

スクールゾーン推進組織助成金交付要綱

制 定 平成9年4月1日

最近改正 令和8年3月19日 青地振第1752号（区長決裁）

（目的）

第1条 この要綱は、青葉区内のスクールゾーン推進組織に助成金を交付し、交通事故防止を目的とする地域の自主的な活動の育成を図るため、必要な事項を定める。

2 スクールゾーン推進組織に対する助成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、この要綱に定めるところによる。

（助成対象団体）

第2条 スクールゾーン内の交通事故防止を目的として青葉区内小学校ごとに結成された組織で、地域内のPTA、町内会、婦人会、青少年団体等の代表者をもって結成され、自主的な活動を行っている団体（以下、「スクールゾーン推進組織」という。）とする。

（助成金額）

第3条 助成金の金額は、1団体につき年額2万円とする

（助成対象経費）

第4条 助成対象となる経費は、スクールゾーン推進組織の事業等の実施に直接要する経費のうち、次に掲げるものとする。

- (1) 交通安全啓発に係る講師等への謝金
- (2) 事務用品や交通安全対策物品等の消耗品・備品購入費
- (3) 事業または会議の際に必要な飲料代（茶菓子等は助成対象外）
- (4) 会議資料等の印刷製本費
- (5) 郵送料等の通信運搬費、郵券購入費
- (6) 事業の実施に必要な交通費
- (7) スクールゾーン推進組織が自ら行うことが困難な業務に対する委託経費
- (8) 会場、機材等の使用料及び賃借料
- (9) その他、区長が必要と認めた経費

2 前項の規定にかかわらず、客観的に公益上必要性が高いとはいえない経費（交際費、慶弔費、直接事業と関連のない視察・研修費・食糧費等）については本助成金の対象外とする。

3 助成金は交付決定を受けた年度の4月1日から翌年3月31日までに使用するものとし、次年度に繰り越すことはできない。

（交付申請）

第5条 この要綱により助成金の交付を受けようとするスクールゾーン推進組織は、横浜市市民協働条例（平成24年6月横浜市条例第34号）第7条第1項に規定する書類として、年度ごとに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) スクールゾーン推進組織助成金交付申請書（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) スクールゾーン推進組織の規約等
 - (5) 会員名簿（協議会名簿等）
 - (6) その他、区長が必要と認める書類
- 2 押印が必要な書類については紙での提出とし、押印省略が認められた書類については、電子メール等での提出も可能とする。

（交付の決定及び通知）

- 第6条 補助金規則第6条の規定により、区長は、この要綱に基づく助成金の交付申請があった場合は、その内容を審査し、助成の目的に適合すると認めたときは、速やかに助成金の交付を決定するものとする。
- 2 補助金規則第8条の規定による助成金交付決定通知書は、スクールゾーン推進組織助成金交付決定通知書（第4号様式）により行うものとする。
- 3 補助金規則第6条第3項の規定による助成金を交付しない旨の決定通知は、スクールゾーン推進組織助成金不交付決定通知書（第5号様式）により行うものとする。

（助成金交付の請求）

- 第7条 第6条第2項の規定による通知を受けたスクールゾーン推進組織は、区長あてにスクールゾーン推進組織助成金交付請求書（第6号様式）を提出するものとする。

（助成金交付の時期の例外）

- 第8条 助成事業者等の資金状況を勘案し、助成事業等の完了前に助成金を交付しなければ助成事業等を実施できない場合は、補助金規則第17条の規定により区長が助成事業等の完了前に助成金の全部又は一部を交付することができることとする。

（助成金の使途）

- 第9条 この助成金は、スクールゾーン推進の為の活動経費にのみ使用し、他の目的に充当してはならない。なお、当該活動経費とは、第4条第1項で定めた交通事故防止を目的とする地域の自主的な活動に資する経費とし、スクールゾーン推進組織が実施する公益的活動に係る経費とする。

（実績報告）

- 第10条 助成金の交付決定を受けたスクールゾーン推進組織は、当該年度の活動を完了した後、1か月以内に活動結果報告書及び収支決算書を区長に提出するものとする。
- 2 前項の報告について、補助金規則第14条第1項の規定により次の各号に定める様式を用いなければならない。
- (1) 補助金規則第14条第1項第1号に基づく書類 活動結果報告書（第7号様式）
 - (2) 補助金規則第14条第1項第2号に基づく書類 収支決算書（第8号様式）
 - (3) 補助金規則第14条第1項第4号に基づき区長が必要と認める書類
- 3 押印が必要な書類については紙での提出とし、押印省略が認められた書類については、電子メール等での提出も可能とする。

（調査）

- 第11条 区長は、必要があると認めた場合は、経費に関する書類の検査及び指導・助言を

することができる。

2 区長は、必要があると認めた場合には事業の状況について報告を求めることができる。

(助成金額の確定)

第 12 条 区長は第 10 条に規定する報告書を受け取ったときは、その内容を審査し、適当と認める場合は、スクールゾーン推進組織助成金額確定通知書（第 9 号様式）により通知するものとする。

(助成金の返還)

第 13 条 区長は、助成を受けたスクールゾーン推進組織が次の各号の一に該当するときは、助成金の全額又は一部の返還を求めることができる。

- (1) 虚偽、その他の不正手続きによって助成を受けたとき。
- (2) 助成金交付の条件に違反したとき。
- (3) 活動を中止したとき。
- (4) その他この要綱に違反したとき。

2 区長は、スクールゾーン推進組織に交付すべき助成金の額を確定した場合において、既にその額を超える助成金が交付されているときは、期限を定めて、スクールゾーン推進組織助成金返還請求書（第 10 号様式）により、確定額を超える助成金の返還を命ずるものとする。

(書類の閲覧)

第 14 条 助成金の交付を受けた委員会及び区長は、横浜市市民協働条例第 7 条第 4 項の規定に基づき、横浜市市民協働条例施行規則（平成 25 年 2 月横浜市規則第 15 号）第 3 条第 1 項第 1 号及び同条第 2 項に規定す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。

2 閲覧方法については、横浜市市民協働条例施行規則の規定に基づき、次の表のとおりに行うものとする。

	市民活動を行うもの	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市民活動を行うものが指定する場所	青葉区役所総務部 地域振興課地域活動係
閲 覧 時 間	市民活動を行うものが指定する時間	午前 8 時 45 分～午後 5 時 15 分 (土日祝日及び 12 月 29 日～ 1 月 3 日を除く)
閲 覧 期 間	横浜市市民協働条例施行規則第 3 条第 1 項第 1 号に掲げる書類にあっては助成金の交付を受けた日、同条第 2 項に掲げ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。	

(委任)

第 15 条 この要綱に定めるもののほか、この実施に必要な事項は、区長が定める。

附 則

この要綱は平成 9 年 4 月 1 日から施行する。

附 則

(施行期日)

- 1 この要綱は、平成 18 年 6 月 2 日から施行する。
(経過措置)
- 2 改正前の要綱の規定により作成されている様式書類は、この要綱の施行の日の属する年度末まで、適宜修正の上使用することができる。

附 則

(施行期日)

- 1 この要綱は、平成 25 年 6 月 18 日から施行する。
(経過措置)
- 2 改正前の要綱の規定により作成されている様式書類は、この要綱の施行の日の属する年度末まで、適宜修正の上使用することができる。

附 則

(施行期日)

- 1 この要綱は、令和 4 年 10 月 4 日から施行する。
(経過措置)
- 2 改正前の要綱の規定により作成されている様式書類は、この要綱の施行の日の属する年度末まで、適宜修正の上使用することができる。

附 則

(施行期日)

- 1 この要綱は、令和 6 年 4 月 1 日から施行する。
(経過措置)
- 2 改正前の要綱の規定により作成されている様式書類は、この要綱の施行の日の属する年度末まで、適宜修正の上使用することができる。

附 則

(施行期日)

- 1 この要綱は、令和 8 年 4 月 1 日から施行する。
(経過措置)
- 2 改正前の要綱の規定により作成されている様式書類は、この要綱の施行の日の属する年度末まで、適宜修正の上使用することができる。

第1号様式

年度 スクールゾーン推進組織助成金交付申請書

年 月 日

(申請先)
青葉区長

(申請者) 所在地 _____
団体名 横浜市立 _____ 小学校スクールゾーン対策協議会
代表者名 会長 _____
(担当者名: _____ 電話: - -)

年度スクールゾーン推進組織助成金の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、助成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）及びスクールゾーン推進組織助成金交付要綱を遵守します。

1 交付申請額
¥20,000.-

- 2 添付書類
- (1) 事業計画書（第2号様式）
 - (2) 収支予算書（第3号様式）
 - (3) スクールゾーン推進組織の規約等（協議会規則など）
 - (4) 会員名簿（協議会名簿等）

年度 事業計画書

団体名 横浜市立

小学校スクールゾーン対策協議会

項目	月日	事業内容

青地振第 号
年 月 日

団体名
代表者名 様

青葉区長

年度 スクールゾーン推進組織助成金交付決定通知書

年 月 日に申請のありましたスクールゾーン推進組織助成金については、次の条件をつけて交付することを決定しましたので通知します。

1 助成金交付決定金額

¥20,000.-

2 支払時期

適法な書類を受理した日から起算して30日以内

一括交付

分割交付

1回目交付 (月) ¥ .-

2回目交付 (月) ¥ .-

3 交付条件

- (1) この助成金は、スクールゾーンの推進の為の活動のみに使用し、他の目的に使用しないでください。交際費、慶弔費、直接事業と関連のない視察・研修費・食糧費等、客観的に公益上必要性が高いとはいえない経費については本助成金の対象外となります。
- (2) 年度終了後、1か月以内に活動結果報告書及び収支決算書を提出してください。
- (3) 虚偽、その他の不正手続きによって助成を受けたとき、又は目的以外に使用した場合は、助成金の全額又は一部を返還していただきます。
- (4) 実績報告書提出後、確定した助成金額が交付額を下回った場合は、速やかに差額を返還してください。
- (5) 助成金の使途について調査の必要があると認めたときは、資料の提出等を求めることがあります。

担当：青葉区地域振興課

電話： -

第5号様式

青地振第 号
年 月 日

団体名
代表者名 様

青葉区長

年度 スクールゾーン推進組織助成金不交付決定通知書

年 月 日に申請のありました、スクールゾーン推進組織助成金については、審査の結果、交付しないことと決定しましたので通知します。

不交付の理由：

担当：青葉区地域振興課
電話： ー

年度 スクールゾーン推進組織助成金交付請求書

年 月 日

(申請先)
青葉区長

(申請者)所在地 _____
団体名 横浜市立 _____ 小学校スクールゾーン対策協議会
代表者名 会長 _____ 印

※口座名義人と申請者(代表者)が異なる場合は、代表者の印鑑は省略できません。委任者欄にも代表者の記名・同一の印鑑による押印が必要です。

次の補助金を請求します。

請求金額 ¥ _____ . —

振込先 金融機関	銀行 信用金庫 農協		支店 支所 出張所
預金種目	普通・当座	口座番号	
口座名義人	(フリガナ)		

※口座名義人が請求者と異なる場合は、以下の委任者欄に記載の上、押印してください。

(委任者欄)
申請者と口座名義が異なりますが、上記口座に横浜市スクールゾーン推進組織助成金をお振込みください。

代表者名 _____ 印

- 【注意事項】**
- 1 金融機関、口座名義等の欄は、団体の預金通帳に記載されているとおりに記入してください。
 - 口座名義人が請求者(団体名、代表者名)と異なる場合は、必ず上記の委任者欄に代表者名を記入の上、代表者の印鑑を押印してください。印鑑は朱肉を使うもので押印ください。
 - 記載事項を訂正する場合は、二重線で見え消しし、代表者の印鑑(申請者の印鑑)で訂正印を押印してください。

年度 活動結果報告書

団体名 横浜市立 小学校スクールゾーン対策協議会

代表者名 会長
(担当者 氏名 電話)

項 目	実施月日	事業概要

団体名
代表者名 様

青葉区長

年度 スクールゾーン推進組織助成金額確定通知書

年 月 日に申請されました 年度スクールゾーン推進組織助成金については、次のとおり交付額を確定しましたので通知します。

助成金交付確定額

¥ _____ .—

担当：青葉区地域振興課
電話： —

団体名
代表者名 様

青葉区長

スクールゾーン推進組織助成金返還請求書

年 月 日青地振第 号により交付を決定したスクールゾーン推進組織助成金について、スクールゾーン推進組織助成金交付要綱第 13 条に基づき、返還を請求します。

1 返還請求額

¥ _____ .-

2 返還請求の理由

3 返還期限

同封の納付書で、年 月 日までに納付してください。

担当：青葉区地域振興課
電話： _____