

令和5年度

二次募集

地域で育むいずみっこ応援事業補助金

募集要項



子ども同士及び子どもと地域の大人たちとの交流・体験等を通じて、子どもの自主性や社会性を育みながら、地域で自主的に継続して事業を行う団体を支援します！

※補助金交付に際しては審査があります。

【申請締切】

令和5年9月29日（金）※17時必着

※ただし、予算に達し次第締め切ります。

こんな事業に活用できます！

★子ども（泉区内に在住する主に小学生・中学生）の健全育成に資する事業を年5回以上（令和5年度のみ、令和6年度以降は年6回以上）継続的に行う事業

《例》

- ♪ 地域の子ども交流事業
- ♪ 多文化交流
- ♪ 読み聞かせボランティアの活動
- ♪ 体験学習や交流事業
- ♪ こども会会議

※本事業は「地域で育むいずみっこ応援事業補助金要綱（以下「要綱」という。）に基づいて実施しています。申請する前に必ず要綱で詳細を御確認ください。



1 補助条件

【補助対象団体】

補助の対象となる団体等は、次条件をすべて満たす団体等です。

- (1) 人財バンク登録団体又は、区内で活動している団体で5名以上の構成員で組織されるもの。
- (2) 公序良俗に反しないこと、かつ特定の政治活動又は宗教的活動に関する団体・グループ等ではないこと。
- (3) 公益を害するおそれのある活動をしていないこと。
- (4) 法人格を有していないこと。ただし、特定非営利活動法人はこの限りでない。
- (5) 暴力団ではないこと及び団体の代表者（法人の場合は代表者または役員）が暴力団員ではないこと。

【補助事業等】

(1) 補助金の対象となる事業

ア 子どもの健全育成に資する事業を、年5回以上（令和6年度以降は年6回以上）継続的に
行う事業であること。ただし、荒天その他のやむを得ない事情により計画回数が実施できな
かった場合は、事前に御相談ください。

イ 参加費が無料又は低廉（実費相当額）であること。

ウ 横浜市（区役所を含む）から補助・助成及び委託を受けている又は受ける見込みがないこ
と。

(2) 次に該当する事業は対象外です。

ア 営利目的又は特定の団体や個人のみが利益を受けるもの。

イ 政治活動又は宗教活動を目的とするもの。

ウ 地域住民・団体構成員の交流や親睦を主な目的とするもの。

エ 未就学の子と親が主な対象で、仲間づくりや情報交換、育児の支援を目的としたもの。

オ 学校のクラブ活動及びこれに類する活動。

カ 事業実施を伴わない調査・研究のみのもの。

キ 施設、備品等の整備、購入のみを目的とするもの。

ク 公序良俗に反するもの。

2 補助内容

補助金額：補助対象経費の10分の9（千円未満の端数は切捨て）かつ上限10万円のいずれ
か低い額。

《例1》 補助対象経費：80,000円 → $80,000円 \times 9/10 = 72,000円 < 上限 100,000円$
のため「72,000円」が補助金交付額

《例2》 補助対象経費：120,000円 → $120,000円 \times 9/10 = 108,000円 > 上限 100,000円$
のため「100,000円」が補助金交付額

※1 申請は1団体につき1件/年度とします。

※2 審査により補助金の可否を決定します。審査方法等の詳細は要綱を御確認ください。

3 補助対象経費

事業実施に係る経費のうち、補助対象になる経費は別表のとおりです。

※事業収支予算書に係れた支出金額を超える執行は補助対象になりません。事業収支予算書の内容に変更がある場合は執行前に必ずご連絡ください。書類の再提出が必要になる場合があります。

別表【補助対象経費】

対象経費	内容
報償費	講師（団体構成員を除く）等に対する謝礼に係る費用
消耗品費	単価が3万円未満の物品（事務用消耗品、教材費等）の購入に係る費用
印刷製本費	印刷物（チラシ・ポスター等）の印刷製本に係る費用
通信運搬費	郵便、配送・運送の費用
交通費	公共交通機関・タクシー運賃代
使用料	会場や器材等の仕入れ、購入に係る費用
原材料費	事業で使用する食材等の材料購入に係る費用
保険料	活動に必要な保険の加入に係る費用

※審査により補助対象と認められない経費が含まれていた場合、交付申請額から減額します。

4 申請方法

次の提出書類を作成し、受付期間内に提出してください。

【提出書類】

- (1) 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) 事業収支予算書（第3号様式）
- (4) 団体等概要書（第4号様式）
- (5) 団体等構成員名簿
- (6) 団体等の会則・規則その他これらに類する書類

※横浜市暴力団排除条例第8条に基づき、暴力団員でないことを確認するため、追加の書類提出を依頼する場合があります。

【提出先】

住 所：〒245-0024 泉区和泉中央5-1-1 泉区役所地域振興課区民事業担当

窓 口：泉区役所3階309窓口（地域振興課）

メール：iz-chishin@city.yokohama.jp

【書類の入手方法】

- (1) 区ホームページからダウンロード QRコードはこちら→

URL：https://www.city.yokohama.lg.jp/izumi/kurashi/kosodate_kyoiku/ikusei/ibasyodukuri.html



(2) 配布場所

・ 泉区役所地域振興課 3階309口

5 補助金交付の可否に関する審査について

書類審査により予算の範囲内で、合計点数の高い順に交付決定します。

なお、審査基準を満たさない場合は補助対象となりません。

また、記入漏れや提出書類の不足があった場合、採点ができないため、審査の対象外となる場合があります。記入例を参考に漏れがないように記入し、提出書類についても不足がないことを確認したうえで提出してください。

※提出前に、別紙「申請書チェックリスト」にて自己チェックをお願いします。

【審査基準】

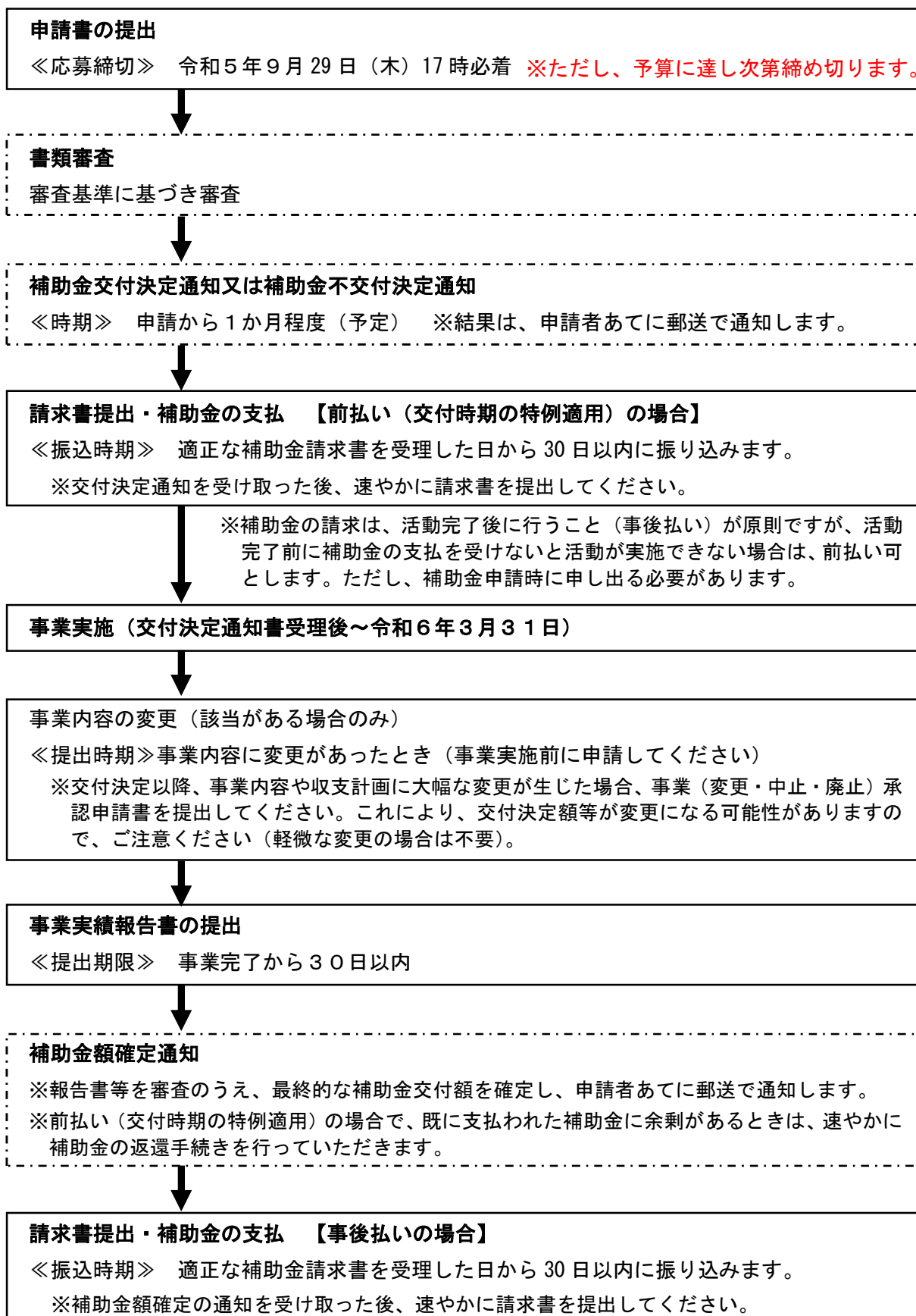
評価項目	審査のポイント
事業目的	事業目的に沿った事業内容になっているか。
実効性	運営体制や実施方法が実現可能な方法になっているか
計画性	5回以上実施できる妥当なスケジュールになっているか。
経費の妥当性	予算計画は妥当なものになっているか
安全性	安全に実施できる体制（保険加入等）を整えているか。
継続性	次年度以降も継続して活動できる見込みがあるか。

6 その他注意事項

- 募集要項の要件を確認した上で、申請手続きをしてください。
- 補助事業を進めていくうえで、御相談事がありましたら地域振興課区民事業担当にお願いします。地域振興課でお伺いした後、適宜区役所関係課におつなぎします。
- この補助金は、この補助金を受けた補助事業の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。
- 事業計画や収支計画に変更がある場合は、事業（変更・中止・廃止）承認申請書を提出していただく必要があります（軽微な変更の場合は不要）。また、活動の目的の変更や内容の根本的な変更については、みとめられない場合もありますので、必ず事前に御相談ください。
- 虚偽の申請や報告など、不正な手段によって補助金の交付を受けた場合は、その全額又は一部の決定を取消し、既に交付した補助金について期限を定めて返還していただきます。
- 当該事業の状況等について調査し、又は報告を求める場合があります。

7 スケジュール

補助金の申請から交付決定、請求、報告までの大まかな流れは次のとおりです。





泉区マスコットキャラクター
「いっずん」



【問合せ先】

泉区地域振興課区民事業担当

電話：045-800-2392

FAX：045-800-2507

メール：iz-chishin@city.yokohama.jp