

# 金沢区空き家等を活用した地域の「茶の間」支援事業補助金交付要綱

制 定 平成25年5月10日金地振第152号（区長決裁）

最近改正 令和5年4月1日金地振第1383号（区長決裁）

## （目的）

第1条 この要綱は、区民が主体となって、地域で行う空き家・空き店舗等を活用し多世代の交流、子育て支援、高齢者の生活支援などの地域を活性化する取組を支援することにより、身近な地域の課題解決を行っていくことを目的とする。

2 補助金の交付については、横浜市市民協働条例（平成24年6月横浜市条例34号）（以下「条例」という。）、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。

## （補助事業者等の範囲）

第3条 この要綱における補助事業者は、次の各号に掲げる団体とする。

(1) 区民（在住・在勤・在学）で組織され、区民が自由に参加し、継続的に取組みを行っている団体

(2) 区内の大学又はその学生で構成された団体

2 前項の補助事業者は、次の要件を満たすものとする。

(1) 空き家・空き店舗等を活用し、継続的な事業が見込めること。

(2) 地域を活性化し、身近な地域課題の解決を目的としていること。

(3) 空き店舗の活用については、商店街の了解を得ること。

(4) 近隣とのトラブルは、自らの責任において解決が図れること。

(5) 子どもの居場所づくりについては、保護者、学校、関係機関等とのかかわりあいがあること。

(6) 関係法令を遵守できること。

## （補助対象事業）

第4条 補助金を交付する対象事業は、区内の空き家・空き店舗等を活用したサロン等の交流事業、居場所事業等の地域を活性化する事業、高齢者支援事業の開設・運営その他のコミュニティサロンを活用した事業等とする。

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) 同一の事業で横浜市又は（社福）横浜市社会福祉協議会若しくは（社福）金沢区社会福祉協議会から補助を受けている事業

### (補助対象経費)

第5条 この要綱による補助対象となる経費は、前条第1項で定める事業を行うために必要な経費で、次の各号に該当するものとする。

- (1) 施設の改修等に伴う、設計・改装・修繕その他の工事経費
- (2) 事業活動の実施に伴う、什器備品、家賃その他の運営・活動経費
- (3) 前2号の実施を前提とする予備調査等の経費
- (4) その他区長が必要と認めた経費

2 前項の規定にかかわらず、交際費、慶弔費、懇親会費、他団体への会費や寄付及び直接事業と関連のない視察・研修費・食糧費等、直接組織の運営・活動にかかわらない経費、客観的に公益上必要性が高いとはいえない経費については、本補助金の対象外とする。

### (補助金額)

第6条 補助金額は、次の区分とし、上限補助率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とし、上限額は下表の通り。

区分	事業区分	補助上限額	補助期間 補助回数
A	新規に施設を開設し、新たな事業を始めるとき	1年 150万円 2～3年 50万円	3年 (単年度申請)
B	同一活動主体が他に施設を開設し事業を始めるとき又は増設して事業を行うとき	1年 100万円 2～3年 50万円	
C	既設の施設で新たな事業を始めるとき又は既存事業の継続が必要と認められるとき。	1～3年 50万円	
D	上記の事業区分による事業開始のための予備調査等を行うとき	10万円	1回

2 前項の新規に施設を開設し、新たに事業を始めるときにおいて、「1年 150万を上限とする。」の規定は、適切と判断されるときは1年目に限らず、翌年度又は翌々年度に申請をすることができる。

3 予備調査等は他の事業区分に先立って実施されるもので、その結果を受けて実施する他の事業区分との重複を可とし、実施年限には含まないものとする。

4 予備調査等に係る経費の補助は、その結果にかかわらず執行分のみとし、残余が生じた場合は戻入する。

### (補助金の交付申請)

第7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、金沢区空き家等を活用した地域の「茶の間」支援事業補助金交付申請書(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) 会員名簿又は役員名簿
- (5) 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。

### **（補助金の交付又は不交付の決定）**

第8条 区長は、補助金の交付決定にあたっては、金沢区空き家等を活用した地域の「茶の間」支援事業及び金沢区地域ネットワーク支援事業補助金審査委員会（以下「審査委員会」という。）を設置する。

2 区長は、審査委員会に意見を聞き、予算の範囲内で交付又は不交付を決定する。

### **（補助金交付決定通知）**

第9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、金沢区空き家等を活用した地域の「茶の間」支援事業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、金沢区空き家等を活用した地域の「茶の間」支援事業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、金沢区空き家等を活用した地域の「茶の間」支援事業補助金計画変更申請書（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等が区長への報告に用いる書類は、金沢区空き家等を活用した地域の「茶の間」支援事業補助金実績報告書（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) 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、金沢区空き家等を活用した地域の「茶の間」支援事業補助金確定通知書（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、補助事業者等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、金沢区空き家等を活用した地域の「茶の間」支援事業補助金交付請求書（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 補助事業者等及び区長は、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、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。

	補助事業者等	区長
閲覧場所	主たる事務所の所在地又は代表者の住所、その他補助事業者等が指定する場所	金沢区地域振興課
閲覧時間	補助事業者等が指定する時間	金沢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。	

## **(他の要綱との調整)**

第19条 「ヨコハマ市民まち普請事業制度」及び「空家の改修等補助金」は、施設整備についての補助事業のため、第5条第1項第2号に該当する補助対象経費に関しては、同一年度に申請することができる。

## **(その他)**

第20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

(施行期日)

この要綱は、平成25年5月10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。

(経過措置)

2 この要綱施行前の要綱によりなされた手続きその他の行為は、この要綱による手続きその他の行為と見なす。

(施行期日)

3 この要綱は、平成28年4月1日から施行する。

附 則

(施行期日)

この要綱は、令和元年5月27日から施行する。

附 則

(施行期日)

この要綱は、令和3年9月30日から施行する。

附 則

(施行期日)

この要綱は、令和5年4月1日から施行する。

年 月 日

（申請先）

横浜市金沢区長

申請者 団体名  
所在地又は住所  
〒  
代表者職・氏名

金沢区空き家等を活用した地域の「茶の間」支援事業補助金交付申請書

金沢区空き家等を活用した地域の「茶の間」支援事業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）及び金沢区空き家等を活用した地域の「茶の間」支援事業補助金交付要綱を遵守します。

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) 規約、定款その他これらに類する書類
- (4) 会員名簿または役員名簿

団体名 \_\_\_\_\_

## 事業計画書

<p>事業の趣旨・目的 （地域の活性化や課題にも触れて記入してください。）</p> <p>※次年度以降の展望を含む</p>	
<p>実施場所又は地域</p>	
<p>活 動 内 容 （地域の活性化につながる活動や地域課題解決に向けた活動であることがわかるように記入してください。）</p>	
<p>実 施 期 間</p>	<p>年 月 日 から 年 月 日 まで</p>

## 収支予算書

- 1 収入額 \_\_\_\_\_ 円(a)  
 2 支出額 \_\_\_\_\_ 円(d)  
 3 差引 \_\_\_\_\_ 円(a-d)  
 4 内訳

(1) 収入 (単位：円)

項 目	金 額	説 明
合 計(a)		

(2) 支出 (単位：円)

	項 目	金 額	説 明
補助対象経費			
	補助対象経費計(b)		
	補助対象外経費計(c)		
	合 計(d)=(b+c)		

(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 bの10分の9が補助金額となります。※上限 10万円～150万円（区分や補助年数により変動）



金地振第 号  
年 月 日

団体名

代表者名 様

横浜市金沢区長 (印)

金沢区空き家等を活用した地域の「茶の間」支援事業補助金交付決定通知書

年 月 日に申請のありました金沢区空き家等を活用した地域の「茶の間」支援事業補助金について、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

¥ \_\_\_\_\_ . ー

2 交付時期及び交付方法

金沢区空き家等を活用した地域の「茶の間」支援事業補助金交付請求書（第11号様式）により、適正な請求を受けた日から30日以内に口座振込により交付します。

3 交付条件

- (1) この補助金は、申請された空き家等を活用した、地域課題解決の事業実施のために使用し、他の事業に流用しないでください。
- (2) 事業が終わり次第、事業報告書、収支決算及び概算払金精算書をご提出ください。また、剰余金が生じた場合は、精算時にご返還いただきます。
- (3) 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られます。
- (4) この補助金の用途について、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。
- (5) 申請した内容を変更しようとするときは、あらかじめ横浜市金沢区長（以下「区長」という。）の承認を受けてください。
- (6) 補助事業等を中止し、又は廃止する場合には、あらかじめ区長の承認を受けてください。
- (7) 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。
- (8) その他、補助金規則及び金沢区空き家等を活用した地域の「茶の間」支援事業補助金交付要綱の定めに従ってください。

担当

電話

金地振第 号  
年 月 日

団体名  
代表者名 様

横浜市金沢区長 ①

金沢区空き家等を活用した地域の「茶の間」支援事業補助金不交付決定通知書

年 月 日に申請のありました金沢区空き家等を活用した地域の「茶の間」支援事業補助金については、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  
ファクス

年 月 日

（申請先）

横浜市金沢区長

申請者 団体名  
所在地又は住所  
〒  
代表者職・氏名

### 金沢区空き家等を活用した地域の「茶の間」支援事業補助金事業計画変更申請書

年 月 日金地振第 号により交付決定通知のありました金沢区空き家等を活用した地域の「茶の間」支援事業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
- 4 添付書類
  - (1) 変更後の事業計画書（第2号様式）
  - (2) 変更後の収支予算書（第3号様式）
  - (3) その他、変更に伴う必要書類

年 月 日

（報告先）

横浜市金沢区長

申請者 団体名  
所在地又は住所  
〒  
代表者職・氏名

金沢区空き家等を活用した地域の「茶の間」支援事業補助金実績報告書

年 月 日金地振第 号により補助金の交付決定通知のありまし金沢区空き家等を活用した地域の「茶の間」支援事業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) 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 (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
活動実績	
活動により、どのように地域の活性化や地域の課題解決が図られたか。	

## 収支決算書

- 1 収入額 \_\_\_\_\_ 円(a)  
 2 支出額 \_\_\_\_\_ 円(d)  
 3 差引 \_\_\_\_\_ 円(a-d)  
 4 内訳

(1) 収入 (単位：円)

項 目	金 額	説 明
合 計(a)		

(2) 支出 (単位：円)

項 目	金 額	説 明
補助対象経費		
補助対象経費計(b)		
補助対象外経費計(c)		
合 計(d)=(b+c)		

(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 bの10分の9が補助金額となります。※上限 10万円～150万円（区分や補助年数により変動）

金地振第 号  
年 月 日

団体名  
代表者名 様

横浜市金沢区長 (印)

金沢区空き家等を活用した地域の「茶の間」支援事業補助金確定通知書

年 月 日に実績報告のありました金沢区空き家等を活用した地域の「茶の間」支援事業補助金については、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

¥ \_\_\_\_\_ . ー

担当  
電話  
ファクス

年 月 日

横浜市金沢区長

請求者 団体名  
所在地  
代表者職・氏名

印

金沢区空き家等を活用した地域の「茶の間」支援事業補助金交付請求書

年 月 日金地振第 号により交付決定通知のありました金沢区空き家等を活用した地域の「茶の間」支援事業補助金について、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。)

金沢区空き家等を活用した地域の「茶の間」支援事業補助金を上記口座にお振り込みください。

代表者氏名 \_\_\_\_\_ 印