

地域活動推進費補助金交付要綱

制 定 平成18年3月30日 市協地第 10171 号(副市長決裁)
最近改正 令和 5年3月 8日 市地活第 415 号(局長決裁)

第1章 総 則

(目的)

- 第1条 この要綱は、住民相互の連帯感の醸成を図るとともに、地域住民が地域課題の解決等に取り組むことにより、住みよい地域社会の形成に資することを目的として、自治会町内会及びその連合組織に対して交付する地域活動推進費補助金（以下「補助金」という。）について必要な事項を定める。
- 2 地域活動推進費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、この要綱に定めるところによる。

(対象団体)

- 第2条 この要綱に基づく補助金の交付対象団体は、次に掲げる横浜市内の団体とする。
- (1) 町、丁目の全部または一部を単位とする一定区域内に住所を有する者の地縁に基づいて形成され、自主的に運営されている自治会町内会
 - (2) 前号の自治会町内会をもって構成される地区連合町内会
 - (3) 行政区内の地区連合町内会長により構成される区連合町内会
 - (4) 区連合町内会長により構成される横浜市町内会連合会
- 2 前項第1号及び第2号に規定される団体のうち、年度途中で新たに設立し、区長が設立に関する書類を受理した団体
- 3 第1項第1号及び第2号に規定される団体のうち、年度途中で既存の団体から分離独立し、区長が設立に関する書類を受理した団体

(交付方法)

- 第3条 この要綱に基づく補助金は、予算の範囲内で交付するものとする。
- 2 自治会町内会及び地区連合町内会並びに区連合町内会に対する補助金は、予算を市民局から各区へ配付し、区から各団体へ交付するものとする。
 - 3 横浜市町内会連合会に対する補助金は、市民局から交付するものとする。
 - 4 この要綱に基づく補助金の各団体への支出は、地方自治法施行令第163条第2号及び横浜市予算、決算及び金銭会計規則第132条第1項第2号に基づき、前金払いとすることができる。

第2章 自治会町内会及び地区連合町内会

(交付基準)

- 第4条 第2条に掲げた団体のうち、自治会町内会及び地区連合町内会に対する補助金は、当該団体が4月1日から翌年3月31日までの間に行う活動を対象とし、交付基準は、別表1のとおりとする。なお補助額の算定に当たり端数が生じた場合は、10円未満を切り捨てるものとする。

- 2 交付基準における加入世帯数は、毎年4月1日を基準日とし、基準日時点で自治会町内会及び地区連合町内会が把握している加入世帯数とする。
- 3 第2条第2項又は第3項に該当する団体については、設立初年度の加入世帯数の基準日は設立総会の開催日とし、区長が設立に関する書類を受理した月の翌月から補助対象とする。
- 4 第2条に掲げた団体が年度途中で解散した場合は、解散した月の前月までを補助対象とする。ただし、月の末日に解散した場合には、解散した月までを補助対象とする。
- 5 国、県の補助金又は横浜市の本要綱によらない他の補助金を受ける場合は、当該補助金の対象事業費をこの要綱に基づく補助金の対象外経費とする。

(補助金交付申請)

第5条 補助金の交付を受けようとする団体は、区長が指定する日までに、地域活動推進費補助金交付申請書(第1号様式)に次の書類を添付して、区長に提出しなければならない。ただし添付書類のうち第1号及び第2号については、その内容を満たす団体の総会資料をもって代えることができるものとし、第3号については、初回の補助金交付申請時に提出したものと記載内容に変更がない場合は、添付を省略できるものとする。

- (1) 事業計画書
- (2) 収支予算書
- (3) 団体の規約
- (4) その他区長が必要とする書類

(補助金交付決定)

第6条 区長は、補助金の交付申請があったときは、申請書類等を審査し、適正と認めるときは補助金の交付を決定し、地域活動推進費補助金交付決定通知書(第2号様式。以下「交付決定通知書」という。)により、申請者に通知するものとする。

- 2 区長は、必要と認めたときは、申請事項の修正を指示し、それに基づき交付額の決定を行うものとする。
- 3 申請者への補助金交付額は、年度途中に加入世帯数に増減があった場合でも、原則として変わらないものとする。ただし、第2条第3項に規定する団体が分離独立前に属していた団体については、この限りではない。
- 4 区長は、申請書類等を審査し、不適正と認めるときは、補助金の不交付を決定し、地域活動推進費補助金不交付決定通知書(第3号様式。以下「不交付決定通知書」という。)により、申請者に通知するものとする。

(補助金交付決定の取消し)

第7条 区長は、補助金交付を決定した団体が次の各号のいずれかに該当するときは、補助金の交付決定の全部若しくは一部を取り消すことができるものとし、地域活動推進費補助金交付決定取消通知書(第4号様式。以下「交付決定取消通知書」という。)により、申請者に通知するものとする。

- (1) この要綱又は補助金交付決定通知書に付した条件に違反したとき。
- (2) 虚偽の申請、報告又は不正な行為によって補助金の交付を受けたとき。
- (3) 補助金の交付決定額を減少すべき事由が生じたとき。

(活動の中止及び申請の取下げ)

第8条 補助金の交付決定を受けた団体は、活動の中止及び補助申請の取下げをする場合は、速やかに区長に報告し、その指示に従わなければならない。

(補助金の請求)

第9条 補助金の交付決定を受けた団体は、区長に対して、地域活動推進費補助金交付請求書(第5号様式。以下「交付請求書」という。)を提出しなければならない。

2 区長は、交付請求書に基づき補助金を交付するものとする。

(活動実績報告)

第10条 補助金の交付を受けた団体は、活動を完了した後、区長が指定する日までに、地域活動推進費補助金活動実績報告書(第6号様式。以下「活動実績報告書」という。)に次の書類を添付して、区長に提出しなければならない。なお添付書類のうち第1号及び第2号については、その内容を満たす団体の総会資料をもって代えることができる。

- (1) 事業実績報告書
- (2) 収支決算書
- (3) 補助対象経費に係る領収書その他支出を証する書類又はその写し(1件の金額が100,000円未満のもの及び公共料金の支出に係るものを除く。)
- (4) 第28条の規定による入札又は見積書の徴収を行った場合には、当該入札の結果が分かる書類又は当該見積書の写し
- (5) 第28条の規定による入札の参加者又は見積書の徴収の相手方を同条に規定する市内事業者(以下「市内事業者」という。)とした場合(同条第4項の規定により入札の参加者又は見積書の徴収の相手方を市内事業者としなかった場合を除く。)は、当該事業者が市内事業者であることを証する書類又はその写し
- (6) その他区長が必要とする書類

2 活動実績報告書の提出は、この要綱に基づく次年度の補助金交付申請と同時に提出することができるものとする。

(補助金の額の確定)

第11条 区長は、活動実績報告があったときは、その内容を審査し、補助金の額を確定し、地域活動推進費補助金額確定通知書(第7号様式)により活動実績報告書を提出した団体に通知するものとする。

(補助金の返還)

第12条 区長は、補助金の額が確定した場合において、交付した補助金に余剰金があると認める場合は、地域活動推進費補助金返還請求書(第8号様式。以下「返還請求書」という。)をもって、補助金を交付した団体に対して余剰金の返還を求めるものとする。

2 前項の規定は、第2条第3項に規定する団体が分離独立前に属していた団体にも適用する。このとき当該団体の世帯数変更後の補助金限度額の算出は、第4条第1項別表1のとおりとする。

3 返還金の納付が確認できない場合は、同団体に対して交付すべき地域活動推進費補助金の交付を一時停止するものとする。

第3章 区連合町内会

(交付基準)

第13条 第2条に掲げた団体のうち、区連合町内会に対する補助金は、当該団体が4月1日から翌年3月31日までの間に行う活動を対象とし、交付基準は、別表2のとおりとする。

(補助金交付申請)

第 14 条 補助金の交付を受けようとする区連合町内会は、区長が指定する日までに、地域活動推進費区連会補助金交付申請書（第 9 号様式）に次の書類を添付して、区長に提出しなければならない。

- (1) 事業計画書
- (2) 収支予算書
- (3) 団体の規約
- (4) 会員名簿
- (5) その他区長が必要とする書類

(補助金交付決定)

第 15 条 区長は、補助金の交付申請があったときは、申請書類等を審査し、適正と認めるときは補助金の交付を決定し、地域活動推進費区連会補助金交付決定通知書（第 10 号様式）により、申請者に通知するものとする。

2 区長は、申請書類等を審査し、不適正と認めるときは、補助金の不交付を決定し、地域活動推進費区連会補助金不交付決定通知書（第 11 号様式）により、申請者に通知するものとする。

(補助金の請求)

第 16 条 補助金の交付決定を受けた区連合町内会は、区長に対して、地域活動推進費区連会補助金交付請求書（第 12 号様式。以下「区連会補助金交付請求書」という。）を提出しなければならない。

2 区長は、区連会補助金交付請求書に基づき補助金を交付するものとする。

(活動実績報告)

第 17 条 補助金の交付決定を受けた区連合町内会は、当該年度の活動を完了した後、速やかに、地域活動推進費区連会補助金活動実績報告書（第 13 号様式）に次の書類を添付して、区長に提出しなければならない。

- (1) 事業実績報告書
- (2) 収支決算書
- (3) 補助対象経費に係る領収書その他支出を証する書類又はその写し（1 件の金額が 100,000 円未満のもの及び公共料金の支出に係るものを除く。）
- (4) 第 28 条の規定による入札又は見積書の徴収を行った場合には、当該入札の結果が分かる書類又は当該見積書の写し
- (5) 第 28 条の規定による入札の参加者又は見積書の徴収の相手方を市内事業者とした場合（同条第 4 項の規定により入札の参加者又は見積書の徴収の相手方を市内事業者としなかった場合を除く。）は、当該事業者が市内事業者であることを証する書類又はその写し
- (6) その他区長が必要とする書類

(補助金の額の確定)

第 18 条 区長は、活動実績報告があったときは、その内容を審査し、補助金の額を確定し、地域活動推進費区連会補助金額確定通知書（第 14 号様式）により活動実績報告書を提出した区連合町内会に通知するものとする。

(補助金交付決定の取消及び返還請求)

第 19 条 区長は、補助金交付を決定した区連合町内会が次の各号のいずれかに該当するときは、

補助金の交付決定の全部若しくは一部を取り消すことができるものとし、地域活動推進費区連会補助金交付決定取消通知書（第 15 号様式）により申請者に通知するものとする。また既に交付した補助金の全部又は一部の返還を求めることができるものとし、地域活動推進費区連会補助金返還請求書（第 16 号様式）により、区連合町内会に対して余剰金の返還を求めるものとする。

- (1) この要綱又は補助金交付決定通知書に付した条件に違反したとき。
- (2) 虚偽の申請、報告又は不正な行為によって補助金の交付を受けたとき。
- (3) 補助金の交付決定額を減少すべき事由が生じたとき。
- (4) 当該年度の補助金に余剰金が生じたとき。

第 4 章 横浜市町内会連合会

（交付基準）

第 20 条 第 2 条に掲げた団体のうち、横浜市町内会連合会に対する補助金は、当該団体が 4 月 1 日から翌年 3 月 31 日までの間に行う活動を対象とし、交付基準は、別表 2 のとおりとする。

（補助金交付申請）

第 21 条 補助金の交付を受けようとする横浜市町内会連合会は、市長が指定する日までに、地域活動推進費市連会補助金交付申請書（第 17 号様式）に次の書類を添付して、市長に提出しなければならない。

- (1) 事業計画書
- (2) 収支予算書
- (3) 団体の規約
- (4) 会員名簿
- (5) その他市長が必要とする書類

（補助金交付決定）

第 22 条 市長は、補助金の交付申請があったときは、申請書類等を審査し、適正と認めるときは補助金の交付を決定し、地域活動推進費市連会補助金交付決定通知書（第 18 号様式）により、申請者に通知するものとする。

2 市長は、申請書類等を審査し、不適正と認めるときは、補助金の不交付を決定し、地域活動推進費市連会補助金不交付決定通知書（第 19 号様式）により、申請者に通知するものとする。

（補助金の請求）

第 23 条 補助金の交付決定を受けた横浜市町内会連合会は、市長に対して、地域活動推進費市連会補助金交付請求書（第 20 号様式。以下「市連会補助金交付請求書」という。）を提出しなければならない。

2 市長は、市連会補助金交付請求書に基づき補助金を交付するものとする。

（活動実績報告）

第 24 条 補助金の交付決定を受けた横浜市町内会連合会は、当該年度の活動を完了した後、速やかに、地域活動推進費市連会補助金活動実績報告書（第 21 号様式）に次の書類を添付して、市長に提出しなければならない。

- (1) 事業実績報告書

- (2) 収支決算書
- (3) 補助対象経費に係る領収書その他支出を証する書類又はその写し（1件の金額が100,000円未満のもの及び公共料金の支出に係るものを除く。）
- (4) 第28条の規定による入札又は見積書の徴収を行った場合には、当該入札の結果が分かる書類又は当該見積書の写し
- (5) 第28条の規定による入札の参加者又は見積書の徴収の相手方を市内事業者とした場合（同条第4項の規定により入札の参加者又は見積書の徴収の相手方を市内事業者としなかった場合を除く。）は、当該事業者が市内事業者であることを証する書類又はその写し
- (6) その他市長が必要とする書類

（補助金の額の確定）

第25条 市長は、活動実績報告があったときは、その内容を審査し、補助金の額を確定し、地域活動推進費市連会補助金額確定通知書（第22号様式）により活動実績報告書を提出した横浜市町内会連合会に通知するものとする。

（補助金交付決定の取消及び返還請求）

第26条 市長は、補助金交付を決定した横浜市町内会連合会が次の各号のいずれかに該当するときは、補助金の交付決定の全部若しくは一部を取り消すことができるものとし、地域活動推進費市連会補助金交付決定取消通知書（第23号様式）により申請者に通知するものとする。また既に交付した補助金の全部又は一部の返還を求めることができるものとし、地域活動推進費市連会補助金返還請求書（第24号様式）により、横浜市町内会連合会に対して余剰金の返還を求めものとする。

- (1) この要綱又は補助金交付決定通知書に付した条件に違反したとき。
- (2) 虚偽の申請、報告又は不正な行為によって補助金の交付を受けたとき。
- (3) 補助金の交付決定額を減少すべき事由が生じたとき。
- (4) 当該年度の補助金に余剰金が生じたとき。

第5章 その他

（書類の整備及び保存）

第27条 補助金の交付を受けた団体は、補助金に係る事業の収支を明らかにした会計帳簿、領収証等の関係書類並びに第10条第1項第4号及び第5号に掲げる書類、第17条第1項第4号及び第5号に掲げる書類又は第24条第1項第4号及び第5号に掲げる書類を整理し、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年間保存しておかなければならない。

（入札又は見積書の徴収）

第28条 補助金の交付を受けた団体は、補助対象経費に係る物品の購入、業務の委託等を行う場合において、1件の金額が1,000,000円以上10,000,000円未満になると見込まれるときは、市内事業者（横浜市契約規則（昭和39年3月横浜市規則第59号）第7条に規定する一般競争入札有資格者名簿における所在地区分が市内である者、登記簿における本店又は主たる事務所の所在地が市内である者並びに主たる営業の拠点が市内である個人事業者及び登記簿に登記されていない団体をいう。）により入札を行い、又は2人以上の市内事業者から見積書の徴収を行わなければならない。

2 補助金の交付を受けた団体は、補助対象経費に係る物品の購入、業務の委託等を行う場合に

において、1件の金額が10,000,000円以上になると見込まれるときは、5人以上の市内事業者により入札を行い、又は3人以上の市内事業者から見積書の徴収を行わなければならない。

- 3 補助金の交付を受けた団体は、補助対象経費に係る工事の請負を行う場合において、1件の金額が1,000,000円以上になると見込まれるときは、横浜市自治会・町内会館整備費補助要綱（平成6年7月1日制定。以下「会館整備費補助要綱」という。）第8条第6項の規定を準用し、市内事業者により入札を行い、又は市内事業者から見積書の徴収を行わなければならない。
- 4 前3項の規定にかかわらず、次の各号のいずれかに該当するときは、市内事業者による入札又は2人以上の市内事業者から見積書の徴収を行わないことができる。
 - (1) 特殊な物品で、購入先が特定されるとき。
 - (2) 特殊な技術、経験又は知識等を特に必要とするとき。

（委任）

第29条 この要綱に定めるものの他、必要な事項は市民局長が定める。

附 則 この要綱は、平成18年4月1日から施行する。

附 則 この要綱は、平成19年4月1日から施行する。

附 則

（施行期日）

- 1 この要綱は、平成20年4月1日から施行する。
- （経過措置）
- 2 平成18年度及び平成19年度補助金の返還については、なお従前の要綱による。

附 則

（施行期日）

- 1 この要綱は、平成21年4月1日から施行する。
- （経過措置）
- 2 平成20年度に交付した補助金に係る事項は、なお従前の要綱による。

附 則

（施行期日）

- 1 この要綱は、平成22年4月1日から施行する。
- （経過措置）
- 2 平成21年度に交付した補助金の活動実績報告及び入札又は見積書の徴収に係る事項は、なお従前の要綱による。

附 則 この要綱は、平成23年4月1日から施行する。

附 則 この要綱は、平成27年7月30日から施行する。

附 則 この要綱は、平成28年4月1日から施行する。

附 則 この要綱は、平成29年4月1日から施行する。

附 則 この要綱は、平成31年4月1日から施行する。

附 則 この要綱は、令和2年4月1日から施行する。

附 則

(施行期日)

1 この要綱は、令和3年4月1日から施行する。

(経過措置)

2 この要綱の施行の際、現にこの要綱による改正前のそれぞれの要綱の規定により作成されている様式書類は、なお当面の間、使用することができる。

附 則

(施行期日)

1 この要綱は、令和4年4月1日から施行する。

(経過措置)

2 この要綱の施行の際、現にこの要綱による改正前のそれぞれの要綱の規定により作成されている様式書類は、なお当面の間、使用することができる。

附 則 この要綱は、令和5年4月1日から施行する。

(別表1)

交付基準 (第4条関係)

対象団体	補助率	補助限度額	補助対象経費
自治会 町内会	3分の1	加入世帯数×700円 第4条第3項又は第4項又は第12条第2項に該当する場合は上記に「対象月数/12」を乗じる	対象団体が実施する公益的活動(環境美化、防災・防犯、社会教育、レクリエーション、福利厚生、文化活動、広報活動等)に係る経費、他団体が実施する事業への協賛金・負担金、各種団体への会費・分担金、研修費、人件費、会議費、会館維持管理費、事務費、委託費等
地区連合 町内会	(補助対象経費－基礎的支援費)の3分の1	加入世帯数×170円+50,000円 第4条第3項又は第4項又は第12条第2項に該当する場合は上記に「対象月数/12」を乗じる	
	3分の3	基礎的支援費 1団体12万円を上限 第4条第3項又は第4項又は第12条第2項に該当する場合は上記に「対象月数/12」を乗じる	

*上記活動経費に付随する消費税分も補助対象経費とする。

*上記の規定にかかわらず、交際費、慶弔費、懇親会費等、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、本補助金の対象外とする。

(別表2)

交付基準 (第13条、第20条関係)

対象団体	区分	説明	補助対象経費	補助限度額
区連合町内会	団体運営費	区連合町内会及び横浜市町内会連合会の運営に要する経費を対象とする	会議費、研修費、アルバイト人件費、会費及び負担金、事務費、委託費等	110万円
	加入・活性化促進事業費	自治会町内会への加入促進や活動の広報、他団体等と連携した地域活動の促進等を目的とした事業の経費を対象とする	加入促進チラシ作成費 活動内容PR費 ホームページ作成費 シンポジウム開催費 市民活動団体との連携促進事業費 委託費等	90万円
横浜市町内会連合会	事務局機能強化費	区連合町内会事務局の機能を強化するため、事務局を区役所以外の場所に設置し、横浜市職員によらない事務局運営を行うための費用を対象とする	家賃、人件費 備品等購入費 備品等借り上げ費 事務費、委託費等	270万円

*上記活動経費に付随する消費税分も補助対象経費とする。

*「団体運営費」区分の補助金を「加入・活性化促進事業費」区分の補助対象経費へ充当することは可とする。「加入・活性化促進事業費」区分の補助金を「団体運営費」区分の補助対象経費へ充当することは不可とする。

*上記の規定にかかわらず、交際費、慶弔費、懇親会費等、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、本補助金の対象外とする。

年度地域活動推進費補助金交付申請書・
地域防犯灯維持管理費補助金交付申請書兼実績報告書

年 月 日

（申請先）

区 長

（申請者）所在地
団体名
代表者名

年度地域活動推進費・地域防犯灯維持管理費の補助金の交付を受けたいので、
関係書類を添えて次のとおり申請します。

1 地域活動推進費補助金

申請金額 _____ 円
《積算内訳》別添収支予算書のとおり

申請にあたっての確認事項

年4月1日現在の加入世帯数は _____ 世帯です。

2 地域防犯灯維持管理費補助金

申請金額 _____ 円
《積算内訳》
(地域防犯灯数) (補助単価) (申請金額)

_____ 灯 × @2,200 円 = _____ 円

3 添付書類

(1) 地域活動推進費補助金関係

- ①事業計画書
- ②収支予算書
- ③団体の規約
- ④その他区長が必要とする書類

(2) 地域防犯灯維持管理費補助金関係（実績報告）

- ①自治会町内会等の支払名義の地域防犯灯電気料金等領収証の写し、又は支払証明書の写し
 - ②自治会町内会等の支払名義の電気料金集約分内訳表の写し
 - ③その他区長が必要とする書類
- ※①と②は電気事業者が発行したものです。

※ 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）並びに地域活動推進費補助金交付要綱及び地域防犯灯維持管理費補助金交付要綱を契約の内容とすることに合意し、補助事業等の実施にあたってはこれを遵守します。

団体名
代表者

様

区 長

年度地域活動推進費・地域防犯灯維持管理費補助金交付決定通知書兼
地域防犯灯維持管理費補助金交付額確定通知書

年 月 日に申請のありました地域活動推進費・地域防犯灯維持管理費の補助金については、次の条件を付して交付することを決定しましたので通知します。

1 地域活動推進費補助金

補助金交付決定額 円

2 地域防犯灯維持管理費補助金

補助金交付決定（確定）額 円

《積算内訳》

（地域防犯灯数） （補助単価） （補助金額）
灯×@2,200円＝ 円

3 交付時期

適法な請求書を受理した日から起算して 日以内

4 支払方法

地域活動推進費補助金は、地域防犯灯維持管理費補助金は確定払とします。

5 交付条件

(1) 共通事項

ア この補助金は、申請以外の目的での使用又は流用はできません。

イ 地域活動を中止する場合、又は申請を取下げるときは、速やかに区長に報告してください。

ウ この補助金の交付条件に違反し、又は次のいずれかに該当するときは、補助金交付の決定の内容の全部若しくは一部を取り消し、又は既に交付した補助金の全部又は一部の返還を求めることがあります。

① 補助金交付要綱又は補助金の交付決定の内容に違反したとき。

② 虚偽の申請若しくは報告又は不正の行為によって補助金の交付を受けたとき。

③ その他区長が必要と認めたとき。

エ 次のいずれかに該当するときは、その違反行為をした者は5万円以下の過料に処せられます。

① 偽りその他不正の手段により補助金の交付を受けたとき。

② 補助金の他の用途への使用をしたとき。

オ 区長は、補助金の使途について調査の必要があると認めたときは、資料の提出等を求めることがあります。

(2) 地域活動推進費補助金関係

ア 当年度の活動完了後、速やかに活動実績報告書（第6号様式）を区長に提出してください。

イ 自治会町内会については、活動実績報告書及び添付書類を審査した結果、「補助対象経費に3分の1を乗じた額」が、「交付した補助金額」に満たない場合は、その差額を返還していただきます。

ウ 地区連合町内会については、活動実績報告書及び添付書類を審査した結果、「基礎的支援費と（補助対象経費－基礎的支援費）に3分の1を乗じた額の合計額」が、「交付した補助金額」に満たない場合は、その差額を返還していただきます。

区地域振興課

担当： TEL ー

第3号様式（地域活動推進費補助金交付要綱第6条第4項）

第4号様式（地域防犯灯維持管理費補助金交付要綱第6条第2項）

区地振第 号
年 月 日

団体名
代表者 様

区 長

年度地域活動推進費・地域防犯灯維持管理費補助金
不交付決定通知書

年 月 日に申請のありました地域活動推進費・地域防犯灯維持管理費補助金については、交付しないことと決定しましたので通知します。

不交付の理由

区地域振興課
担当： TEL ー

第4号様式（地域活動推進費補助金交付要綱第7条）

第6号様式（地域防犯灯維持管理費補助金交付要綱第10条第1項）

区地振第 号
年 月 日

団体名
代表者 様

区 長

年度地域活動推進費・地域防犯灯維持管理費
補助金交付決定取消通知書

年 月 日に交付決定した地域活動推進費補助金・地域防犯灯維持管理費補助金については、次の理由により補助決定を取消すことと決定しましたので通知します。

取消の理由

区地域振興課
担当： Tel ー

第5号様式 (地域活動推進費補助金交付要綱第9条第1項)

第5号様式 (地域防犯灯維持管理費補助金交付要綱第7条)

年度地域活動推進費・地域防犯灯維持管理費補助金交付請求書

年 月 日

(請求先)

区長

(請求者) 所在地
団体名
代表者名

※口座名義人と請求者が異なる場合、
請求者の押印が必要です。

次の各補助金を請求します。

1 地域活動推進費補助金

請求金額 _____ 円

2 地域防犯灯維持管理費補助金

請求金額 _____ 円

※交付決定通知書の写しを添付してください。

（報告先）

区 長

（報告者） 所在地
団体名
代表者名

年度地域活動推進費補助金活動実績報告書

年度の活動が完了しましたので、関係書類を添えて活動実績を報告します。

1 補助金交付額

_____ 円

2 [自治会町内会]

補助対象経費合計額×3分の1（補助率）

_____ 円

[地区連合町内会]

基礎的支援費＋（補助対象経費合計額－基礎的支援費）×3分の1（補助率）

_____ 円

3 余剰金

_____ 円

4 補助対象経費に係る領収書その他支出を証する書類（1件の金額が10万円未満のもの及び公共料金の支出に係るものを除く）の有無

有 ・ 無（どちらかに○をしてください）

5 添付書類

（1）事業実績報告書

（2）収支決算書

（3）上記4が有の場合には、当該書類又はその写し

（4）要綱第28条の規定による入札又は見積書の徴収を行った場合には、当該入札の結果が分かる書類又は当該見積書の写し

（5）要綱第28条の規定による入札の参加者又は見積書の徴収の相手方を市内事業者とした場合は、当該事業者が市内事業者であることを証する書類又はその写し

（6）その他区長が必要とする書類

団体名
代表者 様

区 長

年度地域活動推進費補助金額確定通知書

年 月 日に報告を受けました地域活動推進費補助金について、活動実績報告書等の審査の結果、次のとおり補助金の額を確定しましたので、要綱第11条の規定により通知します。

1 補助金確定額

_____ 円

区地域振興課
担当： TEL ー

区地振第 年 月 日 号

団体名
代表者 様

区 長

年度地域活動推進費補助金返還請求書

年 月 日 区地振第 号により交付しました地域活動推進費補助金
について、要綱第12条第1項の規定により返還を請求します。

1 補助金返還請求額

_____ 円

2 返還請求の理由

3 返還期限

同封の納付書で、 年 月 日までに納付してください。

区地域振興課
担当： TEL ー

年度
地域活動推進費区連会補助金交付申請書

年 月 日

（申請先）

区 長

（申請者） 所在地
団体名
代表者名

年度地域活動推進費区連会補助金の交付を受けたいので、関係書類を添えて次のとおり申請します。

1 申請金額 _____ 円

2 添付書類

- （1）事業計画書
- （2）収支予算書
- （3）団体規約
- （4）会員名簿
- （5）その他区長が必要とする書類

※ 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）並びに地域活動推進費補助金交付要綱及び地域防犯灯維持管理費補助金交付要綱を契約の内容とすることに合意し、補助事業等の実施にあたってはこれを遵守します。

団体名
代表者 様

区 長

年度
地域活動推進費区連会補助金交付決定通知書

年 月 日に申請のありました地域活動推進費区連会補助金については、次の条件を付して交付することを決定しましたので通知します。

- 1 補助金交付決定額 _____ 円
- 2 交付時期
適法な請求書を受理した日から起算して _____ 日以内
- 3 支払方法
とします。
- 4 交付条件
 - (1) この補助金は、補助金交付申請書に記載の活動のみに使用し、他の活動には使用しないでください。
 - (2) 活動を中止する場合、又は申請を取下げるときは、速やかに区長に報告してください。
 - (3) 当年度の活動完了後、速やかに区連会活動実績報告書（第 13 号様式）を区長に提出してください。
 - (4) この補助金の交付条件に違反し、又は次のいずれかに該当するときは、補助金交付決定の内容の全部若しくは一部を取り消し、又は既に交付した補助金の全部又は一部の返還を求めることがあります。
 - ア 補助金交付要綱又は補助金の交付決定の内容に違反したとき。
 - イ 虚偽の申請若しくは報告又は不正な行為によって補助金の交付を受けたとき。
 - ウ 交付した補助金に余剰金が認められたとき。
 - エ その他区長が必要と認めたとき。
 - (5) 次のいずれかに該当するときは、その違反行為をした者は 5 万円以下の過料に処せられます。
 - ア 偽りその他不正の手段により補助金の交付を受けたとき。
 - イ 補助金の他の用途への使用をしたとき。
 - (6) 補助金の使途について調査の必要があると認めたときは、資料の提出等を求めることがあります。

区地域振興課
担当： _____ TEL _____

区地振 第 号
年 月 日

団体名
代表者 様

区 長

年度
地域活動推進費区連会補助金不交付決定通知書

年 月 日に申請のありました地域活動推進費区連会補助金については、交付しないことと決定しましたので通知します。

不交付の理由

区地域振興課
担当： TEL ー

年度
地域活動推進費区連会補助金交付請求書

年 月 日

(申請先)

区 長

(申請者) 所在地
団体名
代表者名

※口座名義人と請求者が異なる場合、
請求者の押印が必要です。

次の補助金を請求します。

請求金額 _____ 円

フリガナ			
口座名義人			
振込先	銀行 信用金庫 信用組合 農協	支店 出張所	
預金種目	普通 ・ 当座	口 座 番 号	

(※口座名義人が請求者と異なる場合は、以下を記載の上押印してください。)

上記口座に補助金を振り込みください。

代表者名

印

※交付決定通知書の写しを添付してください。

年 月 日

(報告先)

区 長

(報告者) 所在地
団体名
代表者名

年度地域活動推進費区連会補助金活動実績報告書

年度の活動を完了しましたので、関係書類を添えて活動実績を報告します。

1 補助金交付額

_____ 円

2 補助金執行額

_____ 円

3 余剰金

_____ 円

4 補助対象経費に係る領収書その他支出を証する書類（1 件の金額が 10 万円未満のもの及び公共料金の支出に係るものを除く）の有無

有 ・ 無（どちらかに○をしてください）

5 添付資料

- (1) 事業実績報告書
- (2) 収支決算書
- (3) 上記 4 が有の場合には、当該書類又はその写し
- (4) 要綱第 28 条の規定による入札又は見積書の徴収を行った場合には、当該入札の結果が分かる書類又は当該見積書の写し
- (5) 要綱第 28 条の規定による入札の参加者又は見積書の徴収の相手方を市内事業者とした場合は、当該事業者が市内事業者であることを証する書類又はその写し
- (6) その他区長が必要とする書類

団体名
代表者 様

区 長

年度地域活動推進費区連会補助金額確定通知書

年 月 日に報告を受けました地域活動推進費区連会補助金について、活動実績報告書等の審査の結果、次のとおり補助金の額を確定しましたので、要綱第 18 条の規定により通知します。

1 補助金確定額

_____ 円

区地域振興課
担当： TEL ー

第 15 号様式 (第 19 条)

区地振 第 号
年 月 日

団体名
会 長

様

区 長

年度

地域活動推進費区連会補助金交付決定取消通知書

年 月 日 区地振第 号により交付決定した地域活動推進費区連会補助金
については、次の理由により補助決定を取消すこととしましたので通知します。

取消の理由

区地域振興課

担当： TEL ー

区地振 第 号
年 月 日

団体名
代表者

様

区 長

年度地域活動推進費区連会補助金返還請求書

年 月 日 区地振第 号により交付した地域活動推進費区連会補助金について、要綱第 19 条の規定により返還を請求します。

1 補助金返還請求額

_____ 円

2 返還請求の理由

3 返還期限

同封の納付書で、 年 月 日までに納付してください。

区地域振興課
担当： Tel -

年度
地域活動推進費市連会補助金交付申請書

年 月 日

(申請先)
横浜市長

(申請者) 所在地
団体名
代表者名

年度地域活動推進費市連会補助金の交付を受けたいので、関係書類を添えて次のとおり申請します。

1 申請金額 円

2 添付書類

- (1) 事業計画書
- (2) 収支予算書
- (3) 団体規約
- (4) 会員名簿
- (5) その他市長が必要とする書類

※ 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）並びに地域活動推進費補助金交付要綱及び地域防犯灯維持管理費補助金交付要綱を契約の内容とすることに合意し、補助事業等の実施にあたってはこれを遵守します。

団体名
代表者

様

横浜市長

年度
地域活動推進費市連会補助金交付決定通知書

年 月 日に申請のありました地域活動推進費市連会補助金については、次の条件を付して交付することを決定しましたので通知します。

- 1 補助金交付決定額 _____ 円
- 2 交付時期
適法な請求書を受理した日から起算して _____ 日以内
- 3 支払方法
とします。
- 4 交付条件
 - (1) この補助金は、補助金交付申請書に記載の活動のみに使用し、他の活動には使用しないでください。
 - (2) 活動を中止する場合、又は申請を取下げるときは、速やかに市長に報告してください。
 - (3) 当年度の活動完了後、速やかに市連会活動実績報告書（第 21 号様式）を市長に提出してください。
 - (4) この補助金の交付条件に違反し、又は次のいずれかに該当するときは、補助金の交付決定の内容の全部若しくは一部を取消し、又は既に交付した補助金の全部若しくは一部の返還を求めることがあります。
 - ア 補助金交付要綱又は補助金の交付決定の内容に違反したとき。
 - イ 虚偽の申請若しくは報告又は不正な行為によって補助金の交付を受けたとき。
 - ウ 交付した補助金に余剰金が認められたとき。
 - エ その他市長が必要と認めたとき。
 - (5) 次のいずれかに該当するときは、その違反行為をした者は 5 万円以下の過料に処せられます。
 - ア 偽りその他不正の手段により補助金の交付を受けたとき。
 - イ 補助金の他の用途への使用をしたとき。
 - (6) 補助金の使途について調査の必要があると認めたときは、資料の提出等を求めることがあります。

団体名
代表者 様

横浜市長

年度
地域活動推進費市連会補助金不交付決定通知書

年 月 日に申請のありました地域活動推進費市連会補助金については、
交付しないことと決定しましたので通知します。

不交付の理由

横浜市市民局地域活動推進課
担当： TEL ー

年度
地域活動推進費市連会補助金交付請求書

年 月 日

(申請先)
横浜市長

(申請者) 所在地
団体名
代表者名

※口座名義人が請求者と異なる場合、
請求者の押印が必要です。

次の補助金を請求します。

請求金額 _____ 円

フリガナ			
口座名義人			
振込先	銀行 信用金庫 信用組合 農協	支店 出張所	
預金種目	普通 ・ 当座	口座 番号	

(※口座名義人が請求者と異なる場合は、以下を記載の上押印してください。)

上記口座に補助金を振り込みください。

代表者名

印

※交付決定通知書の写しを添付してください。

年 月 日

(報告先)
横浜市長

(報告者) 所在地
団体名
代表者名

年度地域活動推進費市連会補助金活動実績報告書

年度の活動を完了しましたので、関係書類を添えて活動実績を報告します。

1 補助金交付額

_____ 円

2 補助金執行額

_____ 円

3 余剰金

_____ 円

4 補助対象経費に係る領収書その他支出を証する書類（1 件の金額が 10 万円未満のもの及び公共料金の支出に係るものを除く）の有無

有 ・ 無（どちらかに○をしてください）

5 添付資料

- (1) 事業実績報告書
- (2) 収支決算書
- (3) 上記 4 が有の場合には、当該書類又はその写し
- (4) 要綱第 28 条の規定による入札又は見積書の徴収を行った場合には、当該入札の結果が分かる書類又は当該見積書の写し
- (5) 要綱第 28 条の規定による入札の参加者又は見積書の徴収の相手方を市内事業者とした場合は、当該事業者が市内事業者であることを証する書類又はその写し
- (6) その他区長が必要とする書類

団体名
代表者 様

横浜市長

年度地域活動推進費市連会補助金額確定通知書

年 月 日に報告を受けました地域活動推進費市連会補助金について、活動実績報告書等の審査の結果、次のとおり補助金の額を確定しましたので、要綱第 25 条の規定により通知します。

1 補助金確定額

_____ 円

横浜市市民局地域活動推進課
担当： Tel -

第 23 号様式 (第 26 条)

市地活第 号
年 月 日

団体名
会 長

様

横浜市長

年度

地域活動推進費市連会補助金交付決定取消通知書

年 月 日市地活第 号で交付決定した地域活動推進費市連会補助金について、次の理由により補助決定を取消すこととしましたので、通知します。

取消の理由

横浜市市民局地域活動推進課
担当： TEL ー

団体名
代表者 様

横浜市長

年度地域活動推進費市連会補助金返還請求書

年 月 日市地活第 号により交付した地域活動推進費市連会補助金について、要綱第 26 条の規定により返還を請求します。

1 補助金返還請求額

_____ 円

2 返還請求の理由

3 返還期限

同封の納付書で、 年 月 日までに納付してください。

横浜市市民局地域活動推進課
担当： TEL -