

## 緑区地域課題チャレンジ提案事業補助金交付要綱

制定 緑地振第 230 号 平成 17 年 9 月 1 日

最近改正 緑地振第 315 号 令和 6 年 5 月 24 日

(趣旨)

第 1 条 この要綱は、緑区地域課題チャレンジ提案事業に対する補助金の交付について必要な事項を定めるものとする。

2 緑区地域課題チャレンジ提案事業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。

(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等は、緑区地域課題チャレンジ提案事業実施要綱に基づいて事業実施の対象となった団体（以下「チャレンジ事業実施団体」という。）とする。

2 次の各号に掲げる場合は、この要綱に定める他の規定にかかわらず、補助金を交付しない。

- (1) 暴力団（暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律（以下「法」という。）第 2 条第 2 号に規定する暴力団をいう。）
- (2) 法人にあっては、代表者又は役員のうち暴力団員（法第 2 条第 6 号に規定する暴力団員をいう。以下この項において同じ。）に該当する者があるもの
- (3) 法人格を持たない団体にあっては、代表者が暴力団員に該当するもの

(緑区の経費補助等)

第 4 条 緑区が補助できる事業経費の限度額（以下「経費補助限度額」という。）は、別表 1 のとおりとする。

(対象経費)

第 5 条 この要綱において、補助対象経費は、チャレンジ事業実施団体が補助事業の実施に直接要する経費のうち別表 2 に掲げる経費とし、補助対象経費に対する補助金額は、予算の範囲内で区長が決定した額を上限とする。

(交付の申請)

第 6 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、毎年 6 月末日までとする。

2 補助金規則第 5 条第 1 項の規定による補助金の交付の申請は、緑区地域課題チャレンジ提案事業補助金交付申請書（第 1 号様式）を用いるものとする。

3 補助金規則第 5 条第 2 項の規定による補助金交付申請書への添付書類は、緑区地域

課題チャレンジ提案事業実施要綱第5条第1項第2号から第6号に定めるものとする。

- 4 緑区地域課題チャレンジ提案事業実施要綱第5条第2項の規定により提出を省略した書類については、前項の添付書類についても省略できるものとする。
- 5 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、補助金規則第5条第1項第3号に定める事項とし、添付を省略させることが出来る書類は、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。

(交付の決定通知)

- 第7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は、緑区地域課題チャレンジ提案事業補助金不交付決定通知書(第2号様式)により行うものとする。
- 2 補助金規則第8条の規定による補助金の交付の決定通知は、緑区地域課題チャレンジ提案事業補助金交付決定通知書(第3号様式)を用いるものとする。

(実績報告)

- 第8条 補助金規則第14条第1項の規定による実績の報告は、緑区地域課題チャレンジ提案事業実施要綱第15条に基づく書類とする。
- 2 補助金規則第14条第1項第2号に規定する領収書等のうち1件の金額が30,000円未満のものについては添付を省略することができる。
  - 3 補助金規則第14条第4項の規定による実績報告書への添付を省略させることができる書類は、補助金規則第14条第1項第3号に定める書類とする。

(補助金額の確定通知)

- 第9条 補助金規則第15条の規定による補助金額の確定通知は、緑区地域課題チャレンジ提案事業補助金確定通知書(第4号様式)を用いるものとする。

(交付の時期の例外)

- 第10条 補助金規則第17条の規定による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、次の各号に定めるとおりとする。
- (1) 補助金の事前交付を受けないと事業が実施できないとき。
  - (2) 補助金の事前交付により事業が円滑に実施されると判断される時。

(交付の請求)

- 第11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、緑区地域課題チャレンジ提案事業補助金請求書(第5号様式)を用いるものとする。

(財産の処分の制限)

- 第12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 13 条 補助金規則第 26 条の規定による関係書類の保存期間は、5 年とする。

（書類の閲覧）

第 14 条 区長及び補助金の交付を受けたチャレンジ事業実施団体は、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

（交付決定の取り消し）

第 15 条 区長は、交付の決定を受けた者が、第 3 条第 2 項のいずれかに該当するとき、又は実施要綱第 16 条に基づき事業実施を可とする決定を取り消した場合は、交付決定の全部又は一部を取り消すことができる。

（確認の承諾）

第 16 条 区長は、必要に応じ申請者又は申請団体の役員が、第 3 条第 2 項のいずれかに該当するか否かを神奈川県警察本部長に対して確認を行うことができる。

（委任）

第 17 条 この要綱に定めるもののほか必要な事項は、区長が定める。

附 則

この要綱は、平成 17 年 9 月 1 日から施行する。

附 則

この要綱は、平成 18 年 4 月 1 日から施行する。

附 則

この要綱は、平成 21 年 3 月 31 日から施行する。

附 則

この要綱は、平成 22 年 7 月 23 日から施行する。

附 則

この要綱は、平成 24 年 1 月 4 日から施行する。

附 則

この要綱は、平成 24 年 12 月 7 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 25 年 12 月 6 日から施行する。

附 則

この要綱は、平成 26 年 11 月 20 日から施行する。

附 則

この要綱は、平成 28 年 4 月 1 日から施行する。

附 則

この要綱は、平成 29 年 12 月 9 日から施行する。なお、別表 1 に関しては、平成 29 年度にチャレンジコースまたは連携コースに採択された事業については従前の通りとする。

附 則

この要綱は、令和元年 12 月 2 日から施行する。

附 則

この要綱は、令和 2 年 11 月 6 日から施行する。

附 則

この要綱は、令和 4 年 1 月 19 日から施行する。

附 則

この要綱は、令和 5 年 1 月 19 日から施行する。

附 則

この要綱は、令和 6 年 5 月 24 日から施行する。

別表 1 経費補助限度額 (第 4 条)

コースの別	脱炭素化推進コース	チャレンジコース
1 事業に対して緑区が補助する事業経費の限度額	補助対象経費の総額の 3 分の 2 の範囲内で、かつ 10 万円を限度とする。	補助対象経費の総額の 2 分の 1 の範囲内で、かつ 10 万円を限度とする。
2 継続事業 (2 年目) に対して緑区が補助する事業		補助対象経費の総額の 2 分の 1 の範囲内で、かつ

経費の限度額		7万円を限度とする。
3 継続事業（3年目）に対して緑区が補助する事業経費の限度額		補助対象経費の総額の2分の1の範囲内で、かつ5万円を限度とする。

別表2 補助対象経費（第5条）

1	事務用品、物品購入等の事務費
2	会場及び機材等の使用料、賃借料
3	はがき、切手代等の通信費
4	会場設営、機材運搬等の委託料
5	活動広報用のチラシ、ポスター、報告書等の印刷費、広報広告費（新聞折込の費用、広告記事の掲載に係る費用、PRするために不特定多数に無料配布するもの等広報活動費）
6	講師、指導者、出演者などへの謝金（提案団体のメンバーを除く）
7	保険料
8	事業を行う上で必要な食糧費。ただし、その合計が補助対象経費の5%以内とする。また、酒類は対象外とする。
9	交通費（事業を行う上で必要な、交通費のみを対象とする）
10	備品費（事業を行う上で必要な単価30,000円以上のもの。補助金額の1/2以内を上限とする）
11	その他区長が必要と認めた経費

緑区地域課題チャレンジ提案事業補助金交付申請書

年 月 日

（申請先）  
横浜市緑区長

申請者	
団体名	
所在地	
代表者氏名	

※本件責任者氏名	
※担当者氏名	
※連絡先電話番号	

※紙以外で提出する場合のみ記載

緑区地域課題チャレンジ提案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）及び緑区地域課題チャレンジ提案事業実施要綱を遵守します。

また、横浜市暴力団排除条例第 8 条に基づき、暴力団でないことを確認するため、本様式に記載された情報を県警察本部長に照会することについて同意します。

1 提案事業名

2 補助金交付申請額

 円

3 添付書類

- (1) 緑区地域課題チャレンジ提案事業計画書
- (2) 緑区地域課題チャレンジ提案事業収支予算書
- (3) 団体の概要書
- (4) 団体の定款、規約、会則等
- (5) 役員、会員名簿等
- (6) その他区長が必要と認めるもの

【注意事項】

- ・ (1)～(3)の添付書類は、緑区地域課題チャレンジ提案事業の申し込み時に提出した書類と同様式です。ただし、区長が決定した補助金額が、収支予算書の「緑区負担額」と違う場合は、区長が決定した金額に訂正したものを提出願います。
- ・ 脱炭素化推進コースは、(3)、(4)、(5)の書類の提出を省略することができます。
- ・ この提案書及び添付書類（役員名簿を除く。）は、横浜市民協働条例第 7 条第 4 項の規定により、一般の閲覧に供しなければなりません。

第 年 月 日

団体名  
代表者名 様

横浜市緑区長 印

緑区地域課題チャレンジ提案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緑区地域課題チャレンジ提案事業補助金については、交付しないことに決定したので通知します。

申請金額	¥ . -
不交付決定理由	

第 年 月 日 号

団体名  
代表者名 様

横浜市緑区長



### 緑区地域課題チャレンジ提案事業補助金交付決定通知書

年 月 日に申請のありました緑区地域課題チャレンジ提案事業補助金については、次の条件を付して交付することと決定しましたので通知します。

- 1 提案事業名 \_\_\_\_\_
- 2 補助金交付額 金 \_\_\_\_\_ 円
- 3 支払時期 適正な請求書を受理した日から起算して 30 日以内
- 4 支払方法（※前払いの場合）
- 5 交付の条件
  - (1) この補助金は、申請以外の目的での使用又は流用はできません。
  - (2) 事業完了後、30日以内に、緑区地域課題チャレンジ提案事業補助金実績報告書（第6号様式）を提出してください。
  - (3) この補助金の交付条件に違反したとき及び次のいずれかに該当するときは、補助金の交付の全部もしくは一部を取り消し、又は既に交付した補助金の全部又は一部の返還を求めることがあります。
    - ア 補助事業の実施を中止したとき
    - イ 虚偽の申請若しくは報告又は不正の行為によって補助金の交付を受けたとき
    - ウ その他区長が必要と認めたとき
  - (4) 補助金に余剰金が生じた場合は、速やかに返還していただきます。
  - (5) この補助金により取得した物品等で、価格が 30,000円以上のものについては、減価償却の耐用年数に関する省令（昭和40年大蔵省令第15号）に定める期間（ただし、10年を超える場合は10年とする。）、区長の承認を受けないで、補助金の交付の目的に反して使用し、譲渡し、交換し、貸し付け、又は担保に供しないでください。
  - (6) この補助金の用途について、必要があると認めたときは、資料の提出等調査を行うことがあります。
  - (7) この通知書など第10号様式を除く各様式とその添付書類又はその写し（ただし、役員名簿、団体名簿、領収書等経費の支出を証する書類を除く。）は、緑区地域課題チャレンジ提案事業補助金交付要綱の定める期間、助成を受ける団体の事務所又は事務スペース及び緑区地域振興課において一般の閲覧に供することとします。
  - (8) この補助金に係る事業の収入及び支出を明らかにした帳簿を備え、これらについての証拠書類を整備し、年度終了後5年間保管してください。
  - (9) 概算払の場合は、用件が終了した日の翌日から起算して 30 日以内に概算払精算書を提出してください。



第 年 月 日 号

団体名  
代表者名 様

横浜市緑区長 印

緑区地域課題チャレンジ提案事業補助金確定通知書

年 月 日に実績報告のありました緑区地域課題チャレンジ提案事業補助金  
については、次のとおり確定しましたので通知します。

1 提案事業名

\_\_\_\_\_

2 補助金確定額 金 \_\_\_\_\_ 円

担当: 緑区総務部地域振興課地域力推進担当  
電話

緑区地域課題チャレンジ提案事業補助金請求書

年 月 日

(請求先)  
横浜市緑区長

請求者	
団体名	
所在地	
代表者氏名	印

1 提案事業名

2 請求金額

 円

緑区地域課題チャレンジ提案事業補助金について、上記の金額を請求します。

(フリガナ) 口座名義人			
振込先	銀行 信用金庫 信用組合 農協	支店	
種目	普通 - 当座	口座番号	

(※口座名義人が代表者名と異なる場合は、以下に署名・押印してください。)

上記口座に助成金をお振込みください。

代表者氏名 \_\_\_\_\_ 印

【留意事項】

請求委任や受領委任を行わない場合は請求者の押印を省略できます。