

# 千歳市町内会備品等整備事業

## 補助申請の手引き

(令和8 年度)

## 1 はじめに

千歳市では、役員の担い手不足や加入率の低下など町内会を取り巻く課題に対応し、持続可能な地域コミュニティの形成を目指すため、このたび町内会への財政支援策として、新たに「町内会活性化ビジョン」を創設しました。

具体的には、令和8年度から令和12年度までの5年間を事業期間として、「①町内会備品等整備事業」、「②自主防災組織育成事業」、「③町内会育成事業」、「④資源回収事業」を実施することとします。

今回の説明会では、補助金申請にあたっての、具体的な事務手続きの方法などについてご説明いたします。

なお、本手引きは、町内会の皆さまに手続きを行っていただく必要のある「①町内会備品等整備事業」の補助申請における注意点や記入例を記載したものです。本日の資料および申請書類一式につきましては、説明会終了後の4月15日（水）以降に千歳市ホームページへ掲載を予定しておりますので、改めてご案内いたします。ご不明な点につきましては、お気軽に担当（市役所市民生活課）まで、お問い合わせください。

### ※ お問い合わせ先

千歳市役所市民環境部市民生活課地域コミュニティ支援係

（市役所第二庁舎2階9番窓口）

◇電 話：24-3149

◇FAX：27-3743

◇Eメール：shiminseikatsu@city.chitose.lg.jp

## 2 事業の概要について

### 1. 補助対象期間等

- (1) 補助対象期間は、令和8年度から令和12年度までの5年間です。
- (2) 申請は、原則1回としますが、補助限度額に達しなかった場合は、令和12年度までに残額を利用して申請することができます。

### 2. 補助額（5年間の総額）

- (1) 1町内会 10万円
- (2) 1世帯当たり1千円を加算する。
- (3) 世帯数の基準日は、令和8年4月1日とします。
- (4) 各町内会の補助限度額は、千歳市町内会連合会から基準日における町内会加入者数の報告を受けた後に、各町内会へ連絡します。
- (5) 新たに設立する町内会は、設立した日の属する年度の次年度の4月1日を基準日とします。

参考 200世帯の場合  $100,000 \text{円} + 1,000 \text{円} \times 200 \text{世帯} = 300,000 \text{円}$   
100世帯の場合  $100,000 \text{円} + 1,000 \text{円} \times 100 \text{世帯} = 200,000 \text{円}$

### 3. 補助率

- (1) 整備費の90%

参考 200世帯の場合：補助限度額 300,000円  
整備費  $300,000 \text{円} \times 90\% = 270,000 \text{円}$ （補助）  
30,000円（町内会負担）  
補助限度額  $300,000 \text{円} - \text{令和8年度補助額 } 270,000 \text{円} = 30,000 \text{円}$   
30,000円は、令和9年度から令和12年度まで活用できます。

### 4. 補助対象

#### (1) 備品

- ①見積単価が税込1万円以上、耐用年数が3年以上のものです。
- ②テーブル及び椅子は、同一のものを複数購入する場合には、3脚の合計単価が1万円以上であれば対象となります。
- ③設置費用及び取り付け費用については、単価に含まれます。
- ④備品は、新品を原則とする。  
※中古品の場合は購入時から新品と同様の耐用年数とします。

- ⑤用紙類、トナー、ボールペン等の消耗品は対象外です。
- (2) 町内会館及び敷地の改修、修繕（以下、町内会館等整備）
- ①内装の改修及び修繕（玄関、床、台所など）
  - ②外装の改修及び修繕（屋根、壁など）
  - ③バリアフリー改修（段差解消、手すり、トイレの洋式化など）
  - ④設備の改修（LED照明、エアコン、暖房、給湯、給排水など）
  - ⑤外構工事（駐車場のアスファルト化など）
  - ⑥その他必要と認められる改修

## 5. その他

### (1) 市内業者の活用について

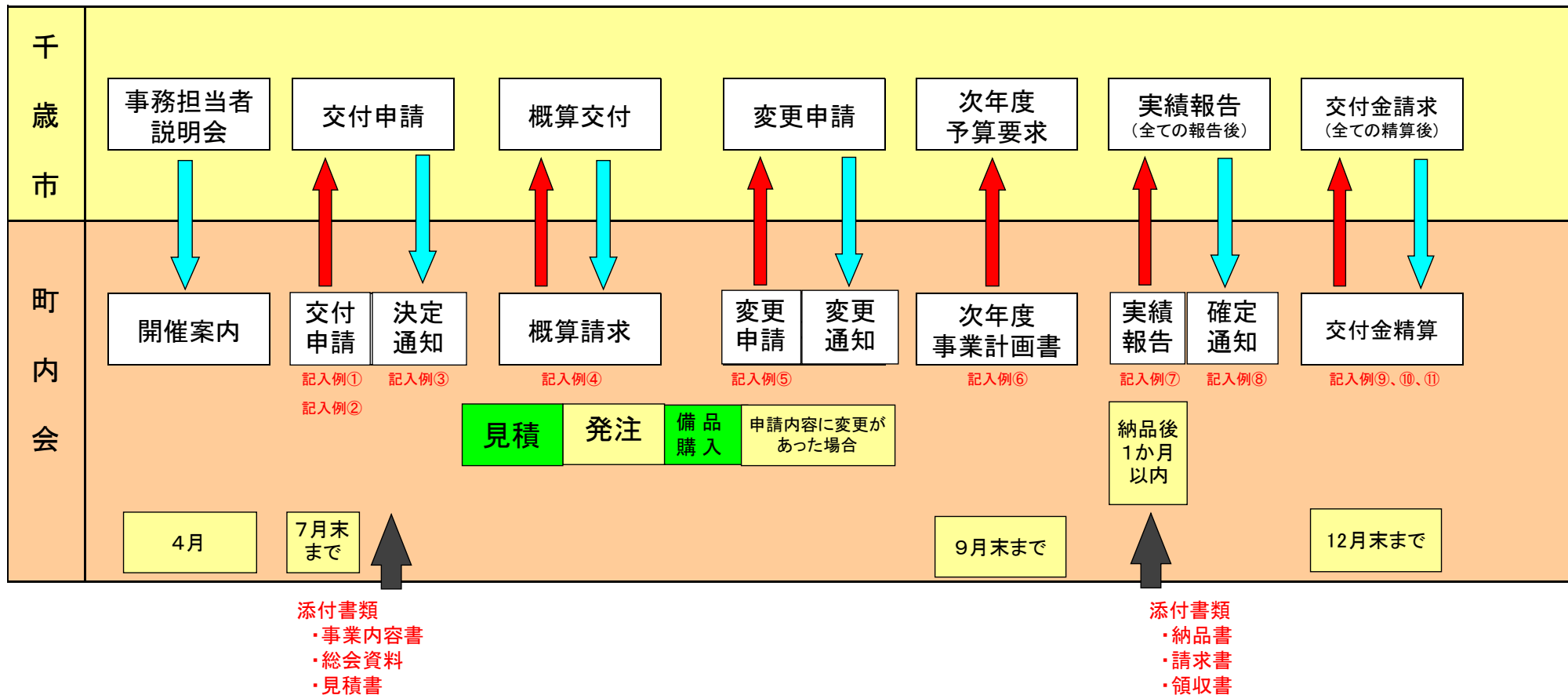
千歳市では、工事や物品、役務等の各種契約において、市内経済の振興と地元企業の育成のため、市内企業への優先発注や受注機会の増大に努めております。

つきましては、町内会の皆さまにおかれましても趣旨をご理解いただき、本事業における物品購入や工事発注などの際には可能な限り市内企業をご活用いただきますようお願い申し上げます。

市内のどの事業者と調整すれば良いのか等のご相談など、ご不明な点につきましては、お気軽に担当（市役所市民生活課）まで、お問い合わせください。

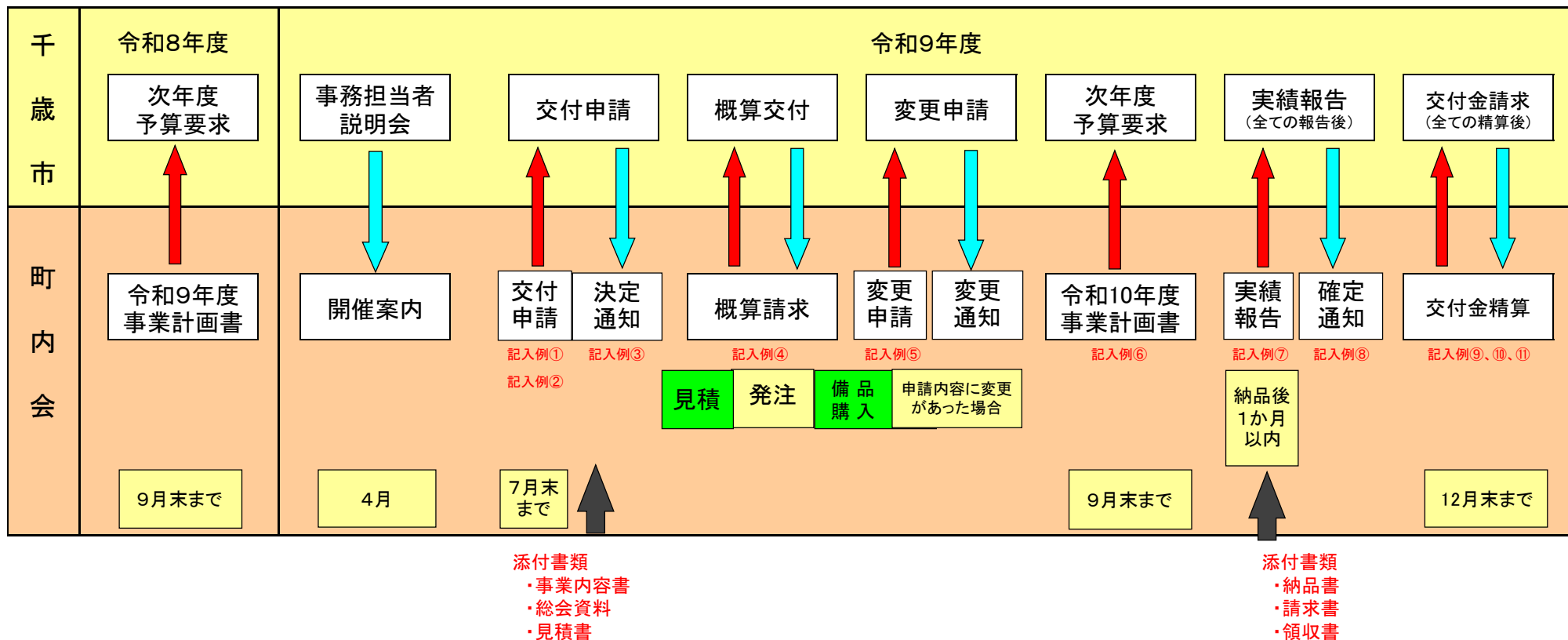
3 申請スケジュールについて（令和8年度申請）

## 令和8年度町内会備品等整備事業の事務手続の流れ



3 申請スケジュールについて（令和9年度申請）

## 令和9年度以降町内会備品等整備事業の事務手続の流れ



4 <参考> 架空の町内会である「千歳町内会」の事例を参考に申請書類を作成します。

・千歳町内会の概要

- ①加入世帯数 200 世帯
- ②補助限度額 300,000 円 (10 万円+200 世帯×1,000 円)
- ③購入予定備品 ゴミボックスの購入、LED 照明改修
- ④事業の目的 町内会の環境活動の充実のため (例)
- ⑤購入予定額 300,000 円 (町内会の負担 30,000 円、補助金 270,000 円)
- ⑥町内会予算 下記のとおり

〈令和8年度 千歳町内会一般会計予算〉の場合

【収入の部】

科 目	予算額	備 考
町内会費	720,000	200 世帯×3600 円
資源回収益金	100,000	
繰り越し金	60,000	
<u>千歳市補助金</u>	<u>270,000</u>	<u>町内会備品等整備事業補助金</u>
その他	50,000	
計	1,200,000	

【支出の部】

科 目	予算額	備 考
活動費	600,000	
施設維持費	200,000	
<u>備品等購入費 (町内会備品等整備事業補助金)</u>	<u>300,000</u>	<u>ゴミボックス、LED 照明</u> <u>(町内会負担 30,000 円、市補助金 270,000 円)</u>
通信運搬印刷費	20,000	
予備費	80,000	
計	1,200,000	

(第2号様式)

町内会備品等整備事業補助金交付申請書

令和8年7月10日

千歳市長 様

町内会 千歳町内会  
会 長 千歳 太郎

令和8年度において、次のとおり町内会備品等整備事業を実施したいので、千歳市町内会備品等整備事業補助金交付要領により補助金の交付を申請する。

- 1 事業の目的：町内会活動の活性化のため。
- 2 事業費：300,000 円
- 3 補助金申請額：270,000 円
- 4 事業の内容：事業内容書（記入例②）に記載のとおり
- 5 事業実施予定期間：令和8年8月1日から令和8年11月30日まで

- 添付書類：1 事業内容書  
2 総会資料又は備品等の整備に係る町内会議決書（写）  
3 1社以上の見積書

※交付申請は令和8年7月末までに行っていただきますようご協力お願いいたします。

※申請書への押印は必要ありません。

## 事業内容書

事業の名称：町内会備品等整備事業（ゴミボックスの購入、LED照明改修）

品目	規格・型式等	数量	経費負担の内訳				設置場所
			補助金	町内会負担	その他	計	
			円	円	円	円	
ゴミボックス	〇〇〇〇	1	180,000	20,000	0	200,000	〇〇公園前
LED照明	〇〇〇〇	1	90,000	10,000	0	100,000	〇〇会館
計	—	—	270,000	30,000	0	300,000	

町内会備品等整備事業実施に係る協議が調ったことの議決書

令和8年7月10日

千歳市長 様

町内会 千歳町内会  
会 長 千歳 太郎

印

令和8年度において、千歳市町内会備品等整備事業の実施について次のとおり議決したことを証明します。

- 1 事業の目的：町内会活動の活性化のため。
- 2 事業費： 300,000 円
- 3 補助金申請額： 270,000 円
- 4 事業の内容：事業内容書に記載のとおり
- 5 事業実施予定期間： 令和8年8月1日から令和8年11月30日まで

※すでに総会が終了しており、令和8年度予算に町内会備品等整備事業に係る費用を計上していない町内会のうち、今年度に申請を行う場合は、町内会で本事業の実施について必ず協議を行ってください。

※事業実施について、町内会内で合意形成が図られましたら、本議決書を交付申請時にあわせてご提出ください。

※本議決書には押印が必要です。

(第3号様式)

補助金交付決定通知書

千歳市指令補助第1号

令和8年7月30日

千歳町内会 会長 千歳 太郎 様

千歳市長

令和8年7月10日付けで申請のあった千歳市町内会備品等整備事業について次のとおり補助金等を交付する。

- 1 補助金の額：270,000 円
- 2 補助金を他の用途に使用し、その他交付決定の内容又は交付の条件に違反したときは、決定の全部又は一部を取り消し、当該取消しに係る部分について既に補助金が交付されているときは返還を命ずるものとする。
- 3 補助事業等の適正な執行のため必要と認めるときは、事業等の遂行の状況に関し報告を求め、又は調査をすることがある。
- 4 交付の条件は、次のとおりとする。
  - (1) 補助事業等に要する経費の配分の変更（軽微な変更を除く。）をする場合においては、承認を受けること。
  - (2) 補助事業等の内容の変更（軽微なものを除く。）をする場合においては、承認を受けること。
  - (3) 補助事業等を中止し、又は廃止する場合においては、速やかにその経過を報告し、承認を受けること。
  - (4) 補助事業等が予定期間内に完了しない場合、又は遂行が困難となった場合においては、速やかに報告し、指示を受けること。
  - (5) 補助事業等が完了したときは、30日以内に実績報告書を作成し提出すること。
  - (6) 補助事業等に関する収入、支出の内容を明らかにする帳簿及び書類を備え、これを整理しておくこと。

※概算払請求を行う場合はこの様式を作成してください。

記入例④

町内会→市

(第5号様式)

町内会備品等整備事業補助金概算払請求書

令和8年8月1日

千歳市長 様

住 所 千歳市〇〇1丁目1番1号  
町内会 千歳町内会  
会 長 千歳 太郎

印

令和8年7月30日付け千歳市指令補助第1号で交付金の交付決定の通知があった町内会備品等整備事業補助金の概算払いについて、次のとおり請求する。

1 補助金の状況等

- (1) 事業費： 300,000 円  
(2) 補助金申請額： 270,000 円  
(3) 概算請求額： 270,000 円

2 請求理由：当該事業に要する経費は、大部分を補助金で賄うことから、当団体が一時的に建て替えることが困難なため。

3 振込先

金融機関名	〇〇銀行	本・支店名			〇〇支店				
預金種目	1 普通 2 当座 3 ( ) ※〇で囲んでください。	口座 番号	1	2	3	4	5	6	7
フリガナ	〇〇〇 〇〇〇								
口座名義	〇〇〇 〇〇〇								

※請求者と口座名義が異なるときは委任状等の添付が必要です。

※請求書には押印が必要です。

町内会→市

(第4号様式)

## 町内会備品等整備事業変更申請書

令和8年9月10日

千歳市長 様

千歳町内会  
会長 千歳 太郎

令和8年7月30日付け千歳市指令補助第1号で補助金の交付決定の通知があった町内会備品等整備事業について、次の理由により事業の内容及び経費負担の配分の変更をしたいので、承認を受けたく関係書類を添えて申請する。

- 1 変更理由 (例) LED照明改修を取り止めたため
- 2 事業費の経費負担の変更

	変更前	変更後	増減額
事業費	300,000	200,000	▲100,000
補助金	270,000	180,000	▲90,000
町内会負担	30,000	20,000	▲10,000

※本様式は事業内容に変更があった場合のみ作成してください。

※この事例はLED照明の購入を取り止めた場合の例を記載しています。

町内会→市

(第1号様式)

## 町内会備品等整備事業計画書

令和8年9月30日

千歳市長 様

町内会 千歳町内会  
会 長 千歳 太郎

令和9年度において、次のとおり町内会備品等整備事業を実施したいので、事業計画書を提出します。

- 1 事業の内容：プリンタの購入
- 2 事業費：35,000 円
- 3 補助金申請額：30,000 円

※「千歳町内会」の事例では、交付限度額300,000円に対し、令和8年度では270,000円の補助金を受けており、残り30,000円分を令和9年度に申請する予定です。

※令和9年度に補助申請を行う予定の町内会は、令和8年9月末までに提出してください。

町内会→市

(第6号様式)

## 町内会備品等整備事業実績報告書

令和8年11月1日

千歳市長 様

千歳町内会  
会長 千歳 太郎

令和8年7月30日付け千歳市指令補助第1号で補助金の交付決定の通知があった町内会備品等整備事業を実施したので、次のとおり報告する。

## 1 事業の内容及び成果

事業 内容	交付決定			実績			差引増減額 (A) - (B) 比較
	数量	事業費 (A)	補助金額	数量	事業費 (B)	補助金額	
		円	円		円	円	円
ゴミボックス	1	200,000	180,000	1	200,000	180,000	0
LED照明	1	100,000	90,000	1	100,000	90,000	0
計	2	300,000	270,000	2	300,000	270,000	0

2 概算払額 270,000 円

3 添付書類

- ・納品書、請求書及び領収書 (写)

※最終納入日より30日以内に提出

市→町内会

(第7号様式)

補助金交付確定通知書

千歳市指令補助第10号

令和8年11月14日

千歳町内会

会長 千歳 太郎 様

千歳市長

令和8年7月30日付け千歳市指令補助第1号により交付を決定した千歳市町内会備品等整備事業補助金について、次のとおり補助金の額を確定したことから、通知する。

補助金確定額： 270,000 円

※町内会で管理している口座名が会長名の場合

記入例⑨

町内会→市

町内会備品等整備事業補助金請求書 (パターン1)

令和8年12月15日

千歳市長 様

住 所 千歳市〇〇1丁目1番1号

町内会 千歳町内会

会 長 千歳 太郎

印

令和8年7月30日付け千歳市指令補助第1号で交付金の交付決定の通知があった町内会備品等整備事業補助金の精算について、次のとおり請求する。

1 補助金の状況等

- (1) 補助金交付決定額： 270,000 円
- (2) 補助金確定額： 270,000 円
- (3) 概算請求額： 0 円
- (4) 補助金請求額： 270,000 円

2 振込先

金融機関名	〇〇銀行	本・支店名				〇〇支店			
預金種目	1 普通 2 当座 3 ( ) ※〇で囲んでください。	口座 番号	1	2	3	4	5	6	7
フリガナ	千歳町内会 会長 千歳 太郎								
口座名義	千歳町内会 会長 千歳 太郎								

※請求者と口座名義が異なる場合は委任状等の添付が必要です。

※町内会で管理する口座名が会長名の場合の記入例です。

※補助金の請求は令和8年12月末までに行ってください。

※請求書には押印が必要です。

※町内会で管理している口座名が会長名以外の場合

記入例⑩

町内会→市

町内会備品等整備事業補助金請求書 (パターン2)

令和8年12月15日

千歳市長 様

住 所 千歳市〇〇1丁目2番1号

町内会 千歳町内会

会 長 千歳 太郎

印

令和8年7月30日付け千歳市指令補助第1号で交付金の交付決定の通知があった町内会備品等整備事業補助金の精算について、次のとおり請求する。

1 補助金の状況等

(1) 補助金交付決定額： 270,000 円

(2) 補助金確定額： 270,000 円

(3) 概算請求額： 0 円

(4) 補助金請求額： 270,000 円

2 振込先

金融機関名	〇〇銀行	本・支店名			〇〇支店				
預金種目	1 普通 2 当座 3 ( ) ※〇で囲んでください。	口座 番号	0	0	0	1	2	3	4
フリガナ	千歳町内会 会計部長 市民 花子								
口座名義	千歳町内会 会計部長 市民 花子								

※請求者と口座名義が異なる場合は委任状等の添付が必要です。

※口座名が会長名以外の場合は、委任状が必要です(次ページ参照)。

請求者は会長名としてください。

※補助金の請求は令和8年12月末までに行ってください。

※請求書には押印が必要です。

※町内会で管理している口座名が会長名以外の場合

記入例①

## 委任状

令和8年12月15日

千歳市会計管理者様

委任者 住所 千歳市〇〇1丁目1番1号  
町内会 千歳町内会  
氏名 会長 千歳 太郎  
受任者 住所 千歳市〇〇1丁目2番1号  
町内会 千歳町内会  
氏名 会計部長 市民 花子

印

印

私、千歳 太郎（委任者）は、市民 花子（受任者）を代理人と定め、  
貴市から支払われる 町内会備品等整備事業補助金 の  
受領に関する権限について委任します。

次の預金口座に振り込み願います。

振込先

金融機関名	本・支店名	預金種目	口座番号 (左詰めでご記入ください)						
〇〇 銀行 信金 信組 農協 ( )	本店 〇〇 支店	普通 当座 貯蓄	0	0	0	1	2	3	4
フリガナ	チセヨウナイ カケブチョウ シシ ハコ								
口座名義	千歳町内会 会計部長 市民 花子								

注意事項 ・委任者の押印は、請求書等に押印した印鑑と同一の印鑑を押印するものとする。

※町内会で管理する口座名が会長名以外の場合は、委任状の作成が必要です。  
委任者には会長名を、受任者には口座名義人としてください。  
※委任状には押印が必要です。