

横浜型児童家庭支援センター事業実施要綱

制 定 平成13年3月30日福児第 641 号（市長決裁）

最近改正 令和 2年6月23日ここ第 2490 号（局長決裁）

（目的）

第1条 この要綱は、横浜型児童家庭支援センターを設置運営する社会福祉法人等に対し、運営費を補助することにより、地域の児童及び家庭の福祉の向上を図ることを目的とする。

2 横浜型児童家庭支援センター設置運営法人に対する助成については、社会福祉法（昭和26年法律第45号）第58条及び社会福祉法人の助成に関する条例（昭和35年横浜市条例第15号）に定めるもののほか、この要綱の定めによるものとする。

（定義）

第2条 この要綱において、横浜型児童家庭支援センターとは、児童福祉法（昭和22年法律第164号、以下「法」という。）第44条の2及び児童家庭支援センター設置運営要綱（平成10年5月18日児発第397号厚生省児童家庭局長通知）に定める児童家庭支援センター事業を実施するものをいう。

（交付対象）

第3条 本補助金の交付対象となる者は、法第35条第4項、児童福祉法施行規則第37条第2項及び横浜市児童福祉施設認可等事務取扱要領により本市の認可を受けた児童家庭支援センターを設置運営する社会福祉法人等とする。

（設置運営法人の選定）

第4条 児童家庭支援センターを設置運営する社会福祉法人等は、公募により選定し、横浜市児童福祉審議会運営要綱に基づく審査を経て決定する。

2 公募の要件、審査基準等は別途定める。

（支援体制の確保）

第5条 横浜型児童家庭支援センターは、要保護児童及び要支援児童の相談指導に関する知見や経験を有し、夜間・緊急時の対応や一時保護等を迅速かつ適切に行うことができるよう、児童相談所、児童福祉施設、警察その他の関係機関（以下「関係機関等」という。）との連携その他の支援体制を確保しなければならないものとする。

（事業内容）

第6条 横浜型児童家庭支援センターは、以下に定める事業を実施するものとする。

（1）相談支援事業

地域の児童の福祉に関する各般の問題につき、児童に関する家庭その他からの相談のうち、専門的な知識及び技術を必要とするものからの相談に応じ、必要な支援を行う。

（2）受託事業

児童相談所において、施設入所までは要しないが要保護性がある児童、施設を退所して間もない児童など、継続的な指導措置が必要であるとされた児童及びその家庭について、指導措置を受託して指導を行う。

また、緊急時等には、児童相談所から法第33条による一時保護委託を受け、児童を一時保護する。

(3) 関連機関との連携・連絡調整

児童や家庭に対する支援を迅速かつ的確に行うため、児童相談所、区役所、民生委員・児童委員、要保護児童対策地域協議会、教育委員会、学校、児童福祉施設等との連絡調整を行う。

なお、横浜型児童家庭支援センターは、担当する区の要保護児童対策地域協議会に加入する。

(4) 里親・ファミリーホームへの支援

里親及びファミリーホームからの相談に応じる等、当事者性を重視した必要な支援を行う。

(5) 養育家庭等支援事業

区役所及び児童相談所からの依頼に基づき、専門的な支援を要する家庭について、必要な援助を行う。

なお、当事業の実施については、次に定めるところによる。

ア 家庭環境の改善

イ 援助に必要な関係機関との連絡調整

ウ 地域の養育家庭支援につながる自主事業の実施

エ その他、必要な援助

(6) 地域交流事業

児童家庭支援センターが企画・運営し、地域の子育て家庭を対象とした交流イベントを実施する。事業実施により、児童家庭支援センターを地域へ周知し、より効果的な活用につなげるとともに、養育に不安のある家庭の早期発見、支援につなげる。

(7) 横浜市子育て短期支援事業の実施・利用調整

この事業の実施については、別に実施要綱を定める。

(養育の依頼)

第7条 福祉保健センター長または児童相談所長（以下「センター長等」という）が第6条第1項第5号に定める養育家庭支援事業（以下「事業」という。）を横浜型児童家庭支援センターに依頼する場合、「横浜型児童家庭支援センター養育依頼書」（第1号様式）に「横浜型児童家庭支援センター世帯調査票」（第2号様式）を添付し、依頼するものとする。

(事業の実施)

第8条 事業の実施にあたっては、次の点に留意しなければならない。

- (1) 地域住民の利用度の高い時間に対応できる体制を採るよう配慮する。
- (2) 支援に当たって、児童、保護者等の意向の把握に努めるとともに、懇切を旨とする。
- (3) 児童に関する家庭その他からの専門的な知識及び技術を必要とする相談に応じる場合、必要に応じ、訪問等の方法により積極的に児童及び家庭に係る状況把握をし、課題の明確化を図る。
- (4) 当該児童及び家庭に係る援助計画を作成し、これに基づく援助を行うなど、計画的な援助の実施を図る。
- (5) 処遇の適正な実施を図るため、相談者に係る基礎的事項、援助計画の内容及び実施状況等を記録する。

なお、個人の秘密が守られるよう、記録は適切に管理する。

- (6) 援助計画の作成に当たって、課題の把握、援助目標・援助方法を明確にし、これに基づく計画的な処遇を行うとともに、随時計画の再評価を行う。また、必要に応じて関係機関との連絡・調整を図り、それぞれの役割分担についても計画に盛り込む。

特に児童相談所からの指導委託を受託する場合及び養育家庭支援事業における援助にあたっては、児童相談所及び区役所の指導、連携の下、援助計画を作成する等、児童相談所及び区役所の処遇指針等との整合性を図る。

- (7) 児童相談所からの指導委託及び養育家庭支援事業の依頼を受けた事例について、訪問等の方法による指導を行い、定期的にその状況を児童相談所及び区役所に報告するとともに、必要に

応じて児童相談所及び区役所の指示及び助言を求めるなど、児童相談所及び区役所と密接な連絡をとる。

- (8) 児童相談所からの指導委託及び一時保護委託があった時は、正当な理由がない限り、これを拒んではならない。
- (9) 夜間等の緊急の相談等に対応できるよう、必要な関係機関等との連絡方法等の対応手順については、児童相談所等の関係機関と協議の上、あらかじめ定めておく。
- (10) 児童相談所による技術的支援及び他の関係機関との連携に係わる仲介、調整等の協力を受ける。
- (11) 相談を受けた場合等は、訪問や通所等の方法による援助をはじめ、必要に応じ関係機関との調整を図る等、柔軟かつ速やかに必要な援助活動を展開する。
なお、複雑・困難及び法的対応を必要とするような事例については、児童相談所等の関係機関に通告またはあっせんを行う。
- (12) 相談の実施に当たっては、区役所、民生委員・児童委員、教育委員会、学校等との連携を図る。
- (13) 児童相談所、児童福祉施設等との連絡調整を行うにあたっては、支援を迅速かつ的確に行うことができるよう円滑にこれを行う。

2 事業の実施にあたり、横浜型児童家庭支援センターは、こども青少年局こども家庭課、児童相談所及び区役所と密接な連携をはかり、その指示に従わなければならないものとする。

(事業の終了)

第9条 センター長等は、次の各号の一に該当する時は、事業の終了を決定する。

- (1) 児童が管轄外に転居したとき。
- (2) 家庭環境の改善により、事業が不要となったとき。
- (3) その他、センター長等が当事業による支援が必要でないと判断したとき。

2 センター長等は、前項の規定により事業の終了を決定した時は、「横浜型児童家庭支援センター養育家庭等支援事業実施依頼終了決定通知書」(第3号様式)により、横浜型児童家庭支援センターに通知するものとする。

(設備)

第10条 横浜型児童家庭支援センターには、次の設備を設けなければならない。

- (1) 相談室・プレイルーム
- (2) 事務室
- (3) その他必要な設備

ただし、附置する児童入所施設の入所者の処遇及び当該施設の運営上支障が生じない場合には、附置される施設との設備の一部を共有することは差し支えない。

なお、設備については利用者個人の身上に関する秘密が守られるよう十分配慮するものとする。

2 横浜型児童家庭支援センターは、設置運営法人が別に運営する児童入所施設に附置せず、独立型施設を設置することができる。

(職員配置)

第11条 児童家庭支援センターの運営管理者を定めるとともに、次の職員を配置するものとする。

- (1) 相談・支援担当職員
2名
- (2) 心理療法等担当職員
1名

(3) その他職員

上記(1)(2)に加え、1名を雇用することができる。

(補助対象経費及び補助額)

第12条 補助対象経費及び補助額は、別表1に掲げるとおりとする。

2 事業が1年に満たない場合は、原則として基準額を12で除して得た額に事業実施月数(1月未満は1月とする)を乗じて得た額とする。

3 前項の規定により算出した補助額に1,000円未満の端数がある場合は、その端数を切り捨てるものとする。

4 職員雇用費については、その他職員の雇用が確認できる場合のみ、補助するものとする。

5 独立型施設運営費については、第10条第2項に規定する独立型施設において児童家庭支援センター業務を行う場合のみ、補助するものとする。

6 地域交流事業費については、運営費等と別に申請、交付決定を行う。地域交流事業費の対象経費に該当するものみに使用し、運営費等と分けて管理する。

当初申請額よりも実績額が上回った場合は、別表1に掲げる基準額の範囲内で不足額を請求することができる。

7 開設準備費については、設置した年度内に申請された場合のみ、補助するものとする。また、次の費用については必要書類が確認できた場合のみ、補助するものとする。

(1) 独立型施設改修費等

改修等の内容が確認できる契約書等の写し及び領収書等支払いが確認できる書類の写し

(2) 保証料費

保証料の額が確認できる契約書等の写し及び領収書等支払いが確認できる書類の写し

(補助の申請)

第13条 補助金の交付を受けようとする者(以下「申請者」という。)は、毎年度「横浜型児童家庭支援センター(運営費/地域交流事業費)補助金交付申請書」(第4号様式)を市長あて提出するものとする。

2 運営費は年度ごとに申請し、別表1に掲げる児童家庭支援センター運営費、独立型施設運営費、開設準備費、職員雇用費を対象経費とする。運営費の申請には理由書、助成を受けようとする事業の計画書(別紙1)、収支予算書、資金計画表、法人及び本体施設の財産目録及び賃借対照表、職員名簿、その他の資料を添付する。

3 年度途中で運営費の申請額に変更が生じる時は、「横浜型児童家庭支援センター運営費補助金変更交付申請書」(第5号様式)を市長あて提出し、変更交付申請を行うものとする。

4 地域交流事業費は、原則として年間の実施計画に基づき申請を行い、助成を受けようとする事業の計画書(別紙2)、収支予算書、その他の資料を添付する。

(補助の決定)

第14条 市長は、前条の規定に基づく申請があった時は、これを審査のうえ補助を適当と認めた場合、補助金の交付を決定し、「横浜型児童家庭支援センター(運営費/地域交流事業費)補助金交付決定通知書」(第6号様式)により申請者あて通知する。

2 変更交付申請があった時は、「横浜型児童家庭支援センター運営費補助金変更交付決定通知書」(第7号様式)により申請者あて通知する。

(補助金の請求)

第15条 前条により交付決定を受けた申請者は、「横浜型児童家庭支援センター(運営費/地域交流事業)費補助金交付請求書」(第8号様式)により、市長あて請求するものとする。

(実績報告)

第 16 条 補助金の交付を受けた申請者は、補助を受けた翌年度の 4 月末日までに「横浜型児童家庭支援センター（運営費／地域交流事業費）補助事業実績報告書」（第 9 号様式）を市長あて提出しなければならない。

2 市長は、必要に応じ施設の利用状況、事業の運営状況等について報告を求め、または調査することができるものとする。

3 事業完了後に消費税及び地方消費税の申告によりこの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、速やかに、消費税及び地方消費税に係る仕入控除税額報告書（第 10 号様式）に必要な書類を添付し、市長へ提出しなければならない。

なお、事業者が全国的に事業を展開する組織の支部（又は支社、支所等）であって、自ら消費税及び地方消費税の申告を行わず、本部（又は本社、本所等）で消費税及び地方消費税の申告を行っている場合は、本部の課税売上割合等の申告に基づき報告を行うこと。

また、市長に報告を行った後、当該仕入控除税額を市に納付すること。

(補助金額の確定)

第 17 条 補助金規則第 14 条の規定による補助金額の確定通知は、横浜型児童家庭支援センター（運営費／地域交流事業）補助金交付額確定通知書（第 11 号様式）により行うものとする。

(補助金の経理)

第 18 条 補助金の交付を受けた申請者は、当該事業に係る収支を明らかにした帳簿等を整備し、事業完了後、5 年間保存しなければならない。

(補助の取消等)

第 19 条 市長は、補助金の交付を受けた申請者が、次の各号の一に該当する場合は、補助の決定を取り消し、または、既に交付した補助金の全部または一部の返還を求めることができるものとする。

- (1) 補助の目的に反して補助金を使用したと認められるとき。
- (2) 不正な手段をもって補助金の交付を受けたと認められるとき。
- (3) 本市の指導に従わないと認められるとき。
- (4) 前各号のほか、この要綱の規定に違反したとき。

2 補助金の交付を受けた申請者は、前項の規定により補助の取消を受けた場合は、直ちに補助金の一部または全部を返還しなければならない。

(その他)

第 20 条 この要綱に定めるもののほか、必要な事項はこども青少年局長が別に定める。

附 則

この要綱は、平成 13 年 4 月 1 日から施行する。

附 則

この要綱は、平成 13 年 9 月 10 日から施行し、平成 13 年 4 月 1 日から適用する。

附 則

この要綱は、平成 14 年 10 月 11 日から施行し、平成 14 年 4 月 1 日から適用する。

附 則

この要綱は、平成 16 年 3 月 15 日から施行し、平成 15 年 4 月 1 日から適用する。

附 則

この要綱は、平成 17 年 3 月 11 日から施行し、平成 16 年 4 月 1 日から適用する。

附 則

この要綱は、平成 18 年 3 月 6 日から施行し、平成 17 年 4 月 1 日から適用する。

附 則

この要綱は、平成 18 年 4 月 1 日から施行する。

附 則

この要綱は、平成 20 年 1 月 16 日から施行し、平成 19 年 4 月 1 日から適用する。

附 則

この要綱は、平成 21 年 4 月 1 日から施行する。

附 則

この要綱は、平成 22 年 4 月 1 日から施行する。

附 則

この要綱は、平成 23 年 4 月 1 日から施行する。

附 則

この要綱は、平成 23 年 8 月 5 日から施行し、平成 23 年 4 月 1 日から適用する。

附 則

この要綱は、平成 24 年 4 月 1 日から施行する。

附 則

この要綱は、平成 25 年 5 月 13 日から施行する。

附 則

この要綱は、平成 26 年 1 月 31 日から施行する。

附 則

この要綱は、平成 26 年 8 月 1 日から施行する。

附 則

この要綱は、平成 27 年 8 月 10 日から施行し、平成 27 年 4 月 1 日から適用する。

附 則

この要綱は、平成 28 年 10 月 1 日から施行し、平成 28 年 4 月 1 日から適用する。

附 則

この要綱は、平成 29 年 4 月 1 日から施行する。

附 則

この要綱は、平成 29 年 9 月 22 日から施行し、平成 29 年 4 月 1 日から適用する。

附 則

この要綱は、平成 30 年 12 月 25 日から施行する。ただし、別表 1 の改正規定は、平成 30 年 4 月 1 日から適用する。

附 則

この要綱は、令和 2 年 2 月 6 日から施行する。ただし、別表 1 の改正規定は、平成 31 年 4 月 1 日から適用する。

附 則

この要綱は、令和 2 年 6 月 23 日から施行する。

別表 1

区 分	基 準 額	対 象 経 費
児童家庭支援 センター運営費	1か所あたり	児童家庭支援センター運営に 要する給料、職員手当(扶養手当、 調整手当、期末手当、時間外勤務 手当、通勤手当、住居手当)、共 済費(社会保険料)、旅費、需用 費(消耗品費、印刷製本費)、役 務費、賃金、報酬、備品購入費
	ア 事務費	
	心理療法等を担当する職員が常勤の場合	
	年額 11,526,000円	
	心理療法等を担当する職員が非常勤の場合	
	年額 7,687,000円	
	ただし、事業が1年に満たない場合は、原則として基準額を12で除して得た額に事業実施月数(1月未満は1月とする)を乗じて得た額とする。	
	心理療法等を担当する職員が常勤の場合	
	月額 961,000円	
	心理療法等を担当する職員が非常勤の場合	
	月額 641,000円	
	イ 事業費	
件数区分	年額	
50件 ～ 599件	352,800円	
600件 ～ 899件	937,550円	
900件 ～ 1,399件	1,851,300円	
1,400件 ～ 1,899件	2,792,000円	
1,900件 ～ 2,399件	3,527,000円	
2,400件 ～ 2,899件	4,262,000円	
2,900件 ～ 3,399件	4,997,000円	
3,400件 ～ 3,899件	5,732,000円	
3,900件 ～ 4,399件	6,467,000円	
4,400件以上	6,615,000円	
・件数区分の算定は、前年度における地域・家庭(里親家庭を含む。)からの電話相談、来所相談、訪問相談、通所指導、派		

遣相談、心理療法及びメール・手紙その他による相談件数並びに関係機関との連絡調整、市町村からの求めに応じた回数を合算した数とする。（訪問相談件数は、実際の相談件数に2を乗じて得た数とする。）

- 前年度途中に開所した場合は、前年度の件数を開所した月以降の月数で除した数に12を乗じて得た数の区分とする。

- 年度途中の開所の場合は、開所月数に応じて次の額とする。

開所月数	年額
1 か月	74,000円
2 か月	441,000円
3 か月	441,000円
4 か月	1,103,000円
5 か月	1,103,000円
6 か月	2,057,000円
7 か月	2,057,000円
8 か月	2,057,000円
9 か月	2,057,000円
10か月	2,792,000円
11か月	2,792,000円
12か月	2,792,000円

<p>独立型施設運営費</p>	<p>1 か所あたり 家賃 月額上限 250,000円 光熱水費 月 額 30,000円</p>	<p>独立型施設で児童家庭支援センター業務を行う場合の賃料及び光熱水費</p>
<p>開設準備費</p>	<p>(1)独立型施設改修費等 1 か所あたり 2,000,000円を上限とする</p> <p>(2)保証料費 家賃月額6か月分を上限とする</p>	<p>独立型施設で子育て短期支援事業を実施するために要した設計費、改修工事費等</p> <p>敷金、礼金又はそれに類するもの</p>

	(3) 初年度加算 1か所あたり 400,000円	①児童家庭支援センター開設に伴う備品購入費 ②既存施設が新たに独立型施設を設置する場合にかかる備品購入費
職員雇用費	1か所あたり 月額 275,200円	職員の雇用に要する経費
地域交流事業費	1か所あたり 上限 200,000円	消耗品費、印刷費、謝金等、地域交流イベントの実施にかかる経費

施設名
施設長名

福祉保健センター長 印

横浜型児童家庭支援センターにおける養育家庭等支援事業実施依頼書

次の要支援児童または要保護児童に対する支援を依頼します。

住所			
支援対象児童	氏名		生年月日
	フリガナ		年 月 日 満 歳
	フリガナ		年 月 日 満 歳
	フリガナ		年 月 日 満 歳
	フリガナ		年 月 日 満 歳
保護者	①	(氏名)	(児童との関係) (電話)
	②	(氏名)	(児童との関係) (電話)
家族状況	横浜型児童家庭支援センター世帯調査票 (第2号様式) 参照		
生活保護	<input type="checkbox"/> 受給中 (担当: CW) <input type="checkbox"/> 無		
担当	(所属)		(担当者名)
備考	子育て短期支援事業の依頼予定 <input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無		

横浜型児童家庭支援センター一世帯調査票

記入者: _____

作成日: _____

支援対象児童	氏名	性別	生年月日	年齢	学校・学年	ランク	
住所						電話	
住居の状況							
家族の状況	続柄	氏名	生年月日	年齢	備考	ジェノグラム(3世代まで記入)	
主担当機関	<input type="checkbox"/> 区福祉保健センター		<input type="checkbox"/> 児童相談所				
生活保護	<input type="checkbox"/> あり		<input type="checkbox"/> なし				
関係機関及び支援状況							
ケース概要 ・世帯の概要 ・養育者の状況、成育歴 ・支援経過		【世帯の概要】					
		【養育者の状況・成育歴】					
		【児童の状況（詳細は裏面）】					
		【支援の経過】					
		【その他】					
利用が必要と判断した理由							
担当機関の支援方針							
センターへの依頼内容・利用頻度等		依頼事業 <input checked="" type="checkbox"/> 養育家庭支援事業 <input type="checkbox"/> 子育て短期支援事業 (<input checked="" type="checkbox"/> ショートステイ <input type="checkbox"/> トワイライト <input type="checkbox"/> 休日)					
担当者	区役所		区 こども家庭支援 課		担当:	電話:	
	区役所		区 生活支援 課		担当:	電話:	
	児童相談所		児童相談所 係		担当:	電話:	
	児童相談所		横浜型児童家庭支援センター		担当:	電話:	

支援対象児童	フリガナ 氏名	男女	生年月日	年 月 日	
	健康状態		保育園・幼稚園・小学校 年 組 Tel		
	アレルギー	<input type="checkbox"/> 有（内容			<input type="checkbox"/> 無
	既往症の有無	<input type="checkbox"/> 有（内容			<input type="checkbox"/> 無
	<ul style="list-style-type: none"> ・成育歴 ・児童の抱える課題等 				
支援対象児童	フリガナ 氏名	男女	生年月日	年 月 日	
	健康状態		保育園・幼稚園・小学校 年 組 Tel		
	アレルギー	<input type="checkbox"/> 有（内容			<input type="checkbox"/> 無
	既往症の有無	<input type="checkbox"/> 有（内容			<input type="checkbox"/> 無
	<ul style="list-style-type: none"> ・成育歴 ・児童の抱える課題等 				
支援対象児童	フリガナ 氏名	男女	生年月日	年 月 日	
	健康状態		保育園・幼稚園・小学校 年 組 Tel		
	アレルギー	<input type="checkbox"/> 有（内容			<input type="checkbox"/> 無
	既往症の有無	<input type="checkbox"/> 有（内容			<input type="checkbox"/> 無
	<ul style="list-style-type: none"> ・成育歴 ・児童の抱える課題等 				
支援対象児童	フリガナ 氏名	男女	生年月日	年 月 日	
	健康状態		保育園・幼稚園・小学校 年 組 Tel		
	アレルギー	<input type="checkbox"/> 有（内容			<input type="checkbox"/> 無
	既往症の有無	<input type="checkbox"/> 有（内容			<input type="checkbox"/> 無
	<ul style="list-style-type: none"> ・成育歴 ・児童の抱える課題等 				

年 月 日

横 浜 市 長

所 在 地

法 人 名

代表者名

印

横浜型児童家庭支援センター（運営費／地域交流事業費）補助金交付申請書

横浜型児童家庭支援センターの（運営費／地域交流事業費）補助につき、横浜型児童家庭支援センター事業実施要綱第13条に基づき、関係書類を添えて次のとおり申請します。

1 施設名

2 申請額 _____ 円

3 添付書類

(1) 理由書

(2) 助成を受けようとする事業の計画書

(3) 収支予算書

(4) 資金計画表

(5) 法人及び本体施設の財産目録及び貸借対照表

(6) 職員名簿

(7) その他 ()

別紙1（運営費等）

事業計画書

1 施設名

2 所在地

3 事業概要

・相談受付時間

・勤務体制

・緊急時連絡体制

・一時保護受入体制

・広報計画

・連携機関

・研修計画

・その他（ ）

別紙2（地域交流事業費）

事業計画書

1 施設名

2 事業概要

(1) テーマ

(2) 内容

(3) 対象者

(4) 参加人数（定員・予定）

(5) 実施時期・回数

(6) その他

横 浜 市 長

所 在 地
法 人 名
代 表 者 名

印

横浜型児童家庭支援センター運営費補助金変更交付申請書

横浜型児童家庭支援センターの運営費補助については、横浜型児童家庭支援センター事業実施要綱第14条に基づき、年 月 日 第 号をもって決定されたところですが、交付額を次のとおり変更したいので申請します。

1 施設名

2 今回追加（減額）交付申請額

_____ 円

変更後申請額	既交付決定額	追加交付申請額
円	円	円

3 変更を必要とする理由

様

横 浜 市 長

横浜型児童家庭支援センター（運営費／地域交流事業費）補助金交付決定通知書

年 月 日付申請のありました標記補助金については、次のとおり決定したので通知します。

1 施設名

2 交付決定額 _____ 円

（内訳）

横浜型児童家庭支援センター運営費	円
初年度加算	円
地域交流事業費	円

3 交付の時期及び金額

4 交付条件

- (1) 補助金は、他の経費に流用しないでください。
- (2) 補助金は、収入支出を経理してください。
- (3) 事業完了後は、速やかに事業実績報告書を提出してください。
- (4) 指示があったときは、速やかに参考となるべき報告又は資料を提出してください。
また、必要に応じ施設利用状況、事業実施状況等につき調査を行うことがあります。
- (5) 虚偽、そのほか不正な手続きをもって補助金の交付を受けたときは、補助金の全部又は一部の返還を求めることがあります。

こ こ 第 号
年 月 日

様

横浜市長

横浜型児童家庭支援センター運営費補助金変更交付決定通知書

年 月 日付で変更交付申請のありました標記補助金については、次のとおり決定したので通知します。

1 施設名

2 追加（減額）交付決定額

（内訳）

変更後交付額	既交付決定額	追加（減額）交付申請額
円	円	円

3 交付の時期及び金額

4 交付条件

- (1) 補助金は、他の経費に流用しないでください。
- (2) 補助金は、収入支出を経理してください。
- (3) 事業完了後は、速やかに事業実績報告書を提出してください。
- (4) 指示があったときは、速やかに参考となるべき報告又は資料を提出してください。
また、必要に応じ施設利用状況、事業実施状況等につき調査を行うことがあります。
- (5) 虚偽、そのほか不正な手続きをもって補助金の交付を受けたときは、補助金の全部又は一部の返還を求めることがあります。

年 月 日

横 浜 市 長

所 在 地

法 人 名

代 表 者 名

印

横浜型児童家庭支援センター（運営費／地域交流事業費）補助金交付請求書

¥

ただし、横浜型児童家庭支援センター（運営費補助金 月分／地域交流事業費補助金）
として

内 訳

横浜型児童家庭支援センター運営費

円

初年度加算

円

地域交流事業費

円

上記の金額を請求します。

振込先	銀行			支店
種目	普通	・	当座	口座番号
口座名義人	フガナ			

（施設名： ）

第9号様式

年 月 日

横 浜 市 長

所 在 地

法 人 名

代 表 者 名

印

横浜型児童家庭支援センター（運営費／地域交流事業費）補助事業実績報告書

年 月 日 第 号をもって交付決定のあった標記事業について関係書類を添えて報告します。

- 1 申 請 額
- 2 交付決定額
- 3 精 算 額
- 4 差 引 額
- 5 相談等実績／事業実績（別紙）
- 6 施 設 名

【添付書類】

- (1) 収支決算書
- (2) 相談等実績報告書／事業実施報告書
- (3) その他（)

横浜市長

所在地

申請者 法人名

代表者名

消費税及び地方消費税に係る仕入控除税額報告書

年 月 日付け 第 号により交付決定を受けた横浜型児童家庭支援センター
(運営費/地域交流事業費) 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、次のとおり報告します。

- 1 横浜型児童家庭支援センター事業実施要綱第18条に基づく額の確定額

円

- 2 消費税の申告により確定した消費税及び地方消費税に係る仕入控除税額

円 (補助金返還相当額)

- 3 添付書類

- (1) 積算内訳報告書
- (2) 課税期間分の消費税及び地方消費税の確定申告書 (写し)
- (3) 課税売上割合、控除対象仕入税額等の計算表 (写し)

担当 : _____

積算内訳報告書

- 1 施設名
- 2 代表者職氏名
- 3 施設の所在地
- 4 補助事業名
- 5 補助金確定額
- 6 概要

第 11 号様式

こ こ 第 号
年 月 日

法人名
代表者名 様

横浜市長

横浜型児童家庭支援センター（運営費／地域交流事業費）補助金交付額確定通知書

年 月 日に申請のありました 年度横浜型児童家庭支援センター（運営費／地域交流事業費）補助金については、次のとおり交付額を確定しましたので通知します。

補助金交付確定額 金 円