

鳥取市頑張る町内会応援事業補助金【全体版】

町内会の加入促進や役員の負担軽減、柔軟な町内会運営への転換など、先進的な事業に新たに取り組む町内会を支援します。

取組についての提案募集を行い、審査会において補助対象団体を選考します。

提案書の受付期間 令和8年7月31日(金)から令和8年9月30日(水)まで

1. 補助対象団体

町内会、自治会等(地方自治法第 260 条の2第1項に規定する地縁による団体)

※ 複数の町内会等で構成する合同町内会による申請も可能です。

2. 補助対象事業等

補助対象事業	町内会の加入促進や役員の負担軽減など、柔軟な町内会運営への転換に資する <u>先進的な事業</u> 【補助対象事業の例】 ・情報伝達のデジタル化(回覧板のデジタル化) ・会費徴収の省力化(キャッシュレス決済の導入) ・加入促進イベントの実施 ・加入促進リーフレットやチラシの作成 等 <u>※例示しているものに限らず、その他町内会の考える先進的な取組も対象になります。</u> 【×補助対象外となる事業の例】 ・国、県、市から別の補助を受けて実施する事業 ・物品の購入を目的とする事業 ・営利を目的とした事業 ・政治的、宗教的な事業
補助対象経費	新規システム等導入経費及び初年度運用経費、加入促進チラシ印刷に要する経費など、補助事業を実施するために必要と認める経費 <u>事業の実施に資するものであれば対象となりますが、本補助事業の趣旨から下記のようなものは対象外とします。</u> 【×補助対象外となる経費の例】 ・町内会員に支払われるもの(旅費・謝金など) ・導入2年目以降のシステム等運用経費 ・単に参加者等に物品を配布することのみを目的として購入したもの ・食料品費全般(ただし、熱中症対策のものは対象) ・領収書(レシート)がないもの ・クレジットカード、電子マネーの利用その他ポイントカードを提示して支払いを行い、各種ポイントが付与されたもの
補助金額等	補助金額 補助対象経費の額に補助率(4/5)を乗じた額(千円未満切り捨て) 補助上限額 1団体あたり8万円 ※合同町内会の場合もこの上限です。

3. 審査会について

提出された提案書をもとに、事業の先進性や創意工夫、費用対効果、町内会の抱える課題解決に資するか等の観点から審査を行い、補助対象団体を選考します。

※最大5団体が選定されます。

4. 取組事例の公表について

他の町内会にも取組の参考としていただくため、補助対象事業として選定された取組について公表することを予定しています。

手続きの流れ

提出書類(様式)は、鳥取市公式ウェブサイトからダウンロードしてご利用ください。

〔組織で探す>市民生活部>協働推進課>自治会・町内会〕

※ダウンロードが困難な場合は、窓口等での受け取りもできますので、ご相談ください。

- 書類提出方法 持参・郵送、又はとっとり電子申請サービス
- 書類提出先 協働推進課又は各総合支所地域振興課

(1)事業実施提案書の提出

募集期間 令和8年7月31日(金)から令和8年9月30日(水)まで

<必要な書類>

- ☐ 鳥取市頑張る町内会応援事業補助金事業実施提案書
- ☐ 事業の概要が把握できる資料(見積書、イメージ図等)

(2)提案事業のヒアリング

ご提出いただいた提案書の内容について、協働推進課による聞き取りを行います。

(3)審査会による選考（10月中旬ごろ）

審査会において提案事業の書類審査を行い、補助対象団体を選考します。

選考結果は、代表者あてにメールまたは郵送で通知します。

(4)交付申請（10月下旬以降）

補助対象として選定された団体は、補助金の交付申請手続きを行います。

<必要な書類>

- ☐ 補助金等交付申請書（押印不要）
- ☐ 事業実施計画書、収支予算書
- ☐ 事業の概要が把握できる資料(見積書、イメージ図等)

(5)交付決定 代表者あてに、交付決定通知書を郵送します。

※交付決定通知は、大切に保管してください。

(6)事業実施 交付決定通知日以降に事業に着手してください。

(7)実績報告

実績報告期限 補助事業が完了した日から1か月以内 または 令和9年4月9日までのいずれか早い日まで

<必要な書類>

- ☐ 補助事業等実績報告書
- ☐ 実施報告書、収支決算書
- ☐ 実施状況がわかる写真の写し
- ☐ 領収書(レシート)の写し ※領収書(レシート)の原本を確認する場合があります。
- ☐ 交付決定通知書の写し
- ☐ 補助金等交付請求書（代表者の署名又は記名押印がある原本を持参又は郵送で提出）
- ☐ 口座振込依頼書

◆レシート(領収書)の注意点

実施報告書の収支決算欄(費目)と対応関係がわかるように整理してください。

補助対象として認められる領収書(レシート)は次のとおりです。

- (1) 領収日が実施計画書「実施期間」に記載された期間内で、ただし書や領収者(法人名、住所、役職、代表者氏名)が明記されており、領収印があること。
- (2) 領収書の宛名に町内会名が明記されているもの

次の領収書(レシート)は 認められません。

- (1) 領収者が物品、サービスの提供者ではないもの(使途が確認できない)
- (2) 領収の事実が確認できないもの(納品書等)
- (3) 宛名やただし書が空欄のもの(補助対象か確認できない)
- (4) 領収日が、補助対象期間内ではないもの
- (5) 記載が不鮮明なもの、途中で切り取られているレシート等
- (6) ポイントが付与されているもの※

※ 付与されたポイントが現金換算できる(1ポイント＝〇円で使える)と立証できる場合のみ、付与されたポイントを現金換算した額を差し引いて補助対象とすることができますが、**立証できない場合は全額が補助の対象から外れます。**これらのカードの利用は控えてください。補助対象とする場合は、ポイントの規約やウェブサイトの該当部分など証明するものの添付が必要です。

◆振込口座の注意点

振込先口座として認められるものは、次のとおりです。

町内会の振込先口座	口座名義の例
① 町内会名義のもの	鳥取いなば町内会、砂丘自治会 など
② 町内会名義かつ役職、(代表者等)氏名のもの	鳥取いなば町内会 町内会長 鳥取 四郎 鳥取いなば町内会 会計 梨本 花子

- ・振込先口座は、(町内会の代表者や役員であっても)個人名義のものは認められません。
- ・口座振込依頼書の内容は、交付決定通知書の記載内容と一致させてください。ただし、実績報告書に代表者変更届を添付する場合は、代表者変更届の記載内容と一致させてください。
- ・記載した振込先口座の情報(口座名義・金融機関名・支店名・口座番号など)が、通帳の記載内容と一致していることを、提出前に必ずご確認ください。

審査のポイントについて

審査会では、提案事業に対して以下の観点で審査を行います。

審査項目	観点
① 地域課題との適合及び事業効果	・地域の課題の解決に寄与する事業である。 ・地域の実情に合った高い効果が見込まれる事業である。 ・地域住民のニーズに即した事業である。
② 事業の実現可能性	・事業の実施体制が整っている。 ・スケジュールが具体的である。 ・事業内容、予算規模などが実現可能なものである。
③ 先進性・創意工夫	・町内会の取組として、先進的な事業である。 ・現状の町内会活動に囚われず、新しい視点や工夫がある。
④ 事業実施後の取組	・事業実施後の町内会の発展性が期待できる。 ・町内会が事業実施後のビジョンを持っている。
⑤ 横展開・モデル性	・他の町内会でも参考となる取組である。
⑥ 費用対効果	・事業効果に対して経費が妥当である。

ご提出いただいた事業実施提案書の内容をもとに書類審査を行いますので、できるだけ具体的な記載をお願いいたします。

※審査内容に関するお問い合わせについては応じられませんので、あらかじめご了承ください。

お問い合わせ先（書類提出先）

◆協働推進課 コミュニティ支援係（0857）30-8176

〒680-8571 鳥取市幸町 71 【市役所本庁舎 2 階 27 番窓口】

※各総合支所地域振興課でも書類の提出を受け付けますが、事業に関するお問い合わせは協働推進課コミュニティ支援係までお願いします。

◆支所地域

- ・国府支所地域振興課 〒680-0197 鳥取市国府町宮下 1221 (0857) 30-8652
- ・福部支所地域振興課 〒689-0102 鳥取市福部町細川 668 (0857) 30-8662
- ・河原支所地域振興課 〒680-1221 鳥取市河原町渡一木 277 (0858) 71-1722
- ・用瀬支所地域振興課 〒689-1201 鳥取市用瀬町用瀬 832 (0858) 71-1892
- ・佐治支所地域振興課 〒689-1313 鳥取市佐治町加瀬木 2519-3 (0858) 71-1912
- ・気高支所地域振興課 〒689-0331 鳥取市気高町浜村 282-1 (0857) 30-8672
- ・鹿野支所地域振興課 〒689-0405 鳥取市鹿野町鹿野 1517 (0857) 30-8682
- ・青谷支所地域振興課 〒689-0592 鳥取市青谷町青谷 667 (0857) 30-8692