



## 令和8年度 いっずんサポート補助金【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、地域の皆さんが“自らの力で解決していこうとする活動”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）。

こどもの居場所コースは、「遊びや体験などを通して、こどもたちの健全育成を目的とする」取組を対象としています。

令和8年度からこれまで本補助金の交付を受けたことがある事業とそうでない事業とで、申請期間が異なりますのでご注意ください。

<申請期間等>

	これまで本補助金の交付を受けたことが	
	ある事業	ない事業
事前相談期間	令和8年5月26日(火)まで	令和8年7月31日(金)まで
交付申請期間	令和8年5月1日(金)から 5月29日(金)まで	令和8年7月1日(水)から 8月7日(金)まで
補助対象期間	令和8年4月1日から令和9年3月31日まで	

※交付を受けたことがある事業であっても、事業計画の変更内容によっては受けたことが「ない事業」の期間に申請していただく場合があります。事務局に必ず確認してください。

※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 8）や補助金の対象となる具体的な事業（Q 12）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

---

### ●補助事業者等

#### (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（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。）である、又団体・グループ等に暴力団員（法第2条第6号に規定する暴力団員をいう。）に該当する者がいる。

### ●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（誰しものが参加・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8年4月1日から令和9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】

泉区地域振興課地域力推進担当 3階308窓口

電話：045-800-2333

FAX：045-800-2507

メール：[iz-chiikiryouku@city.yokohama.lg.jp](mailto:iz-chiikiryouku@city.yokohama.lg.jp)

相談時間は平日の8時45分から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 <b>9</b>	<b>10</b> 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 (千円未満切捨て)

補助上限額：10万円 = B

補助金交付申請額 = A 又は B のいずれか低い額

#### 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 = 108,450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) その他区長が不相当と認める経費

#### 【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 <b>事業日以外を補償範囲に含む保険料</b>
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	事業に必要なない手数料
委託費	イベント等の委託に関する費用	事業に必要なない委託費
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（備品の購入） -----

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号様式の2）  
※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) 団体等概要書（第4号様式）
- (5) 団体等構成員名簿
- (6) 団体等の会則・規則その他これらに類する書類
- (7) 法人にあつては、市町村民税納税証明書等（滞納がないことを証するもの）

※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 泉区地域振興課地域力推進担当  
窓 口：泉区役所 3階 308 窓口（地域振興課地域力推進担当）  
メール：iz-chiikiryou@city.yokohama.lg.jp

### 【申請（提出）期間】

表紙に定める期間（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  
[https://www.city.yokohama.lg.jp/izumi/kurashi/kyodo\\_manabi/kyodo\\_shien/chikiryou/chikisien/izzunhojokinn.html](https://www.city.yokohama.lg.jp/izumi/kurashi/kyodo_manabi/kyodo_shien/chikiryou/chikisien/izzunhojokinn.html)
- (2) 区役所等の次の施設で配布
  - ・ 泉区役所地域振興課地域力推進担当 3階 308 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）
  - ・ 泉区役所いずみ区民活動支援センター（1階売店横）
  - ・ 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、13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】

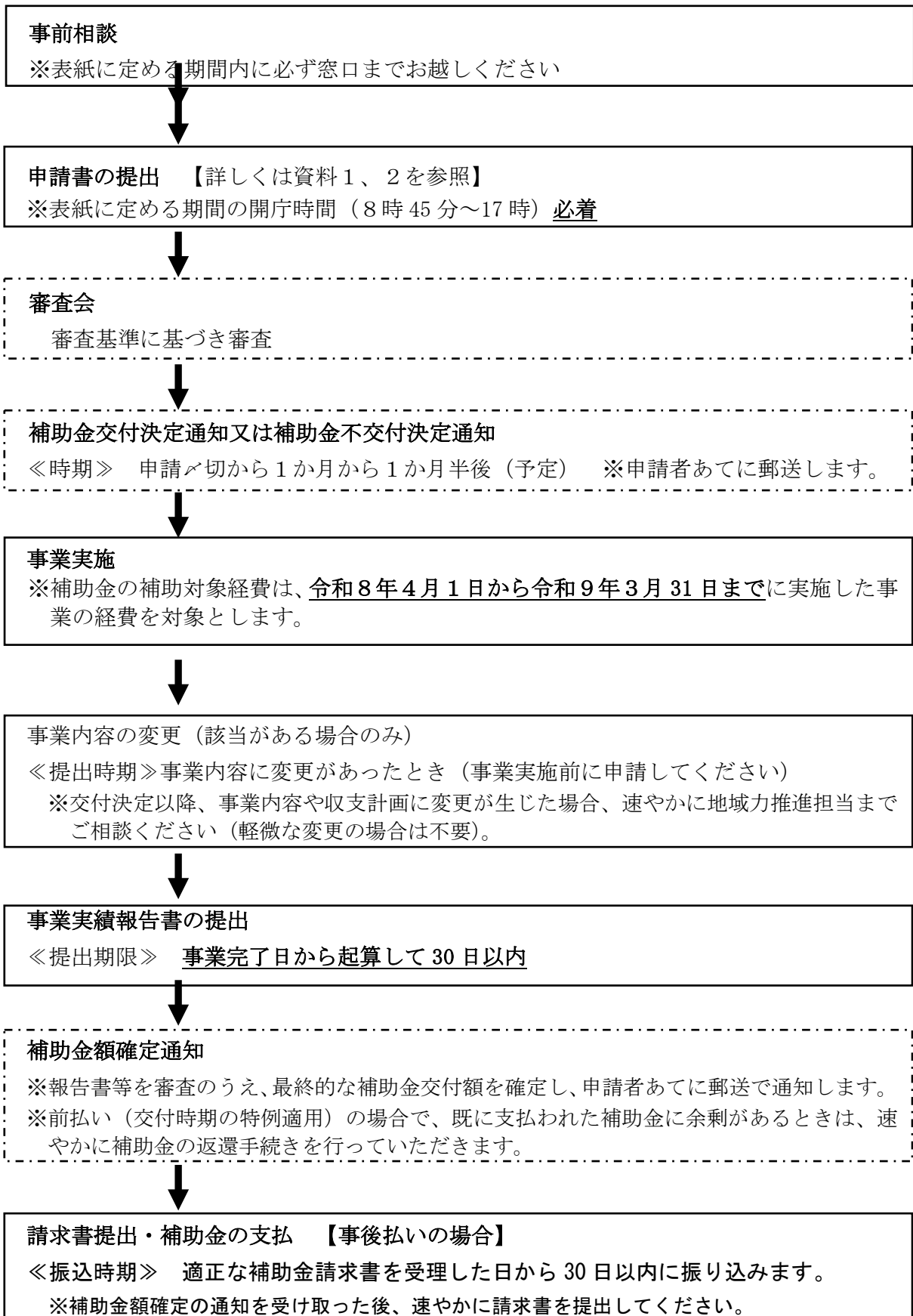
評価項目	審査の視点
事業目的	事業目的が明確で必要性があるか。
公共性・公益性	実施事業が公共的・公益的な内容になっているか。
事業内容	地域の課題解決や魅力向上に寄与する内容になっているか。 「子育てに優しいまち泉区」を目指したこどもの健全育成に寄与する内容になっているか。
安全性	実施手法が安全な方法になっているか。
実現性・継続性	運営体制や実施方法が実現可能かつ継続可能な方法になっているか。
経費の妥当性	収支予算書は、事業に必要なかつ十分な経費が計上されており、妥当な金額になっているか。
効果	事業を実施することにより、地域によい効果があるか。

## 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8時45分から17時まで。  
泉区地域振興課地域力推進担当 3階308窓口  
電 話：045-800-2333 F A X：045-800-2507  
メール：iz-chiikiryouku@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。



## II - 1 記入例

第 1 号様式 (第 9 条第 1 項)

令和 8 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：いっずんこどもの居場所チーム

代 表 者 名：泉 太朗

令和 8 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）

こ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（※1,000 円未満切捨）

¥ 100,000 . -

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 号様式の 1 または第 2 号様式）
- (2) 事業収支予算書（第 3 号様式）
- (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) 法人にあっては、市町村民税を滞納していないことを証する書類（※納税証明書等）
- (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

こどもの居場所コース（ 1回目  2回目  3回目）

<p>課題や現状 (地域の課題や現状について具体的に記載してください)</p>	<p>〇〇地区では、こどもを安心して遊ばせることができる場所が不足しているという意見がPTA等を通じて聞かれています。こども会等も解散しているため、地域の関係性が希薄になり、こどもの居場所の必要性を感じています。</p>
<p>事業の対象者・参加者見込数</p>	<p>※当てはまるものに✓を付けてください                  主な対象者（※複数選択可）  <input checked="" type="checkbox"/> 小学校低学年 <input checked="" type="checkbox"/> 小学校中学年 <input checked="" type="checkbox"/> 小学校高学年 <input type="checkbox"/> 中学生                  未就学児及びその保護者の参加（※本事業において主な対象者には含みません）  <input checked="" type="checkbox"/> 同伴・付随的な参加は可能 <input type="checkbox"/> 見学のみ可能 <input type="checkbox"/> 参加不可                  参加見込数（※主な対象者のみ計上してください）                  6回×1回あたり 20人 = のべ 120人程度</p>
<p>広報・周知方法</p>	<p>各イベントのチラシを作成し、キッズクラブへ配布依頼し、〇〇、△△学校、□□施設などに協力いただきイベントチラシを配架・掲示を依頼します。</p>
<p>実施場所</p>	<p>〇〇地区センター、〇〇公園運動場</p>
<p>実施内容 (具体的に記載してください)</p>	<p><input type="checkbox"/> こども食堂 <input checked="" type="checkbox"/> 居場所づくり <input type="checkbox"/> その他（ ）                  ※当てはまるものすべてに✓を付け、内容を具体的に下に記載してください                  ・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                  ⇒〇〇地区センターで、中学性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スポーツによる交流や手作りペットボトルで実施。                  ■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</p>
<p>こどもの安全に対する配慮 (具体的に記載してください)</p>	<p>保護者同伴（<input checked="" type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無） 保険加入（<input checked="" type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無） 食品提供（<input checked="" type="checkbox"/> 有）                  ※活動中や活動の前後に配慮している点を記載してください。例）冬季の暗                  〇〇地区センター周辺は夜間暗いので、保護者同伴の無い児童は自宅までメンバーが付き添う</p>
<p>期待される効果 (課題や現状がどう変化するか)</p>	<p>軽スポーツやお菓子作りを通じて児童の経験と社会性をはぐくみ、保護者同士も顔の見える関係になることにより地域の見守り体制が強化される。</p>

泉区民（参加者）にとってどのような効果があるのか、又は地域課題が解決されるのかを具体的に記載してください

《こどもの居場所コース》

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			↓	↓		
9月					イベント実施③	
10月						
11月			↓	↓	イベント実施④	
12月						
1月				↓	イベント実施⑤	
2月			↓			
3月					イベント実施⑥	
【備考】						
事業効果を高める工夫・取組 (1回目の申請では目標を記載してください。2回目以降の申請では前年との違いを具体的に記載してください。)	(新規参加者を増やす取組) <b>すぐー、PTA、回覧板等を通じた周知</b> (支出削減・収入確保の取組) <b>地域から寄付を募る</b> (協力者を増やす取組) <b>チラシの中に会員やボランティアを募集欄も設ける</b> (その他の取組)					
過去の実績 (資料があれば添付してください)	(実施回数・参加人数)  (事業効果)					

具体的なスケジュールが未定の場合は、予定を記載してください。

事業スケジュール  
(当該年度)  
(別紙可)

※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	<b>5.000</b> 円	
	寄付等	円	
	その他	<b>19.500</b> 円	〇〇自治会、〇〇助成金
泉区地域課題解決支援事業補助金		<b>100.000</b> 円	
合計		<b>124.500</b> 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）	<b>58.000</b> 円		
	報償費	円		
	使用料	<b>18.000</b> 円	地区センター利用料 3000×6回	
	印刷費	<b>20.000</b> 円	広報チラシ印刷	
	消耗品費	<b>20.000</b> 円	紙、鉛筆、応急キット他	
	通信費			
	手数料			
	活動費（B）	<b>62.000</b> 円		
	保険料	<b>24.000</b> 円	100円×40名×6回	
	交通費	円		
	委託費	円		
	原材料費	<b>3.000</b> 円		
	補助対象経費小計（C = A + B）		<b>120.000</b> 円	
	その他補助対象外経費（D）		<b>4.500</b> 円	飲料 90×50本
合計（総事業費）② （C） + （D）		<b>124.500</b> 円		

内訳が未確定の場合は、  
仮の振り分けでも構いません。

事業に必要不可欠であるが補助金の対象に  
ならない項目等の経費の総額を記載してく  
ださい。

※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ればなりません。

団体等概要書

団体名	いっずんこ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 太朗		
代表者連絡先	住所：横浜市泉区△-△-△ 電話：〇〇〇(〇〇〇)〇〇〇〇 FAX：□□□(□□□)□□□□ Eメール：izzun@city.yokohama.jp		
設立年月	2025年 10月		
構成員数	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: <a href="https://〇〇〇〇〇〇">https://〇〇〇〇〇〇</a>		
団体の目的	交流や体験を通じて、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		
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8年7月3日 代表者氏名 泉 太朗 印（氏名自署の場合は印不要）		
備考			

施設を所在地とする場合、施設名も記載してください  
例) 〇〇自治会館 など

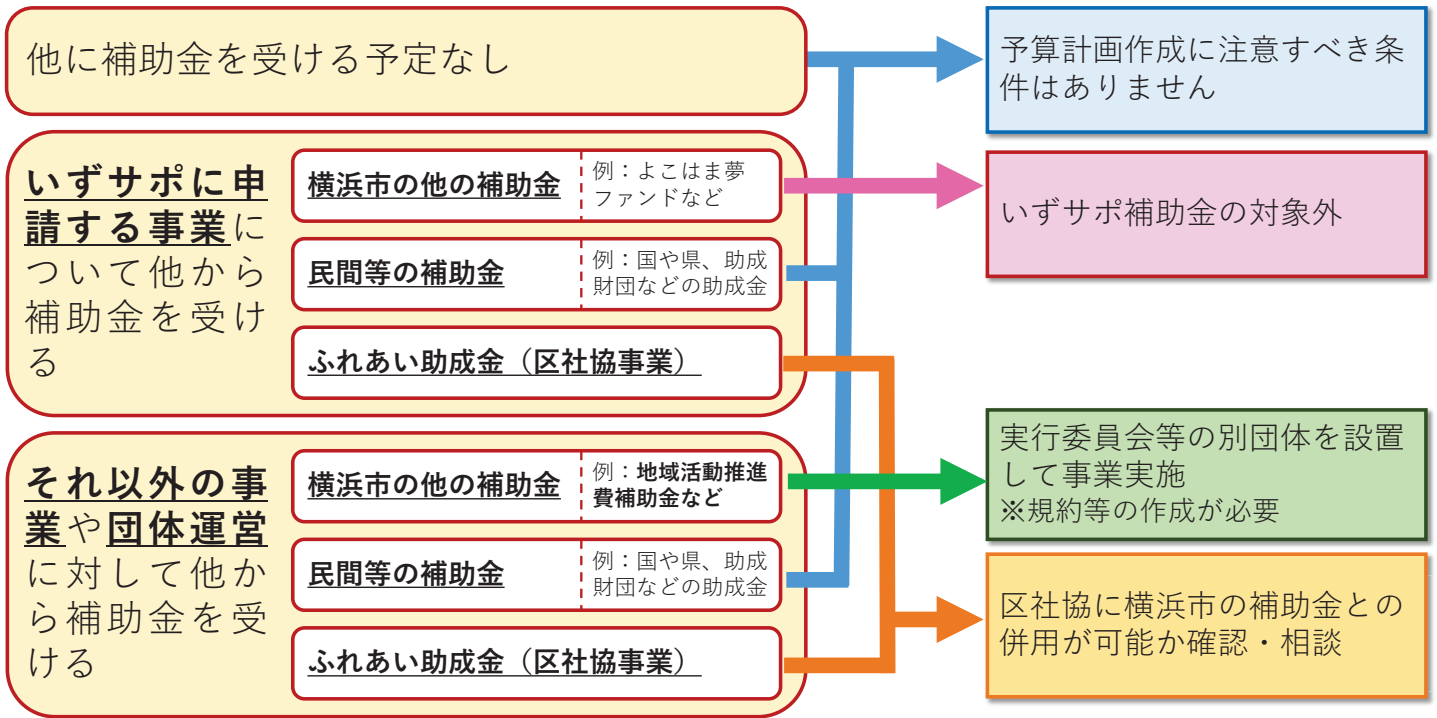
新規に立ち上げる団体は記入不要です

## II-2 チェックリスト

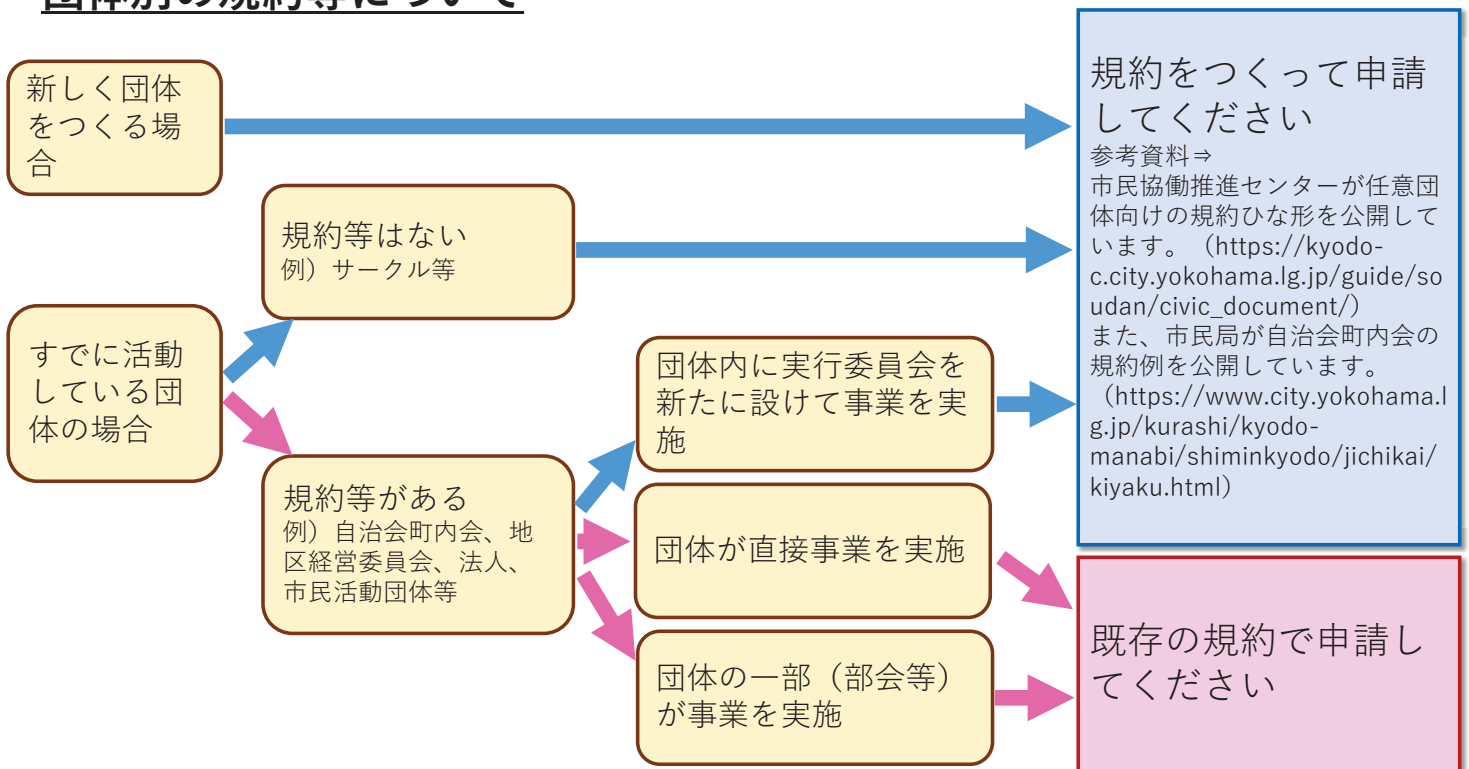
## 泉区地域課題解決支援事業補助金申請におけるチェックリスト

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8年度募集要項を確認した。
<input type="checkbox"/>	補助金交付申請書（第1号様式）は、全て記載されている。 <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"/>	事業計画書（第2号様式の2）は、全て記載されている。 <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"/>	事業収支予算書（第3号様式）は、全て記載されている。 <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"/>	団体等概要書（第4号様式）は、全て記載されている。 <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"/>	申請書に添付する書類は揃っている <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"/> 法人にあつては、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. 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 6. 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 7. 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注意ください。

Q 8. 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 9. 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 10. 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。

Q 11. 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。

**Q12. 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、こ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、〇〇について学ぶイベント事業

**Q13. 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  
「いっずん」

**【問合せ先】**

泉区地域振興課地域力推進担当

電話：045-800-2333

FAX：045-800-2507

メール：[iz-chiikiryou@city.yokohama.lg.jp](mailto:iz-chiikiryou@city.yokohama.lg.jp)