円が対象経費となり上限の 300,000 円交付

例 2 : 30 万 2 千円支払い 3 千円分ポイントが付与された場合

→ $302,000 - 3,000 = 299,000$ 円が対象経費となり、1 万円未満は切り捨てのため 290,000 円交付

2 個別事項

(1) 会議費

一人分の単価は 1,000 円以内とし、それを超える茶菓代・弁当代は補助対象外です。

アルコール類の購入はもとより、飲酒やお酒を伴うことを推測させる「つまみ等」の購入も補助対象外です。

イベント当日のスタッフ弁当代やイベント終了後の反省会に係る経費、店舗での飲食代は補助対象外です。

※ 領収書には単価及び数量（又は人数）を明記してください。

(2) 広告宣伝費、会場設営費、委託費

作業内容・単価・数量等の内容を明記してください（請求書、納品書などを添付しても結構です）。バス旅行で旅行会社に支払う金額に昼食代や施設入場料等が含まれている場合は補助対象外となりますので対象経費から差し引きます。

(3) 人件費

受領者の住所および署名が必須です。なお、会員への人件費の支給は補助対象外です。

(4) 景品費・記念品代

景品とは福引等の当選品で 1 個当たりの単価は税抜 1 万円以下、記念品は参加者に配るもので単価は税抜千円以下を目安としています。金券類や敬老記念品な

どの個人に贈る贈答品は対象外です。また、それぞれイベント経費総額の30%を超える場合、その超過分は補助対象外となる場合があります。

(5) 物品購入費

イベントに直接必要な物品で、1個あたりの単価は1万円（税抜き）が上限です。

(6) 材料費

領収書の日付がイベント終了後になる場合、請求書・納品書等でイベント用に購入したことがわかるようにしてください。

模擬店等で補助金を使用した食材による売上げがある場合は、対象経費からその売上分を差し引きます。

(7) ICT機器

ICT機器（パソコン・プリンター等。個人情報保護のためのセキュリティソフト等を含む）を購入した際には、補助金交付要綱に基づき、現況報告を行う必要があります（P14参照）。

収支予算書（及び決算書）での区分

● 収入

区 分	内 容
① 寄附金・協賛金等	企業、個人からの寄附金等
② 補助金	渋谷区町会その他の地域共同体活動補助金
③ 団体負担金	寄付金・補助金等を除いた各団体の負担額
④ その他	模擬店の売上げ等

● 支 出

区 分	内 容 ・ 注 意 点
① <u>会議費</u>	打合せ等の飲食費（1 人分の単価 1,000 円以下の茶菓代・弁当代）、会議会場費 ※イベント後の会議、反省会や打上げ、酒類等（つまみを含む）、店舗での飲食代は補助対象外
② <u>広告宣伝費</u>	チラシ・ポスター製作費、新聞等広告掲載・折込代
③ <u>会場設営費</u>	会場費、舞台等の設営、電気工事、照明・音響設備、看板・提灯やゲーム等の設置費用。機材のレンタル・リース代等
④ <u>人件費</u>	アルバイト賃金、司会・大道芸人等の出演料、謝礼 ※申請団体役員への人件費・謝礼は補助対象外
⑤ <u>景品費</u>	抽選会等の景品購入費
⑥ <u>参加記念品</u>	不特定多数の来街者に無償で提供するティッシュ、タオル等の記念品代や提供する飲食代
⑦ <u>物品購入費</u>	イベントに直接必要な備品の購入費で上限 1 万円（税抜き）
⑧ <u>委託費</u>	イベント企画、運営、会場警備委託費等 ※委託内容の詳細を明らかにすること（請求書または契約書を添付してください）
⑨ <u>材料費</u>	模擬店等の出店に要する材料の購入費
⑩ <u>その他の諸経費</u>	郵送代、保険料、ごみ処理手数料、クリーニング代、消耗品等の購入、コピー代、インク代、道路使用許可手数料、写真現像代等 ※備考欄に内容を記入してください。 ※交通費・駐車料等は補助対象外

※ 10,000 円以上の経費については原則、明細や内訳が必要です。

※ ポイントカード・クレジットカード等での支払いによりポイントが付与されたことが判明した場合は、ポイント分を対象経費から差し引きます。

6 関連法規

渋谷区新たな地域活性化のための条例

渋谷においては、区民のみならず、多くの在勤者、来街者等の様々な人々が活動していることから、自然災害に対する備えを十分にし、安全・安心なまちを実現するには、人と人とのつながりを大切にしなければなりません。

また、渋谷の賑わいと活力を生み出し、維持していくためには、町会をはじめ、PTA、NPO団体、ボランティア団体等の様々な組織や事業者が連携して地域の課題解決に取り組むことが必要です。

そこで、私たち渋谷区民は、町会その他の地域コミュニティの活性化をはじめ、福祉、教育、子育て、青少年育成、防犯、防火等のあらゆる分野で地域の課題を地域で解決する社会を実現するために、そして誰もがその地域活動を通じて生き活きと自己実現に向かって躍動するダイバーシティ渋谷、「ちがいをちからに変える街。渋谷区」を実現するために、ここに条例を制定します。

(目的)

第1条 この条例は、町会その他の地域共同体が渋谷区（以下「区」という。）の区域における自治の担い手として果たす役割の重要性に鑑み、区の責務並びに区民、町会その他の地域共同体及び区内外の事業者の役割を明らかにすることにより、区民、居住者及び事業者が安全で安心なまちづくりに参画することを促進し、もって良好な地域社会を形成することを目的とする。

(定義)

第2条 この条例において、次の各号に掲げる用語の意義は、それぞれ当該各号に定めるところによる。

- (1) 区民 区内に住所を有する者をいう。
- (2) 居住者 区内に居所を有する者をいう。
- (3) 町会 区の一定の区域に住所を有する者の地縁に基づいて形成された団体（自治会等を含む。）をいう。
- (4) 地域共同体 町会のほか次に掲げる団体をいう。
 - ア 区民により構成される区の区域で活動する団体であって一切の営利を目的としないものうち、区規則で定める基準によりその団体の継続性及び公正性が認められる団体
 - イ その所在地を問わず区の地域で活動する団体であって一切の営利を目的としないものうち、区規則で定める基準によりその団体の継続性及び公正性が認められ、区に顕著な貢献をすると認められる団体
 - ウ 町会により構成される団体
- (5) 事業者 区の区域に事務所又は事業所を有する個人又は法人（学校教育法（昭和22年法律第26号）第1条に規定する学校を含む。）をいう。
- (6) 宅地建物取引業を営む事業者 その所在地を問わず、区内に所在する宅地又は建物（建物の一部を含む。以下同じ。）を対象として宅地建物取引業を営む宅地建物取引業法（昭和27年法律第176号）第2条第3号に規定する者をいう。

(7) 集合住宅 マンション、アパート等同一棟内又は同一敷地内に複数の住戸が集合している建築物（廊下、階段等を共用しないで二戸以上の住宅が連続し、又は重なっているものを含む。）をいう。

(8) 集合住宅の管理組合 建物の区分所有等に関する法律（昭和37年法律第69号）第3条又は第65条の規定により構成された団体をいう。

（区の責務）

第3条 区は、町会その他の地域共同体が主体的に活動し、及び区民に対して加入を勧誘し、並びに区民が町会その他の地域共同体を組織することを促進するために、区規則で定める基準により、次に掲げる支援を当該団体に対し行うものとする。

(1) 職員を当該団体に係る事務に従事させる（公益的法人等への一般職の地方公務員の派遣等に関する法律（平成12年法律第50号）及び公益的法人等への職員の派遣等に関する条例（平成15年渋谷区条例第1号）に基づき職員を専ら従事させる場合を除く。）等の人的支援

(2) 物品の提供、補助金の交付等の財政的支援

(3) 法人格取得に係る技術的支援

(4) 前3号に掲げるもののほか、この条例の目的を達成するために特に必要と認められる支援

2 区は、前項の支援を行う場合は、町会その他の地域共同体及び当該地域の区民の意見を十分に反映させるものとする。

3 区は、町会その他の地域共同体と協働して、町会その他の地域共同体が当該地域において果たす役割を区民、居住者、事業者及び宅地建物取引業を営む事業者に対して積極的に周知するものとする。

（地域共同体の責務）

第4条 町会その他の地域共同体は、その所在する区域の区民、居住者及び事業者に対して、その活動内容を周知し、及び当該団体の活動への参加を勧誘するよう努めるものとする。

2 町会その他の地域共同体は、当該団体に加入しようとする者及び加入した者に対して、相等しく対応しなければならない。

3 町会その他の地域共同体は、集合住宅の管理組合又は集合住宅に住所を有する個人が当該団体に加入しようとする場合、当該集合住宅の性質に応じた方法によることができる仕組みを採るよう努めなければならない。

4 町会その他の地域共同体は、当該団体の活動に参加しようとする事業者及び参加した事業者並びに当該団体に賛助しようとする事業者及び賛助した事業者に対して、相等しく対応しなければならない。

（事業者の責務）

第5条 事業者は、その事業活動が町会その他の地域共同体が所在する地域において行われていることを自覚し、積極的に当該団体の活動に参加し、又は賛助するよう努めるものとする。

2 事業者は、従業員が区に居住する場合は、当該地域に所在する町会その他の地域共同体に自らの意思により加入すること、及び当該団体の活動に参加することについて、十分に配慮するよう努めるものとする。

(宅地建物取引業を営む事業者の責務)

第6条 宅地建物取引業を営む事業者は、その事業活動がまちづくりの一部をなすことを自覚し、区内に所在する宅地又は建物について、売買若しくは交換又は貸借の代理若しくは媒介をした場合であって、当該宅地又は建物が所在する地域の町会その他の地域共同体が第4条第1項に規定する行為を行っている場合においては、これに積極的に協力するよう努めなければならない。

2 前項の規定は、第3条第3項の規定により、区が町会その他の地域共同体とともに第4条第1項に規定する行為を行う場合においても適用する。

(集合住宅の管理組合等の責務)

第7条 集合住宅の管理組合又は当該組合若しくは集合住宅の所有者から当該集合住宅の管理について事務の委託を受けたものは、当該集合住宅が所在する地域の町会その他の地域共同体が第4条第1項に規定する行為を行っている場合においては、これに積極的に協力するよう努めなければならない。

(顕彰)

第8条 区は、良好な地域社会の形成に顕著な貢献をしたものを顕彰することができる。

(委任)

第9条 この条例に定めるもののほか、この条例の施行について必要な事項は、区規則で定める。

附 則

この条例は、平成29年4月1日から施行する。

渋谷区新たな地域活性化のための条例施行規則

(趣旨)

第1条 この規則は、渋谷区新たな地域活性化のための条例（平成29年渋谷区条例第10号。以下「条例」という。）の施行について、必要な事項を定めるものとする。

(定義)

第2条 この規則において使用する用語は、条例及び渋谷区補助金等交付規則（昭和41年渋谷区規則第10号。以下「補助金等交付規則」という。）において使用する用語の例による。

(地域共同体)

第3条 条例第2条第4号ア及びイに規定する区規則で定める基準は、次に掲げるとおりとする。

- (1) 運営組織及び経理が適切であること。
- (2) 事業活動の内容が適切であること。
- (3) 法令違反、不正の行為、公益に反する事実等がないこと。

2 地域共同体のうち、特定非営利活動促進法（平成10年法律第7号）第2条第2項に規定する特定非営利活動法人は、前項に掲げる基準のほか、次に掲げる基準を満たすものでなければならない。

- (1) 事業活動の内容が公共性の高いものであり、かつ、地域活性化に資すると認められるものであること。
- (2) 特定非営利活動促進法第29条の規定による事業報告書等の提出を行っていること。

(支援の基準)

第4条 条例第3条第1項各号に掲げる支援は、渋谷区職員服務規程（平成13年渋谷区訓令甲第21号）、補助金等交付規則及び次項の規定に基づき行うものとする。

2 区長は、予算の範囲内において、次に掲げる事項を総合的に考慮し、補助金交付基準及び補助対象事業等を決定するものとする。

- (1) 町会その他の地域共同体の活動実績及び社会経済状況
- (2) 地域共同体の数（複数の町会その他の地域共同体が共同して補助対象事業等を実施する場合に限る。）

(財政的支援)

第5条 区長は、町会その他の地域共同体に対して補助金の交付決定をする場合であって、補助対象事業等の性質、規模等を勘案して、必要があると認めるときは、補助金等交付規則第5条第3号中「予算及び執行計画」とあるのは「決算及び執行実績」と読み替えることができる。

2 区長は、町会その他の地域共同体に対して補助金の交付決定をした場合であって、補助

対象事業等の性質、規模等を勘案して、必要があると認めるときは、当該補助対象事業等の実施前に補助金を交付することができる。

(推奨等)

第6条 区長は、町会その他の地域共同体に対し、第3条第2項に規定する基準を満たすと認められるものとの協働を推奨するよう努めなければならない。

2 区長は、第3条第2項に規定する基準を満たすものについて、「渋谷区推奨NPO」と称することを認めることができる。

(顕彰)

第7条 条例第8条の規定による顕彰を受けたものは、その事実を公表し、又は自らの営業活動に利用することができる。

附 則

この規則は、平成29年4月1日から施行する。

渋谷区町会その他の地域共同体活動助成補助金交付要綱

平成29年6月12日制定
令和4年5月19日一部改正
令和7年3月28日一部改正
令和8年4月1日一部改正

(趣旨)

第1条 この要綱は、渋谷区新たな地域活性化のための条例（平成29年渋谷区条例第10号。以下「条例」という。）第3条第1項第2号に規定する補助金の交付に関し、必要な事項を定めるものとする。

2 補助金の交付は、条例及び渋谷区新たな地域活性化のための条例施行規則（平成29年渋谷区規則第20号。以下「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。

(定義)

第2条 この要綱で使用する用語の意義は、条例及び規則で使用する用語の例による。

(補助対象者)

第3条 補助金の対象となるもの（以下「町会その他の地域共同体」という。）は、次の各号に掲げるとおりとする。

- (1) 条例第2条第3号に規定する町会
- (2) 条例第2条第4号ア及びイに規定する団体（以下「地域団体」という。）
- (3) 条例第2条第4号ウに規定する団体
- (4) 町会及び地域団体で構成される連合組織（以下「協働組織」という。）
- (5) 前各号に掲げるもののほか、地域共同体に準じると認められるもの

(補助対象事業)

第4条 補助金の交付の対象となる事業（以下「補助対象事業」という。）は、次に掲げる事業とする。ただし、渋谷区商店街等イベント事業費補助金交付要綱（平成元年3月10日制定）の対象事業並びに渋谷区及び他の公共団体のする補助金等交付の対象になる事業は対象としない。

- (1) 町会が実施する町会の加入促進を目的とした事業
- (2) 町会が実施する地域の課題解決を目的とした事業
- (3) 町会その他の地域共同体が実施する地域の活性化を促進する事業
- (4) 地域団体が町会と協働することにより町会の次世代の担い手発掘につながる事業

(補助対象経費等)

第5条 補助対象経費及び補助限度額は、別表のとおりとする。

2 別表に規定するICT機器の購入に係る補助金の交付を受けたものは、当該補助金の交付を受けた年度の翌年度から、4年度にわたり各年度の末日における当該機器の現況について区長に報告しなければならない。

(補助金の額)

第6条 補助金の額は、予算の範囲内において、別表に規定する補助限度額を上限として決定した額とする。ただし、算出した額に1万円未満の端数が生じたときは、これを切り捨てた額とする。

2 算出した補助金の額に1万円未満の端数が生じたときは、これを切り捨てた額とする。ただし、別表(2)オに規定する経費に係る補助金については、算出した額に千円未満の端数が生じたときは、これを切り捨てた額とする。

(補助金の交付申請)

第7条 補助金の交付を受けようとするもの(以下「補助対象者」という。)は、渋谷区町会その他の地域共同体活動助成補助金交付申請書(別記第1号様式)に区長が指定する書類を添えて、事前に申請しなければならない。

2 前項の規定にかかわらず、事前に申請が困難であると認められる場合には、補助対象事業終了後に申請することができる。

3 補助金の交付申請の回数の上限は、次の各号に掲げる団体の区分に応じ、当該各号に定めるとおりとする。

(1) 第3条第1号に規定する町会 年度当たり合計30万円(別表(2)オに規定する経費に係る補助金を除く。)を超えない範囲において、申請回数の上限を設けない。ただし、別表(2)オに規定する経費に係る補助金の交付申請については、年度当たり1回とする。

(2) 第3条第2号から第5号までに規定する団体 原則として、年度当たり1回とする。

(補助金の交付決定)

第8条 区長は、前条第1項の規定により補助金の申請があったときは、その内容を審査し、これを適正と認めたときは速やかに補助金の交付決定を行い、渋谷区町会その他の地域共同体活動助成補助金交付決定通知書(別記第2号様式)により、当該申請を行った補助対象者に通知するものとする。

(補助金の概算払)

第9条 区長は、補助事業の円滑な遂行に必要があると認めたときは、前条の規定による交付決定を受けた補助対象者(以下「補助事業者」という。)に対して補助金の概算払をすることができる。

2 前項の規定により補助金の概算払を受けようとする補助事業者は、渋谷区町会その他の地域共同体活動助成補助金概算払請求書兼口座振替依頼書(別記第3号様式)を区長に提出しなければならない。

(交付決定の取消し)

第10条 区長は、補助金の交付決定を受けた補助事業者が次の各号のいずれかに該当するときは、補助金の交付決定の全部又は一部を取り消すことができる。

(1) 補助事業を中止したとき。

(2) 虚偽の申請その他不正な手段により補助金の交付を受けたとき。

(3) 補助金を補助対象事業以外の用途に使用したとき。

(補助金の返還)

第11条 補助事業者は、前条の規定による取消しがあった場合において、当該取消しに係る部分に関し既に補助金の交付を受けているときは、遅滞なくこれを返還しなければならない。

(実績報告)

第12条 補助事業者は、補助事業が完了したときは、速やかに渋谷区町会その他の地域共同体活動助成補助金に係る補助事業実績報告書（別記第4号様式）に区長が指定する書類を添えて区長に提出しなければならない。

(補助金の額の確定)

第13条 区長は、前条の規定により実績報告を受けた場合においては、実績報告書の内容を審査及び必要に応じて現地調査を行い、その報告に係る補助事業の成果が補助対象事業に適合すると認めるときは、交付すべき補助金の額を確定し、渋谷区町会その他の地域共同体活動助成補助金確定通知書（別記第5号様式。次条において「確定通知書」という。）により補助事業者へ通知するものとする。

2 前項の補助金の額は、前条の規定による実績報告に基づき算出した額とする。

(補助金の交付等)

第14条 補助事業者は、確定通知書を受領したときは、渋谷区町会その他の地域共同体活動助成補助金請求書兼口座振替依頼書（別記第7号様式）を区長に提出しなければならない。

2 区長は、渋谷区町会その他の地域共同体活動助成補助金請求書兼口座振替依頼書（別記第7号様式）の提出があったときは、補助金を交付するものとする。

3 第9条の規定により概算払を受けた補助事業者は、確定通知書を受領後、渋谷区町会その他の地域共同体活動助成補助金精算書（別記第6号様式）により、速やかに補助金を精算しなければならない。

(委任)

第15条 この要綱の実施に関し必要な事務手続については、区民部長が定める。

附 則（平成29年6月12日区長決裁）

この要綱は、平成29年6月12日（決裁日）から施行し、同年4月1日から適用する。

附 則（令和4年5月19日区長決裁）

この要綱は、令和4年5月19日から施行する。

附 則（令和7年3月28日区長決裁）

この要綱は、令和7年4月1日から施行する。

附 則（令和8年4月1日区長決裁）

この要綱は、令和8年4月1日から施行する。

別表（第5条関係）

区分	補助対象経費	補助限度額
(1) 第4条第1項第1号の町会の加入促進を目的とした事業	ア 町会のホームページの開設、更新及びリニューアルに要する経費	30万円
	イ 町会活動を周知するための情報誌等の発行及びSNSの運用に要する経費	30万円
	ウ 町会に係る歴史的資料等の電子データによる保存に要する経費	30万円
	エ ICT機器（個人情報保護のためのセキュリティソフト等を含む。）の購入に要する経費	20万円
(2) 第4条第1項第2号の地域の課題解決を目的とした事業	ア 町会の会計、経理等に関する事務を公認会計士（監査法人を含む。）、税理士（税理士法人を含む。）、NPO法人（地域団体のうち規則第3条第2項の要件を満たす特定非営利活動法人をいう。）等に委託する場合の委託費（会計ソフト等の購入も含む。）	30万円
	イ 町会の加入促進に関する事務をNPO法人等の第三者に委託する場合の委託費	30万円
	ウ 町会に関するその他の事務をNPO法人等の第三者に委託する場合の委託費	30万円
	エ 町会の課題解決のための講習会開催及び外部講習会の受講等に関する経費	30万円
	オ 町会業務負担軽減のための町会費の徴収に関する経費	5万円
(3) 第4条第1項第3号の地域の活性化を促進する事業	ア 1の町会が実施するイベントの運営等に関する経費（以下この表において「イベント運営等経費」という。）	30万円
	イ 2以上の町会が協働して実施するイベント運営等経費	補助事業を実施する町会の数に30万円を乗じて得た額
	ウ 第3条第3号に規定する団体又は協働組織が実施するイベント運営等経費（区長が地域活性化のために特に必要と認めるものに限る。）	補助事業に係る経費の額を上限として区長が別に定める額
	エ 町会その他の地域共同体が実施するイベント運営等経費（（3）アからウまでに該当しないもので区長が地域活性化のために特に必要と認める場合に限る。）	30万円を限度として区長が定める額
(4) 第4条第1項第4号の地域団体が町会と協働することにより町会の次世代の担い手発掘につながる事業	地域団体が町会と協働して実施するイベント運営経費	20万円

**町会その他の地域共同体活動助成
補助金交付要綱マニュアル
(令和8年度改訂版)**

[問合せ]

区民部地域振興課地域振興係

電話 03-3463-1630

FAX 03-5458-4906