



令和8年度 町内会等活性化事業 募集要項



地域力の向上と地域主体のまちづくりを推進するため、町内会や自治会が主体となって取り組む組織力強化、地域課題の解決、住民相互の交流促進などの活動に対して補助金を交付します。

なお、本事業は、予算成立後の令和8年4月以降、予算の範囲内で実施されることになりますので、あらかじめご了承ください。

補助対象事業

① 町内会の組織力を強化する事業（補助率10割）

- 例
- ・会員加入促進イベント、町内会案内パンフレットの作成
 - ・先進活動事例の視察、各種講座への参加、研修会の開催
 - ・町内会等の統合・再編に向けた活動
- など



② 地域課題の解決に向けた事業（補助率8割）

- 例
- ・自主防災組織の設立、地域防災イベント、高齢者の見守り体制の構築
 - ・地域除雪体制の整備
 - ・地域環境整備
- など



③ 地域住民の交流に関する事業（補助率8割）

- 例
- ・世代間交流事業、スポーツ大会、ふれあい祭り、地域交流イベント
 - ・町内会のホームページ作成
 - ・SNSの活用による連絡体制の構築
- など



④ その他地域力向上に関する事業（補助率8割）

- 例
- ・町内会広報紙の創刊・リニューアル
 - ・地域で活動する団体と連携して新たに取り組む事業
- など



対象とならない事業

- ・他の市補助金と重複するもの（街路灯設置、地域会館等建設費補助など）
- ・政治、宗教、営利活動、募金活動、特定の個人や関連性のない団体の構成員のみを対象としたもの
- ・事業の内容が主として工事や委託（空き地の整備工事、除排雪業務の委託など）で行われるもの

補助対象団体及び補助金交付額

●補助対象団体

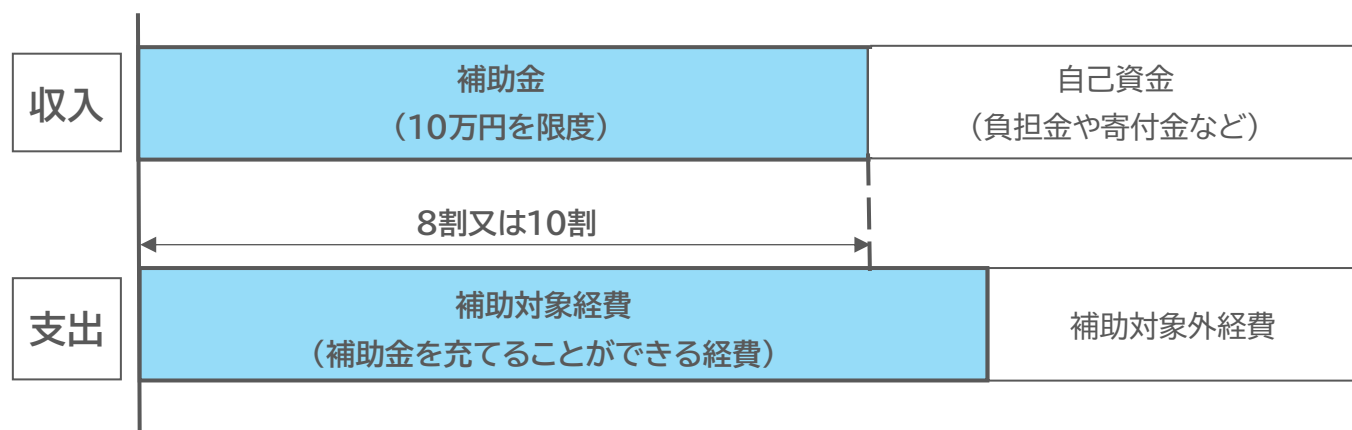
旭川市内の**町内会**や**自治会**

●補助金交付額

補助対象経費の**8割**以内又は**10割**以内（限度額 **10** 万円）



（イメージ図）



事業実施のスケジュール

- ◆募集期間 令和8年**1**月**5**日(月)～**3**月**12**日(木)
- ◆審査委員会 令和8年4月下旬(予定) ※採択事業の決定
- ◆補助申請 令和8年5月上旬以降
- ◆事業実施期間 補助金の交付が決定した日(5月下旬)～令和9年3月末までの間
〔事業の業の採択が決定した後、交付申請書を出していただき、その後に送付される交付決定通知書の日付以降の支出のみ補助の対象経費とすることができます。〕
- ◆事業報告 事業実施終了後30日以内又は令和9年3月末日いずれか早い日
※事業終了が3月末であっても、報告は3月末日までとなります。

補助対象経費（補助金を充てることができる経費）

事業に要する経費のうち、次の経費が補助の対象となります。

ただし、いずれの費目についても、申請している町内会等の会員個人に支払われる経費は補助対象経費の対象外となります。



費 目	経 費 の 例
報償費	講師・出演者・指導者への謝礼 コンクール等で審査を経て選抜された入賞者に対する賞品 など
旅費	講師等の旅費実費、交通費実費（バス代等） など
消耗印刷費	事業実施に必要な資料・広報紙作成費（印刷、用紙代等） 事務用品・雑貨等物品購入費（税抜単価2万円未満の物品に限る。） など
燃料費	暖房用燃料、動力機用燃料 など
通信運搬費	連絡等に使用する切手・ハガキ代、荷物の運搬費 など
手数料	振込手数料、各種申請手数料 など
保険料	イベント保険 など
委託料	盆踊り用やぐら組立て 事業実施に必要な委託費用 など ※見積書が必要になります。
使用料及び賃借料	臨時の電気使用料、会議やイベントなどの会場使用料、 事業に必要な車両・機器・備品等のレンタル料 など
原材料費	キャンプ食材、製作物材料 など

- 原則、全ての支出について領収書等による支払事実の確認が必要となります。路線バスの運賃など領収書が受領できない場合は、料金表等により金額や単価が明確な場合に限り補助対象経費に計上できます。
- 講師や出演者、指導者等へ支払う報酬額については、講演料の相場等を勘案して慎重に設定してください。
- コンクール等で審査を経て選抜された入賞者に商品を贈呈する場合は、審査員名簿や審査過程の記録、審査結果についても実績報告時に提出してください。
- 食材は、あくまでも事業の中心となるもの（防災キャンプ、料理教室など）として、必要な料理に使用する材料が対象となります。ペットボトル飲料水やお菓子、お弁当など料理せずに直接飲食するための食品や、夏祭りイベント等の屋台の飲食物は、補助の対象となりません。

！注意！

補助対象外経費（補助金を充てることができない経費）

補助対象経費の費目に分類できない経費（交際費、慶弔費、飲食費、食糧費など）は、補助の対象となりません。事業で必要な場合は、補助対象外の経費としてください。

また、補助対象経費の費目に該当しても、次の経費は補助対象経費から控除されます。

- 他の補助金や助成金が充てられる場合の相当額
- 町内会等の会員個人に直接支払われる経費
- 税抜の単価が2万円以上の物品の購入経費
- その他対象とすることが適当でない経費



例えばこんな経費は補助対象外です！

- ・参加者に配布する参加賞や景品
- ・個人として支払うスポーツやゲーム等のプレー代又はこれらに類する性質の経費
※有料パークゴルフ場の個人使用料も含まれます。
- ・お祭り等イベントにおける出店、屋台の無料配布物や物販商品に係る経費
- ・親睦を目的としたバーベキューやジンギスカンなどの原材料費
- ・領収書等により支出の内容が客観的に確認できないもの
- ・この補助金制度の事務手続きに係る経費

補助金制度活用にあたっての確認事項

◆支出に係る領収書について

事業終了後に実績報告書の提出が必要となりますが、事業実施のために支出した全ての金額（補助対象外経費含む。）に対する領収書等の写しの提出が義務づけられます。

原則、領収書等で支払い内容（宛名、品物、用途、単価、数量など）の事実確認ができない支出は、補助の対象になりませんので、ご注意ください。

◆採択事業の開始時期について

補助金の交付決定前に終了する事業や、交付決定前に支出した経費は補助の対象となりません。必ず交付決定の通知が届いてから採択事業に着手してください。

◆取組事業の成果報告について

取り組んでいただいた事業の成果について、地域活動推進課が作成する資料や市のホームページで公表させていただきます。そのため、活動の様子が分かる写真や画像データなどを報告の際に提出をお願いしています。

手続きの流れ① ～補助金交付決定まで

1 町内会等での話し合い

この補助金制度の活用について、町内会等で検討してください。

2 計画書を市に提出 … 令和8年1月5日(月)～3月12日(木)

町内会等で申請内容が決まりましたら、次の提出書類を地域活動推進課に提出ください。

※提出できる計画書は、事業年度当たり1事業です。

※計画書の提出=補助金決定ではありません。

提出書類

- ☐ 町内会等活性化事業計画書(様式第1号)
- ☐ 実施計画書(様式第2号)
- ☐ その他市長が必要と認める書類(団体の規約、役員名簿、総会資料 など)

3 審査(市が実施) … 令和8年4月下旬頃

審査委員会で、採択する事業を決定します。

必要に応じて、提出町内会等にヒアリング(質問等)を実施します。

4 採択通知書の到着 … 令和8年5月上旬頃

提出した計画書の採択、不採択の通知書が市から届きます。

※採択通知は交付決定ではないため、事業の着手(支出等)はしないようご注意ください。

5 補助金交付申請書を市に提出 … 令和8年5月上旬以降

採択が決定した場合は、速やかに次の書類を地域活動推進課に提出ください。

提出書類

- ☐ 町内会等活性化事業補助金交付申請書(様式第5号)

※事業内容に変更があった場合は次の書類を添付。ただし、軽微な変更のみ。

- ☐ 実施計画書(様式第2号)

6 交付決定通知書の到着

補助金交付決定通知書が市から届きます。

※交付決定通知書の日付以降の支出のみ補助の対象経費とすることができます。

手続きの流れ② ～事業実施から補助金交付まで

1 概算払い、事業計画の変更（中止又は辞退を含む）・・・必要な場合のみ

◆概算払い

事業の実施に当たり、補助金の交付がなければ事業の実施が難しい場合は、概算払いの申請を行うことで、補助金の交付決定額の全部又は一部を受領することができます。申請には資金収支計画書を市に提出し、資金が不足することを証明する必要があります。

提出書類

- ☐ 町内会等活性化事業補助金概算払申請書（様式第10号）
- ☐ 資金収支計画書（様式第11号）

◆事業計画の変更（中止又は辞退を含む）

事業の内容を変更する場合や中止又は辞退する場合、理由を明記した書面（任意様式）の届けが必要となります。

2 事業の実施

提出した事業計画に基づき、事業を実施してください。
交付決定前に支払った経費は、補助の対象となりません。

3 実績報告書の提出

事業終了後、30日以内又は令和9年3月末日のいずれか早い日までに地域活動推進課に実績報告書を提出してください。

提出書類

- ☐ 事業実施報告書（様式第8号）

4 補助金確定通知書の到着

実績報告書の提出後、市が書類の内容を確認し、最終的な補助金の額を確定した補助金確定通知書が市から届きます。

5 請求書の提出・補助金の振込

確定した補助金額で請求書を提出してください。
請求内容に問題がなければ、2～3週間程度で、指定した口座に補助金が振り込まれます。

提出書類

- ☐ 請求書
- ☐ 委任状（指定口座が会長名ではない場合に必要）

審査について

提出のあった事業計画書は、審査委員会（市、地域活動団体、市民活動団体、学識経験者等で構成）での審査を経て、採択事業を決定します。

審査項目	審査の視点
1 必要性	その地域にとって必要な事業か
2 企画性	新規性、独創性、チャレンジ性が高い事業か
3 効果	地域にもたらす効果がどの程度期待できるか
4 継続・発展性	今後、継続していく事業か、発展性の見通しがあるか
5 適正な予算・計画	事業内容に照らして予算の積算が適正か、計画に実効性があるか

各種様式について

様式は旭川市ホームページにも掲載しております。

QRコードはこちら



ホームページ検索はこちら

旭川市トップページ

» 【MENU】くらし

» 【市民活動・参加・地域まちづくり】町内会・市民委員会

» 町内会

» 令和8年度町内会等活性化事業の募集について



問合せ先

〒070-8525

旭川市7条通9丁目 旭川市総合庁舎3階

旭川市 市民生活部 地域活動推進課

電話 0166-25-6012

FAX 0166-25-3381

メール chiikikatsudo@city.asahikawa.lg.jp



Q & A

Q1

町内会ではなく地域で組織した実行委員会が実施する事業は対象となりますか？

A1

町内会や自治会を対象団体としていますので、その他の団体や組織が実施する事業は対象なりません。

Q2

地域の他の団体と一緒に実施する事業は対象となりますか？

A2

事業を主体的に行うのが町内会や自治会であれば、地域の他の団体と一緒に実施する事業でも対象となります。

Q3

今まで実施してきた事業について計画書を提出することはできますか？

A3

地域住民の交流に関する事業など、取り組む事業によっては新たに取り組を始める事業であることが要件となる場合がありますが、町内会や自治会の組織力を強化する事業や地域課題の解決に向けた事業は、これまで実施してきた事業であっても計画書を提出することができます。

なお、審査においては、新たな取組にチャレンジしている点も評価の対象となりますので、単に既存事業を継続するだけの場合は、評価が低くなることもあります。

Q4

町内会等活性化事業補助金の活用について回数制限はありますか？

A4

現在、計画書の提出において、過去の補助金の交付状況で制限することはありませんが、申請できる計画書は、事業年度当たり1件までとします。

Q5

審査の方法はどのようになっていますか？

A5

5つの審査項目（必要性、企画性、効果、継続・発展性、適正な予算・計画）での採点を行い、審査します。

Q6

計画書の提出が少なければすべて採択となるのですか？

A6

審査委員会で審査し、採点が一定の基準を超えなければ採択となりません。

Q7

数年間かけて実施する事業は対象となりますか？

A7

対象となりません。

令和8年度町内会等活性化事業については、令和9年3月末日までに完了となる事業が対象となります。一つのテーマで年次計画を立てて実行する場合、それぞれの事業が単年毎に完了するのであれば問題ありません。

Q8

複数の事業を合わせて申請できますか？

A8

複数の事業を合わせた計画でも申請できますが、その場合、テーマやポイントを絞り、関係が深くつながりのある事業であるほうが審査の際に評価されます。

Q9

防災の備蓄用品として発電機を購入したいですが補助の対象となりますか？

A9

町内会等活性化事業は、物品の購入を助成する制度ではありませんので、単に発電機を購入するだけでは対象になりません。また、採択事業に要する物品であっても、購入単価が2万円以上の物品は補助対象外となります。

Q10

採択事業の準備のために事前に支出した経費は補助の対象となりますか？

A10

採択事業の準備のために支出した経費であっても、補助金交付決定の前に支出した経費は、補助対象とすることができません。採択事業の着手は、補助金交付決定の通知を受けてからにしてください。

※事業採択の通知と補助金交付決定の通知は違います。注意してください。