

# 令和8年度 キャンパスタウン金沢

## サポート事業補助金募集案内

金沢区では、関東学院大学及び横浜市立大学との連携を強化し、「**キャンパスタウン金沢(大学の活力を生かしたまちづくり)**」に取り組んでいます。

キャンパスタウン金沢の取組の一つに、両大学の学生の皆さんの地域活動などを支援する「サポート事業補助金」があります。これまで、多くの団体が「サポート事業活動団体」として、金沢区での地域活動に取り組んできました。

**学生の皆さんが地域と連携し、地域の課題解決や魅力づくりに取り組む活動を支援します。**  
多くの学生の皆さんからのご応募をお待ちしています！



● 金沢区での「魅力づくり」「地域の活性化」「地域のつながりづくり」に寄与する活動が補助金の対象です。(団体のその他の活動費には助成できません)

● 補助金の完了報告書提出時に **領収書等の添付が必須** です。

**注意**



### 1 申請要件(申請主体について)

- (1) 主たる活動者が、関東学院大学・横浜市立大学の教員又は学生で構成されている3名以上の団体。
- (2) 団体代表者は、関東学院大学・横浜市立大学の教員又は学生であること。

### 2 補助事業について

#### (1) 対象事業

補助対象事業は、区内の自治会・町内会、商店街等、地域と連携して行う、区内在住、在学、在勤者を対象とした活動であり、区の魅力づくり、地域の活性化及び地域のつながりづくりに寄与する実践活動。

※ 同一の団体・活動に対して交付する補助金は、累計3年を限度とする。

※ 同一の団体であっても、活動内容又は地域が異なる申請については、新規申請とみなす。

#### (2) 対象とならない事業

ア 横浜市及び市の外郭団体からの補助・助成等の資金援助を受けている活動

※ 関東学院及び横浜市立大学からの資金援助は除きます。

イ 大学内のみで行う活動

ウ 活動の場の安全性が確保されていない活動

エ 政治・宗教・営利目的及び特定参加者を対象とした活動

オ 一部の限られた者のみを対象にしている活動

- カ 資格・免許等の取得誘導及び特定流派や組織等の宣伝・勧誘活動
- キ 公益を害する活動
- ク 区長が適当でないと認めた活動

### 3 補助金額について

#### (1) 補助金額の上限

**上限は15万円** かつ

※補助金額は、補助対象経費の3分の2以内が限度です。

(3分の1は自己資金をご用意ください。活動費の全額は補助できません。)



#### (2) 補助対象経費 **注意**

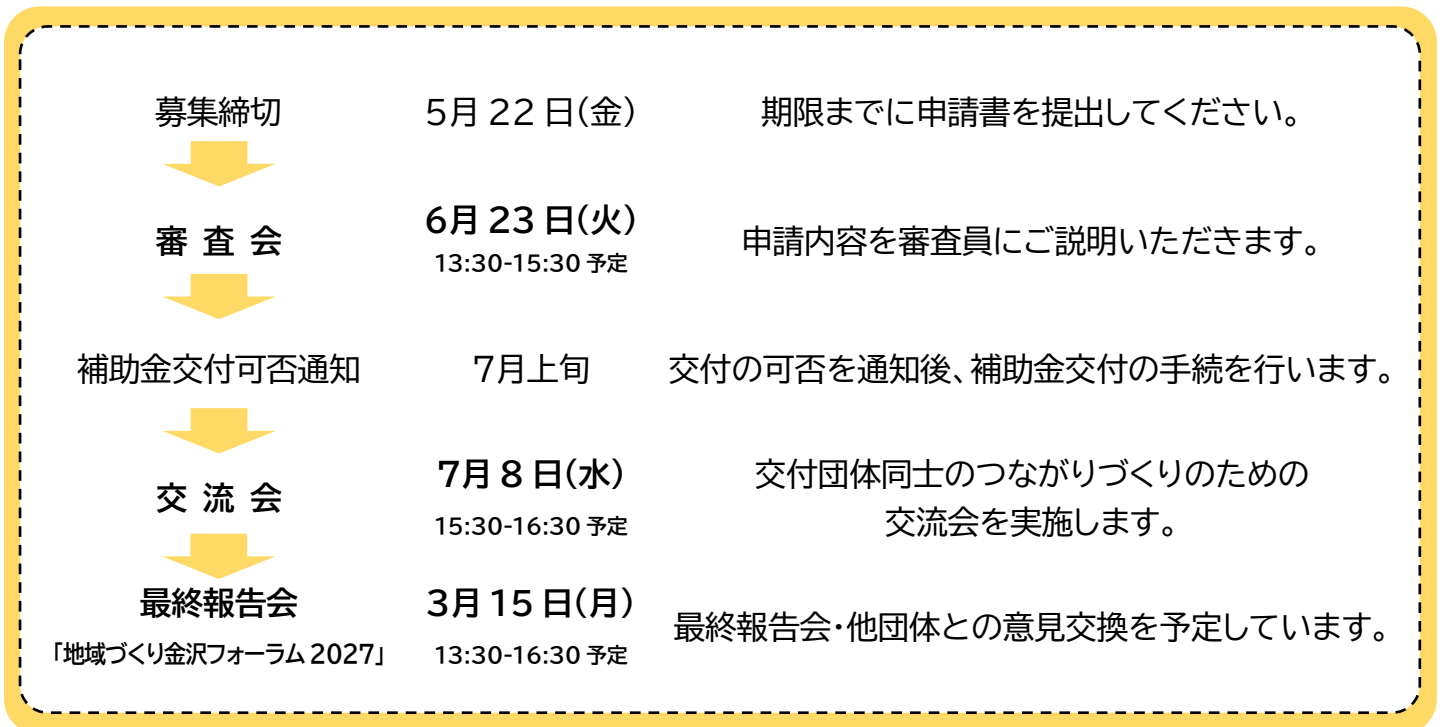
謝金、旅費、消耗品費、会議費、印刷製本費、通信運搬費、保険料、会場費等

※ 補助対象経費の詳細については、「キャンパスタウン金沢サポート事業補助金交付要綱」の別表をご確認ください。

#### (3) 活動期間

実績報告及び最終報告会を考慮し、補助金交付決定日から概ね2月末を目途として計画してください。

### 4 スケジュール(予定)



※ スケジュールの詳細については、別途申請団体及び補助金交付団体へご連絡します。

### 5 応募について

#### (1) 提出書類

補助金を申請する場合は、次の書類を提出してください。

- ア 補助金交付申請書(第1号様式)
- イ 補助金活動計画書(第2号様式)
- ウ 補助金交付活動収支予算書(第3号様式)
- エ 今年度の活動計画書(第4号様式)
- オ 前年度の活動報告書(第5号様式)(今年度が初申請の場合不要)
- カ 前年度の収支計算書(第6号様式)(今年度が初申請の場合不要)
- キ 申請団体名簿
- ク 申請団体の規約、定款その他これらに類する書類



\* 「補助金活動計画書(第2号様式)」の作成にあたっては、補助金交付の趣旨である「金沢区内の地域の課題解決や魅力づくりに取り組む活動への支援」に繋がる内容の申請をお願いいたします。

(2) 応募受付期限

**令和8年5月22日(金)**



(3) 提出先

金沢区役所地域振興課(金沢区総合庁舎6階601番窓口)へご提出願います。

(Eメール・持参・郵送で受け付けます。アドレス等は「問合せ先」をご参照ください。)

## 6 審査会について

区役所にご来庁いただき、申請内容についてパワーポイント等を使用して審査員にご説明いただきます。説明に使用するデータを**6月12日(金)**までにEメールにてお送りください。

## 7 補助金の交付決定等について

申請内容について審査後、7月上旬までに補助金交付対象の活動及び交付額を決定し、補助金交付の可否を申請者に通知します。

## 8 補助金交付活動の実績報告等について

補助金の交付を受けた活動団体は、活動完了後15日以内に、次の書類を提出してください。  
 なお、実績報告のほか、最終報告会などで活動状況をご報告いただく予定です。

### 【提出書類】

- (1) 補助金交付活動完了報告書(第11号様式)及び補助金交付活動内容報告書(第12号様式)
- (2) 補助金交付活動収支計算書(第13号様式)及び領収書その他の当該収支計算に係る支出を証する書類又はその写し

※領収書等は、補助対象経費分だけではなく、補助活動に係る全ての領収書が必要です。



## 9 補助金の取り消し等について

補助金の交付を受けた活動が、次のいずれかに該当する場合は、補助の全部又は一部を取り消し、補助金の返還を求めることがあります。

- (1) 虚偽、その他不正手続きによって補助金を受けたとき。
- (2) 補助金を他の用途へ使用したとき。
- (3) 補助金の交付決定内容又は条件に違反したとき。
- (4) 横浜市補助金等の交付に関する規則24条に違反したとき。
- (5) その他、要綱に違反したとき。

## 10 活動にあたっての注意点



活動は、実績報告及び最終報告会を考慮し、補助金交付決定日から概ね2月末を目途として計画してください。

補助金の申請・交付を以って、活動に関係する各種許可が下りるわけではありません。

活動にあたっての各種許可(行政手続きや資料使用含む)は、各自ご対応ください。

また、地域の方や施設等への対応の際は、相手の意向を尊重し、丁寧な対応を心掛けいただきますようお願いいたします。

## 11 その他

- (1) 関係書類の閲覧について

補助金の交付を受けた活動は、横浜市市民協働条例に基づき、横浜市市民協働条例施行規則の規定に定める関係書類又はその写しを一般の閲覧に供しなければなりません。

- (2) 関係書類の保存について

補助金の交付を受けた活動は、その活動に関する関係書類を補助金の活動等の完了する年度の翌年度から5年間保存いたします。

- (3) 個人情報の取り扱いについて

本事業で知り得た個人情報は、本事業に関する業務以外には使用いたしません。



### 【問合せ先】

金沢区役所地域振興課(金沢区総合庁舎6階 601 番窓口)

〒236-0021 金沢区泥亀2-9-1

電話:788-7809 FAX :788-1937 E-mail: kz-tiikiriyoku@city.yokohama.lg.jp



提出書類の様式や要綱は、ホームページをご参照ください。

[https://www.city.yokohama.lg.jp/kanazawa/kurashi/kyodo\\_mabi/kyodo\\_shien/kanazawa/campustown/](https://www.city.yokohama.lg.jp/kanazawa/kurashi/kyodo_mabi/kyodo_shien/kanazawa/campustown/)

ご質問等ございましたら、お気軽に地域振興課までご連絡ください。  
たくさんのご応募、お待ちしております！

