

都筑区区民活動補助金交付要綱

制 定 平成 17 年 4 月 28 日

最近改正 令和 7 年 4 月 11 日

(趣旨)

第 1 条 本要綱は、団体が自主的かつ主体的に行なう公益性の高い事業を補助することにより、区民活動の推進を図り、もって活力ある地域社会の実現に寄与する事業を支援する、「都筑区区民活動補助金」の交付について、必要な事項を定めるものとする。

2 補助金の交付については、横浜市補助金等の交付に関する規則（平成 17 年 11 月横浜市規則第 139 号。以下「補助金規則」という。）に定めるもののほか、この要綱の定めるところによる。

(補助の種類)

第 2 条 この要綱による補助の種類は、次のとおりとする。

- (1) スタートアップ事業
- (2) 自治会町内会連携事業

(補助対象者)

第 3 条 この要綱における補助対象者は、次に掲げるすべてを原則満たすものとする。

- (1) 都筑区民活動センターに登録している、もしくは交付決定までに登録する団体であること
 - (2) 構成員のうち 2 分の 1 以上が都筑区内に在住、在学又は在勤する市民（以下「区民」という）により構成された団体であること
 - (3) 団体への参加について原則、制限を設けていないこと
 - (4) 「スタートアップ事業」においては、都筑区民活動センターの事業から設立した団体であり、設立から 3 年以内の団体であること。なお、該当する都筑区民活動センターの事業については、別途所管課長が定めることとする。
- 2 この補助金は、次の各号に掲げる団体は、交付の対象としない。
- (1) 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（以下「法」という）法第 2 条第 2 号に規定する暴力団をいう。）。なお、法人にあつては、代表者又は役員のうち暴力団員（法第 2 条第 6 号に規定する暴力団員をいう。以下この項において同じ）に該当する者があるもの。法人格を持たない団体にあつては、代表者が暴力団員に該当するもの。
 - (2) 政治、宗教、営利を目的とした団体
 - (3) 横浜市及び横浜市の外郭団体並びに都筑区から、本補助金の申請事業に対し当該年度に助成及び委託を受け若しくは受ける予定の団体。
 - (4) 本補助金の当該年度における申請事業に対し、過去に本補助金の交付を受けたことがある団体。

(補助対象事業)

第 4 条 支援の対象となる事業は、補助対象者が実施する事業で、かつすべての要件を満たすものとする。

- (1) 都筑区内の地域課題の解決につながる事業であること
- (2) 課題とその解決手法が、事業計画書（第 1 号様式－1）に明示されている事業であること
- (3) 補助対象者が自主的・主体的に企画及び実施する事業であること
- (4) 補助金の交付決定があつた年度中に実施する事業であること
- (5) 補助金の交付決定があつた年度を超えて継続的に実施することを目的とした事業であること

- (6) 対象に区民が含まれる事業であること
- 2 「スタートアップ事業」については、前項に加え、以下の要件を満たすものとする。
 - (1) 第3条第1項第4号に定める団体が設立から3年以内に実施する事業であること
 - (2) 新規に団体が始める事業もしくは、既存の事業の改善や見直しを行う事業であること
- 3 「自治会町内会連携事業」については、第1項に加え、以下の要件を満たすものとする。
 - (1) 原則、本補助金で連携する自治会町内会と初めて連携して実施する事業であること
 - (2) 連携する自治会町内会の下承が得られていることが、副申書（第1号様式－3）に明示されている事業であること
 - (3) 連携する自治会町内会が認める地域の課題を解決する事業であること

（補助率及び補助上限額）

第5条 補助対象経費に乗じる補助率及び上限額については、予算の範囲内で、以下のとおりとする。

事業名	補助率	上限額
(1) スタートアップ事業	10/10	3万円
(2) 自治会町内会連携事業	4/5	8万円

（補助対象経費）

第6条 補助対象経費は、前条に定める事業及び活動の実施に要する経費であって、次の各号のいずれかに該当する経費とし、具体的事例については別途所管課長が定めることとする。なお、申請日から翌年の3月31日までに支出する経費とする。

- (1) 講師等に対する謝金（主催団体の構成員以外に支払うもの）
- (2) 事業当日の会場、機材などの使用料、賃借料
- (3) チラシ、資料などの印刷製本費
- (4) 郵送料などの通信運搬費
- (5) 用紙代などの消耗品費
- (6) 事業実施に必要な傷害保険及び保険料
- (7) 委託費
- (8) その他、区長が必要と認めた経費

（交付申請）

第7条 補助金の交付を受けようとする団体は、次の各号に掲げる書類を区長に提出しなければならない。

- (1) 補助金交付申請書（第1号様式）
 - (2) 事業計画書（第1号様式－1）
 - (3) 収支予算書（第1号様式－2）
 - (4) 団体名簿
 - (5) 規約等組織の内容を示す書類
 - (6) 副申書（第1号様式－3）（自治会町内会連携事業のみ該当）
 - (7) その他区長が必要と認める書類
- 2 補助金規則第5条第3項の規定により区が補助金交付申請書への記載を省略させることができる事項は、次の各号に定めるものとする。
- (1) 補助金等の交付の申請時における補助金等の交付を受けようとする者の資産及び負債に関する事項を記載した書類
 - (2) 補助事業等の経費のうち補助金等によって賄われる部分以外の部分の負担者、負担額及び負

担方法を記載した書類

(補助金交付決定等)

- 第8条 区長は、前条の規定による申請書等を受理したときは、審査を経て、交付又は不交付を決定するものとする。審査会の評価に基づき、全額交付が認められないと判断した場合は、減額交付とすることができる。審査方法及び基準については、別途区長が定める。
- 2 審査の委員は地域振興課長、区民活動係長、地域力推進担当係長とし、審査委員長は地域振興課長とする。また必要に応じて、有識者から意見を聴くことができる。なお、審査員のうち欠員が出た場合は、審査委員長が委員を決めることとする。
- 3 区長は、交付と決定した場合は交付決定通知書（第2号様式）を、不交付と決定した場合は不交付決定通知書（第3号様式）を申請団体あてに送付するものとする。
- 4 補助金額の算定にあたっては、100円未満を切り捨てとする。
- 5 区長は、補助金を交付すべきものと認めたものの総額（以下「補助予定総額」という。）が予算額を超えた場合は、補助予定総額を予算額で除した割合によって按分する方法で補助金額を決定する。ただし、補助金額を按分した場合、実施が困難となる事業があると区長が認めるときは、評価が高い申請者から順次予算額に達するまでの申請者について交付を決定することができる。
- 6 区長は、交付決定を行う場合、必要に応じて条件を付することができる。

(交付の条件)

- 第9条 補助金規則第7条第4号の規定により区長が補助金の交付の目的を達成するために必要と認めて付する条件は、次の各号に定めるとおりとする。
- (1) 補助事業完了後、速やかに実績を報告すること
- (2) 補助金に余剰金が生じたときは、返還すること

(補助事業の変更等)

- 第10条 補助金の交付が決定した団体が補助事業の内容を変更しようとするときは、あらかじめ事業内容変更承認申請書（第4号様式）を提出しなければならない。ただし、事業の軽微な変更や、経費の配分については、事業の目的が変わらない場合に限り、提出の必要はないものとする。
- 2 区長は、前項の申請に基づき変更を承認することを決定したときは、事業内容変更承認通知書（第5号様式）を交付するものとする。
- 3 補助事業が予定期間内に完了する見込みのない場合、若しくは完了しない場合又は補助事業の遂行が困難となった場合は速やかに区長に報告し、その指示を受けなければならない。

(申請の取下げの期日)

- 第11条 補助金規則第9条第1項の規定により区長が定める補助金交付申請の取下げの期日は、申請者が決定通知書の交付を受けた日から起算して30日後の日までとする。

(補助事業等の遂行)

- 第12条 補助金の交付が決定した団体は、法令の定め並びに補助金等の交付の決定の内容及びこれに付された条件のその他区長の指示に従い、善良な管理者の注意をもって補助事業等を行わなければならない。

(補助金交付の時期の例外)

- 第13条 補助金規則第17条ただし書きの規定により区長が補助事業の完了前に補助金の全部又は一部を交付することができる場合とは、完了前に補助金を交付しなければ、補助事業の遂行が困難で

あると認められる場合とする。

2 補助事業の完了前に補助金を交付する場合は、概算払いとする。

(補助金の請求及び交付)

第14条 区長は前条に規定する交付決定通知書による通知を受けた団体から補助金請求書（第6号様式）による請求があった場合に、補助金を交付するものとする。

2 前項の場合において、団体は、補助金申請書に交付決定通知書の写しを添付して請求しなければならない。

(実績報告)

第15条 補助金の交付が決定した団体は、第4条に定める対象事業について、事業終了後速やかに、実績報告書を提出しなければならない。

(1) 終了報告書（第7号様式）

(2) 活動報告書（第7号様式－1）

(3) 収支計算書（第7号様式－2）

(4) 補助金の算出基礎を示す書類

(5) 1件100万円以上の物品の購入、業務の委託等にかかる入札結果が分かる書類又は当該見積書の写し

(6) その他区長が必要と認める書類

2 補助金規則第14条第4項の規定により区長が実績報告書への記載を省略させることができる事項は、間接補助事業等を行う者の資産及び負債に関する事項とする。

(補助金額の確定通知)

第16条 補助金規則第15条の規定による補助金額確定の通知は、確定通知書（第8号様式）により行うものとする。

(補助金の精算)

第17条 補助金の交付を受けた団体は、前条の規定による通知を受けた場合において、余剰金が生じたときは、その金額を返還しなければならない。

2 補助金の交付を受けた団体は、第8条の規定に基づき補助金の交付を受けた場合は、事業完了後精算し、当該事業を完了した翌日から起算して30日以内に概算払金精算書を提出しなければならない。

(関係書類の整備)

第18条 補助金の交付を受けた団体は、補助金規則第26条の規定に基づき、補助金の執行に係る経費の収支を明らかにした書類、帳簿、関係帳票等を整備し、補助金の交付を受けた日の属する年度の翌年度から5年間保存しなければならない。

(調査又は報告)

第19条 区長は、補助金規則第12条の規定に基づき、補助金に係る予算の執行の適正を期するために必要があるときは、次項又は第3項のとおり、補助金の交付を受けた団体に対して、事業等の遂行に関する状況を調査し、又は報告を求めることができる。

2 区長は、補助事業の状況を把握する必要があるときは、補助金の交付を受けた団体に対して、報告を求めることができる。

3 補助金の交付を受けた団体は、各事業について事業化等の成果が得られた場合、速やかに区長

に報告することとする。

(県警本部への照会)

第20条 区長は、必要に応じ申請者又は交付の決定を受けた者が、以下のいずれかに該当するか否かを神奈川県警察本部長に対して確認を行うことができる。

- (1) 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（以下「法」という。）法第2条第2号に規定する暴力団をいう。）。
- (2) 法人にあっては、代表者又は役員のうち暴力団員（法第2条第6号に規定する暴力団員をいう。以下この項において同じ。）に該当する者があるもの。
- (3) 法人格を持たない団体にあっては、代表者が暴力団員に該当するもの。

(補助金の返還)

第21条 区長は、補助金の交付を受けた団体が次の各号に該当した場合は、補助金の全額または一部の決定を取り消すことができる。

- (1) 補助の対象となる事業を実施しないとき。
 - (2) 補助金交付申請書の内容と実際の活動内容が著しく異なったとき。
 - (3) 事業実施にあたり違法行為があったとき。
 - (4) この要綱の規定及び補助金の交付の決定に付した条件に違反したとき。
 - (5) その他区長が必要と認めたとき。
- 2 区長は、前項の規定により、補助金の交付決定の全部又は一部を取り消した場合においては、速やかに団体に補助金交付決定取消通知書（第9号様式）を送付するとともに、当該取消部分に関し、既に補助金が支払われている場合においては、期限を定めて返還させるものとする。
- 3 区長は、交付対象事業の事業収支決算書において、剰余金を生じた場合においては、当該剰余金を返還させることができる。

(閲覧)

第22条 補助金の交付を受けた団体及び区長は、第1号様式及び第7号様式その添付書類を横浜市民協働条例（平成24年6月25日横浜市条例第34号）第7条第4項の規定に基づき、一般の閲覧に供しなければならない。

2 第1項の閲覧を行う場所及び時間は次の表のとおりとする。

	補助事業者	区長
閲覧場所	主たる事務所の所在地又は代表者の住所、 その他補助事業者が指定する場所	都筑区地域振興課
閲覧時間	補助事業者が指定する時間	都筑区役所の事務取扱時間
閲覧期間	補助金の交付を受けた日から2年間とする。ただし、第7号様式については、当該書類を提出した日から2年間とする。	

(その他)

第23条 この要綱に定めるもののほか、補助金の交付に関し必要な事項は、区長が別に定める。

(附則)

この要綱は、平成17年5月1日から施行する。

(改正施行日)

この要綱は、平成20年4月21日から改正施行する。

(改正施行日)

この要綱は、平成 21 年 4 月 1 日から改正施行する。

(改正施行日等)

この要綱は、平成 22 年 4 月 1 日から改正施行する。

(改正施行日)

この要綱は、平成 23 年 4 月 1 日から改正施行する。

(改正施行日)

この要綱は、平成 24 年 4 月 1 日から改正施行する。

(改正施行日)

この要綱は、平成 25 年 4 月 1 日から改正施行する。

(改正施行日)

この要綱は、平成 27 年 4 月 1 日から改正施行する。

(改正施行日)

この要綱は、平成 28 年 4 月 1 日から改正施行する。

(改正施行日)

この要綱は、平成 29 年 4 月 1 日から改正施行する。

(改正施行日)

この要綱は、令和元年 5 月 1 日から改正施行する。

(改正施行日)

この要綱は、令和 2 年 3 月 19 日から改正施行する。

(改正施行日)

この要綱は、令和 3 年 4 月 1 日から改正施行する。

(改正期日)

この要綱は、令和 4 年 4 月 1 日から改正施行する。

(施行期日)

この要綱は、令和 5 年 4 月 1 日から改正施行する。

(施行期日)

この要綱は、令和 5 年 7 月 11 日から改正施行する。

(施行期日)

この要綱は、令和 7 年 4 月 11 日から改正施行する。

年度 区民活動補助金交付申請書

（申請先）都筑区長

（申請者）

住 所

団 体 名

代表者名

年度都筑区民活動補助金について交付を受けたいので、関係書類を添えて次のとおり申請します。なお、補助金の交付を受けるにあたっては、横浜市補助金等の交付に関する規則（平成17年11月30日横浜市規則第139号）及び都筑区民活動補助金交付要綱を遵守します。

1 実施事業名

2 申請事業 ☐ スタートアップ事業
☐ 自治会町内会連携事業

3 補助金交付申請額 ￥

5 添付書類

- (1) 補助金交付申請書（第1号様式）
- (2) 事業計画書（第1号様式－2）
- (3) 収支予算書（第1号様式－3）
- (4) 団体名簿
- (5) 規約等組織の内容を示す書類
- (6) 副申書（第1号様式－4）（自治会町内会連携事業のみ該当）
- (7) その他区長が必要と認める書類

※ この書類及び下記の添付書類（(8)を除く）は、横浜市市民活動推進条例第7条第4項の規定に基づき、一般の閲覧に供しなければなりません。

連絡担当者氏名

住所

電話番号（携帯）

Emailアドレス

事業計画書

団体名

都筑区の地域課題を解決するため、次のとおり事業の提案をします。

事業を実施する 目的	
設立年度	
構成員人数	人（区内 人、区外 人）
活動実績	※ 設立して1年未満の団体については、未記入で構いません。
事業を実施する 場所・地域	
事業の内容	
事業のスケジュール	

事業の必要性	事業を実施することで解決を目指している地域課題は何ですか。地域課題と考えた理由や根拠と合わせて記載してください。 (既存の事業の見直し等を行う場合は、見直しをする必要性や新たに取り入れたことなどを記入してください)
事業の実現性	①事業の実施に向けた現時点の調整状況（スケジュールの調整、予算の確保、活動場所の確保）を具体的に説明してください。
	②（自治会町内会連携事業のみ）事業の実施にあたり、関係する自治会町内会と、どのように連絡・調整や合意形成を行っていますか。その内容を記入してください。 自治会町内会名：_____
事業の継続性	次年度以降も事業を継続するために必要となる費用と人材は、どのように確保する予定ですか。 費用： 人材：
事業の将来性	他の活動団体との連携や実施する地域の拡大など、今後の事業の発展について、どのように考えていますか。

事業の創意工夫	事業を実施する上で、どのような工夫やアイデアがありますか。
広報計画	広報・PRにおいて、どのような計画を立てていますか。
連携による効果	（自治会町内会連携事業のみ）自治会町内会と連携して初めて実施する理由は何ですか。また、連携することでどのような効果を見込んでいますか。

収支予算書

団体名 _____

収入の部

項 目	金 額	説 明 (内 訳)
補助金		
合 計		

支出の部

項 目	金 額	説 明 (内 訳)
補助対象経費		
	合計 (イ)	
補助対象外経費		
	合計 (ロ)	
総合計 (イ+ロ)		

※ 金額の内訳については積算根拠（単価等）を明確に記入してください。

<第1号様式－3（自治会町内会連携事業のみ対象）>

副 申 書

都 筑 区 長

当該事業は、当地区の地域課題の解決につながる取組であるため、当自治会町内会として実施することを了承し、かつ、当自治会町内会と連携・協力して実施する取組であることを副申します。

<事業名>
<団体名>
<連携・協力する内容>
<連携・協力することで見込まれる地域への効果>

年 月 日

自治会町内会名： _____

会長名： _____

団体名
代表者

都筑区長

交付決定通知書

年 月 日に申請のありました活動については、請求後速やかに次の条件を付して交付します。

1 団 体 名

2 実施時期 年 月 日（ ）～ 年 月 日（ ）

3 交付金額
¥ . -

4 交付条件

- (1) 補助金は当該活動のみに充て、他の経費に流用しないでください。
- (2) 活動終了後1か月以内に終了報告書及び決算書を提出してください。
1件の金額が10万円以上の支出については領収書の写しを添付してください。
- (3) 不正な手続により補助金の交付を受けたときは、全額又は一部を返還していただきます。
- (4) 決算額が申請額と異なった結果、補助の上限額が変更され交付額を下回った場合は、補助金の一部を返還していただきます。
- (5) 物品購入、工事の請負、業務の委託等を行う場合、1件の金額が100万円以上となると見込まれるときは、2人以上の市内業者から見積書を徴収してください。
- (6) チラシ、ポスター、プログラムなどに「都筑区民活動補助事業」の支援を受けている旨の表示をしてください。（印刷スケジュールの都合で不可能な場合を除きます。）
- (7) その他、横浜市補助金等の交付に関する規則、区民活動補助金交付要綱の定めに従ってください。

〔担当〕
都筑区役所地域振興課
区民活動係
電話
Email

都筑地振第 号
年 月 日

団体名
代表者

都筑区長

不交付決定通知書

年 月 日に申請のありました事業については、不交付と決定しましたので通知します。

1 事業名

2 理 由

[担当]
都筑区役所地域振興課
区民活動係
電話
Email

年 月 日

年度 区民活動補助金に係る事業内容変更承認申請書

都筑区長

(申請者)
住 所
団 体 名
代表者氏名
(担当者)
担当者氏名
連 絡 先

年 月 日に第 号で交付決定を受けた標記補助金に係る補助事業について、事業内容の変更をしたいので、次のとおり申請します。

- 1 事業名
- 2 変更の内容

事業内容等	変更前	変更後

- 3 変更の理由
- 4 添付書類
変更内訳書（第4号様式一別紙）

年度 変更内訳書

(単位：円)

事業内容	変更後		変更前		差額 (A) － (B)
	補助金 (A)	支出	補助金 (B)	支出	
合計					

団体名
代表者

都筑区長

年度 区民活動補助金に係る事業内容変更承認通知書

年 月 日に申請のありました標記補助金に係る事業内容の変更につきましては、次のとおり承認しましたので通知します。

1 事業名

2 変更の内容

事業内容等	変更前	変更後

[担当]
都筑区役所地域振興課
区民活動係
電話
Email

都筑区区民活動補助金請求書

(請求先)
都筑区長

(請求者)
住 所 _____
団体名 _____
代表者氏名 _____

※講座名義人と請求者が異なる場合、請求者の押印が必要です

年 月 日に交付決定を受けました標記補助金について、次のとおり請求します。

¥ _____ . _____

上記の補助金を次の口座に振り込んでください。

金融機関名		銀行 信用金庫		支店名		支店・出張所 本所・支所			
				【店名】		【店番】			
預金種類		当座・普通	口座番号						
口座 名 義 人	住 所								
	フリガナ								
	口座名								

- (注1) 口座名義人欄のフリガナは、通帳に記載されているフリガナを全部記入してください。
(注2) 預金通帳の銀行・支店名・口座名義人部分のコピー1部を添付してください。
(注3) 口座名義人が請求者と異なる場合、次の委任状にご記入ください。

委 任 状

私は、上記口座名義人を代理人と定め、上記補助金受領の権限を委任します。

住 所 _____
団体名 _____
代表者氏名 _____ (印)

都筑区長

住所
団体名
代表者名

連絡担当者氏名
住所
電話番号
FAX番号

終了報告書

年 月 日都筑地振第 号で補助金の交付を受けた事業について、事業が終了しましたので報告します。

- 1 事業名称 _____
- 2 補助金交付額(a) _____ 円 受領年月日 _____ 年 月 日
- 3 補助金執行額(b) _____ 円
- 4 残額（余剰金）(c) _____ 円
- 5 実施時期 _____ 年 月 日（ ）～ _____ 年 月 日（ ）
- 6 実施場所 _____
- 7 事業内容
- 8 事業の効果（自己評価を含め、記載してください。）
- 9 参加者数 _____ 人
- 10 参加料の有無 有（ _____ 円）・無
- 11 共催・後援団体など
共催 _____ 後援 _____

※ この書類及び下記の添付書類は、横浜市市民活動推進条例第7条第4項の規定に基づき、一般の閲覧に供しなければなりません。

- 12 添付書類
 - (1) 活動報告書（第7号様式－1）
 - (2) 収支報告書（第7号様式－2）
 - (3) その他、事業概要が分かる書類

活動報告書

団体名		
月 日	内 容	会 場

※ 申請事業の実施内容を記入して下さい。（作成した広報チラシ等を添付して下さい。）

収支報告書

団体名 _____

収入の部

項 目	予算額	決算額	増△減額	説明（内訳）
補助金				
合 計				

支出の部

項 目	予算額	決算額	増△減額	説明（内訳）
補助対象経費				
合計（イ）				
補助対象外経費				
合計（ロ）				
総合計（イ＋ロ）				

団体名
代表者

都筑区長

補助金額確定通知書

年 月 日に報告書及び関係書類の提出がありました都筑区区民活動補助金については、次のとおり額を確定しましたので通知します。

- 1 補助金交付確定額
円

[担当]
都筑区役所地域振興課
区民活動係
電話
Email

都筑地振第 号
年 月 日

団体名
代表者

都筑区長

補助金交付決定取消通知書

年 月 日に交付を決定した都筑区区民活動補助金について、下記のとおり交付額を取り消すことに決定したので通知します。

記

1 補助金取消額 円

2 取消理由

[担当]
都筑区役所地域振興課
区民活動係
電話
Email