

緑区自治会 I C T 支援補助金交付要綱

制 定 令和 8 年 4 月 1 日 緑地振第 1525 号（区長決裁）

（目的）

- 第 1 条 この要綱は、緑区内の地区連合自治会または単位自治会（以下、「自治会等」という）の運営における事務処理の効率化や情報伝達の円滑化を図ることを目的とし、自治会等に対し、I C T 化にかかる費用を補助することについて、必要な事項を定める。
- 2 緑区自治会 I C T 支援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定義は、補助金規則の定めるところによる。

（補助対象団体）

第 3 条 この要綱における補助対象団体は、緑区内の地区連合自治会または単位自治会とする。

（補助対象経費）

第 4 条 補助の対象となる経費は、横浜市が「デジタルツール等を活用した自治会町内会活性化に関する連携協定」を締結している事業者等が行う事業のうち、自治会等が会員に対し行う情報伝達をデジタル化する機能を備えたアプリやキャッシュレス決済システムの導入等に係る以下の経費とする。

- (1) 導入に係る初期費用
- (2) 利用に係る基本料金
- (3) システム利用料
- (4) 自治会の運営の効率化に資する機能導入に係るオプション費用
- (5) 振込手数料
- (6) 第 1 号から第 5 号までの費用に係る消費税
- (7) その他区長が認める経費

2 前項の規定にかかわらず、次の各号に掲げるものは対象外とする。

- (1) パソコンやモニター等、機器の購入費用
- (2) 経費の内訳や支出の事実等が確認できないもの
- (3) 国、他自治体、本市の他の補助金等を充当している経費

3 補助の対象となる期間は、4 月 1 日から翌年 3 月末日までとする。

（補助金交付方法）

第 5 条 補助金は、区から自治会等へ交付するものとする。

(補助率及び補助限度額等)

第6条 補助率及び補助限度額は、補助対象経費の10分の9の範囲内で、かつ10万円を限度とする。当該年度の予算の範囲内において区長が決定するものとする。

(補助金交付申請)

第7条 緑区自治会ICT支援補助金の交付を受けようとする自治会等は、次の各号に掲げる書類をそれぞれ区長が定める日までに区長に提出しなければならない。

- (1) 緑区自治会ICT支援補助金交付申請書(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) その他区長が必要と認める書類

2 本要綱における申請は、1団体1申請とする。

3 補助金規則第5条第3項の規定により、補助金規則第5条第2項第2号及び第4号に定める添付書類を省略する。

(補助金交付決定)

第8条 区長は、前条の規定による申請を受理したときは、その内容について審査を行い、緑区自治会ICT支援補助金交付決定通知書(第4号様式)又は緑区自治会ICT支援補助金不交付決定通知書(第5号様式)により申請者に通知する。

2 区長は、必要があると認めたときは、交付決定にあたり条件を付することができる

(補助金交付の請求)

第9条 申請者は、第8条により交付の決定を受けた場合は、速やかに緑区自治会ICT支援補助金請求書(第6号様式)を区長に提出しなければならない。

2 区長は、適正な請求を受けた日から30日以内に支払うものとする。なお、地方自治法施行令第162条第1項第3号の規定に基づき、概算払とすることができる。

3 前項の規定により交付を受けた者が、事業終了後に残金が生じた場合、第12条に規定する実績報告により事業終了後30日以内に精算残額を報告し、当該額を返還しなければならない。

(申請の取下げ)

第10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てから10日以後の日とする。

(事業計画の変更)

第11条 補助金の交付決定通知を受けた申請者は、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、緑区自治会ICT支援補助金事業計画変更等申請書(第7号様式)を区長に提出し、承認を受けなければならない。

2 区長は前項の変更申請書を受理したときは、その内容を審査し、緑区自治会ICT支援補助金事業計画変更等承認通知書(第8号様式)、又は緑区自治会ICT支援補助金事業計画変更等不承認通知書(第9号様式)にて通知する。

(実績報告)

第 12 条 補助金規則第 14 条第 1 項の規定により申請者が区長への報告に用いる書類は、緑区自治会 I C T 支援補助金実績報告書兼精算書（第 10 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) 活動報告書（第 11 号様式）
- (2) 収支決算書（第 12 号様式）
- (3) 領収書等経費の支出を証する書類の写し

3 補助金規則第 14 条第 4 項の規定により補助金規則第 14 条第 1 項第 3 号に定める事項を省略する。

(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確定の通知は、緑区自治会 I C T 支援補助金額確定通知書（第 13 号様式）により行うものとする。

(交付決定の取消し)

第 14 条 区長は、自治会等が次のいずれかに該当するときは、補助金の交付の決定の全部又は一部を取り消すことができるものとし、緑区自治会 I C T 支援補助金交付決定取消通知書（第 14 号様式）により、通知するものとする。

- (1) 虚偽又は不正の手段により補助金等の交付を受けたとき。
- (2) 補助金等の他の用途への使用をしたとき。
- (3) 補助金等の交付の決定の内容又はこれに付した条件に違反したとき。
- (4) その他法令、条例、補助金規則、この要綱又はこれらに基づき区長が行った指示に違反したとき。

(補助金の返還)

第 15 条 区長は、第 12 条に定める実績報告において余剰金が生じた場合、または前条に基づき補助金の交付の決定を取り消した場合は、緑区自治会 I C T 支援補助金返還請求書（第 15 号様式）により補助金の全額又は一部の返還を求めることができる。

(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 17 条 区長及び補助金の交付を受けた団体は、横浜市市民協働条例（平成 24 年 6 月 条例第 34 号）第 7 条第 4 項に基づき、第 10 号様式を除く各様式及びその他の添付書類又はその写し（役員名簿、会員名簿、領収書等経費の支出を証する書類を除く。）を一般の閲覧に供しなければならない。

2 前項の閲覧を行う期間は、補助金を交付した日から 2 年間とする。ただし、第 6 号様式及びその添付書類又はその写しについては、当該書類を区長に提出した日から 2 年間とする。

3 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。

	区 長	補助金の交付を受けた団体
閲覧場所	緑区総務部地域振興課	団体の事務所又は事務スペース
閲覧時間	月曜日から金曜日までの午前 8 時 45 分から正午まで及び午後 1 時から午後 5 時まで。休日及び年末年始を除く。	団体が指定する時間

(事後協力等)

第 18 条 区長は補助金の交付を受けた団体に対し、現地もしくは書面により事業効果の報告や普及促進等について協力を求める事ができる。

(委任)

第 19 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区長が定める。

附則

(施行期日等)

この要綱は令和 8 年 4 月 1 日から施行する

（申請先）

横浜市緑区長

申請者 団体名
所在地
代表者名

緑区自治会 I C T支援補助金交付申請書

緑区自治会 I C T支援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）及び緑区自治会 I C T支援補助金交付要綱を遵守します。

1 補助金交付申請額

_____円

2 補助事業に要する経費

_____円

3 添付書類

- (1) 事業計画書
- (2) 収支予算書

事業計画書

導入する ツール	
事業者所在地	
上記ツールを選定 した理由	
ツールが有する機能	<input checked="" type="checkbox"/> 情報配信（必須項目） <input type="checkbox"/> 会議開催（議決権の行使） <input type="checkbox"/> 災害時モード（安否確認機能） <input type="checkbox"/> 会費徴収機能 <input type="checkbox"/> 出欠確認機能 <input type="checkbox"/> その他（ _____ ）
事業実施期間	令和 ____ 年 ____ 月 ____ 日から令和 ____ 年 ____ 月 ____ 日まで
導入想定ユーザー数	_____ ユーザー
ツールを活用し行お うとしている具体的 な活動内容	

収支予算書

1 収入額 _____ 円

(単位：円)

項目	金額	説明
緑区自治会 I C T 支援補助金		
合計		

2 支出額 _____ 円

(単位：円)

項目	金額	説明
合計		

(注意)

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。

第 号
令和 年 月 日

団体名

代表者名

様

横浜市緑区長

緑区自治会 I C T 支援補助金交付決定通知書

令和 年 月 日に申請のありました緑区自治会 I C T 支援補助金について、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 支払時期

緑区自治会 I C T 支援補助金交付請求書（第6号様式）により、適正な請求を受けた日から30日以内に交付します。

3 交付条件

- (1) この補助金は、申請されたツールの導入のために使用し、他の事業には流用しないでください。
- (2) 事業終了後30日以内に第12条に規定する実績報告をしてください。
- (3) 剰余金が生じたときは、速やかに報告、返還してください。
- (4) 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。
- (5) 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。
- (6) 申請した内容を変更しようとするときは、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、補助金規則及び緑区自治会 I C T 支援補助金交付要綱の定めに従ってください。

4 支払方法

_____ 払とします。

担当

電話

第 号
令和 年 月 日

団体名

代表者名

様

横浜市緑区長

緑区自治会 I C T支援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緑区自治会 I C T支援補助金については、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

令和 年 月 日

横浜市緑区長

請求者 団体名
所在地
代表者名 ⑩

※受領委任を行わない場合は請求書の押印を省略できます。

緑区自治会 I C T 支援補助金交付請求書

令和 年 月 日 第 号により交付決定通知のありました緑区自治会 I C T 支援補助金について、次のとおり請求します。

請求金額

_____ 円

(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。)

緑区自治会 I C T 支援補助金を上記口座にお振り込みください。

代表者氏名 _____ ⑩

令和 年 月 日

（申請先）

横浜市緑区長

申請者 団体名

所在地

代表者名

緑区自治会 I C T支援補助金事業計画変更等申請書

令和 年 月 日 第 号をもって交付決定通知のありました緑区自治会 I C T支援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

変更前	変更後

2 変更時期

3 変更の理由

第 号
令和 年 月 日

団体名
代表者名 様

横浜市緑区長

緑区自治会 ICT支援補助金事業変更等承認通知書

令和 年 月 日に申請のありました緑区自治会 ICT支援補助金交付事業変更等承認申請については、要綱第11条第2項の規定に基づき、承認したので通知します。

1 変更等の内容

変 更 前	変 更 後

2 変更後の交付決定金額

_____円

担当
電話

第 号
令和 年 月 日

団体名
代表者名 様

横浜市緑区長

緑区自治会 I C T 支援補助金事業変更等不承認通知書

令和 年 月 日に申請のありました緑区自治会 I C T 支援補助金交付事業変更等承認申請については、次の理由により不承認しましたので要綱第11条第2項の規定に基づき通知します。

1 変更等の内容

変 更 前	変 更 後

2 不承認の理由

担当
電話

令和 年 月 日

（報告先）

横浜市緑区長

報告者 団体名

所在地

代表者名

緑区自治会 I C T 支援補助金実績報告書兼精算書

令和 年 月 日 第 号をもって補助金の交付決定通知のありました事業が終了したため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

（受領年月日： 令和 年 月 日）

(2) 補助金執行額 _____ 円

(3) 差 額 _____ 円

2 添付書類

(1) 活動報告書（第11号様式）

(2) 収支決算書（第12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 (2) 補助金執行額は4月1日から翌年3月末日までの実施にかかる額を記入してください。

・ 1 (3) の差額は(1) 補助金交付決定額から(2) 補助金執行額を減じた額を記入してください。

団体名： _____

活動報告書

①導入したツールの名称	
②活用したツールの機能	
③ 実 施 期 間	令和 年 月 日から令和 年 月 日まで
④ 導 入 ユーザー数	_____ユーザー
⑤ 活 動 内 容 (②で回答した機能別に得られた効果、課題点等を具体的に記載してください)	

団体名 _____

収支決算書

1 収入額 _____ 円

(単位：円)

項目	金額	説明
緑区自治会 I C T 支援補助金		
合計		

2 支出額 _____ 円

(単位：円)

項目	金額	説明
合計		

第 号
令和 年 月 日

団体名
代表者名 様

横浜市緑区長

緑区自治会 I C T 支援補助金額確定通知書

令和 年 月 日に実績報告のありました緑区自治会 I C T 支援補助金
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
_____ 円

担当
電話

第 号
令和 年 月 日

団体名
代表者名

様

横浜市緑区長

緑区自治会 I C T 支援補助金交付決定取消通知書

令和 年 月 日に 第 号により交付決定した緑区自治会 I C T 支援補助金については、次のとおり交付決定を取り消したので通知します。

取消補助金確定額

_____ 円

取消理由

担当
電話

令和 第 年 月 日

団体名
代表者名 様

横浜市緑区長

緑区自治会 I C T 支援補助金返還請求書

令和 年 月 日 第 号により交付しました緑区自治会 I C T 支援補助金について、要綱第15条の規定により返還を請求します。

1 補助金返還請求額

_____ 円

<算出根拠>

(交付決定金額)

(補助金確定金額)

_____ 円 — _____ 円

2 返還期限

同封の納付書で、 年 月 日までに納付してください。

担当
電話