

## みんなで祝おう！私たちがつくる 40 周年記念事業補助金交付要綱

### （目的）

第 1 条 みんなで祝おう！私たちがつくる 40 周年記念事業補助金（以下、「補助金」という。）は、栄区が区制 40 周年の記念すべき節目を迎えるにあたり、区民が主役となり新たに企画及び実施する事業に対し必要な経費を補助することにより、区民と一緒に盛り上げ、喜びの輪を広げることを目的とする。

2 この要綱は、補助金の交付について、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。）で定めるもののほか、必要な事項を定める。

### （定義）

第 2 条 この要綱における用語の意義は、補助金規則第 2 条の定義による。

### （補助事業等）

第 3 条 補助金の交付の対象とする事業は、次の各号のすべてを満たすものとする。

- （1）区制 40 周年を盛り上げるため、区民が主役となり新たに企画・実施する事業
- （2）令和 8 年 4 月 1 日から令和 8 年 12 月 31 日までに実施する事業
- （3）団体自らが企画・運営をし、実施する事業
- （4）本市（区）の他の制度による補助または助成等を受けていない事業

2 前項の規定にかかわらず、次の号のいずれかに該当する事業は、補助対象としない。

- （1）政治的又は宗教的な宣伝や勧誘等を目的とする事業
- （2）営利を目的とする事業
- （3）特定の個人や団体が利益を受ける事業
- （4）公序良俗に反する事業
- （5）その他、栄区制 40 周年記念事業実行委員会会長（以下「会長」という。）が不適切と認めた事業

### （補助対象団体）

第 4 条 補助金の交付対象団体は、次の各号のすべてを満たすものとする。

- （1）区民を中心に構成された団体又は区を中心に活動する団体であること。
- （2）団体の構成員の名簿を有すること

2 前項の規定に関わらず、次の各号のいずれかに該当する団体は、補助金の交付の対象外とする。

- （1）団体の構成員が 3 人に満たない団体
- （2）未成年（18 才未満）のみで構成されている団体
- （3）政治活動、宗教活動又は営利を目的とする団体
- （4）暴力団等反社会的勢力に関与している団体

### （補助対象経費等）

第 5 条 補助金の交付の対象とする経費（以下「補助対象経費」という。）は、補助事業等を実施するために必要な経費のうち、別表に掲げるものとする。

2 前項の規定にかかわらず、次の各号に掲げる経費は補助対象経費から除くものとする。

- （1）構成員の人件費等、団体の運営に関する経費
- （2）飲食代（講師等へのお茶代やスタッフの飲食代等）

- (3) 備品購入費（1 個あたり 3 万円を超える物品）
- (4) 領収書のない使途不明な経費
- (5) その他事業実施に直接必要と認められない経費

（補助金額）

第 6 条 補助金の額は、補助対象経費のうち 10 万円を上限として審査委員会で補助額を決定し、予算の範囲内で交付する。補助率は 10/10 とする。

2 補助金の額に千円未満の端数が生じたときは、これを切り捨てるものとする。

（交付申請及び必要書類）

第 7 条 補助金の交付を受けようとする団体（以下、「申請団体」という。）は、次の書類を会長に提出するものとする。

- (1) みんなで祝おう！私たちがつくる 40 周年記念事業提案書（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) 団体の構成員の名簿
- (5) その他会長が必要と認める書類

2 補助金規則第 5 条第 3 項の規定により、会長が申請団体への記載又は添付を省略させることができる書類は、補助金規則第 5 条第 2 項第 2 号に規定するものとする。

（審査）

第 8 条 会長は、前条に基づく補助金の交付申請について審査するため、審査委員会を設置し、審査委員会に審査を付議する。

2 審査委員会の運営及び審査の方法については、別途定める。

（補助金交付、不交付の決定）

第 9 条 会長は、前条に基づく審査委員会の報告を受けた後、補助金の交付の可否及び補助金額を決定し、申請団体に対し、補助金交付決定通知書（第 4 号様式）により、その旨を通知する。また、交付しないことと決定したときは、速やかに、補助金不交付決定通知書（第 5 号様式）により、申請団体に通知する。

（交付の条件）

第 10 条 会長は、補助金の交付の決定をする場合において、補助金の交付の目的を達成するために必要があると認めるときは、条件を付することができる。

（事業計画の変更等）

第 11 条 補助金の交付決定を受けた申請団体（以下、「補助金交付団体」という。）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又は中止しようとする場合は、速やかに、事業計画変更（中止）申請書（第 6 号様式）を会長に提出し、承認を受けなければならない。ただし、会長が軽微な変更と認める場合には提出を省略することができる。

2 会長は、前項の申請に基づいてその内容を審査し、変更または中止を承認することを決定したときは、事業変更（中止）承認書（第 7 号様式）により、不承認と決定したときは、事業変更（中止）不承認書（第 8 号様式）により、その旨を通知する。

（経費の明瞭化）

第 12 条 補助金交付団体は、補助金の使途について収支を明らかにしておかなければ

ばならない。

- 2 会長は、必要があると認めるときは、補助金交付団体の代表者に書類の提出を求めることができる。

（事業報告書の提出）

第 13 条 補助金交付団体は、補助事業等が終了した日（中止した場合にあっては、中止の承認を受けた日）から起算して 30 日以内に速やかに次の書類を会長に提出しなければならない。

- （1）事業報告書（第 9 号様式）
- （2）収支決算書（第 10 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またはその写し
- （4）事業の実施状況がわかる写真データ
- （5）その他会長が必要と認める書類

- 2 補助金規則第 14 条第 4 項の規定により、会長が、その報告、添付又は記載を省略させることができるものは、補助金規則第 14 条第 1 項第 3 号に規定する書類とする。

（補助金の額の確定）

第 14 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、補助金交付額確定通知書（第 11 号様式）により行う。

（補助金の交付の時期及び請求）

第 15 条 補助金は、前条の規定により確定した額を事業が終了した後において交付するものとする。ただし、会長が特に必要と認めたときは、補助事業等の終了前に交付決定額を前金払いすることができる。

- 2 補助金交付団体は、前項の規定により補助金の交付を受けようとするときは、補助金交付請求書（第 12 号様式）を会長に提出しなければならない。
- 3 会長は、前項の規定による請求書を受理したときは、その内容を審査し、適当と認めるときは、速やかに補助金交付団体に補助金を交付するものとする。

（交付決定の取消し）

第 16 条 会長は、補助金交付団体が次の各号のいずれかに該当すると認めたときは、補助金の交付決定の全部又は一部を取り消すことができる。

- （1）この要綱又は補助金交付の条件に違反したとき。
- （2）この要綱に基づき会長に提出した書類に虚偽の記載があったとき。
- （3）申請内容を大きく逸脱して補助事業等を実施したとき。
- （4）補助金を交付の目的以外のものに使用したとき。
- （5）事業を中止し、又は廃止したとき。
- （6）前号に掲げるもののほか、不正な行為があったとき。

- 2 前項の規定は、補助事業等について交付すべき補助金等の額の確定があった後においても適用するものとする。

（補助金の返還）

第 17 条 会長は、前条の規定に基づき補助金の交付決定を取り消した場合において、当該取消しに係る部分について、既に補助金が交付されているときは、当該補助金交付団体に対し、期限を定めて補助金返還請求書（第 13 号様式）によりその返還を命ずるものとする。

2 会長は、第 15 条第 1 項の規定により補助事業終了前に補助金を前金払いした場合において、補助金交付確定額が、前金払い額より少なかった場合、当該補助金交付団体に対し、期限を定めて補助金返還請求書（第 13 号様式）によりその差額の返還を命ずるものとする。

（関係書類の保存期間）

第 18 条 補助金規則第 26 条の規定により会長が定める関係書類の保存期間は、補助金の交付を受けた日の属する年度の翌年度から起算して 5 年間とする。

（調査又は報告）

第 19 条 補助金規則第 27 条の規定により、会長は、必要があると認めた場合には、補助事業等の遂行に関する状況を調査し、又は報告を求めることができる。

（書類の閲覧）

第 20 条 補助金交付団体及び会長は、横浜市市民協働条例（平成 24 年 6 月横浜市条例第 34 号）第 7 条第 4 項の規定に基づき、次の各号に定める書類又はその写しを、一般の閲覧に供しなければならない。ただし、個人情報と認められるものについてはこの限りでない。

- （1）第 7 条に規定する書類
- （2）補助金交付決定通知書（第 4 号様式）
- （3）第 13 条に規定する書類

2 前項の規定による閲覧は、次の表に定めるところにより行うものとする。

	補助金交付団体	会長
閲覧場所	補助金交付団体が指定する場所	栄区保険年金課
閲覧時間	補助金交付団体が指定する期間	月曜から金曜までの午前 8 時 45 分から正午まで及び午後 1 時から午後 5 時まで。ただし、横浜市の休日を定める条例（平成 3 年 12 月横浜市条例第 54 号）で規定する休日を除く。
閲覧期間	第 7 条に規定する書類及び交付決定通知書にあっては、補助金の交付を受けた日から 2 年間、第 13 条に規定する書類にあっては、当該書類を会長に提出した日から 2 年間	第 7 条に規定する書類及び交付決定通知書にあっては、補助金の交付をした日から 2 年間、第 13 条に規定する書類にあっては、当該書類を受理した日から 2 年間

3 第 1 項に定める書類の閲覧を求める者は、補助金関係書類閲覧申出書（第 14 号様式）を、閲覧に供する者に提出するものとする。

（事務）

第 21 条 みんなで祝おう！私たちがつくる 40 周年記念事業に関する事務は栄区地域振興課及び保険年金課で行う。

（その他）

第 22 条 この要綱に定めのない事項については、会長が別に定める。

（施行期日）

附 則

この要綱は、令和 7 年 12 月 1 日から施行する。

別表（第 5 条関係）

項目	主なもの
報償費	イベント等の講師、出演者等への報償、謝礼等、団体の構成員以外の者に支払う経費等
旅費・交通費	講師、出張者等（団体の構成員を除く）の交通費等
消耗品費	1 個あたり 3 万円未満の物品、文具、その他消耗品等
印刷費	チラシ、ポスター等の印刷代、コピー代等
通信費	切手、はがき等郵便料
借上料	会場使用料、バスの借上料、各種機材レンタル料等
委託料	専門知識・技術を要する業務等、事業の一部を外部に委託した費用
保険料	イベント保険料、傷害保険料等
手数料	振込手数料等
その他	審査委員会が特に必要と認める経費

第 1 号様式

年 月 日

栄区制 40 周年記念事業実行委員会会長

申請者 住所又は所在地  
団体名  
代表者氏名  
連絡先

みんなで祝おう！私たちがつくる 40 周年記念事業提案書

みんなで祝おう！私たちがつくる 40 周年記念事業補助金の交付を受けたいので、次のとおり申請します。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 月横浜市規則第 139 号）及びみんなで祝おう！私たちがつくる 40 周年記念事業補助金交付要綱を遵守します。

事業名	
事業実施日（期間）	
交付申請額	円
添付書類	<input type="checkbox"/> 事業計画書(第 2 号様式) <input type="checkbox"/> 収支予算書(第 3 号様式) <input type="checkbox"/> 団体の構成員の名簿（様式は問わない）
補助金交付時期	<input type="checkbox"/> 後払い <input type="checkbox"/> 前金払い ＜前金払いを希望する理由＞

（注意）この書類及び下記の添付書類は、横浜市市民協働条例第 7 条第 4 項の規定に基づき、一般の閲覧に供しなればなりません。

（担当者）※代表者と同一の場合は記載不要  
氏名  
連絡先

事業計画書

事業名	
団体名	
実施日 (期間)	
実施場所	
参加予定 人 数	
事業目的	
主な事業内容	

## 第3号様式

## 収 支 予 算 書

## 【収入の部】

(単位：円)

項目		予算額	積算内訳（説明）
収入	みんなで祝おう！私たちがつくる40周年記念事業補助金 (A)	円	※上限10万円 ※千円未満の端数は切り捨ててください。
	事業収入 (B)	円	
	小計 (C)	円	
自己負担額 (D)		円	
収入総額 (C+D)		円	

## 【支出の部】

項目		予算額	積算内訳（説明）
補助対象経費		円	
		円	
		円	
		円	
		円	
		円	
		円	
		円	
		円	
	補助対象経費小計 (E)	円	
補助対象外経費 (F)		円	
支出総額 (E+F)		円	

※【収入の部】の収入総額と【支出の部】の支出総額が一致するようにしてください。

※積算内訳（説明）は詳細に記載して下さい。



年 月 日

様

栄区制 40 周年記念事業実行委員会会長

みんなで祝おう！私たちがつくる 40 周年記念事業補助金交付決定通知書

年 月 日に申請のありました標記補助金について、審査の結果、次のとおり決定しましたので通知します。

1 事業名

2 交付金額

円

3 交付時期

適法な請求書を受理した日から 30 日以内

4 交付条件

- (1) この補助金は、みんなで祝おう！私たちがつくる 40 周年記念事業実施のために使用し、他の事業には流用しないでください。
- (2) 事業終了後、速やかに次の書類を提出してください。
  - ア 実績報告書（第 10 号様式）
  - イ 収支決算書（第 11 号様式）
  - ウ 領収書その他の当該収支計算に係る支出を証する書類またはその写し
  - エ 事業の実施状況がわかる写真データ
  - オ その他会長が必要と認める書類
- (3) 交付金額確定後、実績金額との差引を精算します。
- (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。
- (6) 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）及びみんなで祝おう！私たちがつくる 40 周年記念事業援事業補助金交付要綱（以下、「要綱」という。）を遵守してください。
- (7) 次の書類は、横浜市市民協働条例第 7 条第 4 項の規定に基づき、一般の閲覧に供しなければなりません。
  - ア 要綱第 7 条に規定する書類
  - イ 栄区青少年の文化芸術・交流支援事業補助金交付決定通知書
  - ウ 要綱第 12 条に規定する書類

担当：

電話：

年 月 日

様

栄区制40周年記念事業実行委員会会長

みんなで祝おう！私たちがつくる40周年記念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標記補助金について、審査の結果、不交付となりましたので通知します。

1 事業名

2 不交付の理由

担当：

電話：

第 6 号様式

年 月 日

栄区制 40 周年記念事業実行委員会会長

申請者 住所又は所在地  
団体名  
代表者氏名  
連絡先

みんなで祝おう！私たちがつくる 40 周年記念事業補助金事業計画変更（中止）申請書

年 月 日付にて補助金の交付決定を受けました補助対象事業につきまして、下記のとおり（変更・中止）したく、次のとおり申請します。

事業名	
-----	--

【変更】

内容	
理由	

【中止】

理由	
----	--

第7号様式

年 月 日

様

栄区制40周年記念事業実行委員会会長

みんなで祝おう！私たちがつくる40周年記念事業補助金事業変更（中止）承認書

年 月 日に申請のありましたみんなで祝おう！私たちがつくる40周年記念事業補助金の補助対象事業の（変更・中止）について、次のとおり承認します。

1 変更内容

担当：

電話：

第8号様式

年 月 日

様

栄区制40周年記念事業実行委員会会長

みんなで祝おう！私たちがつくる40周年記念事業補助金事業変更（中止）不承認書

年 月 日に申請のありましたみんなで祝おう！私たちがつくる40周年記念事業補助金の補助対象事業の（変更・中止）について、次のとおり不承認とします。

1 不承認理由

担当：

電話：

栄区制 40 周年記念事業実行委員会会長

申請者 住所又は所在地  
団体名  
代表者氏名 印  
連絡先

みんなで祝おう！私たちがつくる 40 周年記念事業補助金事業  
事業報告書

年 月 日付で交付決定の通知を受けた補助金に係る事業については、次のとおり実施したので、実績を報告します。

事業名	
事業実施日（期間）	
実施場所	
参加人数	
補助金の交付決定額	円
補助金の既交付額	円
事業実施概要	
添付資料	<input type="checkbox"/> 収支決算書（第 10 号様式） <input type="checkbox"/> 事業の実施状況がわかる写真データ

（注意）この書類及び下記の添付書類は、横浜市市民協働条例第 7 条第 4 項の規定に基づき、一般の閲覧に供しなければなりません。

## 第 10 号様式

## 収 支 決 算 書

## 【収入の部】

(単位：円)

項目		予算額	決算額	積算内訳（説明）
収入	みんなで祝おう！私たちがつくる 40 周年記念事業補助金（A）	円	円	※上限 10 万円 ※千円未満の端数は切り捨ててください。
	事業収入（B）	円	円	
	小計（C）	円	円	
自己負担額（D）		円	円	
収入総額（C+D）		円	円	

## 【支出の部】

項目		予算額	決算額	積算内訳（説明）
補助対象経費		円	円	
		円	円	
		円	円	
		円	円	
		円	円	
		円	円	
		円	円	
		円	円	
		円	円	
	補助対象経費小計（E）	円	円	
補助対象外経費（F）		円	円	
支出総額（E+F）		円	円	

※【収入の部】の収入総額と【支出の部】の支出総額が一致するようにしてください。

※積算内訳（説明）は詳細に記載して下さい。

年 月 日

様

栄区制 40 周年記念事業実行委員会会長

みんなで祝おう！私たちがつくる 40 周年記念事業補助金交付額確定通知書

年 月 日付で交付決定した標記補助金については、年 月 日に  
提出された事業報告書等に基づき、次のとおり交付額を確定したので、通知します。

1 補助金交付対象事業

2 補助金交付確定額

円

担当：

電話：



年 月 日

栄区制 40 周年記念事業実行委員会会長

申請者 住所又は所在地  
団体名  
代表者氏名 印  
連絡先

みんなで祝おう！私たちがつくる 40 周年記念事業補助金交付請求書

円

上記の金額を請求します。  
次の口座への振り込みを依頼します。

振 込 先	金 融 機 関 等 の 名 称	銀 行 信用金庫 信用組合 農 協	支店
	預 金 の 種 類	普通 ・ 当座	
	口 座 番 号		
	フ リ ガ ナ		
	口 座 名 義 人		
添付資料	<input type="checkbox"/> みんなで祝おう！私たちがつくる 40 周年記念事業補助金額 確定通知書の写し		

※請求委任や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。

口座名義人が 代表者と異なる 場合	みんなで祝おう！私たちがつくる 40 周年記念事業補助金は、 上記口座にお振込みください。 (団体名) (代表者氏名) 印
-------------------------	--

年 月 日

様

栄区制 40 周年記念事業実行委員会会長

みんなで祝おう！私たちがつくる 40 周年記念事業補助金返還請求書

年 月 日付にて交付決定した補助金について、みんなで祝おう！私たちがつくる 40 周年記念事業交付要綱第 17 条の規定により、次のとおり返還を命じます。

1 事業名

2 補助金返還額

円

3 返還請求の理由

4 返還期限

年 月 日まで

担当：

電話：

年 月 日

様

閲覧者 住所  
氏名

みんなで祝おう！私たちがつくる 40 周年記念事業補助金関係書類閲覧申出書

閲覧希望年月日	年 月 日
閲覧したい書類	<div><input type="checkbox"/> みんなで祝おう！私たちがつくる 40 周年記念事業補助金交付要綱第 7 条に規定する書類</div> <div><input type="checkbox"/> みんなで祝おう！私たちがつくる 40 周年記念事業補助金交付決定通知書</div> <div><input type="checkbox"/> みんなで祝おう！私たちがつくる 40 周年記念事業補助金交付要綱第 13 条に規定する書類</div>