

子どもの居場所コース



令和7年度

いっしんサポート補助金【いずサポ】

(泉区地域課題解決支援事業補助金)

募集要項

泉区がより“暮らしやすく魅力あるまち”となるよう、地域の皆さんのが“自らの力で解決していくこうとする活動”を応援します！

この補助金は、地域の課題解決や魅力向上のために泉区内の団体等が主体となって活動する事業に対して交付するものです（補助金交付に際しては審査があります）。

子どもの居場所コースは、「遊びや体験などを通して、子どもたちの健全育成を育みたい」取組を対象としています。

【申請書類受付期間】

令和7年7月1日（火）～令和7年8月15日（金）

【事前相談期間】

令和7年8月1日（金）まで

【補助対象期間】

令和7年4月1日（火）～令和8年3月31日（火）

※本事業は「泉区地域課題解決支援事業補助金交付要綱（以下「要綱」という。）に基づいて実施しています。申請する前に必ず要綱で詳細を御確認ください。

目次

【I. 申請編】

1 補助条件	・・・ P 2
2 補助内容	・・・ P 3
3 補助対象経費	・・・ P 4
4 申請方法	・・・ P 5
5 補助金交付の可否に関する審査	・・・ P 6
6 その他注意事項	・・・ P 6
7 申請の流れ	・・・ P 7

【II. 資料編】

1 【資料 1】記入例	・・・ P 8
2 【資料 2】申請書類チェックリスト	・・・ P 13
3 【資料 3】他補助金等との併用について・規約について	・・・ P 14

※他補助金等との併用については、こちらでご確認ください。

【III. よくある質問】

・・・ P 15

※他補助金等との併用（Q 9）や補助金の対象となる具体的な事業（Q 13）について他を紹介しています。ご確認ください。

I – 1 補助条件

●補助対象事業者

(1) 補助の対象となる事業者

- ア 構成員が5名以上でその半数以上が泉区内に在住、在勤若しくは在学する者である又は泉区民を対象にかつ泉区内を中心に活動している団体。
- イ 組織の運営に関する規則、規約、会則等があること。
- ウ 自らが主体となって課題解決や地域の魅力づくり等を行う意欲があること。
- エ 法令や各団体が定めた規則等のルールを順守していること。
- オ 法人にあっては、特定非営利活動法人、公益社団法人又は公益財団法人であるもの。

(2) 補助の対象外となる事業者

- ア 法人にあっては、市町村民税（特別徴収分・普通徴収分）を滞納しているもの。
- イ 暴力団ではないこと、団体の代表者（法人の場合は代表者又は役員）が暴力団員でないこと。

●補助回数

5年以内に通算3回まで

※1団体につき1年度あたり1事業までとします。

※通算3回とは、他コース（スタートアップコース、ステップアップコース）含めた回数。

●補助対象事業

(1) 補助金の対象となる事業

- ア 公共的・公益的な事業（誰しもが参加・利用することが可能であり、事業目的も広く利益をもたらすもの）
- イ 地域の課題解決や魅力向上につながる事業
- ウ 補助対象事業者が自主的・主体的に企画及び実施する事業
- エ 令和7年4月1日から令和8年3月31日までに実施する事業
- オ 参加費を徴収する場合は積算根拠が明確であり、適正な実費相当額である事業
- カ 泉区内に在住する主に小学生及び中学生を対象に泉区内において実施する事業

(2) 補助金の対象外となる事業

- ア 営利目的又は特定の団体や個人のみが利益を受ける事業
- イ 政治活動又は宗教活動を目的とする事業
- ウ 地域住民・団体構成員の交流や親睦を主な目的とする事業
- エ 事業実施を伴わない調査・研究のみを目的とする事業
- オ 個人の技術向上を目的とするクラブ活動及びこれに類する活動
- カ 施設、備品等の整備、購入のみを目的とする事業
- キ 公序良俗に反する等、支援の対象として適当でないと認められる事業
- ク 本市から補助金又は委託を受けている又は受ける見込みがある事業
- ケ 未就学の子と親が主な対象で、仲間づくりや情報交換、育児の支援を目的とした事業
- コ その他区長が適当でないと認める事業

【注意事項】

- ・横浜市から補助金の交付又は委託（指定管理を含む）を受けている取組は対象外です。
- ・横浜市以外から補助金交付等を受けている場合は、交付元に横浜市の補助金との併用が可能か確認してください。併用が可能な場合でも対象が重複していないと判断できるもののみを対象とします。

申請にあたっては、**必ず事前に御相談**ください（予約制）。

【事前相談問合せ・予約先】

泉区区政推進課地域力推進担当 3階307窓口

電話：045-800-2333

FAX：045-800-2505

メール：iz-chiikiryoku@city.yokohama.lg.jp

相談時間は平日の9時から12時、13時から17時まで。原則1時間とします

I-2 補助内容

申請は1団体につき1件／年度とします。なお、補助金額は千円未満の端数は切り捨てるものとします。

申請回数	補助率	補助限度額
1回目	10分の9	10万円
2回目		
3回目		

※ 来年度以降補助金交付を御希望の場合も毎年度申請が必要になります。

また、申請の都度審査となるため、今年度選定されても、次年度以降も選定されることを保証するものではありません。

補助金の算出方法

補助対象経費 × 補助率 (9/10) = A

補助上限額：10万円

補助金交付申請額=A又は上限10万円のいずれか低い額（千円未満切り捨て）

例1：補助対象経費：85,000円

85,000円×9/10=76,500円（千円未満切捨て）< 上限 100,000円（補助限度額）

⇒「76,000円」が補助金交付額

例2：補助対象経費：120,000円

120,000円×9/10=108,000円（千円未満切捨て）> 上限 100,000円（補助限度額）

⇒「100,000円」が補助金交付額

I – 3 補助対象経費

申請された事業収支予算書をもとに交付決定された額の範囲内で補助金を交付します。事業収支予算書の内容に変更がある場合は執行前に必ずご連絡ください。書類の再提出が必要になる場合があります。

次に該当する経費は補助対象外とするほか、補助対象・対象外経費の例は次表のとおりです。

- (1) 団体の運営に係る経費や他の事業に係る経費等、補助対象事業の実施に直接関係しない経費
- (2) 報償費・賃金・通信費・交通費等、補助金の交付を受けた団体の構成員に対し労務提供の対価として支払われる経費
- (3) その他区長が不適当と認める経費

【補助対象経費・補助対象外経費の例】

費目	補助対象経費	補助対象と認められない経費
報償費	講師等に対する謝金 ※社会通念上適正な額とする。	団体構成員への謝金
使用料	事業実施に必要な会場及び機材等の使用料・賃借料	団体運営のための会議等で使用する会場・機材等の使用料・賃借料
印刷費	印刷物（チラシ・ポスター、報告書等）の印刷費	団体の機関紙・記念誌の印刷費や団体運営のための会議等で使用するコピー代
保険料	イベント保険、レクリエーション保険等事業に必要な保険の加入に係る費用	団体構成員個人の保険料 事業日以外の保険料
消耗品費	事業実施に必要な事務用品（教材費等）	備品（事業に必要不可欠と審査で認められたものは可） 汎用性の高い物品（パソコン、タブレット等）
通信費	参加者への案内状などの郵送費、専ら補助対象事業において使用する携帯電話等の通話料・通信料	私用の携帯電話にかかる通話料・パケット通信料
交通費	事業実施に必要な交通費	自家用車の車代
手数料	金融機関などへの振込手数料等	事業に必要のない手数料
委託費	イベント等の委託に関する費用	事業に必要のない委託費
原材料費	事業で使用する食材等の材料購入に係る費用	会議等の茶菓代

財産の処分について（要綱第 17 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。

I – 4 申請方法

次の提出書類を作成し、受付期間内に提出してください。

【提出書類】

(1) 泉区地域課題解決支援事業補助金交付申請書（第1号様式）

(2) 事業計画書（第2号様式）

※様式の枠に収まらない場合は、別紙（様式自由）に詳細を記載してください。

(3) 事業収支予算書（第3号様式）

(4) 事業収支予算書（3年間）（第3号様式の2）

※ 単年度事業の場合、省略ができます。

(5) 団体等概要書（第4号様式）

(6) 団体等構成員名簿

(7) 団体等の会則・規則その他これらに類する書類

(8) 法人にあっては、市町村民税納税証明書又は非課税証明書

※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、追加の書類提出を依頼する場合があります。

【提出先】

住 所：〒245-0024 横浜市泉区和泉中央北5-1-1 泉区役所区政推進課地域力推進担当

窓 口：泉区役所3階307窓口（区政推進課地域力推進担当）

メール：iz-chiikiryoku@city.yokohama.lg.jp

【提出期間】

令和7年7月1日（火）～8月15日（金）（平日の8時45分～17時）

【書類の入手方法】

(1) 区ホームページからダウンロード

URL: https://www.city.yokohama.lg.jp//izumi/kurashi/kyodo_manabi/kyodo_shien/izzunnhojokinn.html

(2) 区役所等の次の施設で配布

- ・泉区役所区政推進課地域力推進担当3階307窓口
- ・泉区役所区政推進課広報相談係（泉区役所1階101窓口）
- ・泉区内地域ケアプラザ
- ・泉区内地区センター



申請書類の記入漏れや提出書類の不足があった場合、採点ができないため、審査の対象外となる場合があります。

記入例を参考に漏れがないように記入し、提出書類についても不足がないことを確認したうえで提出してください。

（提出前に、14ページのチェックリストにて自己チェックをお願いします。）

I－5 補助金交付の可否に関する審査

- (1) 審査基準に基づく書類審査とします。
- (2) 合計点数の高い順に、予算の範囲内で交付決定します。
- (3) 申請の都度審査となるため、今年度選定されても、次年度以降も選定されることを保証するものではありません。

※下記に示す審査基準等を満たさない場合は補助対象となりません。

また、記入漏れや提出書類の不足があった場合、採点ができないため、審査の対象外となる場合があります。

【審査基準】

評価項目	審査の視点
事業目的	事業目的が明確で必要性があるか。
公共性・公益性	実施事業が公共的・公益的な内容になっているか。
事業内容	地域の課題解決や魅力向上に寄与する内容になっているか。 「子育てに優しいまち泉区」を目指したこどもの健全育成に寄与する内容になっているか。
安全性	実施手法が安全な方法になっているか。
実現性・継続性	運営体制や実施方法が実現可能かつ継続可能な方法になっているか。
経費の妥当性	収支予算書は、事業に必要かつ十分な経費が計上されており、妥当な金額になっているか。
効果	事業を実施することにより、地域によい効果があるか。

I－6 その他注意事項

- 募集要項及び要綱を御理解のうえ、申請手続き及び事業を実施してください。
- 補助金は市税その他貴重な財源で賄われています。公正かつ効率的に使用してください。
- 補助金申請には事前相談が必要です。事前相談は時間指定の予約制となります。
事前相談問合せ・予約先 平日の9時から12時、13時から17時まで。
泉区区政推進課地域力推進担当 3階307窓口
電話：045-800-2333 FAX：045-800-2505
メール：iz-chiikiryoku@city.yokohama.lg.jp
- この補助金は、この補助金を受けた補助事業の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。
- 事業計画や収支計画に変更がある場合は、事業（変更・廃止）承認申請書を提出していただく必要があります（軽微な変更の場合は不要）。また、活動の目的の変更や内容の根本的な変更については、認められない場合もありますので、必ず事前に御相談ください。
- 虚偽の申請や報告など、不正な手段によって補助金の交付を受けた場合は、その全額又は一部の決定を取消し、既に交付した補助金について期限を定めて返還していただきます。
- 当該事業の状況等について調査し、又は報告を求める場合があります。

I – 7 申請の流れ

事前相談及び補助金の申請から交付決定、請求、報告までの大まかな流れは次のとおりです。

事前相談

令和7年8月1日（金）までに実施（予約制）



申請書の提出 【詳しくは資料1、2を参照】

令和7年7月1日（火）～8月15日（金）（8時45分～17時）必着



書類審査

審査基準に基づき審査



補助金交付決定通知又は補助金不交付決定通知

《時期》 10月上旬予定 ※結果は、申請者あてに郵送で通知します。



事業実施

※補助金の補助対象経費は、令和7年4月1日から令和8年3月31日までに実施した事業の経費を対象とします。



事業内容の変更（該当がある場合のみ）

《提出時期》 事業内容に変更があったとき（事業実施前に申請してください）

※交付決定以降、事業内容や収支計画に変更が生じた場合、速やかに地域力推進担当までご相談ください（軽微な変更の場合は不要）。



事業実績報告書の提出

《提出期限》 事業完了日から起算して30日以内



補助金額確定通知

※報告書等を審査のうえ、最終的な補助金交付額を確定し、申請者あてに郵送で通知します。

※前払い（交付時期の特例適用）の場合で、既に支払われた補助金に余剰があるときは、速やかに補助金の返還手続きを行っていただきます。



請求書提出・補助金の支払 【事後払いの場合】

《振込時期》 適正な補助金請求書を受理した日から30日以内に振り込みます。

※補助金額確定の通知を受け取った後、速やかに請求書を提出してください。

II-1 記入例

第1号様式（第9条第1項）

令和7年7月3日

泉区地域課題解決支援事業補助金交付申請書

泉 区 長

〔申請者〕

住所又は所在地：**横浜市泉区〇-〇-〇**
 団体名：**いっしん子どもの居場所チーム**
 代表者名：**泉 太郎**

令和7年度泉区地域課題解決支援事業補助金交付要綱に基づき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）及び泉区地域課題解決支援事業補助金交付要綱を遵守します。

1 交付申請コース（いずれか1コースのみ申請できます。）※交付要綱別表2を参照

- スタートアップコース（ 1年目 2年目 3年目）
 ステップアップコース（ 1回目 2回目 3回目）
 子どもの居場所コース（ 1回目 2回目 3回目）

2 補助金交付申請額

¥ **100,000** . -
 ※1,000円未満切捨

第3号様式の泉区地域課題
解決支援事業補助金の額を
転記してください

3 添付書類

- (1) 事業計画書（第2号様式）
- (2) 事業収支予算書（第3号様式・第3号様式の2＊＊スタートアップ・ステップアップコースのみ）
- (3) 団体等概要書（第4号様式）
- (4) 団体等構成員名簿
- (5) 団体等の会則・規則その他これらに類する書類
- (7) 法人には、市町村民税納税証明書又は非課税証明書
- (8) その他区長が必要と認めるもの

4 確認欄

当該事業について、横浜市（区役所含む）から補助・助成及び委託（指定管理を含む）を受けている、受ける見込みがあるものとなっていないか。

- はい

※この申請書及び添付書類については、補助金交付が決定した場合、横浜市市民協働条例第7条第4項の規定に基づき、一般の閲覧に供さなければなりません。

事 業 計 画 書

- スタートアップコース（ 1年目）
 ステップアップコース（ 1回目）
 こどもの居場所コース（ 1回目）

なんのために行う事業なのかを具体的に「事業目的」に、それによりどんな効果を期待しているのかを「事業効果」に記載してください。

事業目的	現代において地域のつながりも希薄になっている中で、地域の大人とこどもたちが顔の見える関係を築くことで、地域全体でこどもたちの安全・安心を見守ります。また、こどもたちが異なる年齢のこどもや大人と一緒に過ごすことで、自主性や社会性を育むことを目的としています。
事業効果	区民が地域との交流等を通じ、自主性や社会性を育みながら安心して気軽につるげる場を確保します。青少年の親の世代にあたる30～40歳代等の参画により、将来の地域活動の担い手育成につながる機会を創出します。
事業の対象者・参加者見込数	○○地域の小・中学生、地域の大人(100名)
実施場所	○○地区センター等
実施内容 (具体的に)	<p>■イベント内容 ・絵本の読み聞かせ会 ・クリスマスのクッキー作り ・スポーツや遊びを通して多世代交流 ⇒○○地区センターで、中学年から小学生を対象とした絵本の読み聞かせ会を行う。また、クリスマスに向けたクッキー作りや多世代でバドミントンや卓球などのスポーツによる交流や手作りペットボトルロケット工作など毎回テーマを決めて実施。</p> <p>■広報媒体の確保 ・イベントを周知するため、HP等を作成し掲載。 ■チラシの作成及び印刷・配架 ○○、△△学校、□□施設などに協力いただきイベントチラシを配架。</p>
事業の実施方法 および周知方法	こどもたちが楽しめる内容を実行委員会で話し合いながら、こどもの居場所作りを実施していきます。周知方法としては、各イベントのチラシを作成し、キッズクラブへ配布依頼や市民利用施設等に配架及び掲示を依頼します。

«子どもの居場所コース»

事業スケジュール (当該年度) (別紙可)	月/項目	チラシ 作成	印刷、配架	広報、周知 募集	イベント	
	4月	■	■	■		
	5月	■	■	■	イベント 実施①	
	6月					
	7月				イベント 実施②	
	8月				イベント 実施③	
	9月				イベント 実施④	
	10月				イベント 実施⑤	
	11月				イベント 実施⑥	
	12月					
	1月					
	2月					
	3月					
【備考】						
事業スケジュール	(2年目) 前年度の参加者や区民の方からの意見を参考に子どもたちがさらに楽しめるようより良いイベント内容を検討し、子どもの居場所作りを実施します。また、○○地区でもイベントを行えるように広く周知し、多くの方に参加してもらえるような内容を企画します。					
	(3年目) 前年度の参加者や区民の方からの意見を参考に子どもたちがさらに楽しめるようより良いイベント内容を検討し、子どもの居場所作りを実施します。また、○○地区でもイベントを行えるように広く周知し、多くの方に参加してもらえるような内容を企画します。					
過去の実績 (ステップアップ コースのみ)	「事業目的」や「事業効果」を見据え、次年度以降どのように取り組んでいくのか記載してください。予定等でも構いません。					

*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。

第3号様式（第9条第2項第2号）

事業収支予算書

1 収入の部

(単位：円)

項目	金額	説明
自主財源	会費	円
	参加料	5,000 円
	寄付等	円
	その他	19.500 円 ○○自治会、○○助成金
泉区地域課題解決支援事業補助金	100.000 円	
合 計	124.500 円	

2 支出の部

(単位：円)

項目	金額	説明
補助対象経費	事務費（A）	58.000 円
	報償費	円
	使用料	18.000 円 地区センター利用料 3000×6回
	印刷費	20.000 円 広報チラシ印刷
	消耗品費	20.000 円 紙、鉛筆、応急キット他
	通信費	
	手数料	
	活動費（B）	62.000 円
	保険料	24.000 円 100円×40名×6回
	交通費	円
	委託費	
	原材料費	
	補助対象経費小計（C = A + B）	120.000 円
	その他補助対象外経費（D）	4.500 円 飲料 90×50本
合 計（総事業費）② （C）+（D）	124.500 円	

※収入の部の合計と支出の部の合計（総事業費）は一致させてください。

※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。

団体等概要書

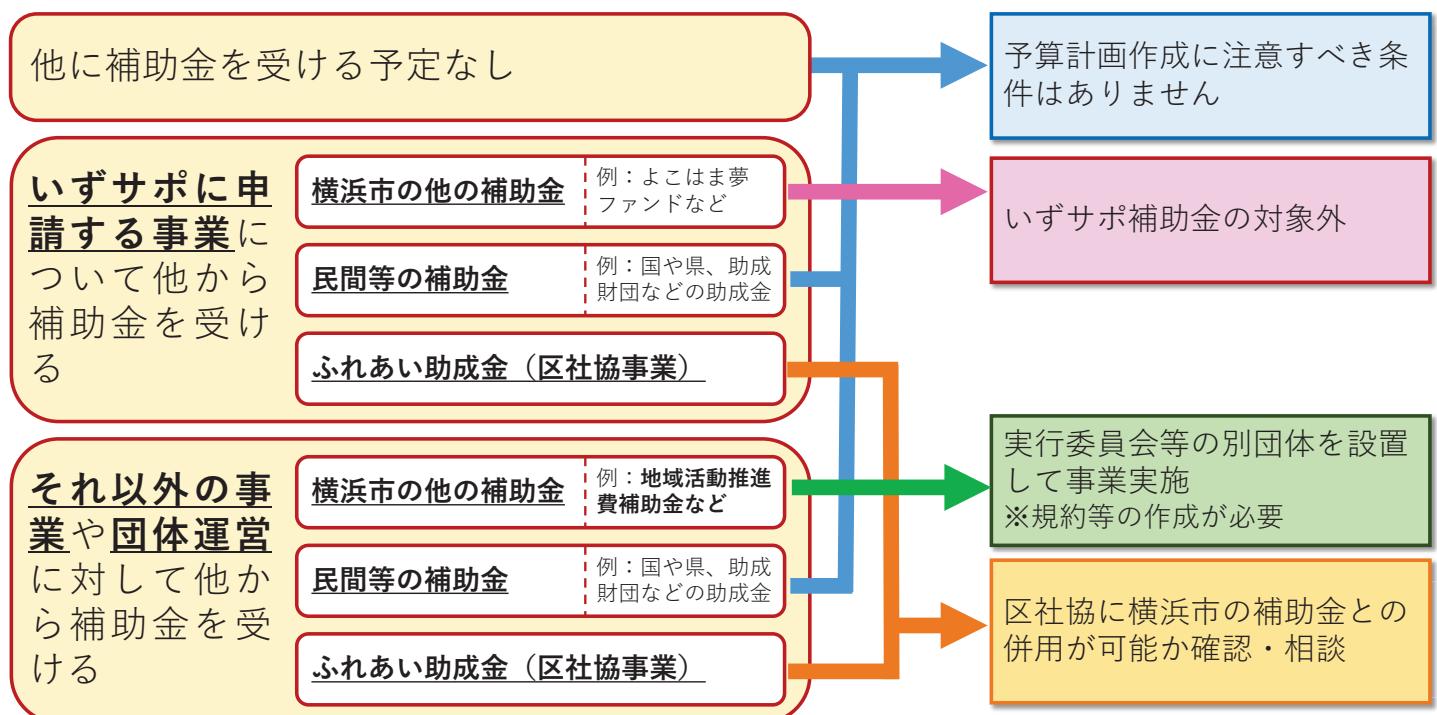
団体名	いっしん子どもの居場所チーム		
所在地	〒〇〇〇-〇〇〇〇 横浜市泉区〇-〇-〇		
ふりがな 代表者氏名	いづみ たろう 泉 太郎		
代表者連絡先	住所 : <u>横浜市泉区△-△-△</u> 電話 : <u>〇〇〇(〇〇〇)〇〇〇〇</u> FAX : <u>□□□(□□□)□□□□</u> Eメール : <u>izzun@city.yokohama.jp</u>		
設立（活動開始）年月	2023年 10月 (活動歴) 1年 9か月 (2025年 7月現在)		
会員数	20人	主な活動地域	〇〇地区
会報・広報誌等の発行	<input type="checkbox"/> 有 <input checked="" type="checkbox"/> 無		
ホームページ	URL: https://〇〇〇〇〇		
団体の目的	交流や体験を通して、子どもたちの健やかな成長を手助けすること		
現在の 主な活動	・子どもを対象とした体験イベント 新規に立ち上げる団体は記入不要です		
過去の助成等 実績	過去5年以内に横浜市や社会福祉協議会、民間団体等から助成金や事業委託を受けたことがある場合は、名称、金額、期間等を記入してください。 なし		
確認事項	当団体は、泉区地域課題解決支援事業補助金交付要綱第4条第2項の各号に規定するいずれの要件にも該当していません。 令和 7 年 7 月 3 日 代表者氏名 <u>泉 太郎</u> 印 (氏名自署の場合は印不要)		
備考			

II-2 チェックリスト

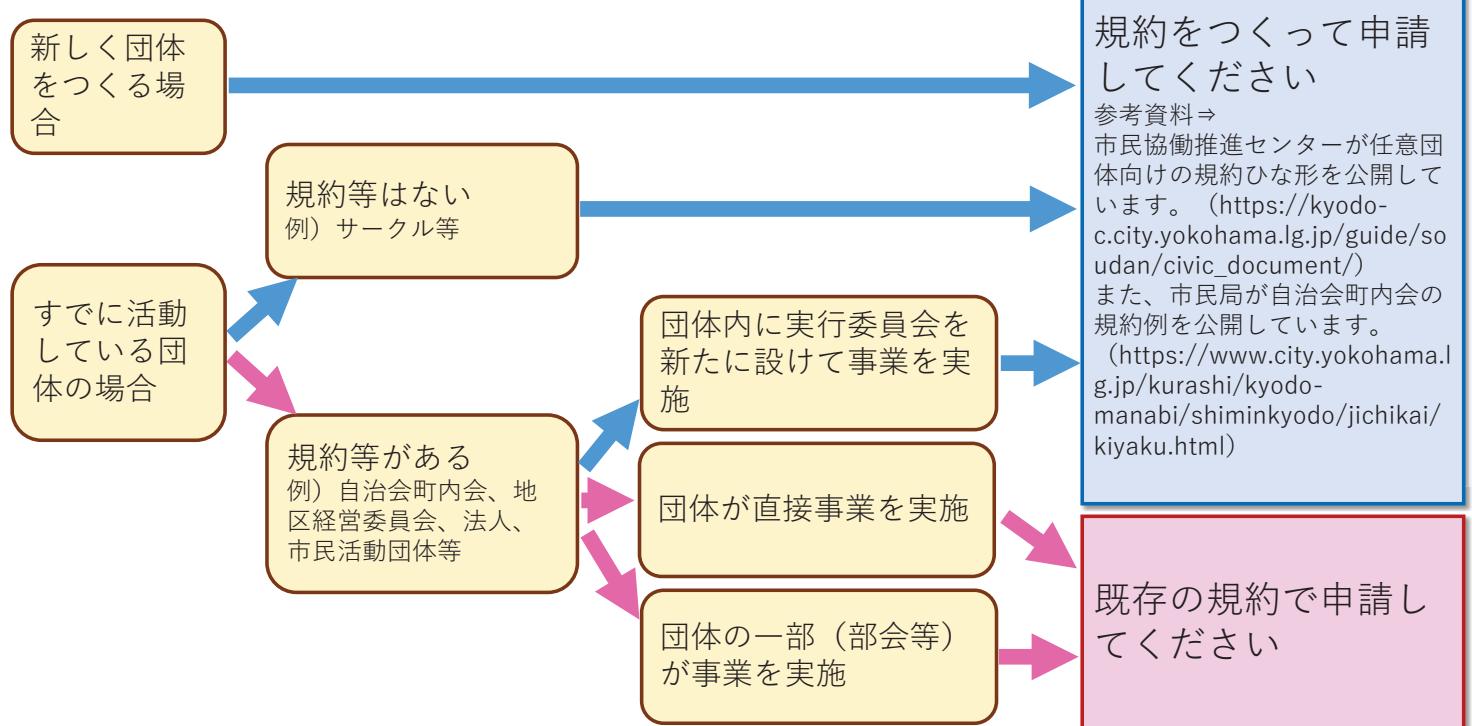
泉区地域課題解決支援事業補助金申請におけるチェックリスト

チェック欄	項目
<input type="checkbox"/>	泉区地域課題解決支援事業補助金交付要綱を確認した。
<input type="checkbox"/>	泉区地域課題解決支援事業補助金 令和7年度募集要項を確認した。
<input type="checkbox"/>	<p>補助金交付申請書（第1号様式）は、全て記載されている。</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> こどもの居場所コースにチェックがある。 <input type="checkbox"/> 補助金交付申請額は補助金算出方法（第3号様式）に基づいて算出した額が記されている。 <input type="checkbox"/> 4確認欄にチェックがある。
<input type="checkbox"/>	<p>事業計画書（第2号様式）は、全て記載されている。</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> こどもの居場所コースにチェックがある（申請書と一致している）。
<input type="checkbox"/>	<p>事業収支予算書（第3号様式）は、全て記載されている。</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> 収入の部の合計と支出の部の合計が一致している。 <input type="checkbox"/> 補助対象経費に補助対象外経費は含まれていない。 ※補助対象経費が含まれていた場合、交付申請額が減額される場合があります。
<input type="checkbox"/>	<p>団体等概要書（第4号様式）は、全て記載されている。</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> 会報・広報誌等の発行の有無にチェックが入っている。 <input type="checkbox"/> ホームページがある場合、URLが記載されている。 <input type="checkbox"/> 確認事項欄の氏名が自署されている又は記名捺印されている。
<input type="checkbox"/>	<p>申請書に添付する書類は揃っている</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> 事業計画書 <input type="checkbox"/> 事業収支予算書 <input type="checkbox"/> 団体等概要書 <input type="checkbox"/> 団体等構成員名簿 <input type="checkbox"/> 団体等の会則・規則その他これらに類する書類 <input type="checkbox"/> 法人にあっては、市町村民税納税証明書又は非課税証明書

他助成金等との併用について



団体別の規約等について



III よくある質問

Q 1. 補助率が 10 分の 9 とは、それ以外の財源はどうすればよいか？

A. 10 分の 1 については自己負担となります。

Q 2. 物価高騰により支出が予算を超えることになった場合は、どうしますか？

A. 予算計画が変更となる場合は、事前にご相談ください。なお、原則として、予算計画の変更に伴う補助額の増額は行いません。団体の自己資金等でご対応ください。

Q 3. 事業申請団体がなくなり、別の団体が事業を引き継ぐときはどうなりますか？

A. 個別にご相談ください。

Q 4. 事業開始時期について、過去から実施している証明は必要ですか？

A. 募集要項に記載の提出書類で確認いたします。提出書類で確認できない場合は、別途資料を用意していただく必要があります。

Q 5. 今まで規約等を設けず活動していましたが、今回初めて団体の規約を作る場合、ステップアップコースになりますか？

A. いっしんサポート補助金は事業に対する補助ですので、これまでの団体の活動形態は問いません。ご提案の事業が開始年度の 4 月 1 日から起算して 4 年以上継続して行われていた場合はステップアップコースとなります。

Q 6. 全国的な団体の中の泉区グループでの事業は対象になりますか？

A. 本要項 2 ページに記載の補助条件を満たせば対象となります。

Q 7. 参加者から参加費を徴収するイベントを開催したいが、補助の対象となりますか？

A. 参加費を徴収することをもって対象外とはしませんが、参加費の徴収で費用がまかなえる場合は対象外となります。個別にご相談ください。

Q 8. 同一の代表者が複数地区で活動を行っていますが、採択に影響しますか？なお、活動メンバーや事業の対象者は重複していません。

A. 代表者が同一であっても、団体や事業が異なれば、別のご提案として受け付けます。なお、実質的に同一団体であると判断される場合は受け付けられませんのでご留意ください。

Q 9. 現在実施している事業について、過去に区から補助金交付を受けており、現在も民間等から助成金を受けています。この事業は対象となりますか？

A. 横浜市の補助金と併用することはできませんが、過去に横浜市の補助金交付を受けていて、現在横浜市の補助金交付を受けていない場合や民間等からの補助金交付を受けている場合については対象となります。

Q 10. 事業で使用する「おやつ」は補助対象経費になりますか？

A. 既製品については原則対象外と考えておりますが、申請された事業に必要であるかどうか（それがないと成り立たない事業であるか）によって、補助対象経費か否かを判断します。個別にご相談ください。

Q 11. 事業の参加者に対する交通費は対象となりますか？

A. 団体構成員の交通費は対象外です。交通費が補助対象となる場合は、事業参加者（団体構成員除く）が現地へ向かうための交通費や、事業実施にあたって機材を運ぶ等の際に発生する交通費などがあたります。

Q12. 団体の代表者の住所は、泉区内でなくても問題はありませんか？

A. 代表者やメンバーが区外の方でも、本要項2ページに記載の補助条件を満たせば対象となります。

Q13. 地域課題の解決や魅力向上につながる事業について補助申請することができると記載されていますが、具体的にどのような事業が対象になりますか？

A. 次のような事業が対象となります。個別の案件については担当までご相談ください。

- ・環境問題について多世代で取り組む事業
- ・交流や体験を通して、子どもの自主性や社会性を育む事業
- ・高齢者、障害のある方を地域全体で見守る事業
- ・スポーツや音楽などを通して地域活性につなげる事業
- ・泉区の特色である「農」の魅力を生かしたイベント事業
- ・講師を招き、○○について学ぶイベント事業

Q14. 区民を対象とした区外で実施する事業は対象になりますか？

A. 泉区内で実施する事業を補助要件としているため、区外で実施する事業は補助対象外経費として取り扱います。



泉区マスコットキャラクター
「いっしん」

【問合せ先】

泉区区政推進課地域力推進担当

電 話：045-800-2333

F A X：045-800-2505

メール：iz-chiikiryoku@city.yokohama.lg.jp