

学校開放事業における地域貢献事業 補助金申請等手引き(令和8年度版)

- 「学校開放事業における地域貢献事業」について【P 1～P 6】
- 補助金申請書等記入例【P 7～P 16】
- 学校開放事業における地域貢献事業補助金交付要綱
(各書類様式含む)

横浜市教育委員会事務局 学校支援・地域連携課

【問合せ先】 TEL : 045-671-3278 / FAX : 045-681-1414

1 趣旨

少子高齢社会を踏まえ、身近な学校をより多くの人が集う地域の生涯学習拠点として、地域に向けた多種目、多年代に対応するスポーツ体験や文化活動を通して、子どもと大人の交流を地域に定着させることができるよう活動の推進を図り、地域コミュニティの再生、子どもの健全な育ちに寄与することを目的としています。

2 対象となる事業（地域貢献事業）

文化、スポーツクラブが主催する、地域の誰もが参加できる学校施設を利用した住民向けの自主事業。（下記表参照）

【文化、スポーツ活動 対象例】	【対象外の例】
<p>◆文化・スポーツクラブが主催する事業 ※登録団体に関連する種目等、文化・スポーツクラブの特色を活かした活動</p> <ul style="list-style-type: none">・登録団体等による、△△教室 <p>（スポーツ活動関連） 卓球、バドミントン、サッカー、さわやかスポーツ等</p> <p>（文化活動関連） 陶芸、絵画、 (注1)コーラス、演奏会等</p> <p>(注1)コーラス、演奏会等については、地域の方も一緒に参加できる内容（演奏会後に楽器の講座等）が含まれているものを対象とします。</p>	<ul style="list-style-type: none">■ 学校や地域が実施する事業との共催等 運動会、健民祭、体育祭、〇〇祭り、等■ 学校施設(校庭・体育館等)を使用しない活動■ 単に学校施設を集合場所として使用する活動 生物・植物観察、□□めぐり等■ 登録団体等による発表会等 (注1)演奏会やコンサート(発表のみの事業)■ 料理教室等、飲食が主となる活動

(1) 実施基準

対象となる活動であり、実施日数が年間5日以上であること。

自然災害や天候の影響及び感染症等の流行等、やむを得ない事情により実施日数が実施基準に満たない場合は、補助額をそれぞれの実施基準となる数で除した額に、不足日数を乗じた額を返還してください。

(2) 注意事項

ア 「学校開放事業における地域貢献事業補助金」以外の横浜市（各区含む）から助成される補助金等と合算して事業を実施することはできません。

イ 平成27年度から地域貢献事業補助金の対象は、**文化、スポーツ活動のみ**になりました。

ウ 地域貢献事業補助金の対象ではありませんが、土曜日自由開放の実施は可能です。

エ 学校開放事業では、自己責任のもとでの施設使用となりますので、登録団体は、保険に加入してください。詳細は「横浜市学校開放事業（学校施設開放運営の手引き）」の26ページをご覧ください。

3 補助金額／対象期間／募集件数

	文化・スポーツクラブによる地域貢献活動事業
補助金額	<u>上限 25,000 円</u>
対象期間	令和8年4月1日～令和9年2月28日
募集件数	文化・スポーツクラブによる地域貢献活動事業 35件

※ 締切前であっても、全体の申請額が予算額を超えた場合は受付を終了します。

4 申請及び報告の手続きについて

(1) 提出書類及び提出期限

《申請・提出書類》	
交付申請書（様式 地-1） ※押印不要です	<p>■ <u>4月中に実施する事業</u>の補助金申請書提出期限</p> <p style="text-align: center;">令和8年3月10日(火)必着</p> <p>■ <u>5月以降に実施する事業</u>の補助金申請書提出期限</p> <p style="text-align: center;">事業開始の3週間前 必着</p> <p>(例) 5月1日(金)から実施の場合 →4月10日(金)までに申請書提出(必着)</p> <p>【申請時の注意点】</p> <p>※3週間を下回る場合、事業開始日までに審査が終わらない可能性があります。申請前にご相談ください。</p> <p>※補助金支給までの手続きに時間を要します。「6事務手続きの流れ」をご参照ください。</p>
事業計画書（様式 地-2）	
事業収支予算書（様式 地-3）	
文化・スポーツクラブ規約（会則）の写し	
役員名簿（様式 開-7）の写し	
《請求・提出書類 <u>(交付決定通知受領後の手続き)</u> 》	
請求書（様式 地-6）	2か所に押印が必要です。記入の際は、「5 書類作成時及び提出時の注意点」および記入例をご確認ください。
振込先銀行口座の通帳の写し (2か所)	①通帳の表紙 ②通帳の表紙をめくったページ
交付決定通知書の写し	
《報告・提出書類》	
事業報告書（様式 地-8）	<p style="text-align: center;">事業終了後 30日以内</p> <p style="text-align: center;">又は</p> <p style="text-align: center;">令和9年3月5日(金)</p> <p style="text-align: right;">のいずれか早い日</p>
事業実績報告書（様式 地-9）	
事業収支決算書（様式 地-10）	

(2) 補助金の残金の取扱いについて

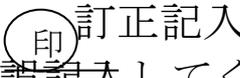
事業実施後、補助金に残額が生じた場合には、返還していただきます。残額を学校支援・地域連携課にお知らせください。「戻入用納付書」を送付しますので、金融機関から納付してください。

(3) 預金利息の扱いについて

預金利息は収支決算書に計上する必要がありません。収支決算書には交付された補助金についてのみ記載してください。

利息が発生した場合には、各クラブの収入とし、適正に管理、執行してください。

5 書類作成時及び提出時の注意点

注意事項	
様式	古い様式を使用しないでください。 ※必ず最新の様式をご使用ください。
会長(代表者)印	全ての書類を会長(代表者)の同一の印鑑で押印してください。 印鑑の押印は印影が鮮明に写るよう、しっかり押印してください。 運営委員会会長やPTA会長の印(角印等)、インク浸透印(シャチハタ)、ゴム印は使用できません。なお、銀行印である必要はありません。
筆記用具	ボールペンで記入してください。ただし、消えるボールペン(フリクション等)は使用しないでください。
訂正	修正液(修正テープ)等での書類の訂正は一切できません。 書き損じた場合は再度作成、または <u>二重線で取消し、その上に会長(代表者)印を押印</u> し、訂正してください。 (例)  訂正記入 この方法により誤記入してください。 ※『 <u>補助金請求額</u> 』欄については、 <u>一切訂正できません。</u>
保存	5年間の保存が必要です。 提出書類は、 <u>必ずコピーを取って保存</u> してください。 また、領収書等の原本は事業実施の翌年度から5年間の保存が必要になりますので、紛失しないようご注意ください。
計画内容	事業内容や日程等は <u>できる限り具体的に記入</u> してください。
事業内容変更及び中止	計画内容に変更が生じた場合(内容の変更や中止等)は、「 補助事業変更(中止)申請書(様式 地-7) 」を提出してください。 申請した事業内容が、やむを得ず変更となる場合は、 <u>事業実施前に学校支援・地域連携課にご連絡ください。</u> 変更後の事業内容が対象事業でない場合や、事業自体を中止した場合は、 <u>補助金の返還(戻入)となりますので、ご注意ください。</u>
会長(代表者)を変更する場合	総会などで文化・スポーツクラブの会長(代表者)を変更する場合は、「 代表者変更届(開-09) 」を提出してください。
紛失などで印鑑を変更する場合	紛失などで印鑑を変更する場合、「 印鑑変更届 」を提出してください。

※ 書類作成の際は、記入例(7ページ以降)をご確認ください。

6 事務手続きの流れ

提出時期	文化・スポーツクラブ	学校支援・地域連携課
事業開始の3週間前までに提出	<div data-bbox="411 293 1118 573" style="border: 1px solid black; padding: 5px;"> <p>(1) 補助金交付申請書の提出</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 補助金交付申請書 (様式 地-1) ・ 事業計画書 (様式 地-2) ・ 事業収支予算書 (様式 地-3) ・ 文化・スポーツクラブ規約 (会則) の写し ・ 役員名簿 (様式 開-7) の写し <p>※申請書の押印は不要です。</p> </div> <div data-bbox="1034 584 1410 618" style="text-align: center; margin-top: 10px;">(申請内容の審査・確認)</div> <div data-bbox="834 640 1481 808" style="border: 1px solid black; border-radius: 10px; padding: 10px; margin-top: 10px;"> <p>(2) 補助金交付決定通知の送付</p> <p>※再発行はできませんので、紛失しないようご注意ください。</p> </div> <div data-bbox="411 880 1129 1104" style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-top: 10px;"> <p>(3) 請求書等の提出 ※交付決定通知受領後</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 補助金請求書 (様式 地-6) <印×2> ・ 振込口座通帳の表紙の写し ・ 振込口座通帳の表紙の裏側の写し ・ 補助金交付決定通知の写し </div> <div data-bbox="834 1149 1481 1249" style="border: 1px solid black; border-radius: 10px; padding: 10px; margin-top: 10px;"> <p>(4) 補助金交付</p> <p>※請求書に記入してある口座に振り込みます</p> </div> <div data-bbox="528 1249 820 1283" style="text-align: center; margin-top: 10px;">(事業実施)</div>	
終了後30日以内 又は 令和9年 3月5日(金)まで	<div data-bbox="411 1391 1129 1570" style="border: 1px solid black; padding: 5px;"> <p>(5) 事業報告書の提出</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 事業報告書 (様式 地-8) <印> ・ 事業実績報告書 (様式 地-9) ・ 事業収支決算書 (様式 地-10) </div> <div data-bbox="1102 1608 1337 1641" style="text-align: center; margin-top: 10px;">(報告書受理)</div> <div data-bbox="762 1682 1481 1771" style="border: 1px solid black; border-radius: 10px; padding: 10px; margin-top: 10px;"> <p>(6) 補助金額確定通知書の送付</p> <p>※残額が生じた場合は、別途戻入通知書を送付</p> </div> <div data-bbox="472 1816 879 1850" style="text-align: center; margin-top: 10px;">(補助金額確定通知書受取)</div>	
令和9年 4月2日(金)まで	<div data-bbox="411 1883 1129 1984" style="border: 1px solid black; padding: 5px;"> <p>(7) 戻入通知書による納付</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 残金発生の場合のみ、金融機関から納付 </div>	

7 提出先等について ※期限までに、下記提出先までお送りください

提出先	教育委員会事務局 学校支援・地域連携課 学校開放担当 あて 〒231-0005 横浜市中区本町6丁目50番地の10
提出方法	学校メール便、郵送、直接持込み ※FAX、電子メールでの提出は不可
様式	◆横浜市ホームページ 学校開放事業 関係様式一覧 https://www.city.yokohama.lg.jp/kurashi/kyodo-manabi/shogaigakushu/gakushu/kaiho/formlist.html

8 その他

(1) Q&A

申請書等の団体名は、「〇〇学校文化・スポーツクラブ」でなければいけないのでしょうか？	「〇〇クラブ」等でもかまいませんが、 会則等に定められた名称 で書類を作成してください。
会長印について、インク浸透印（シヤチハタ等）は使用できますか？	できません。 <u>朱肉</u> を使う印鑑をお願いします。 また、「〇〇学校文化・スポーツクラブの印」等の 団体名のみ の印も使用できません。
送付した書類が届いたか不安なのですが、確認する方法はありますか？	学校メール便の他、持参、郵送での提出も可能です。 ※学校メール便の場合、クラブ保管用の文化・スポーツクラブ専用ケース内の記録用紙に、書類の送付・受領の履歴を記入することで、書類の受領確認ができます。（学校支援・地域連携課に届いた専用ケースは、書類を取り出し受領欄を記載の上、学校へ返送します。）
領収書の取り扱いはどうすればよいですか？	領収書の原本は、事業実施年度の翌年度から 5年間の保存義務 があります。監査等で提出を依頼される場合がありますので、必ず保管してください。
補助金が残ってしまった場合はどのような手続きをするのでしょうか？	事業報告関係書類提出後に、学校支援・地域連携課から送付する戻入通知書により、金融機関から残金を返還（戻入）してください。
補助金はどのような経費として使えますか？	次の「補助対象となる経費」を参考にしてください。

※その他、不明な点はお問合せください

(2) 補助対象となる経費

費 目	支出可能な例
消 耗 品 費	事業の実施に伴い使用するもの。 ※事業参加者の飲食物(食材含む)、参加賞及び景品等の購入は不可。
印刷製本費	事業案内のチラシ、当日のパフレット等の作成費
修 繕 費	地域貢献事業実施時に使用する物品等の軽微な修繕
報 償 費	管理指導員謝金、講師謝金
諸 費	郵送料、通信運搬費 ※傷害保険料は補助対象にはなりません。

※当手引きについては、横浜市ホームページ 学校開放事業 関係様式一覧に掲載しています。
<https://www.city.yokohama.lg.jp/kurashi/kyodo-manabi/shogaigakushu/gakushu/kaiho/formlist.html>

7ページ以降は記入例です。

記入例

様式 地-1 (第7条第2項)

令和●年●月●日

学校開放事業における地域貢献事業補助金交付申請書

(申請先)

横浜市 長

(申請者)

学校の住所
を記入

会則・規則と同
じ名称を記入

所在地	横浜市●区●●1-1
団体名	●●小学校文化・スポーツクラブ
代表者の役職	会長
代表者の氏名	●● ●●

今回より申請書の
押印が不要になり
ました!

消えるボー
ルペン (フ
リクション
等) は**使用**

(連絡責任

者)

住所	横浜市●区▲▲123
氏名	▲▲ ▲▲
電話	045-000- 0000 0008
昼間連絡の とれる電話番号	000-0000-0000

誤記訂正は二重
線に会長(代表
者)印で訂正

会長

次のとおり、学校開放事業における地域貢献事業補助金の交付を申請します。

1 事業名	文化・スポーツクラブによる地域貢献活動事業
2 補助金交付申請額	25,000 円
3 添付書類 (添付した書類に☑してください。書類がすべて整っていない場合は、受理できません。)	<input checked="" type="checkbox"/> (1) 事業計画書 (様式 地-2) <input checked="" type="checkbox"/> (2) 事業収支予算書 (様式 地-3) <input checked="" type="checkbox"/> (3) 規約 <input checked="" type="checkbox"/> (4) 役員名簿

規約・役員名簿を同封した
ことを確認してください。

記入例

学校開放事業における地域貢献事業計画書

団体名: ●●小学校文化・スポーツクラブ

実施場所: ●●小学校

1 実施日数(予定)	5 日
2 参加者数(予定)	延べ 250 人
3 計画内容	<p>※事業目的、事業内容や日程をできる限り具体的に記入します。 【重要】実施日数=実施回数です。 ※同日にいくつか催しを行ったとしても、実施回数は1回と数えます。</p> <p><事業目的> 地域貢献事業を通じて、学校や近隣地域の方々と共に活動・交流できる場所を提供。幼児から高齢者まで多年代の方が楽しめる活動を実施することで、地域コミュニティや子供たちの健全な育ちに寄与することを目的とする。</p> <p><事業内容> 地域スポーツ大会及びスポーツ体験教室 第1回 令和●年●月●日 (●曜日) 第2回 令和●年●月●日 (●曜日) 第3回 令和●年●月●日 (●曜日) 第4回 令和●年●月●日 (●曜日) 第5回 令和●年●月●日 (●曜日) 参加人数 各回 50人程度 場所 ●●小学校 校庭・体育館</p>

(記入欄が不足する場合は、要件を満たした別紙を添付してください)

記入例

学校開放事業における地域貢献事業収支予算書

団体名： ●●小学校文化・スポーツクラブ

<収入の部>

項 目	金 額	積 算 内 訳
横浜市補助金	25,000円	
合 計	25,000円	

<支出の部> ※補助金額の用途についてのみ、記入してください。

項 目	金 額	積 算 内 訳
消耗品費	10,000円	手指消毒液 800円×5本 コピー 石灰
印刷製本費	5,000円	チラシ印刷 10円×500枚
報償費	10,000円	協力者謝金 2,000円×5回
合 計	25,000円	

<収入の部>と<支出の部>の合計は**補助金額と一致**させます。

記入例

様式 地-6 (第15条)

書類を提出する日
を記入

令和▲年 ▲月 ▲日

学校開放事業における地域貢献事業補助金請求書

(請求先)
横浜市 長

(補助金請求額)

25,000 円

上記の金額を請求します。

押印は2か所必要です。
インク浸透印(シャチハタ)は不可です!

(請求者)

【添付書類】

- (1) 通帳の表紙の写し
 - (2) 通帳の表紙裏側の写し
- ※振込口座の記載内容と一致を確認します。

所在地	横浜市●区●●1-1
団体名	●●小学校文化・スポーツクラブ
代表者の役職	会長
代表者の氏名	●● ●●

押印: 会長

なお、学校開放事業における地域貢献事業補助金は、以下の口座にお振り込みください。

該当するところを○で
囲む

団体名	●●小学校文化・スポーツクラブ
代表者の役職	会長
代表者の氏名	●● ●●

押印: 会長

振込口座

金融機関名 支店名	★★	銀行	農協	★★★	支店
		信金	()		出張所
種目	普通	当座	口座番号	1234567	
フリガナ	通帳と同じ口座 名義を記入。 ※省略禁止		マルマル	マルマル	振込手続きの際、フリガナが必須で必要です。
口座名義	●● ●●				

記入例

様式 地-7 (第10条第1項)

令和■年 ■月 ■日

学校開放事業における地域貢献事業変更 (中止) 申請書

(申請先)
横浜市 長

(申請者)

所在地	横浜市●区●●1-1
団体名	●●小学校文化・スポーツクラブ
代表者の役職	会長
代表者の氏名	●● ●●

(連絡責任者)

住所	横浜市●区▲▲123
氏名	▲▲ ▲▲
電話番号	045-000-0008
昼間連絡の とれる電話番号	000-0000-0000

「交付決定通知」の右上に記載してある日付と文書番号を記入します。

令和◆年◆月◆日に 第◆◆◆◆号で補助金交付の決定を受けた事業について、次のおり変更 (中止) したいので申請します。

1 事業名	文化・スポーツクラブによる地域貢献活動事業
2 変更 (中止) の内容	※変更 (中止) する事業内容を具体的に記入 地域スポーツ大会及びスポーツ体験教室 第5回 (例) 令和◆年◆月◆日 (●曜日) 参加人数 50人程度 場所 ●●小学校 校庭、体育館
3 変更 (中止) の理由	※変更 (中止) する事業内容を具体的に記入 台風接近のため実施を見合わせ、日程変更の調整を学校と行ったが、事業実施期間内の日程が確保できないため、第5回の実施を中止とします。(例)

記入例

学校開放事業における地域貢献事業報告書

(報告先)
横浜市 長

(申請者)

学校の住所を記入

請求書と
同一の印
の使用

申請時から代表者
が変わった場合は
「代表者変更届」の
提出が必要です!

所在地	横浜市●区●●1-1
団体名	●●小学校文化・スポーツクラブ
代表者の役職	会長
代表者の氏名	×× ××

印
会長

(連絡責任者)

住所	横浜市●区▲▲123
氏名	▲▲ ▲▲
電話	045-000-0008
昼間連絡の とれる電話番号	000-0000-0000

次のとおり報告します。

1 事業の名称 文化 補助金の振込日を記入 による地域貢献活動事業

2 補助金

(1) 受領年月日： 令和●年 ●月 ●日

(2) 受領額 (概算払金受領額)

25,000 円

(3) 執行額 (概算払金執行額)

20,000 円

(4) 差引残額

5,000 円

3 添付書類

(1) 事業実績報告書 (様式 地-9)

(2) 事業収支決算書 (様式 地-10)

記入例

学校開放事業における地域貢献事業実績報告書

団体名: ●●小学校文化・スポーツクラブ

実施場所: ●●小学校

1 実施日数	4 日
2 参加者数	延べ 200 人
3 実施内容及び成果	<p>① 実施内容 ② 各界の実施日 ③ 各回の参加者数 ④ 成果 →①～④を具体的に記入</p> <p>※必ず、交付決定日以降の事業を記載してください。 記載時に、もう一度「学校開放事業における地域貢献偉業補助金交付決定通知書」を確認してください。</p> <p><実施内容> 地域スポーツ大会及びスポーツ体験教室 第1回 令和●年●月●日(●曜日)参加者50人 第2回 令和●年●月●日(●曜日)参加者50人 第3回 令和●年●月●日(●曜日)参加者50人 第4回 令和●年●月●日(●曜日)参加者50人 [中止]第5回 令和●年●月●日(●曜日) 場所 ●●小学校 校庭 体育館</p> <p>スポーツ大会には●団体のチームが参加し、世代間で交流するきっかけとなり盛り上がりを見せた。体験教室では低年齢の児童等を中心に、体の動かし方やスポーツの体験を行い、安全に</p>

様式 地-4 (第8条)

第○○○○号
令和★年 ★月 ★日

団体名 ●●小学校文化・スポーツクラブ
 代表者職氏名 ●● ●● 様

横浜市 市長 印

学校開放事業における地域貢献事業補助金交付決定通知書

令和 ●年 ●月 ●日に申請のありました学校開放事業における地域貢献事業補助金については、次の条件をつけて交付することと決定しましたので通知します。

(記入欄が不足する場合は、要件を満たした別紙を添付してください)

記入例

学校開放事業における地域貢献事業収支決算書

団体名：**●●小学校文化・スポーツクラブ**

<収入の部>

項 目	金 額	積 算 内 訳
横浜市補助金	20,000円	
合 計	20,000円	

<支出の部> ※補助金額の用途についてのみ、記入してください。

項 目	金 額	積 算 内 訳
消耗品費	8,000円	手指消毒液 950円×4本 コピー 石灰 1...
印刷製本費	4,000円	チラシ印刷 10円×400枚
報償費	8,000円	協力者謝金 2,000円×4回
合 計	20,000円	

<収入の部>と<支出の部>の合計は**補助金額と一致**させます。

代表者変更届

会則・規約と同じ名称を記入

学校開放コード 0000

団体名 ●●小 学校文化・

(新) 代表者の役職 会長

(新) 代表者職氏名 ■■■■

- ①会長の個人印
- ②団体代表者の印「●●学校文化・スポーツクラブ会長の印」など
- ①か②のどちらか
- ※インク浸透印（シャチハタ印）は不可

新
会
長

代表者が変わった場合、こちらの書類提出が必要です。

下部の「1 文化・スポーツクラブ会長の印」を提出する場合は、クラブ会長ならびに夜間開放電気料口座振替用口座名義を提出する必要があります。

1 文化・スポーツクラブ会長の印

旧：代表者の役職
氏名

会長
●● ●●

旧
会
長

新：代表者の役職
氏名

会長
■■■■

請求書で使用した印と同じ印を使用

(住 所)

横浜市●●区●●町 000

(電話番号)

000-0000-0000

2 夜間開放電気料口座振替用口座名義

※支店名及び口座番号が現在登録している口座であることを確認してください。

支店名や口座番号を変更する場合は、学校支援・地域連携課(671-3278)に連絡してください。

金融機関名 支店名	横浜銀行			支店
種目	普通	当座	口座番号	
フリガナ ※必須	変更がなければ記入不要			
口座名義人				

変更年月日

令和

●年

●月

●日

記入例

印鑑変更届

令和 ●年 ●月 ●日

横浜市 長

印鑑を変更する場合、こちらの書類提出が必要です。

団体名 ●●小 学校文化・スポーツクラブ

所在地

(学校の住所) 横浜市 ●区●●1-1

代表者職名 会長

氏名 ■■ ■■



- ①会長の個人印
 - ②団体代表者の印「●●学校文化・スポーツクラブ会長の印」など
 - ①か②のどちらか
- ※インク浸透印（シャチハタ印）は不可

印鑑を変更いたしますので、届け出いたします。

変更理由

代表者変更のため

新届出印

会長

旧届出印

旧会

印鑑の紛失の場合、旧届出印の押印は不要です。

変更年月日

令和 ●年 ●月 ●日

学校開放事業における地域貢献事業補助金交付要綱

制 定 平成 21 年 2 月 25 日 教 生 第1354 号(教育長決裁)
最近改正 令和 7 年 1 月 17 日 教 学 第2331号(教育長決裁)

(目的)

- 第 1 条 この要綱は、学校開放を運営する各学校に組織された文化・スポーツクラブが行う地域貢献事業に対して補助を行うことにより、少子高齢社会を踏まえた地域に向けた多種目、多年代に対応する地域貢献事業の効果的な活動の推進を図り、地域コミュニティの再生、子どもの健全な育ちに寄与することを目的とする。
- 2 地域貢献事業への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、補助金規則の例による。
- 2 この要綱において、次の各号に掲げる用語の意義は、それぞれ当該各号の定めるところによる。
- (1) 学校開放 横浜市立学校の校庭、体育館等の施設を、学校教育活動を妨げない範囲において、地域住民の文化、スポーツ活動等に供すること。
- (2) 文化・スポーツクラブ 地域住民等により原則として学校ごとに組織された学校開放の運営団体であり、団体名は各学校で異なる。
- (3) 地域貢献事業 文化・スポーツクラブが主催する、地域の誰もが参加できる学校施設を利用した住民向けの自主事業。

(補助対象事業の実施基準)

- 第 3 条 補助金の対象となる地域貢献事業の実施基準については、年間を通して 5 日以上実施する文化、スポーツ活動とする。なお、各々の実施活動内容は同一でなくてもよい。
- ただし、自然災害や天候及び感染症等の流行等、やむをえない事情により地域貢献事業が中止された期間がある場合は、この限りではない。
- 2 次の各号に掲げる事業は対象としない。
- (1) 地域や学校が主催する行事に参加して行う事業（活動）。
- (2) 登録団体等による発表会等、住民参加のプログラムがない事業。
- (3) 当該補助金以外の本市から助成を受ける事業。
- 3 実施日数が実施基準に満たない場合は、補助金の全額を返還するものとする。ただし、自然災害や天候及び感染症等の流行等、やむをえない事情により実施日数が基準に満たない場合はこの限りではない。

(補助対象事業者の範囲)

- 第 4 条 この要綱における補助対象事業者は、各学校文化・スポーツクラブとする。

(対象経費)

- 第 5 条 この要綱において補助の対象となる経費は、事業に要する経費とし、次の範囲内とする。
- (1) 消耗品費
- (2) 印刷製本費
- (3) 修繕費
- (4) 報償費
- (5) その他市長が認めるもの

2 補助金は、交付決定日からその年度の2月末日まで使用できるものとし、次年度に繰り越すことはできない。

(補助金額等)

第6条 補助金の交付は、1会計年度あたり1回を限度とする。

2 この要綱に定める補助金の交付限度額は、予算の範囲内とする。

(交付申請)

第7条 補助金規則第5条第1項の規定により市長が定める補助金交付申請書の提出期限は、各年度における事業実施前とする。

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提出する書類は、地域貢献事業補助金交付申請書(様式 地-1)、事業計画書(様式 地-2)、事業収支予算書(様式 地-3)を用いなければならない。

3 補助金規則第5条第2項第5号の規程により市長が必要と認める補助金交付申請書への添付書類は、規約(会則)並びに役員名簿とする。

4 補助金規則第5条第3項の規定により市長が補助金交付申請書への記載又は添付を省略させることができる事項及び書類は、補助金等の交付の申請時における補助金等の交付を受けようとする者の資産及び負債に関する事項を記載した書類並びに補助事業等の経費のうち補助金等によって賄われる部分以外の部分の負担者、負担額及び負担方法を記載した書類とする。

(交付決定通知)

第8条 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、及び補助金規則第8条の規定による補助金交付決定通知は、地域貢献事業補助金交付決定通知書(様式 地-4)、不交付決定通知書(様式 地-5)により行うものとする。

(申請の取り下げの期日)

第9条 補助金規則第9条第1項の規定により市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てから14日後の日とする。

(補助対象事業の変更、中止)

第10条 文化・スポーツクラブ代表者は、交付決定の通知を受けた後において、補助対象事業の申請事項を変更し、又は中止しようとする場合は、速やかに、補助対象事業変更(中止)申請書(様式 地-7)を市長に提出しなければならない。

2 市長は、前項の申請を受けた場合において、その内容の審査を行い、必要と認めるときは、補助金の交付決定を変更し、又は取り消すことができる。

(補助金交付の決定の取り消し等)

第11条 補助金規則第10条第2項の規定により市長が定める補助金の交付の決定を取り消す必要がある場合は、次の各号に定めるとおりとする。

(1) 虚偽、その他不正な手続きにより補助金の交付を受けたとき。

(2) 交付の目的以外に補助金を使用したとき。

(3) 補助の対象となる事業を中止したとき。

(4) その他補助金規則、この要綱、及びこの要綱に基づく市長の指示に違反したとき。

(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市長への報告に用いる書類は、次の各号に定める様式を用いなければならない。

(1) 第14条第1項第1号に基づく書類 事業報告書(様式 地-8)及び事業実績報告書(様式 地-9)

(2) 第 14 条第 1 項第 2 号に基づく書類 事業収支決算書 (様式 地-10)

2 補助金規則第 14 条第 4 項の規定により市長が実績報告書への添付又は記載を省略させることができる事項及び書類は、補助事業が完了したとき、又は補助金等の交付の決定に係る市の会計年度が終了したときにおける補助事業者等の資産及び負債に関する事項を記載した書類。

(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確定の通知は、地域貢献事業補助金確定通知書 (様式 地-11) により行うものとする。

(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、市長が補助金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場合とする。

2 前項の規定により補助金を交付する場合は概算払とし、精算により発生した余剰金については返還するものとする。

(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、地域貢献事業補助金請求書 (様式 地-6) により行わなければならない。

(関係書類の保存期間)

第 16 条 補助金規則第 26 条の規定により市長が定める関係書類の保存期間は、5 年とする。

(委任)

第 17 条 この要綱に定めるもののほか、この実施に関し必要な事項は、教育長が定める。

附 則

この要綱は、平成 21 年 4 月 1 日から施行する。

なお、平成 23 年 3 月 31 日までのクラブ型への移行期間中、移行前の組織については、各条文中の「文化・スポーツクラブ」を「学校開放運営委員会」に、「クラブ」を「委員会」に読み替える。

附 則

この要綱は、平成 21 年 4 月 1 日から施行する。

附 則

この要綱は、平成 23 年 4 月 1 日から施行する。

附 則

この要綱は、平成 25 年 4 月 1 日から施行する。

附 則

この要綱は、平成 26 年 4 月 1 日から施行する。

附 則

この要綱は、平成 27 年 4 月 1 日から施行する。

附 則

この要綱は、令和 3 年 10 月 1 日から施行する。

附 則

この要綱は、令和 7 年 1 月 17 日から施行する。

学校開放事業における地域貢献事業補助金交付申請書

(申請先)
横浜市 長

(申請者)

所在地	
団体名	
代表者の役職	
代表者の氏名	

(連絡責任者)

住所	
氏名	
電話	
昼間連絡の とれる電話番号	

次のとおり、学校開放事業における地域貢献事業補助金の交付を申請します。

1 事業名	文化・スポーツクラブによる地域貢献活動事業
2 補助金交付申請額	円
3 添付書類 (添付した書類に☑してください。 書類がすべて整っていない場 合は、受理できません。)	<input type="checkbox"/> (1) 事業計画書 (様式 地-2) <input type="checkbox"/> (2) 事業収支予算書 (様式 地-3) <input type="checkbox"/> (3) 規約 <input type="checkbox"/> (4) 役員名簿

学校開放事業における地域貢献事業計画書

団体名: _____

実施場所: _____

1 実施日数(予定)	日
2 参加者数(予定)	延べ 人
3 計画内容	

(記入欄が不足する場合は、要件を満たした別紙を添付してください)

学校開放事業における地域貢献事業収支予算書

団体名： _____

<収入の部>

項 目	金 額	積 算 内 訳
横浜市補助金		
合 計		

<支出の部> ※補助金額の用途についてのみ、記入してください。

項 目	金 額	積 算 内 訳
合 計		

団体名
代表者職氏名

様

横浜市 長 印

学校開放事業における地域貢献事業補助金交付決定通知書

令和 年 月 日に申請のありました学校開放事業における地域貢献事業補助金については、次の条件をつけて交付することと決定しましたので通知します。

- 1 事業の名称 文化・スポーツクラブによる地域貢献活動事業
- 2 補助金の額
- 3 補助金の交付時期
- 4 交付条件
 - (1) この補助金は、学校開放事業における地域貢献事業のために使用し、他の事業には流用しないでください。
 - (2) 申請書添付の事業計画書に記載された内容を確実に履行してください。
 - (3) 事業計画に変更（中止）があった場合は、速やかに変更（中止）申請書を提出してください。
 - (4) 事業終了後は、速やかに経費の収支決算書及び事業報告書を提出してください。
 - (5) 余剰金が生じたときは、速やかに返還してください。
 - (6) 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。
 - (7) 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。

様式 地-5 (第8条)

第 号
令和 年 月 日

団体名
代表者職氏名

様

横浜市 市長 印

学校開放事業における地域貢献事業補助金不交付決定通知書

令和 年 月 日に申請のありました学校開放事業における地域貢献事業補助金については、次のとおり不交付することと決定しましたので通知します。

(不交付の理由)

学校開放事業における地域貢献事業補助金請求書

(請求先)
横浜市 長

(補助金請求額)

円

上記の金額を請求します。

(請求者)

所在地		
団体名		
代表者の役職		印
代表者の氏名		

なお、学校開放事業における地域貢献事業補助金は、以下の口座にお振り込みください。

団体名		
代表者の役職		印
代表者の氏名		

振込口座

金融機関名 支店名	銀行 農協		支店
	信金 ()		出張所
種目	普通・当座	口座番号	
フリガナ			
口座名義			

学校開放事業における地域貢献事業変更（中止）申請書

(申請先)
横浜市 長

(申請者)

所在地	
団体名	
代表者の役職	
代表者の氏名	

(連絡責任者)

住所	
氏名	
電話番号	
昼間連絡の とれる電話番号	

令和 年 月 日に 第 号で補助金交付の決定を受けた事業について、
次のとおり変更（中止）したいので申請します。

1 事業名	文化・スポーツクラブによる地域貢献活動事業
2 変更（中止） の内容	
3 変更（中止） の理由	

学校開放事業における地域貢献事業報告書

(報告先)
横浜市 長

(申請者)

所在地		
団体名		
代表者の役職		印
代表者の氏名		

(連絡責任者)

住所	
氏名	
電話	
昼間連絡の とれる電話番号	

次のとおり報告します。

1 事業の名称 文化・スポーツクラブによる地域貢献活動事業

2 補助金

(1) 受領年月日： 令和 年 月 日

(2) 受領額 (概算払金受領額)

円

(3) 執行額 (概算払金執行額)

円

(4) 差引残額

円

3 添付書類

(1) 事業実績報告書 (様式 地-9)

(2) 事業収支決算書 (様式 地-10)

学校開放事業における地域貢献事業実績報告書

団体名： _____

実施場所： _____

1 実施日数	日
2 参加者数	延べ 人
3 実施内容及び成果	

(記入欄が不足する場合は、要件を満たした別紙を添付してください)

学校開放事業における地域貢献事業収支決算書

団体名： _____

<収入の部>

項 目	金 額	積 算 内 訳
横浜市補助金		
合 計		

<支出の部> ※補助金額の用途についてのみ、記入してください。

項 目	金 額	積 算 内 訳
合 計		

学校開放事業における地域貢献事業補助金額確定通知書

団体名
代表者職氏名

様

横浜市 市長 印

令和 年 月 日付で事業報告書が提出された学校開放事業における地域貢献事業補助金額については、下記のとおりに確定したので通知します。

補助金交付申請額	円
交付済額	円
支出額	円
補助金確定額	円
残額	円

残額が生じた場合は、残額を令和 年 月 日までに、横浜市指定金融機関、横浜市出納代理金融機関又は関東各都県内及び山梨県内の郵便局に納付してください。

代表者変更届

学校開放コード _____

団体名 _____ 学校文化・スポーツクラブ

(新) 代表者の役職 会長 _____

(新) 代表者職氏名 _____



下記のとおり、文化・スポーツクラブ会長ならびに夜間開放電気料口座振替用口座名義を変更いたしますので、届け出いたします。

1 文化・スポーツクラブ代表者

旧：代表者の役職 会長 _____

氏名 _____



新：代表者の役職 会長 _____

氏名 _____

(住 所) _____

(電話番号) _____

2 夜間開放電気料口座振替用口座名義

※支店名及び口座番号が現在登録している口座であることを確認してください。

支店名や口座番号を変更する場合は、学校支援・地域連携課(671-3278)に連絡してください。

金融機関名 支店名	横浜銀行			支店
種目	普通 ・ 当座	口座番号		
フリガナ ※必須				
口座名義人				

変更年月日

令和

年

月

日

提出先：教育委員会事務局学校支援・地域連携課

印鑑変更届

令和 年 月 日

横浜市 長

団体名 学校文化・スポーツクラブ

所在地

(学校の住所) 横浜市 区

代表者職名 _____

氏名 _____



下記のとおり、印鑑を変更いたしますので、届け出いたします。

<u>変更理由</u>	
-------------	--

新届出印

旧届出印

変更年月日

令和 年 月 日