

泉区地域運営補助金交付要綱

制定 平成23年4月1日 泉政第61号
最近改正 令和4年11月30日 泉政第1193号

（目的）

第1条 この要綱は、泉区内の各地区連合自治会町内会の区域を単位として自治会町内会及び区域内の各種団体等で構成され、地域主体の地域経営・まちづくりの推進を図るために設置される地区経営委員会等（以下「委員会」という。）の主体的・継続的な地域課題解決の取組を支援する泉区地域運営補助金（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次の各号に定めるもののほか、補助金規則の例による。

（1）地区経営委員会

泉区内の地区連合自治会町内会の区域を単位として、自治会町内会及び区域内の各種団体等で構成される協議体として自主的に設置されるもので、地域主体の地域経営やまちづくりの推進を図る組織として泉区長に届け出たものをいう。（同一の趣旨で設置されたものについては名称を問わない。）

（2）各種団体

地区社会福祉協議会、民生委員児童委員協議会、スポーツ推進委員連絡協議会、青少年指導員協議会、PTA等、地域で活動する非営利の団体、組織をいう。

（補助対象者の範囲）

第3条 この要綱における助成対象者は、第2条第1項に規定する地区経営委員会のほか、次の要件すべてを満たす者とする。

- （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つ以上の団体が連携している
- （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

(補助対象経費)

第4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なとなる運営に要する経費とする。

(1) 委員会を設置し、会議を開催するなどの委員会の運営に必要な経費。詳細は、別表1に定めるものとする。

- ア 食糧費
- イ 使用料
- ウ 印刷製本費
- エ 消耗品費
- オ 通信費
- カ 交通費

(2) その他委員会の運営に係る経費

2 補助金の限度額は1委員会あたり年額5万円を上限とする。

(補助金額)

第5条 補助金額は、前条に規定する補助対象経費と認められる額の10分の9を上限とし、予算の範囲内で泉区長（以下「区長」という。）が決定する。

(交付申請)

第6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、申請意思を決定した総会等終了後30日以内とする。

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、泉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。

- (1) 事業計画書（第2号様式）
- (2) 収支予算書（第3号様式）
- (3) 規約、定款その他これらに類する書類
- (4) 複数の団体の連携状況が分かる書類

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7条 補助金規則第8条の規定による補助金交付決定通知書は泉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。

- 2 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は、泉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8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、泉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9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から起算して10日以内に泉区地域運営補助金交付申請取下届出書（第7号様式）により行うものとする。

- 2 補助金交付決定後に補助金交付申請の取り下げがあった場合は、泉区地域運営補助金交付決定取消通知書（第8号様式）により補助金交付決定の取り消しについて行うものとする。

（実績報告）

第10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、泉区地域運営補助金実績報告書（第9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10号様式）
- (2) 収支決算書（第11号様式）
- (3) 補助事業に係る1件の金額が100,000円以上のものの領収書等の写し（公共料金を除く）
- (4) 補助金規則第24条に規定する入札又は見積書の徴収を行った場合には、当該入札の結果が分かる書類又は当該見積書の写し
- (5) 補助金規則第24条に規定する入札の参加者又は見積書の徴収の相手方を同条に規定する市内事業者（以下「市内事業者」という。）とした場合（同条ただし書きの規定により入札の参加者又は見積書の徴収の相手方を市内事業者としなかった場合を除く。）は、当該事業者が市内事業者であることを証する書類又はその写し

- 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、同規則第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11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、泉区地域運営補助金確定通知書（第12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12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13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、泉区地域運営補助金交付請求書（第13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14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15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。

（事前協議）

第16条 地区経営委員会以外の申請団体は、この要綱に基づく助成を受けようとするときは、事前に区長と協議をしなければならない。

（書類の閲覧）

第17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号様式及びその添付書類を、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	団体の事務所又は事務スペース	泉区区政推進課
閲覧時間	団体が指定する時間	泉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9号様式、第10号様式及び第11号様式については、当該書類を区長に提出した日から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

この要綱は、平成23年4月1日から施行する。

この要綱は、平成25年4月1日から施行する。

この要綱は、平成31年4月26日から施行する。

この要綱は、令和3年4月1日から施行する。

この要綱は、令和4年12月1日から施行する。

この要綱は、令和8年5月31日をもって廃止する。

第1号様式（第6条第2項）

年 月 日

（申請先）

横浜市泉区長

申請者 団 体 名

所 在 地

代表者職・氏名

泉区地域運営補助金交付申請書

泉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。

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）及び泉区地域運営補助金交付要綱を遵守します。

1 交付申請額

¥ _____ . _

2 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）規約、定款その他これらに類する書類
- （4）複数の団体の連携状況が分かる書類

団体名 _____

事業計画書

事業の趣旨・目的 ※次年度以降の展望を含む	
活 動 内 容	
実 施 期 間	年 月 日 から 年 月 日 まで

団体名 _____

収 支 予 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
合 計		

(2) 支出 (単位：円)

項 目	金 額	説 明
合 計		

(注意)

- 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。
- 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。

泉 政 第 号
年 月 日

団 体 名

代表者名 様

横浜市泉区長 (印)

泉区地域運営補助金交付決定通知書

年 月 日に申請のありました泉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

泉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、あらかじめ横浜市泉区長（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) 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）及び泉区地域運営補助金交付要綱を遵守してください。

担当 泉区区政推進課地域力推進担当

電話 8 0 0 - 2 3 3 3

第5号様式（第7条第2項）

泉 政 第 号
年 月 日

团体名

代表者名 様

横浜市泉区長 (印)

泉区地域運営補助金不交付決定通知書

年 月 日に申請のありました泉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 泉区区政推進課地域力推進担当
電話 800-2333

第6号様式（第8条）

年 月 日

（申請先）

横浜市泉区長

申請者 団 体 名

所 在 地

代表者職・氏名

泉区地域運営補助金事業計画変更申請書

年 月 日泉政第 号により交付決定通知のありました泉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

泉区地域運営補助金交付申請取下届出書

年 月 日

泉 区 長

〔申請者〕 住所又は所在地

团体名

代表者名

年 月 日申請した泉区地域運営補助金につきまして、交付申請を取り下げます。

1 補助金申請額 ¥ . -

2 取り下げ理由

泉 政 第 号
年 月 日

様

横浜市泉区長

㊟

泉区地域運営補助金交付決定取消通知書

年 月 日に申請取り下げの届け出がありました泉区地域運営補助金については、交付決定を取り消すことが決定しましたので通知します。

1 交付取消金額 ¥ . ー

年 月 日

（報告先）

横浜市泉区長

報告者 団 体 名

所 在 地

代表者職・氏名

泉区地域運営補助金実績報告書

年 月 日泉政第 号により補助金の交付決定通知のありました泉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10号様式）
- (2) 収支決算書（第11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 (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。

団体名 _____

事業報告書

実施期間	年 月 日 から 年 月 日 まで
活動内容 (補助事業等の成果)	

团体名

收支決算書

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
泉区地域運営補助金		
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。

第12号様式（第11条）

泉 政 第 号
年 月 日

团体名

代表者名 様

横浜市泉区長 ①印

泉区地域運営補助金確定通知書

年 月 日に実績報告のありました泉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 泉区区政推進課地域力推進担当
電話 800-2333

年 月 日

横浜市泉区長

請求者 団 体 名
所 在 地
代表者職・氏名

泉区地域運営補助金交付請求書

年 月 日泉政第 号により交付決定通知のありました泉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

¥ . ー

(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。)

泉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

印

(留意事項)

請求委任や受領委任を行う場合は請求書の押印は省略できません。

年 月 日

閲 覧 票

(泉区地域運営補助金)

横浜市泉区長

「申請者」

住 所

氏 名

支援事業の名称	
閲覧しようとする書類を作成した団体名	
閲覧年月日	
※ 受 付 処 理 欄	

※印のある欄は、記載しないでください。

【別表１】（第４条：泉区地域運営補助金の対象経費）

費目	内 容
ア 食糧費	会議開催に伴う茶菓子代
イ 使用料	会場及び器材等の使用料・賃借料 使用料の額は、区内の公共施設を基準とする。
ウ 印刷製本費	会議資料、活動広報用のチラシ、ポスター、報告書等の印刷代 印刷は最少限の枚数とし、報告書等は華美な仕様としない。
エ 消耗品費	活動に伴う事務用品、物品購入費（３万円未満）
オ 通信費	活動に伴うハガキ・切手代 活動に伴う携帯電話の基本使用料・事務手数料(通話料、通信料は補助対象外)
カ 交通費	外部講師との打合せ、外部講師が当日要する交通費、活動当日にかかる活動従事者の交通費。

＜注意事項＞次の経費は補助対象となりません。

- (1) 賃金、手当等この補助金の交付を受けた団体の構成員、その他の者に対し、労務提供の対価として支払われる経費
- (2) その他、区長が不適当又は不必要と認める経費
 - 祝金、賀詞交換会開催費・参加費、裁判費用、交際費、慶弔費、懇親会費、寄付金、募金、積立金、予備費、次年度への繰越 等