

令和8年度

奥多摩町まちづくり推進事業

支援金申請の手引き

※令和7年度から変更になっている部分があります。

※内容を十分にご確認のうえ申請してください。

奥多摩町

令和8年4月

1. はじめに

奥多摩町まちづくり推進事業支援金とは、住民や町に関わる皆様が主体的に企画し実施される「まち（地域）、ひと（人材）の魅力を生かし、地域コミュニティの活性化に資する事業」に対し、町から交付される支援金です。

【過去の支援対象事業一例】

① アートでトモダチ計画（令和6年度）

実施団体	黒木絵麻	支援金額	110,000円
事業概要	文化芸術活動、表現活動を通して、普段接することがない年代や職業の人たちと友達になること、奥多摩ならではの表現の場を町内外の多くの人に知ってもらうことを目的として、芸術鑑賞、演劇体験、創作劇体験を行った。		

② 廃校で遊ぼう！親子交流フェスティバル～KURUMi DAY～（令和7年度）

実施団体	KURUMi	支援金額	178,000円
事業概要	町に暮らす子育て世代が安心して交流できる場をつくり、地域内外の親子がつながる機会を創出することを目的に、ワークショップや体験型ブース、地元グルメの店舗、子育てについて気軽に語り合える座談会などが一堂に会する親子向けイベントを旧小河内小学校で開催した。		

2. 制度概要

対象事業	まち（地域）、ひと（人材）の魅力を生かし、地域コミュニティの活性化に資する事業。ただし、以下に該当するものは除く。 <ul style="list-style-type: none">・町の他の補助制度の対象となる事業・営利活動を目的とする事業・本推進事業支援金の交付申請前に開始している事業・その他、適当でないと判断される事業
対象者	町民、町内で活動する団体
支援金額	（限度額）20万円 （支援率）100% ※事業実施に伴い収入がある場合は、補助対象経費から差し引いて算出すること。 ※千円未満の端数は切り捨てとなります。
募集期間	令和8年4月6日（月）～5月15日（金）
審査方法	奥多摩町まちづくり委員会による書類審査

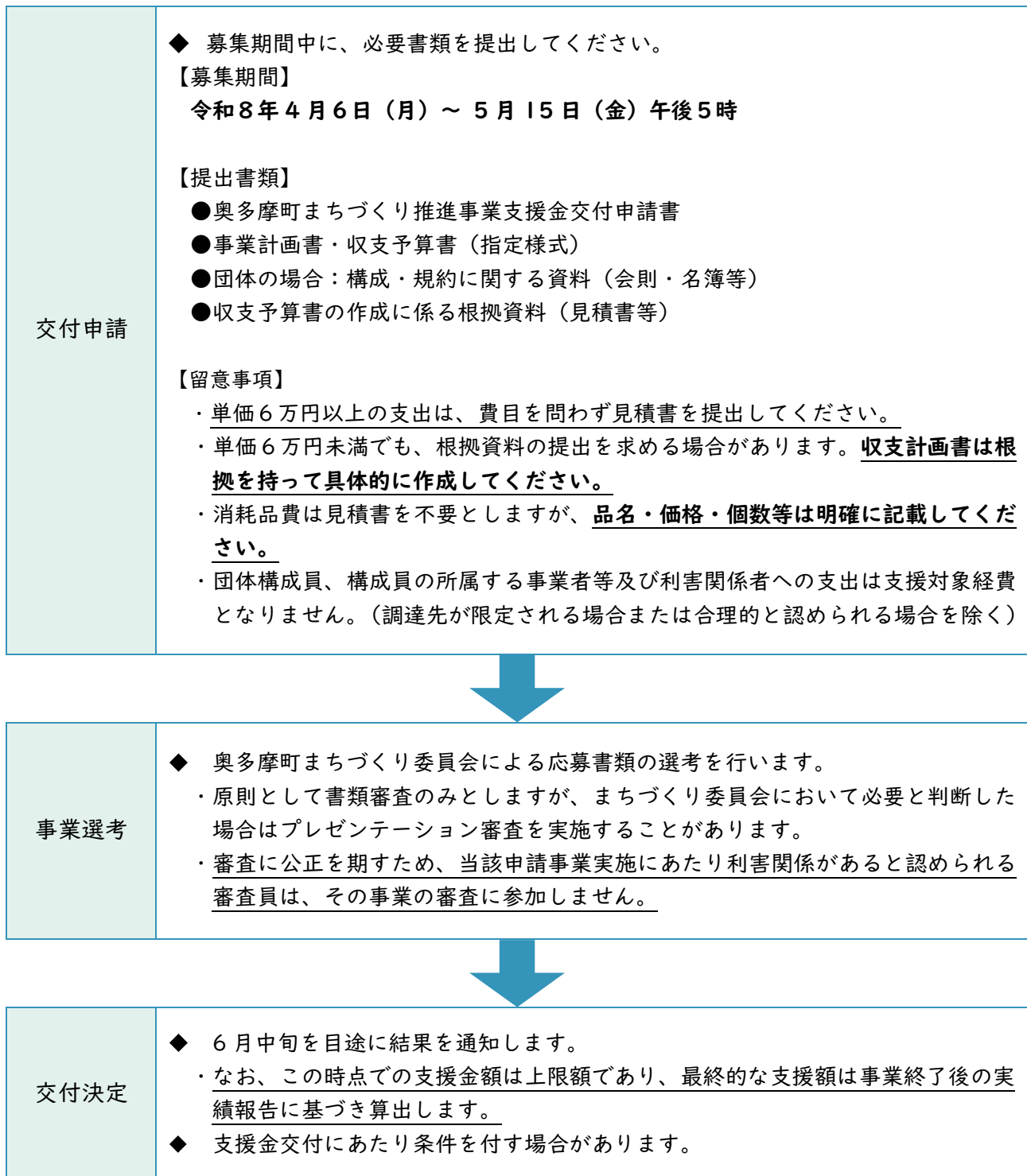
3. 手続きの流れ及び提出書類

本支援金を活用する際の手続きの流れ及び提出書類は以下のとおりです。
提出書類の電子データは町ホームページからダウンロードできます。



https://www.town.okutama.tokyo.jp/gyosei/2/jinken_kyodo_machizukuri/kyodo_machizukuri/3795.html

書類の作成にあたっては、7ページ以降の記載例も必ずご確認ください。



事業実施

- ◆ 交付決定の通知を受けた日以降に、事業を開始してください。
- ◆ 事業の実施にあたっては、広報おくたまや自治会回覧等を活用し、広く周知を行ってください。その際、**周知に使用するチラシ等には、本支援金を活用している旨を必ず掲載してください。**
(記載例)
「本事業は、令和8年度奥多摩町まちづくり推進事業支援金を活用しています。」
- ◆ 交付決定後、事業計画書や収支計画書の内容を変更又は中止する場合、軽微な変更を含め、事前に企画財政課企画調整係と協議の上、必要書類を提出してください。

【提出書類】

- 奥多摩町まちづくり推進事業支援金変更等承認申請書
- 変更等の内容、理由が分かる資料 ※様式不問。詳細な資料を提出してください。

【留意事項】

- ・ 原則として収支計画書の範囲内で支出してください。ただし、他の科目から流用しなければ事業の実施に支障をきたす場合は、事前にご相談ください。
- ・ 変更が承認されるまでは、発注及び支払いを行うことはできません。変更承認前に行ったものについては、支援対象外と判断する場合があります。



実績報告

- ◆ 事業完了後、①と②のいずれか早い日までに必要書類を提出してください。

【提出期限】

- ① 事業完了から1か月以内
- ② 令和9年3月5日(金)午後5時

【提出書類】

- 奥多摩町まちづくり推進事業支援金実績報告書
- 実績報告書・収支決算書(指定様式)
- 制作物・成果品等が確認できるもの
- 支出を証明する資料(領収書の写し)

【留意事項】

- ・ 注文履歴、請求書、納品書は、領収書の代わりにはなりません。
- ・ 領収書の提出にあたっては、次の点にご注意ください。
 - ① 宛名・領収日・具体的な物品等が記載されていること。
 - ② 領収日が交付決定通知の日から事業完了日までの間であること。
 - ③ 具体的な物品の記載がない場合は、内訳等が分かる資料を添付すること。
 - ④ 原則として押印されていること。
 - ⑤ **A4 サイズの用紙に貼付するなど、整理して提出すること。**
- ・ 書類に不備があると修正に時間を要します。余裕を持ってご提出ください。



交付確定	◆ 実績報告書を基に最終的な支援額を確定し通知します。 ※千円未満の端数は切り捨てとなります。
------	--



支援金請求	◆ 交付確定後、確定した支援額について支援金請求書を提出してください。 【提出期限】 まちづくり委員会事務局からの指示によります。 【提出書類】 ●奥多摩町まちづくり推進事業支援金請求書（指定様式） ●通帳のコピー（金融機関名、支店名、口座番号、口座名義人が確認できる部分） ※団体の場合は、原則として支援事業団体の口座をご提出ください。
-------	---



支援金交付	◆ 請求書を受理した後、概ね 30 日以内に指定口座へ振り込みます。
-------	------------------------------------



事業の情報共有等	◆ ホームページ等にて事業内容を紹介するため、原稿の作成や取材等を依頼することがありますので、ご協力ください。
----------	---

- ・記載のスケジュールは予定であり、やむを得ない理由等で変更になる場合があります。
- ・事業の性質上などのやむを得ない理由により、記載のスケジュールでの事業実施が困難な場合は、申請前に最終ページの問い合わせ先までご連絡ください。

4. 申請事業の審査基準について

奥多摩町まちづくり委員会では、以下の基準に従い、交付申請書類の審査を行います。

基準	内容
目的	まちづくり推進事業の目的（まち（地域）、ひと（人材）の魅力を生かし、地域コミュニティの活性化に資する）に合致した事業であるか。
自発性	自発性が高く、熱意があるか。
公益性	多くの住民のためになる事業であるか。
必要性	住民からのニーズがある事業であるか。
実現性	実現性の高い事業であるか。
経費の適正性	経費の積算は適正であるか。
継続性・発展性	将来的に自立して、継続・発展した事業実施が見込めるか。
独創性・先駆性	独創的・先駆的な事業であるか。
地域特性	地域特性を活かした事業であるか。

5. 支援対象経費

支援金の対象となる経費は以下のとおりです。

区分	内容	注意事項
賃金	作業賃金、アルバイト賃金（当日）、 その他必要と認められる賃金 【基準額】東京都の最低賃金	事業実施団体の構成員に支払う賃金は、対象とならない。
謝礼金	講師謝礼等、その他必要と認められる謝礼	事業実施団体の構成員に支払う謝礼金は対象とならない。
消耗品費	文具等消耗品費、救急薬品、材料等の 購入経費 【限度額】原則 1 個 10,000 円未満	・数量が適切でない場合は対象とならない。 ・内訳（@単価×個数）を明確にすること。
食料費	講師やスタッフの弁当代 【限度額】原則 1 人 1 日 1,000 円 （食事代、飲料代合わせて）	・事業当日分のみ対象となり、事前の打ち合わせや後日の反省会に係る費用は対象とならない。 ・内訳（@単価×人数）を明確にすること。
印刷製本費	ポスター、チラシ、プログラム、パンフレット等の印刷費	内訳（@単価×枚数）を明確にすること。
通信・運搬費	郵便及びメール便等の送料、資機材等 運搬費	費用を比較し安価な方法を使用すること。
委託費	会場設営、看板・案内板作成費、その他必要と認められる委託費	・事業実施団体の構成員が所属する団体等への委託費は対象とならない。 ・委託費の内訳を明確にすること。
使用料・賃借料	機材や会場などの使用料、賃借料 例) 会議室使用料、機材レンタル、車両借り上げ料など	家賃、事務所の賃借料、光熱水費は対象とならない。
その他	その他事業実施に必要と認められたもの	備品については基本的に対象とならない。

6. 書類提出先

奥多摩町企画財政課企画調整係

〒198-0212 東京都西多摩郡奥多摩町氷川 215 番地 6 奥多摩町役場

【留意事項】

- ・添付書類も含め、書類は全て紙ベースでご提出ください。(原則としてA4サイズで作成すること。)
- ・郵送又は持参により提出してください。郵送の場合も、最終日必着となります。
- ・閉庁日は受付ができませんのでご注意ください。
- ・書類については、電子データの提出を依頼する場合があります。

7. 問い合わせ先

奥多摩町企画財政課企画調整係（奥多摩町まちづくり委員会事務局）

電話：0428-83-2360（直通）

電子メール：kikaku@town.okutama.tokyo.jp



交付申請時に提出する書類

① 奥多摩町まちづくり推進事業支援金交付申請書

② 事業計画書・収支予算書

③ 団体の場合:構成・規約に関する資料(会則・名簿等)

・様式は問いません。

④ 収支予算書の作成に係る根拠資料(見積書等)

・単価6万円以上の支出は、必ず根拠資料を提出してください。

・単価6万円未満でも、根拠資料の提出を求める場合があります。

・収支計画書は根拠を持って具体的に作成してください。

・消耗品費は見積書を不要としますが、品名・価格・個数等は明確に記載してください。

・団体構成員、構成員の所属する事業者及び利害関係者へ支払うものは対象となりません。(調達先が限定される場合または合理的と認められる場合を除く)

令和8年○月●日

奥多摩町長 殿

住 所 **奥多摩町氷川215-6**
団体名 **奥多摩町まちづくり委員会**
代表者 **奥多摩 太郎** 印

奥多摩町まちづくり推進事業支援金交付申請書

奥多摩町まちづくり推進事業支援金交付要綱第4条の規定により、下記のとおり関係書類を添えて申請します。

支援金に係る書類は、代表者宛に郵送します。

記

- 1 事業名 **○○○フェスティバル**
- 2 交付申請額 **●●●** 千円
- 3 添付書類
- (1) 事業内容、収支計画がわかる書類
 - (2) その他町長が必要と認める書類

※上限は20万円です。
(200千円)
千円未満の端数切捨て

事業計画	
事業名	〇〇〇フェスティバル
事業期間	令和8年6月●日 ~ 令和9年●月○日
事業目的	<p>※事業の目的を具体的かつ詳細に記入してください。</p> <div style="border: 1px solid blue; padding: 5px; margin: 10px 0;"> <ul style="list-style-type: none"> ・ 事業期間は採択結果が出る6月中旬以降開始としてください。 ・ 実際は、交付決定後に事業を開始してください。 </div>
事業内容	<p>※事業の内容を具体的かつ詳細に記入してください。</p>
事業スケジュール	<p>※現時点での実施スケジュールについて詳細に記入してください。</p>

申請者情報	
団体名／氏名	奥多摩町まちづくり委員会 奥多摩 太郎
住所	〒198-0212 奥多摩町氷川215-6
TEL	必ず連絡の取れる電話番号をご記入ください。
E-mail	連絡は原則メールにて行います。必ず連絡の取れるメールアドレスをご記入ください。
写真・イラスト	※申請事業に関する写真や事業イメージの写真・イラストなどを添付してください。
自由記入	※メッセージやアピールポイントなどを自由に記入してください。

奥多摩町まちづくり推進事業 収支予算書

収 入

区 分	予 算 額	内 訳	
まちづくり推進事業支援金	●●●●円	※交付申請額と同額とすること。上限200,000円	●●●●円
自 己 資 金	●●●●円	切り捨てた端数は自己資金に計上すること。	●●●●円
そ の 他	●●●●円	参加費 (●●●円×●●人)	●●●●円
		広告料	●●●●円
		●●●からの寄付金	●●●●円
計	△△△△△円		

※単価・個数を明確に記載すること。

支 出

収入と支出の合計額は等しくなります。

区 分	予 算 額	内 訳	
賃 金	●●●●円	アルバイト賃金 (●●●円×●人)	●●●●円
謝 礼 金	●●●●円	講師謝礼 (●●●円×●人)	●●●●円
消 耗 品 費	●●●●円	救急薬品 (●●●円×●個)	●●●●円
食 料 費	●●●●円	スタッフ弁当 (●●●円×●●個)	●●●●円
		講師弁当 (●●●円×●個)	●●●●円
印 刷 製 本 費	●●●●円	チラシ (●●●円×●●●枚)	●●●●円
		ポスター (●●●円×●●●枚)	●●●●円
		写真プリント (●●●円×●●枚)	●●●●円
通 信 ・ 運 搬 費	●●●●円	郵送料 (●●●円×●●通)	●●●●円
		メール便 (●●●円×●●通)	●●●●円
委 託 費	●●●●円	看板制作委託	●●●●円
		音響設備設置委託	●●●●円
使 用 料 ・ 賃 借 料	●●●●円	会場使用料 (●●●円×●日)	●●●●円
		資機材借り上げ料 (●●●円×●日)	●●●●円
そ の 他	●●●●円	傷害保険料 (●●●円×●●人)	●●●●円
計	△△△△△円		

事業内容の変更又は 事業を中止する際に提出する書類

① 奥多摩町まちづくり推進事業支援金変更等承認申請書

② 変更等の内容、理由がわかる資料

・様式は問いませんが、詳細な資料を提出してください。

【留意事項】

・原則として、交付申請時に提出した収支計画書の範囲内で支出してください。ただし、他の科目から流用しなければ事業の実施に支障をきたす場合は、事前にご相談ください。

・交付決定後に事業計画書や収支計画書の内容を変更又は中止する場合、軽微な変更を含め、事前に企画財政課企画調整係と協議が必要です。

・事業内容変更や中止の事後報告は認められません。必ず事前にご連絡ください。
・変更が承認されるまでは、発注及び支払いを行うことはできません。承認前に行ったものについては、支援対象外と判断する場合があります。

令和8年○月●日

奥多摩町長 殿

住 所 **奥多摩町氷川215-6**
団体名 **奥多摩町まちづくり委員会**
代表者 **奥多摩 太郎** 印

奥多摩町まちづくり推進事業支援金変更等承認申請書

奥多摩町まちづくり推進事業支援金交付要綱第7条の規定により、下記のとおり関係書類を添えて申請します。

記

1 事業名 ○○○フェスティバル

2 変更等の理由（概要）

当初計画時には予定していなかったが、●●会社より本イベントの開催について出資をいただくこととなり、収支予算の内容が変更となった。

内容変更後の詳細が分かる資料を提出すること。（任意様式）

3 添付書類

- (1) 変更等の内容、理由がわかる書類
- (2) その他町長が必要と認める書類

実績報告時に提出する書類

① 奥多摩町まちづくり推進事業支援金実績報告書

② 実績報告書・収支決算書

- ・総事業費の報告が必要となります。
- ・対象外経費は、自己資金に計上してください。
- ・事業の様子が分かる写真や新聞記事等があれば併せて提出してください。

③ 制作物・成果品等が確認できるもの(チラシ、配布物等)

- ・可能な範囲で現物をご提出ください。
- ・現物の提出が難しいものは、写真等でご提出ください。

④ 支出を証明する資料(領収書の写し)

- ・各々の証明書に通し番号を振ってください。
- ・収支決算書に記載の証明書番号と、通し番号を合わせてください。
- ・注文履歴、請求書、納品書は、領収書の代わりにはなりません。
- ・領収書の提出にあたっては、次の点にご注意ください。
 - ①宛名・領収日・具体的な物品等が明記されていること。
 - ②領収日が交付決定通知の日から事業完了日までの間であること。
 - ③具体的な物品等の記載がない場合は、内訳等が分かる資料を添付すること。
 - ④原則として押印があること。
 - ⑤サイズの小さいものはA4サイズ用の紙に貼付し、整理すること。

令和8年○月●日

奥多摩町長 殿

住 所 奥多摩町氷川215-6
団体名 奥多摩町まちづくり委員会
代表者 奥多摩 太郎 印

奥多摩町まちづくり推進事業支援金実績報告書

奥多摩町まちづくり推進事業支援金交付要綱第9条の規定により、下記のとおり関係書類を添えて報告します。

記

- 1 事業名 ○○○フェスティバル
- 2 事業費総額 △△△△ 円
- 3 添付書類
- (1) 事業内容、収支実績がわかる書類
- (2) その他町長が必要と認める書類

円単位で事業費総額を記入してください。

<p>写真・イラスト</p>	<p>※実施した事業に関する写真やイラストを添付してください。</p>
<p>自由記入</p>	<p>※事業を実施した感想や今後に向けての意見等自由に記入してください。</p>

奥多摩町まちづくり推進事業 収支決算書

収 入

区 分	決 算 額	内 訳	備 考
まちづくり推進事業支援金	●●●,000円	※千円未満切り捨て（交付決定額＝上限額）	●●●,000円
自 己 資 金	●●●円	切り捨てた端数及び支援対象外経費は自己資金に計上すること。	●●●円
そ の 他	●●●●円	参加費（●●●円×●●人）	●●●円
		協賛金（●●●●円×●件）	●●●●円
計	△△△△△円		

※単価・個数を明確に記載してください。

支 出

実績報告書の2 事業費総額と同額
収入と支出の合計額は等しくなります

区 分	決 算 額	内 訳	証 明 書 番 号
賃 金	●●●●円	アルバイト賃金（●●●円×●人）	1
謝 礼 金	●●●●円	講師謝礼（●●●円×●人）	2
消 耗 品 費	●●●●円	救急薬品（●●●円×●個）	3
食 料 費	●●●●円	スタッフ弁当（●●●円×●個）	4
		講師弁当（●●●円×●個）	5
印 刷 製 本 費	●●●●円	チラシ（●●●円×●●●枚）	6
		ポスター（●●●円×●●●枚）	7
		写真プリント（●●●円×●●枚）	8
通 信 ・ 運 搬 費	●●●●円	郵送料（●●●円×●●通）	9
		メール便（●●●円×●●通）	10
委 託 費	●●●●円	看板制作委託	11
		音響設備設置委託	12
使 用 料 ・ 賃 借 料	●●●●円	会場使用料（●●●円×●日）	13
		資機材借り上げ料（●●●円×●日）	14
そ の 他	●●●●円	傷害保険料（●●●円×●●人）	15
計	△△△△△円		

支出を証明する資料（領収書の写し等）に通し番号を振り、対応するように証明書番号を記載してください。

支援金請求時に提出する書類

- ① 奥多摩町まちづくり推進事業支援金請求書
- ② 通帳のコピー(金融機関名、支店名、口座番号、口座名義人が分かる部分)
 - ・団体の場合は、原則として団体名の口座をご提出ください。

令和 8 年 ○ 月 ○ 日

奥多摩町長 殿

住 所 奥多摩町氷川215-6
団体名 奥多摩町まちづくり委員会
代表者 奥多摩 太郎 印

奥多摩町まちづくり推進事業支援金請求書

下記のとおり請求します。

記

交付金 ●●● 千円

交付確定通知に記載されている金額を
転記してください。

(振込先)	
金融機関名	●●●銀行
支店名	●●●支店
預金種目	普通 ・ 当座
口座番号	1111111
フリガナ 口座名義	オクタママチマチツクリインカイ オクタマ タロウ 奥多摩町まちづくり委員会 奥多摩 太郎

