

泉区地域課題解決支援事業補助金交付要綱

制 定 令和5年3月27日 泉政第1660号（区長決裁）
最近改正 令和6年1月30日 泉政第1112号（区長決裁）

（趣旨）

第1条 この要綱は、泉区内の様々な主体が行う、身近な地域の課題解決や魅力向上等につながる、主体的・継続的な取組を支援する「泉区地域課題解決支援事業補助金」（以下「補助金」という。）の交付について、必要な事項を定めるものとする。

2 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、次に定めるもののほか、補助金規則の例による。

- (1) 事業年度 4月1日から翌3月31日までの1年間
- (2) 補助事業等開始年度 補助事業等を初めて実施した日の属する事業年度

（補助金の種類）

第3条 この要綱による補助金の種類は、次のとおりとする。

- (1) スタートアップコース
補助事業等開始年度に属する4月1日から3年を経過しない事業を対象に交付するもの
- (2) ステップアップコース
補助事業等開始年度に属する4月1日から3年を経過している事業を対象に交付するもの
- (3) 子どもの居場所コース
交流・体験を通じて、子どもの自主性や社会性を育むことを目的とした事業を対象に交付するもの

2 前項のコースは、年度あたり1コースのみ申請することができる。

（補助事業者等の範囲）

第4条 この要綱における補助事業者等は、次に掲げる全ての要件を満たすものとする。

- (1) 泉区内で活動している団体で5名以上の構成員で組織しており、組織の運営に関する規則、規約、会則等があること。
- (2) 自らが主体となって課題解決や地域の魅力づくり等を行う意欲があること。
- (3) 法人にあつては特定非営利活動法人、公益社団法人又は公益財団法人に限り、かつ市町村民税（特別徴収分・普通徴収分）を滞納していないこと。
- (4) 政治活動及び宗教活動を行っていないこと。

2 前条第1項第3号に定める子どもの居場所コースにおいては、前項の規定に加えて、次に掲げるいずれかの要件を満たすものとする。

- (1) 市から委嘱された者が構成員に含まれる団体であること。
- (2) 泉区内の自治会町内会役員が構成員に含まれる団体であること。

3 前項の規定にかかわらず、次の各号のいずれかに該当するものは対象外とする。

- (1) 暴力団（暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律（平成3年法律第77号。以下「法」という。）第2条第2号に規定する暴力団をいう。）
- (2) 法人にあつては、代表者又は役員のうち暴力団員（法第2条第6号に規定する暴力団員をいう。以下この項において同じ。）に該当する者があるもの。
- (3) 法人格を持たない団体にあつては、代表者が暴力団員に該当するもの。

4 泉区長（以下「区長」という。）は、補助事業者等が、前項のいずれかに該当するか否かを必要に応じ神奈川県警察本部長に対して確認することができる。

（補助対象事業）

第5条 補助の対象となる事業は、泉区内において実施する事業とし、次に掲げる全ての要件に該

当するものとする。

- (1) 公共的・公益的な事業であること。
- (2) 地域の課題解決や魅力向上につながる事業又は子どもの健全育成に資する事業であること。
- (3) 補助事業者等が自主的・主体的に企画及び実施する事業であること。
- (4) 補助金の交付決定があった年度中に実施する事業であること。
- (5) 参加費を徴収する場合にあっては、積算根拠が明確であり、適正な実費相当額であること。

2 前項の規定にかかわらず、次の各号に該当するものは対象外とする。

- (1) 営利目的又は特定の団体や個人のみが利益を受けるもの。
- (2) 政治活動又は宗教活動を目的とするもの。
- (3) 地域住民・団体構成員の交流や親睦を主な目的とするもの。
- (4) 事業実施を伴わない調査・研究のみを目的とするもの。
- (5) 個人の技術向上を目的とするクラブ活動及びこれに類する活動。
- (6) 施設、備品等の整備、購入のみを目的とするもの。
- (7) 公序良俗に反する等、支援の対象として適当でないと認められるもの。
- (8) 補助金を受けようとする事業について、本市から補助金又は委託を受けているもの又は受ける見込みがあるもの。
- (9) その他区長が適当でないと認めたもの。

3 第2条第1項第3号に定める子どもの居場所コースにおいては、本条第1項、第2項の規定に加えて以下の要件を満たすものとする。

- (1) 泉区内に在住する主に小学生及び中学生を対象にするもの
- (2) 年6回以上継続的に行うもの。
- (3) 未就学の子と親が主な対象で、仲間づくりや情報交換、育児の支援を目的としないもの。

(補助対象経費)

第6条 補助対象経費の範囲は、前条に定める補助対象事業の実施に必要な経費のうち、別表1のとおりとする。ただし、次の経費は補助対象外とする。

- (1) 団体の運営に係る経費、他の事業に係る経費等、補助対象事業の実施に直接関係しない経費
- (2) 賃金、手当等、補助金の交付を受けた団体の構成員に対し労務提供の対価として支払われる経費
- (3) その他区長が不相当と認める経費

(補助金額)

第7条 補助金の額は、別表2のとおりとし、予算の範囲内で決定するものとする。なお、千円未満の端数は切り捨てるものとする。

(補助金交付回数)

第8条 補助金の交付回数は、5年以内に通算3回までとする。ただし、公益性が高く、継続することによって事業成果が高まると区長が判断したときにはこの限りではない。

(交付の申請)

第9条 補助金の交付を受けようとする者は、補助金交付申請書（第1号様式）（以下「申請書」という。）を区長が指定する期日までに提出しなければならない。

2 前項の申請書には、次に掲げる書類を添付しなければならない。

- (1) 事業計画書（第2号様式）
- (2) 事業収支予算書（第3号様式）
- (3) 事業収支予算書（3年間）（第3号様式の2）。ただし、単年度事業の場合、省略することができる。
- (4) 団体等概要書（第4号様式）
- (5) 団体等構成員名簿
- (6) 団体等の会則・規則その他これらに類する書類
- (7) 法人にあっては、市町村民税納税証明書又は非課税証明書
- (8) その他区長が必要と認めるもの

- 3 補助金規則第5条第3項の規定により、補助金交付申請書への記載を省略させることができる事項は、同規則第5条第1項第3号に規定する事項とし、添付を省略させることができる書類は、同規則第5条第2校第2号及び第4号に規定する書類とする。

(交付の決定)

- 第10条 区長は、前条第1項に基づく申請があったときは、当該申請に係る書類等の審査及び必要に応じて行う現地調査等により、補助事業等の目的及び内容が適正であるかどうか等を調査し、補助金を交付すべきものと認めた場合は、速やかに、補助金の交付の決定をするものとする。
- 2 区長は、補助金の交付の目的を達成するために必要があると認める場合には、交付にあたって、審査会へ意見を聴取することができる。

(審査会)

第11条 審査会は、次に掲げる委員長、委員をもって構成する。

(1) 委員長

泉区総務部長

(2) 委員

ア 泉区総務部区政推進課長

イ 泉区総務部地域振興課長

ウ 泉区福祉保健センター福祉保健課長

エ 泉区福祉保健センター高齢・障害支援課長

オ 泉区福祉保健センターこども家庭支援課長

カ 区長が適当と認める者

2 審査会は、必要に応じて委員長が招集する。

3 審査において、委員長が必要と認めた場合は、案件に応じて委員長、委員以外の関係者を招集し意見を求めることができる。

4 審査会は、委員長及び委員の3分の2以上が出席しなければ会議を開くことができない。

5 委員長が欠けたときは、泉区総務部区政推進課長がその職務を代理する。

6 審査会は、その内容を別に定める「泉区地域課題解決支援事業補助金審査要領」に基づき審査・評価を行う。ただし、審査会において疑義が生じ、審査に影響がある場合には再審査することができる。

(交付の決定の通知)

第12条 区長は、前条第2項に規定する審査会の審査結果に基づき、補助金を交付することが適当と認めた場合は、泉区地域課題解決支援事業補助金交付決定通知書（第5号様式）により、申請者に通知するものとする。

2 区長は、審査の結果、交付をしないことと決定した場合は、泉区地域課題解決支援事業補助金不交付決定通知書（第6号様式）により、申請者に不交付の決定を通知するものとする。

(交付の条件)

第13条 補助金規則第7条第1項第4号の規定により区長が補助金の交付の目的を達成するために必要があると認める場合は、交付にあたって条件を付すことができる。

(交付決定の取消し)

第14条 区長は、交付の決定を受けた者が次の各号のいずれかに該当するときは、補助金交付の決定内容の全部若しくは一部を取り消し、又は既に交付した補助金の全部若しくは一部の返還を求めることができる。

(1) この要綱又は補助金の交付決定の内容若しくは交付条件に違反したとき。

(2) 補助対象事業を廃止したとき。

(3) 虚偽の申請若しくは報告又は不正の行為によって補助金の交付を受けたとき。

(4) 第4条第1項及び第2項並びに第5条第1項及び第3号に該当しなくなったとき。

(5) その他区長が必要と認めたとき。

(申請内容の変更等)

第 15 条 補助金の交付決定を受けた者は、次の各号のいずれかに該当するときは、速やかに泉区地域課題解決支援事業(変更・廃止)承認申請書(第 7 号様式)を区長に提出し、承認を受けなければならない。ただし、変更の内容が軽微な場合には提出を省略することができる。

- (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
- (3) 補助対象事業の申請内容等を変更又は中止、若しくは廃止するとき

2 区長は、前項の規定の申請に基づいて変更等を承認することを決定したときは、泉区地域課題解決支援事業(変更・廃止)承認通知書(第 8 号様式)により、申請者に通知するものとする。

(申請の取下げの期日)

第 16 条 補助金規則第 9 条第 1 項の規定に基づく申請の取下げの期日は、申請者が補助金交付決定通知書の交付を受けた日の翌日から起算して 10 日以内とする。

(補助事業の遂行)

第 17 条 補助事業者等は、法令の定め並びに補助金等の交付決定の内容及びこれに付された条件その他区長の指示に従い、管理者の注意をもって適正に補助事業を行わなければならない。

2 補助事業者等は、補助金を他の用途へ使用してはならない。

(状況報告)

第 18 条 区長は、必要があると認めるときは、補助事業等の遂行状況に関し、実地調査及び事業者から報告を求めることができる。

(実績報告)

第 19 条 補助金規則第 14 条第 1 項の規定に基づく補助事業者等が区長への報告を用いる書類は、泉区地域課題解決支援事業補助金完了報告書(第 9 号様式)とし、事業完了後 30 日以内までに、区長に提出しなければならない。

2 前項の実績報告書には、次の書類を添付しなければならない。

- (1) 事業実績報告書(第 10 号様式)
- (2) 事業収支決算書(第 11 号様式)
- (3) 領収書等経費の支出を証明する書類の写し

ただし、1 件の金額が 100,000 円未満のものに係る領収書等は省略することができる。

(補助金の額の確定)

第 20 条 補助金規則第 15 条の規定による補助金額の確定の通知は、泉区地域課題解決支援事業補助金額確定通知書(第 12 号様式)により行うものとする。

(財産の処分の制限)

第 21 条 補助金規則第 25 条に規定する財産の処分の制限がかからなくなるために必要な期間は、減価償却資産の耐用年数等に関する省令(昭和 40 年大蔵省令第 15 号)に定める減価償却資産の耐用年数の期間とする。

(補助金の交付時期及び交付請求)

第 22 条 補助金は、補助金規則第 15 条の規定により確定した額を補助事業が完了した後に交付するものとする。ただし、区長が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することができないなど、特に必要があると認めるときは、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ものとする。

2 第 20 条に規定する補助金確定通知書を受理した申請団体は、その写し及び泉区地域課題解決支援事業補助金請求書(第 13 号様式)を区長に提出しなければならない。ただし、前項ただし書きの規定により、補助事業完了前に補助金の交付を受けようとする補助事業者等は、第 12 条に規定する泉区地域課題解決支援事業補助金交付決定通知書の写し及び泉区地域課題解決支援事業補助金請求書を区長に提出しなければならない。

- 3 区長は適正な補助金請求書を受理した日から 30 日以内に補助金を交付しなければならない。
- 4 補助事業者は、補助対象事業の完了前に補助金の交付を受け、事業完了後残金が生じたときには、速やかに残額を返還しなければならない。

(関係書類の保存期間)

第 23 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、補助金の交付を受けた翌年度から起算して 5 年間とする。

(書類の閲覧)

第 24 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（平成 24 年 6 月条例第 34 号）第 7 条第 4 項に基づき、個人情報に該当する部分を除いて、次の各号に定める書類又はその写しを、一般の閲覧に供さなければならない。

(1) 第 9 条第 1 項、第 2 項第 1 号、第 2 号及び第 5 号に規定する書類

(2) 泉区地域課題解決支援事業補助金交付決定通知書

(3) 第 19 条第 2 項第 1 号及び第 2 号に規定する書類

2 前項の閲覧を行う場所及び時間は、横浜市市民協働条例施行規則（平成 25 年 2 月規則第 15 号）第 4 条に基づき、別表 3 のとおりとする。

3 閲覧をしようとする者は、閲覧票（第 14 号様式）により申請するものとする。

(調査)

第 25 条 補助金規則第 27 条の規定により区長は、補助事業者等に対して、補助金の交付を受けた当該年度から起算して 5 年間において、補助対象事業の遂行に関する状況を調査することができる。

(消費税及び地方消費税に係る仕入控除税額の確定に伴う補助金の返還)

第 26 条 補助金の交付を受けた者は、第 19 条の規定による実績報告を行った後に消費税及び地方消費税の申告により補助金に係る消費税及び地方消費税に係る仕入控除税額が確定した場合は、泉区地域課題解決支援事業消費税及び地方消費税に係る仕入控除税額報告書（第 15 号様式）により、速やかに区長に報告しなければならない。

2 区長は、前項の規定により報告があった場合は、当該報告の内容を審査し、適当と認められる場合は、確定した補助金に係る消費税及び地方消費税に係る仕入控除税額の全額又は一部の返還を命ずるものとする。

(その他)

第 27 条 この要綱に定めるもののほか、補助金の交付に関して必要な事項は、区長が別に定める。

附 則

この要綱は令和 5 年 4 月 1 日から施行する。

附 則

この要綱は令和 6 年 4 月 1 日から施行する。

別表 1 (第 6 条)

| 費目 | 補助対象経費 | 補助対象と認められない経費 |
|------|--|---|
| 報償費 | 講師等に対する謝金 ※社会通念上適正な額とする。 | 団体構成員への謝金 |
| 使用料 | 事業実施に必要な会場及び機材等の使用料・賃借料 | 団体運営のための会議等で使用する会場・機材等の使用料・賃借料 |
| 印刷費 | 印刷物（チラシ・ポスター、報告書等）の印刷費 | 団体の機関紙・記念誌の印刷費や団体運営のための会議等で使用するコピー代 |
| 保険料 | イベント保険、レクリエーション保険等活動に必要な保険の加入に係る費用 | 団体構成員個人の保険料 |
| 消耗品費 | 事業実施に必要な事務用品 | 備品（事業に必要な不可欠と審査で認められたものは可） 汎用性の高い物品（パソコン、タブレット等） |
| 通信費 | 参加者への案内状などの郵送費、専ら補助対象事業において使用する携帯電話等の通話料・通信料 | 私用の携帯電話にかかる通話料・パケット通信料 |
| 交通費 | 事業実施に必要な交通費 | |
| 手数料 | 金融機関などへの振込手数料等 | |
| 委託費 | イベント等の委託に関する費用 | |
| 原材料費 | 事業で使用する食材等の材料購入に係る費用 | 食糧費（弁当、菓子等） |
| その他 | その他区長が特に認めた経費 | |

別表 2 (第 7 条)

(1) スタートアップコース

| 事業年度 | 補助率 | 補助限度額 |
|------|---------|-------|
| 1 年目 | 10 分の 8 | 25 万円 |
| 2 年目 | 10 分の 6 | |
| 3 年目 | 10 分の 5 | |

(2) ステップアップコース

| 申請回数 | 補助率 | 補助限度額 |
|------|---------|-------|
| 1 回目 | 10 分の 5 | 20 万円 |
| 2 回目 | | 15 万円 |
| 3 回目 | | 10 万円 |

(3) 子どもの居場所コース

| 申請回数 | 補助率 | 補助限度額 |
|------|---------|-------|
| 1 回目 | 10 分の 9 | 10 万円 |
| 2 回目 | | |
| 3 回目 | | |

別表 3 (第 24 条)

| | 補助事業者等 | 区長 |
|------|--|--|
| 閲覧場所 | 補助事業者等の事務所又は、補助対象団体が指定する場所 | 泉区役所総務部区政推進課 |
| 閲覧時間 | 補助事業者等が指定する時間 | 月曜日から金曜日までの午前 8 時 45 分から午後 5 時まで。ただし、横浜市の休日を定める条例（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 24 条第 1 項に規定する書類及び補助金交付決定通知書にあつては、補助金の交付を受けた日から、前項に規定する書類のうち第 11 号様式及び第 12 号様式及びその添付書類又はその写しについては、当該書類を区長に提出した日から 2 年間とする。 | |

泉区地域課題解決支援事業補助金交付申請書

泉 区 長

〔申請者〕

住所又は所在地：

団 体 名：

代 表 者 名：

年度泉区地域課題解決支援事業補助金交付要綱に基づき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）及び泉区地域課題解決支援事業補助金交付要綱を遵守します。

1 交付申請コース（いずれか1コースのみ申請できます。）※別表2を参照

スタートアップコース（ 1年目 2年目 3年目）

ステップアップコース（ 1回目 2回目 3回目）

子どもの居場所コース（ 1回目 2回目 3回目）

2 補助金交付申請額

¥ _____ . -

※1,000円未満切捨

3 添付書類

- (1) 事業計画書（第2号様式）
- (2) 事業収支予算書（第3号様式）
- (3) 団体等概要書（第4号様式）
- (4) 団体等構成員名簿
- (5) 団体等の会則・規則その他これらに類する書類
- (7) 法人にあつては、市町村民税納税証明書又は非課税証明書
- (8) その他区長が必要と認めるもの

4 確認欄

当該事業について、補助金を受けようとする事業について、本市から補助金又は委託を受けているもの又は受ける見込みがあるものとなっていないか。

はい

※この申請書及び添付書類については、補助金交付が決定した場合、横浜市市民協働条例第7条第4項の規定に基づき、一般の閲覧に供さなければなりません。

第2号様式（第9条第2項）

事業計画書

- スタートアップコース（ 1年目 2年目 3年目）
- ステップアップコース（ 1回目 2回目 3回目）
- 子どもの居場所コース（ 1回目 2回目 3回目）

| | |
|--------------------|--|
| 事業目的 | |
| 事業効果 | |
| 事業の対象者・ 参加者見込数 | |
| 実施場所 | |
| 実施内容 (具体的に) | |
| 事業の実施方法 および周知方法 | |

| | | | | | | |
|-----------------------------|-------|--|--|--|--|--|
| 事業スケジュール (当該年度) (別紙可) | 月/項目 | | | | | |
| | 4月 | | | | | |
| | 5月 | | | | | |
| | 6月 | | | | | |
| | 7月 | | | | | |
| | 8月 | | | | | |
| | 9月 | | | | | |
| | 10月 | | | | | |
| | 11月 | | | | | |
| | 12月 | | | | | |
| | 1月 | | | | | |
| | 2月 | | | | | |
| | 3月 | | | | | |
| | 【備考】 | | | | | |
| 事業スケジュール (今後2年間記載) | (2年目) | | | | | |
| | (3年目) | | | | | |
| 過去の実績 (ステップアップ コースのみ) | | | | | | |

※この書類は、横浜市市民協働条例第7条第4項の規定に基づき、一般の閲覧に供しなればなりません。

事業収支予算書

1 収入の部

（単位：円）

| 項目 | | 金額 | 説明 |
|-----------------|-----|----|----|
| 自主財源 | 会費 | 円 | |
| | 参加料 | 円 | |
| | 寄付等 | 円 | |
| | その他 | 円 | |
| 泉区地域課題解決支援事業補助金 | | 円 | |
| 合計 | | 円 | |

2 支出の部

（単位：円）

| 項目 | | 金額 | 説明 | |
|-----------------------|---------------------|----|----|--|
| 補助対象経費 | 事務費（A） | 円 | | |
| | 報償費 | 円 | | |
| | 使用料 | 円 | | |
| | 印刷費 | 円 | | |
| | 消耗品費 | 円 | | |
| | 通信費 | 円 | | |
| | 手数料 | 円 | | |
| | 活動費（B） | 円 | | |
| | 保険料 | 円 | | |
| | 交通費 | 円 | | |
| | 委託費 | 円 | | |
| | 原材料費 | 円 | | |
| | 補助対象経費小計（C = A + B） | | 円 | |
| | その他補助対象外経費（D） | | 円 | |
| 合計（総事業費） （C） + （D） | | 円 | | |

※収入の部の合計と支出の部の合計（総事業費）は一致させてください。
 ※この書類は、横浜市市民協働条例第7条第4項の規定に基づき、一般の閲覧に供しなればなりません。

第3号様式（第9条第2項）

事業収支予算書（3年間）
（スタートアップコース、ステップアップコースのみ）

（単位：円）

| 事業申請年度 | | 今年度 (令和 年度) | 2年目 (令和 年度) | 3年目 (令和 年度) | |
|-----------------------|-------------------------|----------------|----------------|----------------|---|
| ■ 収入の部 | | | | | |
| 自主財源 | 会費 | 円 | 円 | 円 | |
| | 参加料 | 円 | 円 | 円 | |
| | 寄付等 | 円 | 円 | 円 | |
| | その他 | 円 | 円 | 円 | |
| 泉区地域課題解決支援事業補助金 | | 円 | 円 | 円 | |
| 収入の部 合計 | | 円 | 円 | 円 | |
| ■ 支出の部 | | | | | |
| 補助対象経費 | 事務費（A） | 円 | 円 | 円 | |
| | 報償費 | 円 | 円 | 円 | |
| | 使用料 | 円 | 円 | 円 | |
| | 印刷費 | 円 | 円 | 円 | |
| | 消耗品費 | 円 | 円 | 円 | |
| | 通信費 | 円 | 円 | 円 | |
| | 手数料 | 円 | 円 | 円 | |
| | 活動費（B） | 円 | 円 | 円 | |
| | 保険料 | 円 | 円 | 円 | |
| | 交通費 | 円 | 円 | 円 | |
| | 委託費 | 円 | 円 | 円 | |
| | 原材料費 | 円 | 円 | 円 | |
| | 補助対象経費小計 （C = A + B） | | 円 | 円 | 円 |
| | その他補助対象外経費（D） | | 円 | 円 | 円 |
| 合計（総事業費） （C） + （D） | | 円 | 円 | 円 | |

一致させてください。

第4号様式（第9条第2項）

団 体 等 概 要 書

| | | | |
|---------------|--|--------------|--------------|
| 団体名 | | | |
| 所在地 | 〒 | | |
| ふりがな 代表者氏名 | | | |
| 代表者連絡先 | 住所：_____ | | |
| | 電話：_____（ ） | FAX：_____（ ） | |
| | Eメール：_____ | | |
| 設立（活動開始）年月 | 年 月 | （活動歴） | 年 か月（ 年 月現在） |
| 会員数 | 人 | 主な活動地域 | |
| 会報・広報誌等の発行 | <input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無 | | |
| ホームページ | URL: | | |
| 団体の目的 | | | |
| 現在の主な活動 | | | |
| 過去の助成等実績 | これまでに市や社会福祉協議会、民間団体等から助成金や事業委託を受けたことがある場合は、名称、金額、期間等を記入してください。（過去5年間） | | |
| 確認事項 | 当団体は、政治活動、選挙活動、宗教活動若しくは営利を目的とした活動を行う団体又は公益を害するおそれのある団体のいずれにも該当していません。 年 月 日 代表者氏名 _____ 印（氏名自署の場合は印不要） | | |
| 備考 | | | |

様

横浜市泉区長 印

泉区地域課題解決支援事業補助金交付決定通知書

年 月 日に申請のありました、泉区地域課題解決支援事業補助金については、次の条件を付けて交付することを決定しましたので通知します。

1 補助金交付額

¥ _____ . ー

2 交付条件

- (1) この補助金は、泉区地域課題解決支援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。また、事業の執行にあたっては、補助金以外の収入を先行して支出に充当してください。
- (2) 事業を中止する場合は速やかに区長に報告してください。
- (3) 事業完了後30日以内に、泉区地域課題解決支援事業完了報告書に実績報告書及び収支決算書を提出してください。
- (4) 余剰金が生じたときは、速やかに返還してください。
- (5) 虚偽又は不正な方法で補助金の交付を受けたときには、補助金の全額又は一部の返還を求めることがあります。
- (6) 次の各号のいずれかに該当する場合には、その違反行為をした者は、50,000円以下の過料に処します。
 - ア 偽りその他不正の手段により補助金の交付を受けたとき
 - イ 補助金を補助対象事業以外の用途に使用したとき
- (7) 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。
- (8) 事業の実施に関しては、個人情報の保護の重要性を認識し、個人情報の取扱いには留意してください。
- (9) この書類は、横浜市民協働条例（平成24年6月条例第34号）第7条第4項及び横浜市民協働条例施行規則（平成25年2月規則第15号）第4条の規定に基づき、一般の閲覧に供さなければなりません。

担当
電話

第6号様式（第12条）

泉政第 号
年 月 日

様

横浜市泉区長

印

泉区地域課題解決支援事業補助金不交付決定通知書

年 月 日に申請のありました泉区地域課題解決支援事業補助金については、交付しないことを決定したので通知します。

不交付の理由

担当
電話

年 月 日

泉区地域課題解決支援事業（変更・廃止）承認申請書

泉 区 長

〔申請者〕

住所又は所在地：

団 体 名：

代 表 者 名：

年 月 日泉〇第 号で交付決定を受けた泉区地域課題解決支援事業補助金については、次の通り変更したいので、泉区地域課題解決支援事業補助金要綱第15条の規定に基づき承認を申請します。

【申請内容の変更】

団体の住所又は名称 団体の代表者 補助対象事業の申請内容等 その他

| | |
|------|-------|
| 変更内容 | 【変更前】 |
| | 【変更後】 |
| 変更理由 | |

※当該事業の交付決定を受けた金額から変動する場合には、収支予算書の再提出を求めることがあります。

【廃止】

| | |
|----|--|
| 理由 | |
|----|--|

第8号様式（第15条第2項）

泉政第 号
年 月 日

様

横浜市泉区長

印

泉区地域課題解決支援事業（変更・廃止）承認通知書

年 月 日に申請のありました泉区地域課題解決支援事業補助金の（変更・廃止）を承認
します。

付帯条件

担当
電話

泉区地域課題解決支援事業補助金完了報告書

年 月 日

泉 区 長

〔申請者〕

住所又は所在地：

団 体 名：

代 表 者 名：

年 月 日泉〇第 号で補助金の交付を受けた事業が完了しましたので、関係書類を添えて報告します。

1 精算

| | | | |
|---------|---|-------|-----|
| (1) 収入額 | ¥ | _____ | . - |
| (2) 支出額 | ¥ | _____ | . - |
| (3) 差 引 | ¥ | _____ | . - |

事 業 実 績 報 告 書

| | |
|-------------------------------|---|
| 交付コース | <input type="checkbox"/> スタートアップコース（ <input type="checkbox"/> 1 年目 <input type="checkbox"/> 2 年目 <input type="checkbox"/> 3 年目） <input type="checkbox"/> ステップアップコース（ <input type="checkbox"/> 1 回目 <input type="checkbox"/> 2 回目 <input type="checkbox"/> 3 回目） <input type="checkbox"/> 子どもの居場所コース（ <input type="checkbox"/> 1 回目 <input type="checkbox"/> 2 回目 <input type="checkbox"/> 3 回目） |
| 事業期間 | 年 月 日 から 年 月 日 まで |
| 実施内容 | |
| 延べ参加人数及び 主な世代 (スタッフは除く) | |
| 実施結果及び 自己評価 | (事業の成果物があれば添付してください。) |
| 今後の課題・目標 | |

※この書類は、横浜市市民協働条例第 7 条第 4 項の規定に基づき、一般の閲覧に供しなればなりません。

第 11 号様式 (第 19 条第 2 項)

事業収支決算書

1 収入の部 (単位 円)

| 項目 | | 金額 | 説明 |
|-----------------|-----|----|----|
| 自主財源 | 会費 | 円 | |
| | 参加料 | 円 | |
| | 寄付等 | 円 | |
| | その他 | 円 | |
| 泉区地域課題解決支援事業補助金 | | 円 | |
| 合計① | | 円 | |

2 支出の部 (単位 円)

| 項目 | | 金額 | 説明 | |
|------------------------|----------------------|----|----|--|
| 補助対象経費 | 事務費 (A) | 円 | | |
| | 報償費 | 円 | | |
| | 使用料 | 円 | | |
| | 印刷費 | 円 | | |
| | 消耗品費 | 円 | | |
| | 通信費 | 円 | | |
| | 手数料 | 円 | | |
| | 活動費 (B) | 円 | | |
| | 保険料 | 円 | | |
| | 交通費 | 円 | | |
| | 委託費 | 円 | | |
| | 原材料費 | 円 | | |
| | 補助対象経費小計 (C = A + B) | | 円 | |
| | その他補助対象外経費 (D) | | 円 | |
| 合計 (総事業費) (C) + (D) | | 円 | | |

3 差引

円 (①-②)

(収入の部の合計と支出の部の合計 (総事業費) は一致させてください。)
 ※この書類は、横浜市市民協働条例第 7 条第 4 項の規定に基づき、一般の閲覧に供しなればなりません。

第 12 号様式 (第 20 条)

泉政第 号
年 月 日

様

横浜市泉区長

印

泉区地域課題解決支援事業補助金額確定通知書

年 月 日に実績報告書の提出がありました、泉区地域課題解決支援事業補助金については、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

年 月 日

泉区地域課題解決支援事業補助金請求書

泉 区 長

[申請者]

住所又は所在地：

団 体 名：

代 表 者 名： 印

※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。

泉区地域課題解決支援事業補助金を次のとおり請求します。

1 請求額 ￥ _____ . -

2 振込先

| | | | |
|-------|--------------------------|------|-----------|
| フリガナ | | | |
| 口座名義人 | | | |
| 振込先 | 銀行 信用金庫 信用組合 農協 | | 支店 出張所 |
| 預金種目 | 普通 ・ 当座 | 口座番号 | |

(※ 口座名義人が代表者と異なる場合は、以下に署名・押印してください。)

上記口座に補助金を振り込みください。

代表者名

印

3 添付書類

泉区地域課題解決支援事業補助金交付決定通知書又は泉区地域課題解決支援事業補助金額確定通知書の写し

年 月 日

閱 覧 票

泉 区 長

住 所

氏 名

連絡先

年度 泉区地域課題解決支援事業補助金の交付を受けている次の事業について、書類の閲覧を希望します。

| | |
|-----------------------|-----------------|
| 閲覧しようとする 事業の名称 | 泉区地域課題解決支援事業補助金 |
| 閲覧しようとする書類を 作成した団体 | |
| 閲覧希望書類 | |
| 閲覧年月日 | |
| ※受付処理欄 | |

※印のある欄は、記載しないでください。

年 月 日

泉区地域課題解決支援事業消費税及び地方消費税に係る仕入控除税額報告書

泉 区 長

[申請者]

住所又は所在地：

団 体 名：

代 表 者 名： 印

年 月 日付 (泉政第 号) により確定通知のありました、「泉区地域課題解決支援事業補助金」に係る消費税及び地方消費税に係る仕入控除税額について、下記のとおり報告します。

(単位：円)

| | | |
|---|---|--|
| 1 | 泉区地域課題解決支援事業補助金交付要綱第 20 条に基づく補助金交付額の確定額 | |
| 2 | 補助金の確定時における消費税等仕入控除税額 (A) | |
| 3 | 消費税及び地方消費税の確定に伴う補助金に係る消費税等仕入控除税額 (B) | |
| 4 | 補助金返還相当額 (B - A) | |