

令和8年度

鶴見区青少年の居場所づくり活動 補助金交付事業(追加募集) 募集要項

青少年が、様々な人々との交流や多様な体験を通じて、健やかに成長するための「居場所」を身近な地域に創出することで、青少年の健全育成の充実を図ることを目的に、鶴見区内（以下、「区内」という。）において青少年の居場所づくり活動を実施する運営団体に対し、活動費の一部を補助します。

1 対象団体及び対象事業

補助金を申請するにあたっては、次の事項をすべて満たしていることが要件となります。

(1) 補助対象団体

補助の対象となる団体は、次の事項をすべて満たす団体です。

- ア 構成員が5人以上いること。
- イ 構成員の半数以上が区内在住、在学または在勤であること。

(2) 補助対象事業

補助の対象となる事業は、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事業です。

- ア 鶴見区の青少年施策に沿った事業であること。
- イ 団体等が自主的に行う事業であること。
- ウ 原則として、区内在住、在学または在勤のおおむね18歳以下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。)
- エ 青少年の居場所は区内の屋内で開設すること。
- オ 活動の頻度は、月1回以上定期的に実施し、年間52時間以上であること。ただし、年度途中に開始した場合は、月1回以上定期的に実施し、年間52時間を月割りにした時間数以上であること。
- カ 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。
- キ 政治活動及び宗教活動を目的としていないこと。
- ク 営利を目的としないこと。
- ケ 公序良俗に反しないこと。

2 補助金額及び補助対象経費

(1) 補助金額

1 事業の上限は7万円とします。

ただし、実際の交付決定は「鶴見区青少年の居場所づくり活動補助金審査会」による審査の結果を踏まえ、予算の範囲内で鶴見区長が決定します。

(2) 補助対象経費

- ア 消耗品費、材料費（食材費・食糧費は除く。）
- イ 会場及び物品の利用料
- ウ 講師や指導者への謝礼、研修会参加費
- エ コピー・写真・チラシ・ポスター・報告書等の印刷費
- オ 郵送代等通信費
- カ 交通費
- キ 保険料
- ク その他区長が認める経費

※上記ア～キであっても、補助対象経費として認められない場合があります。

3 申請方法

(1) 申請書類

- ア 鶴見区青少年の居場所づくり活動 補助金交付申請書（第1号様式）
- イ 鶴見区青少年の居場所づくり活動 事業計画書（第2号様式）
- ウ 鶴見区青少年の居場所づくり活動 収支予算書（第3号様式）
- エ 鶴見区青少年の居場所づくり活動 従事者名簿（第4号様式）
- オ 団体の規約、役員名簿、活動等がわかる書類

※提出書類は鶴見区ホームページからダウンロードすることができます。

次のQRコードからダウンロードしてください。



(2) 申請受付期間

令和8年8月20日（木）まで

(3) 申請先

メール（tr-shogaigakushu@city.yokohama.lg.jp）もしくは

鶴見区役所5階1番窓口（鶴見区鶴見中央3-20-1）での提出をお願いいたします。

4 補助金決定までのスケジュール

- (1) 応募締切 令和8年8月20日（木）
- (2) 審査会開催 令和8年9月4日（金）午後1時30分から
※審査会で申請内容を説明していただきますので、必ず御出席ください。
- (3) 補助金交付決定通知又は補助金不交付決定通知 令和8年10月1日（予定）

5 審査項目

- (1) 活動の内容が、鶴見区青少年の居場所づくり活動事業の目的と合致し、公共性・公益性の高いものであるか。
- (2) 申請団体は事業を実施することが可能か。（活動実績、個人実績、準備体制等をふまえて）
- (3) 関係団体、地域等との連携が十分に配慮されているか。
- (4) すべての青少年が参加しやすい活動内容となっているか。
- (5) 収支予算と事業計画は実現可能な無理のない内容となっており、支出細目もバランスがとれているか。
- (6) 年間開設時間数はどれほどか。

6 補助金交付活動の実績報告等

補助金の交付を受けた団体は、事業終了後15日以内に次の書類を提出してください。
なお、年度途中でも、必要に応じて活動状況をうかがう場合があります。

＜提出書類＞

- (1) 鶴見区青少年の居場所づくり活動 事業完了報告書（第8号様式）
- (2) 鶴見区青少年の居場所づくり活動 事業実績報告書（第9号様式）
- (3) 鶴見区青少年の居場所づくり活動 収支決算書（第10号様式）
- (4) 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
- (5) 活動にかかる資料（写真等の記録、発行物など）

7 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。

8 問合せ先

鶴見区役所地域振興課区民活動支援係（鶴見区役所5階1番窓口）

住所：〒230-0051 鶴見区鶴見中央3-20-1

電話：045-510-1691 FAX：045-510-1892

E-mail：tr-shogaigakushu@city.yokohama.lg.jp