

令和8年度(2026年度) 町会・自治会・管理組合への支援



八 王 子 市

市民活動推進部 協働推進課



町会・自治会等がご利用できる支援メニューです 目的にあわせて、ぜひご活用ください



【八王子市 協働推進課による支援】

補助内容	事業名	申請期間	掲載ページ
行政との連携・協働に要する費用の一部補助	町会等事務交付金	6月30日まで	P.3~5
既存の掲示板修繕費	掲示板設置事業補助金	5月29日まで	P.6~9
未加入者にPRしたい町会活動をデジタル化したい	加入促進・デジタル化推進事業補助金	5月29日まで	P.10~13
会館の新築・改修等に要する費用の一部補助	集会施設整備事業補助金	—	—

【東京都及び東京都つながり創生財団による支援】

※ 東京都の助成制度については直接東京都へお問い合わせください。

補助内容	事業名	問合せ先
町会・自治会が行う地域の課題解決や地域力向上のための活動を支援する助成制度	地域の底力発展事業助成	東京都生活文化局 都民生活部 地域活動推進課 地域活動支援担当 03-5388-3166
専門コーディネーターが町会とマンションの合同防災訓練を企画・運営・振り返りまで支援する制度	町会・マンションみんなで防災訓練	
町会・自治会の防災備蓄倉庫の設置・修繕に係る費用を助成する制度	町会・自治会防災備蓄倉庫設置等助成	
デジタル技術を使った情報共有(電子回覧板など)や町会費徴収(QR決済)を支援(助成)する制度	町会・自治会デジタル化推進助成	
町会や自治会の課題に応じて、専門のコンサルタントが寄り添い(伴走)ながら、加入促進・デジタル活用・多文化共生の取り組みを支援する制度	伴走支援サポート事業	公益財団法人 東京都つながり創生財団 共助推進課 地域活動支援担当 03-6258-1235
町会や自治会のちょっとした困りごとを、得意分野を持つボランティアとつないでくれるマッチング支援	まちの腕きき掲示板	
特技やスキルを活かして活動するボランティアと一緒に、町会や自治会が持つ課題解決を支援する事業	まちの応援プロボノチーム まちの情報発信講座	

書類作成の注意事項



1. 記入に使用する筆記用具について

書類は、消えない筆記用具で記入してください。
消せるボールペンは使用できません。

2. 申請書への氏名記入について

申請書には、申請時点の代表者氏名を必ず記入してください。

代表者が変更になった場合は、「町会長・自治会長・理事長等変更届」
を随時受付しておりますので、必ず提出してください。

3. 記入内容を訂正する場合

間違えた箇所に 二重線を引いて訂正してください。

二重線の上、または近くに 正しい内容を記入します。

訂正箇所の近くの余白に、申請者(代表者)の氏名をフルネームで
署名してください。

《訂正例》

〇〇町 1-1-1
八王子市元本郷町 ~~3-24-1~~
八王子 太郎

町会等事務交付金

市や国・都など、行政からのお知らせの回覧等、行政と町会・自治会等との連携・協働に必要な事務にかかる費用の一部を、市の予算の範囲内で補助しています。

1 交付の対象

- ・ 行政連絡事項の周知事務(市・都・国からのお知らせの回覧など)
- ・ 各種募金事務
- ・ 各種調査事務
- ・ その他、行政との連携に関する事務



2 交付金額(年額)

世帯割額 (加入世帯数×250円) + 均等割額 10,000円

※加入世帯数は、令和8年(2026年)5月1日現在とする。



■ 加入世帯数とは？

会費を納めている世帯など、『町会・自治会の会員として認めている世帯の総数(合計)』のことをいいます。

■ 申請時の注意

申請時に、令和8年(2026年)5月1日現在の加入世帯数をあらためてご確認のうえ、申請書に世帯数を記入してください。

3 申請時の注意事項

- 新** (1) インターネット(Logo フォーム)による申請について
今年度から Logo フォームでの電子申請が利用できます。
案内に沿って必要事項を入力し、申請を行ってください。
入力方法については、別紙チラシをご確認ください。



2. 代表者の氏名について

申請書には、申請時点での代表者名をご記入ください。



3. 加入世帯数の確認

令和8年(2026年)5月1日現在の加入世帯数が正しく記入されているか、必ずご確認ください。

4. 金額の計算確認

以下の金額が正しく計算されているか、ご確認ください。

- ・ 世帯割額：加入世帯数 × 250 円
- ・ 交付申請額：世帯割額 + 均等割額 10,000 円

5. 氏名を直筆でなくゴム印の押印やパソコンによる入力の場合

代表者名をゴム印の押印やパソコンによる入力で記入した場合、免許証などの本人確認書類の提示をお願いすることがあります。あらかじめご了承ください。

4 振込口座記入の際の注意事項

(1)口座名義・口座番号の記入について

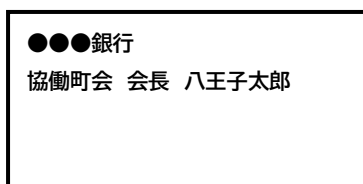
必ず預金通帳を確認しながら、口座名義・口座番号を正しくご記入ください。記入内容が通帳の表示と1文字でも異なる場合、振込ができません。十分ご注意ください。

(2)通帳の写しの添付について

振込内容を確認するため、通帳の写しを必ず添付してください。添付するのは以下の2点です

①通帳の表紙

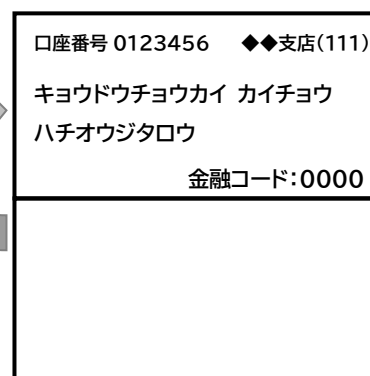
【通帳表紙面】



②通帳の表紙裏面

(カタカナ名義が記載されている部分)

【通帳表紙の裏面】



表紙をめくる



(3)振込口座の名義について

振込口座は、町会・自治会など団体名義の口座を使用してください。
個人名義の口座は使用できません。

例	金融機関名	金融機関コード				支店名				支店コード		
	●●● ●●● ●●● 銀行・信用金庫 農協・信用組合	0	0	0	0	◆◆	支店 出張所			1	1	1
預金種目	●●● ●●● ●●● 普通・当座	口座番号			0	1	2	3	4	5	6	
口座名義 ※カタカナ	キョウドウチョウカイ カイチョウ ハチオウジタロウ											

※口座名義に数字が入る場合は、
算用数字 または カタカナでの表示かを通帳で確認しご記入ください。

5 交付金交付までのスケジュール

月	町会・自治会等	市
6月	① 申請書を市へ提出 ※ 市民部事務所では受付できません	協働推進課
8月	町会・自治会等の代表者へ 文書が送付されます	② 交付決定通知書を送付
9月	申請書に記入した口座に 交付されます	③ 交付金交付
2月末	町会・自治会等の主な活動内容に ついて記載願います	④ 活動報告書を送付
3~4月	⑤ 活動報告書を市へ提出 ※ 市民部事務所では受付できません	協働推進課

6 その他の注意事項

- (1)代表者の変更等により申請期限までに書類提出が難しい場合は、事前に必ず協働推進課へご連絡ください。
- (2)振込口座の名義変更を予定している場合は、口座名義の変更が完了した後に申請書を記入し、提出してください。
- (3)事業年度終了後、「町会等事務交付金活動報告書」の提出が必要です。
報告書の様式は、令和9年(2027年)2月末に代表者へ送付する予定です。

町会等掲示板設置事業補助金

1 補助対象・補助率・補助上限額について

町会等で設置・管理している掲示板の工事費用の一部を、市の予算の範囲内で補助をします。

工事区分	工事内容	補助基本額	補助率	補助限度額
新設	設置をしていない場所に新たに掲示板を設置するもの	180,000 円	1/2	90,000 円
撤去新設	現在ある掲示板を取り壊し新たに設置するもの 現在ある掲示板を他の場所に移動して設置するもの	240,000 円		120,000 円
修繕	現在ある掲示板の一部を修繕し原状回復するもの	80,000 円		40,000 円
新 撤去	現在ある掲示板を完全に取り外し廃棄するもの	40,000 円		20,000 円

<補助金額等についての注意>

- (1) 補助対象経費が、補助基本額より少ない場合は、その経費に補助率をかけた金額が補助金額になります。(千円未満切り捨てとなります。)
- (2) 工事区分「撤去新設」「修繕」では、工事の中で発生する撤去にかかる費用や、撤去したものの処分費用も補助の対象になります。

2 申請について

より多くの町会等に補助金をご活用いただけるよう、申請できる工事の区分や掲示板の設置数には一定の制限を設けております。これらの制限をご確認いただきますようお願いいたします。

- (1) 工事の区分(種類)は、1団体につき1つだけ選んでください。ただし、「撤去」の工事区分については、新設以外の区分と一緒に申し込むことができます。

工事区分	申請できる区分	基数制限	補助基本額	補助率	補助限度額
新設	1団体あたり1区分	1基のみ	180,000 円	1/2	90,000 円
撤去新設			240,000 円		120,000 円
修繕		制限なし	80,000 円		40,000 円
撤去	「新設」区分以外の区分と併用可能		40,000円※		20,000円※

※「撤去」区分については、工事区分を併用すると、補助の上限額が変わります。

(2)町会等から提出された申請書に基づき申請額を集計し、その総額が予算額を上回った場合は、抽選により交付団体を決定します。そのため、申請いただいたすべての団体に交付決定のご案内ができない場合がございます。誠に恐れ入りますが、あらかじめご了承くださいませようお願いいたします。

予算を超えた際の申請受付の考え方につきましては、下記を参考としてください。

※ 予算を超える申請があった場合には、同じ工事区分ごとに抽選をします。

優先順位	工事区分・申請内容
1	前年度不採択団体
2	撤去／撤去区分との併用（撤去のみ／撤去+修繕／撤去+撤去新設）
3	修繕
4	撤去新設
5	新設

3 申請書類について

(1)八王子市町会等掲示板設置事業補助金交付申請書

※ 申請時点の代表者の記入をお願いします。

(2)設置箇所と地番を明示した案内図

※ 地図は、Google マップを印刷したものや手書きの地図でも構いません。

※ 設置場所が分かるように、「〇〇町1-1先」「△△町10番地付近」など、できるかぎり具体的な住所をご記入ください。

(3)掲示板の現状を明示した写真

新設	設置する場所の写真
撤去新設	撤去を予定している掲示板及び新設予定場所の写真
修繕	全体と修繕する箇所の写真
撤去	撤去を予定している掲示板と場所の写真

(4)設計図

※ 業者が作成したもの、またはご自身で手書きしたもののどちらでも提出可能です。

※ 設計図のひな形(用紙・データ)が必要な場合は、ホームページをご覧ください。

(5)見積書または材料費の内訳書

※ 業者が作成した見積書の写し、またはご自身で作成した内訳表のどちらでも提出可能です。

(6)土地所有者承諾書の提出について

ア 事前の相談・調整のお願い





掲示板設置にあたっては、事前に必ず土地の所有者等へ相談し、承諾を得るよう調整をお願いいたします。ご不明な点がございましたら、協働推進課までお問合せください。

イ 承諾書の提出について

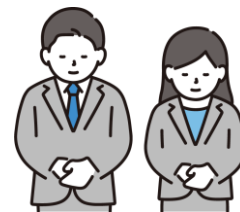
新設・撤去新設の場合は、事業完了時に土地所有者からの承諾書をご提出いただく必要があります。

相談が必要となる主なケース	相談(調整)先
土地や道路に面した壁面等に新設・撤去新設する場合	当該土地や壁面の所有者へ
隣接する町会・自治会等との境界付近	その区域を所管する町会・自治会等へ
都営住宅、都住宅供給公社、都市再生機構(UR)の管理住宅内に設置する場合	都、公社、UR へ
市が管理する公園・道路などに設置する場合	市の担当所管へ

4 申請スケジュール

月	町会・自治会等	市
5月29日(金) 締切	※ 期限遵守・郵送必着 ① 申請書及び添付書類の提出 ※ 市民部事務所では受付できません	 協働推進課
6月		予算の範囲を超えた場合、 抽選の実施
6月30日(金) 発送予定	<ul style="list-style-type: none"> ・ 交付決定した場合 ➔ 交付決定通知が届く ・ 交付見送りの場合 ➔ 別途通知が届く ※1 	 ② 交付決定通知書を送付
交付決定通知後	③ 工事の実施 ※2、3	
工事終了後 すみやかに	④ 書類の提出 ※4 (1) 事業完了届 (2) 領収証 (3) 工事後の現場写真 (4) 承諾書	 協働推進課
完了届提出から 3週間後		 ⑤ 補助金交付

- ※1 申請団体数が予算の範囲を超えた場合は、抽選を実施します。抽選は6月に行い、その結果は6月末頃に通知する予定です。また、抽選の結果、交付見送りとなった団体につきましても、交付決定団体の事業中止等により、当課からご連絡を差し上げる場合がありますので、あらかじめご了承ください。



- ※2 事業内容に変更が生じた場合（事業金額の変更・工事場所の変更・事業の中止など）はすみやかに協働推進課までご相談ください。

- ※3 新設・撤去新設区分で申請した場合は、申請時に調整を行った土地所有者から、承諾書を取得してください。

- ※4 令和9年(2027年)3月末までに全ての手続きが完了しない場合は、補助金を交付することができませんのでご注意ください。

5 Q&A

質問	回答
期限を過ぎての申請は可能ですか。	原則、期限を過ぎての申請は受け付けません。
「撤去新設」区分と「修繕」区分を両方申請できますか。	申請できる区分は1団体につき1区分のみです。そのため、「撤去新設」と「修繕」を同時に申請することはできません。 ただし、撤去区分に限り、他の区分(新設を除く)との併用が可能です。(撤去+修繕、撤去+撤去新設)
何台まで申請することができますか。	「新設」および「撤去新設」については、申請できるのは1基までとなります。「修繕」や「撤去」については台数の制限はありませんが、補助金の支給は、補助限度額の範囲内となります。
申請をしたら、必ず交付決定通知が届くのですか。	申請を行っても、必ず交付決定通知が届くわけではありません。当該年度の予算を超える申請があった場合は、抽選により交付を受けられない可能性があります。なお、交付対象とならなかった場合には、その旨を別途通知でお知らせします。
申請時の見積金額と、工事後(交付決定後)の領収証の金額が違う場合はどうすればよいですか。	金額の変更が分かった時点で、できるだけ早く協働推進課へご連絡ください。また、ポイントカードを使用して購入した場合、付与されたポイント分(1ポイント=1円)は助成対象経費に含めることができません。ポイント利用時にはご注意ください。

町会等加入促進・デジタル化推進事業補助金

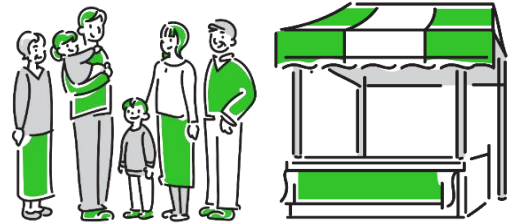
1 補助対象となる活動・取組

(1) 加入促進活動、加入につながる取組【加入促進事業】

加入促進チラシの作成など
加入促進活動



未加入世帯への周知を含む
イベントなどの取組



(2) 町会等事務のデジタル化につながる取組【デジタル化推進事業】

町会ホームページ新規作成



会館(集会所)のWi-Fi 設備
(インターネット)新規導入



2 補助対象となる経費

(1) 加入促進活動、加入につながる取組

対象経費名	対象となる経費の例	対象とならない経費の例
物品購入費 	<ul style="list-style-type: none"> ▶未加入世帯へ加入案内時に配布する物品 <ul style="list-style-type: none"> ・文具、ゴミ袋、防災ボトルなどの加入促進啓発用の配布物 ▶加入案内に必要な事務用品 <ul style="list-style-type: none"> ・用紙類、その他の事務用品 ▶加入促進のための掲出物 <ul style="list-style-type: none"> ・のぼり旗、懸垂幕 ▶未加入世帯向けイベントで使うもの <ul style="list-style-type: none"> ・イベントで使用・配布する物品 ・当日の調理に必要な食材 (例:もちつき大会のもち米) 	<ul style="list-style-type: none"> ▶ 加入者だけに配布する物品 ▶ 1点5万円(税込)を超える物品 ▶ 打合せ等イベント当日以外の経費 ▶ お茶、弁当、アルコールなど飲食費 ▶ 1人あたり税抜500円を超える参加賞 ▶ 振込手数料、カードやインターネット決済におけるポイント付与分 ▶ 金券類や特定の人物への贈答品 <p>※桑都ペイのポイント購入費用に限り、補助対象経費として認められます。</p>

対象経費名	対象となる経費の例	対象とならない経費の例
印刷経費	<ul style="list-style-type: none"> ▷ 加入促進案内、パンフレット等の印刷 ▷ 未加入世帯周知イベントのチラシ印刷 	<ul style="list-style-type: none"> ▶ 補助金申請書類の印刷
委託料	<ul style="list-style-type: none"> ▷ 加入促進案内のデザイン作成や配布などの委託料 ▷ 会場設営など、未加入世帯が参加するイベント実施に必要と認められる委託料 	<ul style="list-style-type: none"> ▶ 事業の実施に直接必要と認められない業務に係る委託料
使用料	<ul style="list-style-type: none"> ▷ イベントの会場使用料 ▷ 会場や施設の使用許可に関わる手数料 ▷ レンタカー借上げ料 	<ul style="list-style-type: none"> ▶ 光熱水費、通信費等、イベント以外の通常時にも発生している経費 ▶ 事業の実施に直接必要と認められない使用料

(2) 町会等事務のデジタル化につながる取組

対象経費名	対象となる経費の例	対象とならない経費の例
ホームページ作成経費	ホームページ未開設団体がホームページを新規開設するための作成委託料	ホームページの更新、維持・保守に係る費用
集会所無線LAN設置経費	集会所にインターネット環境がない団体が無線LAN設備を導入するための工事費用、契約事務手数料	<ul style="list-style-type: none"> ▶ 無線LANの増設 ▶ 通信回線の月額使用料 (工事費と一括請求の使用料は除く) ▶ 電話回線、テレビ回線分の費用

3 補助率・補助上限額


補助率 **10分の9**（千円未満切り捨て）

補助上限額 加入促進事業、デジタル化推進事業の各区分で 50,000 円

※ 本事業は、「加入促進」及び「デジタル化推進」の併用が可能ですが、同一区分の申請は1回に限ります。併用する場合は、区分ごとに補助対象経費を算出し、補助額を算出します。

4 申請手続

変更あり

町会	市
<p>1 申請希望の意向を申請希望フォームまたは電話で市に連絡 連絡期限 令和8年(2026年)5月29日(金)</p> <p>※今年度申請の可能性のある団体は、事業実施前に必ず連絡してください</p> <p>※予算が上限に達した場合は、受付できないことがあります</p> <p>申請希望フォームはこちら⇒⇒ </p>	<p>申請予定内容を確認</p> <p>確認後、団体に連絡 申請手続について 案内</p>
<p>2 事業(活動)の実施</p> <p>例:加入案内の作成・未加入世帯への配布、会館ネット工事の実施など</p> <p>事業(活動)実施中の注意点</p> <p>(1) 申請に必要な書類 : 活動中に必ず取得してください。</p> <p>① 補助金申請をする購入物品等の<u>支払根拠書類(領収書など)</u></p> <p>② <u>補助金申請をする購入物品や事業内容がわかる写真(全て)</u></p> <p>※ 申請をする各費用について、①と②の書類のセット提出が必須です。</p> <p>(2) 加入促進事業の注意点</p> <p>① 申請時に、取組前後の加入世帯数の報告が必要です。</p> <p>② イベントを実施する場合は、地域住民へ広く周知し、未加入者にも情報が届くよう配慮してください。</p> <p>③ 未加入者でも参加しやすい環境づくりに努めてください。</p> <p>(3) デジタル化推進事業の注意点</p> <p>① ホームページ作成については、申請時点においてホームページを開設していない団体を対象とします。</p> <p>② 会館(集会所)のインターネット環境整備については、市に登録されている集会所であり、申請時点において当該集会所にインターネット環境が整備されていない場合を対象とします。</p>	
<p>3 申請書類を提出 ※ 事業完了後、速やかに申請してください</p> <p>申請時には、以下の書類を提出します。</p> <p>① 申請書様式 ②支払根拠書類(領収書など) ③写真等の証拠資料</p> <p>※ 申請書類や具体的な手続きの詳細は、<u>1の申請希望連絡をいただいた際にご案内</u>します。)</p>	<p>申請書類の受付・審査 ↓ 補助金交付決定・支出</p>

5 Q&A

質問	回答
<p>加入促進チラシ作成とホームページ作成の両方を実施しようと考えています。併用の申請は可能ですか。併用できる場合、補助上限額は変わりますか。</p>	<p>併用の申請は可能です。併用の場合は、加入促進チラシ、ホームページ作成それぞれの補助対象経費に補助率をかけ、合算した額が交付金額となります。</p> <p><例> チラシ印刷：3万円、 ホームページ作成：10万円 ➡ 補助交付額：7万7千円</p> <p>【加入促進事業区分】2万7千円補助 3万円 × 10分の9 = 2万7千円</p> <p>【デジタル化推進事業区分】5万円補助 10万円 × 10分の9 = 9万円→<u>上限5万円</u></p>
<p>申請希望の連絡を連絡期限内にしませんでした。申請はできないのでしょうか。</p>	<p>予算に限りがあるため、事前に申請希望のご連絡をいただいた団体を優先して受付します。状況によっては申請をお受けできる可能性もありますので、まずはお電話で問合せください。</p>
<p>昨年度からの主な変更点は何ですか。</p>	<p>【加入促進事業】</p> <ul style="list-style-type: none"> 補助対象経費に「食材費」「桑都ペイ原資」を追加し、内容を見直しました。 <p>【デジタル化推進事業】</p> <ul style="list-style-type: none"> 「電子回覧ツール」は、東京都の助成制度と重複するため対象外となりました。 <p>【その他】</p> <ul style="list-style-type: none"> 補助額の計算方法と申請手続きに変更があります。
<p>会館にインターネット回線を引く場合や、月額使用料や機器のリース料は補助対象外となっていますが、通信会社から回線工事と一括で使用料が請求されてしまいました。</p>	<p>回線工事費と一括で請求される使用料は、初期経費として補助対象となります。なお、申請時には請求内容の内訳を確認しますので、あらかじめ請求内容を把握しておいてください。</p>

～インターネット・パソコンを安全に使うためのポイント～

安全・安心な利用で、個人情報を守りましょう！

■ 機器の選び方・設定

- ・ 無線ルーターは高性能で新しい機器を選ぶ
無線接続機器（ルーター）は、外部への情報漏えいが報告されているものもあります。町会で購入する際はできるだけ高性能で新しいモデルを選んでください。
- ・ 無線接続には必ずパスワードを設定する
パスワード未設定は非常に危険です。

■ パソコン・タブレットへの安全対策

- ・ ウィルス対策ソフトを入れる
- ・ ログイン用のパスワードを設定する
- ・ OSやソフトのアップデートを定期的実施する

■ パスワード管理

- ・ 誰でもわかるようなものにしない
- ・ 設定したパスワードは定期的に変更する
- ・ パスワードや機器情報は、限られた役員など信頼できる人だけで管理し、外部に漏らさない

■ 利用後・長期間利用しないときの注意

- ・ 利用後はログアウトし、電源を切る（シャットダウン）
- ・ 長期間使用しないパソコンやルーターは、攻撃のリスクを避けるため電源を切っておく

桑都ペイの活用について

桑都ペイ(デジタル地域通貨)を活用した加入促進事業等の実施を検討している町会等は、市ホームページ「【桑都ペイ】モデル町会・自治会の募集について」をご覧ください。担当所管まで直接お問合せください。

■ 担当所管

総合経営部経営計画課 （電話）042-620-7259



市ホームページ
二次元コード

▼ 市ホームページ URL

<https://www.city.hachioji.tokyo.jp/tantoumadoguchi/002/001/p037132.html>

【 申請に関する問合せ・提出先 】

市民活動推進部 協働推進課 町会担当

〒192-8501

八王子市元本郷町三丁目24番1号

電 話 042-620-7401(直通)

メー ル b050700@city.hachioji.tokyo.jp