

横浜市多文化共生市民活動支援補助金交付要綱

制 定 令和4年8月26日 国政 第594号（局長決裁）

改 正 令和7年4月1日 国政 第85号（局長決裁）

（趣旨）

第1条 この要綱は、横浜市における外国人材受入環境整備・多文化共生の推進に向けて、日本人と外国人の相互理解の促進、在住外国人の生活支援、地域日本語教育の推進、在住外国人の活躍促進に関する団体活動への支援を行うために、必要な事項を定めるものである。

（定義）

第2条 この要綱における用語の定義は、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。）の例による。

（補助対象事業）

第3条 この要綱における補助対象事業は、次の各号に掲げる事業のうち、主に横浜市内で実施する新規の取組又は既存事業の機能強化を図る取組であって、交付申請時における事業費総額が5万円以上のものとする。

- (1) 日本人と外国人の相互理解の促進に寄与する事業
- (2) 在住外国人の生活支援に寄与する事業
- (3) 地域日本語教育の推進に寄与する事業
- (4) 在住外国人の活躍促進に寄与する事業

2 前項の規定にかかわらず、次のいずれかに該当するものは対象外とする。

- (1) 営利目的又は特定の個人や団体のみが利益を受ける事業
- (2) 単に金銭・物品等の給付又は貸付を目的とした事業
- (3) 政治活動又は宗教活動を目的とした事業
- (4) 同一の企画内容で国、神奈川県、横浜市その他の団体等から補助を受けている事業
- (5) 公序良俗に反した事業

3 この要綱による補助金の交付は、同一団体につき1回限りとする。

（対象期間）

第4条 補助対象となる事業実施期間は、補助対象事業を実施する年度の4月1日から3月31日までの間で、別途定める。

（補助対象団体）

第5条 この要綱における補助対象団体は、次に掲げる全ての要件に該当する団体とする。

- (1) 公益法人、特定非営利活動法人その他の非営利団体
- (2) 活動開始後1年以上が経過しており、次年度以降も継続して活動する見込みがある団体
- (3) 政治活動又は宗教活動を目的としていない団体
- (4) 公序良俗に反した活動をしていない団体

2 次に掲げる団体は、この要綱に基づく補助金の交付の対象外とする。

- (1) 暴力団（横浜市暴力団排除条例（平成23年12月横浜市条例第51号。以下「暴排条例」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、役員又は使用人その他の従業員若しくは構成員に暴力団員等（暴排条例第2条第3号に規定する暴力団員及び同条第4号に規定する暴力団員等をいう。以下同じ。）に該当する者がある団体

- (3) 法人格を持たない団体にあつては、代表者や職員に暴力団員等に該当する者がある団体
- 3 第1項の規定にかかわらず、次のいずれかの要件に該当する場合は、補助対象団体となりうる。

(1) 実行委員会等が実施する場合

実行委員会等においては、第1項第2号を除くすべての要件に該当すること。ただし、実行委員会等を構成する団体のうち、事業を企画面・財政面等で中心となつて行う団体は、第1項に掲げる全ての要件に該当すること。その他の構成団体については、第1項第3号及び第4号の要件に該当すること。

(2) 共同実施事業の場合

複数の団体が共同して実施する場合（以下「共同実施事業」という。）における代表団体は、第1項に掲げる全ての要件に該当すること。その他の構成団体については、第1項第3号及び第4号の要件に該当すること。

(補助額及び補助対象経費)

第6条 補助金は、当該年度の予算の範囲内において、補助対象経費の総額又は20万円の、いずれか少ない額を交付する。

- 2 補助対象経費は、別表1に定めるとおりとする。
- 3 補助対象事業実施のために必要性が高いとはいえない食料費や、客観的に公益上必要性が高いとはいえない経費は補助の対象としない。
- 4 補助対象事業で収入がある場合は、事業対象経費からその収入額を除いた額を交付する。

(補助金の交付申請手続)

第7条 補助事業の募集に際して必要な事項は別途定めることとする。

- 2 補助金の交付を受けようとする者（以下「申請者」という。）は、次の各号に定める書類を、前項により定める期間内に横浜市長（以下「市長」という。）に提出しなければならない。
- (1) 横浜市多文化共生市民活動支援補助金交付申請書（第1号様式。以下「申請書」という。）
- (2) 事業計画書（第2号様式）
- (3) 事業収支予算書（第3号様式）
- (4) 申請団体調書（第4号様式）
- (5) 経費の積算根拠等を明らかにした見積書その他説明書
- 3 市長は、前項の書類のほか必要に応じて次に掲げる書類の提出を求めることができる。
- (1) 定款又はこれに準ずる規約若しくは会則
- (2) 組織図、役員名簿及び会員名簿
- (3) 過去1年間の事業収支決算書
- (4) 当該年度（申請事業を実施する年度）の事業収支予算書
- (5) 委任状（第5号様式。共同実施事業の場合に限る。第29条に定める委任手続を行った上で提出するものとする。）
- (6) その他市長が必要と認めるもの
- 4 一つの団体は、同一年度内において、複数の事業について補助申請することはできない。

(補助金の交付決定及び通知)

第8条 市長は、前条の規定による申請書を受理したときは、別表2に定める基準による当該申請に係る書類等の審査及び必要に応じて行う専門家からの意見聴取又は現地調査等により、事業の目的及び内容が適正であるかどうか等を調査し、予算の範囲内で交付の決定を行う。

- 2 市長は、適正な交付を行うために必要があると認めるときは、補助金の交付に条件を付することができる。
- 3 市長は、補助金の交付を決定したときは、その決定の内容及びこれに条件を付した場合はその条件を、横浜市多文化共生市民活動支援補助金交付決定通知書（第6号様式。以下「交付決定通知書」という。）により、申請者に通知するものとする。また、補助金を交付しないことを決定したときは、横浜市多文化共生市民活動支援補助金不交付決定通知書（第7号様式）により通知するものとする。

- 4 市長が必要と認めた場合には、申請者が第5条第2項各号のいずれかに該当するか否かの確認のため、神奈川県警察本部長へ照会することができる。

(申請の取下げ)

第9条 申請者は、交付決定通知書を受領した場合において、当該通知に係る補助金の交付の決定の内容又はこれに付された条件に不服があるときは、当該通知を受領した日の翌日から10日以内に申請の取下げをすることができる。

- 2 前項の規定による申請の取下げがあったときは、当該申請に係る補助金等の交付の決定はなかったものとみなす。

(承認事項)

第10条 補助金交付決定を受けた団体は、補助金規則第7条第1号又は第2号の規定に基づき、事業の目的、内容、補助金等の額を変更、中止又は廃止する場合には、横浜市多文化共生市民活動支援補助対象事業に係る変更(中止・廃止)申請書(第8号様式)を事前に市長に提出しなければならない。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 市長は、前項の申請を受理したときは、申請の内容を審査の上、その結果を横浜市多文化共生市民活動支援補助対象事業変更(中止・廃止)決定通知書(第9号様式)又は横浜市多文化共生市民活動支援補助対象事業変更等不承認通知書(第10号様式)により申請団体に通知するものとする。

- 3 あらかじめ市長の承認を得ることなく事業内容を変更し、実施した場合には、市長は、当該補助金の交付決定を取り消すことができる。

(事情変更による決定の取消し)

第11条 市長は、補助金の交付の決定の後においても、その後の事情の変更により特別の必要が生じたときは、交付の決定の全部若しくは一部を取り消し、又は交付の決定内容若しくはこれに付した条件を変更することができる。

(公表義務)

第12条 補助金交付決定を受けた団体は、事業を実施するに当たっては、当該事業が横浜市による補助事業である旨を公表し、適当な方法により表示しなければならない。

(補助事業の遂行)

第13条 補助金交付決定を受けた団体は、法令の定め並びに補助金の交付決定の内容及びこれに付された条件その他市長の指示に従い、事業を行わなければならない。

- 2 補助金交付決定を受けた団体は、補助金を補助対象事業以外の目的に使用してはならない。

(名称等の変更)

第14条 補助金交付決定を受けた団体は、名称、所在地、代表者、印鑑等を変更した場合は、それを証する書類を添付して、遅滞なく市長に届け出なければならない。

(進捗状況等の報告)

第15条 市長は、必要があると認めるときは、事業の進捗状況等について補助金交付決定団体に報告を求めることができる。

(事故報告等)

第16条 補助金交付決定を受けた団体は、事業が予定の期間内に完了しない場合、又は事業の遂行が困難となった場合は、速やかにその理由、遂行の見通し等を文書により市長に報告し、その指示を受けなければならない。

(補助事業の遂行等の指示)

第17条 市長は、補助金交付決定を受けた団体が提出する報告等により、当該事業が補助金の交付決定の内容又はこれに付した条件に従って遂行されていないと認めるときは、当該団体に対し、事業の遂行等に関して必要な指示を行うものとする。

- 2 補助金交付決定を受けた団体は、前項の規定による指示を受けたときは、これを誠実に遵守しなければならない。

(実績報告)

第18条 補助金交付決定を受けた団体は、補助対象事業が完了後、別途定める日までに、次に定める書類を市長に提出しなければならない。

- (1) 横浜市多文化共生市民活動支援補助事業実績報告書（第11号様式。以下「実績報告書」という。）
- (2) 横浜市多文化共生市民活動支援補助事業完了報告書（第12号様式）
- (3) 事業収支決算書（第13号様式）
- (4) 支出整理簿（第14号様式）
- (5) 補助対象経費を支払ったことを証明する書類（領収書及び内訳が分かる書類等。1件の金額が10万円未満のものを含む。）
- (6) その他市長が必要と認める書類

- 2 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、同条第1項第3号及び第3項第3号の書類とする。

(消費税及び地方消費税に係る仕入控除税額の確定に伴う補助金の返還)

第19条 補助金交付決定を受けた団体は、実績報告後に消費税の申告により当該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には、本市が別途指定する書類により、すみやかに市長に対して報告しなければならない。

- 2 市長は、前項の報告があった場合には、当該消費税及び地方消費税仕入控除税額の全部又は一部の返還を命ずるものとする。

(補助金額の確定及び通知)

第20条 市長は、前条の規定による報告を受けた場合においては、その内容等の審査及び必要に応じて行う現地調査等により、当該事業の成果が補助金の交付決定の内容及びこれに付した条件に適合すると認めたときは、交付すべき補助金の額を確定し、横浜市多文化共生市民活動支援補助額確定通知書（第15号様式）により通知するものとする。

(是正のための措置)

第21条 市長は、第18条の規定による報告を受けた場合において、当該事業の成果が補助金の交付決定の内容及びこれに付した条件に適合しないと認めるときは、これに適合させるための措置をとるべきことを当該団体に対して指示するものとする。

- 2 第18条の規定は、前項の規定による指示に従って行う補助事業について準用する。

(交付の時期等)

第22条 補助金は、第20条の規定により確定した額を補助事業が完了した後に交付するものとする。

- 2 前項の規定にかかわらず、市長が補助金交付の目的を達成するために特に必要があると認めるときは、交付決定通知後、補助事業の完了前に補助金を交付することができる。
- 3 市長は、前項の交付に係る請求を受け、補助金交付の目的を達成するために特に必要があると認めるときは、地方自治法施行令第162条第3号の規定に基づき、補助金を概算払いにより交付することができる。
- 4 前項の規定により概算払いを受けた者が、事業完了後残金が生じたときは、速やかに精算残額を報告し、返還しなければならない。

(交付の請求)

第23条 第20条の規定による通知を受けた者が、前条第1項の規定により補助金交付の請求を行うためには、横浜市多文化共生市民活動支援補助金支払請求書（第16号様式）を市長に提出しなければならない。

2 前条第2項の規定により、交付決定通知後、補助事業の完了前に補助金交付の請求を行うためには、横浜市多文化共生市民活動支援補助金概算払請求書（第17号様式）を市長に提出しなければならない。

(補助金の交付決定の取消し)

第24条 市長は、補助金交付決定団体が次のいずれかに該当する場合は、補助金の交付決定の全部又は一部を取り消すことができる。

(1) 偽りその他不正の手段により補助金の交付を受けたとき。

(2) 補助金を補助対象事業以外の目的に使用したとき。

(3) 補助金の交付の決定の内容又はこれに付した条件に違反したとき。

(4) 交付決定を受けた者（法人その他の団体にあっては、代表者、役員又は使用人その他の従業者若しくは構成員を含む。）が、暴力団員等に該当するに至ったとき。

(5) その他この要綱又はこの要綱に定める定め違反したと認められるとき。

2 前項の規定は、交付する補助金の額が確定した後においても適用があるものとする。

3 市長は、第1項の規定による取消しをした場合は、速やかに当該団体に対し、その旨を通知するものとする。

(補助金の返還)

第25条 市長は、前条の規定により補助金の交付の決定を取り消した場合において、当該取消しに係る部分に関し、既に補助金が交付されているときは、期限を定めて、その返還を命ずるものとする。

2 第20条の規定により交付すべき補助金の額を確定した場合において、既にその額を超える補助金が交付されているときは、期限を定めて、確定額を超える部分の補助金の返還を命ずるものとする。

(財産の処分の制限)

第26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27条 補助金規則第26条の規定により市長が定める関係書類の保存期間は、5年とする。

(調査等)

第28条 市長は、必要があると認めるときは、補助金交付決定団体に対して、資料の提出を求める等の調査を行うことができる。

(共同実施事業の代表団体への委任)

第29条 共同実施事業に関する交付申請、補助金交付の請求、受領及び報告・決算に関する一切の権限については、構成団体の中から代表団体を定めて、当該代表団体が行うものとする。

(委任)

第30条 この要綱に定めるもののほか、本件補助事業の実施に関し必要な事項は、国際局長が別に定める。

附 則

(施行期日)

1 この要綱は、制定日から施行する。

(旧要綱の廃止)

- 2 横浜市多文化共生市民活動支援補助金交付要綱（平成 28 年 8 月国政第 342 号）は、本要綱の施行をもって廃止する。

附 則

この要綱は、令和 5 年 3 月 1 日から施行する。

附 則

(施行期日)

- 1 この要綱は、令和 6 年 2 月 20 日から施行する。

(経過措置)

- 2 第 3 条第 3 項の規定は施行期日以降の申請について適用するものとし、施行期日より前の交付決定については、第 3 条第 3 項適用に当たっての交付の履歴に含めないものとする。

附 則

(施行期日)

- 1 この要綱は、令和 7 年 4 月 1 日から施行する。

(経過措置)

- 2 第 3 条第 3 項の規定は令和 6 年 4 月 1 日以降の申請について適用するものとし、令和 6 年 4 月 1 日より前の交付決定については、第 3 条第 3 項適用に当たっての交付の履歴に含めないものとする。

別表 1（第 6 条第 2 項）

補助対象経費	補助人員にかかる人件費、講師等謝礼金、印刷・製本費、資料・教材購入費、物品資材購入費、 物品資材レンタル費、通信運搬費、会場使用料、その他本市が必要と認める経費
--------	---

別表 2（第 8 条第 1 項）

(1) 計画の具体性・実現性	事業スキームや運営計画等、事業の具体性及び実現性が高く、安定的に実施されていくことが見込めること
(2) 事業の必要性・効果 (波及効果)	外国人材受入環境整備・多文化共生推進の観点から優れていること
(3) 事業の継続性・発展性	一過性のものに終わらず、継続的な取組等が十分見込めること
(4) その他特に優れた取組	提案内容に特に優れた取組（革新的なアイデアによるもの等）があり、総合的に評価できること

年 月 日

(申請先)
横 浜 市 長

(申請者) 団体所在地 〒

団体名
代表者職・氏名

横浜市多文化共生市民活動支援補助金交付申請書

横浜市多文化共生市民活動支援補助金の交付を受けたいので、横浜市多文化共生市民活動支援補助金交付要綱第7条第2項の規定に基づき申請します。

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）及び横浜市多文化共生市民活動支援補助金交付要綱を遵守します。

- 1 事業名称 _____
- 2 総事業費（予算額合計） _____ 円・・・A
- 3 補助対象金額の合計 _____ 円・・・B
- 4 交付申請額 _____ 円・・・C

A・B・Cの数字は第3号様式（事業収支予算書）の数値と合致するよう記載してください。

事業計画書

※この補助金で実施する事業について記入してください。申請団体が実施している事業については、第4号様式に記入してください。

申請者（団体名）
事業名称
事業実施期間（イベント実施の場合は、準備等の前後の期間も含む） 年 月 日 ～ 年 月 日
取組内容 ※横浜市多文化共生市民活動支援補助金交付要綱第3条第1項のうち、あてはまる項目に○をしてください。 1 日本人と外国人の相互理解の促進に寄与する事業（新規事業 又は 既存事業の拡充） 2 在住外国人の生活支援に寄与する事業（新規事業 又は 既存事業の拡充） 3 地域日本語教育の推進に寄与する事業（新規事業 又は 既存事業の拡充） 4 在住外国人の活躍促進に寄与する事業（新規事業 又は 既存事業の拡充）
事業趣旨・目的
スケジュール
実施場所・会場等
事業内容 ※この補助金で実施する事業について、上記「取組内容」で選択した項目の「新規事業」の内容、または「拡充事業」の内容がわかるように記載をしてください。 ①事業目的 ②具体的な計画概要（事業対象者等の他、既存事業の拡充の場合は、その説明を含む） ③必要性和期待される効果 ④今後の展開見込み ⑤その他
概算払の希望について（いずれかにチェックしてください。なお、「希望する」とした場合でも、理由、スケジュールや事業収支予算書などの記載内容によっては、ご希望に沿えない場合があります。） ☐ 概算払を希望する ☐ 概算払を希望しない （希望する場合、その理由： ）

事業収支予算書

(単位 円)

収入の部		収入見込月	金額	説明
	本補助金以外の収入			
	横浜市多文化共生市民活動支援補助金 (C)			
合 計 (A)				

支出の部			支出予定月	金額	説明
	補助対象経費	補助人員にかかる人件費			
		講師等謝礼金			
		印刷・製本費			
		資料・教材購入費			
		物品資材購入費			
		物品資材レンタル費			
		通信運搬費			
		会場使用料			
		その他()			
		小 計 (B)			
	補助対象外経費				
		小 計			
合 計 (A)					

年 月 日

申 請 団 体 調 書

フリガナ		代 表 者 職 名	
団 体 名 称		フリガナ	
		代 表 者 氏 名	
所 在 地 (事 務 所)	〒 電話： 携帯電話： Fax： Email： URL：http://		
申 請 事 業 担 当 者 ※ 郵 便 物 送付先住所とさせて いただきます。	フリガナ 氏名		
	〒 ー 電話： 携帯電話： Fax： Email：		
活 動 期 間 等	活動開始年月日： 年 月 日 (法人設立年月日： 年 月 日)		
設 立 目 的			
活 動 内 容			
団体の沿革・ 主な活動実績			
組 織 状 況	個人会員 人・団体会員 団体／事務局スタッフ 人 (内専従 人) (年 月 日現在)		
主 たる 活 動 地 域			

委 任 状

(申請者) 団体所在地 〒
団体名

代表者職氏名

印

私は、上記の者を申請者と定め、次の権限を委任します。

- 1 横浜市多文化共生市民活動支援補助金の共同実施事業に関する交付申請、補助金交付の請求、受領及び報告・決算に関する一切の権限

年 月 日

委 任 者	
住 所 :	印
団体名 :	
代表者職氏名 :	
住 所 :	印
団体名 :	
代表者職氏名 :	
住 所 :	印
団体名 :	
代表者職氏名 :	
住 所 :	印
団体名 :	
代表者職氏名 :	
住 所 :	印
団体名 :	
代表者職氏名 :	

第 年 月 日 号

様

横浜市長

印

横浜市多文化共生市民活動支援補助金交付決定通知書

年 月 日に申請のありました、横浜市多文化共生市民活動支援補助金については、次のとおり条件を付けて交付します。

1 申請事業名

2 交付決定額

_____円

3 支払時期

4 交付条件

- (1) 交付対象事業計画を完了期限（ 年 月 日）までに完了すること。
- (2) 実績報告に係る書類を（ 年 月 日）までに提出すること。
- (3) 実績報告に係る書類が適当であると認められること。
- (4) 横浜市補助金等の交付に関する規則及び横浜市多文化共生市民活動支援補助金交付要綱を遵守すること。

5 交付決定の取り消し

次のいずれかに該当することが明らかとなった場合は、交付決定を取り消します。

- (1) 虚偽の申請、報告その他補助金の交付等に関連して不正の行為があったとき。
- (2) 補助金の交付条件に違反したとき。

6 その他

- (1) この補助金は、当該申請事業以外の目的での使用はできません。
- (2) 事業の目的、内容、補助金等の額を変更、中止又は廃止しようとする場合には、あらかじめ横浜市長の承認を受けてください。
- (3) 事業の遂行が困難になったときは、速やかに横浜市長に報告してください。
- (4) 事業が完了したときは、30日以内に横浜市多文化共生市民活動支援補助金交付要綱第18条第1項各号に定める書類を提出してください。
- (5) 申請者は、法令の定め、横浜市多文化共生市民活動支援補助金交付要綱及び交付条件その他市長の指示に従い、事業を行ってください。
- (6) 事業の進捗状況等について、横浜市長が報告を求めることがあります。

担当：

第 年 月 日 号

様

横浜市長

印

横浜市多文化共生市民活動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、横浜市多文化共生市民活動支援補助金については、審査の結果、交付しないことに決定しましたので通知します。

担当：

年 月 日

(申請先)

横 浜 市 長

(申請者) 団体所在地 〒

団体名

代表者職・氏名

横浜市多文化共生市民活動支援補助対象事業に係る変更(中止・廃止)申請書

年 月 日(第 号)で交付決定を受けた横浜市多文化共生市民活動支援補助対象事業について、次のとおり変更・中止・廃止したいので申請します。

1 変更・中止・廃止内容

2 理由

第 年 月 日 号

様

横浜市長

印

横浜市多文化共生市民活動支援補助対象事業変更（中止・廃止）決定通知書

年 月 日に申請のありました横浜市多文化共生市民活動支援補助対象事業に係る変更（中止・廃止）申請について、次のとおり決定します。

- 1 申請事業名 (変更 あり・なし)
- 2 交付決定額
_____ 円 (変更 あり 差額 _____ 円・なし)
- 3 支払時期 (変更 あり・なし)
- 4 交付条件
 - (1) 交付対象事業計画を完了期限（ 年 月 日）までに完了すること。
 - (2) 実績報告に係る書類を（ 年 月 日）までに提出すること。
 - (3) 実績報告に係る書類が適当であると認められること。
 - (4) 横浜市補助金等の交付に関する規則及び横浜市多文化共生市民活動支援補助金交付要綱を遵守すること。
- 5 交付決定の取り消し
次のいずれかに該当することが明らかとなった場合は、交付決定を取り消します。
 - (1) 虚偽の申請、報告その他補助金の交付等に関連して不正の行為があったとき。
 - (2) 補助金の交付条件に違反したとき。
- 6 その他
 - (1) この補助金は、当該申請事業以外の目的での使用はできません。
 - (2) 事業の目的、内容、補助金等の額を変更、中止又は廃止しようとする場合には、あらかじめ横浜市長の承認を受けてください。
 - (3) 事業の遂行が困難になったときは、速やかに横浜市長に報告してください。
 - (4) 事業が完了したときは、30 日以内に横浜市多文化共生市民活動支援補助金交付要綱第 18 条第 1 項各号に定める書類を提出してください。
 - (5) 申請者は、法令の定め、横浜市多文化共生市民活動支援補助金交付要綱及び交付条件その他市長の指示に従い、事業を行ってください。
 - (6) 事業の進捗状況等について、横浜市長が報告を求めることがあります。

担当：

第 年 月 日 号

様

横浜市長

印

横浜市多文化共生市民活動支援補助対象事業変更等不承認通知書

年 月 日に申請のありました横浜市多文化共生市民活動支援補助対象事業に係る変更（中止・廃止）承認申請について、次の理由により、承認しないことに決定しましたので通知します。

1 不承認理由

担当：

年 月 日

(申請先)
横 浜 市 長

(申請者) 団体所在地 〒

団体名
代表者職・氏名 印

横浜市多文化共生市民活動支援補助事業実績報告書

年 月 日（ 第 号）で交付決定を受けた横浜市多文化共生市民活動支援補助
対象事業の実績について、次のとおり報告します。

- 1 事業名称 _____
- 2 総事業費（決算額合計） _____ 円・・・A
- 3 補助対象金額の合計 _____ 円・・・B
- 4 交付決定額 _____ 円・・・C

A・B・Cの数字は第13号様式（事業収支決算書）の数値と合致するよう記載してください。

- 5 事業完了年月日 _____ 年 月 日

<既に横浜市から概算払いを受けている場合に限り記載してください>

内容	金額等	留意事項
概算払金既受領額	円	
受領年月日		
概算払金執行額	円	
差引返還額	円	返還がある場合は、横浜市が別途 送付する納付書により返還するこ と。

年 月 日

横 浜 市 長

団体所在地 〒

団体名
代表者職・氏名

横浜市多文化共生市民活動支援補助事業完了報告書

事業名	
実施日時 又は期間	年 月 日 ～ 年 月 日
実施場所 ・会場等	
実施概要	
	※可能な範囲で事業実施状況がわかる写真を添付してください。
補助を受けたことによる成果	
今後の展望と課題	

事業収支決算書

(単位 円)

|--|

		予算額	決算額	説明
支 出 の 部	補助対象経費	補助人員にかかる人件費 ※領収書のほか、勤務実績・実態がわかる書類（出勤簿・業務日報等）も添付下さい。		
		講師等謝礼金		
		印刷・製本費		
		資料・教材購入費		
		物品資材購入費		
		物品資材レンタル費		
		通信運搬費		
		会場使用料		
		その他（ ）		
		小 計（B）		
	補助対象外経費			
小 計				
合 計（A）				

支出整理簿

補助対象団体名

※補助対象経費のみ記載してください。行が不足している場合、適宜追加してご使用ください。

年	月	日	執行内容	備考	予算額	執行済額
			支出合計			0
			補助人員にかかる人件費			0
			講師等謝礼金			0
			印刷・製本費			0
			資料・教材購入費			0
			物品資材購入費			0
			物品資材レンタル費			0
			通信運搬費			0
			会場使用料			0
			その他（ ）			0
			その他（ ）			0

第 年 月 日

様

横浜市長

印

横浜市多文化共生市民活動支援補助額確定通知書

年 月 日に報告がありました横浜市多文化共生市民活動支援補助金について、次のとおり補助額を確定しましたので、通知します。

1 事業名

2 横浜市多文化共生市民活動支援補助金確定額

_____ 円

3 既に概算払いで補助を受けている場合を除き、本通知の受領後、横浜市多文化共生市民活動支援補助金交付要綱第23条第1項の規定に基づき、横浜市多文化共生市民活動支援補助金支払請求書（第16号様式）を提出してください。

担当：

年 月 日

(請求先)
横 浜 市 長

(請求者) 団体所在地 〒

団体名
代表者職・氏名 印

横浜市多文化共生市民活動支援補助金支払請求書

年 月 日（ 第 号）で補助額確定を受けた横浜市多文化共生市民活動支援補助金について、次のとおり請求します。

請求金額 _____ 円

振 込 先

金 融 機 関 名 及 び 支 店 名	銀 行 信用金庫 信用組合 農 協 支店
預 金 種 目	・普通預金 ・当座預金 ※該当するものを○で囲んでください。
口 座 番 号	
(フリガナ)	
口 座 名 義 人	
口座名義の氏名 が 代表者と異 なる場合、御記 入ください。	上記口座に補助金をお振込みください。 代表者（職・氏名） 印

年 月 日

(請求先)
横 浜 市 長

(請求者) 団体所在地 〒

団体名
代表者職・氏名 印

横浜市多文化共生市民活動支援補助金概算払請求書

年 月 日（ 第 号）で交付決定を受けた横浜市多文化共生市民活動支援補助金について、次のとおり請求します。

請求金額 _____ 円

1 概算払の理由

振 込 先

金 融 機 関 名 及 び 支 店 名	銀 行 信用金庫 信用組合 農 協 支店
預 金 種 目	・ 普通預金 ・ 当座預金 ※該当するものを○で囲んでください。
口 座 番 号	
(フリガナ)	
口 座 名 義 人	
口座名義の氏名 が 代表者と異 なる場合、御記 入ください。	上記口座に補助金をお振込みください。 代表者（職・氏名） 印