

戸塚区連合町内会自治会連絡会6月定例会 議 題 説 明 書

福祉保健課

議題名：令和2年度 とつかハートプラン補助金について

【内容】

- ①令和2年度の補助金交付団体(2団体)についてご報告いたします。
- ②令和2年度の補助金追加募集の実施についてご説明いたします。

【例年あげている議題か？】

平成28年度から議題にあげています。

【何をすればいいのか？】【いつから(いつまでに)すればいいのか？】

- ①地区において、とつかハートプランの情報共有をする際などに別紙1をご活用ください。
- ②令和2年度とつかハートプラン補助金の追加募集について別紙2のとおり情報提供いたしますので、ご承知おきください。補助金の追加募集をご検討される場合は、福祉保健課事業企画担当までご相談ください。

【その他、注意することなど】

- ・6月の区民児協及び地区社協分科会において、説明を予定しています。

問合せ先

担当部署 福祉保健課

担当者名 渡辺、田島、宮内

TEL. 866-8424 FAX. 865-3963

令和2年度とつかハートプラン補助金交付決定団体について

令和2年度とつかハートプラン補助金について、次の募集期間で申請のあった団体から、交付決定団体が確定しましたのでお知らせします。

1 募集期間

令和2年3月2日～4月30日

2 交付決定団体

団体名	事業名	内容
認定特定非営利活動法人こまちぷらす	産前講座（プレママ・プレパパ講座～多胎の家族も一緒に～）（新規）	単体妊娠者と多胎妊娠者及びその家族が一緒に受けられ、互いの妊娠や子育て、地域で利用できる資源を知ることができる産前講座を実施することで、多胎妊娠者が普段得られづらい状況にある妊娠者のつながりや多胎に特化した情報を得られる機会を作る。
特定非営利活動法人ぷらっと	スポーツフェスティバル（2回目）	グラウンドをいくつかに分割して、参加団体ごとにグラウンドゴルフやスラックライン・吹き矢等の体験や体力測定のコーナーを設置、スタンプラリー形式などを採用して参加者が様々な種目を通じて交流できるスポーツフェスティバルを実施する。

【担当】

戸塚区福祉保健課事業企画担当
渡辺・田島・谷口・秦野・宮内
電話：866－8424

＜参考＞

【令和元年度（平成 31 年度）とつかハートプラン補助金交付決定団体について】

1 募集期間

- (1) 年度当初募集：平成 31 年 3 月 1 日～4 月 26 日
- (2) 追 加 募 集：令和元年 7 月 1 日～7 月 31 日

2 交付決定団体

(1) 年度当初募集

団体名	事業名	内容
特定非営利活動 法人ぷらっと	スポーツフェスティ バル (新規)	参加者がスタンプラリー形式等により様々な種目を通じて 交流できるスポーツフェスティバルを谷矢部池公園で実施す る。参加団体ごとにグラウンドゴルフやスラックライン等の 体験や体力測定のコナーを設置する。
戸塚区 聴覚障害者協会	戸塚区手話入門編 講習会の実施 (2 回目)	聴覚障害者のコミュニケーション手段である手話を広く認 知していただき、お互いの意思疎通や理解し合える関係づく りに向けて、手話の講習会を実施する。
俣野公園 プレイパーク	俣野公園プレイパー クの発展的運営Ⅲ (3 回目)	プレイパークを運営し、多世代交流やふれあいの機会を提 供する。また、遊びを通じて、子どもたちが育ち、自分たち の居場所としてプレイパークを活用できるようにする。

(2) 追加募集

団体名	事業名	内容
平戸地区 社会福祉協議会	ハートプランの 推進・啓発事業 (新規)	ハートプランに関する理解促進、気軽に相談できる環境を つくり、新たな活動、新たな担い手づくりに向けて、「地域で のたまり場、居場所づくり」に関する講演会の実施、広報紙 の発行を行う。

とつかハートプラン応援事業【区役所版】

～とつかを‘こころん’でいっぱいになろう～

とつかハートプラン補助金

令和2年度応募要項

追加募集!!

☆申請方法☆

事前相談の上、申請書類一式をご提出ください。（※来庁される際は、担当が不在の場合がありますので、事前に電話でのご連絡をお願いいたします）

【申請書類受付期間】

令和2年7月1日（水）～令和2年11月30日（月）

※申請書類を作成する前に、下記担当まで事前相談をお願いします。

※本応募要項などは戸塚区役所福祉保健課（6階61番窓口）、フレンズ戸塚（戸塚区社会福祉協議会）、戸塚区内地域ケアプラザ、戸塚区ホームページなどで、6月18日（木）から入手できます。

【書類提出先】

戸塚区役所福祉保健課（6階61番窓口）に郵送または持参

【問い合わせ先】

戸塚区福祉保健課 事業企画担当

電話：045-866-8424

FAX：045-865-3963

メール：to-tihukuho@city.yokohama.jp

まずは
ご相談から!!

- ・本補助金は、とつかハートプランを推進することを目的とした活動に必要な経費の一部を補助する制度です。補助金を交付する際には条件や制限があるので、応募要項をよくお読みください。
- ・本事業は「とつかハートプラン補助金交付要綱」に基づいて実施していますので、詳細は要綱をご確認ください。
- ・本補助金は第3期とつかハートプラン（平成28年度～令和2年度）における取組として実施しております。
- ・申請にあたっては、必ず事前にお問い合わせください。

みんなであつくりよう もっともっと素敵な戸塚

とつかハートプラン



1 補助条件

【補助事業者等】

補助金の対象となる団体は、次の条件をすべて満たす団体です。

- (1) 団体及び代表者の存在が明確であること
- (2) 政治・宗教・営利を目的としないこと
- (3) 団体の構成員が5名以上で、その半数以上が区内在住・在勤・在学であること
- (4) 活動の拠点が区内であること
- (5) 自主的な活動を行うことを目指す団体であること
- (6) 暴力団ではないことおよび団体の代表者（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のは、とつかハートプランの推進を目的とし、その普及啓発に協力する事業であり、次に該当する事業です。

ア 新たに取り組む事業又は既存事業の内容を拡充する事業

イ 連合町内会自治会・地区社会福祉協議会エリア程度から戸塚区全域までを対象とする事業
ただし、より小地域で活動することが有効だと認められる場合を除く

- (2) ただし、次に該当する事業は対象外です。

ア 主たる対象が区民でない事業

イ 主たる実施場所が区内でない事業

ウ 当該年度中に完了しない事業

エ 自主的・主体的に行われない事業

オ 補助金の交付を受けずとも実施可能な事業

カ 特定の個人や団体のみを対象としている事業

キ 会員相互の親睦や交流のみが目的となる事業

ク 国、地方公共団体及びそれらの外郭団体等から補助・助成等の資金援助を受けている事業

ケ その他区長が適当でないと認める事業

2 補助金額

1 団体あたり 100,000 円を限度とし、補助対象経費の5分の4以内。

※予算の範囲内で交付するため、申込み多数の場合は減額することがあります。

3 補助対象経費

事業の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。

※事業予算書に書か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。

また、次のいずれかに該当する経費は、対象外です。

- (1) 団体の運営にかかる経費や他の活動に係る経費など、補助事業等に直接関係しない経費
- (2) 団体構成員等に対し、労務提供の対価（賃金・手当等）として支払われる経費
- (3) 支払を証明する書類を徴することができない経費

別表【補助対象経費】

費目	補助対象経費の例	補助対象とみなされない経費の例
謝金	○外部講師・指導者・出演者等、スタッフ（団体構成員及び運営協力者）以外のものに対する謝金	○スタッフ（団体構成員及び運営協力者）への謝金
食糧費	○事業当日の外部講師・指導者・出演者等、スタッフ（団体構成員及び運営協力者）以外のものの弁当代・飲料代（1人合計1000円程度）	○スタッフ（団体構成員及び運営協力者）・事業参加者の食事代 ○事業準備のための会議での食事代 ○飲酒代
使用・賃借料	○事業実施に必要な会場・機材等の使用・賃借料	○団体運営のための経常的な会議等で使用する会場・機材等の使用・賃借料
印刷費	○団体が作成した資料・事業実施に必要な資料等の印刷代	○団体運営のための経常的な会議等で使用する資料の印刷代
保険料	○イベント保険 ○外部講師・指導者・出演者・スタッフ（団体構成員及び運営協力者）個人の保険料	○事業参加者個人の保険料
消耗品費	○事業の実施に必要な物品の購入費 ○事業で作成する物品の材料費	○事業参加者の所有となる物品及び材料等の購入費 ○事業終了後も団体の活動以外で継続的に使用することを目的とした物品の購入費
郵送費	○団体が作成した資料・事業実施に必要な資料等の郵送費	○通話料・インターネット通信料
設営・運搬費	○会場設営・機材運搬に係る委託費、駐車場代（自家用車使用時）、有料道路代（自家用車使用時）	○ガソリン代 ○設営・運搬等を目的としない自家用車の使用に伴う経費
交通費	○外部講師・指導者・出演者・スタッフ（団体構成員及び運営協力者）が事業当日要する交通費 ○外部講師・指導者・出演者との打合せに要する交通費 ※交通費は区が指定する様式を使用してください。	○団体内部の打合せに要する交通費

【補助事業例】

※対象事業は、とつかハートプラン区計画・地区別計画に基づく取組・活動です。

※検討会の結果、個別の事情により必ずしも交付決定されるとは限りません。

事業の例	補助対象経費の例
福祉防災マップの作成	○印刷費（デザイン料含む） ○消耗品費（原稿作成時に使用した用紙、マジック等） など
単位町内会単位で行う、福祉保健などを主な内容とする情報紙の作成	○印刷費（デザイン料含む） ○消耗品費（原稿作成時に使用した用紙、マジック等） など
子育て分野や障害分野など福祉保健の各種講演会の開催	○講師謝金 ○消耗品費（チラシ作成に使用した用紙やトナー代等） など
障害者や高齢者、子育て世代・異世代交流などを対象とした居場所やサロンの立ち上げ	○講師謝金 ○消耗品費（チラシ作成に使用した用紙やトナー代等） ○保険料（イベント保険料など） ○消耗品費（事業で使用する食器等） など
（定期的な健康づくりの場としての）体操教室・ウォーキングの開催	○講師謝金 ○保険料（イベント保険料など） ○消耗品費（チラシ作成に使用した用紙やトナー代、事業で使用する運動器具等） など

4 補助回数

1 団体につき、1 年度に 1 回、1 事業につき通算 3 回まで

※団体の主たる構成員が別の団体名称で同一年度に補助金の交付を申請することはできません。

5 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】※各種様式は区ホームページからダウンロードできます。

- (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) 事業予算書（第 3 号様式）
- (4) 団体概要書（第 4 号様式）
- (5) 団体構成員名簿（第 5 号様式）

戸塚区役所福祉保健課 6 階 61 番窓口、戸塚区内地域ケアプラザ、フレンズ戸塚（戸塚区社会福祉協議会）でも配布しています。

※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、追加書類の提出を依頼する場合があります。

6 審査方法

申請書類を受理した後、戸塚区福祉保健課とヒアリングを実施します。その後、区役所内部で検討会を開催し、補助金の交付決定を行います。

※申請団体数が多い場合、予算の範囲内で減額することがあります。

7 スケジュール

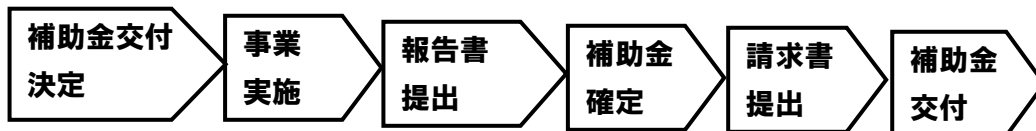
ご申請いただいた翌月にヒアリング、翌々月に結果の送付をする予定です。

令和 2 年 X 月	申請書類受付 ※11 月 30 日（月）まで
（X+1）月（予定）	ヒアリング実施
（X+2）月（予定）	結果送付

8 補助金交付決定後の流れ

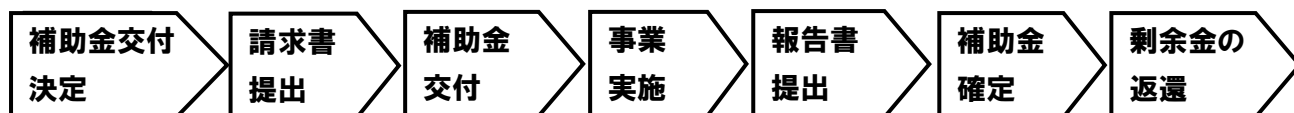
補助金は、事業が完了した後に交付します。ただし、事業の完了前に補助金を交付しなければ事業を実施できないと区長が認めるときは、事業の完了前に補助金の全部又は一部を交付します。事前交付を希望する場合は、事業予算書に事前交付を希望する理由をご記入ください。

【① 事業実施後に補助金を交付する場合】



区は事業報告書等を審査し、補助金交付額を確定し、補助金確定通知書を交付します。それを受けて、補助金確定通知書の写しと補助金請求書（第 14 号様式）を提出してください。

【②事業完了前に補助金を交付する場合】※剰余金があれば返還が必要です



補助金交付決定通知書（第 6 号様式）の写し及び補助金請求書（第 14 号様式）を提出してください。事業実施後、事業報告書等を審査し、補助金交付額を確定し、剰余金が発生した場合は返還して頂きます。

※区は請求書を受理した日から 30 日以内に補助金を交付します。

9 補助金の交付が決定した団体

- ・区が実施するハートプランの推進に係る事業にご協力頂く場合があります。（団体の交流会、事業報告会など）
- ・チラシ等広報物に「とつかハートプラン補助金事業」と記載してください。また、事業実施の際には原則として、区から配布するハートプランの「のぼり」や「フラッグ」を掲示してください。

10 交付決定後の事業予算書等の再提出

補助金交付決定額が申請額から変更となった団体は、交付決定額に合わせ、事業計画書（第 2 号様式）及び事業予算書（第 3 号様式）を再提出してください。ただし、事業計画書（第 2 号様式）については、内容に変更がない場合に限り再提出は不要です。

11 取下げ

補助金の交付を取り下げたい場合、補助金交付決定通知書の交付を受けた日から起算して 7 日以内に補助金交付申請取下申請書（第 8 号様式）を提出してください。

12 事業計画及び事業予算の変更

団体は、事業について申請内容から変更する場合は、変更する前に必ずご連絡の上、次の書類をすみやかにご提出ください。事業内容の変更が認められた場合は、事業内容変更承認書により団体に通知します。※事業の趣旨・目的を変更することはできません。

- (1) 事業内容変更申請書（第 15 号様式）
- (2) 事業計画書（第 2 号様式）
- (3) 事業予算書（第 3 号様式）

13 実績報告

補助事業等が完了した日から 30 日以内又は令和 3 年 4 月 7 日（水）、いずれか早く到来する日までに下記の書類をご提出ください。

※事前に来庁日時をご連絡ください。

- (1) 事業報告書（第 10 号様式）
- (2) 事業の様子がわかる写真、チラシ等
- (3) 事業決算書（第 11 号様式）
- (4) 支出内訳書（第 12 号様式）
- (5) 補助事業等に係るすべての領収書等又はその写し

【領収書について】

補助事業等に係るすべての領収書等（日付が補助金交付決定日～令和3年3月31日であるもの）又はその写しを提出して頂きます。領収書から補助対象経費を審査するため、以下の要件を満たす必要があります。「領収書（見本）」を参考にしてください。

		補助金交付決定日～ 令和3年3月31日の間	
〇〇〇委員会 様	領収書（見本）	令和	年 月 日
宛名必須!!	¥ 2,000 . -		
上記金額領収しました。			
内訳必須!!	但し、カラーマーカー 100円×10本、 模造紙 100円×10枚 として		
領収書発行者の社名、 氏名押印必須!!	△△△株式会社 代表取締役 戸塚 太郎 印		

- (1) 領収書類の宛名は事業実施団体名あてになっている。※上様、個人名は認められません
- (2) 領収書の日付が補助金交付決定日～令和3年3月31日となっている。
※補助金交付決定日～令和3年3月31日に債務を負ったものが対象です。納品が補助金交付決定日以前のもの及び令和3年4月1日以降のものなどは認められません。
- (3) 支払の対価となる内訳（内容、単価、数量）すべてが記載されている。内訳が書ききれない場合は、内訳がわかるレシート等を添付する。
※〇〇等など一部のみの記載の場合は認められません
- (4) レシートのみ場合は、領収書等に代わるものであることが明記されており、(1)～(3)すべての要件を満たしている。

※交通費は領収書がないため、別添様式を使用して領収書の代わりとしてください。

14 補助金の交付取消・返還

補助金交付団体が、次の各号のいずれかに該当したときは、補助金交付決定額の全額又は一部を取消し、補助金を返還してください。

- (1) 虚偽の申請、報告、不正な手段によって補助金の交付決定を受けたとき
- (2) この要綱の規定に違反したとき
- (3) 団体の都合により、補助事業等を中止したとき
- (4) 要綱第3条第2項各号のいずれかに該当するとき

15 関係書類の整備

団体は、事業に係る経費の収入及び支出を明らかにした書類、帳簿等を整備し、かつ、当該事業が終了した翌年度から起算して5年間保管してください。

16 書類の閲覧

事業に係る書類について、以下の表のとおり一般の閲覧に供して頂きます。
市民から閲覧したい旨連絡がありましたら、閲覧前に区までご相談ください。

閲覧に供する者 閲覧に関する事項	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、その他補助事業者等が指定する場所	戸塚区福祉保健センター福祉保健課
閲覧時間	補助事業者等が指定する時間	区役所の事務取扱時間（月曜日から金曜日の午前8時45分から午後5時まで。祝日及び年末年始を除く。）

17 届出事項

以下に該当した場合、速やかにご連絡ください。

- (1) 団体の住所又は名称を変更したとき
- (2) 団体の代表者を変更したとき

18 注意点

・応募要項をご理解の上、事業を実施してください。

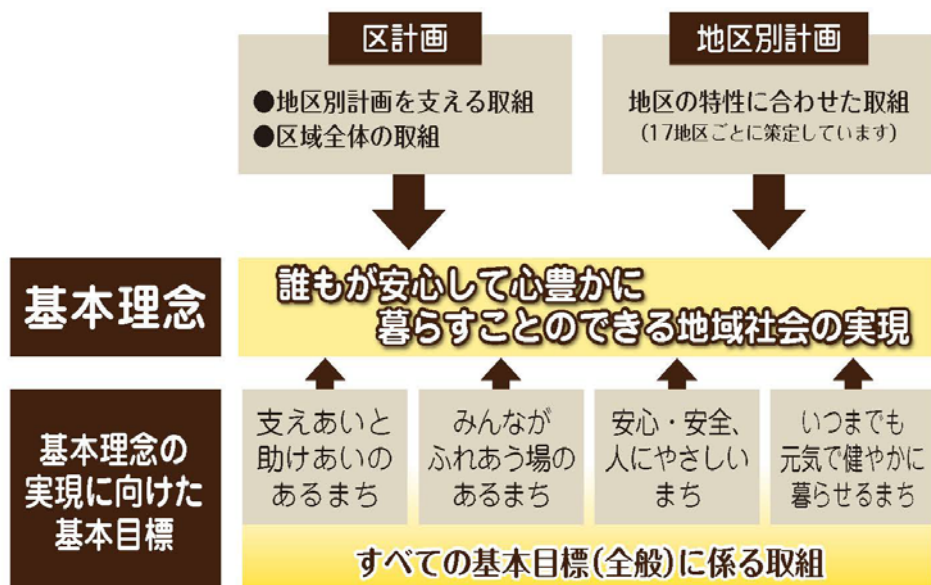
- ・予算の範囲内で交付するため、申請額全額を交付できない場合があります。
- ・補助金は市税その他の貴重な財源で賄われています。公正かつ効率的に使用してください。
- ・補助金を使用して購入した備品類は事業終了後も地域で適切にご活用ください。また、価格が30,000円以上の備品について、処分する場合は区までご連絡ください。
- ・この補助金は、とつかハートプランを推進する事業実施のために使用し、他の事業には流用しないでください。
- ・虚偽その他不正な手続きで補助金の交付を受けたときには、全額又は一部の返還を求めることがあります。
- ・当該事業の状況等について調査し、又は報告を求めることがあります。

19 添付様式

第1～5、10～12、14号様式、交通費様式

とつかハートプラン(戸塚区地域福祉保健計画)について

もっともっと素敵な戸塚を目指し、みんなで取り組む計画です。地域の皆様、区役所、区社協、地域ケアプラザなどの協働により、共に支えあい、助けあう地域社会の実現を目指します。



ご相談・お問い合わせは…

戸塚区福祉保健課 事業企画担当

電話 : 045-866-8424

FAX : 045-865-3963

メール : to-tihukuho@city.yokohama.jp



とつかハートプラン応援事業（区役所版）

～とつかを **こころん** でいっぱいになろう～



とつかハートプラン補助金

もっともっと素敵な戸塚を目指して、
地域活動を応援する制度です。

なにか活動を始めたい、活動のステップアップをしたい…
まずはそんな**ご相談**をお待ちしています！

追加募集!!

☆申請方法☆

事前相談の上、申請書類一式を下記提出先までご提出ください。

【申請書類受付期間】

令和2年7月1日（水）～令和2年11月30日（月）

【受付時間】

午前8時45分～午後5時（土日・祝日を除く）

※申請書類を作成する前に、下記担当まで事前相談をお願いします。

※本応募要項などは、戸塚区役所福祉保健課（6階61番窓口）、フレンズ戸塚（戸塚区社会福祉協議会）、戸塚区内地域ケアプラザ、戸塚区ホームページなどで、6月18日（木）から入手できます。

【書類提出先】

戸塚区役所福祉保健課（6階61番窓口）に郵送または持参



- 補助金額は10万円が限度
- 補助対象経費の5分の4まで補助
- とつかハートプランの推進を
目的とする事業
- 新規や拡充する事業



戸塚区のマスコット
ウナシー

【事前相談・問い合わせ先】

戸塚区福祉保健課 事業企画担当

電話：045-866-8424

FAX：045-865-3963

メール：to-tihukuho@city.yokohama.jp

【とつかハートプラン補助金の概要】

○対象となる団体の条件

活動の拠点が区内であること、団体の構成員が5名以上で、その半数以上が区内在住・在勤・在学であること、自主的な活動を行うことを目指す団体であることなど

○対象となる事業内容

とつかハートプランの推進を目的とし、その普及啓発に協力する事業で以下の内容を満たすもの

- ・新たに取り組む事業、または既存事業の内容を拡充する事業
- ・連合町内会自治会・地区社会福祉協議会エリアから戸塚区全域までを対象とする事業

ただし、より小さなエリアで活動することが有効だと認められる事業は、申請することが可能

○対象とならない事業

主たる対象が区民でない、主たる実施場所が区内でない、当該年度中に完了しない、補助金の交付を受けずとも実施可能である、特定の個人や団体のみを対象としている、国、地方公共団体及びそれらの外郭団体(社会福祉協議会等)等から補助・助成等の資金援助を受けているなど

○補助対象となる主な経費

外部講師への謝金、会場使用料、事業実施に必要な消耗品費など

○補助金額等

- ・1団体あたり100,000円を限度とし、補助対象経費の5分の4以内
- ・1団体につき1年度に1回、1事業につき通算3回まで

○審査方法

申請書類を受理した後、ヒアリングを実施します。

その後、区役所内部で検討会を開催し、補助金の交付決定を行います。

【基本の流れ】

まずはご相談を!!

相談・
申請書提出

ヒアリング

審査・
交付決定

報告書・
請求書提出

【注意事項】

- ・まずは応募要項をお読みいただいた上で、お電話ください。
※担当が不在の日もあるので、必ず事前にご連絡ください。
- ・事業に係るすべての支出の領収書等の提出が必要です。
- ・本補助金は第3期とつかハートプラン(平成28年度～令和2年度)における取組として実施しています。

とつかハートプラン(戸塚区地域福祉保健計画)について

もっともっと素敵な戸塚を目指し、みんなで取り組む計画です。地域の皆様、区役所、区社協、地域ケアプラザなどの協働により、共に支えあい、助けあう地域社会の実現を目指します。

基本理念

誰もが安心して心豊かに
暮らすことのできる地域社会の実現

基本理念の
実現に向けた
基本目標

支えあいと
助けあいの
あるまち

みんなが
ふれあう場の
あるまち

安心・安全、
人にやさしい
まち

いつまでも
元気で健やかに
暮らせるまち

すべての基本目標(全般)に係る取組

