

令和8年4月1日

町内会長 各位

鹿屋市地域活力推進課長

「令和8年度鹿屋市町内会ネットワーク推進事業交付金」の交付申請について（御案内）

このことについて、市では共生・協働によるまちづくりを推進するため、複数の町内会で組織した団体又は平成30年4月1日以後に再編した町内会等が、協働で取り組む地域活動等に対して、交付金を交付しております。

交付金の交付を希望する団体におかれましては、交付申請書類をお渡ししますので、地域活力推進課まで、まずはお電話にてお問い合わせください。

記

1 事業概要

裏面を御参照ください。

2 募集期間

令和8年4月1日（水）から4月30日（木）まで

※ 申請書の提出期間ですので、御希望の際は、お早めにお電話ください。

3 提出先

本庁 地域活力推進課

4 選考について

選考件数：予算の範囲内

※応募多数の際は、審査の上、交付申請額が変更となる場合がありますので、御了承ください。

【お問合せ先】

鹿屋市 地域活力推進課

（本庁5階）

担 当：三枝

電 話：0994-31-1147

（裏面あり）

●事業内容

事業名	鹿屋市町内会ネットワーク推進事業
事業概要	共生・協働によるまちづくりを推進するため、 複数の町内会 等で組織した団体又は平成 30 年 4 月 1 日以後に再編した町内会等が協同で取り組む地域活動等に対し、予算の範囲内で交付金を交付。
補助額	1 年度 30 万円を上限とし、通算 3 回まで
対象となる事業	(1) 環境の美化及び保全に関する事業 (2) 安全・安心な地域づくりに関する事業 (3) 子どもの健全育成に関する事業 (4) 文化・スポーツ振興に関する事業 (5) 健康・保健・福祉に関する事業 (6) 町内会再編や新たなコミュニティの創出に関する事業 (7) その他地域振興に関する事業
交付対象経費	町内会活性化支援交付金申請要項の交付対象経費に準ずる
実施期間	補助金の交付決定日から令和 9 年 2 月 28 日まで
募集期間	令和 8 年 4 月 1 日(水)～4 月 30 日(木)
応募方法	地域活力推進課にて、申請書等をお渡ししますのでお問い合わせください。
その他	交付が決定し事業が終了した際には、実績報告書を提出していただきますので、 内容が分かる写真、領収書の写しなどは、必ず保管してください。

(参考 令和 7 年度 町内会ネットワーク推進事業の実施事業)

団 体	事業名・内容
西原地区町内会連絡協議会 (西原地区 12 町内会)	事業名：三世代ふれあいグラウンドゴルフ 内 容：地域住民の世代間交流を目的に、グラウンドゴルフを実施
大塚原自治公民館 (上大塚原下、外 3 町内会)	事業名：3 世代グラウンドゴルフ交流 内 容：地域住民の世代間交流を目的に、グラウンドゴルフを実施
西俣南校区町内会連絡協議会 (南、外 6 町内会)	事業名：グラウンドゴルフ大会 内 容：地域間交流を目的に、グラウンドゴルフを実施
札元 1・2 丁目町内会合同交流推進事業 (札元 1 丁目、札元 2 丁目)	事業名：合同交流推進事業 内 容：地域間交流を目的に運動会を実施
中山上下町内会 (中山上、中山下)	事業名：中山地区親睦グラウンドゴルフ大会 内 容：地域間交流を目的に、グラウンドゴルフを実施
菅原地域づくり協議会 (天神、小野原、野元、船間)	事業名：潮干狩事業 内 容：地域間交流を目的に潮干狩り事業を実施
寿小校区活性化団体 (寿 5・6 丁目、外 4 町内会)	事業名：校区防災教室 内 容：寿小学校区の町内会と連携し、防災訓練を実施

●交付対象経費

交付対象となる経費は、次の①～③をすべて満たすものです。

- ① 交付対象の事業を実施するために直接必要になるもの
(事業実施に直接活用しないものは交付対象外です。活用した事実が分かるように写真の添付等が必要です。)
- ② 申請事業の実施期間内に支払いを完了するもの
 (対象となる経費は交付決定の日から原則、令和9年2月28日までのもの)
- ③ 下表の対象経費に該当するもの

No	対象経費名	内容	対象となる経費の例	対象とならない経費の例
1	報償費 (謝礼金)	講師・専門家などに支払う謝礼金	○講習会専門家講師謝礼 ○ステージ発表団体への謝礼	×会員や内部団体への謝礼 ×総事業費の5割を超える謝礼 ×現金以外の物品等による謝礼
2	消耗品費	数回の使用で消費する物品等	○事務用品類 ○資料用コピー用紙 ○紙皿、紙コップ等 ○参加者の水分補給用の飲料代、お茶菓子	×備蓄用の物品 ×アルコール類 ×販売用の飲料代
3	燃料費	実施に直接必要な機材の燃料	○刈り払い機用の燃料代 ○発電機用ガソリン	×参加者が移動に使用した車の燃料費
4	食材費	調理用の食材	○調理して食品を提供する場合の食材費	×調理せずに提供する食品類(調理済み惣菜等＝食糧費) ×アルコール類
5	景品代	交流事業の際の賞品等	○参加賞 ○景品代	×現金 ×金券(商品券等は×) ※図書カードは未成年向け景品としては○
6	印刷経費	印刷に係る経費	○チラシ、ポスターなどの印刷経費 ○コピー代 ○プリンターインク	×事業の実績報告のみを目的とする印刷、写真プリント代

No	対象経費名	内容	対象となる経費の例	対象とならない経費の例
7	役務費	サービスの利用料	○クリーニング代 ○保険料 ○道路使用許可手数料 ○振込手数料 ○代引き手数料 ○光熱水費(申請事業分だけ明確にできる場合のみ) ○町内会アプリ利用料	×ガソリン代 ×交通費 (電車・バス・タクシー代等) ×駐車場代 ×電話代 ×通信費 ×切手代、郵送料
8	委託料	事業を効率的に実施するための委託経費	○舞台設営、撤去の委託経費 ○音響機器操作委託経費	×事業費の5割を超える委託料
9	レンタル・リース料(賃借料)	物品や場所などを借り、使用するための経費	○会議室使用料 ○グラウンド使用料 ○Wi-Fi ルーターレンタル料 ○音響機材レンタル料 ○トラック等借上げ料 ○ビーター借上げ料	×事業費の5割を超えるレンタル、リース料
10	備品購入費	事業実施に必要な備品に係る経費	○事業の実施に直接必要な備品	事業実施のために必要不可欠な備品(1品3万円を限度とし、総額は補助金額の5分の1以内とする。)
11	食糧費*	調理せずに提供する食品類(惣菜、弁当)	○参加者の弁当代	×アルコール類 ※1町内会あたり上限3万円まで

●その他、対象にならない経費の例

- ・申請町内会の役員個人や内部団体に支出する経費
- ・助成の趣旨や実施事業の目的に沿わないと判断される経費

【！注意！】

- ・物品の購入等にあたり、ポイントカードは使用しないでください。

●上記はあくまでも例示です。具体的には、実施する事業内容により個別に判断することになります。