

| | |
|------------------|---|
| 申請書の提出 | <p>【受付締切】令和7年6月6日（金）17時 提出書類一式のデータをメールで提出してください。 （様式はワード及びエクセルファイル）</p> <p>【提出先】《Eメール》kf-izon-dantai@city.yokohama.lg.jp 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 ※ご相談は、お電話・Eメールにて（来所相談の場合、事前予約）。 《電話》662-3543 《Eメール》kf-izon-dantai@city.yokohama.lg.jp ※件名に「令和7年度民間団体活動支援事業」とご記入ください。</p> <p>【提出書類】</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> 交付申請書（第1号様式） <input type="checkbox"/> 実施計画書（第2号様式） <input type="checkbox"/> 収支予算書（第3号様式） <input type="checkbox"/> 団体構成・役員等名簿（第4号様式） <input type="checkbox"/> 備品購入にかかる届出書（第5号様式） ※申請する場合のみ <input type="checkbox"/> その他（活動報告書、収支決算書、団体事業計画書、団体収支予算書、資産及び負債に関する事項を記載した書類等） |
| ↓ | ↓ |
| 審査 | <p>横浜市で書類審査を行います。 ※必要時、追加資料等を求める場合があります。</p> |
| ↓ | ↓ |
| 決定通知 | <p>補助金交付の可否・決定額について、横浜市から各申請団体あてに決定通知書（第6号様式）にて郵送通知します。（8月下旬まで（予定））</p> |
| ↓ | ↓ |
| 活動実施 | <p>領収書等の経費支出証明書類は必ず保存して下さい。やむを得ない事情により、団体の活動内容等に変更が生じる場合、備品購入をやめる場合等があれば、その時点で必ず担当までご連絡下さい。</p> |
| ↓ | ↓ |
| 活動報告 | <p>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年度内に、活動終了を事業終了日又は翌営業日にご報告ください。</p> <p>イ 全ての事業完了後30日以内または令和8年4月3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。</p> <p>※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。</p> <p>【提出書類】</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> 実績報告書（第7号様式） <input type="checkbox"/> 収支決算書（第8号様式） <input type="checkbox"/> 領収書(写)や事業の資料等 |
| ↓ | ↓ |
| 確定通知書 | <p>横浜市から補助金確定額の確定通知書（第9号様式）を郵送します。5年間保存してください。</p> |
| ↓ | ↓ |
| 請求書の提出 | <p>確定通知書に基づき、団体が、請求書を提出し、横浜市から確定額の振込を行います。</p> <p>【提出書類】</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> 請求書（第10号様式） |
| ↓ | ↓ |
| 消費税仕入控除 税額報告書 | <p>団体は補助金に係る消費税仕入控除額が確定した場合（0円の場合を含む）は速やかに提出し、補助金返還相当額があった場合は返還手続きします。</p> <p>【提出書類】</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> 消費税仕入控除税額報告書（第11号様式） |