

鶴見区新たなチャレンジ応援補助金交付要綱

制 定 令和2年4月17日 鶴政第131号（区長決裁）
最近改正 令和7年1月1日 鶴政第1078号（区長決裁）

（目的）

第1条 この要綱は、鶴見区民（以下「区民」という。）が主体となって自主的に実施する地域の課題解決に向けた新たな事業の立上げを支援するために交付する、「鶴見区新たなチャレンジ応援補助金」（以下「補助金」という。）に関し、必要な事項を定めるものとする。

2 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、次に掲げる全ての要件を満たすものとする。

- (1) 構成員が3人以上、かつその半数以上が鶴見区民（在住・在勤・在学）で、鶴見区を活動の拠点とする団体により組織され、区民が自由に参加できる活動を行っている団体（ボランティアグループ、市民活動団体、自治会町内会等）であること。
- (2) 規則、会則等の定めがあり、団体として民主的な意思決定の場があること。
- (3) 継続して活動している団体、又は新たに設立され、継続して活動する見込みがある団体であること。
- (4) 公序良俗に反する活動をしていないこと。
- (5) 政治上の主義を推進し、支持し、又はこれに反対することを主たる目的とするものでないこと。
- (6) 宗教の教義を広め、儀式行事を行い、及び信者を教化育成することを主たる目的とするものでないこと。

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対象外とする。

- (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（平成3年法律第77号）第2条第2号に規定する暴力団をいう。以下この項において同じ。）
- (2) 暴力団又はその構成員（暴力団の構成団体の構成員を含む。以下この号において同じ。）若しくは暴力団の構成員でなくなった日から5年を経過しない者（以下「暴力

団の構成員等」という。)の統制の下にある団体

- (3) 法人にあっては、代表者又は役員に暴力団の構成員等に該当する者があるもの
- (4) 法人格を持たない団体にあっては、代表者が暴力団の構成員等に該当するもの

(補助対象事業)

第4条 この要綱における補助金の交付の対象となる事業(以下「補助対象事業」という。)は、鶴見区内全域又は鶴見区内の特定の地域における課題の解決を図る新たな事業で事業開始から3年以内のものとする。

2 前項の規定にかかわらず、次の各号のいずれかに該当するものは対象外とする。

- (1) 営利を目的とするもの又は特定の個人や団体のみが利益を受けるもの
- (2) 政治上の主義を推進し、支持し、又はこれに反対するもの
- (3) 宗教の教義を広め、儀式行事を行い、及び信者を教化育成するもの
- (4) 同一の内容で、鶴見区若しくは横浜市及び鶴見区社会福祉協議会からの補助を受けている、又は受ける見込みのあるもの
- (5) 会員相互の親睦や交流のみを目的とするもの
- (6) 公序良俗に反するもの
- (7) その他、横浜市鶴見区長(以下「区長」という。)が適当でないと認めたもの

3 鶴見区若しくは横浜市及び鶴見区社会福祉協議会以外の団体から補助を受けている事業、若しくは受ける見込みのある事業については、第9条で定める審査により、当該事業を補助の対象外とし、又は補助金の額を減額することができるものとする。

(補助期間等)

第5条 一つの補助対象事業に対し補助金を交付する期間は、原則として単年度とする。

ただし、補助事業者等が補助対象事業を継続して実施する場合は、連続する3か年度を限度とし、これを1回の交付回数と数える。

2 補助対象事業は、年度を通じて1団体あたり1件限りとする。

3 この要綱に基づく補助金の交付回数は、1団体あたり通算3回を限度とする。

(補助対象経費)

第6条 補助金を交付する対象経費は、補助対象事業の実施に直接かかる経費とし、別表のとおりとする。

2 前項の規定にかかわらず、交際費、慶弔費、懇親会費、直接事業と関係のない視察・

研修費・食糧費等、客観的に公益上必要性が高いとはいえない経費については、補助対象外経費とする。

- 3 第1項に定めがない経費については、第9条で定める審査により、補助対象経費に該当するか判断するものとする。
- 4 第1項の規定にかかわらず、補助対象経費のうち、購入額が1件1万円以上の備品等の購入に係る経費については、補助金の額のうち、事業の実施に不可欠な場合を除き、原則として2分の1以内とする。
- 5 補助金は、交付決定を受けた年度の4月1日から翌年3月31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)

第7条 補助金額は、その年度の予算の範囲内において区長が決定することとする。

- 2 補助金額は、最初に補助金を受ける年は補助対象経費の10分の9を限度に、10万円を上限とする。2年目は補助対象経費の10分の5を限度に、5万円を上限とする。3年目は補助対象経費の10分の3を限度に、3万円を上限とする。ただし、補助金額の算定にあたっては、1千円未満の額の端数は切捨てとする。

(交付申請)

第8条 補助金規則第5条第1項の規定による申請書を提出する期日は、区長が別に定める。

- 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区長に提出する申請書は、鶴見区新たなチャレンジ応援補助金交付申請書（第1号様式）を用いなければならない。
- 3 申請書には、次の書類を添付しなければならない。
 - (1) 事業計画書（第2号様式）
 - (2) 収支予算書（第3号様式）
 - (3) 団体概要書（第4号様式）
 - (4) 団体の規約、定款その他これらに類する書類及び構成員名簿
 - (5) その他区長が必要と認める書類
- 4 前項の書類のほか、補助対象経費のうち、備品等の購入に係る経費が第6条第3項に定める金額を超える場合には、備品等購入説明書（第5号様式）を提出しなければならない。
- 5 補助金規則第5条第3項の規定により申請書への記載を省略させることができる事項は、同規則第5条第1項第3号に規定する事項とし、添付を省略させることができる書

類は、同規則第5条第2項第2号及び同条同項第4号に規定する書類とする。

(交付決定通知)

第9条 区長は申請書を受領したときは、その内容を審査し、補助金を交付することが適当と認めた場合は、補助金規則第8条の規定による補助金の交付の決定を、鶴見区新たなチャレンジ応援補助金交付決定通知書(第6号様式)(以下「決定通知書」という。)により行うものとする。また、審査の結果、補助金を交付することが不相当と認める場合は、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を、鶴見区新たなチャレンジ応援補助金不交付決定通知書(第7号様式)により行うものとする。

(審査委員会)

第10条 区長は、前条に規定する審査を行うために「鶴見区新たなチャレンジ応援補助金審査委員会」(以下「審査会」という。)を設置する。

- 2 区長は、当該審査会の報告に基づき、補助金の交付の可否及びその額を決定する。
- 3 審査会の運営に関する必要事項については、別に定める。

(事業計画の変更)

第11条 補助金の交付決定を受けた補助事業者等は、決定通知書を受けた後に、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、鶴見区新たなチャレンジ応援補助金事業計画変更申請書(第8号様式)(以下「事業計画変更申請書」という。)を区長に提出し、承認を受けなければならない。ただし、変更の内容が軽微な場合には提出を省略することができる。

- 2 前項の規定に関わらず、変更の結果、備品等の購入に係る経費が第6条第3項に定める金額を超える場合には、併せて第5号様式を提出しなければならない。
- 3 区長は、第1項の事業計画変更申請書を受領後、その内容を審査し適当と認めた場合には、鶴見区新たなチャレンジ応援補助金事業計画変更承認通知書(第9号様式)により、申請者に対して通知するものとする。

(申請の取下げの期日)

第12条 補助金規則第9条第1項の規定により区長が定める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た翌日から起算して10日目の日とする。

(実績報告)

第13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区長への報告に用いる書類

は、鶴見区新たなチャレンジ応援補助金実績報告書（第10号様式）（以下「実績報告書」という。）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) 事業報告書（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
- (4) その他事業等に関する資料

3 前項の書類のほか、補助対象経費のうち、備品等の購入に係る経費が第6条第3項に定める金額を超える場合には、備品等管理報告書（第13号様式）を提出しなければならない。なお、第18条に定める関係書類の保存期間内において、当該報告書の内容に変更が生じた場合には、内容変更後の当該報告書を再度提出しなければならない。

4 第1項に定める実績報告書、及び前項に定める備品等管理報告書は、当該年度の翌年度の4月30日までに提出しなければならない。ただし、前項に定める内容変更に係る備品等管理報告書は、変更事由の発生後、速やかに提出しなければならない。

5 補助金規則第14条第4項の規定により実績報告書への添付を省略させることができる書類は、同規則第14条第1項第3号及び同条第3項第3号の書類とする。

（補助金額の確定通知）

第14条 補助金規則第15条の規定による補助金額の確定の通知は、鶴見区新たなチャレンジ応援補助金確定通知書（第14号様式）により行うものとする。

（補助金交付の時期の例外等）

第15条 補助金は、区長が補助金の交付の目的を達成するため、特に必要があると認めるときは、補助対象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。

2 補助対象事業の完了前に補助金を交付する場合は、前払いとする。

3 補助事業者等は、前払いにより補助金の交付を受け、事業完了後残金が生じたときには、速やかに精算残額を返還しなければならない。

（補助金交付の請求）

第16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、鶴見区新たなチャレンジ応援補助金交付請求書（第15号様式）に、鶴見区新たなチャレンジ応援補助金確定通知書（第14号様式）の写しを添付して、区長に提出しなければならない。

2 区長は、前項に基づく適正な請求書を受けた日から30日以内に、支払いを行うものとする。

(財産の処分の制限)

第17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18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、補助金の交付を受けた翌年度から起算して5年とする。

(書類の閲覧)

第19条 補助事業者等及び区長は、第1号様式及びその添付書類、第6号様式、第7号様式、第10号様式、第11号様式並びに第12号様式を、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、一般の閲覧に供しなければならない。

2 前項の閲覧を行う場所及び時間は、次の表のとおりとする。

	補助事業者等	区長
閲覧場所	主たる事務所の所在地又は代表者の住所、 その他補助事業者が指定する場所	鶴見区区政推進課
閲覧時間	補助事業者が指定する時間	鶴見区役所の事務取扱時間
閲覧期間	補助金の交付を受けた日から2年間とする。ただし、第10号様式、第11号様式及び第12号様式については、当該書類を提出した日から2年間とする。	

(その他)

第20条 この要綱に定めるもののほか、補助金の交付に関し必要な事項は、区長が別に定める。

附 則

この要綱は、令和2年4月17日から施行し、令和2年4月1日から適用する。

附 則

この要綱は、令和3年4月1日から施行する。

附 則

この要綱は、令和4年4月1日から施行する。

附 則

この要綱は、令和7年1月1日から施行し、令和7年度予算にかかる申請分から適用する。

別表（第6条関係）

経費項目		主な補助対象経費	※補助対象と認められない経費
1 事務費	消耗品費	事業実施に必要な事務用品（インク、カートリッジ含む）、消耗品（単価1万円未満）、の購入代	
	印刷費	広報物（チラシ・ポスター・資料・マップ等）の印刷、事業に関する資料のコピー代	
	通信運搬費	郵便切手・はがき代、直接事業に係るインターネット経費	個人名義の携帯電話の通話料、インターネット通信料
	交通費	公共交通機関の運賃	
2 原材料費		事業実施に必要な原材料、地域食堂・子ども食堂等に係る食料・食材等の仕入れ又は購入に係る費用	申請団体構成員への親睦的な食料・飲料費等
3 報償費		団体外部の講師・指導者・協力者等への謝金	申請団体構成員への謝金
4 保険料		活動参加者に対するイベント保険、レクリエーション保険	
5 使用料及び賃借料		会議室、機材、機材運搬に使用する車両・駐車場などの使用料・賃借料	
6 備品費		事業実施に必要なとなる備品等（単価1万円以上）の購入代	
7 その他、補助対象事業の実施に直接かかる経費として区長が必要と認めたもの		家賃、光熱水費	直接人件費

鶴見区新たなチャレンジ応援補助金交付申請書

年 月 日

（申請先）

横浜市鶴見区長

（申請者）

団体名

所在地 〒

代表者職・氏名

次の事業について、鶴見区新たなチャレンジ応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）及び鶴見区新たなチャレンジ応援補助金交付要綱を遵守します。

1 補助申請事業名

2 補助申請金額

_____円

3 添付書類

- (1) 事業計画書（第2号様式）
- (2) 収支予算書（第3号様式）
- (3) 団体概要書（第4号様式）
- (4) 団体の規約、定款その他これらに類する書類

事業計画書

団体名： _____

事業名	
事業開始年月	年 月に開始
申請年数	<input type="checkbox"/> 1年目 <input type="checkbox"/> 2年目 <input type="checkbox"/> 3年目
事業の目的	[事業の必要性：地域のどんな課題を解決したいのか、事業が何に役立つのか]
事業を実施する場所・地域	
事業の内容	[いつ、どこで、どんな人を対象に、何をするのか]
	[事業の実現性：どんなスタッフをそろえているか（知識・経験等）]
	[事業の手法：事業を実施するうえで、どんな工夫やアイデアがあるか]

<p>他団体等との 連 携</p>	<p>事業実施の際に連携する団体等があれば、チェックしてください。</p> <p> <input type="checkbox"/>自治会町内会 <input type="checkbox"/>地区社協 <input type="checkbox"/>民生委員・児童委員及び主任児童委員 <input type="checkbox"/>青少年指導員 <input type="checkbox"/>スポーツ推進委員 <input type="checkbox"/>保健活動推進員 <input type="checkbox"/>消費生活推進員 <input type="checkbox"/>環境事業推進委員 <input type="checkbox"/>老人会 <input type="checkbox"/>こども会 <input type="checkbox"/>商店街 <input type="checkbox"/>P T A <input type="checkbox"/>小学校 <input type="checkbox"/>中学校 <input type="checkbox"/>地域ケアプラザ <input type="checkbox"/>地区センター <input type="checkbox"/>つるみ区民活動センター <input type="checkbox"/>その他（ ） </p> <p>連携の内容：</p>	
<p>今後の事業の 継続や発展の 見 通 し</p>	<p>[事業の継続性：次年度以降の展開、補助金交付期間終了後の見通し など]</p>	
<p>スケジュール</p>	<p>月 日</p>	<p>内 容</p>
<p>確 認 項 目</p>	<p> <input type="checkbox"/>構成員が3人以上、かつその半数以上が鶴見区民（在住・在勤・在学）で、鶴見区を活動の拠点とする団体により組織されている <input type="checkbox"/>事業開始から3年以内の事業である <input type="checkbox"/>同一の内容で、鶴見区若しくは横浜市及び鶴見区社会福祉協議会からの補助を受けていない、又は受ける見込みがない </p>	

継続事業に関する状況調書

団体名： _____

前年度事業の成果	
継続して補助金を申請する理由	

(注意)

同一の事業で本補助金の2年目・3年目の申請をする場合は、必ず本様式を提出してください。

収 支 予 算 書

団体名： _____

1 収入の部

項 目	予算額（円）	説 明
鶴見区新たなチャレンジ応援補助金		1年目10分の9（上限10万円）、2年目10分の5（上限5万円）、3年目10分の3（上限3万円）
合 計		

2 支出の部

項 目	予算額（円）	説 明
補助対象経費（A）合計		
補助対象外経費（B）合計		
合 計（A+B）		

（注意）

補助金額の算定にあたっては、1千円未満の額の端数は切り捨てます。

団 体 概 要 書

団 体 名	(代表者名 :)
所 在 地 (運営拠点)	〒
連 絡 先	担当者名 : 電話 : Eメール : 郵便物送付先住所 : 〒
設 立 年 月 日	年 月 日
設立目的・経緯	
主な活動場所	

備品等購入説明書

団体名： _____

購入備品等の名称	
備品等の購入金額 (税込)	_____ 円
当該備品等の購入が 事業の実施に不可欠 な理由 (詳細にご記載ください)	

(注意)

購入額が1件1万円以上で、補助金額の2分の1を超える備品等の購入が必要な場合、必ず本様式を提出してください。

団体名
代表者職・氏名 様

横浜市鶴見区長

鶴見区新たなチャレンジ応援補助金交付決定通知書

年 月 日に申請のありました鶴見区新たなチャレンジ応援補助金について、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

_____ 円

2 交付時期

鶴見区新たなチャレンジ応援補助金交付請求書（第15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、申請された地域課題解決の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) 親睦的な飲食費、他団体への会費や寄附など、補助対象事業の実施に直接かかる経費でないものは、補助対象外経費としてください。
- (3) 事業が終わり次第、速やかに実績報告書関係書類を提出してください。
- (4) 虚偽その他の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られます。
- (5) この補助金の使途については、収支を明確にし、領収書等を保管してください。
横浜市鶴見区長（以下「区長」）が必要と認めるときは、その内容について監査、指導及び助言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) 補助対象事業を中止し、又は廃止する場合には、あらかじめ区長の承認を受けてください。
- (8) 補助対象事業が予定の期間内に完了しない場合又は補助対象事業の遂行が困難となった場合には、速やかに、区長に報告し、その指示を受けてください。
- (9) その他、横浜市補助金等の交付に関する規則及び鶴見区新たなチャレンジ応援補助金交付要綱の定めに従ってください。
- (10) 地域に根差した事業とするために、チラシ等を配布する場合は、事業実施地域の地区センター、地域ケアプラザ等の区民利用施設への配架や、自治会町内会への配布を、是非ご検討ください。
- (11) 活動団体による活動報告及び意見交換の場として、交流会を開催しています。開催についてはあらためてご連絡しますので、ご参加願います。また、区民を対象とした講座等での事例紹介として、活動内容の報告をお願いすることがありますので、ご協力ください。

担当
電話

鶴政第 号
年 月 日

団体名
代表者職・氏名 様

横浜市鶴見区長

鶴見区新たなチャレンジ応援補助金不交付決定通知書

年 月 日に申請のありました鶴見区新たなチャレンジ応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

鶴見区新たなチャレンジ応援補助金事業計画変更申請書

年 月 日

（申請先）

横浜市鶴見区長

（申請者）

団体名

所在地 〒

代表者職・氏名

年 月 日鶴政第 号により交付決定通知のあった鶴見区新たなチャレンジ応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

2 変更時期

3 変更の理由

鶴政第 号
年 月 日

団体名
代表者職・氏名 様

横浜市鶴見区長

鶴見区新たなチャレンジ応援補助金事業計画変更承認通知書

年 月 日鶴政第 号により交付決定をした鶴見区新たなチャレンジ応援補助金に関し、年 月 日付で提出された事業計画の変更については、次のとおり承認しましたので通知します。

承認内容

担当
電話

鶴見区新たなチャレンジ応援補助金実績報告書

年 月 日

(報告先)
横浜市鶴見区長

(報告者)
団体名

所在地 〒

代表者職・氏名

年 月 日鶴政第 号により交付決定通知のあった鶴見区新たな
チャレンジ応援補助金に係る補助対象事業の実績について、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
(2) 補助金執行額 _____ 円
(3) 差 額 _____ 円

2 添付書類

- (1) 事業報告書（第11号様式）
- (2) 収支決算書（第12号様式）

(注意)

1 (3)の差額は補助金交付額から補助金執行額を減じた額を記入してください。

事業報告書

団体名： _____

実施期間	年 月 日から 年 月 日まで
事業内容 (補助対象事業の 成果)	

収 支 決 算 書

団体名： _____

- 1 収入額 _____ 円
 2 支出額 _____ 円
 3 差 引 _____ 円
 4 内 訳

(1) 収入

項 目	予算額（円）	決算額（円）	説 明
鶴見区新たなチャレンジ応援補助金			1年目10分の9（上限10万円）、2年目10分の5（上限 5万円）、3年目10分の3（上限3万円）
合 計			

(2) 支出

項 目	予算額（円）	決算額（円）	説 明
補助対象経費（A）合計			
補助対象外経費（B）合計			
合 計（A+B）			

(注意)

- 1 3の差引には収入額から支出額を減じた額を記入してください。
- 2 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。
- 3 補助金額の算定にあたっては、1千円未満の額の端数は切り捨てます。

備品等管理報告書

団体名： _____

購入年月日	購入備品等の名称	購入金額（税込）	保管場所	管理責任者氏名
		_____円		
		_____円		
		_____円		
		_____円		

（注意）

- 1 購入額が1件1万円以上で、補助金額の2分の1を超える備品等を購入した場合、必ず本様式を提出してください。
- 2 第18条に定める関係書類の保存期間内において、提出済の報告書の内容に変更が生じた場合には、変更後の内容で再度提出してください。
- 3 備品等を処分した場合には、上記表の「購入日時」「購入備品等の名称」「購入金額（税込）」「管理責任者氏名」を記載のうえ、「保管場所」の項目に①処分年月日、②処分理由を記載してください。

鶴政第 号
年 月 日

団体名
代表者職・氏名 様

横浜市鶴見区長

鶴見区新たなチャレンジ応援補助金確定通知書

年 月 日に実績報告のありました鶴見区新たなチャレンジ応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

鶴見区新たなチャレンジ応援補助金交付請求書

年 月 日

(請求先)

横浜市鶴見区長

(請求者)

団体名

所在地 〒

代表者職・氏名

㊟

年 月 日鶴政第
応援補助金を請求します。

号の確定通知書のとおり、鶴見区新たなチャレンジ

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。)

鶴見区新たなチャレンジ応援補助金を上記口座にお振り込みください。

代表者氏名：

㊟

(注意)

本補助金の確定通知書の写しを添付し、かつ、代表者名と口座名義が異なる場合には、請求者の押印は省略することができます。