磯子区地域運営補助金交付要綱

制　　定　平成 23 年 9 月 5 日　磯地振第 717 号（区長決裁）
最近改正　令和 2 年 2 月 10 日　磯政第 997 号（区長決裁）

（目的）

第１条　この要綱は、身近な地域の一定の範囲における、自治会町内会をはじめとした地域の様々な主体が連携・協働した、主体的・継続的な地域課題解決の取組を支援する磯子区地域運営補助金（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、補助金規則の例による。

（補助対象事業者の範囲）

第３条　この要綱における補助対象事業者は、次の要件すべてを満たすものとする。

(1)　身近な一定のまとまりのある地域の課題を解決しようとする意思のある、自治会町内会を含む２つ以上の主体が連携している

(2)　民主的な意思決定の場がある

(3)　年度を超えて継続的な取組を行っている、又は行おうとしているもの

（補助対象事業）

第４条　補助金を交付する対象事業は、地域の課題解決に向けた継続的な事業とする。

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)　同一の企画内容で他の補助を受けている事業

(4)　施設・備品等の整備、購入を目的とした事業

（補助対象経費）

第５条　補助の対象となる経費は、地域の課題解決の取組に必要となる活動に要する経費のうち、「別表１」に掲げるものとする。ただし、団体の親睦を目的とする経費、他団体への会費や寄付など直接事業に関わらない経費は除く。

（補助期間）

第６条　補助期間は単年度を原則とする。ただし、事業を継続する場合は３年度を限度とする。

（補助金額）

第７条　補助金額は、第５条に規定する補助対象経費と認められる額の 10 分の９を限度に、予算の範囲内で磯子区長（以下「区長」という。）が決定する。

２　前条の補助期間における補助金額の上限は、１年度目 50 万円、２年度目 40 万円、３年度目 30 万円とする。

（交付申請）

第８条　補助金規則第５条第１項の規定による補助金交付申請書の提出期日は、区長が別に定める。

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、磯子区地域運営補助金交付申請書（第１号様式）を用いなければならない。

３　前項の申請書には、次の書類を添付しなければならない。

⑴　事業計画書（第２号様式）

⑵　収支予算書（第３号様式）

⑶　団体概要書（第３－２号様式）、

⑷　規約・定款その他これらに類する書類

⑸　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項の規定により補助金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２号及び第４号に規定する書類とする。

（交付決定通知）

第９条　区長は申請書を受理したときは、その内容を審査し、補助することが適当と認めた場合は、補助金規則第８条の規定による補助金の交付決定を、磯子区地域運営補助金交付決定通知書（第４号様式）により行うものとする。また、審査の結果、不適当と認める場合は、補助金規則第６条第３項の規定による補助金を交付しない旨の決定通知を、磯子区地域運営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。

（事業計画の変更）

第 10 条　補助金の交付決定通知を受けた補助事業者は、交付決定通知を受けた後に、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、磯子区地域運営補助金事業計画変更申請書（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、変更の内容が軽微な場合には提出を省略することができる。

（申請の取下げの期日）

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り下げの期日は、申請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 日目の日とする。

（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、磯子区地域運営補助金実績報告書（第７号様式）を用いなければならない。

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)　事業報告書（第８号様式）

(2)　収支決算書（第９号様式）

(3)　領収書等経費の支出を証する書類の写し

３　第１項に定める実績報告書は、当該年度の翌年度の４月 30 日まで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 14 条第１項第３号及び同条第３項第３号の書類とする。

（補助金額の確定通知）

第 13 条　補助金規則第 15 条の規定による補助金額の確定の通知は、磯子区地域運営補助金確定通知書（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　補助金規則第 17 条の規定により区長が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場合は、補助事業者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を実施できないと認められる場合とする。

（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、磯子区地域運営補助金交付請求書（第 11 号様式）により行わなければならない。

（財産の処分の制限）

第 16 条　補助金規則第 25 条に規定する財産の処分の制限がかからなくなるために必要な期間は、減価償却資産の耐用年数等に関する省令（昭和 40 年大蔵省令第 15 号）に定める減価償却資産の耐用年数の期間とする。

（関係書類の保存期間）

第 17 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18条　補助事業者及び区長は、第１号様式及びその添付書類、第４号様式、第５号様式、第７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　第１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	磯子区区政推進課
閲覧時間	補助事業者等が指定する時間	磯子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７号様式、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19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

この要綱は、平成23年９月５日から施行する。

附　則

（施行期日）

１　この要綱は、平成25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27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28年４月１日から施行する。

２　平成28年度の予算に係る補助金の交付の申請等の手続その他のこの要綱に施行のために必要な準備行為は、この要綱の施行の日前においても行うことができる。

附　則

（施行期日）

１　この要綱は、令和２年４月１日から施行する。

２　令和２年度の予算に係る補助金の交付の申請等の手続その他のこの要綱に施行のために必要な準備行為は、この要綱の施行の日前においても行うことができる。

別表１（第５条　補助対象経費）

費目	内容
消耗品費	活動に伴う物品購入(１年未満の使用によってその性質若しくは形状を変じ、又はその全部若しくは一部を消耗するもの)
印刷費	文書、図書、広報用パンフレット・ポスター等の印刷代、写真の現像、書類の製本費など
通信運搬費	郵便料、電信料、運搬料
交通費	事業実施及び事業実施のための打合せに係る鉄道賃、車賃、駐車場代
材料費	事業の実施に必要な材料（食材料含む）
報償費	講師、協力者、指導者に対する謝礼
保険料	活動参加者に対するもの
使用料及び賃借料	施設、機材、乗物など
備品費	活動に伴う物品購入(その性質若しくは形状を変じることなく、１年以上使用可能なもの)　（※１）
食糧費	参加者・運営従事者の弁当・菓子及び飲料。ただし、酒類は対象外とする。（※２）
燃料費	暖房、炊事、車両等の燃料
委託料	団体では実施困難な業務を委託する経費。ただし、事業及び活動自体の委託は対象外とする。
その他	区長が特に必要と認めた経費

※１　備品費は、購入価格の２分の１以内を補助対象経費とする。

※２　食糧費は、補助対象経費と認められる額の 10 分の１以内とする。

第１号様式（第８条第２項）

令和　　年　　月　　日

（申請先）
横浜市磯子区長

申請者　団 体 名
所 在 地　〒

代表者　職・氏名

磯子区地域運営補助金交付申請書

磯子区地域運営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　補助事業等の目的及び内容

２　交付申請額
¥　　．－

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) 団体概要書（第３－２号様式）
(4) 規約、定款その他これらに類する書類
(5) その他必要と認める書類

（注意）
申請者欄は、自署した場合は記名・押印を省略することができます。

第２号様式（第８条第３項第１号）

団体名＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿

事　業　計　画　書

事業の趣旨・目的	
実施場所又は地域	
事　業　内　容	
実施期間	令和　年　月　日　から　令和　年　月　日　まで

第３号様式（第８条第３項第２号）

団体名＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿

収　支　予　算　書

１　収入額　＿＿＿＿＿＿＿＿円

２　支出額　＿＿＿＿＿＿＿＿円

３　内　訳

(1) 収入　（単位：円）

項　目	金　額	説　明
磯子区地域運営補助金		
合　計		

(2) 支出　（単位：円）

項　目	金　額	説　明
合　計		

（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　備品費は購入価格の２分の１以内の額を記入してください。

３　食糧費は、補助対象経費と認められる額の 10 分の 1 以内とします。

第３－２号様式（第８条第３項第３号）

団　体　概　要　書

団体名	（代表者名:　　）
連携主体	
設立年月日	昭和･平成･令和　　年　　月　　日
設立目的・経緯	
主な活動場所	
会員数	個人会員　　人　　団体会員　　団体
連絡先	担当者名 所在地（運営拠点）〒 TEL　　FAX Eメール

第４号様式（第９条第１項）

第　　号
令和　　年　　月　　日

団 体 名
代表者名　　様

横浜市磯子区長　　印

磯子区地域運営補助金交付決定通知書

令和　年　月　日に申請のありました磯子区地域運営補助金について、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　交付時期
磯子区地域運営補助金交付請求書（第 11 号様式）により、適正な請求を受けた日から 30 日以内に交付します。

３　交付条件
(1) この補助金は、申請された地域課題解決の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。
(2) 事業が終わり次第、収支決算及び事業報告書を提出してください。
(3) 剰余金が生じたときは、速やかに返還してください。
(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、あらかじめ横浜市磯子区長（以下「区長」という。）の承認を受けてください。
(7) 補助事業等を中止し、又は廃止する場合においては、あらかじめ区長の承認を受けてください。
(8) 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。
(9) その他、補助金規則及び磯子区地域運営補助金交付要綱の定めに従ってください。

担当
電話
FAX

第５号様式（第９条第１項）

第　　号
令和　　年　　月　　日

団 体 名
代表者名　　様

横浜市磯子区長　　㊞

磯子区地域運営補助金不交付決定通知書

令和　年　月　日に申請のありました磯子区地域運営補助金については、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
FAX

第６号様式（第 10 条）

令和　　年　　月　　日

（申請先）
横浜市磯子区長

申請者　団 体 名
所 在 地　〒

代表者　職・氏名

磯子区地域運営補助金事業計画変更申請書

令和　年　月　日（記号）第　　号により交付決定通知のありました磯子区地域運営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

２　変更時期

３　変更の理由

（注意）
申請者欄は、自署した場合は記名・押印を省略することができます。

第７号様式（第 12 条第１項）

令和　　年　　月　　日

（報告先）
横浜市磯子区長

報告者　団 体 名
所 在 地　〒

代表者　職・氏名

磯子区地域運営補助金実績報告書

令和　年　月　日（記号）第　　号により補助金の交付決定通知のありました磯子区地域運営補助金に係る補助事業等について、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
(2) 補 助 金 執 行 額　＿＿＿＿＿＿＿＿円
(3) 差　　額　＿＿＿＿＿＿＿＿円

２　添付書類
(1) 事業報告書（第８号様式）
(2) 収支決算書（第９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　報告者欄は、自署した場合は記名・押印を省略することができます。
２　１(3)の差額は補助金交付額から補助金執行額を減じた額を記入してください。

第８号様式（第 12 条第２項第１号）

団体名＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿

事　業　報　告　書

実　施　期　間	令和　年　月　日　から　令和　年　月　日　まで
活　動　内　容 （補助事業等の成果）	

第９号様式（第 12 条第２項第２号）

団体名＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿

収　支　決　算　書

１　収入額　＿＿＿＿＿＿＿＿円
２　支出額　＿＿＿＿＿＿＿＿円
３　差　引　＿＿＿＿＿＿＿＿円
４　内　訳

(1) 収入　（単位：円）

項　目	金　額	説　明
磯子区地域運営補助金		
合　計		

(2) 支出　（単位：円）

項　目	金　額	説　明
合　計		

（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　備品費は購入価格の２分の１以内の額を記入してください。
４　食糧費は、補助対象経費と認められる額の 10 分の１以内とします。

第 10 号様式（第 13 条）

第　　号
令和　　年　　月　　日

団 体 名
代表者名　　様

横浜市磯子区長　　印

磯子区地域運営補助金確定通知書

令和　年　月　日に実績報告のありました磯子区地域運営補助金については、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
￥　　．－

担当
電話
FAX

第 11 号様式(第 15 条)

令和　　年　　月　　日

横浜市磯子区長

請求者　団 体 名
所 在 地
代表者　職・氏名　　㊞

磯子区地域運営補助金交付請求書

令和　年　月　日（記号）第　　号により交付決定通知のありました磯子区地域運営補助金について、次のとおり請求します。

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	

（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。）

磯子区地域運営補助金を上記口座にお振り込みください。

代表者氏名　　㊞