

港南ひまわりプラン応援補助金 令和8年度 申請の手引き



～笑顔でくらせるまちをつくろう～

申請期間 令和8年3月16日（月）～4月30日（木）

★この補助金は、地域の皆さんと共に策定した「港南ひまわりプラン」を進めていくために必要な活動の経費の一部を補助する制度です。

★補助金を交付する際には条件や制限がありますので、申請にあたっては本手引きをよくご覧いただくとともに、事前に担当までご連絡ください。

提出・問合せ先 港南区福祉保健課 事業企画担当

（区役所5階50番窓口）

電話：045-847-8441

FAX：045-846-5981

メール：kn-tifukuplan@city.yokohama.lg.jp

ホームページ



港南ひまわりプラン応援補助金



本補助金事業の実施は、

令和8年度予算が横浜市会において議決されることを条件とします

I 補助対象となる団体

港南区内で継続的な活動を行う任意の市民団体、NPO 法人

(地区連合町内会、自治会町内会及び地区社会福祉協議会を除く)

団体の条件(次の条件を全て満たす団体が対象です)

- (1) 3人以上の港南区民で構成された団体であること
- (2) 民主的な意思決定の場があること
➡代表者や役員だけではなく、メンバーの声を聴いて決定する場がある
- (3) 予算及び決算を適正に管理していること
➡代表者とは別に会計を置き、収入や支出について管理している
- (4) 宗教の教義を広め、儀式行事を行い、及び信者を教化育成することを主たる目的としないこと
➡宗教を広めることを目的としていない
- (5) 特定の公職(公職選挙法(昭和25年法律第100号)第3条に規定する公職をいう。)の候補者(当該候補者になろうとする者を含む。)若しくは公職にある者又は政党を推薦し、支持し、又はこれらに反対することを目的としないこと
➡選挙活動を目的としていない
- (6) 公序良俗に反しない団体であること
- (7) 暴力団ではないこと、及び団体の代表者(法人の場合は代表者または役員)が暴力団員ではないこと

2 補助対象となる取組、補助金額について

【取組】 港南ひまわりプランの内容に沿っていて、新規に実施する取組

【補助金額】 申請1年度目 10万円/申請2年度目 7万円/申請3年度目 5万円

※ ここで言う新規とは、補助金を申請する最初の年度時点で活動開始から3年以内の取組です

※ 当該年度から始める取組を含みます

※ 他の補助金等を受けている取組については、補助対象外です

※ 予算額を超える申請があった場合は、予算の範囲内で評価(点数)の高い順から補助金を交付します

3 補助対象外となる事業

次に該当するものは、補助対象外となります。

- (1) 他の補助金等を受けている事業
- (2) 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
- (3) 政治活動又は宗教活動を目的とした事業
- (4) 事業実施を伴わない調査・研究のみのももの
- (5) 施設・備品等の整備購入を目的としたもの
(施設整備に係る費用及び備品費が申請金額の8割を超える場合)
- (6) 公序良俗に反するもの
- (7) その他港南区長(以下「区長」という。)が適当でないとして認めた事業

4 補助対象となる経費

補助対象となる経費は、事業実施に係る消耗品費、印刷費、備品費、講師謝金等の経費のみとします。直接事業と関連のない食材料費は対象外です。施設整備に関わる費用及び備品費が申請金額の8割を超える場合は、施設・備品等の整備購入を目的としたものとして補助金の対象外となります。

【補助対象経費の例】

項目	具体例
消耗品費	事業実施に必要な材料や教材として使う物品、事業運営に係る事務用品の購入経費
印刷費	事業実施に係る印刷物の作成・印刷経費
講師謝金	外部の講師・指導者等団体構成員以外の者に対する、事業協力への謝礼
交通費	事業実施に必要な交通費 外部の講師・指導者等へ提供する交通費
保険料	事業実施に係る行事保険や活動に関する保険などの保険料
使用料	事業を実施する会場、付帯設備、物品等の借上げ経費 事業実施に必要な機材等運搬に使用する車両の使用料・レンタル料
通信運搬費	事業実施に必要な郵便切手・ハガキ代 事業実施に必要な物品、印刷物等の運搬・配送経費
備品費	事業実施に必要であり、かつ継続的に事業実施において使用する備品の購入経費 <u>(申請金額の8割を超えないもの)</u>
食材料費	事業実施に必要な食材料費
会議費	会議等のお茶代

【補助対象外経費の例】

項目	具体例
食材料費	直接事業と関連のない食材料費
備品費	施設・備品等の整備購入を目的としたもの <u>(申請金額の8割を超えるもの)</u>

5 補助金交付年限

同一団体の同一事業に対する補助金の交付は、最初の補助金の交付を受けた年度から

「3年」を限度とします。

6 申請方法

申請期間内に、申請書類（「7 申請書類」参照）をご提出ください。

【申請期間】 令和8年3月16日（月）～4月30日（木）

【受付時間】 午前8時45分～午後5時（土日・祝日を除く）

【提出・問合せ先】

港南区福祉保健課 事業企画担当（区役所5階50番窓口）

電話：045-847-8441 FAX:045-846-5981

メール：kn-tifukuplan@city.yokohama.lg.jp

※ 申請書類を作成する前に、申請する事業について事前にご相談ください。

7 申請書類

- (1) 補助金交付申請書（第1号様式）
- (2) 事業計画書（第2号様式）
- (3) 収支予算書（第3号様式）
- (4) 当該年度の団体活動計画書（第4号様式）
- (5) 当該年度の団体収支予算書（第5号様式）
- (6) 前年度の団体活動報告書（第6号様式）
- (7) 前年度の団体収支決算書（第7号様式）
- (8) 規約、定款その他これらに関する書類
- (9) 団体の代表者及び団体の役員名簿（第8号様式）

※ (1)～(9)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、一般の閲覧に供しますので、ご承知おきください。

※ (4)～(7)の書類は、(1)～(3)等、既に提出している書類と内容が重複する場合は提出不要です。

また、申請団体において既存の資料で要件を満たす資料がありましたら、その資料の提出で構いません。（例：団体の年度総会資料など）

※ (8)の規約は、法人だけでなく任意の市民団体であっても提出をお願いします。

作成方法が分からない場合は簡単なひな形をお渡しますのでご相談ください。

8 検討会による評価（書類審査・面接審査）

申請書類、ヒアリング等に基づき、検討会委員が評価項目に沿って5段階評価で採点を行います。評価結果は郵送でお送りします。（評価結果通知：6月頃）

※ 評点（加算・減算項目除く）が6割に満たない場合は、予算の範囲内であっても「不交付」といたします

※ 申請1年度目の事業については、書類審査に加えて、面接審査を実施します（5月頃実施）

【評価項目】

1 地域貢献性、 公益性	「港南ひまわりプラン」の推進につながる取組か
	各分野の現状や課題を踏まえた取組になっているか
	事業対象者が、特定の人だけではなく、広がりがある取組であるか
	「港南ひまわりプラン」の普及啓発につながる取組や工夫があるか
2 補助金の必要性	団体の財務状況等から事業の実施に補助金が不可欠か
	費用対効果が適切か
3 計画性	事業計画が具体的かつ実現可能なものか
4 発展性・将来性	自立して活動していくための工夫があるか
加算項目	課題解決の視点について
	住民参画の視点について
	協働の視点について
加算・減算項目	(申請が2回目以上の団体) これまでの取組が「港南ひまわりプラン」の推進につながったか

9 交付決定

検討会による評価の結果、補助することが適当と認められた場合、補助金の交付を決定し、通知します。

【補助金の交付が決定した団体について】

- ・港南ひまわりプランの推進のため、団体が作成する広報物等には、本補助金の交付を受けていることを記載してください。
- ・交付団体同士のつながりの場として、年に1回程度、交流会を実施しています。積極的にご参加ください。(令和8年度は9月に実施予定)
- ・補助対象事業の実施に必要な物品等について、区内の地域作業所で購入できるものは、作業所からの購入を優先的にお願いします。

【参考】区内の地域作業所製品を活用しよう!

補助対象事業の実施に必要な物品等について、区内の地域作業所で購入できるものは、作業所からの購入を優先的にお願いします。

区内にある障がいのある方々が通われている個性豊かな施設を紹介するパンフレット、「ひまわりばたけ」を区役所や区内の地域ケアプラザや地区センターなどで配布しています。

区ホームページにも掲載していますので、ぜひご覧ください。



10 補助金の請求

補助金の交付が決定した団体は、「港南ひまわりプラン応援補助金交付請求書」（第19号様式）及び「振込先口座情報確認書類」（通帳の写し）をご提出いただきます。

- ※ 振込先口座に「申請団体と別の団体」や「団体構成員以外の第三者」を指定することはできません。予め団体名義（又は団体構成員名義）の口座を用意しておくようお願いします。

11 実績報告

事業終了後、令和9年4月9日（金）までに事業報告書類をご提出ください。

- (1) 補助金実績報告書（第15号様式）
- (2) 事業報告書（第16号様式）
- (3) 収支決算書（第17号様式）

※ 横浜市市民協働条例第7条第4項の規定に基づき、一般の閲覧に供しますのでご承知おさください。

※ (2)には事業実績が分かる資料及び写真を必ず添付してください。

12 交付取消・返還

補助金交付団体が次のいずれかに該当した時は、補助金の全部又は一部を取り消し、補助金を返還していただく場合があります。

- (1) 補助金の交付決定の内容又は交付条件に違反したとき
- (2) 補助事業の実施を中止したとき
- (3) 虚偽の申請若しくは報告又は不正の行為により補助金の交付を受けた時
- (4) 「1 補助対象となる団体」の条件を満たさなくなった時
- (5) その他区長が必要と認めたとき

13 申請内容の変更

- (1) 事業計画の変更

交付決定通知を受けた後、やむを得ない事情により事業計画を変更しようとする場合は、速やかに補助金事業計画変更申請書（第13号様式）をご提出ください。変更後の事業計画が「12 交付取消・返還」の条件に当てはまる場合は補助金の全部又は一部を取り消し、補助金を返還していただく場合があります。

- (2) 届出事項の変更

交付決定通知を受けた後、団体名、住所、代表者などが変更となった際は、変更届をご提出ください。既定の様式はありませんが、必要な場合はひな形をお渡ししますのでご相談ください。

【参考】港南ひまわりプラン応援補助金 申請要件チェックリスト

全体	
	政治活動又は宗教活動を目的としていない。
	公序良俗に反しない。
団体	
	港南区内で継続的な活動を行う任意の市民団体、NPO 法人である。 (地区連合町内会、自治会町内会及び地区社会福祉協議会を除く)
	3人以上の港南区民で構成された団体である。
	代表者や役員だけではなく、メンバーの声を聴いて決定する場がある。
	代表者とは別に会計を置き、収入や支出について管理している。
	暴力団ではない。また、団体の代表者が暴力団員ではない。
	規約を作成している。
事業	
	港南ひまわりプランの取組に沿っている。
	補助金を申請する最初の年度時点で活動開始から3年以内の取組である。
	他の補助金等を受けていない。
	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ではない。 (代表者が講師として主催する事業、実費以上の参加費などはNG)
	調査・研究のみを目的としていない。
経費	
	施設整備に係る費用及び備品費が申請金額の8割を超えない。
	事業に直接関係ない食材料費(交際費、懇親会費に当たるもの)は、補助金からは支出しない。

※ 上記条件を満たした取組について、検討会の評価結果に基づき、予算の範囲内で評価(点数)の高い順から補助金を交付する。ただし、評点が6割に満たない場合は、不交付とする。