

青葉区青少年の地域活動拠点運営団体の公募に関する質問への回答

令和2年5月29日公表の「青葉区青少年の地域活動拠点運営団体の公募」に関する質問及び回答について、次のとおり公表します。

該当箇所	質問内容	回答
3 業務の基準	「チラシやHPを活用して周知してください。」とありますが、HPの開設費用は、運営費品目のどちらから捻出すべきとお考えでしょうか。	「開設時の初度調弁・施設整備費」での支出を想定していません。
3 業務の基準	①「青少年の育成に関わる地域の様々な団体・機関との交流や連携、人材の育成を行います。」とありますが、具体的には、どのような取り組みをイメージされているか。 ②また、実施回数等の目安やノルマのようなものはあるのでしょうか。	①地域の様々な団体・機関との情報共有、協働して行うイベントの実施、青少年の育成に関わる支援者向けの研修会の実施などを想定しています。 ②実施回数等の目安やノルマは、現時点では設定していません。
3 業務の基準	「課題を抱える青少年の利用も想定されるため、青少年の悩みを受け止め、可能な範囲で、課題解決のための情報提供等に努めます。」とありますが、利用者からの個人情報の収集についての制限や、お考えはありますか。	利用者からの個人情報の収集についての制限はありませんが、収集した個人情報については、別紙「個人情報取扱特記事項」を順守いただきます。
4 地域、学校及び区役所との協力・連携について	要項P3にて「地域、学校及び区役所との協力・連携について」の記載がございますが、現状実施されている連携会議などがあればご教示ください。	青葉区では、子どもに関わる人々が個別に支援するだけでなく横断的に連携することで支援を深めていく「あおばこどもシステム」という取り組みを進めており、青少年に関わる関係団体をメンバーとする「青少年支援部会」を年4回程度、開催しています。
5 実施施設	①要項P4の実実施施設について、昭和56年以前のもは耐震診断で問題なければ、検査済み証は不要でしょうか。 ②また「耐震診断を実施し問題がない」の定義について、	①昭和56年以前のもは耐震診断で問題なければ、検査済み証は不要です。 ②構造計算や耐震補強を実施する等で「建築物の耐震診断

	<p>「IS値0.6以上」であればよいでしょうか。診断書の有効期限はありますでしょうか。</p> <p>③「建物所有者」との契約との記載がありますが、転貸会社からの賃借でも良いでしょうか。</p> <p>④また、賃借人は申請者と横浜市のどちらになりますでしょうか。</p>	<p>及び耐震改修の促進を図るための基本的な方針」(平成18年国土交通省告示第184号)別添の規定に基づく耐震診断方法により、「地震の震動及び衝撃に対して倒壊し、又は崩壊する危険性が低い」と診断されていることが必要です。本事業では診断書の有効期限は問いません。</p> <p>③転貸会社からの賃借でも問題ありません。</p> <p>④賃借人は、申請者になります。</p>
5 実施施設	<p>本事業の賃借料(1ヶ月165,000円)の算出根拠及び、物件の想定を教えてください。また100㎡とのことですが、施設内の部屋面積の合計ということでしょうか。また該当地は住居専用地域に指定されていても構わないでしょうか。</p>	<p>青葉区内の賃借料を考慮し、約150㎡の部屋を既設拠点の平均開所時間・日数(5時間×20日)で使用する想定で算出しています。物件については、ビルやマンション等の一室、一戸建てなどを問いません。</p> <p>対象者が利用できる専用スペース面積の合計になります。少なくとも80㎡程度は確保してください。</p> <p>該当地は住居専用地域に指定されていても問題ありません。</p>
6 経費について	<p>事務費に一般管理費を計上することは可能でしょうか。</p>	<p>本事業に係って運営団体が支出する労務担当等の人件費や事務費、現場へ出張旅費などの一般管理費であれば計上可能です。</p>
6 経費について	<p>①要項P4の補助金について、税込み金額の想定でよいでしょうか。</p> <p>②補助金の振込先を例えば賃貸人(賃料)と運営団体(その他費用)などで分けることができますでしょうか。</p> <p>③収入が向上した場合には、補助金が減る可能性はありますか。</p> <p>④令和2年度の人件費は開業日以前の事前準備活動に関する人件費も含めてよいでしょうか。</p>	<p>① 補助金は、税込み金額です。</p> <p>② 補助金の振込先は、運営団体になります。</p> <p>③ 収入が向上した場合に補助金が減額になることは想定していません。</p> <p>④ 令和2年度の人件費は開業日の月からを対象としています。</p> <p>⑤ 別紙、補助金交付要綱をご確認ください。</p> <p>⑥ 募集要項第3項の業務の基準に記載する実施日、実施時</p>

	<p>⑤補助金交付規則はありましたが、補助金交付要綱がないため、データを頂戴することは可能でしょうか。</p> <p>⑥補助金のうち人件費について、上限額に対応する開所時間などはございますでしょうか。（補助金要綱によると最大40時間という表記がございますが、開所時間が減った場合補助金が減る可能性はございますでしょうか）。</p> <p>⑦隣接するラウンジ等と同一事業者にて運営想定のため、補助金の各項目（人件費や広報費、備品費など）について按分ができかねる項目については費用の共有は可能でしょうか。</p>	<p>間以上であれば、補助金が減額になることはございません。</p> <p>⑦ 補助金の対象経費は、本事業に係る項目になるため、対象経費とする場合は、根拠をお示しいただく必要があります。</p>
8 運営期間	<p>令和2年度中の開設について</p> <p>ア) この間は仮に責任者を置き、正規の責任者は令和3年4月1日からでもかまわないでしょうか。</p> <p>イ) どの程度の運営の状態を本年度内に求めているのでしょうか。</p> <p>ウ) 令和2年度中であれば時期にはこだわらなくてよいということでしょうか。</p>	<p>ア) 責任者は令和2年度の開設時から配置してください。令和3年度に責任者を変更しても差支えはありませんが、変更した場合は、ご報告をお願いします。</p> <p>イ) 募集要項第2項の「青少年の地域活動拠点としての基本的な実施事業」を行うことができることを想定しています。</p> <p>ウ) 令和2年度中であれば、開設時期は問いません。</p>
8 運営期間	<p>要項P8にて営利活動、宗教活動、政治活動をしてはいけない旨記載がございますが、青少年活動拠点運営時間以外（15~20時以外）については、営利活動を行ったり、宗教活動・政治活動向けのスペース賃貸などを行うことは可能でしょうか。</p>	<p>青少年活動拠点運営時間以外についての利用方法は、本要綱の対象とはなりません。</p>
13 団体選定後の諸注意	<p>協定書の素案はございますでしょうか。</p>	<p>現時点で協定書の素案はお示しできませんが、協定書の主な内容は次のとおりです。</p> <p>①実施場所、開館時間、対象者</p> <p>②事業及び業務内容</p>

		<ul style="list-style-type: none"> <li>③人員配置、採用及び研修</li> <li>④事業の範囲及び実施条件の変更</li> <li>⑤保険の加入</li> <li>⑥月次報告書等関係書類の提出</li> <li>⑦連絡調整会議</li> <li>⑧個人情報の取り扱い</li> <li>⑨緊急時の対応</li> <li>⑩情報の提供</li> <li>⑪事業実施状況の確認と改善勧告</li> <li>⑫協定の解除要件</li> </ul>
その他	小学生の利用を、夜間の安全面や中高生を主たる利用者とするために、ある程度の利用を時間等で制限することはかまいませんか。また小学生・中学生・高校生等の利用に際して、保護者の同意等が必要でしょうか。その場合、保護者同意等の必要要件を教えてください。	中・高生を中心とする事業のため、また、防犯の面からも小学生の利用を時間等で制限することは問題ありません。利用に際しては、保護者の同意を求めるものではありません。
その他	本事業に関する、何らかの数値目標があれば教えてください。	第2期横浜市子ども・子育て支援事業計画において、青少年の地域活動拠点づくり事業の延べ利用者数を含む「青少年関連施設・事業利用者及び体験活動等の延べ参加者数」が令和6年度までに692,323人という目標値がございます。
その他	申請者については、連名での提出は可能でしょうか。	連名での申請ではなく、共同事業体や運営委員会形式等、一つの団体として申請し、代表者を設定してください。

# 個人情報取扱特記事項

(平成27年10月)

(個人情報を取り扱う際の基本的事項)

第1条 横浜市(以下「委託者」という。)がこの契約において個人情報(特定個人情報を含む。以下同じ。)を取り扱わせる者(以下「受託者」という。)は、個人情報の保護の重要性を認識し、この契約による事務を処理するための個人情報の取扱いにあたっては、横浜市個人情報の保護に関する条例その他個人情報の保護に関する法令等(特定個人情報を取り扱わせる者にあつては、行政手続における特定の個人を識別するための番号の利用等に関する法律及び横浜市行政手続における特定の個人を識別するための番号の利用等に関する法律の施行に関する条例を含む。以下同じ。)を遵守し、個人の権利利益を侵害することのないよう、個人情報を適正に取り扱わなければならない。

(適正な管理)

第2条 受託者は、この契約による事務に係る個人情報の漏えい、滅失、き損及び改ざんの防止その他の個人情報の適正な管理のために必要な措置を講じなければならない。

2 受託者は個人情報の取扱いに関する規定類を整備するとともに、管理責任者を特定し、委託者に通知しなければならない。

3 受託者は、第1項の目的を達成するため、個人情報を取り扱う場所及び個人情報を保管する場所(以下「作業場所」という。)において、入退室の規制、防災防犯対策その他の安全対策を講じなければならない。

4 受託者は、委託業務に着手する前に前2項に定める安全対策及び管理責任体制について委託者に報告しなければならない。

5 受託者は、第2項及び第3項に定める受託者の安全対策及び管理責任体制に関し、委託者が理由を示して異議を申し出た場合には、これらの措置を変更しなければならない。なお、措置の変更に伴い経費が必要となった場合は、その費用負担について委託者と受託者とが協議して決定する。

(従事者の監督)

第3条 受託者は、この契約による事務の処理に従事している者に対し、この契約による事務に関して知り得た個人情報をみだりに他人に知らせ、又は不当な目的に使用しないよう必要かつ適切な監督を行わなければならない。この契約が終了し、又は解除された後においても同様とする。

(収集の制限)

第4条 受託者は、この契約による事務を処理するために個人情報を収集するときは、当該事務を処理するために必要な範囲内で、適正かつ公正な手段により収集しなければならない。

(目的外利用の禁止等)

第5条 受託者は、委託者の指示又は承諾があるときを除き、この契約による事務に係る個人情報を当該事務を処理する目的以外に利用してはならない。

(複写、複製の禁止)

第6条 受託者は、あらかじめ委託者の指示又は承諾があつた場合を除き、この契約による事務を処理するにあたって委託者から提供された個人情報が記録された、文書、図画、写真、フィルム及び電磁的記録(以下「資料等」という。)を複写し、又は複製してはならない。ただし、事務を効率的に処理するため、受託者の管理下において使用する場合はこの限りではない。

(作業場所の外への持出禁止)

第7条 受託者は、あらかじめ委託者の指示又は承諾があつた場合を除き、この契約による事務を処理するために委託者から貸与され、又は受託者が収集し、複製し、若しくは作成した個人情報が記録された資料等(複写及び複製したものを含む。)について、作業場所の外へ持

ち出してはならない。

(再委託の禁止等)

第8条 受託者は、この契約による事務を処理するための個人情報から自ら取り扱うものとし、第三者に取り扱わせてはならない。ただし、あらかじめ、委託者の書面による承諾を得た場合はこの限りではない。

2 受託者は、前項ただし書きの規定により個人情報を取り扱う事務を第三者（以下「再受託者」という。）に取り扱わせる場合には、再受託者の当該事務に関する行為について、委託者に対しすべての責任を負うものとする。

3 受託者は、個人情報を取り扱う事務を再受託者に委託し、又は請け負わせる場合には、受託者及び再受託者がこの規定を遵守するために必要な事項並びに委託者が指示する事項について、再受託者と約定しなければならない。

4 受託者は、前項の約定において、委託者の提供した個人情報並びに受託者及び再受託者がこの契約による事務のために収集した個人情報を更に委託するなど第三者に取り扱わせることを例外なく禁止しなければならない。

(資料等の返還)

第9条 受託者は、この契約による事務を処理するために委託者から貸与され、又は受託者が収集し、複製し、若しくは作成した個人情報が記録された資料等を、この契約が終了し、又は解除された後直ちに委託者に返還し、又は引き渡すものとする。ただし、委託者が別に指示したときは、当該方法によるものとする。

(報告及び検査)

第10条 委託者は、委託契約期間中個人情報を保護するために必要な限度において、受託者に対し、個人情報の管理状況及び委託業務の履行状況について、報告を求めることができる。

2 委託者は、委託契約期間中個人情報を保護するために必要な限度において、情報の管理の状況及び委託業務の履行状況について、作業場所において検査することができる。

3 前2項の場合において、報告、資料の提出又は検査に直接必要な費用は、受託者の負担とする。ただし、委託者の故意又は過失により、過分の費用を要した分については、委託者がこれを負担しなければならない。

(事故発生時等における報告)

第11条 受託者は、個人情報の漏えい、滅失、き損及び改ざん等の事故が生じ、又は生ずるおそれがあることを知ったときは、速やかに委託者に報告し、委託者の指示に従うものとする。この契約が終了し、又は解除された後においても同様とする。

(研修の実施及び誓約書の提出)

第12条 受託者は、従事者に対し、個人情報を取り扱う場合に従事者が遵守すべき事項並びに従事者が負うべき横浜市個人情報の保護に関する条例その他個人情報の保護に関する法令等に基づく罰則の内容及び民事上の責任についての研修を実施し、個人情報保護に関する誓約書(様式1)及び研修実施報告書(様式2)を横浜市長に提出しなければならない。

2 受託者は、個人情報を取り扱う事務を再受託者に委託し、又は請け負わせる場合には、再受託者に対し、前項に定める研修を実施させ、個人情報保護に関する誓約書(様式1)及び研修実施報告書(様式2)を受託者に提出させなければならない。

3 前項の場合において、受託者は、再受託者から提出された個人情報保護に関する誓約書(様式1)及び研修実施報告書(様式2)を横浜市長に提出しなければならない。

(契約の解除及び損害の賠償)

第13条 委託者は、次のいずれかに該当するときは、この契約の解除及び損害賠償の請求をすることができる。

(1) この契約による事務を処理するために受託者又は再受託者が取り扱う個人情報について、受託者又は再受託者の責に帰すべき理由による漏えいがあったとき。

(2) 前号に掲げる場合のほか、この特記事項に違反し、この契約による事務の目的を達成することができないと認められるとき。

個人情報保護に関する誓約書

(提出先)

横浜市長

横浜市の個人情報を取り扱う事務に従事するにあたり、個人情報を取り扱う場合に遵守すべき事項並びに横浜市個人情報の保護に関する条例その他個人情報の保護に関する法令等に基づく罰則の内容及び民事上の責任についての研修を受講しました。

横浜市個人情報の保護に関する条例その他個人情報の保護に関する法令等及び個人情報取扱特記事項を遵守し、個人情報を適切に取り扱うことを誓約いたします。

研修受講日	所 属	担 当 業 務	氏 名 (自署又は記名押印)

年 月 日

(提出先)

横浜市長

(提出者)

団体名

責任者職氏名

## 研修実施報告書

横浜市個人情報の保護に関する条例第17条第1項の規定に従い、横浜市の個人情報を取り扱う事務に従事する者に対し、個人情報を取り扱う場合に遵守すべき事項並びに横浜市個人情報の保護に関する条例その他個人情報の保護に関する法令等に基づく罰則の内容及び民事上の責任についての研修を実施しましたので、別紙個人情報保護に関する誓約書(様式1)(全 枚)のとおり提出いたします。

引き続き個人情報の漏えい等の防止に取り組んでいきます。



# 青葉区青少年の地域活動拠点づくり事業補助金交付要綱

制定 令和2年7月9日青こ第1044号（区長決裁）

## （目的）

第1条 この要綱は、青葉区青少年の地域活動拠点づくり事業（以下「事業」という。）の実施に要する経費に対し、予算の範囲内で補助金を交付することにより、中・高校生世代を中心とした青少年が安心して気軽に集う場や様々な体験交流の場を提供し、青少年の成長を支援することを目的とする。

2 事業に係る経費の補助等については、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）に定めるもののほか、この要綱に定めるところによる。

## （用語の定義）

第2条 この要綱における用語の意義は、補助金規則の例による。

2 区長委任規則（平成6年7月横浜市規則第63号）第8条第4号に基づき、この要綱において、補助金規則の「市長」を「区長」に読み替える。

## （補助事業者）

第3条 補助金の交付を申請できる事業者は、青葉区青少年の地域活動拠点の運営団体の選定に関する要綱第3条に基づき、区長が選定及び認定した青葉区青少年の地域活動拠点の運営団体（以下「運営団体」という。）とする。

## （事業の実施）

第4条 運営団体は、青少年の地域活動拠点づくり事業実施要綱第3条に掲げる事業を実施し、第3条1号から4号については必ず実施するものとする。

## （補助対象経費）

第5条 補助金の対象経費は、青葉区青少年の地域活動拠点づくり事業の趣旨を達成するために必要な経費とし、別表1に定める基準に基づき、予算の範囲内で交付する。ただし、国又は地方公共団体等の他機関から交付される金額、団体として負担すべき金額を控除した額とする。

## （交付の申請）

第6条 補助金規則第5条第1項の規定により区長が定める補助金交付申請書の提出期限は、各年度の補助事業等の内容を考慮し、区長がその都度指定するものとする。

2 補助金規則第5条第1項の規定により補助金の交付を受けようとする者は、前項の申請を行うにあたって、消費税及び地方消費税を補助対象経費とする場合にあっては、当該補助金に係る消費税及び地方消費税に係る仕入控除税額（補助対象経費に含まれる消費税及

び地方消費税相当額のうち、消費税法（昭和63年法律第108号）に規定する仕入れに係る消費税額として控除できる部分の金額及び当該金額に地方税法（昭和25年法律第226号）の規定による地方消費税の税率を乗じて得た金額の合計額に補助対象経費に占める補助金の割合を乗じて得た金額をいう。以下同じ。）を減額して交付申請するとともに、その計算方法や積算の内訳等を記載した書類を申請書に添えて提出しなければならない。ただし、申請時において当該補助金に係る消費税及び地方消費税に係る仕入控除税額が明らかでないものについては、この限りではない。

- 3 補助金規則第5条第1項の規定により補助金の交付を受けようとする者が提出する書類は、青葉区青少年の地域活動拠点づくり事業補助金交付申請書（第1号様式）を用いなければならない。
- 4 前項の申請書には、次の各号に定める書類を添付しなければならない。
  - (1) 青葉区青少年の地域活動拠点づくり事業計画書（第2号様式）
  - (2) 青葉区青少年の地域活動拠点づくり事業収支予算書（第3号様式）
- 5 補助金規則第5条第2項第5号の規定により区長が必要と認める補助金交付申請書への添付書類は次の各号に定めるとおりとする。
  - (1) 定款等
  - (2) 役員名簿
- 6 補助金規則第5条第3項の規定により区長が補助金交付申請書への記載及び添付を省略させることができる書類は次のとおりとする。
  - (1) 記載を省略することができる事項
    - ア 補助事業等の経費の配分及び使用方法、補助事業等の完了の予定期日その他補助事業等の遂行に関する計画
    - イ 交付を受けようとする補助金等の算出の基礎
  - (2) 添付を省略することができる書類
    - ア 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
    - イ 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

（交付の決定の通知）

第7条 区長は、交付申請書等を受理したときは、速やかにその内容を審査して交付の可否を決定し、交付にあたっての条件等を付した青葉区青少年の地域活動拠点づくり事業補助金交付決定通知書（第4号様式）又は青葉区青少年の地域活動拠点づくり事業補助金不交付決定通知書（第5号様式）を交付するものとする。

（申請の取下げ）

第8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り下げの期日は、補助事業者が決定通知書の交付を受けた日の翌日から起算して10日以内の日とする。

(補助金交付の請求)

第9条 補助金規則第18条第1項の規定による補助金の交付の請求は、青葉区青少年の地域活動拠点づくり事業補助金請求書(第6号様式)により行わなければならない。

(交付の時期等)

第10条 運営団体の資金状況を勘案し、補助事業の完了前に補助金を交付しなければ、補助事業等を実施できない場合は、補助金規則第17条ただし書の規定により、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。

(実績報告)

第11条 補助金規則第14条第1項の規定により、運営団体が区長への報告に用いる書類は、次の各号に定める様式を用いなければならない。

- (1) 青葉区青少年の地域活動拠点づくり事業報告書(第7号様式)
  - (2) 青葉区青少年の地域活動拠点づくり事業収支決算書(第8号様式)
- 2 消費税及び地方消費税を補助対象経費とする場合にあっては、補助事業者は、前項の報告書を提出するにあたって、当該補助金に係る消費税及び地方消費税に係る仕入控除税額が明らかな場合には、これを補助金額から減額して報告するとともに、その計算方法や積算の内訳等を記載した書類を報告書に添えて提出しなければならない。
- 3 補助金規則第14条第4項の規定により区長が実績報告への添付を省略させることができる書類は、補助事業等が完了したとき、又は補助金等の交付の決定に係る市の会計年度が終了したときにおける補助事業者等の資産及び負債に関する事項を記載した書類とする。

(消費税及び地方消費税に係る仕入控除税額の確定に伴う補助金の返還)

第12条 消費税及び地方消費税を補助対象経費とする場合にあっては、補助事業者は、実績報告後に消費税の申告により当該補助金に係る消費税及び地方消費税に係る仕入控除税額が確定した場合には、青葉区青少年の地域活動拠点づくり事業消費税及び地方消費税に係る仕入控除税額報告書(第9号様式)により、すみやかに区長に対して報告しなければならない。なお、補助事業者が全国的に事業を展開する組織の支部又は支社及び一支所等であって、自ら消費税及び地方消費税の申告を行わず、本部又は本社及び本所等で消費税及び地方消費税の申告を行っている場合は、本部の課税売上割合等の申告内容に基づき報告を行うこと。

- 2 区長は、前項の報告があった場合には、当該消費税及び地方消費税仕入控除税額の全部又は一部の返還を命ずるものとする。

(補助金等の額の確定等)

第13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、青葉区青少年の地域活動拠点づくり事業補助金額確定通知書(第10号様式)により行うものとする。

(変更等)

第14条 運営団体は、青葉区青少年の地域活動拠点づくり事業補助金交付決定通知書(第4号様式)の交付を受けた事業の内容等を変更しようとするとき又は当該事業を中止若しくは廃止しようとする場合は、速やかに区長の承認を受けなければならない。なお、補助金額の変更を伴わない、軽微な変更についてはこの限りではない。

2 前項に定める事業内容の変更により、青葉区青少年の地域活動拠点づくり事業収支予算書(第3号様式)の補助金総額又は補助金内訳金額の増額が生じる場合は、運営団体は青葉区青少年の地域活動拠点づくり事業補助金交付変更申請書(第11号様式)を区長に提出するものとする。

3 前項の申請書には、次の各号に定める書類を添付しなければならない。

(1) 青葉区青少年の地域活動拠点づくり事業変更計画書(第12号様式)

(2) 青葉区青少年の地域活動拠点づくり事業変更収支予算書(第13号様式)

4 区長は、青葉区青少年の地域活動拠点づくり事業補助金交付変更申請書(第11号様式)を受理したときは、速やかにその内容を審査して変更の可否を決定し、交付にあたっての条件を付した青葉区青少年の地域活動拠点づくり事業補助金交付変更決定通知書(第14号様式)又は青葉区青少年の地域活動拠点づくり事業補助金交付変更却下決定通知書(第15号様式)をもって運営団体に通知するものとする。

(財産の処分の制限)

第15条 補助金規則第25条の規定により財産の処分の制限がかからなくなるために必要となる区長が定める期間は、「補助事業により取得し、又は効用の増加した不動産及びその従物」並びに「補助事業により取得し、又は効用の増加した価格が単価50万円以上の機械器具等」については、「補助事業等により取得し、又は効用の増加した財産の処分制限期間」(平成20年厚生労働省告示第384号)の規定を準用する。

(関係書類の整備)

第16条 補助金規則第26条の規定により区長が定める関係書類の保存期間は、5年とする。

(書類の閲覧)

第17条 運営団体及び区長は、横浜市市民協働条例第7条第4項の規定に基づき、個人情報に該当する部分を除いて、次の各号に定める書類又はその写しを一般の閲覧に供しなければならない。

(1) 第6条第2項、第3項及び第4項第1号に規定する書類

(2) 第7条及び第14条第4項に規定する書類

(3) 第12条第1項及び第2項に規定する書類

(4) 第14条第2項及び第3項に規定する書類

2 前項の規定による閲覧は、次の表に定めるところにより行うものとする。

	運営団体	区長
閲覧場所	運営団体の事務所又は運営団体が指定する場所	青葉区こども家庭支援課
閲覧時間	運営団体が指定する時間	月曜日から金曜日までの午前8時45分から午後5時15分まで。ただし、横浜市の休日を定める条例（平成3年12月横浜市条例第54号）で規定する休日を除く。
閲覧期間	第6条第2項、第3項及び第4項第1号、第14条第2項及び第3項に規定する書類、青葉区青少年の地域活動拠点づくり事業補助金交付決定通知書及び青葉区青少年の地域活動拠点づくり事業補助金交付変更決定通知書にあっては補助金の交付を受けた日から、第12条第1項及び第2項に規定する書類にあっては当該書類を区長に提出した日からそれぞれ2年間とする。	

3 閲覧の申出は、閲覧に供する者に閲覧票（第16号様式）を提出することにより行う。

（個人情報の保護）

第18条 運営団体は、この事業による事務を処理するための個人情報の取り扱いについては、別紙「個人情報取扱特記事項」を遵守しなければならない。

（委任）

第19条 この要綱に定めるもののほか、この実施に関し必要な事項は、青葉区長が定めるものとする。

附 則

この要綱は、令和2年7月9日から施行する。

別表 1

項目		対象とする経費	上限額
1	人件費	交通費、社会保険料等を含む総人件費を対象とする。	3,850,000円
2	事業費	講師謝金、ボランティア謝金、交流事業等にかかる消耗品費・保険料など	1,000,000円
3	広報費	広報にかかる印刷製本費など	300,000円
4	使用料・賃借料	運営団体が確保する物件の賃借料のうち、地域活動拠点の事業に使用する部分にかかるもの	1,980,000円
5	修繕費	備品修繕費、施設修繕費など	300,000円
6	光熱水費・施設管理費等	光熱水費、清掃費、施設点検費用など	500,000円
7	開設時の初度調弁・施設整備費	備品購入費、消耗品費、施設改修費など	500,000円
8	その他経費	1から7に定めるものの他、区長が特に必要と認めるもの	
9	事務費	電話代、郵送代金、事務用品購入等の消耗品費など	1から8を合計した金額の10%を上限とする

第1号様式（第6条第3項）

## 青葉区青少年の地域活動拠点づくり事業補助金交付申請書

年 月 日

青葉区長

（申請者）運 営 団 体 名

所 在 地 〒

代 表 者 名 印

年度青葉区青少年の地域活動拠点づくり事業補助金の交付を受けたいので、関係書類を添えて申請します。

1 補助金交付申請額

¥ (事業費総額：¥ )

2 補助事業の目的及び内容

3 補助金の支払方法及びその理由

4 添付書類

- (1) 青葉区青少年の地域活動拠点づくり事業計画書（第2号様式）
- (2) 青葉区青少年の地域活動拠点づくり事業収支予算書（第3号様式）
- (3) 定款等
- (4) 役員名簿

※この書類及び添付書類は、補助金交付が決定した場合、横浜市市民協働条例第7条第4項の規定に基づき、一般の供覧に供しなればなりません。

※提出していただいた資料の個人情報等は、原則として当該事業にかかる手続きのみに使用し、横浜市個人情報の保護に関する条例第10条に定める場合を除き、目的以外に利用することはありません。

第2号様式（第6条第4項）

## 青葉区青少年の地域活動拠点づくり事業計画書

事業名
実施期間
内 容
開所時間外に行う業務



年度 青葉区青少年の地域活動拠点づくり事業 年間計画書

1 地域活動拠点年間延べ利用者数目標値			
青少年計：_____人			
2 年間事業スケジュール			
事業名	対象者・人数	目的・実施内容	実施時期
		<目的>	
		<実施内容>	
		<連携団体>	
		<目的>	
		<実施内容>	
		<連携団体>	
		<目的>	
		<実施内容>	
		<連携団体>	

## 青葉区青少年の地域活動拠点づくり事業収支予算書

収入合計 ￥

支出合計 ￥

1 収入の部 (円)

項 目	金 額	説 明
合 計		

2 支出の部 (円)

項 目		金 額		説 明
		補助金	その他	
1	人件費			
2	事業費			
3	広報費			
4	使用料・賃借料			
5	修繕費			
6	光熱水費・施設管理費等			
7	開設時の初度調弁・施設整備費			
8	その他			
9	事務費			
合 計				

第4号様式（第7条）

## 青葉区青少年の地域活動拠点づくり事業補助金交付決定通知書

第 年 月 日  
号

様

青葉区長

印

年 月 日に申請のありました青葉区青少年の地域活動拠点づくり事業補助金について、次の条件を付して交付することと決定しましたので通知します。

なお、交付する補助金の額については、実績報告関係書類の提出後に補助金額確定通知書（第10号様式）をもって確定します。

1 補助金交付額 円

2 補助事業の目的及び内容

3 交付の時期及び方法

4 交付条件

(1) 補助金申請書の内容の変更（区長の定める軽微な変更を除く。）をしようとするときは、あらかじめ区長の承認を受けること。

(2) 補助事業等を中止し、又は廃止する場合には、あらかじめ区長の承認を受けること。

(3) 補助事業等が予定の期間内に完了しない場合又は補助事業等の遂行が困難となった場合においては、速やかに、区長に報告し、その指示を受けること。

5 注意事項

この書類及び添付書類は、横浜市市民協働条例第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。

担当  
電話

第5号様式（第7条）

青葉区青少年の地域活動拠点づくり事業補助金不交付決定通知書

第 年 月 号  
年 月 日

様

青葉区長

印

年 月 日に申請のありました標記補助金については、交付しないことに決定しましたので通知します。

（不交付の理由）

担当  
電話

第6号様式（第9条）

## 青葉区青少年の地域活動拠点づくり事業補助金請求書

年 月 日

青葉区長

（申請者）運営団体名

所在地〒

代表者名 印

年 月 日に交付決定を受けた補助金について、次のとおり請求します。

### 1 請求額

円

### 2 振込先

（1）金融機関名・支店名

銀行

支店

（2）口座番号

普通・当座 NO.

（3）口座名義人

ア 住所

イ 氏名

第7号様式（第11条第1項）

## 青葉区青少年の地域活動拠点づくり事業報告書

年 月 日

青葉区長

（申請者）運営団体名

所在地〒

代表者名 印

年 月 日 第 号で補助金交付決定を受けた青葉区青少年の地域活動拠点づくり事業の実施結果を次のとおり報告します。

1 補助金交付額	
2 補助金支出額	
3 期 間	
4 利用者人数	
5 実施内容	
6 共催・協賛・後援の団体名 (該当するものに○)	
7 備 考	

添付書類 青葉区青少年の地域活動拠点づくり事業収支決算書（第8号様式）

※この書類及び添付書類は、横浜市市民協働条例第7条第4項の規定に基づき、一般の供覧に供しなればなりません。

年度 青葉区青少年の地域活動拠点づくり事業 利用実績報告書

1 利用者数（延べ実績）			
青少年計： _____ 人			
2 年間事業実績			
事業名	対象者・人数	目的・実施内容・振り返り	実施日
		<連携団体>	
		<連携団体>	
		<連携団体>	

第8号様式（第11条第1項）

## 青葉区青少年の地域活動拠点づくり事業収支決算書

収入合計 円

支出合計 円

### 1 収入の部 (円)

項目	金額	説明
市補助金		
合計		

### 2 支出の部 (円)

項目	金額		説明
	補助金	その他	
1 人件費			
2 事業費			
3 広報費			
4 使用料・賃借料			
5 修繕費			
6 光熱水費・施設管理費等			
7 開設時の初度調弁・施設整備費			
8 その他			
9 事務費			
合計			



年 月 日

青葉区長

団体名  
所在地 〒

代表者名

印

## 区青少年の地域活動拠点づくり事業消費税及び 地方消費税に係る仕入控除税額報告書

年 月 日 第 号で交付決定のあった 区青少年の地域活動拠点づくり事業に係る消費税及び地方消費税に係る仕入控除税額について、次のとおり報告します。

- 1 横浜市から交付された補助金等の額の確定額 \_\_\_\_\_ 円
- 2 消費税の申告により確定した消費税及び地方消費税に係る仕入控除税額 \_\_\_\_\_ 円
- 3 補助金の額の確定までに減額した仕入控除税額 \_\_\_\_\_ 円
- 4 補助金返還額（2から3の額を差し引いた額） \_\_\_\_\_ 円
- 5 添付資料
  - (1) 消費税及び地方消費税に係る仕入控除税額の計算方法や積算の内訳等を記載した書類（第9号様式（別紙1又は2））
  - (2) 課税期間分の消費税及び地方消費税の確定申告書(写し)
  - (3) 課税売上割合・控除対象仕入税額等の計算表(写し)

第9号様式（別紙1）（第12条第1項）

消費税及び地方消費税に係る仕入控除税額の  
計算方法や積算の内訳等を記載した書類

- 1 法人名
- 2 法人所在地
- 3 代表者職氏名
- 4 補助事業名
- 5 当該補助金に係る消費税及び地方消費税に係る仕入控除税額がない理由
  - 免税事業者であり、確定申告を行っていないため、補助金に係る消費税及び地方消費税の仕入控除税額がない。
  - 消費税を簡易課税方式により申告しているため、補助金に係る消費税及び地方消費税の仕入控除税額がない。
  - 個別対応方式において、補助金に係る消費税を全て「非課税売上のみに要するもの」として申告しているため、補助金に係る消費税及び地方消費税の仕入控除税額がない。
  - 特定収入割合が5%を超えているため、特例計算を適用しており、補助金に係る消費税及び地方消費税の仕入控除税額がない。
  - 補助金の使途が全て非課税仕入に該当するため、補助金に係る消費税及び地方消費税の仕入控除税額がない。
  - その他（                      ）

第9号様式（別紙2）（第12条第1項）

消費税及び地方消費税に係る仕入控除税額の  
計算方法や積算の内訳等を記載した書類

1 法人名

2 法人所在地

3 代表者職氏名

4 補助事業名

5 補助金（申請・実績・確定）額 円

6 当該補助金に係る消費税及び地方消費税に係る仕入控除税額 円

7 6の計算方法や積算の内訳

(1) 補助対象経費(補助金の使途)の内訳

区分	課税仕入れ				非課税仕入れ	合計
	課税仕入れ	課税売上げ 対応分	非課税売上げ 対応分	共通対応分		
経 費 の 内 訳						
	計					

(2) 課税売上割合 %

(3) 補助金に係る仕入控除税額の計算方法

第10号様式（第11条）

青葉区青少年の地域活動拠点づくり事業補助金額確定通知書

第 年 月 号  
年 月 日

様

青葉区長

印

年 月 日に実績報告書及び関係書類の提出のありました青葉区青少年の地域活動拠点づくり事業補助金については、次のとおりその額を確定いたしましたので通知します。

補助金交付確定額

円

担当  
電話

## 青葉区青少年の地域活動拠点づくり事業補助金交付変更申請書

年 月 日

青葉区長

（申請者）運営団体名

所在地 〒

代表者名

印

年 月 日に交付決定を受けた青葉区青少年の地域活動拠点づくり事業補助金について、次のとおり変更を申請します。

1 補助金交付金額の変更（あり なし）

（1）交付変更申請金額

円

（2）交付変更申請金額内訳

交付変更申請金額（A+B）	交付決定済金額（A）	追加交付申請金額（B）
円	円	円

（3）変更の目的及び内容

（4）補助金の支払方法及びその理由

2 補助金内訳金額の変更（あり なし）

（1）変更する内訳項目及び金額

項目		変更後	変更前
1	人件費	円	円
2	事業費	円	円
3	広報費	円	円
4	使用料・賃借料	円	円
5	修繕費	円	円
6	光熱水費・施設管理費等	円	円
7	開設時の初度調弁・施設整備費	円	円
8	その他経費	円	円
9	事務費	円	円

## (2) 変更の目的及び内容

### 3 添付書類

(1) 青葉区青少年の地域活動拠点づくり事業変更計画書（第12号様式）

(2) 青葉区青少年の地域活動拠点づくり事業変更収支予算書（第13号様式）

※この書類及び添付書類は、補助金交付が決定した場合、横浜市市民協働条例第7条第4項の規定に基づき、一般の供覧に供しなればなりません。

※提出していただいた資料の個人情報は、原則として当該事業にかかる手続きのみに使用し、横浜市個人情報の保護に関する条例第10条に定める場合を除き、目的以外に利用することはありません。

第12号様式（第14条第3項）

## 青葉区青少年の地域活動拠点づくり事業変更計画書

事業名
実施期間
変更内容

## 青葉区青少年の地域活動拠点づくり事業変更収支予算書

収入合計 ￥

支出合計 ￥

1 収入の部 (円)

項目	金額	説明
合計		

2 支出の部 (円)

項目		金額		説明
		補助金	その他	
1	人件費			
2	事業費			
3	広報費			
4	使用料・賃借料			
5	修繕費			
6	光熱水費・施設管理費等			
7	開設時の初度調弁・施設整備費			
8	その他			
9	事務費			
合計				



## 青葉区青少年の地域活動拠点づくり事業補助金交付変更決定通知書

第 年 月 日  
号

様

青葉区長

印

年 月 日に申請のありました青葉区青少年の地域活動拠点づくり事業補助金変更について、次の条件を付して交付することと決定しましたので通知します。

なお、交付する補助金の額については、実績報告関係書類の提出後に補助金額確定通知書（第10号様式）をもって確定します。

### 1 補助金交付金額の変更（あり なし）

#### (1) 交付変更金額

円

#### (2) 交付変更金額内訳

交付変更金額（A+B）	交付決定済金額（A）	追加交付金額（B）
円	円	円

#### (3) 変更の目的及び内容

#### (4) 交付の時期及びその理由

### 2 補助金内訳金額の変更（あり なし）

#### (1) 変更する内訳項目及び金額

項目		変更後	変更前
1	人件費	円	円
2	事業費	円	円
3	広報費	円	円
4	使用料・賃借料	円	円
5	修繕費	円	円
6	光熱水費・施設管理費等	円	円
7	開設時の初度調弁・施設整備費	円	円
8	その他経費	円	円
9	事務費	円	円

#### (2) 変更の目的及び内容

#### 4 交付条件

- (1) 補助金申請書の内容の変更（区長の定める軽微な変更を除く。）をしようとするときは、あらかじめ区長の承認を受けること。
- (2) 補助事業等を中止し、又は廃止する場合には、あらかじめ区長の承認を受けること。
- (3) 補助事業等が予定の期間内に完了しない場合又は補助事業等の遂行が困難となった場合においては、速やかに、区長に報告し、その指示を受けること。

#### 5 注意事項

この書類及び添付書類は、横浜市市民協働条例第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。

担当  
電話

# 青葉区青少年の地域活動拠点づくり事業補助金交付変更却下決定通知書

第 年 月 号  
年 月 日

様

青葉区長

印

年 月 日に申請のありました補助金交付変更については、却下することに決定しましたので通知します。

(却下の理由)

担当  
電話

年 月 日

## 閱 覧 票

閲覧に供する者

住 所

閲覧者

氏 名

閲覧しようとする 事業の名称	青葉区青少年の地域活動拠点づくり事業
閲覧しようとする書類を 作成した団体名	
閲覧年月日	年 月 日
※受付処理欄	

※印のある欄は、記載しないでください。

## 個人情報取扱特記事項

(平成27年10月)

(個人情報を取り扱う際の基本的事項)

第1条 横浜市(以下「委託者」という。)がこの契約において個人情報(特定個人情報を含む。以下同じ。)を取り扱わせる者(以下「受託者」という。)は、個人情報の保護の重要性を認識し、この契約による事務を処理するための個人情報の取扱いにあたっては、横浜市個人情報の保護に関する条例その他個人情報の保護に関する法令等(特定個人情報を取り扱わせる者にあつては、行政手続における特定の個人を識別するための番号の利用等に関する法律及び横浜市行政手続における特定の個人を識別するための番号の利用等に関する法律の施行に関する条例を含む。以下同じ。)を遵守し、個人の権利利益を侵害することのないよう、個人情報を適正に取り扱わなければならない。

(適正な管理)

第2条 受託者は、この契約による事務に係る個人情報の漏えい、滅失、き損及び改ざんの防止その他の個人情報の適正な管理のために必要な措置を講じなければならない。

- 2 受託者は個人情報の取扱いに関する規定類を整備するとともに、管理責任者を特定し、委託者に通知しなければならない。
- 3 受託者は、第1項の目的を達成するため、個人情報を取り扱う場所及び個人情報を保管する場所(以下「作業場所」という。)において、入退室の規制、防災防犯対策その他の安全対策を講じなければならない。
- 4 受託者は、委託業務に着手する前に前2項に定める安全対策及び管理責任体制について委託者に報告しなければならない。
- 5 受託者は、第2項及び第3項に定める受託者の安全対策及び管理責任体制に関し、委託者が理由を示して異議を申し出た場合には、これらの措置を変更しなければならない。なお、措置の変更に伴い経費が必要となった場合は、その費用負担について委託者と受託者とが協議して決定する。

(従事者の監督)

第3条 受託者は、この契約による事務の処理に従事している者に対し、この契約による事務に関して知り得た個人情報をみだりに他人に知らせ、又は不当な目的に使用しないよう必要かつ適切な監督を行わなければならない。この契約が終了し、又は解除された後においても同様とする。

(収集の制限)

第4条 受託者は、この契約による事務を処理するために個人情報を収集するときは、当該事務を処理するために必要な範囲内で、適正かつ公正な手段により収集しなければならない。

(目的外利用の禁止等)

第5条 受託者は、委託者の指示又は承諾があるときを除き、この契約による事務に係る個人情報を当該事務を処理する目的以外に利用してはならない。

(複写、複製の禁止)

第6条 受託者は、あらかじめ委託者の指示又は承諾があった場合を除き、この契約による事務を処理するにあたって委託者から提供された個人情報が記録された、文書、図画、写真、フィルム及び電磁的記録(以下「資料等」という。)を複写し、又は複製してはならない。ただし、事務を効率的に処理するため、受託者の管理下において使用する場合はこの限りではない。

(作業場所の外への持出禁止)

第7条 受託者は、あらかじめ委託者の指示又は承諾があった場合を除き、この契約による事務を処理するために委託者から貸与され、又は受託者が収集し、複製し、若しくは作成した個人情報が記録された資料等(複写及び複製したものを含む。)について、作業場所の外へ持ち出してはならない。

(再委託の禁止等)

第8条 受託者は、この契約による事務を処理するための個人情報を自ら取り扱うものとし、第三者に取り扱わせてはならない。ただし、あらかじめ、委託者の書面による承諾を得た場合はこの限りではな

い。

- 2 受託者は、前項ただし書きの規定により個人情報を取り扱う事務を第三者（以下「再受託者」という。）に取り扱わせる場合には、再受託者の当該事務に関する行為について、委託者に対しすべての責任を負うものとする。
- 3 受託者は、個人情報を取り扱う事務を再受託者に委託し、又は請け負わせる場合には、受託者及び再受託者がこの規定を遵守するために必要な事項並びに委託者が指示する事項について、再受託者と約定しなければならない。
- 4 受託者は、前項の約定において、委託者の提供した個人情報並びに受託者及び再受託者がこの契約による事務のために収集した個人情報を更に委託するなど第三者に取り扱わせることを例外なく禁止しなければならない。

（資料等の返還）

第9条 受託者は、この契約による事務を処理するために委託者から貸与され、又は受託者が収集し、複製し、若しくは作成した個人情報が記録された資料等を、この契約が終了し、又は解除された後直ちに委託者に返還し、又は引き渡すものとする。ただし、委託者が別に指示したときは、当該方法によるものとする。

（報告及び検査）

第10条 委託者は、委託契約期間中個人情報を保護するために必要な限度において、受託者に対し、個人情報の管理状況及び委託業務の履行状況について、報告を求めることができる。

- 2 委託者は、委託契約期間中個人情報を保護するために必要な限度において、情報の管理の状況及び委託業務の履行状況について、作業場所において検査することができる。
- 3 前2項の場合において、報告、資料の提出又は検査に直接必要な費用は、受託者の負担とする。ただし、委託者の故意又は過失により、過分の費用を要した分については、委託者がこれを負担しなければならない。

（事故発生時等における報告）

第11条 受託者は、個人情報の漏えい、滅失、き損及び改ざん等の事故が生じ、又は生ずるおそれがあることを知ったときは、速やかに委託者に報告し、委託者の指示に従うものとする。この契約が終了し、又は解除された後においても同様とする。

（研修の実施及び誓約書の提出）

第12条 受託者は、従事者に対し、個人情報を取り扱う場合に従事者が遵守すべき事項並びに従事者が負うべき横浜市個人情報の保護に関する条例その他個人情報の保護に関する法令等に基づく罰則の内容及び民事上の責任についての研修を実施し、個人情報保護に関する誓約書（様式1）及び研修実施報告書（様式2）を横浜市長に提出しなければならない。

- 2 受託者は、個人情報を取り扱う事務を再受託者に委託し、又は請け負わせる場合には、再受託者に対し、前項に定める研修を実施させ、個人情報保護に関する誓約書（様式1）及び研修実施報告書（様式2）を受託者に提出させなければならない。
- 3 前項の場合において、受託者は、再受託者から提出された個人情報保護に関する誓約書（様式1）及び研修実施報告書（様式2）を横浜市長に提出しなければならない。

（契約の解除及び損害の賠償）

第13条 委託者は、次のいずれかに該当するときは、この契約の解除及び損害賠償の請求をすることができる。

- (1) この契約による事務を処理するために受託者又は再受託者が取り扱う個人情報について、受託者又は再受託者の責に帰すべき理由による漏えいがあったとき。
- (2) 前号に掲げる場合のほか、この特記事項に違反し、この契約による事務の目的を達成することができないと認められるとき。



年 月 日

(提出先)

横浜市長

(提出者)

団体名

責任者職氏名

## 研修実施報告書

横浜市個人情報の保護に関する条例第17条第1項の規定に従い、横浜市の個人情報を取り扱う事務に従事する者に対し、個人情報を取り扱う場合に遵守すべき事項並びに横浜市個人情報の保護に関する条例その他個人情報の保護に関する法令等に基づく罰則の内容及び民事上の責任についての研修を実施しましたので、別紙個人情報保護に関する誓約書(様式1)(全 枚)のとおり提出いたします。

引き続き個人情報の漏えい等の防止に取り組んでいきます。