

都筑区区民活動補助要綱

制 定 平成17年4月28日

最近改正 令和5年7月11日

(目的)

第1条 この要綱は、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ことを目的とする。

2 「都筑区区民活動補助要綱」による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。

(内容)

第2条 区民活動補助金（以下「補助金」という。）の内容は申請回数に応じて、次のとおりとする。

(1) 申請1回目については1団体あたり、年額4万円を限度とし、第6条に定める補助対象経費の10分の10以内とする。

(2) 申請2回目については1団体あたり、年額8万円を限度とし、第6条に定める補助対象経費の4分の3以内とする。

(3) 申請3回目については1団体あたり、年額10万円を限度とし、第6条に定める補助対象経費の2分の1以内とする。

2 申請は1年度につき1回を限度とする。

(対象団体)

第3条 この要綱における団体とは、次の各号に掲げる要件に原則すべて該当するものとする。

(1) 規約、会則等の定めがあること

(2) 原則として、4人以上の構成員を有し、その4分の3以上が都筑区民及び都筑区に在学、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) 本補助金の交付回数が2回以下であること。ただし、主たる構成員が別の団体名称で本補助金の交付を受けたことがあるときは、これを通算する。

2 政治、宗教、営利を目的とした団体は対象としない。

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は対象としない。

(対象事業)

第4条 補助対象となる事業は、前条に定める団体が地域の課題を解決することを目的として実施する事業で次の各号に掲げる要件に原則すべて該当する活動とする。

(1) 営利を目的としない事業であること

(2) 団体が自主的かつ主体的に行う公益性の高い事業であること

(3) 多くの区民の利益の増進に寄与することを目的とする事業であること

2 補助対象となる事業は、1団体1事業とする。

(補助要件)

第5条 補助要件は次のとおりとする。

(1) 事業及び活動への参加が区民に開かれていること

- (2) 事業及び活動の対象者は主に区民であり、都筑区内が主な実施場所となること
- (3) 団体の成果発表及び勉強会のみでの事業及び活動ではないこと
- (4) 資格、免許等の取得勧誘、特定流派への勧誘を行うものでないこと
- (5) 当該年度内に終了する事業及び活動であること

(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つて、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。

- (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) その他、区長が必要と認めた経費

(補助金交付申請書)

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) 交付対象事業の今年度活動計画書（第2号様式）
 - (3) 交付対象事業の今年度収支予算書（第3号様式）
 - (4) 前年度の事業活動報告書（第4号様式）
 - (5) 前年度の事業収支計算書（第5号様式）
 - (6) 今年度の団体活動計画書（第6号様式）
 - (7) 今年度の団体収支予算書（第7号様式）
 - (8) 名簿
 - (9) 規約等組織の内容を示す書類
- 2 区長は、必要があると認めるときは、前項に規定する書類のほか、必要な書類の提出を求めることができる。

(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、審査会を経て、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。

- 2 審査会の委員は地域振興課長、区民活動係長、区民活動係職員とし、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。
- 3 区長は、交付と決定した場合は交付決定通知書（第8号様式）を、不交付と決定した場合は不交付決定通知書（第9号様式）を申請団体あて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、審査会の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。

(補助金の請求及び交付)

第9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10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。

(書類等の整備)

第10条 補助金の交付を受けた団体は、補助金の使途について収支を明確にするとともに、領収書等の収支関係書類を整備し、補助金の交付を受けた翌年から5年間保管しなければならない。

(活動報告)

第11条 補助金の交付を受けた団体は、活動報告を行うものとする。

2 補助金の交付を受けた団体の代表者は、事業終了後1か月以内に終了報告書(第11号様式)、及び決算書(第12号様式)その他の必要な書類を区長に提出しなければならない。

(補助事業の内容の変更等)

第12条 補助金の交付決定通知を受けた団体は、補助事業の内容の変更をする場合には、あらかじめ区長の承認を受けなければならない。ただし、変更内容が軽易なものについては、この限りではない。

2 補助金の交付決定通知を受けた団体は、代表者等の変更があった場合には、区長に報告しなければならない。

(調査)

第13条 区長は、補助金の執行や事業の実施状況について、団体に対して、補助金関係書類を調査し、又は報告を徴することができる。

2 区長は、前項の規定に基づく調査又は報告の結果、必要な場合に指導、助言を行うことができる。

(補助金の返還)

第14条 区長は、補助金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14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15条 補助金の交付を受けた団体及び区長は、第1号様式及びその添付書類、第8号様式、第11号様式並びに第12号様式を、横浜市市民協働条例(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11号様式及び第12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。	

(補助金額の確定)

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、補助金額確定通知書(第13号様式)により行うものとする。

(その他)

第17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。

(申請先) 都筑区長

(申請者)

住 所 _____

団 体 名 _____

代表者名 _____

補助金交付申請書

年度都筑区民活動補助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 事業名 _____

2 申請回数

 1回目（申請限度額4万円 全額補助） 2回目（申請限度額8万円 4分の3補助） 3回目（申請限度額10万円 2分の1補助）

3 補助金交付申請額

¥ _____ . -

4 交付を申請する理由

※ この書類及び下記の添付書類（(8)を除く）は、横浜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。

5 添付書類

- (1) 交付対象事業の今年度事業計画書（第2号様式）
- (2) 交付対象事業の今年度収支予算書（第3号様式）
- (3) 前年度の事業活動報告書（第4号様式）
- (4) 前年度の事業収支計算書（第5号様式）
- (5) 今年度の団体活動計画書（第6号様式）
- (6) 今年度の団体収支予算書（第7号様式）
- (7) 名簿、規約等組織の内容を示す書類
- (8) その他、事業概要が分かる書類

連絡担当者氏名 _____

住所 _____

電話番号（携帯） _____

FAX _____

第2号様式

交付対象事業の今年度事業計画書

団体名 _____

1 事業名称 _____

2 実施時期 _____年 _____月 _____日() ~ _____年 _____月 _____日()

3 実施場所 _____

4 対象者 _____

5 事業目的 (地域課題が分かるように記入してください。)

6 事業内容 (公益性が分かるように記入してください。)

7 参加料の有無 有(_____円) ・ 無

8 参加予定者数 _____人

9 参加者の募集方法 _____

10 広報計画 _____

11 共催・後援団体など
共催 _____
後援 _____

交付対象事業の今年度収支予算書

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4号様式

前年度の事業活動報告書

団体名	
前年度の事業実績	

※ 前年度の団体の活動全体について記載してください。

前年度の事業収支計算書

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)
合 計		

※ 前年度の団体の活動全体の収支について記載してください。

今年度の団体活動計画書

団体名	
今年度（今予算年度）の活動計画	

※ 今年度の活動計画全体（補助金の交付を申請する事業以外も含む）について記載してください。

今年度の団体収支予算書

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)
合 計		

※ 今年度の活動全体の予算（補助金の交付を申請する事業以外も含む）について記載してください。

住 所
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) 広報よこはま都筑区版やチラシ、ポスターなどで、活動を周知してください。
- (7) 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。)

[担当]
都筑区役所地域振興課
区民活動係
電話
FAX

住 所
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
FAX

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 _____	〔 連絡担当者氏名 _____ 住所 _____ 電話番号 _____ FAX番号 _____ 〕
団体名 _____	
代表者名 _____	

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) 決算書(第12号様式)
 - (2) 活動報告書
 - (3) その他、事業概要が分かる書類

決 算 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)				

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。）

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：
TEL：

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：
TEL：