

Q & A よくある質問

Q&A よくある質問

● 申請できる団体について

Q 1. 町会・自治会、学校、企業等で構成される実行委員会は、申請することができますか？

A 1. 申請団体は、町会・自治会であることが条件であるため、実行委員会では申請できません。ただし、町会・自治会が事業の主体となり、実行委員会の参加や協力を得て事業を実施する場合は、申請することができます。

申請団体の町会・自治会が構成員となっている実行委員会については、チラシ・ポスター等において、申請団体名と併記する形であれば、主催として記載することが可能です。

(記載例) 主催：東京一丁目町会・東京フェスタ実行委員会

Q 2. 単一町会として本事業の交付決定を受けた同じ年度内に、その町会が属する連合組織（地区連・町自連）として申請することはできますか？

A 2. 同じ年度内であっても、単一町会で申請する事業と連合組織（地区連・町自連）として実施する事業が異なる場合は、単一町会・連合組織それぞれで申請することができます。

なお、ある区分で交付決定を受けた団体が、同じ年度内に本助成を申請することはできません。

(例 1)

単一町会としてA区分で交付決定を受け、同じ年度内に単一町会としてB-1区分で申請 →申請できません。

(例 2)

単一町会としてA区分で交付決定を受け、同じ年度内にその町会が属する地区連としてA区分で申請 →単一町会の申請事業と地区連の申請事業が異なる場合、申請できます。

(例 3)

近隣の町会と共同してC区分で交付決定を受け、同じ年度内に単独で単一町会としてA区分で申請 →申請できません。

Q 3. 近隣の複数の町会で、防災会を設置して活動していますが、本助成に申請することはできますか？

A 3. 本助成は都内の町会・自治会を助成対象とするため、町会が人員や活動資金を負担している防災会であっても、町会・自治会とは異なる組織であるため、申請することはできません。

ただし、町会が実施する事業に防災会として協力・参加することは可能です。また、20ページの要件を満たす場合、D区分における単一町会が連携する地域団体として事業に関わることが可能です。

● 助成事業内容について

Q 4. 地元の商店街や企業の協力により事業を実施したいのですが、申請することができますか？

- A 4.** 事業内容が営利を目的とするものではなく、町会・自治会が主催する地域の課題解決のための取組により「地域力」の向上を図る事業であれば、地元の商店街や企業と協力して実施する事業も申請することができます。
単一町会で20ページの要件を満たす場合は、D区分で申請することもできます。

Q 5. 年間を通じて実施する活動（早朝の清掃活動やあいさつ運動等）は対象になりますか？

- A 5.** 対象になります。ただし、令和6年4月1日から令和7年3月31日までに実施し、完了する事業が対象です。助成金の交付は、事業の全てが完了し、実績報告書等の提出・助成金額の確定後になります。年間を通じて実施する活動の場合、交付決定よりも前に支出した経費についても、領収書等の要件を満たしていれば、助成対象経費として認められます。

Q 6. 交付決定時期よりも前にイベントを開催するが、反省会は交付決定後に実施する事業は申請できますか？

- A 6.** 反省会が交付決定後であっても、事業の主たる部分が交付決定時期よりも前に終了する事業は申請することができません。事業の主たる部分の実施時期に間に合うよう、余裕を持って申請してください。
(募集スケジュールについては、5ページをご参照ください。)

Q 7. 年間を通じて複数の事業を実施する場合、交付決定時期に関係なく申請できますか？

- A 7.** 申請する複数の事業が地域の課題解決のための一連の事業であり、主たる事業が申請回の申請できる事業の実施時期以降の実施であれば申請することができます。
ただし、**交付決定より前に実施する事業にのみ経費に係る場合は、一連の事業であっても申請できません。**複数の事業のうち主たる事業の実施時期に間に合うよう、余裕を持って申請してください。
(例1) 8月の夏祭りと1月の餅つき大会をあわせて第3回(交付決定10月上旬)で申請する場合
→ 2つのイベントを通じて地域交流の促進を図るという一連の事業であり、助成対象経費に対するそれぞれの事業の経費の割合が半分程度(又は交付決定後の餅つき大会に係る経費の方が大きい)である場合、申請することができます。交付決定前に実施した夏祭りの経費のみの場合は申請できません。
(例2) 7月の防犯イベントと12月の防犯パトロールをあわせて第4回(交付決定12月上旬)で申請する場合
→ 2つのイベントを通じて地域の防犯意識を高めるという一連の事業であり、助成対象経費に対するそれぞれの事業の経費の割合が半分程度(又は交付決定後の防犯パトロールに係る経費の方が大きい)である場合、申請することができます。

事業の関連性がない場合や交付決定前に実施した防犯イベントの経費のみの場合は申請できません。

● 申請する事業区分について

Q8. A区分又はB区分での申請を検討していますが、区分を選ぶときの注意点はありますか？

A8. A区分又はB区分での申請をする場合には、次の点に注意して申請区分を選んでください。

(1) **過去に交付決定を受けたことがない団体は、A区分で申請してください。**

事業の内容がB区分のいずれかに該当する事業であっても、A区分で申請してください。

(2) B区分については、各区分の趣旨・目的に沿った事業であることが必要です。次のような事業は、B区分の事業として認められませんので、ご注意ください。

区分	区分の趣旨・目的に沿わない事業の例
B-1 防災・節電活動	<ul style="list-style-type: none"> ・備蓄用の防災用品・保存食等の購入 ・防災グッズの配布のみの事業 など
B-2 子ども・若者育成支援活動	<ul style="list-style-type: none"> ・青少年が主たる対象となっていない事業 ・ゲーム等の娯楽のみの事業 など
B-3 高齢者等の見守り活動	<ul style="list-style-type: none"> ・2回以下の見守り活動 ・見守り対象が一貫していない事業 ・カラオケ・麻雀等の娯楽のみの事業 など
B-4 防犯活動	<ul style="list-style-type: none"> ・一回限りの防犯パトロール ・防犯グッズの配布のみの事業 ・住民が参加しない防犯マップの作成 など
B-5 多文化共生社会づくり	<ul style="list-style-type: none"> ・主たる事業が盆踊りや防災訓練など、多文化共生社会づくりにつながらない事業 (→A、B-1~4、B-Sに該当)
B-S デジタル活用支援	<ul style="list-style-type: none"> ・役員会をオンラインで行うのみの事業 ・町会のホームページを作成するのみの事業 など

※各区分の内容がテーマとして掲げられている事業であっても、実際の内容が単なる地域交流イベント等と判断される場合、B区分として認められません。

Q 9. 「地域防災力の強化」かつ「多文化共生社会づくり」につながる活動を実施し特例を受けたいが、どのように事業を組み立てればよいですか？

A 9. 防災訓練の実施やイベントの中で防災への備えの呼び掛けと合わせて、多文化共生社会づくりにつながる活動を行う場合は、43ページ以降の事業例を参考にしていただくほか、必要に応じて各区市町村の国際交流協会、外国人支援団体等から助言を受けたり協力を依頼することをお勧めします。また、東京都生活文化スポーツ局ホームページでは、都内の在住外国人向けの防災情報や外国人のためのヘルプカードを掲載しております。

東京都生活文化スポーツ局ホームページ（外国人向け防災情報）：

https://www.seikatubunka.metro.tokyo.lg.jp/chiiki_tabunka/tabunka/tabunkasuishin/0000000144.html

なお、東京都生活文化スポーツ局の地域の底力発展事業助成のホームページに「地域防災力の強化」かつ「多文化共生社会づくり」の理解促進のためのチラシの例を掲載しております。こちらを地域の状況に合うように加工していただき、事業の中で説明・配布いただくと、「地域防災力の強化」かつ「多文化共生社会づくり」につながる活動を行ったとして助成率の特例を受けることができます。ホームページには検索エンジンから「地域の底力」で検索、または本ガイドライン裏表紙に掲載するQRコードからアクセスできます。



Q 10. 「地域防災力の強化」かつ「多文化共生社会づくり」につながる活動を実施し助成率の特例を受ける場合に注意すべき点がありますか？

A 10. 地域防災力の重要性かつ多文化共生意識を地域で広く認識してもらい、理解を深め、定着させることを目的としているため、以下のような場合は「地域防災力の強化」かつ「多文化共生社会づくり」につながる活動の実施にはあたらず、特例を受けられません。

(例) ・会長あいさつに地域防災力の強化及び多文化共生に関する話題を盛り込むのみで、その他に活動を行わない場合

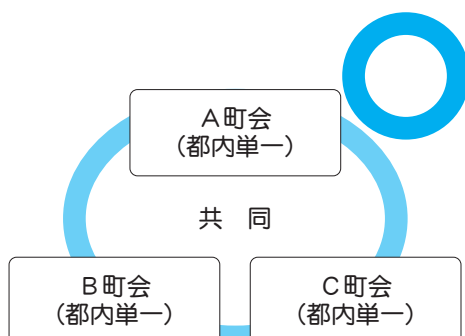
・多文化共生社会づくりにつながる活動を行わないが、たまたま事業に外国人が参加した場合

また、事業後提出いただく実績報告書に、「地域防災力の強化」かつ「多文化共生社会づくり」につながる活動の実施内容、効果及び課題を記入いただきます。加えて、その活動の様子が分かる写真を提出していただくと共に、チラシを配布したり、事業の周知物等を多言語化した場合は、成果物として提出していただきます。

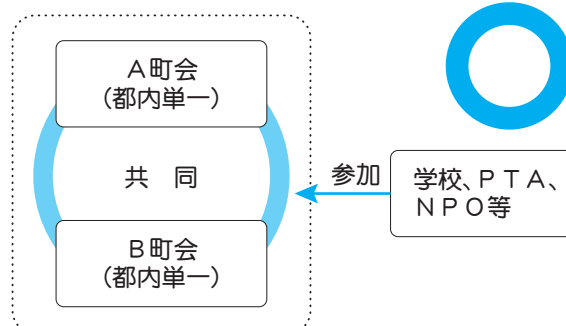
Q 11. C区分で申請できる団体の組合せ・申請できない組合せはどうなりますか？

A 11. 次のような組合せの場合は、C区分で申請できます。

①都内の複数の単一町会のみでの組合せ

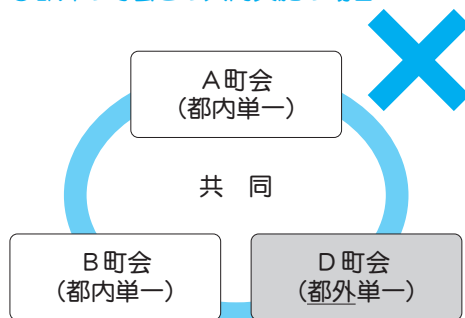


②都内の複数の単一町会と他の地域団体との組合せ
→点線部分についてのみC区分で申請できます。

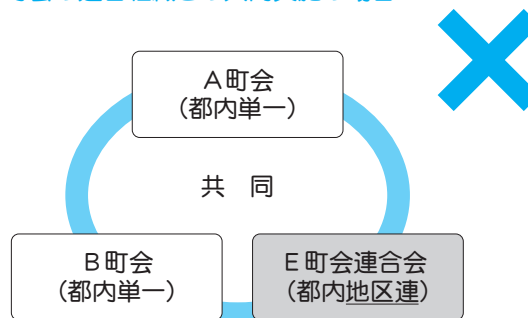


次のような組合せの場合は、C区分で申請できません。

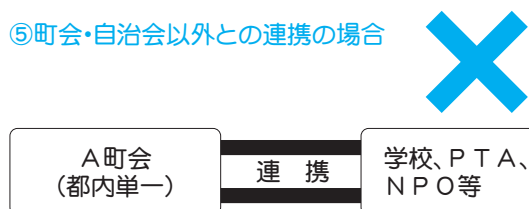
③都外の町会との共同実施の場合



④町会の連合組織との共同実施の場合



⑤町会・自治会以外との連携の場合



※⑤については、D区分での申請が可能です。

Q 12. C区分で申請する場合に注意する点がありますか？

A 12. C区分で申請する場合には、次の点にご注意ください。

- (1) イベント等の当日のみの参加や事前準備・後片付け等、単なる作業の手伝いとして参加する場合や、共同する町会・自治会に謝礼を支払って講演や舞台発表等を行う場合は、「共同して実施」に該当しません。
- (2) 共同して実施する町会・自治会については、申請の際に次の書類をご提出いただけます。
 - ①各町会・自治会の会則又は規約等及び役員名簿
 - ②各町会・自治会の前年度の事業報告書及び決算報告書（総会資料等）
- (3) 事業の広報物（チラシ・ポスター等）では、「共催」として、共同する全ての町会・自治会名を併記することが必要です。
- (4) 次の事項については、全て申請代表団体の名義となります。
 - ①都から発送する各種書類の送付先・宛名
 - ②助成金の支払先の口座

③実績報告の際に助成対象経費として認められる領収書の宛名

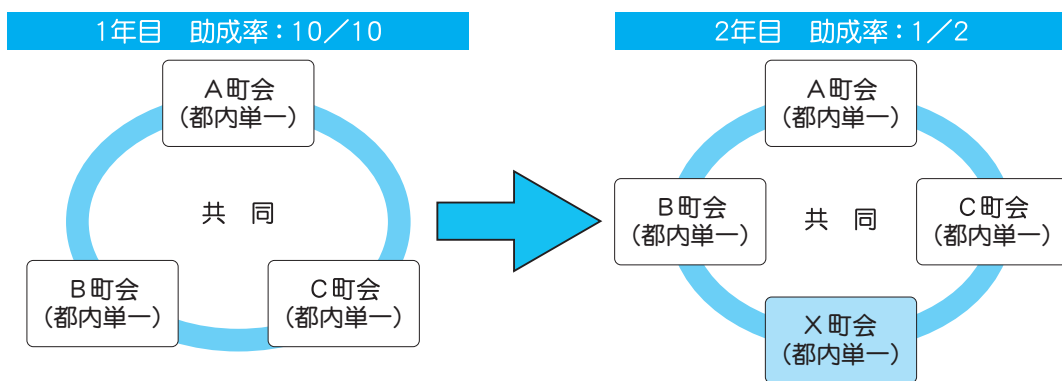
Q 13. 過去にA区分で交付決定を受けたことがあります。今年度近隣の町会とC区分で申請する場合、助成率はどうなりますか。

A 13. 共同する町会・自治会の中に、過去にA又はB区分で交付決定を受けたことがある町会・自治会が含まれていても、共同する全ての団体がC区分で交付決定を受けたことがない場合は、助成率は10/10となります。

Q 14. 昨年度3町会でC区分で交付決定を受けたが、今年度新たに1町会を加えて4町会でC区分を申請する場合、助成率はどうなりますか？

A 14. 共同する町会・自治会の中に、過去にC区分で交付決定を受けたことがある町会・自治会が一団体でも含まれている場合は、助成率は1/2となります。

【C区分の助成率の考え方】



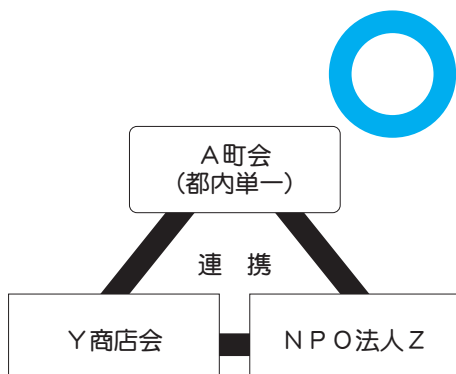
1年目にA～Cの3町会が共同で事業を実施し、2年目に新たにX町会が参加した場合
→既にC区分でA～C町会が交付決定を受けたことがあるため、2年目の助成率は1/2となります。

ただし、C区分の申請で、助成率が助成対象経費の1/2になる場合でも、「防災・節電活動」、「高齢者等の見守り活動」又は「デジタル活用支援」を実施する場合や、取組の中に「地域防災力の強化」かつ「多文化共生社会づくり」につながる活動が含まれている場合、助成率は助成対象経費の10/10になります。

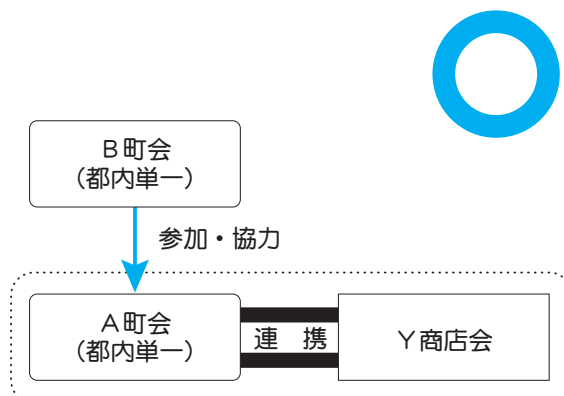
Q 15. D区分で申請できる団体の組合せ・申請できない組合せはどうなりますか？

A 15. 次のような組合せの場合は、D区分で申請できます。

①都内の単一町会と地域団体との組合せ



②都内の複数の単一町会と他の地域団体との組合せ
→点線部分についてのみD区分で申請できます。



次のような組合せの場合は、D区分で申請できません。

③区市町村との連携の場合

④町会の連合組織との連携の場合



Q 16. D区分で申請する場合に注意する点がありますか？

A 16. D区分で申請する場合には、次の点にご注意ください。

- (1) イベント等の当日のみの参加や事前準備・後片付け等、単なる作業の手伝いとして参加する場合や、他の地域団体に委託して事業を実施する場合、他の地域団体に謝礼を支払って講演や舞台発表等を行う場合などは、「連携して実施」に該当しません。
- (2) 連携して事業を実施する地域団体については、申請の際に次の書類をご提出いただきます。
 - ①団体の会則又は規約等
 - ②団体の前年度の事業報告書
- (3) 事業の広報物（チラシ・ポスター等）における「主催」は申請する町会・自治会名のみとしてください。連携先の地域団体は「連携団体」と記載してください。

Q 17. 既にA区分で交付決定を受けたことがあります、今年度地域のNPOと連携してD区分で申請する場合、助成率はどうなりますか。

A 17. 過去にA又はB区分で交付決定を受けたことがある単一町会・自治会であっても、D区分で交付決定を受けたことがない場合は、初めての申請となり、助成率は10 / 10になります。

● 助成対象経費について

Q 18. 交付決定前に支出した経費は、助成対象経費として認められますか？

A 18. 交付決定前に支出した経費は、申請する事業実施予定期間内であれば、助成対象となります。

Q 19. 申請を行った事業計画に変更が生じ、既に購入や作成した物品等を使用しなかった場合、助成対象経費として認められますか？

A 19. 事業内容の変更があった場合でも、**事業において活用しなかった物品等については助成対象経費としては認められません。**物品等の購入は、事業の中での活用が確実となった段階で行うようにしてください。

Q20. 交付決定を受けて運動会の準備を進めていましたが、悪天候により中止せざるを得なくなった場合、準備のために支出した経費に対して、助成を受けることはできますか？

A 20. 悪天候等で事業を中止する場合、助成金の支払いには原則代替日での事業の実施が必要となります。事業の計画に当たっては、**可能な限り予備日・予備の会場を確保してください。**事業実施前の段階で悪天候等が予想され、中止となる可能性が高い場合は、**その時点で東京都にご連絡ください。**

やむを得ず代替日での実施ができない場合は、準備のために計上し、支出した経費について、助成対象となる場合があります。ただし、中止決定以降に購入した物品などは対象となりません。また、**特例として助成率を10/10とするためには「地域防災力の強化」かつ「多文化共生社会づくり」につながる活動を実施していただく必要があります。**詳細については、ご相談ください。

Q21. 助成対象経費として購入したい物品が複数のメーカーから販売されている場合、最も安価な商品を購入しなければなりませんか？また、事業実施に活用しないオプションをつけることは可能ですか？

A 21. 助成金を活用して購入する物品等は、**事業を実施するうえで必要不可欠かつ経済的である必要があります。**活用方法に対して過剰な機能を備えている場合やより安価な物品で代替可能と認められる場合、助成対象とできません。物品等の購入にあたっては可能な限り複数社の見積りやカタログを確認し、相場と比べて高額な支払いとならないようにしてください。

● 手続について

Q22. 助成金は、いつ頃口座に振り込まれますか？

A 22. 助成金の口座への振込み時期は下記のとおりです。

概算払を希望した場合

・ 交付決定金額の7割を上限として概算払を請求することができます。概算払の振込みは、交付決定の約2か月後になります。

※交付決定から2か月以内に完了する事業については、概算払の対象となりません。

・ 残額の振込みは、助成事業が完了し、実績報告書類の原本を提出してから約2か月後になります。

概算払を希望しない場合

・ 助成金の振込みは、助成事業が完了し、実績報告書類の原本を提出してから約2か月後になります。

Q23. 交付が決定した場合、交付決定額は全額支払われるのですか？

A 23. 交付決定後、各団体には申請した事業を実施していただき、事業完了後、実績報告書をご提出いただきます。**その実績報告書の内容に基づき、実際に交付される金額（「確定額」といいます。）が決まります。**

したがって、確定額が交付決定額を下回っている場合は、交付決定額全額ではなく、確定額分のみ支払われることとなります。

(例) 交付決定額が20万円、確定額が18万円の場合

→実際に支払われるのは18万円になります。

また、概算払を受けていた団体の確定額が、概算払で支払われた額を下回った場合は、既に支払われた概算払分のうち、確定額との差額分を返還していただく必要があります。

(例) 交付決定額が20万円、概算払額が14万円、確定額が12万円の場合

→確定額が概算払額を下回っているため、差額の2万円を返還していただきます。

Q24. 事業の実施に当たって実際に要した経費が交付決定額を上回った場合、上回った金額も交付されるのですか？

A 24. **助成金として交付される金額は、交付決定額が上限となります。**したがって、事業実施に当たって実際に要した経費が交付決定額を上回った場合でも、交付決定額を超えて助成金が交付されることはありません。

Q25. 手続で提出した領収書等の書類は返却してもらえますか？

A 25. 提出いただいた書類は、東京都で保管するため、返却できません。

Q26. 会長個人の口座や共同団体の口座に助成金を振り込んでもらえますか？

A 26. 助成金は、申請団体（C区分の場合は代表団体）の口座に振り込みます。団体の口座がない場合は、新たに口座を作成いただく必要があります。

申請書類チェックリスト・宛名ラベル

申請書類チェックリスト

申請書類をご提出いただく前に、以下の項目についてご確認ください。

各項目の内容に不備・不足があると、再提出や修正をお願いすることがありますので、案ができましたら、なるべくお早めにメールや FAX 等で送付のうえご相談ください。

【申請書（第1号様式）】		✓
申請団体名 代表者 役職・氏名	・団体名、役職名は会則・規約と同一になっていますか？	
1 団体概要	・不備なく記載されていますか？所在地等は規約上の住所地（規約で定めていない場合、会長宅）と同一になっていますか？	
2 今回申請する区分	・1か所にのみ○がついていますか？	
3 助成率	・該当する項目にチェックはついていますか？	
	・該当する助成率どちらか一方に○がついていますか？	
4 助成申請額及び 概算払の希望の有無	・助成申請額は収支予算書の東京都助成金収入と同額ですか？	
	・助成申請額は千円単位となっていますか？	
	・概算払の希望はどちらか一方に○がついていますか？ →原本提出締切り後は変更することができません。	
5 添付書類	・申請する区分のチェックはすべてついていますか？ →全て書類がそろわなければ申請はできません。	
6 連絡責任者	・日中に連絡が取れる方の連絡先が記載されていますか？	
	・申請団体又は区市町村の担当者となっていますか？	
【事業計画書（第2号様式）】		✓
事業の名称	・事業内容を簡潔に表していますか？助成事業にふさわしい名称ですか？	
概要	・事業内容にチェックはついていますか？	
	・「地域防災力の強化」かつ「多文化共生社会づくり」につながる活動を行う場合、チェックはついていますか？	
具体的な内容	・第三者が読んでわかりやすい内容になっていますか？ →思いや意気込みではなく、概要でチェックしたことについて事業の具体的な実施内容や実現性、効果が読み取れるように作成してください。	
スケジュール及び広報	・主たる事業はガイドラインP5「申請できる事業の実施時期」で示されている日付以降に実施されますか？	
	・事業実施前に周知が行われる予定となっていますか？	

【収支予算書（第3号様式）】		✓
助成金収入	<ul style="list-style-type: none"> 申請書の「4 助成申請額及び概算払の希望の有無」に記入した助成申請額と同額になっていますか？また、千円未満切捨てになっていますか？ 	
内 訳	<ul style="list-style-type: none"> 内訳は（税込単価×数量）の形で記載されていますか？ →分かる範囲でなるべく細かく記載ください。書ききれない場合は「一式」として記載し、別紙で明細を添付してください。 	
	<ul style="list-style-type: none"> 内訳の計算は合っていますか？ 	
その他	<ul style="list-style-type: none"> 金額が5万円を超える経費は、見積書の写しを添付していますか？ 	
	<ul style="list-style-type: none"> 収支差額は0となっていますか？ 助成対象経費の中に対象外となる経費が含まれていませんか？ 	
	<ul style="list-style-type: none"> 事業の中で活用しない経費が計上されていませんか？ →実績報告時に活用されていることが確認できない場合、対象外となります。 活用方法は記載されていますか？ 	

【その他】		✓
団体の会則・規約	<ul style="list-style-type: none"> 会則、規約は最新のものが添付されていますか？ 	
役員名簿	<ul style="list-style-type: none"> 最新の役員名簿が添付されていますか？ 	
団体の前年度の事業報告書	<ul style="list-style-type: none"> 前年度の事業報告書が添付されていますか？ →前年度に地域の底力発展事業助成を受けている場合は、助成対象事業を実施したことがわかる事業報告書を提出してください。 	
団体の前年度の決算書について	<ul style="list-style-type: none"> 前年度の決算書が添付されていますか？ →前年度に地域の底力発展事業助成を受けている場合は、助成金収入が計上されていることがわかる決算書を提出してください。 	

宛名ラベル

書類の提出時、切り取って封筒に貼付の上ご使用ください。

<p>〒163-8001 東京都新宿区西新宿二丁目8番1号 東京都 生活文化スポーツ局 都民生活部 地域活動推進課 地域活動支援担当 (地域の底力発展事業助成関係書類在中)</p>	<p>〒163-8001 東京都新宿区西新宿二丁目8番1号 東京都 生活文化スポーツ局 都民生活部 地域活動推進課 地域活動支援担当 (地域の底力発展事業助成関係書類在中)</p>
---	---

事業例

地域の課題解決のための取組

〔「地域防災力の強化」かつ「多文化共生社会づくり」につながる活動を含む〕

文化祭を通じた地域交流事業

実施内容

- 1 子供会、学校、PTA、老人クラブなどに協力を依頼し、実行委員会を開催
- 2 チラシ・ポスターを作成して地域住民に周知し、文化祭への出展者を募集する。
- 3 地域のサークルや子供達が週末に地元公民館に集まり、文化祭への出展作品を作る。
- 4 文化祭を開催
 - ・展示コーナーでは、地域住民から募集した絵画、書道、写真、洋裁、盆栽、華道、俳句などの作品を展示
 - ・防災コーナーでは、警察や消防の協力の下、地域の防災情報や防災グッズの紹介を実施
 - ・町会活動PRコーナーでは、町会活動の写真の掲示や、町会のパンフレットを配布し、お茶席も設けて町会加入を呼びかける。
- 5 イベントの振り返りや活動の継続を検討するための反省会を実施

事業の目的及び期待する効果

- 地域の子供会、学校の部活動及び老人クラブなどの参加・協力を呼びかけることで、広範囲の人の参加と世代間の交流を図る。
- 防災や町会活動のコーナーを設けることで、多くの人が集まるタイミングを活用してPRを行い地域の防災意識向上や加入者数増加を狙う。

「地域防災力の強化」かつ「多文化共生社会づくり」につながる活動

地域の防災情報等を紹介するコーナーを設置。防災コーナーだけでなく、すべてのコーナーで多言語表記をし、外国籍の方へも積極的に説明する。

スケジュール

6月下旬	実行委員会
7月中旬	チラシ・ポスター作成、回覧・掲示
8月	地元公民館での出展作品作り
9月中旬	文化祭の開催
9月下旬	反省会

助成対象経費

作品展示用パネル、模造紙、チラシ・ポスター印刷、景品用文房具、会場使用料、会議用お茶 など

地域の課題解決のための取組

広報強化による町会加入促進及び町会活性化事業

実施内容

- 1 事前打合せ会議を開催
- 2 チラシや回覧板で地域ガイドブック作成のための協力員を募集
- 3 公募した協力員と地域ガイドブック作成のためのまち歩きを実施
- 4 取材活動、記事の作成（町の歴史・名所、行事・イベント、町会・自治会の役割・活動紹介、収集した地域の写真の掲載等）
- 5 地域ガイドブックを印刷
- 6 地域住民や地元企業に地域ガイドブックを配布する。未加入世帯には戸別訪問し、加入申込みはがきもあわせて配布する。
- 7 地域ガイドブックを活用した講習会を開催し、町会加入及び町会事業への参加を呼びかける。
- 8 事業全体の振り返りや活動の継続を検討するための反省会を実施

事業の目的及び期待する効果

町会役員に加えて、一般の住民からも協力員を募集することで、新たな発想でガイドブックを作成する。また、未加入者の加入促進だけでなく、すでに加入している町会員の町会事業への参加率向上も図る。

スケジュール

8月中旬	事前打合せ会議
9月上旬	チラシ作成、回覧により協力員募集
9月下旬	まち歩きの実施
10月下旬	記事の作成、地域ガイドブック・加入申込みはがき印刷
11月上旬～中旬	地域ガイドブック及び加入申込みはがき配布、講習会のチラシ作成・回覧
12月上旬	講習会の開催
12月中旬	反省会

助成対象経費

ガイドブック・加入申込みはがき印刷、チラシ印刷、事務用品、会場使用料 など

★他にもこんなことができます！

- 町会・自治会活動を紹介するパンフレットを作成し、駅前や役所ロビーでのPRを実施し、未加入世帯へは個別配布をして町会・自治会への加入を呼びかける。

想定される助成対象経費

パンフレット作成・印刷経費、加入促進ブース用テーブル・イス、町会・自治会名入りのぼり旗 など

- 防災グッズを使ったゲームや避難用テントの設営競争など、楽しみながら防災意識を高めていく運動会を実施する。

想定される助成対象経費

・テント、防災グッズ（簡易トイレ、LEDライト等）、連絡用トランシーバー など

地域の在住外国人を招いた防災訓練

実施内容

- 1 事業実施のための打合せ会議を開催し、実施計画及び役員の役割分担を決定
- 2 ポスター・チラシ・回覧板により、参加の呼びかけ
- 3 防災訓練を実施
 - ・大規模な地震発生を想定し、自治会の指定した避難場所に集合し、地区本部の運営訓練、参集者の受付訓練及び無線機による情報収集訓練を実施する（第1会場）。
 - ・避難誘導訓練として近隣の公園（第2会場）へ移動し、消火訓練とロープ結索訓練を行う。
 - ・炊き出し訓練会場（第3会場）へ移動後、地区本部へ戻る。
 - ・各会場間は無線機で連絡を取り合う。
- 4 事業の振り返りと今後の取組を検討するための反省会を実施

事業の目的及び期待する効果

3つの会場間を移動し、実際の発災時に近い臨場感のある訓練を実施することで、地域防災力の向上を図る。また、多言語のチラシ配布や「やさしい日本語」の紹介チラシの配布により、自治会としての地域の在住外国人との関わりを検討する機会とする。

スケジュール

4月上旬	打合せ会議
4月下旬	消防署との打合せ
5月上旬	ポスター・チラシの作成、回覧・掲示
5月下旬	防災訓練の実施
6月中旬	反省会

助成対象経費

本部用テント・テーブル、アルファ化米、役員用チョッキ、のぼり旗、無線機、誘導灯、ポスター・チラシ印刷、会議用お茶 翻訳謝礼 など

イベントを通じた地域における節電の推進

実施内容

- 1 イベントの内容、役割分担等を決めるための打合せ会議を開催
地元小学校PTAや保育園・幼稚園に協力を依頼し、会議に参加してもらう。
- 2 ポスター・チラシ・回覧板によりイベント周知と節電アイデアを募集
- 3 地元小学校の体育館で、節電イベントを開催
 - ・ 専門家を講師に、家庭でできる節電・省エネ方法を具体的に学ぶ学習会
 - ・ 日除け対策に効果的なゴーヤ苗を参加者に配布
 - ・ 募集した節電アイデアから優秀作品を発表・表彰
 - ・ 節電縁日コーナーで、メンコやビー玉など電気を使わずに楽しめる玩具や遊具を展示。遊びながら節電に関心を持ってもらう。
- 4 事業全体の振り返りと活動の継続を検討するための反省会を開催

事業の目的及び期待する効果

子供から大人まで節電についてわかりやすく学べるイベントを開催し、ゴーヤ苗を配布することで各家庭での具体的な取組の促進を図る。

スケジュール

4月下旬	打合せ会議
5月上旬	ポスター・チラシの作成、回覧・掲示
6月中旬	節電イベントの開催
6月下旬	反省会

助成対象経費

学習会講師謝礼、ゴーヤ苗、プランター、メンコ、ビー玉、ポスター・チラシ印刷、看板制作、会議室使用料、会議用お茶 など

お祭りを通じた地域の祭り運営体験事業

実施内容

- 1 事業実施のための打合せで子どもの考えを聞きながら進め、事業計画を決定。
- 2 子どもたちが作成したポスター・チラシにより、事業の周知及び参加者を募集する。
- 3 お祭りを開催
 - ・子どもたちがやってみたい模擬店を実施。役員のサポートも受けながらスタッフとして模擬店を運営する。
 - ・お祭り終了後は、役員と一緒に片付け・清掃を行う。
 - ・役員は子どもたちのサポートや突発的な事態に対応するため、体制を整える。
- 4 事業の振り返りと、活動の継続について話し合うための反省会を実施。

事業の目的及び期待する効果

- 子どもたちがスタッフとしてお祭りに参加することで、活躍の場をつくることができ、子どもたちの健やかな成長につなげる。
- 子どもたちが大人と一緒に地域活動に参加することで、町会活動への関心を高め、地域コミュニティの形成につなげていく。

スケジュール

- | | |
|------|-------------------|
| 6月初旬 | 打合せ会議 |
| 8月中旬 | チラシの作成、掲示・回覧 |
| 9月中旬 | お祭りの実施 |
| 10月 | 仕事体験開催及び終了後反省会の実施 |

助成対象経費

打合せお茶代、模擬店用資材、文房具、参加者募集チラシ作成・印刷経費 など

実施内容

- 1 サロンの運営体制、各種メニューを企画検討する会議を開催
- 2 集会所をサロンとして使えるよう整備
(看板づくり、清掃、机・椅子・ホワイトボードの購入)
- 3 チラシを作成し、サロンを運営するボランティアや参加者を募集
- 4 サロンを開設し、運営(月1回、1年間実施)
常設メニュー：健康体操教室
月替わりメニュー：折り紙教室、書道教室、歌声教室、名映画鑑賞、落語家を招いた寄席の開催など
- 5 サロンの活動内容や季節ごとの情報などを伝える「サロン通信」を毎月発行し、掲示のほか、見守り訪問時に配布してサロンへの参加を呼び掛ける。
- 6 今後のサロン運営及び見守り体制等について検討するための反省会を実施

事業の目的及び期待する効果

アンケートの意見を反映させてサロンのメニューを適宜変更して実施することで、家に閉じこもりがちな高齢者が気軽に参加できるようにし、地域での高齢者の見守りと高齢者の居場所作りを促進する。

スケジュール

4月上旬～3月上旬(月1回)	企画検討会議
4月上旬	チラシ作成、ボランティアや参加者の募集
4月中旬～3月中旬(月1回)	サロンの開催
4月下旬～3月下旬(月1回)	サロン通信の作成、見守り訪問及び配布
3月下旬	反省会

助成対象経費

サロン講師謝礼、寄席出演者謝礼、椅子・机・ホワイトボード等の備品、事務用品(折り紙、半紙、筆、楽譜、マジック等)、チラシ印刷、会議用お茶 など

☆東京都の「出前寄席」「出前講座」をご活用ください。

【出前寄席】消費者被害の未然防止を図るため、大学の落語研究会や社会人ボランティアグループが、悪質商法の手口とその対応策を、落語、漫才、コントで、楽しく分かりやすくお伝えします。(有料)

【高齢者見守り人材向け出前講座】悪質商法の手口、被害発見のポイントと発見時の対応方法などについて、講師を派遣して講座を行います。(無料)

詳細については、下記へお問い合わせください。

【問合せ先】

東京都消費生活総合センター 活動推進課 協働連携事業担当

電話 03-3235-4167

<https://www.shouhiseikatu.metro.tokyo.jp/manabitai/>



実施内容

- 1 事業内容、役割分担等を決めるための打合せ会議を開催
- 2 ポスター・チラシ・回覧板により講習会と防犯パトロールの参加者を募集
- 3 防犯講習会の開催
 - ・講師に防犯の専門家を依頼する。
 - ・講習会后に、町内を実際に歩き、危険箇所を確認する。
- 4 夜間パトロールの実施（3日間）
 - ・放置自転車、ゴミの不法投棄、落書き等を確認する。
 - ・パトロール隊はビブスを着用する。
- 5 事業全体の振り返りや活動の継続を検討するための反省会の実施

事業の目的及び期待する効果

講習会によって地域内の防犯環境を気に掛けるように意識付けし、実際にパトロールを実施することで、安全・安心なまちづくりのための防犯意識の向上を図る。

スケジュール

6月上旬	打合せ会議
7月上旬	ポスター・チラシの作成、掲示・回覧
8月上旬	防犯講習会の開催及びまち歩きの実施
8月中旬～下旬	夜間パトロールの実施
9月上旬	反省会

助成対象経費

防犯講習会講師謝礼、パトロール用ビブス、誘導灯、ポスター・チラシ印刷、会場使用料 など

☆「大東京防犯ネットワーク」をご活用ください。

東京都では、防犯ボランティア活動を応援するポータルサイト「大東京防犯ネットワーク」を運営しており、都内で活動している様々な防犯ボランティアの活動や子供の安全対策、都・区市町村の取組等を掲載しています。

また、『仲間と一緒にランニングや犬の散歩をしながら見守り活動を始めてみよう!』という取組を進めており、ご協力いただける方々にオリジナルグッズ（LEDアームバンド、お散歩バッグ）を進呈する事業などがありますので、ぜひ活動の参考にしてください。

- ① 仲間を募ろう!!（申請は3名以上の団体であることが条件）
- ② 「大東京防犯ネットワーク」に防犯ボランティア団体として登録（必須）
- ③ 「RUN and SAFETY」「わんわんパトロール」ページからグッズを申請

大東京防犯ネットワーク
<https://www.bouhan.metro.tokyo.lg.jp/>

【問合せ先】

東京都 生活文化スポーツ局 都民安全推進部 都民安全課
 安全・安心まちづくり担当 電話 03 - 5388 - 2281

（こちらからアクセス）



実施内容

- 1 区市町村や地域の国際交流協会等へ協力依頼
- 2 事業実施のための実行委員会を開催し、区市町村や地域の国際交流協会等のアドバイスのもと実施計画・役員の役割分担等を決定
- 3 ポスター・チラシによる事業の周知のほか、地域の国際交流協会や外国人支援団体・インターナショナルスクールなどにも依頼し、参加者を募集
- 4 国際交流イベントを開催
 - ・町会会館で、地域の在住外国人に母国の遊びやスポーツを紹介してもらい、参加者で体験する。
 - ・各国の遊び・スポーツの体験後、各国の伝統料理を参加者で調理し、食べながら交流する。
- 5 事業全体の振り返りと今後の取組について話し合うための反省会を実施

事業の目的及び期待する効果

区市町村や地域の国際交流協会等に事業計画や運営に関するアドバイスをもらうことで、多文化共生に関する知識の習得や理解を促進する。

地域の国際交流協会や外国人支援団体・インターナショナルスクールにも声を掛けることで、幅広い参加者を得られるようにし、国際交流を図る。

「地域防災力の強化」につながる活動

イベントの中で、外国人向けの地域の防災情報について説明。外国人のためのヘルプカードを配布し、災害時の行動等について理解を促す。

スケジュール

9月上旬	区市町村や地域の国際交流協会等へ協力依頼
9月下旬～11月下旬	実行委員会
11月上旬	ポスター・チラシの作成、回覧・掲示
12月下旬	国際交流事業の実施
1月下旬	反省会

助成対象経費

遊び・スポーツ体験用備品、交流会用食材、ポスター・チラシ印刷、イベント保険、会場使用料 など

実施内容

- 1 事業実施のための打ち合わせ会議をオンラインで開催
- 2 ポスター・チラシ・回覧板により事業の周知及び参加者を募集する。
- 3 スマートフォン・タブレット使い方教室を開催
 - ・コロナウイルス感染拡大防止のため定員を10名とし同内容を4回開催する。
 - ・地域内の大学生に講師を依頼し、スマートフォン・タブレットの使い方を実際の機器を操作しながら学ぶ。
 - ・参加者には普段使いなれたスマートフォン・タブレットを持参してもらおう。持っていない方には、タブレットを貸し出す。
 - ・教室終了後に、町会活動のデジタル化についてのアンケートを実施し今後の活動に活かす。
- 4 事業全体の振り返りと今後の取組について話し合うための反省会を実施

事業の目的及び期待する効果

実際にスマートフォン・タブレットを利用してデジタル機器を身近に感じてもらい、今後の地域活動のデジタル化を後押しする。

スケジュール

8月上旬	オンラインで打ち合わせ会議
8月下旬	ポスター・チラシの作成、回覧・掲示
10月	使い方教室の開催（4回）
11月中旬	反省会

助成対象経費

講師への謝礼、オンライン打ち合わせで使うタブレット端末代、プロジェクター、感染対策物品、ポスター・チラシ印刷、会場使用料 など

複数の単一町会・自治会が共同して実施する 地域の課題解決のための取組

地域夏まっりのオンライン配信

実施内容

- 1 西・中・東の3町会が合同で会議を開催し、イベントの内容、役割分担等を検討する。
- 2 ポスター・チラシ・回覧板により事業の周知及び参加者を募集する。
- 3 夏まっりを開催
 - ・事前に、盆踊りの練習会をオンラインで行う。
 - ・地域住民の有志のダンスや演奏の発表、盆踊りをオンラインで配信する。
 - ・感染症対策として密を避けるため、工夫して実施
- 4 事業全体の振り返りと今後の取組について話し合うための反省会を実施

事業の目的及び期待する効果

コロナ禍で、人が集まりにくい状況でもデジタルを活用し、発表の場を提供するとともに、住民同士の交流を図り、地域コミュニティの繋がりを強める。
3町会合同で実施することで、より広範囲の地域交流を促進する。

スケジュール

5月上旬	3町会合同打ち合わせ会議
6月上旬	ポスター・チラシの作成、回覧・掲示
7月上旬	盆踊り練習会
7月下旬	夏まっり
8月上旬	反省会

助成対象経費

盆踊りの指導謝礼、打ち合わせお茶代、オンライン配信機材のレンタル費、感染対策物品、ポスター・チラシ印刷 など

役割分担

3町会で実行委員会を設置・運営し、企画・調整を行う。西町会は会場の確保と当日の備品・機材の準備、中町会は盆踊りの指導者や、出演者などとの調整、東町会は広報の作成及び配布を行う。

実施内容

- 1 NPO 法人と連携し、見守り活動の内容（訪問人数、訪問時期、役割分担等）を検討するための会議を開催
- 2 回覧板・チラシによりメンバー（見守り訪問をする側、受ける側）の募集、登録
- 3 高齢者見守り隊スタッフ用ジャンパー・名札を着用して、定期的にメンバー宅を戸別訪問・声掛けを実施し、会話を通じて健康状態を見守る。
- 4 毎月1回、健康情報・防災や防犯に役立つ情報を掲載した「見守りニュース」を作成し、メンバー宅の訪問時に手渡しする。
- 5 見守り活動の知識を深めるため、専門家を招いて「見守り講習会」を開催
- 6 活動の振り返りや今後の課題を話し合うための反省会を実施

事業の目的及び期待する効果

専門知識を持つNPOと連携し、見守り訪問をする側の人材育成も図ることで、地域での高齢者見守り体制をより一層強化する。

スケジュール

4月中旬	検討会議
5月上旬～下旬	チラシの作成、回覧による会員の募集
6月～3月	高齢者見守りの実施、「見守りニュース」の手渡し（月1回）
10月中旬	見守り講習会の開催
3月下旬	反省会

助成対象経費

スタッフ用ジャンパー、名札ホルダー、広報用チラシ印刷、会議室使用料、事務用品、会議用お茶 など

役割分担

自治会は、チラシの作成、高齢者見守り隊の取りまとめを担当。連携するNPO法人は、訪問時の対応方法や講習会の内容について、専門知識に基づくアドバイスを行う。

☆「住民の皆さんのための高齢者等の見守りガイドブック」をご活用ください。

東京都では、住民の皆さんが見守り活動を行う際に知っておくためになるポイント（見守りの方法、個人情報の取扱等）をまとめ、下記ホームページで紹介しています。是非ご覧になって皆さんの活動の参考にしてください。

<https://www.fukushi.metro.tokyo.lg.jp/kourei/koho/jyuuminnnotameno.html>

（「住民の皆さんのための高齢者等の見守りガイドブック」で検索してください。）

【問合せ先】

東京都福祉局 高齢者施策推進部 在宅支援課 在宅支援担当
電話 03-5320-4271