

## あさひのつながり応援補助金交付要綱

制 定 令和3年3月31日 旭政第1601号（区長決裁）

最近改正 令和5年3月14日 旭政第1191号（区長決裁）

### （目的）

第1条 この要綱は、SDGsや旭区地域福祉保健計画に掲げる理念に基づき、区民の誰もが安心して暮らせるまち旭区を実現するため、旭区内における様々な主体による地域福祉の推進など地域課題解決に向けた取組を支援する、あさひのつながり応援補助金（以下「補助金」という。）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。

### （用語の定義）

第2条 この要綱における用語の意義は、当該各号に定めるところによる。

- (1) 補助金 旭区が旭区以外の者に対して交付する補助金で相当の反対給付を受けないものをいう。
- (2) 補助事業 補助金の交付の対象となる事務又は事業をいう。
- (3) 補助事業者 補助事業を行う者をいう。

### （補助事業者の範囲）

第3条 この要綱における補助事業者は、旭区内における地域福祉の推進など地域課題解決に取り組む事業を実施できる団体とし、次の要件全てを満たす者とする。

- (1) 2人以上の旭区民を含む構成員で構成された団体であること。
- (2) 民主的な意思決定の場があること。
- (3) 予算及び決算を適正に管理していること。
- (4) 宗教の教義を広め、儀式行事を行い、及び信者を教化育成することを主たる目的としないこと。
- (5) 特定の公職（公職選挙法（昭和25年法律第100号）第3条に規定する公職をいう。）の候補者（当該候補者になろうとする者を含む。）若しくは公職にある者又は政党を推薦し、支持し、又はこれらに反対することを目的としないこと。
- (6) 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（平成3年法律第77号。以下「法」という。）第2条第2号に規定する暴力団をいう。）でないこと。  
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。以下この号において同じ。）に該当する者がいないこと。  
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者でないこと。
- (7) 公序良俗に反しない団体であること。

2 補助事業者が、複数の団体で構成されている場合は、それぞれの団体が前項の要件を満たしていなければならない。

### **(補助対象事業)**

第4条 補助金を交付する対象事業は、旭区内における地域福祉の推進などの地域課題解決に向けた事業とし、次の各号の全てに該当するものとする。

- (1) 補助金の交付を受けようとする年度の4月1日から翌年1月1日までに開始した又は開始する事業
  - (2) 様々な人が自発的かつ主体的に参加できる事業であること。
- 2 前項の規定にかかわらず、次に該当するものは対象外とする。
- (1) 営利目的又は特定の個人や団体のみが利益を受ける事業
  - (2) 政治活動又は宗教活動を目的とした事業
  - (3) 団体構成員の交流や親睦のみを目的とした活動
  - (4) 同一の企画内容で他の補助を受けている、又は受ける見込みのある事業
  - (5) 事業実施を伴わない調査・研究のみのもの
  - (6) 施設、備品等の整備購入を目的としたもの
  - (7) 公序良俗に反するもの

### **(補助対象経費)**

第5条 補助の対象となる経費は、補助金の交付対象事業の実施に必要となる運営・活動に要する経費のうち、別表に掲げるものとする。ただし、団体の日常の運営経費、飲食娯楽費、交際費、他団体への会費や寄付など直接事業にかかわる経費でないものは対象から除くものとする。

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

### **(補助金額)**

第6条 補助対象経費と認められる額の10分の9を限度に、5万円を上限とする。

- 2 前項に定める補助金の交付は、当該年度の予算の範囲内において行うものとする。

### **(交付申請)**

第7条 補助金規則第5条第1項の規定による補助金の交付申請書の提出期日は、旭区長（以下「区長」という。）が別に定める。

- 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が区長に提出する書類は、あさひのつながり応援補助金交付申請書（第1号様式。以下「交付申請書」という。）を用いなければならない。
- 3 交付申請書には、次の書類を添付しなければならない。
  - (1) 収支予算書（第2号様式）
  - (2) 構成員名簿（第3号様式）
  - (3) その他区長が必要と認める書類
- 4 補助金規則第5条第3項の規定により交付申請書への記載を省略させることができる事項は、同規則第5条第1項第3号に規定する事項とし、添付を省略させることができる書類は、同規

則第5条第2項第1号、第2号及び第4号に規定する書類とする。

5 同一年度内において、1事業者あたり1回まで交付申請を行うことができるものとする。

### **(交付の決定)**

第8条 区長は交付申請書を受理したときは、その内容を審査し、補助金の交付が適当と認める場合は、補助金規則第8条の規定により、補助金の交付決定を、あさひのつながり応援補助金交付決定通知書（第4号様式。以下「交付決定通知書」という。）により行うものとする。また、審査の結果、補助金の交付が不適当と認める場合は、補助金規則第6条第3項の規定により、補助金を交付しない旨の決定通知を、あさひのつながり応援補助金不交付決定通知書（第5号様式）により行うものとする。

### **(交付決定の取消し)**

第9条 区長は、交付の決定を受けた者が次の各号のいずれかに該当するときは、補助金交付の決定内容の全部若しくは一部を取り消し、又は既に交付した補助金の全部若しくは一部の返還を求めることができる。

- (1) この要綱又は補助金の交付決定の内容若しくは交付条件に違反したとき。
- (2) 補助事業の実施を中止したとき。
- (3) 虚偽の申請若しくは報告又は不正の行為により補助金の交付を受けたとき。
- (4) 第3条に該当しなくなったとき。
- (5) その他区長が必要と認めたとき。

### **(申請事項の変更)**

第10条 交付決定を受けた補助事業者は、申請事項を変更しようとする場合、速やかに区長に協議を行った上で、あさひのつながり応援補助金交付事業における変更申請書（第6号様式）を区長に提出し、承認を受けなければならない。ただし、協議の段階で変更の内容が軽微と認められる場合には、提出を省略することができる。

### **(申請の取下げ)**

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、申請者が補助金の交付決定通知書の交付を受けた日の翌日から起算して10日目の日とし、あさひのつながり応援補助金交付申請取下げ書（第7号様式）を提出することにより行うものとする。

### **(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、あさひのつながり応援補助金実績報告書（第8号様式。以下、「実績報告書」という。）を用いなければならない。

- 2 実績報告書には、収支決算書（第9号様式）を添付しなければならない。
- 3 実績報告書は、当該年度の事業終了後30日以内に提出しなければならない。
- 4 補助金規則第14条第4項の規定により補助金の実績報告書への添付を省略させることができ

る書類は、同規則第14条第1項第3号及び同条第3項第3号に規定する書類とする。

#### (補助金額の確定通知)

第13条 補助金規則第15条の規定により、補助金額の確定通知は、あさひのつながり応援補助金確定通知書（第10号様式）により行うものとする。

#### (補助金交付の時期の例外)

第14条 補助金は、区長が補助金の交付の目的を達成するため、特に必要があると認めるときは、補助金規則第17条の規定により、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。

- 2 補助事業の完了前に補助金を交付する場合は前払いとする。
- 3 補助事業者は、前払いにより補助金の交付を受け、事業完了後残金が生じたときには、速やかに精算残額を返還しなければならない。

#### (補助金交付の請求)

第15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、あさひのつながり応援補助金交付請求書（第11号様式）に、交付決定通知書の写しを添付して、区長に提出しなければならない。

#### (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、補助金の交付を受けた翌年度から起算して5年間とする。

#### (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号様式並びに第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。	

#### (その他)

第18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

(施行期日)

- 1 この要綱は、令和3年4月1日から施行する。

附 則

(施行期日)

- 1 この要綱は、令和5年4月1日から施行する。

【別表】

項目	補助対象経費	※補助対象と認められない経費
消耗品費	<ul style="list-style-type: none"><li>・ 事務用品、材料や教材として使う物品の購入経費</li><li>・ 物品購入時に係る振込手数料・送料</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>・ 備品（税込30,000円以上のもの）の購入経費</li></ul>
印刷費	<ul style="list-style-type: none"><li>・ 印刷物（チラシ、ポスター、マップ等）作成代</li><li>・ 印刷物に係る振込手数料・送料</li><li>・ 資料コピー代</li></ul>	
通信費	<ul style="list-style-type: none"><li>・ 郵便切手、ハガキ代</li><li>・ 通話料、インターネット通信料</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>・ 個人の携帯電話やパソコンの通話料、インターネット通信料</li></ul>
交通費	<ul style="list-style-type: none"><li>・ 補助事業の実施に伴う、構成員の公共交通機関利用運賃</li></ul> ただし、補助金交付決定額の1/5以内を上限とする。	<ul style="list-style-type: none"><li>・ 自家用車のガソリン代</li></ul>
報償費	<ul style="list-style-type: none"><li>・ 講師・指導者などへの謝礼金（交通費を含む）</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>・ 団体構成員への謝礼金</li></ul>
保険料	<ul style="list-style-type: none"><li>・ イベントなどの開催に伴う行事保険やボランティア保険などの保険料</li></ul>	
使用料 賃借料	<ul style="list-style-type: none"><li>・ 会議室、機材、機材運搬に使用する車両などの使用料、レンタル料</li></ul>	
その他	その他区長が特に必要と認めた経費	

横浜市旭区長

あさひのつながり応援補助金交付申請書

団体名

〒 [ ] [ ] [ ] [ ] - [ ] [ ] [ ] [ ]

住所

代表者職・氏名

あさひのつながり応援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）及びあさひのつながり応援補助金交付要綱を遵守します。

事業(活動)名			申請額	¥	.	—
事業(活動)の目的						
取り組みたい内容						
主な対象者			実施地域			
活動開始年月	年 月に開始		構成員数	名（うち旭区民： 名）		
スケジュール	4月		10月			
	5月		11月			
	6月		12月			
	7月		1月			
	8月		2月			
	9月		3月			

横浜市暴力団排除条例第8条に基づき、暴力団員でないことを確認するため、本様式に記載された情報を神奈川県警察本部長に照会することについて同意します。

<チェック欄>

関連する SDGs の目標	<input type="checkbox"/> 1 貧困 <input type="checkbox"/> 2 飢餓 <input type="checkbox"/> 3 保健 <input type="checkbox"/> 4 教育 <input type="checkbox"/> 5 ジェンダー <input type="checkbox"/> 6 水・衛生 <input type="checkbox"/> 7 エネルギー <input type="checkbox"/> 8 経済成長と雇用 <input type="checkbox"/> 9 インフラ、産業化	<input type="checkbox"/> 10 不平等 <input type="checkbox"/> 11 持続可能な都市 <input type="checkbox"/> 12 持続可能な生産と消費 <input type="checkbox"/> 13 気候変動 <input type="checkbox"/> 14 海洋資源 <input type="checkbox"/> 15 陸上資源 <input type="checkbox"/> 16 平和 <input type="checkbox"/> 17 パートナリーシップ
関連する第4期旭区 地域福祉保健計画の 目標	<input type="checkbox"/> 1 誰もが、ともに生きるまち <input type="checkbox"/> 2 みんなが、声をかけあえるまち <input type="checkbox"/> 3 ひとりひとりが、自分らしくいられるまち	

## 収 支 予 算 書

団体名 \_\_\_\_\_

(1) 収入の部 (単位：円)

項 目	金 額	説 明
補助金交付申請額		
その他の収入		
合 計		

(2) 支出の部 (単位：円)

項 目	金 額	説 明
補助対象経費	消耗品費	
	印刷費	
	通信費	
	交通費	
	報償費	
	保険料	
	使用料・賃借料	
	小計 (A)	
補助対象外経費		
	小計 (B)	
合計 (A) + (B)		

(注意)

- 1 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。
- 2 上記の分類に当てはまらないものはご相談ください。



## 構 成 員 名 簿

年 月 日現在の構成員

役職名	氏名	氏名のカナ	生年月日 <small>(大正T、昭和S、平成H)</small>	性別 <small>(男・女)</small>	住所
代表			T S H . . .		
			T S H . . .		
			T S H . . .		
			T S H . . .		
			T S H . . .		
			T S H . . .		

横浜市暴力団排除条例第8条に基づき、代表者又は構成員に暴力団員がいないことを確認するため、上記の情報を神奈川県警察本部長に照会することについて、同意します。  
また、記載された全ての構成員に同趣旨を説明し、同意を得ています。

団 体 名  
代表者氏名

連絡担当者  ※代表者と 重複可	担当者名：	
	電話：	F A X：
	Eメール：	
	郵便物送付先住所： 〒	

旭 第 号  
年 月 日

団 体 名

代表者名

様

横浜市旭区長 印

### あさひのつながり応援補助金交付決定通知書

年 月 日にあさひのつながり応援補助金に申請のありました次の事業について、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。

事業名	
補助金交付決定額	¥ . -
支払時期	あさひのつながり応援補助金交付請求書（第11号様式）により、適正な請求を受けた日から30日以内に一括で交付します。
支払方法	前金払 ・ 後払
交付条件	<p>(1) この補助金は、あさひのつながり応援補助金交付事業実施のために使用し、他の事業には流用しないでください。</p> <p>(2) 事業終了後30日以内に実績報告書及び収支決算書を提出してください。</p> <p>(3) 剰余金が生じたときは、速やかに返還してください。</p> <p>(4) 虚偽その他不正な手続で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。</p> <p>(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。</p> <p>(6) 申請内容を変更する場合、あらかじめ旭区長（以下「区長」という。）の承認を受けてください。</p> <p>(7) 補助事業を中止し、又は廃止する場合には、あらかじめ区長の承認を受けてください。</p> <p>(8) 補助事業が予定の期間内に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。</p> <p>(9) その他、横浜市補助金等の交付に関する規則及びあさひのつながり応援補助金交付要綱の定めに従ってください。</p>

担当

旭 第 号  
年 月 日

団体名  
代表者名 様

横浜市旭区長 印

## あさひのつながり応援補助金不交付決定通知書

年 月 日にあさひのつながり応援補助金に申請のありました次の事業については、補助金を交付しないことと決定しましたので通知します。

1 事業名

---

2 不交付の理由

---

担当

横浜市旭区長

### あさひのつながり応援補助金交付事業における変更申請書

団体名

〒 

--	--	--	--

 - 

--	--	--	--	--	--

住所

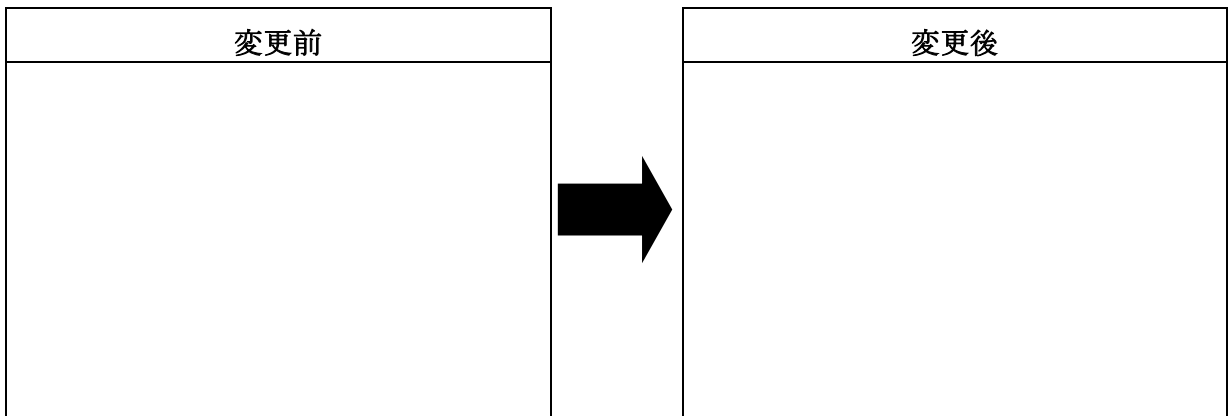
代表者職・氏名

年 月 日 第 号により交付決定が通知されましたあさひのつながり応援補助金の申請事項について、次のとおり変更したいので申請します。

1 事業名

\_\_\_\_\_

2 変更事項



3 変更時期

\_\_\_\_\_

4 変更の理由

\_\_\_\_\_

横浜市旭区長

### あさひのつながり応援補助金交付申請取下げ書

団体名

〒     -

住所

代表者職・氏名

年 月 日 第 号により交付決定を受けた事業について、下記理由により取り下げます。

1 事業名

\_\_\_\_\_

2 取下げ理由

\_\_\_\_\_

横浜市旭区長

### あさひのつながり応援補助金実績報告書

団 体 名

\_\_\_\_\_

〒     -

住 所

\_\_\_\_\_

代表者職・氏名

\_\_\_\_\_

年 月 日 第 号により交付決定が通知されましたあさひのつながり応援補助金に係る補助事業について、次のとおり報告します。

1 事業名 \_\_\_\_\_

2 あさひのつながり応援補助金の執行実績

(1) 交付額 \_\_\_\_\_ 円

(2) 執行額 \_\_\_\_\_ 円

(3) 差引額 \_\_\_\_\_ 円

活動実績	打ち合わせ、実践者への相談、活動の視察等の日程や内容を記入してください。
今後の活動の見通しについて	実施したイベント等の日程、対象者、参加人数、実施場所、内容を記入してください。

## 収 支 決 算 書

団体名 \_\_\_\_\_

- 1 収入額 \_\_\_\_\_ 円
- 2 支出額 \_\_\_\_\_ 円
- 3 差引額 \_\_\_\_\_ 円
- 4 内 訳

(1) 収入の部 (単位：円)

項 目	金 額	説 明
補助金		
その他の収入		
合 計		

(2) 支出の部 (単位：円)

	項 目	金 額	説 明
補助対象経費	消耗品費		
	印刷費		
	通信費		
	交通費		
	報償費		
	保険料		
	使用料・賃借料		
	小計 (A)		
補助対象外経費			
	小計 (B)		
合計 (A) + (B)			

(注意)

- 1 3の差引には収入額から支出額を減じた額を記入してください。
- 2 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。
- 3 上記分類に当てはまらないものはご相談ください。

旭 第 号  
年 月 日

団 体 名  
代表者名 様

横浜市旭区長 印

### あさひのつながり応援補助金確定通知書

年 月 日に実績報告のありましたあさひのつながり応援補助金については、次のとおり補助金額を確定したので通知します。

1 事業名

\_\_\_\_\_

2 あさひのつながり応援補助金確定額

¥ \_\_\_\_\_ . -

担当



(請求先)

横浜市旭区長

団体名

〒     -

代表者職・氏名

印

### あさひのつながり応援補助金交付請求書

年 月 日 第 号により交付決定通知のありましたあさひのつながり応援補助金について、次のとおり請求します。

1 事業名

\_\_\_\_\_

2 請求金額

¥ \_\_\_\_\_ . \_\_\_\_\_

(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	

※添付資料：あさひのつながり応援補助金交付決定通知書の写し

(代表者名と口座名義が異なる場合は、記名・押印してください。)

あさひのつながり応援補助金請求金額を上記口座にお振込みください。

団体名

代表者氏名

印

(留意事項) 請求委任や受領委任を行わない場合は請求書の押印を省略できます。