

**令和2年度**

**地域活動推進費・地域防犯灯維持管理費  
事務の手引き**

**(自治会町内会・地区連合町内会)**



**令和2年3月**

**鶴見区版**

\*この手引は、令和2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>           | 1  | ページ |
| ・ 地域活動推進費の概要        | 2  | ページ |
| ・ 活動実績報告～令和元年度補助金～  | 6  | ページ |
| ・ 交付申請～令和2年度補助金～    | 12 | ページ |
| ・ 交付請求～令和2年度補助金～    | 18 | ページ |
| ・ 執行上の留意点～令和2年度補助金～ | 21 | ページ |
| <地域防犯灯維持管理費>        | 22 | ページ |

# 地域活動推進費

**<対象>**

**自治会町内会**

**地区連合町内会**

## 地域活動推進費の概要

### 1 地域活動推進費とは

自治会町内会等が実施する防犯、防災、環境美化など公益性の高い活動やレクリエーション活動などの事業費、総会開催費などの事務費に対して補助を行っています。

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ので、金額を記載しないでください。

### 2 令和2年度の補助制度（昨年度と同様）

| 対象団体    | 補助率                      | 補助限度額          |
|---------|--------------------------|----------------|
| 自治会町内会  | 3分の1                     | 700円×加入世帯数     |
| 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)<br>×3分の1 | 170円×加入世帯数+5万円 |

※公益的活動に係る事務費・事業費が補助対象です。ただし、他の補助金を利用している事業を除きます。

補助対象経費、補助対象外経費の例は5ページに記載しています。

### 3 加入世帯数について

加入世帯数は毎年4月1日を基準日とします。補助金算定に際して、令和2年4月1日現在の加入世帯数（会費を免除している世帯や法人会員も含む）の情報がが必要です。

正確な補助金額のお支払い及び加入世帯数把握のために、令和2年度補助金の申請の際に、令和2年4月1日現在の加入世帯数を記載した総会資料のご提出をお願いします。

#### <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。加入世帯数は補助金算定の基礎数字となりますので、規約等により会費減免や法人会員について規定をお願いいたします。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。

#### <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にお申し出をお願いいたします。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）のご提出をお願いいたします。

4 補助金交付から活動実績報告、余剰金の返還までの流れ

(1) 令和元年度補助金（交付済み）

| 時期       | 自治会町内会・連合町内会  | 区  |
|----------|---|--|
| 令和2年4月～  | <p><b>R2活動報告</b> ⇒6ページ参照</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・活動実績報告書(第6号様式)</li> <li>・事業実績報告書(総会資料でも可)</li> <li>・収支決算書(総会資料でも可)</li> <li>・領収書類(10万円以上のみ)</li> </ul> |  |
| 6月12日(金) | 提出〆切  |  |
|          | <p><b>手続き完了!</b></p> <p>ただし、「余剰金」がある場合は…</p> <p><b>余剰金返還</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・返還請求書を使用し余剰金返還</li> </ul>  | <p><b>確定通知</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・確定通知書</li> <li>・返還請求書(余剰金ある場合)</li> </ul> |

(2) 令和2年度補助金（これから交付予定）

| 時期      | 自治会町内会・連合町内会  | 区  |
|---------|---|--|
| 令和2年4月～ | <p><b>R2交付申請 ⇒12ページ参照</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・補助金交付申請(第1号様式)</li> <li>・事業計画書(総会資料でも可)</li> <li>・収支予算書(総会資料でも可)</li> <li>・防犯灯電気料金の書類(全て4月分)                             <ul style="list-style-type: none"> <li>〔領収書(写)または支払証明書(写)〕</li> <li>〔電気料金集約分内訳書(写)〕</li> </ul> </li> <li>・団体の規約(改訂した場合のみ)</li> </ul> <p style="text-align: right;">提出</p>  |  |
| 7月3日(金) | 提出×切  |  |
|         | <p><b>交付請求 ⇒18ページ参照</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・補助金請求書(第5号様式)</li> <li>・口座振替依頼書(鶴見区専用)</li> <li>・交付決定通知書の写し</li> </ul> <p style="text-align: right;">提出</p>   | <p style="text-align: center;"><b>交付決定</b></p> <p style="text-align: center;">送付</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>〔交付決定通知書〕</li> <li>〔請求書(様式)〕</li> </ul>  <p style="text-align: center;">交付</p> <p style="text-align: center;">補助金交付</p>  |

\* 令和元年度補助金の「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2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。  
 (令和元年度活動実績報告書と令和2年度補助金交付申請書は同時に提出いただけます。)

5 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などがありますので、年度ごとに整理して5年間大切に保管してください（補助金要綱で義務付けられています）。
- ・ 区役所に提出された書類は、市民の方から情報公開請求があった場合、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。

## 《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"> <li>総会、定例会、役員会経費（会場借上費、資料印刷費等）</li> <li>備品代（会議テーブル、椅子等）</li> <li>消耗品代（紙、鉛筆等）</li> <li>電話代、郵送料</li> </ul>   |  |
| 人件費              | <ul style="list-style-type: none"> <li>アルバイト賃金</li> <li>役員手当</li> <li>活動謝礼、活動交通費</li> </ul>   |  |
| 会館               | <ul style="list-style-type: none"> <li>会館借上費</li> <li>会館光熱水費</li> <li>会館修繕経費（会館整備費補助金を受けた場合を除く）</li> <li>会館設備点検費</li> <li>会館耐震診断費用</li> <li>会館火災保険料</li> </ul>  | <ul style="list-style-type: none"> <li>会館整備費補助金を受けた会館の新築、購入、増築、改修、修繕経費</li> <li>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い場合があります。）</li> </ul>   |
| 事業費              | <ul style="list-style-type: none"> <li>町の美化、3R行動の推進、資源回収、リサイクル活動経費</li> <li>交通安全活動経費</li> <li>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）</li> <li>防犯活動経費</li> <li>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）</li> <li>子供会、婦人部、老人クラブ活動費</li> <li>盆踊り大会開催費</li> <li>運動会、スポーツ大会開催費</li> <li>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）</li> <li>給食、配食サービス経費</li> <li>講習会、映画会、書道展、絵画展、文化祭開催経費</li> <li>広報活動費</li> <li>掲示板設置費</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>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）</li> <li>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）</li> <li>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）</li> <li>祝金（入学、成人、敬老等）</li> <li>賀詞交換会（開催費、参加費）</li> <li>裁判費用（弁護士費用等）</li> </ul> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-top: 10px;"> <p style="text-align: center;">!!注意!!</p> <p>他の補助金を利用して実施する事業の経費は、地域活動推進費の対象外です。</p> <p>(例) 資源循環局からの環境事業推進委員運営活動費で行った3R夢活動</p> </div> |
| 会費<br>負担金<br>分担金 | <ul style="list-style-type: none"> <li>スポーツ推進委員、青少年指導員負担金</li> <li>防犯協会、体育協会分担金</li> </ul>  | <ul style="list-style-type: none"> <li>つるみ・地域のつながり応援事業補助金を受領している団体への会費・負担金</li> </ul>  |
| 飲食費              | <ul style="list-style-type: none"> <li>会議や事業を行う上で必要な弁当代、お茶代</li> </ul>  | <ul style="list-style-type: none"> <li>懇親会費、親睦会費</li> <li>新年会費、忘年会費</li> <li>慰労会費、反省会費</li> </ul>  |
| 寄付金<br>募金        |   | <ul style="list-style-type: none"> <li>寄付金</li> <li>募金（共同募金、歳末助け合い募金・日本赤十字社会費等）</li> </ul>   |
| その他              |   | <ul style="list-style-type: none"> <li>交際費、慶弔費、祝金、見舞金、香典</li> <li>積立金</li> <li>予備費</li> <li>次年度への繰越金</li> <li>区へ返還した余剰金</li> </ul>   |

※ 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の補助対象外経費となります。

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

# 活動実績報告 ～令和元年度補助金～

## 1 活動実績報告書の提出について

次の書類を6月12日（金）までに鶴見区役所地域振興課（5階2番窓口）へご提出ください。

書類提出の際には、事前に区役所担当職員（電話番号：510-1687）に御連絡いただき、来庁する日時を予約してください。窓口で申請書類の金額や内容を確認しますので、書類は、清書前の鉛筆書きのままで、内容を把握している会計担当者がご持参ください。（念のため、会長の印鑑をご持参ください。）

※令和2年度補助金交付申請書類一式とともにご持参いただいても結構です。

**\* 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2年度地域活動推進費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 提出書類

- ① 活動実績報告書（第6号様式） 7ページ参照
- ・①活動実績報告書を作成するために、③収支決算書を先に作成してください。
- ② 事業実績報告書（総会資料で代用可） 8、9ページ参照
- 「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。
- ③ 収支決算書（総会資料で代用可） 10、11ページ参照
- ・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。
  - ・「マンション管理組合」「商店会」「公園愛護会」「地区社協」「子どもの遊び場」「地域防災拠点」「自転車等放置禁止協議会」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ので、金額を記載しないでください。
- ④ 領収書の写しなど（1件10万円以上のもののみ）
- ・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）
  - ※分割で支払いをしている場合は、合計金額が10万円以上のもの
- ⑤ 入札関連書類（1件100万円以上の見込みで入札や見積合せを実施した場合）
- ・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」
- \* 上記①から⑤の書類のほか、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。



(報告先)

鶴見区長

**自署の場合は押印不要。  
パソコン入力等自署でない場合は  
押印をお願いします。**

(報告者) 所在地

団体名

代表者名

(自署) 会長

※記名の場合は押印 (スタンプ印は不可)

令和元年度地域活動推進費補助金活動実績報告書

令和元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 (ア)

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。

\_\_\_\_\_ 円

2 [自治会町内会]

補助対象経費合計額 × 3分の1 (補助率) (イ)

<自治会町内会の場合>

収支決算書 支出の部の「③補助対象経費」÷3の金額を記入してください。(1円未満切捨)

\_\_\_\_\_ 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) (ウ)

<地区連合町内会の場合>

収支決算書 支出の部の「③補助対象経費」から「基礎的支援費(12万円)」を差し引いた額を3で割り、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)

\_\_\_\_\_ 円

3 余剰金

(単会の場合ア-イ 地区連合の場合ア-ウ)

\_\_\_\_\_ 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

「ア(収入)」≤「イ(支出)」の場合、「0円」と記入してください。「ア(収入)」>「イ(支出)」の場合、余剰金額を記入してください。その場合は、戻入の手続きが発生します。

1件10万円以上の支出がある場合は「有」に丸を付け、当該書類又はその写しを添付してください。

## 令和元年度事業実績報告書（例その1）

〇〇〇〇町内会

| 事業実施年月     | 活動内容・場所・参加人数 等  |
|------------|---|
| 令和元（平成31）年 | さくらまつり  |
| 4月         | 日時：4月6日 午前10時～ 場所：〇〇公園 参加者：約250名<br>内容：〇〇小学校による吹奏楽演奏、フリーマーケット 他<br>第1回班長会（21日。〇〇について、△△報告）<br>定期清掃（25日） |
| 5月         | こどもフェスティバル<br>日時：5月5日 午前10時～ 場所：△△グラウンド 参加者：80名<br>決算総会（23日）<br>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<br>第2回班長会（21日。こどもフェスティバル決算等報告 他）<br>定期清掃（25日）                       |
| 7月         | 防犯パトロール（20日～25日）<br>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<br>第3回班長会（21日。夏祭り反省会、敬老祝賀会について）<br>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<br>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<br>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）<br>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<br>定期清掃（25日）<br>防犯パトロール（20日～31日）                               |
| 令和2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）<br>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）<br>定期清掃（25日）   |
| 3月         | 予算総会（21日）<br>定期清掃（25日）  |

## 令和元年度事業実績報告書（例その2）

〇〇〇〇自治会

## 1 会議等

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

## 2 環境美化事業

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

## 3 防犯活動、交通安全事業

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

## 4 災害対策事業

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

## 5 文化・スポーツ事業

## (1) さくらまつり

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

## (2) 夏祭り

恒例の夏祭りは、1日目は雨模様となりましたが、2日目は天気に恵まれ、盆踊り・縁日とも盛況となりました。  
開催日時：8月6日、7日 午後3時～午後8時 会場：〇〇通り

## (3) 大運動会

10月10日〇〇小学校グラウンドにて開催、総勢250名が参加しました。

## (4) 文化祭及び年賀状講習会

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

## 6 広報活動

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

## 7 親睦会

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

## 8 加入促進事業

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

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

| 区名 | 整理番号 |
|----|------|
|    |      |

(記入例)

令和元年度収支決算書

〇〇〇自治会町内会

○会計年度 自平成31年 4月 1日～ 至令和2年 3月 31日

○収入の部

| 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<br>加入世帯数110世帯(内訳:会費会員100、会費免除会員10)   |
| 2 補助金       | 地域活動推進費          | 77,000 区役所から交付を受けた地域活動推進費を記入します。<br>(例) 700円×110世帯=77,000円   |
|             | 防犯灯維持管理費         | 22,000 区役所から交付を受けた防犯灯維持管理費を記入します。<br>(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を記入します。<br>(例) 160円×110世帯=17,600円 |
|             |                  | 上記の他に自治会町内会又は地区連合町内会として交付を受けた補助金がある場合は、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      | 160,000          | 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 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。<br>(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 | 302,000          | 前年度からの繰入金(繰越金)を記入します。  |
| <b>収入合計</b> | <b>1,200,000</b> | 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、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。<br>(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、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。<br>(ただし、「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   | <自治会町内会の場合><br>←③の金額÷3の数字(1円未満切捨)を第6号様式実績報告書の2に記入してください。<br><地区連合町内会の場合><br>←(③の金額-12万円)÷3+12万円の金額(1円未満切捨)を第6号様式実績報告書の2に記入してください。 |
| 補助事業費             | 1 防犯灯維持管理費      | 29,000    | 防犯灯維持管理費補助金で実施した活動(防犯灯の電気代、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。<br>(ただし、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               |           | 地域活動推進費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。   |
|                   | 4               |           |   |
| 補助事業費 小計 ④        |                 | 48,000    |   |
| 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        | 3,000     | 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          |                 | 133,000   |   |
| 次年度への繰越金 ⑥        |                 | 111,000   | 次年度への繰越金を記入します。   |
| 支出合計<br>(③+④+⑤+⑥) |                 | 1,200,000 | 収入合計(前ページ)と支出合計の金額は一致します。   |

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

## 交付申請 ～令和2年度補助金～

### 1 申請書の提出について

次の書類を7月3日（金）までに鶴見区役所地域振興課（5階2番窓口）へご提出ください。

書類提出の際には、事前に区役所担当職員（電話番号：510-1687）に御連絡いただき、来庁する日時を予約してください。窓口で申請書類の金額や内容を確認しますので、書類は、清書前の鉛筆書きのままで、内容を把握している会計担当者がご持参ください。（念のため、会長の印鑑をご持参ください。）

※令和元年度補助金活動実績報告書類とともにご持参いただいても大丈夫です。

### 2 提出書類

#### ① 交付申請書（第1号様式） 13ページ参照

・①交付申請書を作成するために、先に③収支予算書を記入ください。

＊ **補助申請金額は訂正できませんので、書き損じや金額に誤りがあった場合は、再提出していただきます。**

#### ② 事業計画書（総会資料で代用可） 14、15ページ参照

・「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。

・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。

#### ③ 収支予算書（総会資料で代用可） 16、17ページ参照

・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。

・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。

・「マンション管理組合」「商店会」「公園愛護会」「地区社協」「子どもの遊び場」「地域防災拠点」「自転車等放置禁止協議会」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ので、金額を記載しないでください。

#### ④ 団体の規約

平成28年度から令和元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。

＊ 上記①から④の書類のほか、**加入世帯数等の確認のため、団体の総会資料も区役所へ持参いただきますようお願いいたします。**

＊ このほか、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 加入世帯数の考え方

加入世帯数は、毎年4月1日を基準日とします。

加入世帯数には、会費を納めている世帯のほか、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。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（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。

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)

令和2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

令和 年 月 日

(申請先)

鶴見区長

(申請者) 所在地 横浜市鶴見区

団体名

代表者名

(自署) 会長

※記名の場合は押印 (スタンプ印は不可)

**自署の場合は押印不要。  
 パソコン入力等自署でない場  
 合は押印をお願いします。**

令和2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

<自治会町内会の場合>

- A  $700 \text{円} \times \text{加入世帯数}$
- B 補助対象経費(事務費+事業費) ÷ 3

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2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) ( )  
 \_\_\_\_\_ 灯 × @ 2,200円 = \_\_\_\_\_

**部分のとおり、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) 地域活動推進費関係書類  
 電気料金集約分内訳表にて灯数を確認して、記載してください。灯数の確認方法は23ページを参照ください。

<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円} ÷ 3
- 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)

(2) 地域防犯灯維持管理費補助金関係

- ①自治会町内会等の支払名義の地域防犯灯維持管理費の領収書等の写し
  - ②自治会町内会等の支払名義の電気料金の集約分内訳表等の写し
  - 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

## 令和2年度事業計画書（例その1）

〇〇〇〇町内会

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



## 令和2年度事業計画書（例その2）

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るため、記載しない

| 区 名 | 整理番号 |
|-----|------|
|     |      |

(記入例)

令和2年度収支予算書

〇〇〇自治会町内会

○会計年度 自 令和2年 4月 1日 ~ 至 令和3年 3月 31日

○収入の部

| 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。<br>(例) 300円×100世帯×12か月<br>(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          | 77,000  | <p>&lt;自治会町内会の場合&gt;<br/>                     次のいずれか低い方の金額を記入します。(十円未満切捨)<br/>                     A 700円×加入世帯数<br/>                     B 補助対象経費(事務費+事業費)×3分の1<br/>                     【算出例】<br/>                     A : 700円×110世帯(会費世帯100+会費免除世帯10)<br/>                     = 77,000円<br/>                     B : (事務費360,000円+事業費448,000円)×3分の1<br/>                     = 269,330円(十円未満切捨)<br/>                     *事務費と事業費は支出の部の①と②の金額です。<br/>                     ⇒Aの方が低い金額となるため、77,000円を記入します。</p> <p>&lt;地区連合町内会の場合&gt;<br/>                     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)<br/>                     A 170円×加入世帯数+50,000円<br/>                     B {補助対象経費(事務費+事業費)-基礎的支援費}×3分の1<br/>                     C 基礎的支援費(上限:12万円)<br/>                     *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   |
|             |                  |   | 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。<br>(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 | 302,000          | 前年度からの繰入金(繰越金)を記入します。   |  |
| <b>収入合計</b> | <b>1,100,000</b> | 支出合計(次ページ)と収入合計の金額は一致します。   |  |

用途を明確にするため、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

○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。<br>(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。<br>(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   | ←③の金額を元に第1号様式交付申請書の「1地域活動推進費補助金」の金額を算出してください。  |
| 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。<br>(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               |           | 地域活動推進費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。  |
|                 | 4               |           |  |
| 補助事業費 小計 ④      |                 | 48,000    |  |
| 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        | 3,000     | 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 予備費           | 111,000   | 予備費を記入します。   |
|                 | 7 その他           | 0         |  |
| その他 小計 ⑤        |                 | 244,000   | ④・⑤は、地域活動推進費の補助対象外経費となります。   |
| 支出合計<br>(③+④+⑤) |                 | 1,100,000 | 収入合計(前ページ)と支出合計の金額は一致します。  |

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

## 交付請求 ～令和2年度補助金～

### 1 請求書の提出について

交付申請書類の提出後、区役所での審査を経て、各自治会町内会（連合町内会）へ「交付決定通知書」が送付されます。

「交付決定通知書」を受け取りましたら、同通知書に同封されている「補助金交付請求書（第5号様式）」と「口座振替依頼書」を、区役所へ御提出ください。

### 2 提出書類

- ① 交付請求書（第5号様式） 19ページ参照 …後日、「交付決定通知書」とともに送付します。
- ② 口座振替依頼書 20ページ参照
- ③ 決定通知書の写し

※ 詳細は、「交付決定通知書」送付時に、改めてご案内します。

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2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

令和 年 月 日

(請求先)

鶴見区長

押印が必要です

(申請書に押印した場合は、申請書と同一の代表者印の押印が必要です。)

(請求者) 所在地 横浜市鶴見区

団体名

代表者名 会長

印

次の各補助金を請求します。

補助金交付決定通知書に記載されている「補助金交付決定額」を記入します。

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。

交付決定通知書の写しを  
忘れずに添付してください。

**請求書の金額訂正はできません。書き損じた場合や金額が違っていた場合は、再提出していただきます。**

**鶴見区専用**

整理番号

口座振替依頼書

捨印

令和 年 月 日

横浜市長  
横浜市 鶴見区長

請求書と同一の代表者印の押印が必要です。  
(申請書に押印した場合は、申請書・請求書と同一の代表者印の押印が必要です。)

所在地

団体名

代表者名

印

令和2年4月1日以降、横浜市及び区から交付される令和2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<br>信用金庫                     | 支店<br>出張所<br>支所 |
|-------|--------------------------------|-----------------|
| 預金種目  | 1 普通                      2 当座 |                 |
| 口座番号  |                                |                 |
| フリガナ  |                                |                 |
| 口座名義人 | (通帳に記載されているとおり記入してください)        |                 |

※ 口座名義人が会長（代表者）以外の場合は記入願います。

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

委任者 代表者

印

口座名義人が会長(代表者)以外の方の場合、必ず記入してください。

押印が必要です。

【注意事項】

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

## 執行上の留意点 ～令和2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。整理して保管しておいてください。

### 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、原則として、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がわからない場合は、必ず事前に鶴見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<br>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<br>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<br>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<br>8者以上の市内事業者による入札 |
| 物品の購入、<br>業務の委託等 | 100万円以上<br>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<br>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>

# 地域防犯灯 維持管理費

## <対象>

### 自治会町内会

地域防犯灯を維持管理している  
(電気料金を支払っている)  
自治会町内会のみ対象です



# 地域防犯灯維持管理費補助金について

## 1 「地域防犯灯維持管理費補助金」の灯数の数え方

→「電気料金集約分内訳表（4月分）」に記載されています。

※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。

| ご契約名義          | 管理番号 | 地区番号 | 新お客さま番号(翌月より適用)   | 種別 | 10W | 20W | 40W | 60W | 70W | 200W | 300W | 400W | 500W | 合計金額   | 振替予定月日 |
|----------------|------|------|-------------------|----|-----|-----|-----|-----|-----|------|------|------|------|--------|--------|
| 〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇     |      | 02   | 06809 - 98765 - 3 |    |     |     |     |     |     |      |      |      |      |        |        |
| 〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇     |      | 02   | 22032 - 20323 - 0 |    |     |     |     |     |     |      |      |      |      |        |        |
| 〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇     |      | 02   | 22359 - 98753 - 0 |    |     |     |     |     |     |      |      |      |      |        |        |
| 〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇     |      | 02   | 94593 - 38329 - 0 |    |     |     |     |     |     |      |      |      |      |        |        |
| 〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇     |      | 02   | 23849 - 43029 - 0 |    |     |     |     |     |     |      |      |      |      |        |        |
| 〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇     |      |      |                   |    |     |     |     |     |     |      |      |      |      |        |        |
| 231-0000 ヨコハマシ |      |      |                   |    |     |     |     |     |     |      |      |      |      |        |        |
| 〇〇〇〇           |      |      |                   |    |     |     |     |     |     |      |      |      |      |        |        |
| 〇-             |      |      |                   |    |     |     |     |     |     |      |      |      |      |        |        |
| 定額電灯の合計        |      |      |                   |    | 5   | 1   | 5   | 2   |     |      |      |      |      |        |        |
| 地区番号           |      |      |                   |    |     |     |     |     |     |      |      |      |      |        |        |
| 地区番号           |      |      |                   |    |     |     |     |     |     |      |      |      |      |        |        |
| お客さま番号         |      |      |                   |    |     |     |     |     |     |      |      |      |      |        |        |
| 合計金額           |      |      |                   |    |     |     |     |     |     |      |      |      |      | 12,345 |        |
| 振替予定月日         |      |      |                   |    |     |     |     |     |     |      |      |      |      |        |        |

**要注意！！**  
10W・20W・40Wの各欄の合計を足した数が灯数です！ご契約口数欄ではありません！この場合の灯数は「8」。

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。

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

※発行は年1回のみとのことですので、内訳表は必ず「4月分」を請求するようお願いください。

《補助金交付申請書（第1号様式）》



内訳表で灯数を確認したら、『補助金交付申請書』の「2 地域防犯灯維持管理費補助金」欄にご記入ください。

第1号様式 (地域防犯灯維持管理費補助金交付申請書第1号)  
第1号様式 (地域防犯灯維持管理費補助金交付申請書第1号)

平成31(2019)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

(申請先) 鶴見区長

(申請者) 所在地 団体名 代表者名 (自署) 会長

平成31(2019)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  
 申請にあつての確認事項  
平成31(2019)年4月1日現在の加入灯数は 盏数です。

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代表者専章  
③団体の現状  
④その地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  
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その地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。

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) (申請額)

○ 灯×@2,200円= △△△△円

## 2 提出書類 …「補助金交付申請書」(13 ページ) に添付してご提出ください。

自治会町内会名義の下記書類を提出してください (いずれも令和2年4月分)

- ① 地域防犯灯電気料金等領収証の写し (25 ページ) 又は 支払証明書の写し
- ② 電気料金集約分内訳表の写し→地域防犯灯が1灯のみ、または接続した鋼管ポールが  
一列のみの場合、発行されません。

- ・鋼管ポールが接続していて補助対象が複数灯ある場合には、位置図を添付してください。
- ・従量電灯契約を行っている場合は、地域防犯灯位置図もご持参ください。

## 3 「電気料金等領収証 (25 ページ) 」がない場合

- (1) 領収証を紛失等した場合は、東京電力エナジーパートナー(株)に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、金額によって異なります。必ず東京電力エナジーパートナー(株)へお問い合わせください (手数料についても変更になっている場合があります)。

| 領収金額 | ～5万円未満 | 5万円～100万円 | 100万円～200万円 |
|------|--------|-----------|-------------|
| 手数料  | 700円   | 900円      | 1,100円      |

※別途、代金引換料130円が掛かります。

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

## 4 東京電力エナジーパートナー(株)への問合せについて

次のような場合には、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。

- ・自治会町内会長等の交代による名義変更の手続き
- ・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

◇東京電力エナジーパートナー(株) カスタマーセンター神奈川(第一)

電話番号：0120-99-5772

※0120 番号をご利用になれない場合 045-394-2176 (有料)

受付時間：月曜日～土曜日 (休祝日を除く) 9時～17時

<様式例：電気料金等領収証>

|                             |         |  |          |
|-----------------------------|---------|--|----------|
| <b>CO</b>                   |         | <b>電気料金等領収証</b><br>毎度ご利用いただきありがとうございます |          |
| ○○○○自治会様                    |         |  |          |
| 年                           | 月       | 分                                      | 金 額      |
| 29                          | 5       |  | 12,345 円 |
| うち消費税等相当額                   |         | ( 587円)                                |          |
| 号                           | 号       | 左記金額を口座振替により、<br>領収させていただきます。          |          |
| 町内会 様                       | 〒       | [ ]                                    |          |
| ご契約名義 ○○○○町内会様              |         |  |          |
| ご使用場所 横浜市 ○○区○○町○丁目 ○番(地) 号 |         |  |          |
| ご契約番号 22032-20323-0-0       |         |  |          |
| ご契約別                        | ご使用期間   | 月                                      | 日        |
| ご契約                         | ご使用     |  |          |
| ***                         | ***     |  |          |
| 金融機関名                       | 口座番号    | 口座名義                                   |          |
| 店 舗 名                       | 口 座 番 号 | 口 座 名 義                                |          |
| 772(代)                      | 式 会 社   |  |          |

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

(お知らせ)  
○本状に記してご不明点がございましたら、左記の表記のうえ、お客様番号をお申し添えのうえ、お問い合わせ先までご連絡ください。

**単独契約の場合は、この欄で灯数が確認できる場合があります。**

**「お客さま番号」です。**

**契約者の名義欄です。(自治会町内会やその代表者)**

<様式例：お客さまへのお知らせ> 一括前払い契約をしている場合

(作成日： )

## お客さまへのお知らせ

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

記

ご使用場所 横浜市 ○○区○○町○丁目  
ご契約名義 ○○○○町内会 様

**契約者の名義です。**

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

<前払金額の内訳>

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

(b)の内訳は、次のとおりです。

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

3. 前払金をご請求するお客さまのご指定口座

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

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

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

**お客さま番号です。**

お客さま番号 701(02)22032-20323-0-00  
※ 複数の需給契約を一括でお支払いいただいているお客さまは代表の番号です。

○ご不明点がございましたら、右記の  
お問い合わせ先までご連絡ください。

○このお知らせは、電気料金領収証では  
ございません。

東京電力エナジーパートナー株式会社  
事業所コード(000)  
お問い合わせ先  
(カスタマーセンター)  
0000-00-0000(代)

## 5 よくある質問

Q. 鋼管ポールLED防犯灯エスコー事業でLED化された鋼管ポール防犯灯はどうなりますか？

A. E S C O事業でLED化された防犯灯は、LED化された翌年度の4月1日から横浜市が電気料金の支払いを含め、維持管理を行うため、維持管理費補助金の申請はできません。

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。

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. 一括前払契約には、半年と一年の契約があり、それぞれの期間分の電気料金を先に一括して支払う契約となります。電気料金の値下げや値上がりがあった際には、期限終了後、精算されます。また、一括前払契約の一年契約では、毎月の電気料金が防犯灯1灯あたり最大10.8円安くなります。

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。寄附の手続きを行った防犯灯は、その後の電気料金の支払いや故障時の修繕対応などを横浜市が行っていきます。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。寄附の手続きの詳細につきましては、市民局地域防犯支援課までお問い合わせください。

(参考)

主な仕様：LED防犯灯(10W)で横浜市の基準を満たしている、電柱共架タイプのもの。

**【参考】 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。

**\*防犯灯の故障等を発見された際は、お手数ですが下記連絡先までご連絡ください。**

鶴見区地域振興課 電話045-510-1687

市民局地域防犯支援課 電話045-671-3709

**\*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。※次ページの図参照)

②電柱番号 (鋼管ポールの場合は、その旨、ご連絡ください)

③住所及び目標物



④不具合の内容 (「点灯していない」「昼間も点灯している」「点滅している」

「鋼管ポールに車が衝突し傾いている」等)

⑤不具合発生 of 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   |
|---|--|
| <p>灯具の横に黄色のプレートが付いています。</p>    | <p>ポール本体に黄色のプレートまたは銀色のシールが付いています。</p>   |
| <div style="display: flex; justify-content: space-around;"> <div style="border: 1px solid black; background-color: yellow; padding: 5px; text-align: center;"> <p>磯子区<br/>09 452</p> </div> <div style="border: 1px solid black; background-color: yellow; padding: 5px; text-align: center;"> <p>Y 瀬谷区<br/>T 555</p> </div> </div> | <div style="display: flex; justify-content: space-around;"> <div style="border: 1px solid black; background-color: yellow; padding: 5px; text-align: center;"> <p>プレートタイプ<br/>Y 鶴見区<br/>AP<br/>1234</p> </div> <div style="border: 1px solid black; background-color: lightgray; padding: 5px; text-align: center;"> <p>シールタイプ<br/>旭 区 H<br/>10<br/>9008</p> </div> </div> |

(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

電気料金の支払い及び故障時の対応は引き続き、自治会町内会等で行っていただきます。

(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、東京電力エナジーパートナー(株)カスタマーセンターにご連絡ください。

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。

東京電力エナジーパートナー(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 番号をご利用にならない場合は 電話番号：03-6375-9803 (有料)