かながわ地域支援補助金交付要綱

制　定　平成25年12月２日　神政第876号（区長決裁）
最近改正　令和８年１月19日　神政第1367号（区長決裁）

（目的）

第１条　この要綱は、神奈川区内における地域の様々な主体が、自主的に行う地域の課題解決に向けた取組を支援する、かながわ地域支援補助金（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。

（補助の種類）

第２条　この要綱による補助の種類は、次のとおりとする。

(1) スタートアップコース
(2) 自治会町内会スクラムコース
(3) つながりまちづくり学校（旧地域づくり大学校）卒業生支援コース
(4) 地域人材マッチングコース

（補助の対象団体）

第３条　この要綱における補助の対象団体は、次のとおりとする。

スタートアップコース	自治会町内会スクラムコース	つながりまちづくり学校（旧地域づくり大学校）卒業生支援コース	地域人材マッチングコース
次のいずれにも適合する団体であること。 (1) 区民（在住・在勤・在学)を中心として構成され､自主的に運営されていること (2) 概ね５人以上により構成される団体であること (3) 団体への参加が全区民に開かれていること	次のいずれにも適合する団体であること。 (1) 連合自治会町内会区域住民又は自治会町内会区域住民を対象としていること (2) 自治会町内会を含む２つ以上の主体が連携していること	神奈川区つながりまちづくり学校又は地域づくり大学校の卒業生(申請時は卒業予定者でも可）が２人以上（うち１人以上は卒業後３年以内の者）の団体	次のいずれかに該当する団体であること。 (1) 神奈川区内の自治会町内会 (2) 神奈川区内の地区連合町内会

次の要件をすべて満たしていること

(1) 民主的な意思決定の場があること

(2) 規則、会則等の定めがあり、団体意思が明確であること

(3) 年度を超えて継続的な取組を行っている、又は行おうとしていること

(4) 公序良俗に反する活動をしていないこと

2　前項の規定に関わらず、次の各号のいずれかに該当する団体は対象外とする。

(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（以下「法」という。）第２条第２号に規定する暴力団をいう。）

(2) 法人にあっては、代表者又は役員のうちに暴力団員（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っては、代表者が暴力団員に該当するもの

（補助対象となる事業）

第４条　補助の対象となる事業は、補助の対象団体が、企画、実施する事業でかつ以下の表に掲げるすべての要件を満たすものとする。

<table>
<tr><th>スタートアップコース</th><th>自治会町内会スクラムコース</th><th>つながりまちづくり学校（旧地域づくり大学校）卒業生支援コース</th><th>地域人材マッチングコース</th></tr>
<tr><td>地域の様々な団体が地域課題解決のために主体的・継続的に行なう取組。</td><td>身近な地域における、自治会町内会と地域の様々な団体が連携・協働した、主体的・継続的な地域課題解決のための取組。</td><td>地域課題解決または魅力発信が期待でき、次のいずれかに該当する取組。
(1) つながりまちづくり学校又は地域づくり大学校卒業時に提出した「アクションプラン」を実現するために始める取組。
(2) 新たに地域で始める取組。</td><td rowspan="2">地域活動に関わる人を増やすための住民アンケートにより、新たな担い手を発掘し、交流会などを通して地域活動につなげる取組。</td></tr>
<tr><td colspan="3">(1) 地域の課題を解決することを目指して、具体的な成果が期待でき、新規に立ち上げる事業
(2) 事業の対象が特定の個人や団体に限られていない事業
(3) 区と協力することや区の支援を得ることで、より効果が高まる事業
(4) この補助のほかに神奈川区・横浜市及び社会福祉協議会から補助・助成等の支援を受けていない事業（ただし、第７条の支援を受けようとする事</td></tr>
</table>

業はこの限りではない。） (5) この補助金の交付決定があった日の属する年度内に開催する事業 (6) 過去に補助対象となった事業と同一または同一とみなされる事業以外のもの	

2　前項の規定にかかわらず、次に該当するものは対象外とする。

(1)　営利を目的としたもの

(2)　政治、宗教、選挙活動

(3)　施設等の建設及び整備を目的とするもの

(4)　政策の提案（政策立案のための調査など）

(5)　学術的な研究事業

(6)　地域住民の交流等親睦会的な飲食

(7)　他団体への会費や寄付

(8)　特定のグループや団体等の構成員のみによる事業等で公益性の低いもの

（補助対象経費）

第５条　補助の対象となる経費は、地域の課題解決の取組に必要となる運営・活動に要する経費とし、別表１に該当するものとする。

2　事業実施に要する経費のうち、補助の対象とならない経費は、次に該当するものとする。

(1)　備品（税込 30,000 円以上のもの）の購入費

(2)　食糧費（ただし、体験型イベント等における食材及び講師飲み物は含まない。）

(3)　団体内部者への謝金、団体の人件費や事務所の維持管理費

(4)　通常活動での交通費（事業の実施に直接必要な経費は補助対象とする。）

(5)　その他区長が不適当、不適切と認めた費用

（補助金額・期間）

第６条　この要綱における補助金額は、予算の範囲内において次のとおりとする。

	スタートアップコース	自治会町内会 スクラムコース	つながりまちづくり学校（旧地域づくり大学校）卒業生支援コース	地域人材マッチング コース
補助金額	補助金額は、補助対象経費と認められる額の10分の７を限度に、次の金額を上限として区長が決定する。 １年目　10万円 ２年目　８万円	補助金額は、補助対象経費と認められる額の10分の９を限度に、次の金額を上限として区長が決定する。 １年目　10万円 ２年目　８万円	補助金額は、補助対象経費と認められる額の10分の９を限度に、次の金額を上限として区長が決定する。 １年目　９万円 ２年目　５万円	補助金額は、補助対象経費と認められる額の10分の９を限度に、次の金額を上限として区長が決定する。 １年目　50万円 ２年目　５万円

	３年目　５万円	３年目　５万円	３年目　５万円	
補助期間	補助期間は単年度を原則とし、連続した３年度までを限度とする。	補助期間は単年度を原則とし、連続した３年度までを限度とする。	補助期間は単年度を原則とし、連続した３年度までを限度とする。	補助期間は単年度を原則とし、連続した２年度までを限度とする。 ただし、第４条第１項に定めた地域人材マッチングコースの事業と同内容の取組を実施した団体が、当取組を継続して地域人材マッチングコースの補助金を交付申請する場合は、２年目の交付申請とみなす。

（その他の支援）

第７条　スタートアップコース及びつながりまちづくり学校（旧地域づくり大学校）卒業生支援コースで事業を実施する場合は、必要に応じて連続した３年度までを限度に、次の支援を受けることができる。

(1) 神奈川区広報媒体への掲載等の協力。ただし、広報媒体に掲載する問合せ先は、団体のものとする。

(2) 一部区民利用施設の優先予約（区内地区センター・コミュニティハウス・神奈川公会堂等の優先予約）

(3) 区の後援名義の使用。ただし、その手続きは名義使用承諾及び区長賞の授与等に関する事務取扱要綱に基づいて行う。

(4) その他、区長が事業実施に必要と認めた支援

（交付申請）

第８条　第６条の補助及び第７条の支援を受けようとする団体（以下「申請団体」という。）は、かながわ地域支援補助金事業申請書（様式第１号）を用いて、区長が定める日までに提出しなければならない。なお、第６条の補助又は第７条の支援のいずれかのみを受けようとする申請団体の申請も同様とする。

２　前項の申請書には、次の書類を添付しなければならない。

(1) 事業計画書（様式第２号）

(2) 収支予算書（様式第３号）
(3) 団体概要書（様式第４号）
(4) 申請団体の規約・会則等
(5) 申請団体の役員・会員名簿

（交付決定）

第９条　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、かながわ地域支援補助金交付決定通知書（様式第５号）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、かながわ地域支援補助金不交付決定通知書（様式第６号）により行うものとする。

３　審査は、かながわ地域支援補助金審査会（以下「審査会」という。）が行い、区長は審査会の意見を斟酌し、補助金等の交付の可否及びその額を決定する。

４　審査会の運営に関する事項は、別に定める。

（交付決定の取消し）

第９条の２　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) 補助事業の実施を中止したとき。
(3) 虚偽の申請若しくは報告又は不正の行為により補助金の交付を受けたとき。
(4) 第３条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。

２　前項の規定による取消し決定の通知は、かながわ地域支援補助金交付決定取消通知書（様式第６号の２）により行うものとする。

３　第１項の規定により、補助金の返還を求める場合は、かながわ地域支援補助金返還請求書（様式第６号の３）により行うものとする。

（事業計画の変更）

第 10 条　前条の交付決定を受けた団体（以下「交付団体」という。）は、交付決定通知を受けた後に、事業計画の申請事項を変更しようとするときは、かながわ地域支援補助金事業変更申請書（様式第７号）（以下「変更申請書」という。）を区長へ提出し、その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。

２　変更申請書は、事業を変更する日の１か月前までに提出するものとする。

３　区長は、前項の申請に基づいて変更を承認することを決定したときは、かながわ地域支援補助金事業変更承認通知書（様式第８号）により、当該交付団体へ通知する。

（団体情報の変更）

第 11 条　交付団体は、交付決定通知を受けた後に、申請事項を変更したときは、変更内容がわかる書類を、速やかに区長へ提出しなければならない。

（事業申請の取下げ）

第 12 条　補助金規則第９条第１項の規定により定める補助金交付申請の取下げの期日は、交付団体が決定通知書の交付を受けてから 10 日後の日とし、かながわ地域支援補助金事業取下げ届（様式第９号）を提出することにより行うものとする。

（助言及び報告）

第 13 条　区長は、補助の目的を達成するため必要があると認めたときは、補助の決定、又は交付団体に対して必要な助言を行い、報告を求めることができる。

（実績報告）

第 14 条　交付団体が区長への報告に用いる書類は、かながわ地域支援補助金事業実績報告書（様式第 10 号）を用いなければならない。

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) 事業報告書（様式第 11 号）

(2) 収支決算書（様式第 12 号）

(3) 活動の様子がわかる資料等

３　第９条で補助金の交付決定を受けた団体は、補助対象経費にかかる領収書等経費の支出を証する書類の写しを添付しなければならない。

４　前項までに定める書類は、事業終了後 30 日以内に提出しなければならない。

５　補助金規則第 14 条第４項の規定により実績報告書への添付を省略させることができる書類は、同規則第 14 条第１項第３号及び同条第３項第３号の書類とする。

（補助金額の確定通知）

第 15 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、かながわ地域支援補助金額確定通知書（様式第 13 号）により行うものとする。

（補助金交付の時期の例外）

第 16 条　補助金規則第 17 条の規定により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、交付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と認められる場合とする。

２　前項の規定により補助事業の完了前に補助金の交付を受けた交付団体は、事業終了後 30 日以内に

かながわ地域支援補助金事業実績報告書（様式第 10 号）を提出しなければならない。

3　交付団体は、補助事業の完了前に補助金の交付を受け、事業終了後に剰余金が生じた場合は、速やかに剰余金を区長へ返還しなければならない。

（補助金交付の請求）

第 17 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、かながわ地域支援補助金交付請求書（様式第 14 号）により行わなければならない。

（財産の処分の制限）

第 18 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。

（関係書類の保存期間）

第 19 条　補助金規則第 26 条の規定により定める関係書類の保存期間は５年とする。

（書類の閲覧）

第 20 条　交付団体及び区長は、様式第１号及びその添付書類、様式第５号、様式第６号、様式第 10 号、様式第 11 号並びに様式第 12 号を、横浜市市民協働条例（平成 24 年６月横浜市条例第 34 号）第７条第４項の規定に基づき、一般の閲覧に供しなければならない。

2　第１項の閲覧を行う場所及び時間は次の表のとおりとする。

	交付団体	区長
閲覧場所	主たる事務所の所在地又は代表者の住所、その他交付団体が指定する場所	神奈川区区政推進課
閲覧時間	交付団体が指定する時間	神奈川区役所の事務取扱時間
閲覧期間	補助金の交付を受けた日から２年間とする。ただし、様式第 10 号、様式第 11 号及び様式第 12 号については、当該書類を提出した日から２年間とする。	

（特例措置）

第 21 条　天災事変その他やむを得ない事由により事業を全て実施できなかった場合は、当該年度に実施できなかった事業について、翌年度に申請することができるものとする。

2　前項の場合、補助期間に当該年度は含まないものとする。

3　前２項のほか、地域人材マッチングコースで、天災事変その他やむを得ない事由により事業を実施できなかった部分については、翌年度に申請することができるものとする。

（その他）

第 22 条　この要綱に定めるもののほか、補助金の交付に関し必要な事項は、区長が別に定める。

附　則

この要綱は、平成 25 年 12 月２日から施行する。

附　則

（施行期日）

１　この要綱は、平成 27 年 12 月２日から施行する。

（経過措置）

２　平成 27 年４月１日から旧要綱により交付決定を受けている事業については、平成 28 年５月 31 日までは旧要綱を適用する。

附　則

（施行期日）

１　この要綱は、平成 29 年２月６日から施行する。

（経過措置）

２　平成 29 年度の地域スクラムコース、区民力発揮コースに申請した事業については、平成 30 年３月 31 日までは旧要綱を適用する。

附　則

（施行期日）

１　この要綱は、平成 31 年２月 18 日から施行する。

（経過措置）

２　この要綱施行の際、この要綱による改正前の要綱の規定によりなされた手続きその他の行為は、改正後のこれらの要綱の相当規定によりなされた手続きその他の行為とみなす。

附　則

（施行期日）

１　この要綱は、令和元年 12 月６日から施行する。

（経過措置）

２　令和元年度の区民力発揮コース、地域スクラムコースの交付を受けた事業については、令和２年３月 31 日までは旧要綱を適用する。

附　則

（施行期日）

１　この要綱は、令和２年 12 月 10 日から施行する。

（経過措置）

２　この要綱施行の際、この要綱による改正前の要綱の規定によりなされた手続きその他の行為は、改正後のこれらの要綱の相当規定によりなされた手続きその他の行為とみなす。

附　則

（施行期日）

１　この要綱は、令和４年６月 21 日から施行する。

（経過措置）

２　令和４年度のスタートアップコース、自治会町内会スクラムコース、及び地域人材マッチングコースの交付を受けた事業については、令和５年３月 31 日までは旧要綱を適用する。

附　則

（施行期日）

１　この要綱は、令和８年１月 19 日から施行する。

（経過措置）

２　この要綱施行の際、この要綱による改正前の要綱の規定によりなされた第６条の補助及び第７条の支援に係る期間については、なお従前の例による。

別表１（第５条）

かながわ地域支援補助金　補助対象経費一覧

費目	内容
消耗品費	・　活動に伴う事務用品、材料等の購入費
印刷費	・　事業に関係するチラシやポスター等の印刷費
使用料	・　事業に直接関係する会場使用料、機材等の賃借料
通信費	・　事業参加者への連絡等 ・　活動に伴うハガキ、切手などの郵送料
旅費	・　事業のために利用する公共交通機関等の交通費
謝金	・　外部講師、出演者、指導者等への謝金
保険料	・　事業開催に伴う行事保険や活動保険料
その他	・　区長が特別に認めた経費

＜注意事項＞

次の経費は、補助の対象とはなりません。

(1)　備品（税込 30,000 円以上のもの）の購入費

(2)　食糧費（ただし、体験型イベント等における食材及び講師飲み物は含まない。）

(3)　申請団体内部者への謝金、申請団体の人件費や事務所の維持管理費

(4)　通常活動での交通費（事業の実施に直接必要な経費は補助対象とする。）

(5)　その他区長が不適当、不適切と認めた費用

様式第１号

年度かながわ地域支援補助金
事業申請書

年　　月　　日

横浜市神奈川区長

（所在地）　〒
横浜市　　区

（団体名）

（代表者役職）

（代表者氏名）

かながわ地域支援補助金の交付を受けたいので、次のとおり申請します。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）及びかながわ地域支援補助金交付要綱を遵守します。

<table>
<tr><td>事業名</td><td colspan="3"></td></tr>
<tr><td rowspan="4">コース</td><td></td><td>スタートアップコース</td><td rowspan="4">新規　・　継続（　　年目）</td></tr>
<tr><td></td><td>自治会町内会スクラムコース</td></tr>
<tr><td></td><td>つながりまちづくり学校（旧地域づくり大学校）卒業生支援コース</td></tr>
<tr><td></td><td>地域人材マッチングコース</td></tr>
<tr><td>解決したい
地域の課題等</td><td colspan="3"></td></tr>
<tr><td>補助金交付
申請額</td><td colspan="3">￥</td></tr>
<tr><td rowspan="4">その他の支援
（スタートアップコース・地域づくり大学校卒業生支援コースが対象）</td><td colspan="3">※必要な支援に〇を記入してください。</td></tr>
<tr><td></td><td colspan="2">神奈川区広報媒体への掲載等の協力</td></tr>
<tr><td></td><td colspan="2">区民利用施設の優先予約</td></tr>
<tr><td></td><td colspan="2">区の後援名義の使用（別途要申請）</td></tr>
</table>

※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ければなりません。

様式第２号

事 業 計 画 書

1	事業名									
2	事業の分野 （該当するものに〇を記入）		高齢者支援		子育て支援		環境・美化		担い手の育成	
			居場所づくり		地域・世代間交流		青少年の健全育成		地域の魅力アップ	
			その他（　　）							
3	事業の目的									
4	事業概要	（実施内容） ※実施手法（どのような方法で）、対象（誰を対象に）、規模（人数）、場所（どこで）、連携する団体等（あれば）を具体的に記入して下さい。								
		（年間スケジュール） ※実施までの準備作業等を含め、事業に係る取組を月ごとに記入して下さい。								
5	連携先	裏面の表に記載（自治会町内会スクラムコースのみ）								
6	区との協働による効果									
7	前年度実績 （継続申請のみ）	※実施手法（どのような方法で）、実施時期、対象、規模（人数など）、場所、連携した団体等を具体的に記入して下さい。								
8	次年度の事業展開	スケジュール及び実施内容 ※別紙可	※1、2年目の団体は次年度の取組について、3年目の団体は4年目以降の取組を記入して下さい。							
		※この補助金では、補助事業を行っている団体が、将来、自立して活動することを期待しています。補助金交付終了後、自立して活動していくことを視野に入れた事業の進め方（１、2年目の実施団体は次年度の事業展開、3年目の実施団体については4年目以降）の事業展開をご記入下さい。								

※　地域人材マッチングコースに申請する場合は、3・4の項目のみに記入。

裏面もあります

事業の連携先（自治会町内会スクラムコースのみ）

	連携先団体名	団体所在地	代表者氏名	連絡先
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				
11				
12				
13				
14				
15				

様式第３号

収 支 予 算 書

【収入の部】　（円）

項　　目	金　　額	説　　明
区補助金		
会費		
参加費		
寄付金		
合　　計		

【支出の部】　（円）

費　　目	金　　額	説　　明
消耗品費		
印刷費		
使用料		
通信費		
旅費		
謝金		
保険料		
合　　計		

※ 対象事業の予算（収入・支出）を記入してください。
※ 説明欄には、積算根拠等を明確に記載してください。

様式第４号

団 体 概 要 書

<table>
<tr><td colspan="2">団体名</td><td colspan="3">（ふりがな）</td></tr>
<tr><td colspan="2">所在地</td><td colspan="3">〒

（ホームページ）
有（URL　　）　／　無</td></tr>
<tr><td colspan="2">代表者氏名</td><td colspan="3">（ふりがな）</td></tr>
<tr><td rowspan="5">連絡担当者</td><td colspan="4">（※）氏名と住所は、代表者と同じ場合は省略可</td></tr>
<tr><td>氏名
（※）</td><td colspan="3">（ふりがな）</td></tr>
<tr><td>住所
（※）</td><td colspan="3">〒</td></tr>
<tr><td>電話番号</td><td></td><td>FAX</td><td></td></tr>
<tr><td>E-mail</td><td colspan="3"></td></tr>
<tr><td colspan="2">活動開始
年　　月</td><td>年　　月</td><td>会員数
（構成員数）</td><td>個人：
団体：</td></tr>
<tr><td colspan="2">会費</td><td colspan="3">有　（年間　　円（会員１人につき））　／　無</td></tr>
<tr><td colspan="2">入会条件</td><td colspan="3"></td></tr>
<tr><td colspan="2">これまでに
補助金や委託を
受けた実績</td><td colspan="3">※これまでに市や他の行政機関から事業を受託したことがある場合は、事業名・委託契約先名・受託時期を、また、これまでに市や他の行政機関、民間団体等から補助金・助成金を受けたことがある場合は、名称、助成団体、金額、時期等を記入してください（過去５年間程度）。</td></tr>
</table>

様式第５号

神政第　　号
年　　月　　日

（ 団体名 ）
（代表者氏名）

横浜市神奈川区長　　印

年度かながわ地域支援補助金交付決定通知書

年　　月　　日に申請のありました「　　」
について、次のとおり決定しましたので、通知します。

１　交付決定内容

２　補助金交付決定額
￥
＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿

３　交付時期
かながわ地域支援補助金交付請求書（様式第 14 号）により、適正な請求を受けた日から 30 日以内に交付します。

４　その他支援内容

５　決定の条件等
⑴ この補助金は、申請以外の目的での使用、又は流用できません。
⑵ 事業終了後、３０日以内かながわ地域支援補助金実績報告書（様式第 10 号）を提出してください。
⑶ 事業終了前においても、必要に応じて報告を求め、又は調査できるものとします。
⑷ この条件及びかながわ地域支援補助金要綱、その他法令に違反したときは、この補助金等の全部又は一部を返還していただく場合があります。
⑸ 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ければなりません。
⑹ この書類は、補助金の交付を受けた翌年から５年間保存しなければなりません。

担当　神奈川区区政推進課
電話　　Fax

様式第６号

神政第　　号
年　　月　　日

（ 団体名 ）
（代表者氏名）

横浜市神奈川区長　　印

年度かながわ地域支援補助金不交付決定通知書

年　　月　　日に申請のありました「　　」
について、交付しないことと決定しましたので、通知します。

不交付の理由

担当　神奈川区区政推進課
電話　　Fax

※　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ければなりません。

様式第６号の２

神政第　　号
年　　月　　日

（団体名）
（代表者氏名）

横浜市神奈川区長　　印

年度かながわ地域支援補助金交付決定取消通知書

年　　月　　日神政第　　号で交付決定したかながわ地域支援補助金について、次の理由により補助決定を取り消すこととしましたので、通知します。

取消しの理由

担当　神奈川区区政推進課
電話　　FAX

様式第６号の３

神政第　　号
年　　月　　日

（団体名）
（代表者氏名）

横浜市神奈川区長　　印

年度かながわ地域支援補助金返還請求書

年　　月　　日神政第　　号により交付したかながわ地域支援補助金について、かながわ地域支援補助金交付要綱第９条の２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。

担当　神奈川区区政推進課
電話　　FAX

様式第７号

年度かながわ地域支援補助金
事業変更申請書

年　　月　　日

横浜市神奈川区長

（所在地）　〒
横浜市　　区

（団体名）

（代表者役職・氏名）

年　月　日付神政第　　号により交付決定通知を受けた事業について、次のとおり事業の一部を変更したいので、関係書類を添えて申請します。

１　事 業 名

２　変更内容・箇所

３　変更理由

４　添 付 書 類

（１）　変更事業計画書（様式第２号事業計画書に変更内容を記入）

（２）　変更収支予算書（様式第３号収支予算書に変更内容を記入）

（３）　交付決定通知書の写し

様式第８号

神政第　　号
年　　月　　日

（ 団 体 名 ）
（代表者氏名）

横浜市神奈川区長　　印

年度かながわ地域支援補助金
事業変更承認通知書

年　　月　　日に変更申請のありました「　　」
について、次のとおり決定しましたので、通知します。

１　決定内容　　承認します　　承認できません

２　承認内容

変更前：

変更後：

３　決定理由

４　この決定による追加条件等

担当　神奈川区区政推進課
電話　　Fax

様式第９号

年度かながわ地域支援補助金
事業取下げ届

年　　月　　日

横浜市神奈川区長

（所在地）〒
横浜市　　区

（団体名）

（代表者役職・氏名）

年　月　日付神政第　　号により交付決定通知を受けた事業について、下記理由により取下げます。

１　事　業　名

２　取下げ理由

様式第10号

年度かながわ地域支援補助金
事業実績報告書

年　　月　　日

横浜市神奈川区長

（所在地）〒
横浜市　　区

（団体名）

（代表者役職）

（代表者氏名）

年　月　日神政第　　号で交付決定通知を受けた
「　　」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。

補助金交付決定額	￥
補助金受領額（a）※	￥
補助金受領年月日※	
補助金支出額（b）※	￥
差引残額（a-b）※	￥

提出書類
１　事業報告書（様式第１１号）
２　収支決算書（様式第１２号）

※　事業完了前に、補助金の交付を受けた場合は記入してください。あわせて、次の内容をご記入ください。
上記のとおり、受領した補助金について、精算します。
概算払金受領者　住所
団体名
氏名

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ければなりません。

様式第11号

事 業 報 告 書

<table>
<tr><td>事 業 名</td><td colspan="4"></td></tr>
<tr><td>事業の目的</td><td colspan="4"></td></tr>
<tr><td rowspan="3">実施概要</td><td colspan="4">（実施内容）</td></tr>
<tr><td>実施時期</td><td></td><td>実施場所</td><td></td></tr>
<tr><td>参加者数</td><td></td><td>参加対象</td><td></td></tr>
<tr><td>事業実施により
得られた効果</td><td colspan="4"></td></tr>
<tr><td>次年度以降の
事業展開</td><td colspan="4"></td></tr>
</table>

※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ければなりません。

様式第12号

収 支 決 算 書

【収入の部】

（円）

項　　目	金　　額	説　　明
区補助金		交付決定通知書の補助金額
会費		
参加費		
寄付金		
合　　計		

【支出の部】

（円）

費　　目	金　　額	説　　明
消耗品費		
印刷費		
使用料		
通信費		
旅費		
謝金		
保険料		
合　　計		

注）説明欄には積算根拠等を明確に記載してください。

※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ければなりません。

様式第 13 号

神政第　　号
年　　月　　日

（ 団 体 名 ）
（代表者氏名）

横浜市神奈川区長　　印

年度かながわ地域支援補助金
補助金額確定通知書

年　　月　　日に事業実績報告書の提出がありました
「　　」について、次のとおり補助金額を確定しましたので、通知します。

１　補助金確定額
￥ ＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿

２　交付決定通知書と内容が異なる場合は、その理由

担当　神奈川区区政推進課
電話　　Fax

様式第 14 号

年度かながわ地域支援補助金交付請求書

年　　月　　日

横浜市神奈川区長

（所在地）〒
横浜市　　区

（団体名）

（代表者役職・氏名）

※留意事項
請求委任や受領委任を行う場合は請求書の押印を省略できません。

年　月　　日付神政第　　号により【 交付決定通知 ・ 補助金額確定通知 】を受けた「　　」について、

次のとおり補助金を請求します。

（請求額）

￥

（事業完了前に交付を希望する場合、その理由）

（振込先）

金融機関名	銀行 信用金庫	支店名	支店
預金種類	普通 ・ 当座	口座番号	
フリガナ			
氏　　名			

---- （請求者以外の口座へ振込む場合） ----------

委　任　状

かながわ地域支援補助金の受領に関する権限を、次の者に委任します。

（委任者）氏名　　印

（受任者）住所　横浜市　　区

氏名　　印

（受任者の印を押印してください）

---- （代表者の個人名義の口座へ振込む場合）----------

上記の振込先に入金してください。

（団　体　名）

（代表者役職）　　（氏名）　　印