

# 平成 27 年度「保土ヶ谷区大学・地域連携活動支援補助金」募集要項



平成 27 年 5 月  
保土ヶ谷区区政推進課

平成25年2月に締結された「国立大学法人横浜国立大学と横浜市保土ヶ谷区との連携協力協定」を踏まえ、保土ヶ谷区が実施する「保土ヶ谷区大学・地域連携活動支援補助金」事業では、横浜国立大学の学生や教員の方々が行う、地域課題の解決や地域の活性化等につながる活動に対し、補助金交付による支援を行います。

大学ならではの視点でのまちの魅力アップ・PRや、商店街等と連携した地域活性化など、さまざまな御提案をお待ちしています。

## < 募 集 期 間 >

**平成 27 年 6 月 8 日 ( 月 ) ~ 7 月 6 日 ( 月 )**  
**郵送は締切日必着、持参受付は平日の8時 45 分~17 時 00 分**

### 1 申請要件

#### (1) 申請主体について

以下の要件をすべて満たす活動者を対象とします。

- ① 主たる活動者が横浜国立大学の教員又は学生3名以上で構成されている団体であること。
- ② 団体の代表者は、横浜国立大学の教員又は学生であること。

#### (2) 申請対象活動について

平成27年度に行われる保土ヶ谷区内在住、在学、在勤者を対象とした活動で、以下のいずれかの要件を満たす活動を対象とします。

- ① 保土ヶ谷区内の自治会・町内会、商店街等、地域と連携して行う実践活動
- ② 保土ヶ谷区内の歴史遺産等を活用した、区の魅力づくりに寄与する調査研究・実践活動

#### 《申請対象の除外》

- 横浜市及び横浜市の外郭団体から補助、助成等の資金援助を受けている活動
- 営利活動、政治活動又は宗教活動を主たる目的とする活動
- 一部の限られたもののみを対象にしている活動
- 資格、免許等の取得誘導及び特定流派や組織等の宣伝・勧誘を行う活動
- その他区長が適当でないと認めた活動

### 2 補助金額等について

#### (1) 補助金額は、1 団体につき10万円を上限とします。

※ただし、申請した費用が、補助対象として認められないもの等については補助しません。

#### (2) 同一の団体・活動に対して交付する補助金は、3 年を限度とします。

ただし、交付の可否は、年度ごとに審査して決定します。

#### (3) 補助対象経費は以下のとおりです。

謝金、旅費、消耗品費、会議費、印刷製本費、通信運搬費、保険料、会場費など

### 3 応募について

#### (1) 提出書類

補助金を申請する場合は、次の書類を提出してください。

- ① 保土ヶ谷区大学・地域連携活動支援補助金交付申請書（第1号様式）
- ② 保土ヶ谷区大学・地域連携活動支援補助金活動計画書（第2号様式）
- ③ 保土ヶ谷区大学・地域連携活動支援補助金活動収支予算書（第3号様式）
- ④ 今年度の活動計画書（第4号様式）
- ⑤ 今年度の収支予算書（第5号様式）
- ⑥ 前年度の活動報告書（第6号様式）
- ⑦ 前年度の収支計算書（第7号様式）
- ⑧ 申請団体名簿
- ⑨ 申請団体の規約、定款その他これらに類する書類

書類の書き方等は区政推進課にて  
ご説明いたします！  
お気軽に御相談ください！

※27年度から新たに団体を設立し開始する活動については、⑥、⑦の書類は不要。

#### (2) 応募受付期間

**平成27年6月8日（月）～7月6日（月）（郵送の場合には、締切日必着）**

※ 応募される場合は、事前に書類の確認を行いますので、保土ヶ谷区役所区政推進課（045-334-6228）まで御連絡ください。

#### (3) 提出先

保土ヶ谷区役所区政推進課企画調整係（2階22番窓口）へ郵送または持参してください。

<郵送の場合>

封筒表面に「保土ヶ谷区大学・地域連携活動支援補助金申請書在中」と朱書きし、以下の宛先に送付してください。

【宛先】〒240-0001 横浜市保土ヶ谷区川辺町2-9  
保土ヶ谷区役所区政推進課企画調整係 宛

<持参の場合>

区役所区政推進課企画調整係にて平日8時45分～17時00分まで受け付けています。

### 4 補助金の交付決定等について

申請内容について選考後、7月下旬までに補助金交付対象の活動及び交付額を決定し、申請者に御連絡する予定です。

### 5 スケジュール（予定） ※ 詳細は、申請団体及び補助金交付団体に連絡します。

7月6日（月） **募集締め切り**  
必要提出書類一式を、事前確認を受けたうえで、提出してください。

7月15日（水） **審査**  
申請内容について簡単なプレゼンテーションを行っていただきます。

7月下旬 **補助金交付可否通知**  
交付の可否を通知後、補助金交付の手続を行います。

11月頃 **中間報告会**

2～3月 **最終報告会**

～3月 「保土ヶ谷区大学・地域連携活動支援補助金交付活動完了報告書」の提出  
(活動終了後)

## 6 補助金の取消し等について

補助金の交付を受けた活動が、次のいずれかに該当する場合は、補助の全部又は一部を取り消し、補助金の返還を求めることがあります。

- (1) 偽りその他不正の手段により補助金等の交付を受けたとき。
- (2) 補助金等の他の用途への使用をしたとき。
- (3) 補助金等の交付の決定の内容又はこれに付した条件に違反したとき。
- (4) 法令、条例又はこの規則、要綱に違反したとき。

## 7 補助金交付活動の実績報告等について

補助金の交付を受けた活動団体は、活動完了後15日以内に、次の書類を提出してください。  
なお、実績報告のほか、中間報告や最終報告会などで活動状況を御報告いただく予定です。

### 【提出書類】

- ① 保土ヶ谷区大学・地域連携活動支援補助金交付活動完了報告書（第12号様式）
- ② 保土ヶ谷区大学・地域連携活動支援補助金交付活動内容報告書（第13号様式）
- ③ 保土ヶ谷区大学・地域連携活動支援補助金交付活動収支計算書（第14号様式）
- ④ 概算払金精算書（横浜市補助金等の交付に関する規則第50号様式）
- ⑤ 対象経費にかかわる領収書等経費の支出を証する書類
- ⑥ 対象経費にかかわる見積書、契約書又はその写し（入札又は見積書を徴収した場合）  
※ 領収書等は、補助対象経費分だけではなく、補助活動に係る全ての領収書です。

## 8 補助金交付活動の関係書類について

### (1) 関係書類の入手について

提出書類の様式や要綱、そのほか補助金に関する詳細は、保土ヶ谷区のホームページからダウンロードしてください。

URL : <http://www.city.yokohama.lg.jp/hodogaya/kokudai-partnership/hojyokin/>

### (2) 関係書類の閲覧について

当該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、横浜市市民協働条例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しなければなりません。

### (3) 関係書類の保存について

補助金の交付を受けた活動は、その活動に関する関係書類を補助金の活動等の完了する年度の翌年度から5年間保存することとします。

## 9 その他

補助金交付活動された場合には、活動内容をホームページなどで紹介させていただきます。

### 【問合せ先】

保土ヶ谷区役所区政推進課企画調整係

〒240-0001 横浜市保土ヶ谷区川辺町2-9

TEL : 045-334-6228 FAX : 045-333-7945 E-mail : ho-kikaku@city.yokohama.jp

◇ 補助金について、御不明な点などがありましたら、お気軽にお問い合わせください。

**横浜国立大学の皆さんからのたくさんの御応募をお待ちしております！！**