

# 横浜市広場・はらっぱ要綱

## 1 目的

遊休地や未利用の公有地を暫定的に利用して、青少年を中心に子どもから大人まで誰もが自由に利用できる広場及びはらっぱを、地域の人々の協力によって設置・運営をする。

## 2 対象

この要綱の対象となるものは、遊休地や未利用となっている公有地を現状のまま利用する少年広場、地域スポーツ広場及び町のはらっぱ（以下「広場・はらっぱ」という。）とする。

## 3 設置の条件

- (1) 対象となる用地は、市内の遊休地又は未利用になっている公有地のうち、原則として1,000㎡以上の用地であること。
- (2) 遊休地については、原則として5年以上土地所有者の協力により、広場・はらっぱとして地域住民が無償で確保できる用地であること。
- (3) 未利用となっている公有地については、原則として5年以内に事業開始予定のない用地で、区長が土地所有者（市有地の場合は所管局長、以下同じ）から使用承諾を受けること。
- (4) 土地の形状は、現状のまま広場・はらっぱとして利用できること。
- (5) 広場・はらっぱの周辺が交通事故又は自然災害等の危険性がなく、安全に利用できること。
- (6) 地域において施設の日常的な管理運営を行う体制ができていること。

## 4 設置申請

広場・はらっぱの設置を希望する者は、区長あてに申請する。区長は、設置条件を審査し、設置を決定する。

## 5 管理運営

- (1) 広場・はらっぱの日常的な管理運営は、地域で組織する団体（以下「管理運営団体」という。）が行う。
- (2) 公有地については、区長は、管理運営団体代表者と覚書を交わして広場・はらっぱとしての使用を承諾する。覚書は1年毎の更新とする。

## 6 管理運営費及び補助金

この事業の管理運営費は、管理運営団体が負担する。区長は、公益性の見地から別途要綱で定める基準により管理運営にかかる経費の全部又は一部を補助することができる。

## 7 環境整備

- (1) 設置に際して、区長は土地所有者及び管理運営団体等と協議のうえ、安全性等を確保し、広場・はらっぱとして利用するために必要な環境整備を行う。ただし、遊具等は設置せず、土地の形状は現状のまま利用するものとする。
- (2) 設置後において、安全性等を阻害する事態が生じた場合は、区長は土地所有者及び管理運営団体等と協議のうえ、必要な措置を講ずる。

## 8 廃止及び返還

- (1) 設置した広場・はらっぱが土地所有者又はその他の都合により廃止される場合に、管理運営団体は、区長に広場・はらっぱの廃止を届け出る。ただし、区長が使用を承諾した公有地については、区長が承諾を取り消して廃止する。
- (2) 土地は、区長と管理運営団体が土地所有者と協議して原状に復し、土地所有者に返還する。

## 9 要領の制定

区長はこの要綱に基づき、地域の特性や住民ニーズに応じて事業を展開するための要領を定める。

## 附 則

- (1) この要綱は平成6年4月1日から施行する。
- (2) 町のはらっぱ設置要綱、地域スポーツ広場設置要綱及び少年広場設置要綱は廃止する。

## 泉区広場・はらっぱ管理運営費補助金交付要綱

制 定 平成 7 年 4 月 1 日 泉 総第 418 号 (助役決裁)

最近改正 令和 5 年 2 月 1 日 泉地振第 1045 号 (区長決裁)

### (目的)

第 1 条 この要綱は、横浜市広場・はらっぱ要綱に基づき、泉区の広場・はらっぱの管理運営にかかる経費に対する補助金交付の基準を定めることを目的とする。

2 泉区の広場・はらっぱの管理運営にかかる経費についての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。

### (用語の定義)

第 2 条 この要綱における用語の定義は、横浜市広場・はらっぱ要綱及び補助金規則の例による。

### (補助対象)

第 3 条 この要綱において補助対象となる経費は、広場・はらっぱの管理運営にかかる経費のうち、別表に定めるとおりとする。

### (補助団体)

第 4 条 この要綱において補助金を交付する団体は、広場・はらっぱの管理運営を行う、地域の構成員で組織された団体とする。ただし、特に区長が必要と認めた場合は、この限りではない。

### (補助額)

第 5 条 補助額は、次により算定した額とする。

- (1) 町のはらっぱに係る年間の補助額は、当該施設の面積に 1 平方メートル当たり 21 円を乗じて得た額とする。ただし、1,000 円未満の端数は切り上げるものとする。なお、補助額は 30,000 円以上とし、100,000 円を超えないものとする。
- (2) 地域スポーツ広場に係る年間の補助額は、当該施設の面積に 1 平方メートル当たり 21 円を乗じて得た額とする。ただし、1,000 円未満の端数は切り上げるものとする。

2 前項において、開設期間が半年未満の場合は、年間補助額の半額とする。

(交付申請)

第6条 補助金規則第5条第1項の規定により区長が定める補助金交付申請書の提出期日は、毎年4月の末日とする。

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者が提出する書類は、広場・はらっぱ管理運営費補助金交付申請書(第1号様式)を用いなければならない。

3 前項の申請書には、事業予算書(第2号様式)を添付しなければならない。

(交付決定通知等)

第7条 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、補助金不交付通知書(第3号様式)により行うものとする。

2 補助金規則第8条の規定による補助金交付決定通知書は、広場・はらっぱ管理運営費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。

(申請の取下げの期日)

第8条 補助金規則第9条第1項の規定により区長が定める補助金交付申請の取下げの期日は、申請者が決定通知書の交付を受けてから10日後の日とする。

(実績報告)

第9条 補助金規則第14条第1項の規定により補助事業者等が区長への報告に用いる書類は、広場・はらっぱ補助金収支精算報告書(第5号様式)により行うものとする。

2 報告書の提出期限は、事業終了後30日以内とする。

(補助金額の確定通知)

第10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、泉区広場・はらっぱ補助金確定通知書(第6号様式)により行なうものとする。

(補助金交付の時期の例外)

第11条 補助金規則第17条の規定により区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、補助事業者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。

(補助金交付の請求)

第12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、補助金請求書(第7号様式)により行わなければならない。

(関係書類の保存期間)

第 13 条 補助金規則第 26 条の規定により区長が定める関係書類の保存期間は 5 年とする。

(委任)

第 14 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、泉区長が定める。

附 則

この要綱は、平成 7 年 4 月 1 日から施行する。

附 則

この要綱は、平成 9 年 11 月 6 日から施行する。

附 則

この要綱は、平成 14 年 5 月 8 日から施行する。

附 則

この要綱は、平成 14 年 9 月 12 日から施行する。

附 則

この要綱は、平成 15 年 5 月 12 日から施行する。

附 則

この要綱は、平成 16 年 2 月 10 日から施行する。

附 則

この要綱は、平成 17 年 5 月 10 日から施行する。

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

この要綱は、平成 20 年 4 月 1 日から施行する。

附 則

この要綱は、平成 26 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 5 年 4 月 1 日から施行する。

別表（第3条） 補助対象経費

費目	内容
会議費	事業実施のための会議開催に係る経費
消耗品費	事業実施に必要な物品の購入に係る経費 ※消費税等を含む取得価格5万円未満のものに限る
備品費	事業実施に必要な備品の購入に係る経費
委託費	事業実施に必要な会場設営、警備等、団体が自ら行うことが困難な業務に対する委託の為の経費
使用料	会場、機材及び物品等の借上に係る経費
その他	区長が必要と認めた経費

第1号様式（第6条第2項）

広場・はらっぱ管理運営費補助金交付申請書

年 月 日

泉 区 長

申請団体名

申請人（管理代表者）

住 所

氏 名

広場・はらっぱを管理運営するため、補助金の交付を受けたいので、関係書類を添えて申請します。なお、補助金の交付を受けるにあたっては、横浜市補助金等の交付に関する規則（平成17年11月30日横浜市規則第139号）及び泉区広場・はらっぱ管理運営費補助金交付要綱を遵守します。

1 補助金申請額      ¥      .      -

2 広場・はらっぱの名称

3 所 在 地

4 面積

m<sup>2</sup>

第2号様式（第6条第3項）

## 事業予算書

(収入)

区 分	金 額	説 明
横浜市補助金		
合 計		

(支出)

区 分	金 額	説 明
会議費		
消耗品費		
備品費		
委託費		
使用料		
その他		
合 計		



第3号様式（第7条第1項）

第 号  
年 月 日

管理運営委員会

管理代表者 様

横浜市泉区長

年度広場・はらっぱ管理運営費補助金不交付決定通知書

年 月 日に申請のありました広場・はらっぱ管理運営費補助金については、  
交付しないことに決定しました。

不交付の理由

担当

電話

第4号様式（第7条第2項）

第 号  
年 月 日

管理運営委員会

管理代表者 様

横浜市泉区長

年度広場・はらっぱ管理運営費補助金交付決定通知書

年 月 日に申請のありました広場・はらっぱ管理運営費補助金については、  
次の条件を付けて交付します。

1 交付金額及び交付時期

¥

（交付時期は、適正な請求書を受理した日から30日以内とします。）

請求書を受理した日から起算して30日以内に交付します。

2 交付条件

- （1）この補助金は、町のはらっぱの管理運営費として使用し、他の事業には流用しないでください。
- （2）事業が終了後30日以内に、補助金収支精算報告書を提出してください。
- （3）余剰金が生じたときは、速やかに返還してください。
- （4）虚偽その他不正な手続きによって補助金の交付を受けたときは、全額又は一部の返還をもとめることがあります。
- （5）補助金の使途について、必要があると認められるときは、調査を行うことがあります。

担当

電話

第5号様式 (第9条)

年度 広場・はらっぱ補助金収支精算報告書

年 月 日

様

申請団体名

申請人 (管理代表者)

住 所

氏 名

次のとおり収支精算報告をします。

(収入)

区 分	金 額	説 明
横浜市補助金		
合 計		

(支出)

区 分	金 額	説 明
会議費		
消耗品費		
備品費		
委託費		
使用料		
その他		
合 計		

第6号様式（第10条）

第 号  
年 月 日

様

横浜市泉区長

広場・はらっぱ管理運営費補助金額確定通知書

年 月 日に精算報告書の提出がありました、広場・はらっぱ補助金については、次のとおり、その額を確定しましたので通知します。

補助金確定額    ¥ \_\_\_\_\_

担当

電話

補助金請求書

年 月 日

様

申請団体名

申請人 (管理代表者)

住 所

氏 名

※口座名義人と代表者が異なる場合、  
代表者の押印が必要です。

広場・はらっぱの管理運営にかかる補助金を次のとおり請求します。

1 請求額 ¥

2 添付書類

(1) 交付決定通知書の写し

3 振込先

(1) 金融機関

銀行・信用金庫  
信用組合・農協

支店  
出張所  
支所

(2) 預金種目 普通・当座

(3) 口座番号

(4) フリガナ  
口座名義

※口座名義が管理代表者と異なる場合は、以下に署名・押印してください。

上記口座に交付される補助金等の受領に関する権限を委任します。

委任者 管理代表者

印

