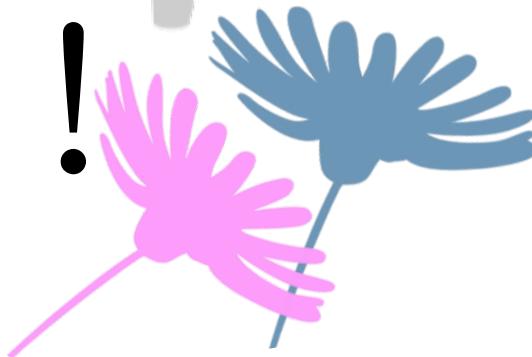


# 旭区の 文化活動を

音楽、ダンス、美術、文芸、茶花道、各種ワークショップ..etc.

# 応援！



補助金交付  
10万円

広報  
サポート

区役所  
共催名義

旭区では、旭区内で開催される創意豊かな文化芸術活動に対し、開催経費の一部を助成することで、活動を通じた地域の活性化やつながりづくりを支援しています。

身近な地域で、文化芸術活動を頑張る団体のご応募をお待ちしております！

補助  
上限額

補助対象経費の3分の1の額(上限10万円)

※区が指定する重点項目に該当するものは、  
補助対象経費の2分の1(上限15万円まで)

応募期間

令和8年1月7日(水)～2月6日(金)【必着】

※締切を過ぎた書類は受付できませんので、ご注意ください。

申込

〒241-0022 旭区鶴ヶ峰1-4-12  
旭区役所地域振興課生涯学習支援係  
電話:954-6094 FAX:955-3341  
E-mail:as-bunka@city.yokohama.lg.jp



詳しくは、次ページ以降をご確認ください。

# 令和8年度旭区文化芸術活動の募集について

## 1 趣旨

旭区の自主的な文化芸術活動の活性化及び文化芸術振興のため、旭区内で実施される創意豊かな文化芸術活動を公募します。

審査を経て支援対象となった事業は、旭区役所より補助金の交付や広報PRなどの支援をします。旭区を文化芸術で盛り上げ、地域の魅力アップに資する活動のご応募をお待ちしています。

## 2 支援対象となる団体および文化芸術活動

### (1) 対象となる団体

事業実施の主催者は、次に掲げるすべての要件に該当する団体とする。

- ア 応募する文化芸術活動を主催する団体であること。
- イ 区民を中心に構成された団体又は区を中心に活動する団体であること。
- ウ 規則、会則等の定めがあり、団体としての意思決定がなされていること。
- エ 団体への加入や主催事業への参加が区民に開かれていること。
- オ 原則として、今後1年以上継続して活動する見込みのあること。
- カ 政治、宗教又は営利を目的とした活動をしていないこと。
- キ 公序良俗に反する活動をしていないこと。

### (2) 対象となる文化芸術活動

事業内容は、次の各号をすべて備えたものであること。

- ア 令和8年4月から令和9年3月末までに実施される文化芸術活動であること。

#### 【文化芸術活動の例】

音楽・ダンス・演劇・芸能などの公演、美術・文芸・書道・茶花道などの展示会、各種ワークショップ、交流イベント など

※補助対象事業は、同一年度内で数回に分かれて実施しても構いません。

- イ 文化芸術の創造・普及を行い、区民が身近なところで文化芸術活動にふれることで、文化芸術への関心を高め、心豊かな区民生活の実現に資するとともに新たな文化活動の担い手の創出を期待できるもの。
- ウ 旭区全域を対象範囲とし、参加又は観覧が、団体構成員やその関係者に限定されず広く募られていること。
- エ 内容等が具体化しており、実現性のあるものであること。
- オ 会場は旭区内であれば、どこで実施しても構いません。 (公会堂、サンハート、地域の公園、商店街の空店舗等) ただし、会場の確保や調整等は各団体が行います。

### (3) 対象外の事業

- 次のいずれかに該当する事業は、対象外とする。
- ア 営利目的又は特定の個人や団体のみが利益を受けるもの。
  - イ 政治的又は宗教的な宣伝や勧誘等を目的とするもの。
  - ウ 団体の日常的活動及び団体内部の親睦交流又は鑑賞・発表等を目的とするもの。
  - エ 公序良俗に反しない事業であること。

## 3 支援の内容

旭区による書類・面接審査を経て支援対象事業として決定した場合、事業実施団体は、次の支援を受けることができます。

なお、会場管理者との打合せ、会場使用申請、事業の準備や片付けなど、一切の運営は、すべて事業実施団体が行ってください。

### (1) 補助金の交付

補助金額は、次のとおりです。

なお、補助の対象となる経費については、12~13ページの別表に記載されたとおりです。

#### ■補助対象経費の3分の1の額（上限10万円まで）

ただし、次の項目に該当するものは、特別支援事業として補助対象経費の2分の1（上限15万円まで）を交付します。

【令和8年度重点項目】次のいずれかまたは両方に該当するもの

- 1 次世代育成や子どもたちの文化芸術活動の体験機会を創出することを目的とする事業  
(概ね0歳から18歳までを対象)
- 2 GREEN×EXPO 2027の機運醸成に向けて、環境行動と文化芸術活動を連動させた取組【新規】

### (2) 広報協力

希望により、以下の広報協力を行います。

- ア 広報よこはまあさひ区版、旭区公式ホームページ及び公式SNS等で、事業の開催や参加者募集の記事が掲載できます。

広報よこはまの掲載は1事業につき1回を上限とします。ただし、編集上の都合により希望する表現での掲載ができない場合や、開催時期によっては広報よこはまあさひ区版の掲載ができない場合があります。

- イ 区内公共施設等へのチラシ配架などの協力を行います。

### (3) 区共催名義

希望により、旭区役所の共催名義を使用できます。（別途、手続きが必要です。）

## 4 審査会

5万円以上の補助金申請を行う応募団体は審査会に出席し、委員による面接審査（ヒアリング）を受けていただきます。なお、審査会は、令和8年3月9日（月）及び令和8年3月12日（木）で実施を予定しています（希望日選択不可）。詳細は別途通知します。

## 5 審査について

審査では、審査会委員が次の評価項目ごとに評点を行います。その後、区長が当該評点に基づき支援の可否及び補助金交付額を決定します。結果については、書面により通知します。

### (1) 文化振興・地域貢献

旭区の魅力を向上させ、文化芸術の発展に資するものか。文化芸術面から心豊かな区民生活の実現に寄与するものか。地域社会への貢献が期待できるか。

### (2) 創意工夫

事業計画に、創意工夫が感じられる内容や手法の事業であるか。

### (3) 事業の広がり

幅広い集客や多くの区民の参加などにより文化や賑わいの面での広がりが期待できるか。

### (4) 継続性・発展性

一過性の活動ではなく、継続性と発展を期待できるか。

### (5) 自立性・具体性

補助金のみに頼ることなく自主的な運営が可能な事業設計になっているか。

## 6 応募方法・問合せ先等

### (1) 事前相談

申請意向のある団体は、申請前に電話又はEmailにて、下記まで一度ご連絡ください。

### (2) 提出書類

事前相談を行った後、所定の書類に必要事項を記入のうえ、必要資料を添付し、下記あてにご提出ください。必要書類が揃っていない場合は受付できませんのでご注意ください。

### (3) 提出期間

令和8年1月7日（水）から2月6日（金）まで（必着）

### (4) 問合せ・提出先

〒241-0022 横浜市旭区鶴ヶ峰1-4-12

旭区役所地域振興課生涯学習支援係 文化担当

電話：954-6094 FAX：955-3341 Email：as-bunka@city.yokohama.lg.jp

※メールまたは郵送によりご提出ください。

## 7 申請書類

### (1) 提出が必要な書類

ア 旭区文化事業補助金交付申請書（第1号様式）

イ 旭区文化事業補助金事業計画書（第2号様式）

ウ 旭区文化事業補助金事業予算書（第3号様式）

エ 団体説明資料（所定様式）

オ 団体規約・会則又はこれに類するもの（任意様式（申請日時点の最新のもの））

カ 役員名簿（任意様式（申請日時点の最新のもの））

キ 事業内容が分かるもの（過去の同一事業に係る、チラシ・プログラム・実施要領など）

## (2) 様式の入手方法

上記提出書類のうちア～エについては、本資料集の他、旭区役所ホームページからダウンロードいただけます。オ～キの書類については各団体でお持ちのものをご提出ください。

旭区役所ホームページ ⇒  
(「旭区文化芸術活動支援」でも検索できます。)



## 8 申請から事業終了までの流れ

手続き内容		スケジュール
申請団体	旭区役所	
申請書類の提出	申請書類の受理	令和8年1月7日～2月6日
	審査会開催通知	2月中旬
	審査会の開催	3月9日又は12日
	補助金交付決定(不交付決定)の通知	4月1日
広報よこはま等 掲載希望原稿の提出		掲載希望月の3か月前の指定する 日まで
補助金請求書、共催名義使 用等申請書の提出		事業実施の2か月前まで
	補助金交付	請求書受理後30日以内
事業開催		開催日による
事業実施報告書等の提出		事業終了後30日以内

## 9 支援を受ける場合の条件

### (1) 各種書類の提出について

支援事業となった事業については、別途所定の様式に従い、旭区役所共催名義使用や補助金請求に関する手続きを行うほか、事業終了後の完了報告を行っていただきます。

### (2) アンケートの実施について

支援事業となった事業は、事業内容について来場者にアンケートを実施し、その集計結果を実績報告書に添付してください。

### アンケート項目

- ① 来場者の属性（年代、居住地）
- ② 活動を知った方法
- ③ 活動の満足度（とてもよかったです/ふつう/よくなかった 等）
- ④ 当該活動に関する分野に興味が持てたか

※上記は必須項目としてください。その他、適宜質問を増やしても構いません。

### （3）旭区文化芸術支援業である旨の表示

支援事業となった事業は、当該事業の実施の際に作成するポスター・チラシ・プログラム・チケット等の印刷物、ホームページ等に、本制度対象事業である旨を表示してください。

＜表示例＞「本イベントは旭区役所の旭区文化芸術活動支援事業の対象事業です。」

### （4）申請の制限について

ア 同一年度における補助金交付回数は、1団体1件までとします。

また、旭区文化事業補助金事業計画書（第2号様式）では、一般支援事業か特別支援事業のいずれか一つのみを選択して申請してください。（重複しての申請はできません。）

イ 同一団体に対し、支援を行うのは5回（5年間）までとします。複数回支援を希望する場合は、各年度の公募に応募してください。

## 10 その他

（1） 本支援制度は、旭区の予算の範囲内で経費の一部を助成しますので、申請金額を下回る金額で交付決定する場合があります。

なお、予算執行を伴うため、市会での予算議決がなされなかつた場合は無効となります。

（2） 特別支援事業の対象となる事業及び補助上限額は、年度ごとに変更される場合があります。

# 旭区文化事業補助金交付要綱

制定 平成6年9月1日

最近改正 令和5年12月20日 旭地振第1398号（区長決裁）

## （目的）

第1条 この要綱は、区民の自主的な文化・芸術事業に対し必要な経費を補助することにより、旭区における文化・芸術の振興、発展及び賑わいの創出、並びに次世代を担う後継者等の育成を図ることを目的とする。

2 旭区における文化・芸術振興についての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。

## （補助対象事業）

第2条 補助の対象とする事業は次のとおりとする。

- (1) 旭区文化振興会事業
- (2) 旭区文化芸術活動支援事業
  - ア 一般支援事業
  - イ 特別支援事業
- (3) 横浜旭ジャズまつり事業

2 旭区文化振興会事業は、旭区の文化振興活動に寄与する旭区文化振興会が実施する事業とする。

3 旭区文化芸術活動支援事業は、次の各号に該当し、旭区内で開催され、広く区民に参加を呼びかける文化芸術活動であり、旭区長（以下「区長」という。）が公募により認めた事業とする。

- (1) 一般支援事業は、文化芸術の創造や普及、地域の賑わいとコミュニティ形成が期待できるとともに、広く区民等の参加が見込まれ、かつ営利を目的としない事業とする。
- (2) 特別支援事業は、前号のうち区長が毎年公募時に定める重点項目の内容に該当する事業とする。

4 横浜旭ジャズまつり事業は、旭区で開催される横浜旭ジャズまつり及び横浜旭ジャズまつりに関連して実施する事業とする。

## （交付対象団体）

第3条 この要綱による補助金の交付対象団体は、次に掲げるすべての要件に該当する団体とする。

- (1) 前条に規定する事業を主催する団体であること。
- (2) 区民を中心に構成された団体又は区を中心に活動する団体であること。
- (3) 規約、会則等の定めがあり、団体としての意思決定がなされていること。
- (4) 団体への加入や主催事業への参加が区民に開かれていること。
- (5) 原則として、今後1年以上継続して活動する見込みのあること。
- (6) 政治、宗教又は営利を目的とした活動をしていないこと。
- (7) 公序良俗に反する活動をしていないこと。

2 前項に関わらず、その他区長が必要と認める団体についても、補助の対象とする。

### (対象外事業)

第4条 補助金申請事業が次のいずれかに該当する場合は、補助の対象外とする。

- (1) 営利目的又は特定の個人や団体のみが利益を受けるもの。
- (2) 政治的又は宗教的な宣伝や勧誘等を目的とするもの。
- (3) 団体の日常的活動及び団体内部の親睦交流又は鑑賞・発表等を目的とするもの。
- (4) この補助金の交付を受けずとも実施できるもの。
- (5) その他区長が認めないと判断したもの。

### (補助金額)

第5条 補助金の額は、次のとおりとする。

(1) 旭区文化振興会事業

予算の定める範囲内で区長が定める額。

(2) 旭区文化芸術支援事業

ア 補助は年度を通じて1団体あたり1件とする。補助金額の算定にあたっては、1千円未満の額の端数が生じる場合は切り捨てとする。

イ 一般支援事業は、予算の定める範囲内、かつ100,000円を限度とし、補助対象経費の3分の1以内で区長が定める額。

ウ 特別支援事業は、予算の定める範囲内、かつ150,000円を限度とし、補助対象経費の2分の1以内で区長が定める額。

エ 同一団体への補助金交付は5回を限度とし、団体の主たる構成員が別の団体名称で、補助金の交付を受けたことがあるとき又は受けようとするときは、これを通算するものとする。

(3) 横浜旭ジャズまつり事業

補助対象経費の3分の1を限度に、2,000,000円を上限とする。

2 補助対象経費は、別表に定めるとおりとする。

3 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。

### (補助金の交付申請)

第6条 補助金の交付を受けようとする団体の代表者は、原則として事業実施の30日前までに、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。ただし、第2条第1項第2号に定める事業の補助金交付申請については、区長が定める公募期間内に提出しなければならない。

2 補助金の交付申請に必要な書類は、次のとおりとする。

- (1) 旭区文化事業補助金交付申請書（第1号様式）
- (2) 旭区文化事業補助金事業計画書（第2号様式）
- (3) 旭区文化事業補助金事業予算書（第3号様式）
- (4) 団体規約、会則、役員名簿等その他これらに類する書類
- (5) その他区長が必要と認める書類

3 補助金規則第5条第3項の規定により、区長が旭区文化事業補助金交付申請書への記載又は添付を省略させることができる事項及び書類は、次のとおりとする。

(1) 補助金の交付の申請時における補助金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

(2) 補助事業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

### (審査)

第7条 区長は、前条に基づく補助金の交付申請について、その内容を審査する。ただし、第2条第1項第2号に定める事業の補助金の交付申請については、その内容を審査するために「旭区文化芸術活動支援事業審査会」（以下、「審査会」という。）を設置し、審査会に付議する。

2 審査会の運営については、別途定める。

### (補助金の交付決定)

第8条 区長は、補助金交付の可否及び補助金額を決定する。ただし、第2条第1項第2号に定める事業の補助金交付については、前条の審査会の報告を受けた後、決定する。決定後、当該補助金交付団体の代表者に対して旭区文化事業補助金交付決定通知書（第4号様式）又は旭区文化事業補助金不交付決定通知書（第5号様式）を交付する。

### (補助金交付の請求)

第9条 申請者は、旭区文化事業補助金交付決定通知書の交付を受けたときは、その写しを添えて区長に旭区文化事業補助金請求書（第6号様式）を提出する。

### (事業計画の変更)

第10条 団体の代表者は、交付決定を受けた後に、補助対象事業の申請内容を変更しようとする場合は、速やかに、旭区文化事業補助金事業計画変更届（第7号様式）を区長に提出し、確認を受けなければならない。ただし、事業の趣旨・目的を変更することはできないものとする。

2 前項について、区長が軽微な変更と認める場合は、この限りでない。

### (事業完了報告)

第11条 団体の代表者は、事業終了後1か月以内に、補助金規則第14条第1項の規定により区長あてに旭区文化事業補助金事業完了報告書（第8号様式）を提出しなければならない。

- 2 事業完了報告書には、次の各号に定める書類を添付しなければならない。
  - (1) 旭区文化事業補助金事業報告書（第9号様式）
  - (2) 旭区文化事業補助金事業決算書（第10号様式）
  - (3) 補助事業に係る支出で、1件の金額が10万円以上の領収書等
  - (4) 事業実施における撮影写真及び事業実施に使用したチラシ又はプログラム等
  - (5) 事業実施におけるアンケート結果
  - (6) その他区長が必要と認める書類
- 3 補助金規則第14条第4項の規定により区長が事業完了報告書への添付又は記載を省略させることができる書類は、補助事業が完了したとき、又は補助金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。

#### (補助金の交付額の確定)

第12条 区長は、前条の規定による報告を受けた場合は、速やかに書類審査を行う。事業の成果が補助金の交付決定の内容及びこれに付した条件に適合するかどうかを精査し、適合すると認めたときは、交付すべき補助金の額を確定し、旭区文化事業補助金交付額確定通知書（第11号様式）により当該団体の代表者に通知する。

#### (補助金交付の時期の例外)

第13条 区長は、この補助金が事業準備段階における事業費の大部分を占め、事業実施に支障をきたす恐れがある場合、補助事業の完了前に補助金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金払いとする。

3 団体の代表者は、前金払いにより補助金の交付を受けた場合、前条に規定する補助金交付確定額との間に差額が生じたときは、補助金交付額確定通知日から起算して15日以内に、所定の納付書により差額を返還しなければならない。

#### (経費の明確化)

第14条 補助金交付団体は、補助金の使途について収支を明確にしなければならない。

2 区長は、必要があると認めるときは、団体の代表者に書類の提出を求めることがある。

#### (交付決定の取消又は補助金の返還)

第15条 区長は補助金の交付を決定した団体が、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又は一部を取り消し、若しくは既に交付した補助金の全部又は一部の返還を求めることができる。

- (1) 虚偽その他不正の手段により補助金の交付決定又は交付を受けたとき。
- (2) 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。
- (3) 補助事業を中止したとき。
- (4) その他区長が必要と認めたとき。

#### (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 団体の代表者及び区長は、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4項の規定に基づき、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条に規定する書類
- (2) 旭区文化事業補助金交付決定通知書（第4号様式）
- (3) 旭区文化事業補助金不交付決定通知書（第5号様式）
- (4) 第11条に規定する書類

2 閲覧の方法については、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4条の規定に基づき、次の表のとおり行うものとする。

	団体の代表者	区長
閲覧場所	団体の事務所又は団体の代表者が指定する場所	旭区総務部地域振興課
閲覧時間	団体の代表者が指定する時間	月曜から金曜までの午前8時45分から午後5時00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	前項第1号及び第2号に掲げる書類にあっては、補助金の交付を受けた日から、同項3号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。	

(その他)

第18条 この要綱に定めるもののほか、本補助金の交付に関し必要な事項は、区長が別にめる。

附 則

この要綱は、平成6年9月1日から施行する。

附 則

この要綱は、平成8年4月1日から施行する。

附 則

この要綱は、平成9年4月1日から施行する。

附 則

この要綱は、平成10年4月1日から施行する。

附 則

この要綱は、平成10年5月29日から施行する。

附 則

この要綱は、平成11年4月1日から施行する。

附 則

この要綱は、平成12年4月1日から施行する。

附 則

この要綱は、平成13年6月1日から施行する。

附 則

この要綱は、平成14年4月1日から施行する。

附 則

この要綱は、平成15年4月1日から施行する。

附 則

この要綱は、平成16年4月1日から施行する。

附 則

この要綱は、平成17年4月6日から施行する。

附 則

この要綱は、平成18年4月1日から施行する。

附 則

この要綱は、平成19年4月16日から施行する。

## 附 則

この要綱は、平成20年4月14日から施行する。

## 附 則

この要綱は、平成20年5月30日から施行する。

## 附 則

この要綱は、平成21年4月17日から施行する。

## 附 則

この要綱は、平成22年1月26日から施行し、この要綱の施行の日以後に行われた補助申請に係る事業について適用する。

## 附 則

この要綱は、平成23年1月18日から施行する。

## 附 則

この要綱は、平成24年1月4日から施行し、平成24年4月1日以後に行われた補助申請に係る事業について適用する。

## 附 則

この要綱は、平成25年7月9日から施行する。

## 附 則

この要綱は、平成28年1月5日から施行し、平成28年4月1日以後に行われた補助申請に係る事業について適用する。

## 附 則

この要綱は、令和2年2月1日から施行し、同日以後に行われた補助申請に係る事業について適用する。

## 附 則

この要綱は、令和3年7月12日から施行し、同日以後に行われた補助申請に係る事業について適用する。

## 附 則

この要綱は、令和5年4月1日から施行し、同日以後に行われた補助申請に係る事業について適用する。

## 附 則

この要綱は、令和5年12月20日から施行し、同日以後に行われた補助申請に係る事業について適用する。

別表

経費項目	補助対象経費	補助対象外経費の例
謝金	外部の講師・指導者等団体構成員以外の者に対する事業協力への謝金	①団体構成員への謝礼 ②謝金代替としての商品券や物品等の購入 ③団体構成員に対する講習等への謝礼
出演料	コンサート・リサイタル又は演劇・ミュージカル等の出演者に対する出演料 (出前者に随行する者及び楽団員等の経費を含む)	
旅費	外部の講師・指導者・出演者が事業会場までに要する交通費・宿泊費の実費に相当する経費	①日当等交通費以外の旅費 ②宿泊時の食事代 ③団体構成員に対する旅費 ④事業参加者に対する旅費 ⑤打合せに要する交通費
消耗品費	①その事業のみに使用し、使い切る消耗品の購入に要する経費 ②事業 PR 用チラシ・ポスター及び報告書等の作成のための印刷用紙の購入経費 ③ワークショップ等の材料費 ④事業参加者用教材費 (参加賞を含む)	①余興的経費 ②事業終了後も使用可能 (廃棄や贈与、貸出を含む) な物品及び成果物等の材料 ③団体が日常的に使用するもの (文房具等) ④単価 30,000 円以上の物品 (書籍は単価 15,000 円以上)
印刷製本費	①事業 PR 用チラシ・ポスター、当日のプログラム等の印刷経費 ②事業に関する資料のコピー代	区以外の機関等への報告書等の印刷経費
通信運搬費	①事業 PR 用チラシ・ポスターの配送に必要な経費 ②事業会場までの資材等の運搬に要する経費 (団体構成員の自家用車等で運搬した場合には、有料道路通行料のみ) ③外部の講師・指導者・出演者等との打合せに要する書類の郵送代	①団体又は団体構成員が所有する電話・ファクシミリ・電子メール等の通話料・通信料 ②テレフォンカード又は IC カード等の公衆電話用のプリペイドカード購入費
保険料	①外部の講師・指導者・出演者等に係る傷害保険料 ②事業参加者に係るイベント保険料等	事業と直接関係性のない保険料 (年間保険料など)
使用料	①事業に係る会場及び付帯設備の借上げ経費 ②事業に係る機材・物品の賃借料 ③事業に係る音楽著作権使用料	①団体運営のための経常的な経費 (練習含む) ②団体自らが設置し、管理する会場・施設の使用料 ③事業 PR 用ホームページに係るサーバー等の経費

委託料	団体では実施が困難な業務（会場設営・機材運搬・調律等）に係る委託経費	事業自体の企画運営の委託に関する経費
手数料	①外部機関にチケット販売を依頼する際の手数料 ②補助対象経費の支出に係る振込手数料	①他の団体への会費 ②補助対象とみなされない経費の支出に係る振込手数料 ③団体への入金に係る振込手数料
その他	その他区長が特に認めた経費	寄付を目的とした支出

## 書類記入のご注意

### 1 共通事項

- (1) 書類はパソコン、手書きどちらで作成されても構いません。
- (2) パソコンの場合は、様式を改変せず、指定の枠内で作成ください。
- (3) 手書きの場合は、黒色のボールペンでご記入ください。鉛筆、消せるボールペン等でご記入いただいた場合は、受付できません。
- (4) 訂正のある場合は、間違った文字を二重線で消してください。修正液、修正テープを使用した修正箇所がある場合は、受付できません。

### 2 旭区文化事業補助金交付申請書（様式1）

- (1) 団体名、所在地、代表者の役職名及び氏名（本名）をご記入ください。
- (2) 連絡責任者の氏名、電話番号をご記入ください。日中、連絡のつきやすい番号をご記入ください。
- (3) 事業名、開催月日をご記入ください。
- (4) 補助金交付申請金額をご記入ください。

### 3 事業計画書

- (1) 事業目的は、具体的にわかりやすくご記入ください。
- (2) 具体的な内容は、当該イベントの内容を具体的に記入してください。
- (3) 開催日（期間）及び会場は、申請時点で確定していない場合は予定を記入してください。
- (4) 参加対象者は、原則旭区民（区内在住・在学・在勤）としますが、特にターゲットとしている層があればご記入いただいても構いません。
- (5) 申請区分及び理由は、申請事業が該当する区分、通算申請回数及び申請理由を記入してください。

### 4 事業予算書 ※収入・支出ともに、費用の内訳をご記入ください。

- (1) 収入：団体の総収入ではなく、申請する事業（イベント）に係る収入です。  
旭区への補助金申請額を含め、会費収入、入場料収入、その他の収入を、項目別に、積算方法も含めてご記入ください。
- (2) 支出：団体の総支出ではなく、申請する事業（イベント）に係る支出です。  
補助対象経費と補助対象外経費とを分けて、細かく積算してください。補助金からの支出が認められるのは、別表（12～13ページ）のとおりです。

### 5 団体説明資料

- (1) 申請内容
  - ・ジャンルは、音楽・ダンス・美術・書道などわかりやすくご記入ください。
  - ・連絡責任者は、旭区地域振興課から各種事務連絡を差し上げる場合の、連絡先をご記入く

ださい。代表者と同じ場合は「同上」で構いません。日中、連絡のつきやすい電話番号、メールアドレス等をご記入ください。

- ・**事務局所在地**は、事務所を設置している場合は事務所の所在地、事務所を設置していない場合は代表者のご住所をご記入ください。
- ・**会員数**は、申請日現在でご記入ください。
- ・**事業スケジュール**は、年間スケジュール（企画会議、公募や広報のタイミング等）を簡潔にご記入ください。

## （2）審査項目に係る事項

- ・各種設問についてご記入ください。

本事業の支援対象事業として採択するかの審査結果に直結する項目ですので、事業のP R ポイントなどは具体的に記載してください。

## 6 その他必要書類

- （1）最新の**団体規約又は会則又はこれに類する書類**を1部添付してください。
- （2）役職（会長、代表、事務局長、庶務、会計等）、氏名、住所の書かれた最新の**役員名簿**を1部添付してください。
- （3）事業内容がわかるもの（過去のチラシ、プログラム、実施要領など）があれば、1部添付してください。※任意

## 旭区文化事業補助金交付申請書

年 月 日

横浜市旭区長

申請者 団体名 \_\_\_\_\_  
所在地 \_\_\_\_\_  
代表者の \_\_\_\_\_  
役職名・氏名 \_\_\_\_\_

(連絡責任者)

氏名  
電話

次のとおり事業を実施したいので、旭区文化事業補助金の交付を申請します。

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) 及び旭区文化事業補助金交付要綱を順守します。

1 事業名

2 開催月日

3 交付申請金額

円

4 添付書類

- (1) 旭区文化事業補助金事業計画書(第2号様式)
- (2) 旭区文化事業補助金事業予算書(第3号様式)
- (3) 団体規約、会則、役員名簿等その他これらに類する書類

※この書類及び上記の添付書類は、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。

## 旭区文化事業補助金事業計画書

事業名	
事業目的	
具体的な内容	
開催日（期間）	年　月　日（　）～年　月　日（　） 午前・午後　時　分開演～午前・午後　時　分終演
会場	
参加対象者	

\*旭区文化芸術活動支援事業（旭区文化事業補助金交付要綱第2条1項2号）に該当する場合、以下も記入してください。

申請区分 及び理由	以下のうち希望する申請区分を選択してください。		申請回数
	<input type="checkbox"/>	一般支援事業	(　回目)
	<input type="checkbox"/>	特別支援事業	(　回目)
	特別支援事業を選択した場合は、該当する理由を記載してください。		
	※枠に入りきらない場合は、別紙の添付も可		

\*この書類は、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。

## 旭区文化事業補助金事業予算書

収入見込み額	円
支出見込み額	円
<hr/>	
差引	円

収入の部	項目	金額(円)	説明
	旭区文化事業補助金		
	その他の収入		
	合計		

支出の部	項目	金額(円)	説明
	謝金		
補助対象経費	出演料		
	旅費		
	消耗品費		
	印刷製本費		
	通信運搬費		
	保険料		
	使用料		
	委託料		
	手数料		
	小計(A)		
補助対象外経費			
	小計(B)		
	合計(A) + (B)		

※ 補助対象経費は旭区文化事業補助金交付要綱の別表に記載された通りです。補助対象外経費と区別して記入してください。

※ この書類は、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。

## 令和8年度旭区文化芸術活動支援事業 団体説明資料

(1) 申請内容				
事業名				
ジャンル				
実施団体	名 称 :			
代表者	役職名 :	(電話 :	( )	)
	氏 名 :			
	住 所 :			
連 絡 責任者	役職名 :	(電話 :	( )	)
	氏 名 :			
	住 所 :			
	E-mail :			
事務局 所在地				
設立 年月日	年 月 日 設立			
会員数				
主たる 活動場所				
入会方法				
過去の実績（初回開催の場合は記載不要）				
年度	令和5年	令和6年	令和7年	令和8年（想定）
会場				
来場者				
申請者が行う <u>自主的な広報戦略</u> （ <u>広報よこはま以外</u> ）について該当する ものを☑してください。 （複数選択可）		<input type="checkbox"/> チラシ配布 <input type="checkbox"/> はがき・ダイレクトメール等の案内 <input type="checkbox"/> ホームページ <input type="checkbox"/> SNS（具体的に：） <input type="checkbox"/> 新聞・雑誌掲載等（媒体名：） <input type="checkbox"/> その他（具体的に：）		

## (2) 審査項目に関する事項

以下の各項目について、申請事業におけるアピールポイント等を記載してください。

①	事業の見所、セールスポイントを記載してください。	
②	«昨年度支援対象団体のみ» 昨年度の事業と異なる点があれば そのポイントを記載してください。 (初回開催又は昨年度から事業内容に変更 がない場合は記載不要)	
③	事業を実施することによる旭区で の文化振興への影響や効果につ いて記載してください。	
④	来場者を確保するため工夫してい ることを記載してください。	
⑤	文化芸術の魅力を来場者等に分 かりやすく伝え、興味を持たせるた め工夫していることを記載してく ださい。	
⑥	長期的に事業を継続していくため の事業展開の方向性について記 載してください。	

⑦	今後、事業を継続するため、具体的な行動として努力していることを記載してください。	
⑧	⑦に対する成果があれば記入してください。	
⑨	旭区の支援を受けられない場合、事業の開催にどのような影響があるか記載してください。	
⑩	<p>その他(自由記入欄)</p> <p>※これまでの記載内容以外で申請事業に関するアピールポイントがあれば記載してください。</p>	