

青少年の居場所づくりモデル事業 実施団体募集要項

横浜市では、青少年が安心して過ごすことのできる地域の居場所づくりを進めるため、「青少年の居場所づくりモデル事業」を実施します。

本事業は、地域における多様な主体の連携により、中高生世代を中心とした青少年の居場所づくりを実践するとともに、その効果や課題を検証し、今後の施策展開につなげることを目的としています。

このたび、本事業に取り組む実施団体を募集します。

1 青少年の居場所づくりモデル事業の概要

本事業は、居場所づくりを行う実施団体、実施団体の支援を行う中間支援を担う者、行政の3者で実施します。

(1) 実施団体（本募集要項における応募対象）

- ・ 青少年の居場所の運営を行います。
- ・ 利用者への対応、活動記録の作成等を行います。
- ・ アンケート調査の実施及び実績データの収集を行います。
- ・ 本事業の趣旨の共有や実施団体間の情報共有及び交流を図ることを目的としたキックオフ会、中間支援を担う者が行うヒアリングへの参加を原則必須とします。

(2) 中間支援を担う者（市が別途調整します）

- ・ 実施団体への助言や相談対応等の伴走支援を実施します。
- ・ 定期的な実施団体へのヒアリング等により、進捗確認を行います。
- ・ キックオフ会の企画・運営を行います。
- ・ 成果及び課題の分析を行い、報告書を作成します。

(3) 行政

- ・ 補助金の交付を行います。
- ・ 事業全体の進行管理及び統括を行います。
- ・ 成果の取りまとめ及び報告を行います。

2 事業内容（補助対象事業）

応募できる事業は、青少年の居場所づくりを目的とし、次の事項をすべて満たすものとします。

- (1) 青少年が安心・安全に過ごすことができる居場所を提供すること。
- (2) 青少年が学習や交流などを行うことができるスペースを確保すること。
- (3) 団体等が自主的に行う事業であり、継続的かつ計画的に実施するものであること。
- (4) 原則として、市内在住、在学または在勤の主に中学校・高校生世代の青少年を対象とした公共性・公益性のある事業であること。（団体の構成員以外の市民も対象とする事業であること。）なお、多世代交流を促進する観点から、その他の世代の参加を妨げるものではありません。
- (5) 活動の頻度は、事業開始月以降、一定の継続性を有すること。
- (6) この補助金のほかに、横浜市（区）の補助金等を受けていないこと。

【本事業で重視する視点】

本事業では、次のような居場所づくりを重視します。

- ・ 青少年が安心して過ごせる環境づくり
- ・ 多様な青少年が参加しやすい運営
- ・ 地域住民や関係機関との連携
- ・ 継続的な運営が見込まれる体制
- ・ 青少年の主体的な参加や交流を促す工夫

3 応募できる団体

応募できる団体は、青少年の居場所づくりモデル事業補助金交付要綱第3条第1項に定める補助団体で、次の要件をすべて満たすものとします。

- (1) 市内に活動拠点を有すること。
- (2) 団体の運営体制及び責任者が明確であること。
- (3) 会計処理及び財産管理を適切に行うことができること。
- (4) 宗教活動又は政治活動を主目的としないこと。
- (5) 営利を主目的としないこと。
- (6) 公序良俗に反しない活動を行う団体であること。

4 補助金額及び補助対象経費

補助金の交付については、青少年の居場所づくりモデル事業補助金交付要綱（以下、「交付要綱」という。）に基づき行います。

(1) 補助金額

1 団体あたりの補助上限額は 50 万円とします。採択数は最大 6 団体程度を予定しています。

※実際の交付額については本市予算の範囲内で決定します。

(2) 補助対象期間

補助対象期間は、補助金交付決定日から令和 9 年 2 月 28 日までとします。

(3) 補助対象経費

- ア 人件費（補助事業に直接従事した者に係る経費に限る）
- イ 消耗品費、材料費（食材費・食糧費は除く。）
- ウ 会場及び物品の使用料
- エ 講師や指導者への謝礼、研修会参加費
- オ コピー・写真・チラシ・ポスター・報告書等の印刷製本費
- カ 郵送代等通信費
- キ 交通費
- ク 保険料
- ケ その他市長が認める経費

(4) 対象外経費

補助対象経費は、事業の実施に直接必要なものに限り、次に掲げる経費は補助対象外とします。

- ア 個人的利益に帰する経費
- イ 交際費、慶弔費、酒類の購入費
- ウ 過度に高額又は市場価格と比較して不相当な経費
- エ 財産形成につながる備品購入費（汎用性の高い機器等）
- オ 領収書等により支出が確認できない経費
- カ その他、本事業の目的に照らして不相当と認められる経費

なお、本項は交付要綱第5条の規定を具体化した例示であり、これらに限られるものではありません。

5 伴走支援

採択団体には、補助金の交付に加え、中間支援を担う者による伴走支援を実施します。運営上の課題や悩みについて相談できるほか、他団体との交流機会や成果整理の支援を受けることができます。

【中間支援を担う者による支援】

- (1) 日常的な相談対応
- (2) 定期的な進捗確認（ヒアリング）
- (3) 運営方法や安全管理等に関する助言
- (4) 団体間の情報共有（交流会）
- (5) 成果の整理・報告に関する支援

6 申請方法

- (1) 申請書類
 - ア 青少年の居場所づくりモデル事業提案書（様式A）
 - イ 青少年の居場所づくりモデル事業計画書（様式B）
 - ウ 青少年の居場所づくりモデル事業収支予算書（様式C）
 - エ 団体概要
 - オ 青少年の居場所づくりモデル事業補助金交付申請書（第1号様式）

※応募にあたっては、交付要綱及び横浜市補助金等の交付に関する規則について確認のうえ、補助金交付申請書を提出してください。事業計画書及び収支予算書は、補助金交付申請に係る添付書類として取り扱います。内容を変更する場合は、その理由を明らかにし、市の承認を受けるものとします。

- (2) 申請受付期間
令和8年10月20日（火）17時00分まで

- (3) 質問受付期間
募集要項等の内容に関する質問については、別添の質問票にて受付けます。電話でのお問い合わせには応じられませんので、ご了承ください。
 - ア 受付期間
令和8年10月13日（火）12時00分まで

イ 質問の回答

質問に対する回答については、令和8年10月15日（木）17時00分までに、横浜市こども青少年局青少年育成課ホームページへ掲載を行います。

■横浜市こども青少年局青少年育成課ホームページ URL

<https://www.city.yokohama.lg.jp/kurashi/kosodate-kyoiku/ikusei/kenzenikusei/kyoten.html>

(4) 申請先・質問先について

メール（kd-ikusei@city.yokohama.lg.jp）もしくは横浜市役所13階こども青少年局青少年育成課宛に御提出をお願いいたします。

(5) 提出書類の著作権の帰属等

提出書類の著作権は応募団体に帰属します。ただし、本市は公表等が必要な場合には、提出書類の内容を無償で利用できるものとします。なお、提出書類は理由の如何に関わらず返却しません。

(6) 費用の負担

申請にかかる費用は、すべて応募団体の負担とします。

(7) 資料の取扱

本市が提供する資料は、申請にかかわる検討以外の目的で使用することを禁じます。

また、この検討の目的の範囲内であっても、本市の了解を得ることなく第三者に対して、これを使用させたり、又は内容を提示することを禁じます。

7 事業実施団体決定・補助金交付決定までのスケジュール

- (1) 応募締切 令和8年10月20日（火）
- (2) 審査 令和8年10月下旬予定
- (3) 補助金の交付・不交付の決定及び通知 令和8年10月下旬予定

※審査会による実施団体の選考後、補助金申請書類の審査を行います。補助金の交付は、青少年の居場所づくりモデル事業補助金交付要綱に基づく審査及び交付決定通知書（又は不交付決定通知書）の発出をもって正式に決定します。

8 選定に関する事項

(1) 選定基準

実施団体の選定にあたっては、次の評価項目に基づき、審査委員1人あたり30点満点として、書類審査を行います。

評価項目	配点	評価の視点
①事業の公益性・目的適合性	5点	目的との一致性、地域への効果
②居場所の質	5点	安心性、包摂性、関係性、居心地
③実施体制・実現可能性	5点	人員体制、準備状況、継続性

④地域連携・波及効果	5 点	学校・地域との連携
⑤計画・予算の妥当性	5 点	無理のない内容、費用妥当性
⑥運営設計の妥当性	5 点	開設頻度・規模の確保

(2) 選定方法

ア 実施団体選考に係る審査会

実施団体の選定にあたっては、本市職員 5 名で構成する審査会において、応募団体が提出した書類に基づき、採点を行います。各審査委員の持ち点は 30 点とし、総合得点の満点は 150 点とします。総合得点が 75 点（満点の 50%）未満の場合は、不採択とします。

なお、総合得点が 75 点以上であっても、予算の範囲内で採択団体を決定するため、採択されない場合があります。

イ 運営団体の選定

審査会の採点結果を基準に、市長が実施団体を採択します。

ウ 採択結果通知

採択結果（採択又は不採択の結果）は、全応募団体に文書により通知します。通知の時期は、令和 8 年 10 月中を予定していますが、採択作業の状況により時期を変更する場合があります。

9 事業完了後の手続きについて

事業完了後 30 日以内に次の書類を提出してください。

〈提出書類〉

- (1) 青少年居場所づくりモデル事業 事業報告書 (第 7 号様式)
- (2) 青少年居場所づくりモデル事業 収支決算書 (第 8 号様式)
- (3) 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
- (4) 活動にかかる資料（写真等の記録、発行物等）

10 関係書類の閲覧及び保管

補助金の交付を受けた活動は、横浜市民協働条例に基づき、同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することとなっています。

また、この事業に関する書類は、事業完了年度の翌年度から 5 年間保存することとします。

11 問合せ先

横浜市こども青少年局青少年育成課 担当者 東、高尾

〒231-0005 横浜市中区本町 6-50-10

電話：045-671-2324 FAX：045-663-1926 電子メールアドレス：kd-ikusei@city.yokohama.lg.jp

様式A

青少年の居場所づくりモデル事業 企画提案書

年 月 日

横浜市長

(申請者) 運 営 団 体 名

所 在 地 〒

代 表 者 名

青少年の居場所づくりモデル事業補助金の交付を受けたいので、関係書類を添えて提案します。

1 居場所名

2 補助金交付申請額

¥

(事業費総額：¥

)

3 事業目的

4 添付書類

(1) 青少年の居場所づくりモデル事業計画書

(2) 青少年の居場所づくりモデル事業収支予算書

(3) 団体概要書

青少年の居場所づくりモデル事業計画書

(運営団体名)

居場所名
実施期間
内 容 対象者、実施場所、実施頻度・開設日数、居場所で行う内容、スタッフ体制、安全管理体制、地域との連携、期待する成果、今後の継続の考え方等について記載してください。 〔以下、自由記入スペース〕

※内容に関して、1枚に記載が収まらない場合は、複数枚での提出となっても構いません。

青少年の居場所づくりモデル事業収支予算書

(運営団体名) _____

収入合計 ￥

支出合計 ￥

1 収入の部 (円)

項 目	金 額	説 明
合 計		

2 支出の部 (円)

支出内訳

項 目		金 額		説 明
		補助金	その他	
1	運営スタッフ人件費 (本事業従事分)			
2	消耗品費、材料費(食材費を除く)			
3	会場及び物品使用料			
4	講師及び指導者への謝礼、研修会参加費			
5	印刷製本費			
6	郵送代等通信費			
7	交通費			
8	保険料			
9	その他			
合 計				

質 問 票

(団体名) (担当者) (連絡先)
質問の内容

※質問は、簡潔、明瞭に記載してください。

※質問の趣旨を確認するため、担当者あてに照会をする場合があります。

※選定の基準など、選考に影響のある内容の質問には、詳細に回答しない場合があります。