横浜市ヤングケアラー支援団体補助金

申請マニュアル・QA

こども青少年局こども家庭課

令和７年４月

１ 概要

ヤングケアラーが身近で相談できる場所づくりの一環として、ヤングケアラーを支援している団体が適切なサービスを提供することができるよう、ヤングケアラーの支援に係る経費の一部を横浜市が補助します。

２ 補助対象団体

補助対象団体は、次の要件をすべて満たす団体とします。

⑴ 横浜市在住のヤングケアラーの支援に取り組む又は取り組もうとする民間団体であること。なお、法人等は日本国内に所在地を有するものに限る。

⑵ 単一の団体・グループあること。

⑶ 活動内容や予定を周知・公表していること。

⑷ 活動内容が公序良俗に反しておらず、かつ、特定の政治活動及び宗教的活動に関する団体ではないこと。

⑸ 団体または当該団体の代表者が過去に補助金に関する不正受給を受けていないこと又は補助金受給に関する刑罰に処せられていないこと。

⑹ 暴力団（暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律でないこと、かつ、補助事業者の団体構成員及び従事者に暴力団員に該当する者がいないこと。

※なお、支援者団体は、取組の一部を、当該取組を適切に実施することができると認めた他の支援者団体に委託することができます。その場合は別途横浜市と事前に協議することが必要となります。

３ 補助内容

下記の⑴から⑶のいずれかに該当する補助事業の**立ち上げ**又は**運営**に要する経費

⑴ オンラインサロン

⑵ ピアサポート

⑶ その他ヤングケアラーへの支援に資する事業で横浜市長が必要と認めるものであること。

〇立ち上げ費用

・備品購入費

オンラインサロン…50 万円（上限額）

ピアサポート　　…25 万円（上限額）

・通信運搬費

オンラインサロン・ピアサポート…15 万円（上限額）

〇運営費　５万円（１日あたりの上限額）

※すべて、国が定めるヤングケアラー支援体制強化事業実施要綱（令和4年3月 31 日付子発 0331 第 18 号ほか厚生労働省子ども家庭局長通知「ヤングケアラー支援体制強化事業の実施について」別紙）に基づいて実施する事業となります。

※１団体の補助上限額 300 万円になります。経費については要綱の別表に補助要件の詳細が掲載されていますので、必ずご確認の上で申請してください。

4　補助対象期間

令和7年4月1日から令和8年3月 31 日まで

5　補助金交付申請手続

補助金の交付は事業終了後になります。

【スケジュール】

時期	横浜市	補助事業者	備考
令和7年 5月中旬～6月下旬		締切日（当日必着）までに提出。 申請書（第1号様式） 【添付】 事業計画書（第2号様式） 収支予算書（第3号様式） 団体概要書（第4号様式） 団体構成員名簿（第5号様式） 団体の定款または規約 財務諸表	
	提出 審査・交付決定		
	交付決定通知	発行	
7月下旬 令和8年 4月上旬～中旬		実績報告書（第 13 号様式） 【添付】 事業報告書（第 13 号様式の2） 収支決算書（第 14 様式） 事業終了後、速やかに提出してください。（事業終了後、概ね２週間以内）	
	提出 交付確定通知	発行	
5月上旬	提出	交付請求書（第 16 号様式）	

	支出（精算払）	振込	

（1）申請手続き

以下の申請書類を提出締切日（当日必着）までに提出してください。

① 交付申請書（第１号様式）
② 事業計画書（第2号様式）
③ 収支予算書（第3号様式）
④ 団体概要書（第4号様式）
⑤ 団体構成員名簿（第5号様式）
⑥ 団体の定款の定款または規約
⑦ 財務諸表に類するもの

（2）提出方法

原則メールでご提出ください。

送信先：kd-youngcarer@city.yokohama.lg.jp（横浜市こども青少年局こども家庭課）

【問合せ先】

〒231-0005　横浜市中区本町 6-50-10

横浜市こども青少年局こども家庭課こども家庭係　ヤングケアラー支援団体補助金担当

Q&A

【ヤングケアラー支援団体補助金】 7
1 対象者及び制度について 7
Ｑ１　ヤングケアラー支援団体補助金で対象となる団体の範囲はどこまでか。 7
Ｑ２　市外の団体は申請できるか。 7
Q3 国や県、その他機関の補助を受けている団体は申請できるか。 7
Q4 過去に他機関から同様の補助金の交付を受けたことがある場合は申請できるか。 8
Q5 ヤングケアラーの子どもであることはどのように判断すればよいのか。 8
2 補助対象経費ついて 8
Q6 他の団体に事業を再委託できるか。 8
Q7 何が補助対象経費として認められるか。 8
3 申請手続きについて 8
Q8 申請書はどこで入手できるか。 9
Q9 実績報告をしてから、補助金が支給されるまで、どのくらいかかるか。 9
Q10 申請の回数制限はあるか。 9
Q11 来年度もこの事業は実施するのか 9
4 必要書類について 9
Q12 申請に必要な書類は何か。 9
Q13 事業実施後に提出する書類は何か。 10
Q14 申請書、請求書に押印は不要か。 10
Q15 補助金は今年度中に使い切らないといけないのか。 10
Q16 「活動内容、予定を周知・公表していること」は何をすればいいのか。 10
Q17 領収書等はどの程度のものが該当となるか。 10
Q18　請求書はいつ頃提出する必要があるのか。 11

【ヤングケアラー支援団体補助金】

１　対象者及び制度について

Ｑ１　ヤングケアラー支援団体補助金で対象となる団体の範囲はどこまでか。

下記の要件を全て満たしている団体が補助対象となります。

⑴ 横浜市在住のヤングケアラーの支援に取り組む又は取り組もうとする民間団体であること。なお、法人等は日本国内に所在地を有するものに限る。
⑵ 単一の団体・グループあること。
⑶ 活動内容や予定を周知・公表していること。
⑷ 活動内容が公序良俗に反しておらず、かつ、特定の政治活動及び宗教的活動に関する団体ではないこと。
⑸ 団体または当該団体の代表者が過去に補助金に関する不正受給を受けていないこと又は補助金受給に関する刑罰に処せられていないこと。
⑹ 暴力団（暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律（平成3年法律第 77 号。以下「暴力団対策法」という。）第2条第2号に規定する暴力団をいう。）でないこと、かつ、補助事業者の団体構成員及び従事者に暴力団員（同法第2条第6号に規定する暴力団員をいう。）に該当する者がいないこと。

Ｑ２　市外の団体は申請できるか。

横浜市ヤングケアラー支援団体補助金交付要綱の第3条で「法人等は日本国内に所在地を有するものに限る。」としているので、市外の団体もQ1の要件を満たせば申請可能となります。

Q3　国や県、その他機関の補助を受けている団体は申請できるか。

補助金の交付目的が同じ場合は申請できません。ただし、目的が異なる場合は申請可能となることもありますので、こども家庭課までご相談ください。

Q4　過去に他機関から同様の補助金の交付を受けたことがある場合は申請できるか。

本年度に受けていなければ、申請は可能です。ただし、要綱の第４条第２項第７号では「同一の補助対象者（本事業が譲渡された場合の譲受人を含む。）が、本要綱に基づく補助金を受給した回数が3回に満つるまでのもの。ただし、市長が、補助事業者の補助対象事業の遂行によって本事業の目的を十分に達成したと認めた場合を除く。」となるので、原則3回（継続して最大3年間）までの申請となります。

Q5　ヤングケアラーの子どもであることはどのように判断すればよいのか。

本人との会話の中で、家族の面倒を見ている、家事（家族のご飯を作っている）を日常的に行っているなどの話があれば、当補助金の対象となるヤングケアラーとみなします。本人が話したがらない場合もありますので、そのような子どもを見かけた場合は無理に聞き出すのではなく、本人から話すまで待つなど、見守る形での緩やかな支援に努めてください。

２ 補助対象経費ついて

Q6　他の団体に事業を再委託できるか。

事業の内容により再委託することも可能ですが、まずはこども家庭課に一度ご相談ください。

Q7　何が補助対象経費として認められるか。

補助対象経費は事業の立ち上げ及び運営に要する費用で審査を行います。具体的には別表のとおりですが、ご不明な点がある場合は一度お問合せください。

３ 申請手続きについて

Q8　申請書はどこで入手できるか。

市ホームページからダウンロードしてください（「ヤングケアラー、横浜市」で検索）。ダウンロードが困難な方はこども青少年局こども家庭課（671－2390）までご連絡ください。

Q9　実績報告をしてから、補助金が支給されるまで、どのくらいかかるか。

実績報告後、審査、交付確定、請求手続きとなりますので、報告から概ね1か月程度で支給されます。

Q10　申請の回数制限はあるか。

申請回数は同一年度につき、同一団体1回となります。また、本要綱に基づく補助金の受給は申請した回数が3回（3年）までとします。ただし、市長が、補助事業者の補助対象事業の遂行によって本事業の目的を十分に達成したと認めた場合を除きます。

Q11　来年度もこの事業は実施するのか

来年度の実施については未定です。実施する場合は、市のホームページでご案内します。

4 必要書類について

Q12　申請に必要な書類は何か。

申請に必要な書類は以下の通りとなります。

・交付申請書（第1号様式）
・事業計画書（第2号様式）
・収支予算書（第3号様式）
・団体概要書（第4号様式）
・団体構成員名簿（第5号様式）

・団体の規約、定款
・財務諸表
・その他書類

Q13　事業実施後に提出する書類は何か。

実績報告に必要な書類は以下の通りです。
・実績報告書（第 13 号様式）
・事業報告書（第 13 の2号様式）
・収支決算書（第 14 号様式）
・領収書等の写し

Q14　申請書、請求書に押印は不要か。

申請書は、押印不要です。請求書は、代表者の口座へ入金する場合は押印不要ですが、代表者以外の方の口座へ入金する場合は、押印が必要です。

Q15　補助金は今年度中に使い切らないといけないのか。

本補助金の対象期間を、令和8年3月 31 日としているため、令和7年度中の活動に充てていただく必要があります。

Q16 「活動内容、予定を周知・公表していること」は何をすればいいのか。

活動内容や予定について、ホームページへの掲載、チラシの配布、ポスター提出などにより、事前に分かるように、周知・公表していただく必要があります。

Q17　領収書等はどの程度のものが該当となるか。

物品等を購入した場合の領収書はすべて提出していただきます。また人件費についても領収書・給与台帳等等を提出いただきます。

Q18　請求書はいつ頃提出する必要があるのか。

交付確定通知書を受け取られたら速やかに（おおむね1週間以内）にご提出ください。