

旭区地域活動に係るデジタルツール導入補助金交付要綱

制 定 令和8年6月10日 旭地振第437号（区長決裁）

（目的）

第1条 この要綱は、地域活動の担い手不足が喫緊の課題となっている中、自治会町内会、地区連合町内会、自治会町内会に所属する団体及び地域活動を行う団体（以下「自治会等」という。）の運営における負担を軽減し、若年層の参加・参画を促進するため、DX化に取り組む自治会等を支援することにより、事務処理の効率化や情報伝達の円滑化を図ることを目的とし、自治会等に対し、デジタルツールの導入等に係る費用を補助することについて、必要な事項を定める。

2 デジタルツール導入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。

（用語の定義）

第2条 この要綱における用語の定義は、補助金規則の定めるところによる。

（補助対象事業者）

第3条 この要綱における補助対象事業者は、自治会等であって、次の各号のいずれにも該当するものとする。

- (1) 区内に活動の拠点を有し、地域住民を対象とした活動を行っていること。
- (2) 営利を目的としない団体であること。
- (3) 複数の構成員により組織され、代表者及び運営体制が定められていること。
- (4) 継続的に地域活動を実施している実績を有すること。

2 区長は、前項に規定する要件の確認のため、必要に応じて書類の提出を求めることができる。

（補助対象経費）

第4条 補助の対象となる経費は、自治会等が会員に対し行う情報伝達をデジタル化する機能を備えたアプリ又はホームページの導入、Wi-Fi環境の整備等に係る次の各号に掲げる経費とする。

- (1) 導入に係る初期費用
- (2) 自治会等が所有する会館へのWi-Fi環境整備費用（工事費及び機器購入費含む。）
- (3) システム利用料
- (4) 自治会等の運営の効率化に資する機能導入に係るオプション費用。ただし、会費等の決済機能を有するものを除く。
- (5) 振込手数料
- (6) 第1号から第5号までの費用に係る消費税
- (7) その他区長が認める経費

2 前項の規定にかかわらず、次の各号に掲げるものは対象外とする。

- (1) パソコン、スマートフォンの購入費用
- (2) 経費の内訳及び支払の証拠等が確認できないもの
- (3) 国、他自治体及び本市の他の補助金等を充当している経費
- (4) 個人の利用に留まるもの又は個人の利用と自治会等での利用を切り分けることのできないもの
- (5) 実施内容と比較して社会通念上著しく高額と認められるもの

(6) 公益上必要性が高いとはいえない経費

3 補助の対象となる期間は、4月1日から翌年3月末日までとする。

(補助金交付方法)

第5条 自治会等に対する補助金は、区から自治会等へ交付するものとする。

(補助率及び補助限度額等)

第6条 補助率及び補助限度額は、補助対象経費の10分の10とし、30,000円を上限とする。当該年度の予算の範囲内において区長が決定するものとする。

(補助金交付申請)

第7条 デジタルツール導入補助金の交付を受けようとする自治会等は、次の各号に掲げる書類を、区長が定める日までに区長に提出しなければならない。ただし、自治会町内会及び地区連合町内会については、第5号から第7号までの書類の提出を省略することができる。

- (1) 旭区デジタルツール導入補助金交付申請書（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) 補助対象経費の内容及び金額が確認できる書類（見積書、価格表、カタログの写し等）
- (5) 団体の規約又は会則
- (6) 役員名簿
- (7) 直近の活動内容が確認できる書類（事業報告書、総会資料、広報誌等）
- (8) その他区長が必要と認める書類

2 前項第5号から第7号までの書類により、補助対象事業者の要件への適合状況を確認するものとする。

3 本要綱における申請は、1団体につき1回とする。

4 補助金規則第5条第3項の規定により、補助金規則第5条第2項第2号及び第4号に定める添付書類は省略する。

(補助金交付決定)

第8条 区長は、前条の規定による申請を受理したときは、その内容について審査を行い、旭区デジタルツール導入補助金交付決定通知書（第4号様式）又は旭区デジタルツール導入補助金不交付決定通知書（第5号様式）により申請者に通知する。

2 区長は、必要があると認めるときは、交付決定に当たり条件を付すことができる。

(補助金交付の請求)

第9条 申請者は、第8条により交付の決定を受けた場合は、速やかに旭区デジタルツール導入補助金交付請求書（第6号様式）を区長に提出しなければならない。

2 区長は、適正な請求を受けた日から30日以内に支払うものとする。なお、地方自治法施行令第162条第1項第3号の規定に基づき、概算払とすることができる。

3 前項の規定により交付を受けた者が、事業終了後に残金が生じた場合、第12条に規定する実績報告により事業終了後30日以内に精算残額を報告し、当該額を返還しなければならない。

4 補助金規則第17条の規定により市長が補助事業等の完了前に補助金の全部又は一部を交付するこ

とができる場合は、補助事業者等の資金状況を勘案し、補助事業等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とする。

(申請の取下げ)

第 10 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てから 10 日後の日とする。

(事業計画の変更)

第 11 条 補助金の交付決定通知を受けた補助事業者は、事業計画の申請事項を変更しようとする場合は、速やかに、旭区デジタルツール導入補助金事業計画変更申請書（第 7 号様式）を区長に提出し、承認を受けなければならない

2 区長は前項の変更申請書を受理したときは、その内容を審査し、旭区デジタルツール導入補助金事業計画変更等承認通知書（第 8 号様式）、又は旭区デジタルツール導入補助金事業計画変更等不承認通知書（第 9 号様式）にて通知する。

(実績報告)

第 12 条 補助金規則第 14 条第 1 項の規定により補助事業者が区長への報告に用いる書類は、旭区デジタルツール導入補助金実績報告書兼精算書（第 10 号様式）によるものとする。

2 前項の実績報告書には、次の書類を添付しなければならない。

- (1) 活動報告書（第 11 号様式）
- (2) 収支決算書（第 12 号様式）
- (3) 領収書等経費の支出を証する書類の写し

3 補助金規則第 14 条第 4 項の規定により、同 条第 1 項第 3 号に定め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の添付を省略することができる。

4 補助事業者は、事業終了後 30 日以内に実績報告を区長へ提出しなければならない。

(補助金額の確定通知)

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、旭区デジタルツール導入補助金額確定通知書（第 13 号様式）により行うものとする。

(交付決定の取消し)

第 14 条 区長は、自治会等が次のいずれかに該当するときは、補助金の交付の決定の全部又は一部を取り消すことができるものとし、旭区デジタルツール導入補助金交付決定取消通知書（第 14 号様式）により、通知するものとする。

- (1) 虚偽又は不正の手段により補助金等の交付を受けたとき。
- (2) 補助金等の他の用途への使用をしたとき。
- (3) 補助金等の交付の決定の内容又はこれに付した条件に違反したとき。
- (4) 補助金規則第 24 条の規定に違反したとき。
- (5) その他法令、条例、補助金規則、この要綱又はこれらに基づき区長が行った指示に違反したとき。

(補助金の返還)

第 15 条 区長は、第 12 条に定める実績報告において余剰金が生じた場合、又は前条に基づき補助金の交付の決定を取り消した場合は、旭区デジタルツール導入補助金返還請求書（第 15 号様式）により補

助金の全額又は一部の返還を求めるものとする。

(関係書類の保存期間)

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 補助事業者及び区長は、第 1 号様式、第 2 号様式、第 4 号様式、第 8 号様式及び第 9 号様式を、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 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 前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	旭区役所地域振興課
閲覧時間	補助事業者が指定する時間	旭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 8 号様式及び第 9 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。	

(事後協力等)

第 18 条 区長は、補助金の交付を受けた団体に対し、次に掲げる事項の協力を求めることができる。

- (1) デジタルツール導入に係るアンケート
- (2) デジタルツール導入の効果測定及び普及促進に関すること

(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区長が定める。

附 則

(施行期日等)

この要綱は、令和 8 年 6 月 10 日から施行する。

年 月 日

（申請先）

横浜市旭区長

申請者 団体名

所在地

代表者職・氏名

旭区地域活動に係るデジタルツール導入補助金交付申請書

旭区デジタルツール導入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。なお、補助金の交付を受けるに当たっては、横浜市補助金等の交付に関する規則（平成17年11月横浜市規則第139号）及び旭区デジタルツール導入補助金交付要綱を遵守します。

1 補助金交付申請額

_____ 円

2 補助事業に要する経費

_____ 円

3 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) 補助対象経費の内容及び金額が確認できる書類（見積書、価格表、カタログの写し等）

(4) 団体の規約又は会則

(5) 役員名簿

(6) 直近の活動内容が確認できる書類（事業報告書、総会資料、広報誌等）

※自治会町内会及び地区連合町内会については、(4)から(6)までの書類の提出を省略することができる。

団体名： _____

事業計画書

導入するデジタルツールの名称	
導入目的	
上記デジタルツールを選定した理由	
事業実施期間	年 月 日 から 年 月 日 まで
導入想定対象者	
上記デジタルツールを活用し行おうとしている具体的な活動内容	

団体名：_____

収支予算書

1 収入額 _____ 円

(単位：円)

項目	金額	説明
デジタルツール導入 補助金		
合計		

2 支出額 _____ 円

(単位：円)

項目	金額	説明
合計		

(注意)

説明欄には積算、内訳や具体的な内容等を記入してください。

見積書やカタログの金額と一致させてください。

第 号
年 月 日

団体名

代表者名

様

横浜市旭区長

旭区地域活動に係るデジタルツール導入補助金交付決定通知書

年 月 日に申請のありました旭区デジタルツール導入補助金について、次の条件を付して交付することと決定したので通知します。

1 交付決定金額

¥ _____ . -

2 支払時期

旭区デジタルツール導入補助金交付請求書（第6号様式）により、適正な請求を受けた日から30日以内に交付します。

3 支払方法

前金払・確定払

4 交付条件

- (1) この補助金は、申請されたデジタルツールの導入のために使用し、他の事業には流用しないでください。
- (2) 事業終了後30日以内に第12条に規定する実績報告をしてください。
- (3) 剰余金が生じたときは、速やかに報告、返還してください。
- (4) 虚偽その他不正な手続で補助金の交付を受けたときには、全額又は一部の返還を求めることがあります。
- (5) この補助金の使途について、必要があると認められるときは、調査を行うことがあります。
- (6) 申請した内容を変更しようとするときは、あらかじめ区長の承認を受けてください。
- (7) 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、その指示を受けてください。
- (8) その他、補助金規則及び旭区デジタルツール導入補助金交付要綱の定めに従ってください。

担当

電話

第 号
年 月 日

団体名
代表者名 様

横浜市旭区長

旭区地域活動に係るデジタルツール導入補助金不交付決定通知書

年 月 日に申請のありました旭区デジタルツール導入補助金については、交付しないことと決定したので通知します。

不交付の理由

担当
電話

年 月 日

(申請先)
横浜市旭区長

請求者 団体名
所在地
代表者職・氏名

旭区地域活動に係るデジタルツール導入補助金交付請求書

年 月 日 第 号により交付決定通知のありました旭区デジタルツール導入補助金について、次のとおり請求します。

請求金額

_____ 円

(振込先)

(フリガナ)			
口座名義			
金融機関	銀行 信用金庫 信用組合 農協		支店
預金種別	普通 ・ 当座	口座番号	

※振込先は、原則として請求者の口座を記載してください。

※申出者名と異なる口座名義である場合であっても、同一法人等の口座である場合は、【申立欄】にチェックしてください。

【申立欄】

上記口座は、請求者である団体で使用している口座であることに相違ありません。

年 月 日

（申請先）

横浜市旭区長

申請者 団体名

所在

地代表者職・氏名

旭区地域活動に係るデジタルツール導入補助金事業計画変更申請書

年 月 日 第 号をもって交付決定通知のありました旭区デジタルツール導入補助金に係る事業計画について、次のとおり変更したいので申請します。

1 変更の内容

変更前	変更後

2 変更時期

3 変更の理由

第 号
年 月 日

団体名
代表者名 様

横浜市旭区長

旭区地域活動に係るデジタルツール導入補助金事業変更等承認通知書

年 月 日に申請のありました旭区デジタルツール導入補助金交付事業変更等承認申請については、要綱第11条第2項の規定に基づき、承認したので通知します。

1 変更等の内容

変 更 前	変 更 後

2 変更後の交付決定金額

_____円

担当
電話

第 号
年 月 日

団体名
代表者名 様

横浜市旭区長

旭区地域活動に係るデジタルツール導入補助金事業計画変更等不承認通知書

年 月 日に申請のありました旭区デジタルツール導入補助金交付事業変更等承認申請については、次の理由により不承認しましたので要綱第11条第2項の規定に基づき通知します。

1 変更等の内容

変 更 前	変 更 後

2 不承認の理由

担当
電話

年 月 日

（報告先）

横浜市旭区長

報告者 団体名

所在地

代表者職・氏名

旭区地域活動に係るデジタルツール導入補助金実績報告書兼精算書

年 月 日 第 号をもって補助金の交付決定通知のありました事業が終了したため次のとおり報告します。

1 補助金の執行実績

- (1) 補助金交付決定額 _____ 円
(受領年月日： _____ 年 月 日)
- (2) 補助金執行額 _____ 円
- (3) 差 額 _____ 円

2 添付書類

- (1) 活動報告書（第11号様式）
- (2) 収支決算書（第12号様式）
- (3) 領収書等経費の支出を証する書類の写し

（注意）

- ・ 1 (2) 補助金執行額は4月1日から翌年3月末日までの実施にかかる額を記入してください。
- ・ 1 (3) の差額は(1) 補助金交付決定額から(2) 補助金執行額を減じた額を記入してください。

団体名： _____

活動報告書

①導入したデジタルツールの名称	
② 実施期間	年 月 日から 年 月 日まで
③導入実績 (導入により得られた効果、課題点等を具体的に記載してください。)	

団体名 _____

収支決算書

1 収入額 _____ 円

(単位：円)

項目	金額	説明
デジタルツール導入 補助金		
合計		

2 支出額 _____ 円

(単位：円)

項目	金額	説明
合計		

第 号
年 月 日

団体名
代表者名 様

横浜市旭区長

旭区地域活動に係るデジタルツール導入補助金額確定通知書

年 月 日に実績報告のありました旭区デジタルツール導入補助金については、次のとおり補助金額を確定したので通知します。

補助金確定額
_____ 円

担当
電話

第 号
年 月 日

団体名
代表者名 様

横浜市旭区長

旭区地域活動に係るデジタルツール導入補助金交付決定取消通知書

年 月 日に 第 号により交付決定した旭区デジタルツール導入補助金については、次のとおり交付決定を取り消したので通知します。

取消補助金確定額

_____ 円

取消理由

担当

電話

団体名
代表者名 様

横浜市旭区長

旭区地域活動に係るデジタルツール導入補助金返還請求書

年 月 日 第 号により交付しました旭区デジタルツール導入補助金について、要綱第15条の規定により返還を請求します。

1 補助金返還請求額

_____ 円

<算出根拠>

(交付決定金額)

(補助金確定金額)

_____ 円 — _____ 円

2 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
電話