

# 令和7年度栄区青少年の文化芸術・交流支援事業

## 公募要領

### 1 趣旨

栄区の次世代を担う青少年の豊かな心を育むとともに、郷土愛の醸成を図ることを目的に、青少年が文化芸術に触れる・体験する・発表する、多様な価値観に触れる等の機会を提供する文化芸術活動等を公募し、経費の一部を補助します。

### 2 補助の対象となる活動及び団体

#### (1) 対象となる活動

次のすべてを満たす活動が補助対象となります。

ア 栄区の青少年を対象とし、かつ青少年が主体的に企画に関わる文化芸術活動等（※）

イ 栄区の青少年同士、又は栄区の青少年と地域の交流を創出するもの

ウ 新たな取組を実施するもの。ただし、同一団体が本事業補助金の交付を受けて実施した同一の事業については認めるものとする。

エ 交付決定日から交付決定日の属する年度の3月末までに完了するもの

※ 上記「ア」の文化芸術活動等は、次のいずれかの分野に該当する活動とします。

(ア) 文学、音楽、美術、写真、演劇、舞踊その他の芸術

(イ) 映画、漫画、アニメーションなどのメディア芸術

(ウ) 雅楽、能楽、文楽、歌舞伎、講談、落語、その他の伝統芸能

(エ) 茶道、華道、書道、食文化その他の生活に係る文化

(オ) 有形及び無形の文化財、歴史、地域固有の伝統芸能及び民族芸能

(カ) 栄区の友好交流都市との交流活動

#### (2) 対象外となる活動

次の活動は対象外とします。

ア 特定の個人や団体が利益を受けるもの

イ 教室、サークル、同好会、習い事などの成果発表を目的とするもの

ウ 国、地方公共団体、その他の団体等から助成等を受ける予定のもの

エ この補助金の交付を受けずとも実施できるもの

オ 営利を目的とするもの

カ 政治的又は宗教的な宣伝や勧誘等を目的とするもの

キ 公序良俗に反するもの

ク その他区長が認めないと判断したもの

#### (3) 対象となる団体

次のすべてを満たす団体

ア 栄区民を中心に構成された団体又は栄区を中心に活動する団体であること

イ 事業終了後1年以上継続して活動する見込みがあること

- ウ 規約や会則、団体の構成員の名簿を有すること
- エ 団体への加入や主催事業への参加が区民に開かれていること

#### (4) 対象外となる団体

次の団体は対象外とします。

- ア 団体構成員が3人に満たない団体
- イ 未成年（18才未満）のみで構成されている団体
- ウ 政治活動、宗教活動又は営利を目的とする団体
- エ 暴力団等反社会的勢力に関与している団体

### 3 補助金の交付

栄区による審査を経て、補助対象事業に決定した場合、補助金を交付します。

#### (1) 補助金額

補助対象経費の3分の2以内の額（上限20万円）

(例1)

収入	支出
団体負担金 (45万円)	対象経費 (50万円)
参加費収入 (15万円)	

この場合の補助金額は、  
**団体負担金（＝全体事業費－事業実施により得た収入）**  
**が対象経費を下回るため、**  
**団体負担金相当額 45万円×2/3=30万円**  
 ↓  
**補助金の上限20万円を超えるため、20万円**  
**となります。**

(例2)

収入	支出
団体負担金 (20万円)	対象経費 (18万円)
参加費収入 (10万円)	

この場合の補助金額は、  
**対象経費が団体負担金相当額を下回るため、**  
**対象経費 18万円×2/3=12万円**  
**となります。**

## (2) 補助対象経費

補助事業を実施するために必要な経費のうち、次の経費を対象とします。

なお、交通費、燃料費等の実費弁償を除き、原則として事業実施団体の者への支払は補助対象外とします。

項目	主なもの	補助対象外経費の例
報償費	<ul style="list-style-type: none"> <li>外部講師、指導者及び司会等、事業協力者への謝礼</li> <li>コンサート等の出演者への出演料（エキストラ、当日運営従事者等への謝礼を含む）</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>謝礼代替品としての商品券や物品等の購入</li> </ul>
旅費・交通費	<ul style="list-style-type: none"> <li>事業実施のために利用する公共交通機関の交通費</li> <li>外部の事業協力者が、打合せ会場や事業会場までに要する交通費・宿泊費等の実費</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>日当等交通費以外の旅費</li> <li>事業参加者の旅費</li> </ul>
消耗品費	<ul style="list-style-type: none"> <li>事業に使用する消耗品の購入</li> <li>ワークショップ等の材料費等</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>事業終了後も使用可能な物品等の購入</li> <li>単価3万円以上の物品の購入</li> </ul>
燃料費	<ul style="list-style-type: none"> <li>道具・作品等の運搬等に要する燃料費</li> </ul>	
印刷製本費	<ul style="list-style-type: none"> <li>広報ポスター・チラシ、当日プログラムの印刷費</li> <li>打合せ資料やアンケート等のコピー代</li> </ul>	
通信運搬費	<ul style="list-style-type: none"> <li>広報ポスター・チラシの郵送料</li> <li>外部の事業協力者との打合せ資料の郵送料</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>団体構成員が所有する電話・ファクシミリ・電子メール等の通話料・通信料</li> </ul>
手数料	<ul style="list-style-type: none"> <li>補助対象経費の支払に係る振込手数料</li> <li>入場券販売手数料</li> <li>ピアノ調律費</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>補助対象外経費の支払に係る振込手数料</li> <li>団体への入金に係る振込手数料</li> </ul>
保険料	<ul style="list-style-type: none"> <li>事業参加者に係るイベント保険料等</li> <li>外部の事業協力者に係る傷害保険料等</li> </ul>	
委託料	<ul style="list-style-type: none"> <li>専門知識・技術を要する業務等の外部委託費（会場設営・撤去、看板の作成・設営・撤去、チラシのデザイン、道具・作品等の運搬等）</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>事業自体の企画運営委託に係る経費</li> </ul>
使用料及び賃借料	<ul style="list-style-type: none"> <li>事業に係る会場及び付帯設備の使用料及び借上料</li> <li>事前打合せ・練習等に係る会議室等及び付帯設備費の使用料及び借上料</li> <li>事業に係る各種機材の賃借料</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>事業と直接関係のない経費</li> <li>団体自らが管理する会場・施設の使用料</li> <li>事業広報用ホームページ</li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 事業に係るバス・トラック等の借上料</li> <li>・ 事業に係る駐車場代</li> <li>・ 事業に係る著作権料</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>ーのサーバー経費等</li> </ul>
その他	その他区長が必要と認めた費用	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 寄付</li> </ul>

#### 4 審査会及び審査

##### (1) 審査会について

申請団体には、審査会に出席し、委員によるヒアリングを受けていただきます。ただし、補助申請額が 10 万円に満たない場合は、ヒアリングを省略することがあります。なお、審査会の日程は、令和 7 年 6 月末～ 7 月初旬を予定しています。

##### (2) 審査について

審査では、審査会委員が次の評価項目ごとに評点を行います。その後、区長が当該評点に基づき、支援の可否及び補助金交付額を決定します。結果は書面により通知します。

###### ア 目的・内容

青少年への影響、交流創出が期待できるか。

###### イ 公益性

広く区民に利益をもたらすものとなっているか。

###### ウ 実現性

実現可能なスケジュール、予算、人員体制等となっているか。

###### エ 創造性・先駆性

創意工夫が感じられる内容や手法であるか。

###### オ 発展性・継続性

一過性の活動ではなく、継続性と発展性を期待できるか。

###### カ 自立性

補助金交付終了後も自立・継続できる見通しがあるか。

#### 5 応募方法・問合せ先

##### (1) 事前相談

申請意向のある団体は、申請前に電話又はメールにて、下記までご連絡ください。

##### (2) 提出書類

事前相談の後、所定の書類に必要事項を記入のうえ、必要資料を添付し、メール又は郵送でご提出ください。必要書類が揃っていない場合は受付できませんのでご注意ください。

ア 栄区青少年の文化芸術・交流支援事業補助金交付申請書（第 1 号様式）

イ 事業計画書（第 2 号様式）

ウ 収支予算書（第 3 号様式）

エ 栄区青少年の文化芸術・交流支援事業団体及び審査項目に関する資料

オ 団体規約・会則又はこれに類するもの（任意様式）

カ 役員名簿（任意様式）

キ 過去の取組について、事業内容がわかるもの（チラシ・プログラム・実施要領など）

**【様式の入手方法】**

ア～エについては、栄区役所ホームページからダウンロードいただけます。オ～キについては、各団体でお持ちのものをご提出ください。



←栄区役所ホームページ二次元コード

「栄区青少年の文化芸術・交流支援事業」でも検索できます。

**(3) 提出期間**

令和7年4月21日（月）から6月20日（金）まで（必着）

**(4) 問合せ・提出先**

〒247-0005 横浜市栄区桂町 303 番地の 19

栄区役所 地域振興課 生涯学習支援係

電話：045-894-8395 FAX：045-894-3099

E-mail：sa-syogai@city.yokohama.lg.jp

**6 申請から事業終了までのスケジュール**

日程	申請団体	栄区役所
令和7年4月21日 ～6月20日	申請書類提出	
令和7年6月末 ～7月初旬	審査会	
令和7年7月末まで		交付（不交付）決定通知
（概算払（事前払）の場合） 事業実施の1か月前まで	補助金請求書（指定の様式） の提出	
（概算払（事前払）の場合） 請求書受理後30日以内		（概算払（事前払）の場合） 補助金交付
事業実施日	事業実施	
事業終了後速やかに	実績報告書等の提出	
（確定払（事後払）の場合） 事業終了後速やかに	補助金請求書（指定の様式） の提出	
（確定払（事後払）の場合） 請求書受理後30日以内		（確定払（事後払）の場合） 補助金交付

## 7 事業実施に係る注意事項

### (1) 各種書類の提出について

補助の対象となった事業については、所定の様式により、補助金請求の手続きや、事業実施終了後に実績報告を行っていただきます。実績報告の際には、事業実施にかかった経費の領収書を確認させていただきます。

### (2) アンケートの実施について

企画に携わった青少年及び参加した青少年にアンケートを実施し、その結果を実績報告書に添付してください。アンケートには次の項目を必須としてください。その他、適宜質問していただいて構いません。提出いただいたアンケートにより、事業の成果を共有させていただきます、今後の当補助金事業の参考とさせていただきます。

- ・属性（年代、居住地）
- ・当該事業をどうやって知ったか
- ・活動の満足度
- ・事業を通して成長を実感できたか
- ・青少年同士、または地域との交流が図れたか

### (3) 「栄区青少年の文化芸術・交流支援事業」である旨の表示

補助の対象となった事業については、事業実施の際に作成するポスター、チラシ、プログラム、チケット等の印刷物、ホームページ等に、本補助金対象事業である旨を表示してください。

【表示例】「本イベントは、栄区青少年の文化芸術・交流支援事業の対象事業です」

### (4) 申請の制限について

ア 同一年度における補助は、1団体1件とします。

イ 同一団体への補助は、3回を限度とし、団体の主たる構成員が別の団体名で補助金の交付を受けたことがあるときは、これを通算します。

## 8 その他

本事業は、栄区の本事業の予算の範囲内で経費の一部を助成するものになりますので、申請金額を下回る金額で交付決定する場合があります。