

令和8年度

地区連合自治会活動支援補助金

《補助金制度のご案内》



自治会・町内会の活性化及び良好な地域社会の維持、形成を目的として、各地区連合自治会がより良い地域社会の実現のために行う事業に対して、補助金を交付します。

申請期間

令和8年5月1日(金)～9月30日(水)

【お問合せ先】

高砂市役所 協働部 地域振興課

〒676-8501 兵庫県高砂市荒井町千鳥1丁目1番1号

Tel 443-9006 Fax 443-0009

Email tact1570@city.takasago.lg.jp

1 申請期間

令和8年5月1日(金)から令和8年9月30日(水)まで

2 補助金の交付対象となる団体

補助金申請できる団体は、高砂市内の地区連合自治会(8地区)です。

3 対象事業

補助金交付の対象となる事業は、次の要件全てを満たす事業です。

- (1) 事業の実施主体が地区連合自治会であること。
- (2) 年度内に完了する事業であること。
- (3) 次の事業区分に該当する事業であること。

事業区分	具体例
安全安心推進事業	感染症対策消耗品の購入、各種講習会・防災訓練等の開催経費等
情報共有促進事業	回覧板の購入、自治会ホームページ作成経費等
自治会加入促進事業	加入促進ちらし作成、加入促進のぼり旗の作成、地域アンケート実施経費等
住民交流活性化事業	夏祭りの開催経費等

- ・ 複数の事業で申請できますが、補助金交付額は交付上限額の範囲内となります。
- ・ 年度の区切りなく行われる事業は、年度内の活動のみ交付対象として申請できます。
- ・ **デジタル化導入研修会の開催経費等は、令和8年度より「自治会支援アプリ導入等補助金」制度が開始されましたので、そちらをご活用ください。**

● 対象外事業

次の事業は対象外となります。該当する可能性がある場合は、事前にお問い合わせください。

- (1) 国又は地方公共団体(外郭団体を含む。)から助成を受けている事業
※事業名・団体名称が異なっている場合でも、事業の内容・団体の構成員等から実質的に同一の事業と判断できるものについては対象外となります。
- (2) 市が実施する事業と実質的に同一事業とみなされる事業
- (3) 宗教的活動及び政治的活動を目的とする事業
- (4) 団体の活動拠点となる施設等の整備を目的とする事業
- (5) 特定の企業、団体及び個人の利益を追求するための事業
- (6) 公序良俗に反する事業
- (7) 営利性のある事業
- (8) これらの他、補助の趣旨に沿わないと判断される事業

4 補助金交付対象事業の実施期間

補助金交付決定の日(補助金申請書の提出から概ね1か月後)から令和9年2月末日まで

5 補助金限度額

補助金限度額は、地区連合自治会に所属する世帯数(令和8年度の世帯数)に応じて算出され、次に掲げる額の合計額(千円未満の端数が生じたときは、当該端数を切り捨てるもの)です。

- ㊦世帯割額・・・当該年度の予算を地区連合自治会に所属する世帯数で案分した額
- ㊧均等割額・・・1地区連合自治会につき75,000円

令和8年度の世帯数で算出した場合(補助金限度額の目安)

地区	世帯数	㊦世帯割額	㊧均等割額	合計	改め計 (千円未満切り捨て)
高砂町連合自治会	2,958	55,645円	75,000円	130,645円	130,000円
荒井町連合自治会	3,783	71,165円	75,000円	146,165円	146,000円
伊保連合自治会	5,271	99,157円	75,000円	174,157円	174,000円
中筋校区連合自治会	1,815	34,143円	75,000円	109,143円	109,000円
曾根連合自治会	3,851	72,444円	75,000円	147,444円	147,000円
米田町連合自治会	8,946	168,290円	75,000円	243,290円	243,000円
阿弥陀町連合自治会	3,497	65,785円	75,000円	140,785円	140,000円
北浜町連合自治会	1,774	33,372円	75,000円	108,372円	108,000円

6 手続の流れとスケジュール

内容	スケジュール
申請受付	令和8年5月1日(金)から令和8年9月30日(水)まで
交付決定	申請書提出から概ね1か月後
概算払い請求	交付決定通知後(概ね14日以内にご請求ください。)
補助金交付	請求書の提出から概ね1か月後
事業の実施	交付決定通知後から概ね令和9年2月末まで
実績報告	①事業終了後30日以内 または②令和9年2月末日までのいずれか早い時期
補助金額の精算・確定	実績報告書の提出後から概ね1か月程度で通知

※「事業の実施過程でやむを得ず事業の中止または内容変更等が発生した場合」や「実績報告書の提出がない場合」は、補助金をお支払いできないことや、概算払いで支払われた補助金を返還していただくことがあります。

※事業実施期間中、やむを得ない理由による申請内容の変更及び中止等の場合は、事前相談のうえ、変更届等を提出していただきます。

【参考】補助金の対象となる経費

支出項目	内 容	補助対象外経費
1 報償費	事業に係る 外部講師・専門家・出演者などに対する謝礼 ※報償費の上限は、補助限度額の3割以内です。 ※報償費は1人1回あたり3万円を上限とし、複数回実施する場合は、2回分(6万円)を上限とします。 ※講師が複数人の団体の場合は1団体1回6万円とします。	主催関係者への謝礼等
2 旅費	事業に係る 外部講師・専門家・出演者などに対する交通費、旅費 ※事業実施に伴う研修、打合せ、講習会等の会議に団体の構成員が出席するために、予め計上している旅費(使用者、日付、行き先、交通手段が明確なものに限る)は対象となります。	主催関係者への交通費等(左記内容のものを除く。)
3 消耗品費	事業に係る消耗品、材料の購入費、原材料費	
4 燃料費	事業に係る作業等の機械・本事業に使用する車両等の燃料費	移動目的に使用する燃料費
5 印刷製本費	事業に係るチラシ、パンフレット等の印刷費、デザイン費、資料コピー費等 ※見積書及び仕様書等によって、内容が確認できるものに限りま す。(領収書のみは不可)	
6 食糧費	事業に係る外部講師等の昼食代等に係る費用	団体会員の食糧費等
7 通信運搬費	事業に係る郵便等の通信費	私的使用による経費と事業に係る経費が明確に区別できないもの
8 保険料	事業実施に必要な、ボランティア保険等	参加者が任意に加入する保険料等
9 広告宣伝費	事業に係る テレビ、ラジオ、新聞、雑誌等への広告掲載料、新聞折り込み料等	
10 委託料	事業に係る調査、資料作成、看板制作、翻訳等の委託料 ※仕様書等によって、委託業務内容が確認できるものに限りま す。(領収書のみは不可) ※10万円(消費税込)を超えるものは2者以上で見積りをとり、収 支予算書に添付のうえ、提出してください。	当該補助事業をそのまま再委託したもの
11 使用料及び賃借料	事業及びその打ち合わせに係る、会場借上げ、車両、機材、機器等の賃借	
12 その他	上記以外で、市長が補助対象事業の実施に特に必要であると認め るもの	

※上記のほか、以下の経費についても対象外となりますのでご注意ください。

- 備品購入費
(概ね1万円以上かつ耐用年数5年以上の物品は、「備品購入費」として取り扱います。)
- 団体の運営費及び人件費並びに施設の維持費
- 用地の取得又は賃借に要する費用及び補償に係る費用
- 事業実施団体等が支払ったことが明確に確認できない経費
- 事業のために執行したことを客観的に証明することができない経費
- その他事業に直接関係のない経費及び社会通念上適正でない認められた経費