

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

- ・定められた様式の必要な書類を記入し、ワード及びエクセルのデータごと提出してください。
- ・交付申請書（第1号様式）、団体構成・役員等名簿（第4号様式）、（申請する場合は）備品購入にかかる届出書（第5号様式）は、1団体につき1つの様式を提出してください。
- ・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、実施計画書（第2号様式）、収支予算書（第3号様式）のみの提出で構いません。
- ・記入にあたっては、記入例等を参照してください。

○交付申請に必要な書類

（団体ごとに1つの様式等を作成）

- 1 交付申請書（第1号様式）【ワード】
- 2 団体構成・役員等名簿（第4号様式）【ワード】
- 3 備品購入にかかる届出書（第5号様式）【ワード】 ※備品購入費を申請する場合のみ
- 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

4～9については、特に様式はないため、既存のもので可。

（事業ごとに1つの様式を作成）

- 10 実施計画書（第2号様式）【ワード】
- 11 収支予算書（第3号様式）【エクセル】

○実績報告に必要な書類

※実績報告書（第7号様式）、収支決算書（第8号様式）は、1事業につき1つの様式を作成し、ワード及びエクセルのデータごと提出してください。

- 1 実績報告書（第7号様式）【ワード】
- 2 収支決算書（第8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

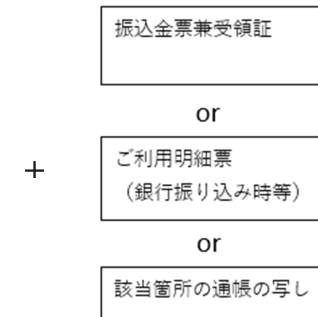
- ・領収書に団体名の宛名があるか確認してください。
- ・領収書を紛失した場合、請求書と振込明細書の組み合わせ等、どちらへいくら支払われたのかが客観的に確認できるものが支出証明書類として認められます。
- ・支出証明が確認できないために補助対象経費から除外されることもあり得ますのでご注意ください。

（領収書の確認項目）

【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））



など

令和6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補助金 交付申請書

（宛先）横浜市長

① 令和 ▲年 ▲月 ▲日

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むため次のおり申請します。
 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 申請団体

団体等の名称	団体名	② ■■■■会
	住所 (法人は事務所所在地)	③ 〒▲▲▲-▲▲▲▲ 横浜市●●区●●町▲▲-▲ ▲ビル●階
	代表者職名	④ ●●長
	代表者氏名	⑤ ●● ●●
補助金事業の連絡先	連絡責任者氏名	⑥ ■■ ■■
	連絡責任者電話番号	⑦ 045-▲▲▲-▲▲▲▲
	連絡責任者メールアドレス	⑧ ●●●●@●●.●●

2 補助金の交付を受けようとする事業

⑨ 活動の対象	① (1) 主な対象を1つ記入してください。 (1)アルコール ・ (2)薬物 ・ (3)ギャンブル等			
⑩ 活動種別	交付を受けようとする活動種別をすべて選択してください。 <input checked="" type="checkbox"/> (1)ミーティング活動 (□新規 ・ <input checked="" type="checkbox"/> 継続 令和3年度から) <input checked="" type="checkbox"/> (2)普及啓発活動 (□新規 ・ <input checked="" type="checkbox"/> 継続 令和3年度から) <input checked="" type="checkbox"/> (3)相談活動 (□新規 ・ □継続 年度から) <input checked="" type="checkbox"/> (4)ガイドライン情報提供活動 (□新規 ・ □継続 年度から)			
⑪ 備品購入	<input type="checkbox"/> なし ・ <input checked="" type="checkbox"/> あり：普及啓発専用のパソコン			
補助事業	ミーティング活動	普及啓発活動	相談活動	ガイドライン情報提供活動
⑫ 対象経費	400,000円	200,000円	2,000,000円	80,000円
補助率	1/2	1/2	1/2	10/10
⑬ 申請額※ (補助上限額)	200,000円 (20万円)	100,000円 (20万円)	800,000円 (80万円)	80,000円 (8万円)
⑭ 申請額合計	1,180,000円			

※申請額は千円未満切り捨て。

3 当該事業に係る他補助金等の有無（チェック）

⑮ 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。

① 日付	申請する日付を入力してください。
② 団体名	団体名を入力してください。
③ 住所	郵便番号・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 代表者の職名	代表者の職名を入力してください。
⑤ 代表者氏名	氏名（法人にあっては代表者氏名）及びふりがなを入力してください。
⑥ 連絡責任者氏名	連絡責任者の氏名及びふりがなを入力してください。
⑦ 電話番号	連絡責任者の電話番号を入力してください。
⑧ 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。
⑨ 活動の対象	(1)アルコール、(2)薬物、(3)ギャンブル等から数字を選択して入力してください（主な対象を1つ選択）。
⑩ 活動の種別	・交付を受けようとするすべての活動種別について、 (1)ミーティング活動、(2)普及啓発活動、(3)相談活動、 (4)ガイドライン情報提供活動 のチェックボックスをクリックして✓を入れてください。 ・活動ごとに、新規・継続（継続の場合は開始年度を選択）のどちらかを選択してチェックしてください。
⑪ 備品購入	備品購入の有無をチェックし、有の場合は品目・用途を入力してください。
⑫ 対象経費	申請事業ごとに、収支予算書（3号様式）補助対象経費の小計（A）の金額を入力してください。
⑬ 申請額	申請事業ごとに、収支予算書（3号様式）の補助金申請額（(B)(C)のうち金額の小さい方）を入力してください。
⑭ 申請額合計	⑬で記入した申請額の合計金額を入力してください。
⑮ 当該事業に係る他補助金等の有無	当該事業に係る他補助金等の有無について、チェックしてください。

令和6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 実施計画書

(1)～(4)のうち申請を希望する活動にチェックして、各項目を記入してください。

① ☑ (2) 普及啓発活動

② 補助金事業の実施目的	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 主な対象者 (当事者、家族、その他)	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	
④ 内 容 (実施予定・主な内容等)	<p>○日程：令和▲年▲月▲日（●曜日）午後▲▲時～▲▲時▲▲分</p> <p>○運営体制：■●●会の会員から5名</p> <p>○主な内容 ■●●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。</p> <p>○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。</p>	
⑥ 実施場所	○○センター大会議室（収容50名）	
⑤ 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。	
⑦ 過去3年間の実績 (利用人数等)	令和4年度	■●●会の周知と市民啓発のため、令和4年度に初めて講演会を開催。参加者20名。
	令和5年度	令和4年度に初めて講演会を開催し好評だったため、規模を拡大して第2回を開催。参加者37名。
	年度	
⑧ 補助金事業実施により期待できる効果 (アピールポイント等)	■●●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（参加者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、より多くの方へ依存症の正しい知識の啓発につながることを期待できます。	
⑨ 過去に購入した備品の活用	<p>【備品購入の有無】 <input type="checkbox"/> なし ・ <input checked="" type="checkbox"/> あり（令和5年度購入）</p> <p>【ありの場合】品目：パソコン（耐用年数 4年）</p> <p>【今年度の活用予定】普及啓発の講師資料投影用に活用</p>	
⑩ その他		

① 実施計画書	希望する活動のチェックボックスをクリックして✓を入れて、活動ごとに1つずつ実施計画書(1)～(4)のシートを作成してください。
② 実施目的	事業の実施目的を簡潔に入力してください。
③ 主な対象	事業参加者（当事者、家族、その他）を簡潔に入力してください。
④ 内容	運営体制、主な内容、回数（実施期間・開催予定日程）、事業の大よそのスケジュールなど具体的に入力してください。
⑤ 実施場所	実施場所を簡潔に入力してください。
⑥ 周知方法	周知方法を簡潔に入力してください。
⑦ 過去3年間の実績	過去に同様の活動実績があれば、利用人数等を簡潔に入力してください。
⑧ アピールポイント	事業実施により期待できる効果やアピールポイントを簡潔に入力してください。
⑨ 備品の活用	過去の備品購入の有無をチェックし、有の場合は品目、耐用年数、耐用年数内での活用予定を簡潔に入力してください。 ※主な備品の耐用年数 (横浜市ホームページ：横浜市の市税＞償却資産のページを参照) ・ パーソナルコンピューター 4年 ・ ディスプレイ 5年
⑩ その他	必要に応じて入力してください。

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 収支予算書

① 団体名 ■■■■■会

【申請する活動】 ※収支予算書は、申請する活動ごとに作成してください。

- ミーティング活動 普及啓発活動 相談活動 ガイドライン情報提供活動

【収入の部】（本補助金を除く） ② (単位：円)

科目	前年度の金額	今年度の金額	備考（内訳）・主な増減の理由等
補助金・基金			
参加費			
寄付金	20,000	20,000	
その他（自主財源）	50,000	81,800	会費の一部（会員増加により増）
合計	70,000	101,800	

自動入力

(2) 支出の部 ③ (単位：円)

経費	経費区分	前年度の支出額	今年度の支出予定額	今年度の積算内訳	備考・主な増減の理由等	
補助対象経費	賃金					
	謝金	15,000	30,000	講演会謝礼(4月、11月分) @15,000×2回	講演会を1回→2回に変更	
	旅費					
	需用費	印刷製本費		4,000	11月講演会ポスター @200×20枚	講演会を1回→2回に変更
		印刷製本費	100	100	4月講演会チラシ @5×20枚	
	業務費	4,500	9,000	11月講演会ポスター発送 @180円×50か所	講演会を1回→2回に変更	
	委託費					
	使用料	18,000	40,000	△△センター会議室(夜間) @20,000×2回	・講演会を1回→2回に変更 ・夜間等のため金額増	
	備品購入費		100,000	オンライン用パソコン	新規購入	
	その他					
小計(A)		37,600	183,100			
補助対象外経費	団体運営経費等	2,500	2,500	交通費：講演会運営担当分 @500×5人分		
	その他補助対象外経費	3,600	7,200	通信運搬費(市外) @360×20か所	講演会を1回→2回に変更	
	小計	6,100	9,700			
支払合計		43,700	192,800			

自動入力

自動入力

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

自動入力

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

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
ガイドライン情報提供活動	80,000円

(注意)

- 説明欄には積算、内訳や具体的な内容等を記入してください。
- 上記の分類に当てはまらないものはご相談ください。

(B)(C)のうち 金額の小さい方	補助金申請額 (千円未満切り捨て)	91,000円
----------------------	----------------------	---------

自動入力

収支予算書（第3号様式）記載手順

※複数の事業を申請する場合は、1事業につき1つの収支予算書（第3号様式）を作成してください。
（活動ごとにシートが分かれていますので、該当の活動のシートに入力してください。）

- ① 団体名： 団体名を入力してください。
- ② 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。
 - ・前年度も同様の事業を申請した場合は、前年度の実績と主な増減理由等を入力してください。

- ③ 支出の部
 - ※各支出内容について入力してください。
 - ・経費区分の需用費・役務費をプルダウン（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。
 - ・積算内訳（支出内容、単価、回数など）を入力してください。
 - ・同じ経費区分でも、支出内容や単価が異なる場合は、分けて入力してください。

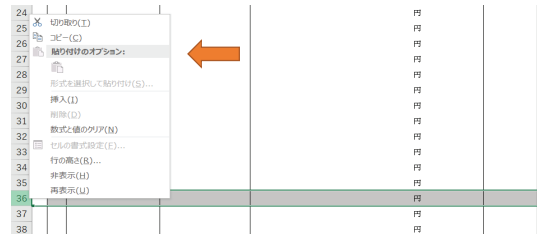
※謝金について、講師が法人・団体の会員、法人・団体内の職員の場合は対象外です。
※通信運搬費について、郵送先に市外が含まれる場合は、市内・市外の内訳件数を明記してください。

※行が足りない場合

行を以下の手順でコピーし、挿入してください。

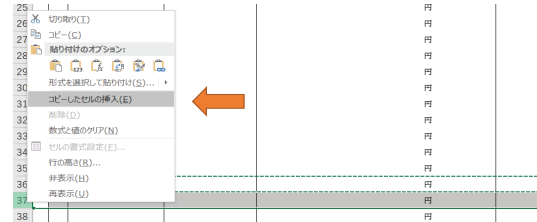
(1) 行をコピーする

未入力の行を選択、右クリックし、「コピー (C)」を選択



(2) コピーした行を挿入する

挿入したいところの行を選択、右クリックし、「コピーしたセルの挿入 (E)」を選択



① 令和 ▲年 ▲月 ▲日

団体構成・役員等名簿

1 申請団体 ※ 定款、会則等に記載された内容を記入してください。

② 団体の名称	■■■■会
③ 会 員 数	45名（提出時現在） / 39名（前年度会員数）
④ 設立年月日	平成24（2012）年 4月 1日
⑤ 対応する主な依存症 （複数選択可）	<input checked="" type="checkbox"/> アルコール <input checked="" type="checkbox"/> 薬物 <input type="checkbox"/> ギャンブル等
⑥ 施設形態 （入所・通所等）	<input type="checkbox"/> 入所 <input type="checkbox"/> 通所 <input type="checkbox"/> グループホーム <input type="checkbox"/> ナイトケア <input type="checkbox"/> 自助グループ <input checked="" type="checkbox"/> 家族会 <input type="checkbox"/> その他：
⑦ 主な活動	<input checked="" type="checkbox"/> ミーティング <input checked="" type="checkbox"/> 個別相談 <input type="checkbox"/> 教育プログラム <input checked="" type="checkbox"/> 講演活動 <input type="checkbox"/> セミナー等 <input type="checkbox"/> その他：
⑧ 団体の活動目的	本人の依存症に悩む家族の回復や支援を目的に活動しています。家族会は家族自身の元気を取り戻すための場であり、お互いが安心して、自分の苦勞、悲しみなども語り合える場です。

⑨ 2 代表者及び役員名簿

役職名	氏名	氏名のか	生年月日 (大正T, 昭和S, 平成H)	性別 (男・女)	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●-●
監事	■■■ ■■	フリガナ	S●●.●●.●●	男	神奈川県■■市■■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●-●

⑩ (チェック)

- 上記代表者及び役員の中に、暴力団員に該当する者は含まれません。
- 代表者又は役員に暴力団員がい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に同趣旨を説明し、同意を得ています。
※ 当該補助金に関する事務以外に、この個人情報は使用しません。

団体構成・役員等名簿（第4号様式）記載手順

※ 定款、会則等に記載された内容を記入してください。

① 日付	申請する日付を入力してください。
② 団体名	団体名を入力してください。
③ 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。
④ 設立年月日	設立年月日を入力してください。
⑤ 対応する主な依存症 （複数選択可）	対応している主な依存症（複数選択可）について、チェックボックスをクリックして✓を入れてください。
⑥ 施設形態 （入所・通所等）	活動している施設形態について、すべてチェックしてください。
⑦ 主な活動	活動している内容について、すべてチェックしてください。
⑧ 団体の活動目的	団体の活動目的を簡潔に入力してください。
⑨ 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）。 ※行が足りない場合には、行を追加して入力してください。
⑩ チェック	各項目について確認のうえ、チェックしてください。

見本

整理番号 -

令和6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
備品購入にかかる届出書

（宛先）横浜市長

① 令和 ▲年 ▲月 ▲日

備品購入の申請にあたり、次のとおり届け出ます。

1 申請団体 ★備品購入費を申請する場合のみ、入力してください。

団体等の 名称	団体名	② ■■■■■会
	住所 (法人は事務所所在地)	③ 〒▲▲▲-▲▲▲▲ 横浜市●●区●●町▲▲-▲ ■■■ビル●階
	代表者職名	⑤ ●●長
	代表者氏名	④ ●● ●●
補助金事業 の連絡先	連絡責任者氏名	⑥ ■■ ■■
	連絡責任者電話番号	⑦ 045-▲▲▲-▲▲▲▲
	連絡責任者メールアドレス	⑧ ●●●●@●●.●●

2 補助金の交付を受けようとする事業

⑨ 活動の対象	(1)	(1)アルコール ・ (2)薬物 ・ (3)ギャンブル等
⑩ 活動種別	交付を受けようとする活動種別をすべて選択してください。 <input checked="" type="checkbox"/> (1)ミーティング活動 <input checked="" type="checkbox"/> (2)普及啓発活動 <input checked="" type="checkbox"/> (3)相談活動 <input checked="" type="checkbox"/> (4)ガイドライン情報提供活動	

⑪ 3 申請購入備品

備品名 ※1	購入理由	【横浜市記入欄】 減価償却資産の耐用年数 ※2
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。	

※1 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号様式（第8条）」と同様の名称を記載。

※2 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）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」を参照。

⑫ 4 申請にあたり、次の事項に同意します。（チェック）

- 市長の承認を受けずに、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。

①	日付	申請する日付を入力してください。
②	団体名	団体名を入力してください。
③	住所	郵便番号・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	代表者の職名	代表者の職名を入力してください。
⑤	代表者氏名	氏名（法人にあっては代表者氏名）及びふりがなを入力してください。
⑥	連絡責任者氏名	連絡責任者の氏名及びふりがなを入力してください。
⑦	電話番号	連絡責任者の電話番号を入力してください。
⑧	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。
⑨	活動の対象	(1)アルコール、(2)薬物、(3)ギャンブル等から数字を選択して入力してください（主な対象を1つ選択）。
⑩	活動種別	交付を受けようとする活動種別について、 (1)ミーティング活動、(2)普及啓発活動、(3)相談活動、 (4)ガイドライン情報提供活動 のチェックボックスをクリックして✓を入れてください。
⑪	申請購入備品	備品名と購入理由を入力してください。
⑫	申請にあたる同意事項	各項目を確認し、チェックボックスをクリックして✓を入れてください。

見本

整理番号 -

令和6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 実績報告書

（宛先）横浜市 長

① 令和7年3月31日

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、次のとおり報告します。

1 申請団体

団体等の名称	団体名	② ■■■■会
	住所 (法人は事務所所在地)	③ 〒▲▲▲-▲▲▲▲ 横浜市●●区●●町▲▲-▲ ■■ビル●階
	代表者職名	④ ●●長
	代表者氏名	⑤ ●● ●●
補助金事業 の連絡先	連絡責任者氏名	⑥ ■■ ■■
	連絡責任者電話番号	⑦ 045-▲▲▲-▲▲▲▲
	連絡責任者メールアドレス	⑧ ●●●●@●●.●●

2 補助金の交付を受けようとする事業

⑨ 活動種別	交付を受けようとする活動種別をすべて選択してください。			
	<input checked="" type="checkbox"/> (1) ミーティング活動 <input checked="" type="checkbox"/> (2) 普及啓発活動 <input checked="" type="checkbox"/> (3) 相談活動 <input checked="" type="checkbox"/> (4) ガイドライン情報提供活動			
補助事業	ミーティング活動	普及啓発活動	相談活動	ガイドライン情報提供活動
⑩ 執行額 (概算私金執行額) (第8号様式の補助執行金額)	180,000円	100,000円	800,000円	80,000円

⑪ 3 添付資料

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

⑫ 4 活動実績 (第7号様式の裏面)

(1)~(4)のうち実績を報告する活動にチェックして、活動ごとに裏面を記入してください。

- (1) ミーティング活動
- (2) 普及啓発活動
- (3) 相談活動
- (4) ガイドライン情報提供活動

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7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	団体名	団体名を入力してください。
③	住所	郵便番号・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	代表者の職名	代表者の職名を入力してください。
⑤	代表者氏名	氏名（法人にあっては代表者氏名）及びふりがなを入力してください。
⑥	連絡責任者氏名	連絡責任者の氏名及びふりがなを入力してください。
⑦	電話番号	連絡責任者の電話番号を入力してください。
⑧	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。
⑨	活動の種別	交付を受けようとする活動種別について、 (1) ミーティング活動、(2) 普及啓発活動、(3) 相談活動、 (4) ガイドライン情報提供活動 のチェックボックスをクリックして✓を入れてください。
⑩	執行額	実績報告する補助事業について、第8号様式 右下の補助執行金額を入力してください。
⑪	添付資料	添付する資料にチェックして、実績報告書・収支決算書と一緒に提出してください。
⑫	活動報告 (第7号様式裏面)	(1)~(4)のうち実績を報告する活動にチェックして、活動ごとに第7号様式の裏面のシートを入力してください。

実績報告書（第7号様式－裏面）記載手順

① ㊞ (2) 普及啓発活動

※内容、参加人数、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。

（日程・実施場所・活動内容・参加人数は、チラシや任意に作成した別紙を添付していただいても差し支えありません。）

② 日 程	開催日時：令和▲年▲▲月▲▲日（●曜日）午後▲▲時～▲▲時▲▲分まで
③ 実施場所	〇〇センター大会議室
④ 活動内容	<p>○運営体制：■■■会の会員から5名</p> <p>○主な内容</p> <ul style="list-style-type: none"> ・■■■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
⑤ 参加人数	<p>参加人数：〇〇△人</p> <p>当事者：〇〇人</p> <p>支援者：△△人</p>
⑥ 補助金事業実施の効果	<p>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、〇〇をテーマにお話しをいただき、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。</p> <p>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。</p> <p>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。</p>
⑦ 過去に購入した備品の活用	<p>【備品購入の有無】 <input type="checkbox"/> なし ・ <input checked="" type="checkbox"/> あり（令和3年度購入）</p> <p>【ありの場合】品目： パソコン （耐用年数 4 年）</p> <p>【耐用年数内の活用実績】今年度のセミナーでも資料投影用として活用した。</p>
⑧ その他	

（日程・実施場所・活動内容・参加人数は、チラシや任意に作成した別紙を添付していただいても差し支えありません。）

① 活動実績の報告	<p>・内容、参加人数、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、具体的に入力してください。</p> <p>・日程・実施場所・活動内容等は、チラシや任意に作成した別紙を添付していただいても差し支えありません。</p> <p>・実施報告書－裏面は、(1)ミーティング活動、(2)普及啓発活動、(3)相談活動、(4)ガイドライン情報提供活動のうち、実績を報告する活動ごとに1つずつシートを作成してください。</p>
② 日程	実施期間・開催日程を具体的に入力してください。
③ 実施場所	実施場所を簡潔に入力してください。
④ 活動内容	運営体制、主な活動内容などを具体的に入力してください。
⑤ 参加人数	参加人数やその内訳を入力してください。
⑥ 事業実施の効果	事業を実施したことでの効果や振り返りなどについて、具体的に入力してください。
⑦ 備品の活用	過去の備品購入の有無と、有の場合は耐用年数内での活用実績を簡潔に入力してください。
⑧ その他	必要に応じて入力してください。

見本

整理番号

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 収支決算書

① 団体名

■■■■会

【申請活動】 ※収支決算書は、実績を報告する活動ごとに作成してください。

- ミーティング活動 普及啓発活動 相談活動 ガイドライン情報提供活動

【 収入の部】（本補助金を含む）

科目	申請時の金額	今年度の金額	内訳等	備考・主な増減の理由等
補助金・基金		91,000	横浜市民間団体活動補助金	
参加費				
寄付金	20,000	30,000		
その他（自主財源）	81,800	56,700		
合計	101,800	177,700		

自動入力

(2) 支出の部

③ (単位：円)

経費	経費区分	申請時の支出額	実績時の支出額	実績時の積算内訳	備考・主な増減の理由等	
補助対象経費	賃金					
	謝金	30,000	30,000	講演会謝礼（4月、11月分） @15,000×2回		
	旅費	印刷製本費	4,000	4,000	11月講演会ポスター @200×20枚	
		印刷製本費	100	100	11月講演会チラシ @5×20枚	
	需用費	通信運搬費	9,000	9,000	11月講演会ポスター発送 @180円×50か所	
		通信運搬費		6,300	4月講演会チラシ発送 @210×30か所	4月チラシ発送を追加して周知
	委託費					
	使用料	40,000	40,000	△△センター大会議室（夜間帯）		
	備品購入費	100,000	100,000	オンライン用パソコン		
	その他					
小計（A）	183,100	189,400				
補助対象外経費	団体運営経費等	2,500	2,500	交通費：講演会の運営者担当分 @500×5人分		
	その他補助対象外経費	7,200	7,200	通信運搬費（市外） @360×20か所		
	小計	9,700	9,700			
支払合計（B）	192,800	199,100				

自動入力

自動入力

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

自動入力

(C)(D)のうち金額の小さい方	91,000円	収益	91,000円
------------------	---------	----	---------

自動入力

自動入力

※収益は、補助金予定額【(C)(D)のうち金額の小さい方】と事業の収入（補助金・その他を除く）の合計から、支出合計(B)を差し引いた金額。

収支決算書（第8号様式）記載手順

※複数の事業を申請する場合は、1事業につき1つの収支決算書（第8号様式）を作成してください。（活動ごとにシートが分かれていますので、該当の活動のシートに入力してください。）

① 団体名： 団体名を入力してください。

② 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。
- 申請時と実績報告時での主な増減理由等を入力してください。

③ 支出の部

- ※各支出内容について入力してください。
- 領収証シートと支出内容を合わせてください。
- 経費区分の需用費・役務費をプルダウン（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。
- 積算内訳（支出内容、単価、回数など）を入力してください。
- 同じ経費区分でも、支出内容や単価が異なる場合は、分けて入力してください。

※謝金について、講師が法人・団体の会員、法人・団体内の職員の場合は対象外です。※通信運搬費について、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。（基本的に市内のみが補助対象であるため、市外は「補助対象外」項目に入力）

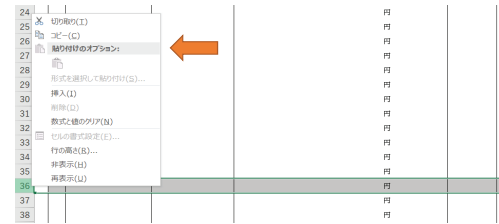
年間を通して資金等を支払っている場合など、任意様式の領収書添付シート（エクセル）を活用して計算していただくこともできます。 ※詳しくは、領収証等添付シートの見本を参照してください。

※行が足りない場合

行を以下の手順でコピーし、挿入してください。

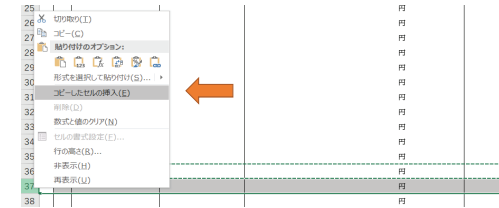
(1) 行をコピーする

未入力の行を選択、右クリックし、「コピー (C)」を選択



(2) コピーした行を挿入する

挿入したいところの行を選択、右クリックし、「コピーしたセルの挿入 (E)」を選択



見本

整理番号 -

令和 6 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補助金 請求書

※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。

【申請事業】

①	団体名	■■■■会			
②	活動種別	請求する活動種別をすべて選択してください。 <input checked="" type="checkbox"/> (1) ミーティング活動 <input checked="" type="checkbox"/> (2) 普及啓発活動 <input checked="" type="checkbox"/> (3) 相談活動 <input checked="" type="checkbox"/> (4) ガイドライン情報提供活動			
③	請求金額内訳	ミーティング活動	普及啓発活動	相談活動	ガイドライン情報提供活動
		180,000 円	100,000 円	800,000 円	80,000 円

①	団体名	団体名を入力してください。
②	活動の種別	請求する活動種別について、 (1) ミーティング活動、(2) 普及啓発活動、(3) 相談活動、 (4) ガイドライン情報提供活動 のチェックボックスをクリックして✓を入れてください。
③	請求金額内訳	請求する補助事業について、第 7 号様式 2 の執行額を入力してください。
④	請求金額	請求金額の合計額を入力してください。
⑤	日付	請求年月日を入力してください。
⑥	請求者	請求者の住所（法人にあっては事務所の所在地）、団体名、氏名（法人にあっては代表者氏名）及びふりがなを入力してください。 ※口座名義人と団体・代表者が同じ場合は、押印は不要です。
⑦	振込先	振込先情報を入力してください。
⑧	委任者	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、請求書（第 10 号様式）を印刷後、押印欄に押印し、提出してください。
⑨	受任者	

④ 請求金額 1,160,000 円

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として、上記のとおり請求します。

⑤ 令和 7 年 ▲月 ▲日

⑥ 住所（法人にあっては事務所の所在地）
 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）
 職位（ ●●長 ） ●● ●● ⑧ 印

※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。

（請求先）

横浜市 長

⑦	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・当座
	口座番号	●●●●●●●●
（ある場合）指定者コード		なし

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

⑧ 委任者 住所 氏名 ⑧ 印

⑨ 受任者 住所 氏名 ⑨ 印

見本

整理番号 -

消費税仕入控除税額報告書

横浜市 長

令和 7 年 ▲月 ▲▲日

令和 6 年 ●月 ▲日付けで交付決定を受けた、令和 6 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補助金に係る消費税仕入控除額について、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補助金交付要綱第 17 条第 1 項の規定に基づき、下記の通り報告します。

1 申請事業

Table with 2 columns: 団体等の名称 and 補助金事業の連絡先. Includes fields for 団体名, 住所, 代表者職名, 代表者氏名, 連絡責任者氏名, 連絡責任者電話番号, 連絡責任者メールアドレス, and 活動種別.

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

合計金額 1,160,000 円

Table with 2 columns: 金額内訳 and 活動種別. Rows include ミーティング活動, 普及啓発活動, 相談活動, and ガイドライン情報提供活動.

消費税の申告の有無 (どちらかを選択) 有 ・ 無

(2で「無」を選択した場合は以下不要)

仕入控除税額の計算方法 (どちらかを選択) 一般課税 ・ 簡易課税

(3で「簡易課税」を選択した場合は以下不要)

Table with 2 columns: 補助金申請時に減額した消費税仕入除税額, 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, 補助金返還相当額 (5から4の額を差し引いた額).

(注) 1 別紙として積算の内訳を添付すること。

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。

消費税仕入控除税額報告書（第 11 号様式）記載手順

Table with 2 columns: 項目番号 and 内容. Lists 17 steps for filling out the report, from 日付 to 補助金返還相当額.