

令和5年度 横浜市依存症関連問題に取り組む民間団体活動支援事業の募集について

【 募 集 要 項 】

アルコール関連問題、薬物依存症及びギャンブル等依存症を抱える当事者やその家族が、健康的な生活を営むことができるよう、依存症に関する問題の改善に取り組む民間団体の活動に対して支援するために、補助金を交付します。(補助率は、かかる指定の経費の1/2とします。)

※ 予算の範囲内で審査されるため、全ての申請団体の活動が補助金の交付にならない場合や、該当補助対象経費の精査により、補助金の交付額が申請内容より少なくなる場合があります。

1. 補助対象団体

対象は、活動拠点(団体の活動を行うエリア)が横浜市内にあり、横浜市域の依存症関連問題の改善に取り組む民間団体とします。

※ この事業は、厚生労働省の地域生活支援促進事業実施要綱に基づき、「アルコール関連問題に取り組む民間団体」「薬物依存症に関する問題に取り組む民間団体」「ギャンブル等依存症に関する問題に取り組む民間団体」を対象としています。

※ 民間団体とは、横浜市の地域福祉推進・障害福祉推進のために事業を行う活動団体であり、法人格を有するかを問わず、依存症者等により構成される自助グループも含まれます。ただし、単一家族で構成される団体や、新規参加者の受入れをしていない団体は対象外とします。

2. 補助対象期間 令和5年4月1日から令和6年3月31日まで

3. 補助対象活動・補助限度額

活動の対象は、アルコール関連問題・薬物依存症・ギャンブル等依存症の改善に取り組む内容であり、次のいずれかに該当する活動を対象とし、複数の活動を申請することもできます。

(1) ミーティング活動(補助限度額 20万円)

依存症を抱える者やその家族が互いの悩みを共有することや、情報交換ができる交流活動。

(例:ミーティング会場使用料、研修講師謝金、案内チラシ・資料の印刷代、周知のための郵送料等)

(2) 普及啓発活動(補助限度額 20万円)

依存症関連問題に関する普及啓発活動。

(例:市民・支援者・依存症を抱える者やその家族に対する講演会・研修会の講師謝金。周知・情報提供のためのチラシ印刷代・郵送料等)

(3) 相談活動(補助限度額 80万円)

依存症関連問題に関する相談対応活動。

(例:依存症を抱える者やその家族との専用電話の通信費、専ら相談を担当する者の賃金、相談時に使用する資料の作成費用等)

(4) 団体相談支援活動(補助限度額 20万円)

他の団体の依存症関連問題の相談を受ける活動。

(例:他の団体に対する相談技術の援助、相談活動の会場の提供)

4. 補助対象経費

補助対象活動に関わる経費の範囲のうち、賃金、謝金、旅費、需用費、役務費、委託料、使用料、備品購入費、その他、市長が必要と認めた経費とします。補助対象活動に関わる経費は、団体運営に係る費用ではなく、活動費であり、その補助率は、かかる指定の経費の1/2とします。

※ただし、国・都道府県又は市町村から当該事業に係る経費等の全部又は一部の補助等を受けている事業を除くものとし、また、親睦会的な飲食費、他団体への会費や寄付などは対象外とします。

※具体的な補助対象経費については、別紙2をご確認ください。

5. 交付決定までの流れ（「手続きの流れ」も参照ください）

事業募集：令和5年4月28日(金)～令和5年5月19日(金) ※必着

審査：令和5年6月中旬 / 交付決定：令和5年7月下旬予定

6. 提出書類

横浜市依存症関連問題に取り組む民間団体活動支援事業交付要綱（以下、交付要綱）をご確認の上、電子データをメールでご提出ください。定められた様式については、一つのエクセルファイルに全て入っています。1事業につき、1つのエクセルファイルを作成してください。

(1) 交付申請書 (2) 実施計画書 (3) 収支予算書 (4) 団体構成・役員等名簿

(5) 団体規約・会則その他これらに類する書類

(6) 団体の令和4年度活動報告書 (7) 団体の令和4年度収支決算書

(8) 令和5年度の団体事業計画書 (9) 令和5年度の団体収支予算書

(10) 補助金等の交付の申請時における補助金等の交付を受けようとする者の資産及び負債に関する事項を記載した書類

(11) 備品購入にかかる届出書（※備品購入費を申請する場合のみ）

※交付要綱（PDF形式）及び(1)～(4)(11)の様式（エクセル形式）は、本市ホームページからダウンロードして入手いただけます（「記載例」や「申請に関するQ&A」も掲載）。(4)～(10)の様式については、2事業以上申請の場合、2事業目以降は省略することができます。(5)～(10)は、任意の様式でご提出ください。

本市トップページ>暮らし・総合>健康・医療>こころの健康>依存症対策～やめたくてもやめられない方々へ～>支援者の方へ>民間団体支援>横浜市依存症関連問題に取り組む民間団体活動支援事業
<https://www.city.yokohama.lg.jp/kurashi/kenko-iryo/kokoro/izonsho/shiensya/dantai/>

※新規設立のために活動報告書、収支決算書がない場合は、それに該当する書類について、予め担当までご相談下さい。

※審査に必要な場合、上記以外の書類を追加でご提出いただく場合があります。

※交付が決定した場合、申請事業完了後30日以内又は令和6年4月5日までのいずれかの早い時期までに、別途「実績報告書」「収支決算書」「領収書等経費の支出を証する書類の写し」「備品台帳の写し（※備品購入費を申請する場合のみ）」等の書類をご提出いただきます。

7. 提出先・お問い合わせ先

【受付時間】月～金曜日（土日祝日を除く）午前9時～午後5時

〒231-0005 横浜市中区本町2-22 京阪横浜ビル 10階

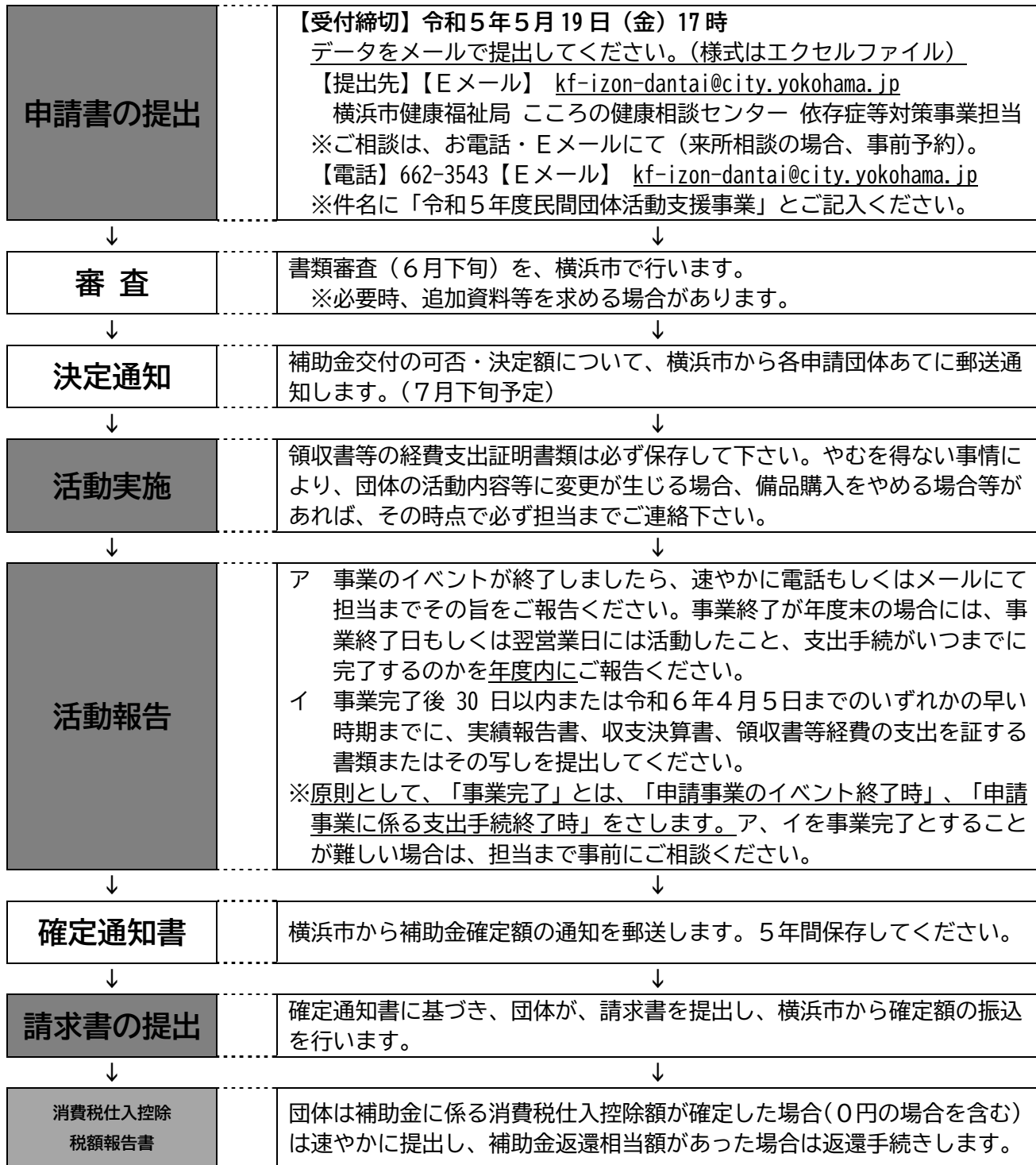
横浜市健康福祉局 こころの健康相談センター 依存症等対策事業担当

電話 662-3543 FAX 662-3525

Eメール kf-izon-dantai@city.yokohama.jp

手続きの流れ

別紙 1



別添 補助対象について

補助は、補助対象事業の活動に係るものについてであり、自団体の団体運営に係ると判断されるものについては対象となりません。

補助対象の具体例（収支予算書(第3号様式)の記載について)

活動にかかる補助金は、原則として以下の8つの経費項目のみを対象としています。具体例は下表に示しますが、補助対象となるかどうかは審査にて決定されます。対象外の経費は、収支予算書の支出の部の「補助対象外」の欄に記載してください。また、当該補助金以外の他の公費が支払われる部分については、補助対象とはなりません。

経費	用途の具体例	補助対象とならない具体例	関連 Q&A
(1) 賃 金	<ul style="list-style-type: none"> ○ミーティング活動や普及啓発活動実施のための賃金（受付・司会等） ○時間や場所を定め、専属して相談にあたる相談賃金（手当や賞与、雇用主負担の社会保険料は含まれない） 	<ul style="list-style-type: none"> ×問合せ電話中やミーティング活動前後に偶発的に対応した相談に対する賃金 ×団体職員が他の業務を行う傍ら相談を行う賃金 ×（障害福祉サービス事業所や地域活動支援センター等）運営費に公費が支払われている団体の、本来の雇用（活動）時間内における活動や相談賃金 ×手当や賞与、雇用主負担の社会保険料 	1 2 3 4
(2) 謝 金	<ul style="list-style-type: none"> ○ミーティング活動や普及啓発活動実施のための謝金（受付・司会等） ○講演会・研修等に係る講師謝金 ○講演会・研修等で、手話通訳者・要約筆記者の派遣の為の謝金 	<ul style="list-style-type: none"> ×自団体の活動内で、会員が発表（メッセージ活動等）する際の謝金 ×ミーティング活動や普及啓発活動実施のための、明確な時間が決まっていない準備に対する謝金 	1 2 3 4
(3) 旅 費	<ul style="list-style-type: none"> ○講演会・研修等に係る外部講師への実費相当の交通費（謝金に含めない場合） ○講演会・研修で、手話通訳者・要約筆記者の派遣の為の交通費（謝金に含めない場合） ○相談活動を行う外部相談員、団体職員（本来の雇用日以外）の交通費 	<ul style="list-style-type: none"> ×同日・同場所に補助対象活動以外の業務にも従事するために出勤をしている場合の交通費 	

(4) 需用費	消耗品費	<p>○事業実施に係る消耗品の購入費</p> <p>○相談専用の固定電話もしくは携帯電話、スマートフォン（3万円未満）</p> <p>※以下価格にかかわらず消耗品として扱われるもの</p> <p>○年刊物、統計書、雑誌、パンフレット等内容が逐次改版され資料的価値を失うもの</p> <p>○セミナー参加者への記念品等贈与を目的するもの</p> <p>○CD、DVD等ソフトウェアが記録されている媒体（撮影した映像、音声等をダビングするためのCD、DVDも消耗品の扱い）</p>	×運営費で賄うべき、その活動以外にも使用されることが想定される消耗品	
	燃料費	○事業専用に必要な事業の実施に必要な燃料代（ガソリン代等）		
	食糧費	○事業実施に係る研修等に係る講師講話用食糧費（飲料費）	<p>×講師用の手土産等の食糧費</p> <p>×運営者のお弁当や親睦会飲食費</p>	
	印刷製本費	○チラシ・リーフレット等の事業実施に係る印刷製本費		
	光熱水費	○事業専用に必要な事業の実施に必要な光熱水料（電気代、ガス代、水道代等）		
	修繕料	○事業専用に必要な事業の実施に必要な修繕料		
(5) 役務費	通信運搬費	<p>○周知チラシ・ポスター等の郵送料</p> <p>○相談を受けるための専用電話の通信費</p>	<p>×相談専用電話を明示していない、問合せ、連絡用の電話の通信費</p> <p>×常設・新設・更新するホームページのプロバイダ料金</p>	
	手数料	○事業の実施に必要な事務手続きについて徴収する経費（仲介手数料等）		
	保険料	○事業の実施に必要な保険に係る経費（イベント保険料、火災保険料等）		
	広告料	○新聞・雑誌等による広告・宣伝を行うための経費（広告掲載料等）		

(6) 委託料	○事業実施に係る看板制作、会場設営等の委託費 ○チラシ、リーフレット等のデザイン委託費	×事業実施を内部会員に委託する場合の委託費	
(7) 使用料	○事業専用に要する事業実施に係る、会場、物品等を借用する場合の使用料 (オンラインに必要な機材等の借用を含む)	×使用料に、参加者(会員)向けの食糧費(飲料)を含む部分	5
(8) 備品購入費 ※詳細は、「横浜市依存症関連問題に取り組む民間団体活動支援事業補助金要綱」を参照。 ※「備品購入費にかかる届出書」の提出を必須とする。	○事業専用に要する事業実施に係る、継続的な使用が見込まれる備品の購入費 ○オンライン会議、セミナー等で使用するパーソナルコンピューター本体及びディスプレイもしくはノート型パソコン ○相談専用の固定電話もしくは携帯電話、スマートフォン(単価3万円以上で30万円未満のもの)	×単価30万円以上の備品 ×形状、性質が変わらずに使用可能な期間が1年未満と見込まれる備品の購入費	
(9) その他、市長が必要と認めた経費	(1) から (8) の経費に該当しないが、事業実施に必要不可欠であり、審査委員会において特に認められた経費		

補助対象事業の対象地域は原則として、下表のとおりとします。

上記経費対象地域	○前提として、横浜市域を中心的な活動対象としていること ○ミーティング活動、普及啓発活動等の場合、会場設定等により、隣接地域(横浜市外の周辺域)の方の参加が想定されること △郵送物の送付を行う場合で、郵送先に市外が含まれる場合は、市内・市外の内訳件数の明記を求めている。その内訳の程度等によって、補助の減額を検討。
-----------------	---

補助対象に係るQ & A

	Q	A
1	(賃金) 講演会の講師を法人役員が行うが、謝金は認められるか。	法人理事のように、団体としての雇用時間が明確でない場合は、障害福祉サービス事業所等については、公費負担の有無を判断できないため、補助対象とはなりません。ただし、自主運営団体の場合については、この限りではありません。
2	(賃金) 講演会実施のための団体内部職員の活動費（司会・設営等）に係る謝金は、補助対象になるか。	活動実施に対する謝金は、団体内部職員においてもあらかじめ時間や場所を定め、専属して活動にあたる分については補助対象となります。ただし、障害福祉サービス事業所や地域活動支援センター等、団体の運営費に公費が支払われている団体については、本来の雇用（活動）時間外であることが証明できない場合は、補助対象とすることはできません。 <u>実績報告時に、当日のタイムスケジュール・役割分担表等を併せて添付してください。</u> ※補助対象となる例：自主運営団体における講演会実施にあたって、会場設営30分及び開場時間から開始時間までの受付30分、計1時間分にかかる最低限必要な職員分の賃金（講演会聴講の時間は対象外）
3	(賃金) ミーティングのファシリテータを団体内部の職員に依頼し謝金を支払うが、補助対象となるか。	専門性を要するミーティングのファシリテータであれば、補助対象となります。 <u>実績報告時に、ミーティングを主催している団体の代表者がファシリテータを依頼していることがわかる書類を併せて添付してください。</u> なお、団体の運営費に公費が支払われている団体については、本来の雇用（活動）時間外であることが証明できない場合は、補助対象とすることはできません。
4	(賃金) 講演会実施のための会場下見を時間外に行うが、準備のための謝金として補助対象になるか。	活動を実施するための事前準備においても、具体的な時間と謝金があらかじめ決められており、支払の証明ができるのであれば、補助対象として認められます。
5	(使用料) 事業実施に係る会場として、年・月単位で賃借契約をする。活動日数は月15日であるが、賃借料（月額）は補助の対象となるか。	利用日数等、活動実績に応じて算定します。 (例：年間の賃料に対して、利用日数分を日割りで計算し、算定するなど) 事業実施に係るオンライン会議システムのアカウント使用料（月額払）も同様の取り扱いとします。

令和5年度 横浜市依存症関連問題に取り組む民間団体活動支援事業の募集について

申請に関するQ & A

	Q	A
1	(活動の主な対象) 1つの活動で、アルコール関連問題、薬物依存症、ギャンブル等依存症、さらに別の依存症を合わせて対象としている場合、どのように申請すれば良いか。	まず、活動の主な対象が、「アルコール関連問題、薬物依存症、ギャンブル等依存症」の3つのいずれかに該当していることが前提です。その上で、主な対象者や現在の対象会員、今回の活動内容などを考慮し、最も主だった活動の対象を1つ選んで、ご申請ください。
2	(補助対象活動) 1つの活動種別に該当する活動を、複数実施している場合、どのように申請すれば良いか。	例えば、普及啓発活動の中で、「講演会」「研修会」「啓発冊子の作成」の3つの活動を行った場合、1件の交付申請書(上限額も1つの活動とみなす)を提出してください。実施計画書(第2号様式)の「3 事業内容」に、①講演会、②研修会等と区別し、収支予算書(第3号様式)の収入・支出の部の記載も、事業別に読み取れる記載が必要です。
3	(補助対象活動) 1つの活動の中で、複数の活動種別にまたがった活動を行う場合、どのように申請すれば良いか。	例えば、普及啓発活動の講演会に付随して、相談コーナーなどの相談活動が行われたり、ミーティング活動と相談活動を連続して行ったりする場合は、中心となる活動を1つ選び1件の交付申請書(一連の活動とみなし、上限額も1つの活動とみなす)を提出してください。
4	(補助対象活動) 自団体や自施設を紹介するパンフレットや動画などの作成・配布は、補助対象となるか。	団体紹介・団体運営に関わる内容の場合や会員・利用者の勧誘を目的としたものは、本補助金事業の「普及啓発活動」の対象外です。依存症に関する啓発や、当事者体験談をまとめた冊子の配布であれば対象となり得ます。
5	(補助対象の範囲) 市外の人も対象としているが、補助対象になるか。	まず、横浜市域を中心的な活動対象としていることを前提としています。ミーティング活動、普及啓発活動等の場合、会場設定等により、隣接地域(横浜市外の周辺域)の方の参加が想定されることは、やむを得ないと考えます。ただし、郵送物の送付を行う場合、郵送先に市外が含まれる場合は、市内・市外の内訳件数を明記してください。その内訳の程度等によって、補助の減額をさせていただく可能性があります。
6	(対象活動の補助対象の有無) 対象活動について他の補助金も申請している場合、申請できるか。	国、都道府県及び市町村から対象活動に係る経費等の全部又は一部の補助等を受けている活動は、対象外となり申請できません。
7	(提出書類) 記載内容が多くて各種様式に収めることができない場合、どうしたら良いか。	別添でも構いませんが、必ず様式に記載を求められている項目は記載漏れがないように注意してください。
8	(交付決定後の変更・中止)	事業内容の中止・変更が生じる可能性があることわ

	決定後、やむを得ない事由により、事業内容の中止・変更が生じる可能性がある場合、どうすればよいか。	かった時点で、速やかに担当までご連絡ください。
9	(経費区分の変更) 補助金申請時に消耗品を申請していなかったが、感染症対策のため消毒液を申請事業のために購入した。実績報告時に経費として含めて良いか。	申請事業については、活動種別、活動対象、申請事業名、事業目的は変更することができません。(要綱第11条第1項) 事業目的を達成するための軽微な変更(経費区分の変更)については、実績報告時に報告することができます。なお、交付決定額を超えて報告することはできません。また備品購入費については、交付決定額の範囲内であったとしても実績報告時に追加することはできません。
10	(事業完了届) 事業完了後の手続きは、いつまでに行えばよいか。	ア 事業のイベントが終了しましたら、速やかに電話もしくはメールにて担当までその旨をご報告ください。事業終了が年度末の場合には、支出手続きがいつまでに完了するのかを <u>年度内に連絡するとともに、事業が終了した時は、事業終了日もしくは翌営業日には活動の終了</u> をご報告ください。 イ 事業完了後30日以内または令和6年4月5日までのいずれかの早い時期までに、実績報告書、収支決算書、領収書等経費の支出を証する書類またはその写しを提出してください。 ※原則として、「事業完了」とは、「申請事業のイベント終了時」、「申請事業に係る支出手続き終了時」をさします。ア、イを事業完了とすることが難しい場合は、担当まで事前にご相談ください。
11	(実績報告時の提出書類) 領収書等の支出証明書類のポイントはありますか。	領収書に団体名の宛名があるか確認してください。 領収書等を紛失した場合、請求書と振込明細書の組合せ等、どちらへいくら支払われたのかが客観的に確認できるものが支出証明書類として認められます。支出証明が確認できないために補助対象経費から除外されることもあり得ますので、ご注意ください。

横浜市依存症関連問題に取り組む民間団体支援事業補助金 申請にあたっての手順・注意事項

○記入にあたっての注意事項

- ・定められた様式の書類は、全てこのエクセルファイルに入っており、シートで分かれています。必要なシートのみを記入し、エクセルのファイルごと提出してください。
- ・ **1事業につき、1つのエクセルファイル**を提出してください。ただし、複数の事業を申請する場合は、下記「交付申請に必要な書類」のうち、**2事業目以降は交付申請書（第1号様式）、実施計画書（第2号様式）、収支予算書（第3号様式）、**（申請する場合は）**備品購入にかかる届出書（第3号-2様式）のみ**で構いません。
- ・記入していただく場所以外は、記入ができないようになっています。
- ・記入にあたっては、各エクセルシートの右側にある手順を参照してください。
- ・団体の基礎情報（郵便番号、住所、団体名、職位、電話番号等）及び申請事業名は、（第1号様式）交付申請書にのみ入力すると、他の全ての申請書に反映されます。

○交付申請に必要な書類（エクセルはピンクタブのシート）

- 1 交付申請書（第1号様式） ※エクセル
- 2 実施計画書（第2号様式） ※エクセル
- 3 収支予算書（第3号-1様式） ※エクセル
- 4 団体構成・役員等名簿（第4号様式） ※エクセル
- 5 団体規約・会則その他これらに類する書類
- 6 団体の前年度活動報告書
- 7 団体の前年度収支決算書
- 8 当該事業年度の団体事業計画書
- 9 当該事業年度の団体収支予算書
- 10 補助金等の交付の申請時における補助金交付を受けようとする者の資産及び負債に関する事項を記載した書類
- 11 備品購入にかかる届出書（第3号-2様式） ※エクセル ※備品購入費を申請する場合のみ

6～10については、特に様式はないため、既存のもので可。

○実績報告に必要な書類（エクセルは黄色タブのシート）

- 1 実績報告書（第6号様式） ※エクセル
- 2 収支決算書（第7号様式） ※エクセル
- 3 領収書等経費の支出を証する書類の写し ★
- 4 備品台帳の写し ※備品購入費を申請した場合のみ

★領収書等経費の支出を証する書類の写しについて

- ・領収書に団体名の宛名があるか確認してください。
- ・領収書を紛失した場合、請求書と振込明細書の組み合わせ等、どちらへいくら支払われたのかが客観的に確認できるものが支出証明書類として認められます。
- ・支出証明が確認できないために補助対象経費から除外されることもあり得ますのでご注意ください。

（領収書の確認項目）

① 領収書

② ○○○様

③ ○○年○月○日

④ ○○○○円

○○代 ○○円

○○代 ○○円

⑤ 領収者情報

【確認項目】

- ①領収書（証）であるか
- ②宛名の記載があるか（団体宛てであることがわかるもの）
- ③領収日の記載があるか
- ④何にいくら支払ったかがわかるか
- ⑤誰に支払ったかがわかるか

（領収書がない場合（請求書+振込明細書））

請求書

○○○様 ○○年○月○日

○○○○円

○○代 ○○円

○○代 ○○円

請求者情報

振込金票兼受領証
（コンビニ払い時等）

+

or

ご利用明細票
（銀行振り込み時等）

or

該当箇所の通帳の写し

など

横浜市 長

① 令和 ▲年 ▲月 ▲日

住所 (法人にあっては事務所の所在地)	郵便番号	② ▲▲▲	—	▲▲▲▲
横浜市●●区●●町▲▲—▲ ■■ビル●階 ③				
団体名	■■■■会 ④			
氏名 (法人にあっては代表者氏名)	(ふりがな)	●● ●● ⑤	●● ●● ⑤	
職位	●●長 ⑦			
連絡責任者氏名	(ふりがな)	■■ ■■ ⑨	電話番号	045-▲▲▲-▲▲▲▲ ⑩
	■■ ■■ ⑧			
メールアドレス1	●●●●@●●.●● ⑪		担当者	■■ ■■
メールアドレス2	▲▲▲▲@▲▲.▲▲		担当者	(会計) ○○ ○○

横浜市依存症関連問題に取り組む民間団体活動支援事業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）及び横浜市依存症関連問題に取り組む民間団体活動支援事業補助金交付要綱を遵守します。

1 申請事業名

講演会 アルコール依存症について ⑫
令和 5 年度から 新規 ⑬ ⑭

活動の対象 (主な対象を1つ番号を記入)	1 ⑮	(1)アルコール (2)薬物 (3)ギャンブル等
活動種別 (1つ番号を選択)	2 ⑯	(1)ミーティング活動 (2)普及啓発活動 (3)相談活動 (4)団体相談支援活動

注) 複数の活動対象・種別を予定している場合は、対象・種別ごとに申請して下さい。
3事業以上申請する場合は別紙で一覧を添付すること。

2 補助金申請額

91,000 円

3 添付資料

- (1) 実施計画書（第2号様式）
- (2) 収支予算書（第3号-1様式）
- (3) 団体構成・役員等名簿（第4号様式）
- (4) 団体規約・会則その他これらに類する書類
- (5) 団体の前年度活動報告書
- (6) 団体の前年度収支決算書
- (7) 当該事業年度の団体事業計画書
- (8) 当該事業年度の団体収支予算書
- (9) 補助金等の交付の申請時における補助金交付を受けようとする者の資産及び負債に関する事項を記載した書類
- (10) 備品購入にかかる届出書（第3号-2様式）※備品購入費を申請する場合のみ
※(5)～(9)については、特に様式はありませんので、既存のものでかまいません。
※2事業以上申請の場合、(3)～(9)については、1事業目のみに添付でかまいません。

自動入力

色がついている箇所について、入力してください。

- ①日付
申請する日付を入力してください。
- ②郵便番号
郵便番号を入力してください。
- ③住所
住所（法人にあっては事務所の所在地）を入力してください。
- ④団体名
団体名を入力してください。
- ⑤氏名
氏名（法人にあっては代表者氏名）を入力してください。
- ⑥ふりがな
⑤のふりがなを入力してください。
- ⑦職位
代表者の職位を入力してください。
- ⑧連絡責任者
連絡責任者の氏名を入力してください。
- ⑨ふりがな
⑧のふりがなを入力してください。
- ⑩電話番号
電話番号を入力してください。
- ⑪メールアドレス
補助金関係書類を提出するメールアドレスを入力してください。（2つまで）
また、担当者の氏名を記入してください。役割分担がある場合は、その旨わかるように記載してください。（例：会計担当等）
※補助金申請書類の提出は、この申請書に記入されたメールアドレスから提出いただく必要があります。
- ⑫申請事業名
申請事業名を入力してください。
- ⑬事業開始年度
事業開始年度を入力してください。
- ⑭新規・継続
事業が本年度新規か継続申請か、プルダウン（セルを選択し、右下の▼ボタンをクリック）で選択してください。
- ⑮活動の対象
(1) アルコール、(2) 薬物、(3) ギャンブル等 からプルダウン（セルを選択し、右下の▼ボタンをクリック）で数字を選択してください。
- ⑯活動種別
(1) ミーティング活動、(2) 普及啓発活動、(3) 相談活動、(4) 団体相談支援活動 からプルダウン（セルを選択し、右下の▼ボタンをクリック）で数字を選択してください。

(プルダウンイメージ)

年度から	▼
新規	▼
継続	▼
ギャンブル等	▼

1 申請事業名 **自動入力** 団体名 ■■■■会

講演会 アルコール依存症について

2 事業目的 ① **自動入力**
 当事者の体験談をとおして、依存症に対する正しい知識の啓発のほか、早期に当事者・家族が支援機関や家族会への相談につながる大切さを周知・啓発することを目的とする。

3 事業内容 ②

対象	アルコール依存症で困っている横浜市内の家族や当事者、支援者
運営体制	■■■■会の会員から5名
内容	■■■■会の活動報告、■■病院院長の講話、会員（2名）からのメッセージ。
実施場所	〇〇センター大会議室（収容50名）
日程	令和▲年▲▲月▲▲日（●曜日）午後▲▲時～▲▲時▲▲分
周知方法	団体ホームページ。18区福祉保健センター、18区公会堂、市内関係団体4団体へチラシ郵送。

4 事業スケジュール ③

月 日	スケジュール
4月上旬	準備委員会立ち上げ。会場予約。
5月	講師依頼
6月	チラシ・ポスター作成。
7月	チラシ・ポスター郵送。
9月	講演会実施
10月	実績報告書（第6号様式）収支決算書（第7号様式）の提出。

色がついている箇所について、入力してください。

- ①事業目的
事業の目的を簡潔に入力してください。
- ②事業内容
事業参加者（当事者、家族、その他）、運営体制、実施場所、回数（実施期間・開催予定日程）など具体的に入力してください。
- ③事業スケジュール
事業の大よそのスケジュールを入力してください。
実績報告書（第6号様式）、収支決算書（第7号様式）の提出についても入力してください。

※申請事業に係る実績報告について
 ・申請事業に係る実績報告は、申請事業完了の日から30日以内または翌年度4月5日までのいずれか早い時期までに提出していただく必要があります。
 ・「事業完了」とは、原則として、①申請事業のイベント終了時、②新事業に係る支出手続き終了時 です。

- ④当該事業に係る他補助金等の有無
確認し、チェックボックスをクリックして✓を入れてください。

5 当該事業に係る他補助金等の有無（チェック）
 国、都道府県又は市町村から当該事業に係る経費等の全部又は一部の補助等は受けていません。

チェックボックス

- ⑤これまでの実績、アピールポイント
活動頻度のほか、継続事業は毎年度改善点を加えていること等工夫している点をご記入ください。

5

国、都道府県又は市町村から当該事業に係る経費等の全部又は一部の補助等は受けていません。

④

6 これまでの実績、アピールポイント ⑤

■■■■会は、発足7年目の団体で、分かち合い活動は毎週1回行っています。5年目から、会の周知と市民啓発のために講演会を開催し、今年度で3回目の開催となります。前年度（聴講者37名）のアンケート結果で、「基本的なことを知りたい」「仕事があるため夜間に開催してほしい」という意見があったため、内容と開催日時を工夫しました。

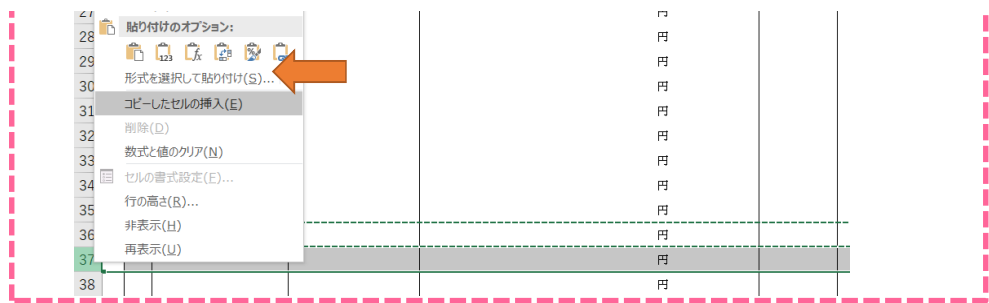
補助対象外	団体運営経費等	2,500	交通費：講演会の運営者担当分	500	円	5	人
		7,200	通信運搬費（市外）	360	円	20	か所
小計		9,700					
支出合計		192,800					

補助申請対象金額 (B) ÷ 2 (千円未満切り捨て)	(C)	91,000 円
-----------------------------------	-----	----------

自動入力

補助上限額 別表 (第7条)	(3D)	200,000 円
----------------------	------	-----------

別表(第7条)補助上限額		(C)(D)のうち 金額の小さい方 補助金申請額 (E) (千円未満切り捨て) 91,000 円 自動入力
補助対象活動	補助上限額	
ミーティング活動	200,000円	
普及啓発活動	200,000円	
相談活動	800,000円	
団体相談支援活動	200,000円	



③補助金上限額
左側の別表を参照し、補助上限額をプルダウン（セルを選択し、右下の▼ボタンをクリック）で選択してください。

※備品購入費を申請する場合のみ、つき1部提出してください。

見本

令和 年度 横浜市依存症 に関する 民間団体活動支援事業

備品購入にかかる届出書

横浜市長

自動入力

自動入力

令和 ▲ 年 ▲ 月 ▲ 日

住所 (法人にあっては事務所の所在地)	郵便番号	▲▲▲	—	▲▲▲▲
	横浜市●●区●●町▲▲-▲ ■■ビル●階			
団体名	■■■■会			
氏名 (法人にあっては代表者職・氏名)	(ふりがな)	●● ●●		
	●● ●●			
職位	●●長			
連絡責任者氏名	(ふりがな)	■■ ■■		
	■■ ■■		電話番号	045-▲▲▲-▲▲▲▲

横浜市依存症関連問題に取り組む民間団体活動支援事業に取り組みたいですので次のとおり申請します。

1 申請事業名

講演会 アルコール依存症について 自動入力

2 申請購入備品 ①

備品名 ※2	購入理由	【横浜市記入欄】※3 減価償却資産の耐用年数
ノート型パソコン	個人情報漏洩防止のため、啓発活動専用のPCを購入するため。	

※2 申請備品名は、横浜市依存症関連問題に取り組む民間団体活動支援事業収支予算書「第3号-1様式（第8条）」と同様の名称を記載。

※3 減価償却資産の耐用年数は、減価償却資産の耐用年数に関する省令（昭和40年大蔵省第15条制定、令和2年財務省令第56号改正）に定める別表第1「機械及び装置以外の有形減価償却資産の耐用年数表」（以下、耐用年数表）を参照。

3 申請にあたり、次の事項に同意します。（チェック） ②

- 市長の承認を受けないで、補助金の交付の目的以外に使用し、廃棄し、譲渡し、交換し、貸付し、又は担保に供しません。
- 同期間中、特別な事情がない限り、同じ性質を備えた備品の購入申請はしません。
- 申請した備品の購入後、すみやかに備品に「備品購入シール」を貼付し、備品台帳に記載します。
備品購入シール（「横浜市依存症民間団体補助金 ○年○月○日購入」と記載したもの）を貼付し、貼付した写真をすみやかに市長に提出します。

記載手順

色がついている箇所について、入力してください。

★備品購入費を申請する場合のみ、入力してください。

①申請購入備品

備品名と購入理由を入力してください。

②申請にあたる同意事項

確認し、チェックボックスをクリックして✓を入れてください。

3 申請にあたり、次の事項に同意します。（チェック）

- 市長の承認を受けないで、補助金の交付の目的以外に使用し、廃棄し、譲渡し、交換し、貸付し、又は担保に供しません。
- 同期間中、特別な事情がない限り、同じ性質を備えた備品の購入申請はしません。
- 申請した備品の購入後、すみやかに備品に「備品購入シール」を貼付し、備品台帳に記載します。
備品購入シール（「横浜市依存症民間団体補助金 ○年○月○日購入」と記載したもの）を貼付し、貼付した写真をすみやかに市長に提出します。

チェックボックス

※備品購入後、①備品台帳への記載、②シールの貼付、③写真の提出（事務局あて）を忘れずに行ってください。

団体 **見本** 簿

自動入力

令和 ▲ 年 ▲ 月 ▲ 日

団体名 ■■■■会

1. 会員数 ① 45 名（提出時現在）

前年度会員数 39 名

2. 設立年月日 ② 平成24（2012）年 4 月

3. 代表者及び役員名簿 ③

役職名	氏名	氏名のカナ	生年月日	性別	住所
会長	■■ ■■	フリガナ	S●●.●●.●●	女	横浜市■区■■町●-●
理事	■■ ■	フリガナ	S●●.●●.●●	男	横浜市■区■■町●-●
理事	■■■ ■■	フリガナ	S●●.●●.●●	男	神奈川県■■市■■町●-●
監事	■■ ■■■	フリガナ	S●●.●●.●●	女	横浜市■区■■町●-●
会計	■ ■■	フリガナ	S●●.●●.●●	女	横浜市■区■■町●-●
広報	■■■ ■	フリガナ	S●●.●●.●●	男	横浜市■区■■町●-●

（チェック） ④

- 上記代表者及び役員の中に、暴力団員（横浜市暴力団排除条例第8条）に該当する者は含まれません。
- 横浜市暴力団排除条例第8条に基づき、代表者又は役員に暴力団員がないことを確認するため、本様式に記載された情報を神奈川県警察本部長に照会することについて、同意します。
- 添付する役員等氏名一覧表に記載された全ての役員等と同趣旨を説明し、同意を得ています。

※当該補助金に関する事務以外に、この個人情報を使用しません。

記載手順

色がついている箇所について、入力してください。

①会員数

提出時現在の会員数と前年度会員数を入力してください。

②設立年月日

設立年月日を入力してください。

③代表者及び役員名簿

代表者及び役員の役職、氏名、フリガナ、生年月日、性別、住所を入力してください。

※代表者は必ず団体のメンバーであること、代表者と会計責任者が異なることを確認します（要綱第3条第3項）。

※他の役職と会計責任者を兼務する場合、そのことがわかるように記載します。

（例）監事（会計）

④チェック項目

確認し、チェックボックスをクリックして✓を入れてください。

（チェック）

- 上記代表者及び役員の中に、暴力団員（横浜市暴力団排除条例第8条）に該当する者は含まれません。
 - 横浜市暴力団排除条例第8条に基づき、代表者又は役員に暴力団員がないことを確認するため、本様式に記載された情報を神奈川県警察本部長に照会することについて、同意します。
 - 添付する役員等氏名一覧表に記載された全ての役員等と同趣旨を説明し、同意を得ています。
- ※当該補助金に関する事務以外に、この個人情報を使用しません。

チェックボックス

記載手順

横浜市長 自動入力 令和 6年 3月 31日

住所 <small>(法人にあっては事務所の所在地)</small>	郵便番号	▲▲▲	—	▲▲▲▲
横浜市●●区●●町▲▲—▲ ■■ビル●階				
団体名	■■■■会			
氏名 <small>(法人にあっては代表者職・氏名)</small>	<small>(ふりがな)</small>	●● ●●		
		●● ●●		
職位	●●長			
連絡責任者氏名	<small>(ふりがな)</small>	■■ ■■	電話番号	045-▲▲▲-▲▲▲▲
		■■ ■■		

横浜市依存症関連問題に取り組む民間団体活動支援事業の実施成果について、次のとおり申請します。

1 申請事業名

講演会 アルコール依存症について

2 執行額 自動入力 91,000 円
(第7号様式の(E)の金額)

色がついている箇所について、入力してください。

※項目2～5について、概算払いの場合のみ入力が必要です。基本的には入力する必要はありません。入力が必要な場合は、事務局よりご案内します。

①日付
報告する日付を入力してください。

※実績報告は、事業完了後30日以内または令和6年4月5日までのいずれか早い日付に行ってください。

②事業実施内容
内容、参加人数、回数、実施期間、開催日程、規模、成果について入力してください。枠が足りない場合は、別紙でつけていただいても構いません。
また、事業実施の内容がわかるもの（チラシ等）があれば、資料として添付してください。

3 事業実施内容 ①

※内容、参加人数（当事者・家族・その他）、回数、実施期間、開催日程などの事業概要や規模、成果がわかるよう、具体的に記載してください。

開催日時：令和▲年▲月▲日（●曜日）午後▲▲時～▲▲時▲▲分まで

開催場所：○○センター大会議室

参加人数：当事者：○○人、支援者：△△人

内容：■■■■会の活動報告、■■病院院長の講話、会員（2名）からのメッセージ

当事者である会員からのメッセージや活動報告を行った。■■病院院長からは、○○をテーマにお話しをしていただき、アンケートでも依存症の基本的なことが理解できたなど、好評であった。今回は、夜間に開催したことから、例年よりも参加人数が増え、仕事をしている当事者や家族も参加することができた。アンケートの結果から、オンラインでの開催を希望する声もあったので、来年度に向けてzoomを使用した講演会の開催を検討したい。

4 添付資料

- (1) 収支決算書（第7号様式）
- (2) 領収書等経費の支出を証する書類の写し
- (3) 備品台帳の写し（※備品購入費を申請する場合のみ）

令和 年度 横浜市依存症関係 **見本** 民間団体活動支援事業 収支決算書

自動入力

団体名 ■■■■会

【申請事業名】

講演会 アルコール依存症について

【収入の部】（当該補助金を含む）

① 自動入力

科目	金額	備考（内訳）
補助金	91,000	横浜市依存症関連問題に取り組む民間団体活動支援事業補助金
補助金・基金		
参加費		
寄付金	30,000	
その他（自主財源）	56,700	
収入合計（A）	177,700	

自動入力
※数式が入っているの、絶対に操作しないでください。

【支出の部】

②

自動入力

プルダウン

経費	経費区分	支出額	積算内訳			備考
			支出内容	単価	単位	
(1)賃金		30,000	講演会謝礼（4月、11月分）	15,000 円	2 回	
(4)需用費（印刷製本費）		4,000	講演会ポスター	200 円	20 枚	
(4)需用費（印刷製本費）		100	講演会ちらし	5 円	20 枚	
(5)役員費（通信運搬費）		9,000	講演会ポスター発送	180 円	50 か所	
(5)役員費（通信運搬費）		6,300	講演会ポスター発送	210 円	30 か所	
(7)使用料		40,000	△△センター大会議室（夜間帯）	20,000 円	2 回	
(8)備品購入費		100,000	オンライン用パソコン	100,000 円	1 台	
				円		
				円		
				円		
				円		
				円		
				円		
				円		
				円		
				円		
				円		
				円		
				円		
				円		
				円		
				円		
小計（B）		189,400				

同じ経費区分でも、支出内容ごとに記載

プルダウン

自動入力

記載手順

色が付いている箇所について、入力してください。

①収入の部

・申請事業に係る収入について、入力してください。（本補助金は自動入力）
※本事業の申請にあたり、他の補助金を含めた収支計画は認められません。

②支出の部

※各支出内容について入力してください。
また、**領収証シートと支出内容を合わせてください。**
・経費区分をプルダウンで選択してください。
・積算内訳（支出内容、単価、回数など）を入力してください。
単位はプルダウンで選択してください。

（経費区分プルダウン）

(1)賃金
(2)旅費
(4)需用費（消耗品費）
(4)需用費（燃料費）
(4)需用費（食糧費）
(4)需用費（印刷製本費）
(4)需用費（光熱水費）

（単位プルダウン）

回
枚
冊
部
台
式
個
名
日
回
分
時
年
月
日
円
千
円
百
円
十
円
元

【例1】単価が同じで毎月複数回実施する場合（例：相談賃金）

【支出の部】

経費	経費区分	支出額	支出内容	積算内訳		備考
				単価	単位	
(1)賃金		20,000	相談賃金（4月分）	5,000 円	4 回	
(1)賃金		25,000	相談賃金（5月分）	5,000 円	5 回	
(1)賃金		30,000	相談賃金（6月分）	5,000 円	6 回	
				円		

領収証等添付シートは、「相談賃金（4月分）」で1枚、「相談賃金（5月分）」で1枚、「相談賃金（6月分）」で1枚 **※領収証等添付シートの見本を参照**

【例2】単価が異なり、毎月複数回実施する場合（例：交通費）

【支出の部】

経費	経費区分	支出額	支出内容	積算内訳		備考
				単価	単位	
(3)旅費		3,000	相談員交通費（4月分）	3,000 円	1 式	
(3)旅費		4,000	相談員交通費（5月分）	4,000 円	1 式	
(3)旅費		3,500	相談員交通費（6月分）	3,500 円	1 式	
				円		

単価がそれぞれ異なる場合は、「一式」でまとめる。領収証等添付シートは支出内容ごと（「相談員交通費（4月分）」「相談員交通費（5月分）」「相談員（6月分）」）に作成する。

補助対象外		2,500	交通費：講演会の運営者担当分	500	円	5	人
		7,200	通信運搬費（市外）	360	円	20	か所
	小計	9,700					
	支	自動入力					
		199,100					

補助申請対象金額 (B) ÷ 2	(C)	94,700 円	交付決定額 (第5号様式)	(D)	91,000 円
---------------------	-----	----------	------------------	-----	----------

自動入力

益がある場合（マイナスの場合は0とする）

自動入力

(C)(D)のうち金額の小さい方	91,000 円	自動入力	円	=	補助金執行額 (E) (千円未満切り捨て)	91,000 円

※収益 (G) は、補助金予定額【(C)(D)のうち金額の小さい方（千円未満切り捨て）】と事業の収入（補助金・その他を除く）の合計から、支出合計(F)を差し引いた金額。

見本

令和 年度 横浜市依~~存症~~関連問題に取り組む民間団体活動支援事業 請求書

申請事業名

講演会 アルコール依存症について

自動入力

請求金額 91,000 円 自動入力

横浜市依~~存症~~関連問題に取り組む民間団体活動支援事業として、上記のとおり請求します。

① 令和 ▲年 ▲月 ▲日

住所（法人にあたっては事務所の所在地）

〒 ▲▲▲ - ▲▲▲▲

団体名 ■■■■会

氏名（法人にあたっては代表者職・氏名）

職位（ ●●長 ） ●●●● ㊟

自動入力

（請求先）

横浜市 長

②

振 込 先	銀行名・支店名	▲▲銀行 ●●●支店
	フリガナ	フリガナ
	口座名義人	■■■■会
	口座種別	普通
	口座番号	●●●●●●●●
（ある場合）指定者コード		なし

※口座名義人と、団体・代表者が違う場合、補助金の受領について、次の者に委任します。

委任者 住所

③

氏名

受任者 住所

氏名

※請求委任や受領委任を行わない場合は請求書の押印を省略できます。

記載手順

色がついている箇所について、入力してください。

①請求年月日

請求年月日を入力してください。

②振込先

振込先情報を入力してください。

③口座名義人と団体・代表者が違う場合

口座名義人と、団体・代表者が違う場合、補助金の受領について、委任者と受任者の情報を入力してください。口座名義人と団体・代表者が違う場合は、本様式を印刷後、押印欄に押印し、提出してください。

※口座名義人と団体・代表者が同じ場合は、押印は不要であるため、印刷はせず、データのままご提出ください。

消費 見本 報告書

記載手順

横浜市 長

自動入力

① 令和 年 月 日

住所 (法人にあっては 事務所の所在地)	郵便番号	▲▲▲	—	▲▲▲▲
横浜市●●区●●町▲▲-▲ ▲▲ビル●階				
団体名	■●●●会			
氏名 (法人にあっては 代表者職・氏名)	(ふりがな)	●● ●●		
職 位	●●長			
連絡責任者 氏名	(ふりがな)	■● ■●	電話番号	045-▲▲▲-▲▲▲▲

令和 5年 7月 30日 付で交付決定（第5号様式第10条）を受けた 令和 年度 横浜市
依存症関連問題に取り組む民間団体活動支援事業に係る消費税仕入れ控除額について、横浜市依存症関連
問題に取り組む民間団体活動支援事業交付要綱第18条の規定に基づき、下記の通り報告します。

1 申請事業名

自動入力

講演会 アルコール依存症について

2 横浜市依存症関連問題に取り組む民間団体活動支援事業 補助金交付要綱 第15条の規定による交付
金の確定額（第8号様式第15条）

91,000 円

3 消費税の申告の有無（「有・無」のどちらかを選択）

自動入力

無

②

（3で「無」を選択した場合は以下不要）

4 仕入控除税額の計算方法（「一般課税・簡易課税」のどちらかを選択）

③

（4で「簡易課税」を選択した場合は以下不要）

5 補助金確定時に減額した消費税仕入控除税額

④

円

6 消費税の申告により確定した当該補助金に係る消費税仕入控除税額

円

7 補助金返還相当額（6から5の額を差し引いた額）

⑤

円

(注) 1 別紙として積算の内訳を添付すること。

⑥

2 補助金返還相当額がない場合であっても、報告すること。

色がついている箇所について、入力してください。

①報告年月日

報告年月日を入力してください。

②消費税申告の有無

有・無をプルダウンで選択してください。

※②で「無」を選択した場合は、以下入力不要です。

③仕入控除税額の計算方法

仕入控除税額の計算方法について、一般課税・簡易課税をプルダウンで選択してください。

※③で「簡易課税」を選択した場合は、以下入力不要です。

④補助金申請時に減額した消費税仕入控除税額

⑤消費税の申告により確定した当該補助金に係る消費税仕入控除税額

⑥補助金返還相当額