

鶴見花月園公園地域活動応援補助金交付要綱

制 定 令和4年4月1日 鶴政第1881号（区長決裁）

（目的）

第1条 この要綱は、鶴見花月園公園（以下「公園」という。）が「鶴見区民（以下「区民」という。）全体が、集い・憩い・活動し、親しむ公園」となることを目的に、公園の大原っぱにおいて区民や地域団体等が主体となって実施する活動を支援するために交付する、「鶴見花月園公園地域活動応援補助金」（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。

2 この要綱における「公園の大原っぱ」とは、別図に定めるものとする。

（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) 3人以上で構成される団体であり、その構成員が主に鶴見区内に在住、在勤又は在学していること。ただし、構成員が家族等の血縁関係のみである場合はこれにはあたらないものとする。
- (2) 営利を目的とせず、公益性を有する活動を行っていること。
- (3) 公序良俗に反する活動をしていないこと。
- (4) 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。
- (5) 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) 法人にあつては、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つては、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、次に掲げる全ての要件を満たすものとする。

- (1) 補助対象事業者が自主的、主体的に企画及び実施する公益性の高い事業
- (2) 区が推進する事業と整合性がある事業又は区の課題解決に資する事業
- (3) 実施場所が公園の大原っぱであり、横浜市公園条例（昭和33年3月横浜市条例第11号）第6条第1項に基づく公園内行為許可を受けた事業

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（以下「本市」という。）の補助を受けている、又は受ける見込みのあるもの
- (5) 公序良俗に反するもの
- (6) 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

(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。

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。

(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、直接事業と関連のない視察・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 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、補助対象経費の10分の9又は3万円のいずれか少ない額とする。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、鶴見花月園公園地域活動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)又はこれに代わる書類(事業名、目的、内容、利用範囲、使用する機材、スケジュールが記載されたもの)
 - (2) 収支予算書(第3号様式)
 - (3) 団体概要書(第4号様式)
 - (4) 公園内行為許可書の写し
 - (5) その他区長が必要と認める書類
- 4 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 区長は申請書を受理したときは、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、鶴見花月園公園地域活動応援補助金交付決定通知書(第5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適当と認める場合は、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、鶴見花月園公園地域活動応援補助金不交付決定通知書(第6号様式)により行うものとする。

(事業計画の変更)

第10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、鶴見花月園公園地域活動応援補助金事業計画変更申請書(第7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 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、鶴見花月園公園地域活動応援補助金事業計画変更承認通知書（第8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11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12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、鶴見花月園公園地域活動応援補助金実績報告書（第9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10号様式）
- (2) 収支決算書（第11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 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13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、鶴見花月園公園地域活動応援補助金確定通知書（第12号様式）により行うものとする。

（補助金交付の請求）

第14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、鶴見花月園公園地域活動応援補助金交付請求書（第13号様式）に、決定通知書の写しを添付して、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。

（関係書類の保存期間）

第15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16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9号様式、第10号様式並びに第11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9号様式、第10号様式及び第11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。	

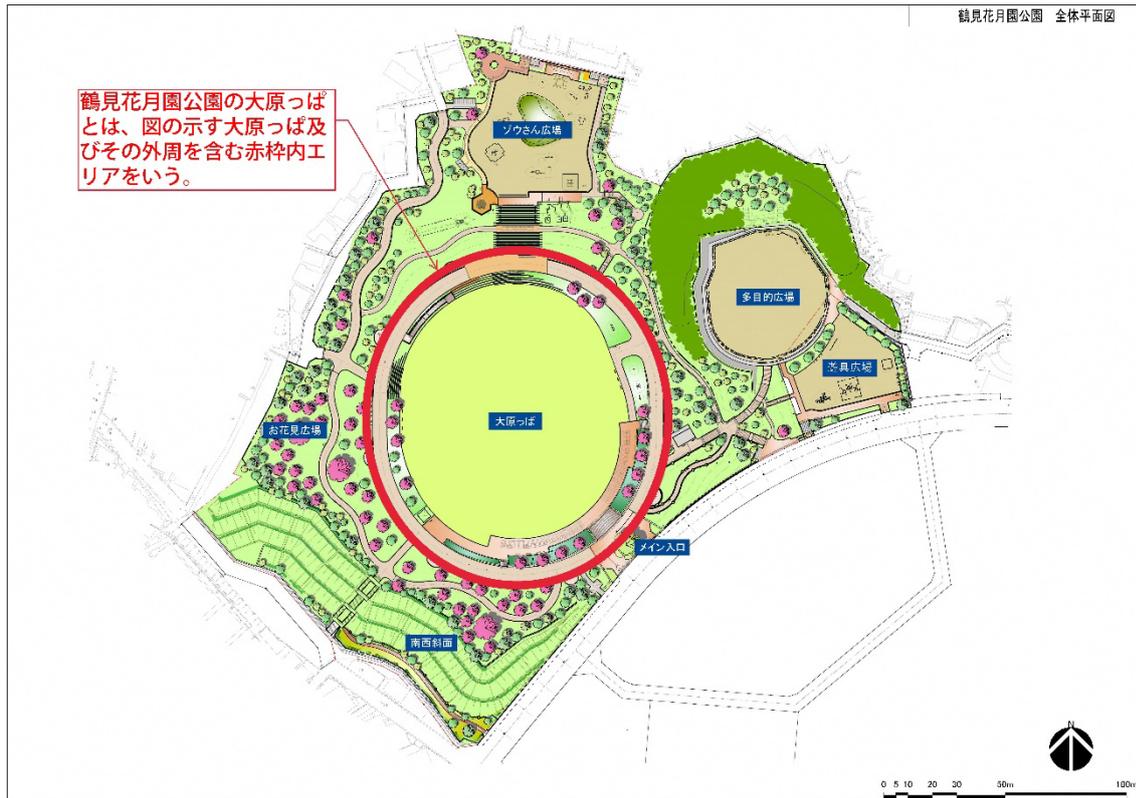
(その他)

第17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4年4月1日から施行する。

別図（第2条関係）



別表（第6条関係）

経費項目		主な補助対象経費
1 事務費	消耗品費	事業実施に必要な事務用品、消耗品の購入代
	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
	交通費	公共交通機関の運賃
2 報償費		講師、指導者及び協力者等への謝金
3 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
4 使用料及び賃借料		会議室、機材、機材運搬に使用する車両などの使用料・賃借料
5 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		直接人件費

鶴見花月園公園地域活動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、鶴見花月園公園地域活動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）及び鶴見花月園公園地域活動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) 公園内行為許可書の写し

事業計画書

団体名： _____

事業名		
事業の目的		
事業の内容		
使用する面積等		
事業を実施するに際し使用する機材等		
今後の事業の継続性	あり	なし
スケジュール	月 日	内 容

収 支 予 算 書

団体名： _____

1 収入の部

項 目	予算額（円）	説 明
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	(代表者職・氏名： _____)
所 在 地 (運営拠点)	〒 _____
連 絡 先	担当者名： _____ 電話： _____ FAX： _____ Eメール： _____ 郵便物送付先住所： _____ 〒 _____
会 員 数	個人会員： _____ 人（うち鶴見区民： _____ 人）、団体会員： _____ 団体

＜構成員名簿＞（枠が足りない場合には、任意様式での提出も可）

	役職	氏名	住所又は勤務地
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			
8			
9			
10			
11			
12			
13			
14			
15			

鶴政第 号
年 月 日

団体名
代表者職・氏名 様

横浜市鶴見区長

鶴見花月園公園地域活動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花月園公園地域活動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

鶴見花月園公園地域活動応援補助金交付請求書（第13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、申請された鶴見花月園公園の積極的利用のために使用し、他の事業には流用しないでください。
- (2) 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、客観的意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。補助金額は、実績報告書関係書類の提出を受けて確定するものとします。
- (4) 剰余金が生じたときは、速やかに返還してください。
- (5) 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ることがあります。
- (6) 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」という。）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。
- (7) 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。
- (8) 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。
- (9) 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おいては、速やかに、区長に報告し、その指示を受けてください。
- (10) その他、横浜市補助金等の交付に関する規則及び鶴見花月園公園地域活動応援補助金交付要綱の定めに従ってください。
- (11) 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。

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

鶴見花月園公園地域活動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花月園公園地域活動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

鶴見花月園公園地域活動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花月園公園地域活動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

鶴見花月園公園地域活動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花月園公園地域
活動応援補助金に関し、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

鶴見花月園公園地域活動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花月園公園地域活動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10号様式）
- (2) 収支決算書（第11号様式）

(注意)

1 (3)の差額は補助金交付決定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
鶴見花月園公園地域活動応援補助金			
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。

鶴政第 号
年 月 日

団体名
代表者職・氏名 様

横浜市鶴見区長

鶴見花月園公園地域活動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花月園公園地域活動応援補助金については、次の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

鶴見花月園公園地域活動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 号により交付決定通知のあった鶴見花月園公園地域活動応援補助金について、次のとおり請求します。

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。)
鶴見花月園公園地域活動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)

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。