

# 都筑区災害時要援護者支援事業補助金交付要綱

制 定 平成 20 年 6 月 23 日都筑福第 1226 号（区長決裁）

最近改正 令和 4 年 5 月 18 日都筑福第 119 号（区長決裁）

## （目的）

- 第 1 条 この要綱は、「都筑区地域福祉保健計画」の基本理念と目標に基づき、高齢者や障害者など、災害時に避難が困難と予想される者（以下「要援護者」という。）に対して、地域の自主的な支援活動を行う団体に、その活動費の一部を補助することにより、地域の要援護者を含めた防災力強化や支えあいの仕組みづくりを行うこと（以下「災害時要援護者支援活動」という。）を目的とする。
- 2 都筑区災害時要援護者支援事業に関する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。

## （補助対象）

- 第 2 条 補助対象は、都筑区内の地区連合町内会自治会のうち、災害時要援護者支援活動に取り組む団体とする。

## （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。

## （交付基準）

- 第 4 条 第 2 条に掲げた団体に対する補助金は、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、別表のとおりとする。
- 2 補助金の交付は、同一の団体に 1 会計年度あたり 1 回を限度とする。

## （交付申請）

- 第 5 条 補助金規則第 5 条第 1 項の規定により市長が定める補助金交付申請書の提出期日は、原則、毎年 5 月の末日とする。ただし、都筑区長（以下「区長」という。）が必要と認める場合には提出期日を延長することができる。

- 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団体が提出する書類は、都筑区災害時要援護者支援事業補助金交付申請書（第1号様式。以下「補助金交付申請書」という。）を用いなければならない。
- 3 補助金規則第5条第2項の規定により必要とされる補助金交付申請書への添付書類は、次の各号に関する書類とする。
  - (1) 都筑区災害時要援護者支援事業計画書（第2号様式）
  - (2) 都筑区災害時要援護者支援事業収支予算書（第3号様式）
  - (3) 申請団体の規約、定款その他これらに類する書類
  - (4) 申請団体の収支予算に関する書類

（交付決定）

第6条 区長は、前条の規定に基づく交付申請があった場合は、その内容の審査を速やかに行い、補助金の交付又は不交付を決定するものとする。

（交付決定通知）

第7条 補助金規則第8条の規定による補助金交付決定通知は、都筑区災害時要援護者支援事業補助金交付決定通知書（第4号様式）により行うものとする。

- 2 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は、都筑区災害時要援護者支援事業補助金不交付決定通知書（第5号様式）により行うものとする。

（申請の取下げの期日）

第8条 補助金規則第9条第1項の規定により市長が定める補助金交付申請の取下げの期日は、申請団体が決定通知の交付を受けてから20日後の日とする。

（補助金交付の請求）

第9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、都筑区災害時要援護者支援事業補助金交付請求書（第6号様式）により行わなければならない。

（補助金交付時期の例外）

第10条 補助金規則第17条の規定により市長が補助事業の完了前に補助金の全部又は一部を交付することができる場合は、団体の資金状況を勘案し、補助事業の完了前に補助金を交付しなければ、

補助事業を実施できない場合とする。

2 前項の規定により補助金を交付する場合は、前金払いとする。

(実績報告)

第 11 条 補助金規則第 14 条第 1 項の規定により補助金の交付を受けた団体が区長への報告に用いる書類は、都筑区災害時要援護者支援事業実績報告書(第 7 号様式。以下「事業実績報告書」という。)を用いなければならない。

2 事業実績報告書には、次の各号に定める書類を添付しなければならない。

(1) 都筑区災害時要援護者支援事業収支決算書(第 8 号様式)

(2) 支出に関する領収書及び経費支出を証する書類又はその写し。ただし、1 件の金額が 100,000 円未満のものに係る領収書は、その提出を省略することができる。

(3) その他区長が必要と認める書類

(補助金額の確定通知)

第 12 条 補助金規則第 15 条の規定による補助金額確定の通知は、都筑区災害時要援護者支援事業補助金額確定通知書(第 9 号様式)により行うものとする。

(補助金額の返還)

第 13 条 補助金規則第 20 条第 2 項の規定による補助金の返還の請求は、都筑区災害時要援護者支援事業補助金返還請求書(第 10 号様式)により行うものとする。

(関係書類の保存期間)

第 14 条 補助金規則第 26 条の規定により市長が定める関係書類の保存期間は、5 年とする。

(書類の閲覧)

第 15 条 補助金の交付を受けた団体及び区長は、横浜市市民協働条例第 7 条の規定に基づき、個人情報に該当する部分を除いて、次に定める書類又はその写しを一般の閲覧に供しなければならない。

	補助金の交付を受けた団体	区長
閲覧場所	補助金の交付を受けた団体の事務所又は指定する場所	都筑区役所福祉保健課
閲覧時間	補助金の交付を受けた団体が指定する時間	月曜日から金曜日までの午前8時45分から午後5時00分まで。ただし、横浜市の休日定める条例（平成3年12月横浜市条例第54号）で規定する休日を除く。
閲覧期間	第5条第2項、第3項に規定する書類及び交付決定通知書にあっては補助金の交付を受けた日から、第11条第1項及び第2項に規定する書類にあっては当該書類を区長に提出した日からそれぞれ2年間とする。	

2 閲覧の申出は、閲覧に供するものに閲覧票（第11号様式）を提出することにより行う。

（委任）

第16条 この要綱に定めるもののほか、この実施に関し必要な事項は、区長が定めるものとする。

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。

（施行期日）

この要綱は、平成21年4月1日から施行する。

（施行期日）

この要綱は、平成24年4月1日から施行する。

（施行期日）

この要綱は、平成25年4月1日から施行する。

（施行期日）

1 この要綱は、平成26年4月1日から施行する。

(経過措置)

2 第4条第1項の規定については、平成24年度以降に新規に申請を行った団体及び平成25年度末時点で未申請の団体のみ、平成26年度に限り、改正前の金額を上限とする。

(施行期日)

1 この要綱は、平成28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規定により作成されている様式書類は、なお当分の間、適宜修正のうえ使用することができる。

(施行期日)

この要綱は、決裁完了日から施行する。

(施行期日)

この要綱は、令和2年4月1日から施行する。

(施行期日)

この要綱は、令和4年5月18日から施行する。

(別表)  
 交付基準 (第4条関係)

補助対象	補助対象経費	「災害時要援護者情報の提供に関する協定」に基づく都筑区からの要援護者情報の提供	補助限度額
都筑区内の地区連合町内会自治会のうち、災害時要援護者支援活動に取り組む団体	(1)要援護者の把握活動に関する経費 (2)要援護者の訪問活動に必要な経費	あり(情報共有方式による要援護者名簿の提供)	15万円
	(3)要援護者の安否確認や避難誘導を目的とした訓練等に関する経費	あり(同意方式による要援護者名簿の提供)	10万円
	(4)広報などの事業実施に関する経費 (5)その他区長が特に必要と認めた経費	なし	7万円

(第1号様式)

年 月 日

都筑区長

申請者 住 所  
団体名  
会 長  
(問い合わせ先) 担当者  
電 話

## 都筑区災害時要援護者支援事業補助金交付申請書

都筑区災害時要援護者支援事業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 交付申請額

¥ \_\_\_\_\_

### 2 添付書類

- (1) 都筑区災害時要援護者支援事業計画書 (第2号様式)
- (2) 都筑区災害時要援護者支援事業収支予算書 (第3号様式)
- (3) 団体の規約、定款その他これらに類する書類
- (4) 団体の収支予算に関する書類

※この書類及び添付書類は、補助金の交付が決定した場合、横浜市市民協働条例第7条の規定に基づき、一般の閲覧に供しなければなりません。

(第2号様式)

## 都筑区災害時要援護者支援事業計画書

1 事業の ねらい・目標	
2 今年度の 活動内容	<ul style="list-style-type: none"><li><input type="checkbox"/> 要援護者の把握に関する活動</li><li><input type="checkbox"/> 要援護者の訪問に関する活動</li><li><input type="checkbox"/> 要援護者の安否確認や避難誘導訓練等に関する活動</li><li><input type="checkbox"/> 要援護者支援事業の広報などの事業実施に関する事務</li></ul> <p>※当てはまる活動にチェックしてください。</p>
3 今年度の活動の 日程・内容の詳細	
4 備 考	

※ その他、活動内容がわかる資料などがあれば添付してください。



(第3号様式)

## 都筑区災害時要援護者支援事業収支予算書

収入合計 　　¥ \_\_\_\_\_

支出合計 　　¥ \_\_\_\_\_

### 1 収入の部

項 目	金 額
・ 市補助金	円
・	円
・	円
合 計	円

### 2 支出の部

項 目	説 明	金 額
要援護者の把握に関する経費	・ ・ ・	円 円 円
要援護者の訪問に関する経費	・ ・ ・	円 円 円
要援護者の安否確認や避難誘導訓練等に関する経費	・ ・ ・	円 円 円
要援護者支援事業の広報などの事業実施に関する経費	・ ・ ・ ・ ・	円 円 円 円 円
その他 (自主事業)	・	円
合計		円

※それぞれの説明の項目に具体的な内容を記入してください。

(第4号様式)

都 筑 福 第 号  
年 月 日

様

都筑区長 印

## 都筑区災害時要援護者支援事業補助金交付決定通知書

先に申請がありました都筑区災害時要援護者支援事業について、次のとおり補助金交付を決定しましたので通知します。

団 体 名	
交 付 額	円
備 考	

### 留意事項

- 1 この補助金は、都筑区災害時要援護者支援事業のために使用し、他の事業に流用しないでください。
- 2 事業終了後、すみやかに都筑区災害時要援護者支援事業実績報告書を提出してください。
- 3 事業完了前においても、必要に応じて報告を求め、又は調査できるものとします。
- 4 都筑区災害時要援護者支援事業補助金交付要綱及びその他法令に違反したときは、この補助金の全部又は一部の返還を求めることがあります。
- 5 この補助金の精算後、余剰が生じた場合は、当該余剰金を返還してください。
- 6 この処分について不服がある場合は、この処分があったことを知った日の翌日から起算して3か月以内に、横浜市長に対して審査請求をすることができます。
- 7 この処分については、上記1の審査請求のほか、この処分があったことを知った日の翌日から起算して6か月以内に、横浜市を被告として（訴訟において横浜市を代表する者は横浜市長となります。）、処分の取消しの訴えを提起することができます。なお、上記1の審査請求をした場合には、処分の取消しの訴えは、その審査請求に対する判決があったことを知った日の翌日から起算して6か月以内に提起することができます。
- 8 ただし、上記の期間が経過する前に、この処分（審査請求をした場合には、その審査請求に対する判決）があった日の翌日から起算して1年を経過した場合は、審査請求をすることや処分の取消しの訴えを提起することができなくなります。なお、正当な理由があるときは、上記の期間やこの処分（審査請求をした場合には、その審査請求に対する判決）があった日の翌日から起算して1年を経過した後であっても審査請求をすることや処分の取消しの訴えを提起することが認められる場合があります。

(第5号様式)

都 筑 福 第 号  
年 月 日

様

都筑区長 印

## 都筑区災害時要援護者支援事業補助金不交付決定通知書

先に申請がありました都筑区災害時要援護者支援事業について、次の理由で交付しないことを決定しましたので通知します。

団 体 名	
(不交付の理由)	

### 留意事項

- 1 この処分について不服がある場合は、この処分があったことを知った日の翌日から起算して3か月以内に、横浜市長に対して審査請求をすることができます。
- 2 この処分については、上記1の審査請求のほか、この処分があったことを知った日の翌日から起算して6か月以内に、横浜市を被告として（訴訟において横浜市を代表する者は横浜市長となります。）、処分の取消しの訴えを提起することができます。  
なお、上記1の審査請求をした場合には、処分の取消しの訴えは、その審査請求に対する裁決があったことを知った日の翌日から起算して6か月以内に提起することができます。
- 3 ただし、上記の期間が経過する前に、この処分（審査請求をした場合には、その審査請求に対する裁決）があった日の翌日から起算して1年を経過した場合は、審査請求をすることや処分の取消しの訴えを提起することができなくなります。  
なお、正当な理由があるときは、上記の期間やこの処分（審査請求をした場合には、その審査請求に対する裁決）があった日の翌日から起算して1年を経過した後であっても審査請求をすることや処分の取消しの訴えを提起することが認められる場合があります。

(第6号様式)

年 月 日

都筑区長

申請者 住 所  
団体名  
会 長  
(問い合わせ先) 担当者  
電 話

都筑区災害時要援護者支援事業補助金交付請求書

年 月 日都筑福第 号により決定通知のありました  
都筑区災害時要援護者支援事業補助金を次のとおり請求します。

請求額 \_\_\_\_\_ 円

上記請求に係る補助金は、下記の口座に振込みをしてください。

金融機関名								支店
種 別	普通・当座	口座番号						
口座 名 義	フリガナ							
	氏 名							

※振込先が代表者以外の口座の場合は、下記の委任状欄も記入してください。

\_\_\_\_\_委任状\_\_\_\_\_

委任者 住 所 \_\_\_\_\_  
氏 名 \_\_\_\_\_ 印

私は下記の者を代理人と定め受領の権限を委任します。

受任者 住 所 \_\_\_\_\_  
氏 名 \_\_\_\_\_ 印

(第7号様式)

年 月 日

都筑区長

申請者 住 所

団体名

会 長

(問い合わせ先) 担当者

電 話

### 都筑区災害時要援護者支援事業実績報告書

年 月 日都筑福第 号で交付決定の通知を受けた、都筑区  
災害時要援護者支援事業補助金の対象事業の実績について、関係書類を添えて  
次のとおり報告します。

事業名（名称）	実施年月日	参加者数	主な内容等

(第8号様式)

## 都筑区災害時要援護者支援事業収支決算書

収入合計 　　¥ \_\_\_\_\_

支出合計 　　¥ \_\_\_\_\_

### 1 収入の部

項 目	金 額
・ 市補助金	円
・	円
・	円
合 計	円

### 2 支出の部

項 目	説 明	金 額
要援護者の把握に関する経費	・ ・ ・	円 円 円
要援護者の訪問に関する経費	・ ・ ・	円 円 円
要援護者の安否確認や避難誘導訓練等に関する経費	・ ・ ・	円 円 円
要援護者支援事業の広報などの事業実施に関する経費	・ ・ ・ ・ ・	円 円 円 円 円
その他 (自主事業)	・	円
合計		円

※ 1 件の支出が 10 万円以上の場合は、支出に関する領収書及び経費支出を証する書類又はその写しを添付してください。

(第9号様式)

都 筑 福 第 号  
年 月 日

様

都筑区長 印

### 都筑区災害時要援護者支援事業補助金額確定通知書

先に実績報告がありました都筑区災害時要援護者支援事業について、交付額を確定しましたので通知します。

団 体 名	
確 定 額	円
備 考	

(第 10 号様式)

都 筑 福 第 号  
年 月 日

様

都筑区長 印

### 都筑区災害時要援護者支援事業補助金返還請求書

年 月 日都筑福第 号により交付しました都筑区災害時要援護者支援事業補助金について、要綱第 13 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。



(第 11 号様式)

年 月 日

都筑区長

閲覧者 住所

氏名

閲 覧 票

事業の名称	都筑区災害時要援護者支援事業
閲覧しようとする書類 を作成した団体名	
閲覧年月日	年 月 日
※受付処理欄	

※印のある欄は、記載しないでください。