

横浜市ふれあいショップ補助金交付要綱

制 定 平成18年4月1日健障福第53号(局長決裁)
最近改定 平成21年12月16日健障企第1547号(局長決裁)

(目的)

第1条 この要綱は、ふれあいショップの設置運営に対して予算の範囲内で補助金を交付することにより、ふれあいショップ(以下「ショップ」という。)事業の円滑な実施を図ることを目的とする。

2 ショップへの補助金の交付については、社会福祉法(昭和26年法律第45号)第58条、社会福祉法人の助成に関する条例(昭和35年7月横浜市条例第15号)、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「規則」という。)、横浜市ふれあいショップ事業実施要綱(平成7年4月1日福障福第534号。以下「実施要綱」という。)に定めるもののほか、この要綱の定めるところによるものとする。

(用語の定義)

第2条 この要綱における用語の意義は、規則の例による。

(補助業者等の範囲)

第3条 この要綱における補助事業者とは、実施要綱第3条第1項第1号の定めによる設置者とする。

(補助金の種類及び対象経費)

第4条 補助の対象となる経費は、別表の定めるところによる。

(交付申請)

第5条 規則第5条第1項の規定により市長が定める補助金交付申請書の提出期限は、各年度の補助事業等の内容を考慮し、市長がその都度指定するものとする。

2 規則第5条第1項の規定により補助金の交付を受けようとする者が提出する書類は、横浜市ふれあいショップ補助金交付申請書(第1号様式。以下「申請書」という。)を用いなければならない。

3 規則第5条第1項第4号に規定する補助金等の額の算出の基礎は、横浜市ふれあいショップ補助金申請額算出内訳書(第1号様式の2)に記載するものとする。

4 規則第5条第1項第5号の規定により市長が必要と認める申請書への記載事項はショップの名称及び補助金の支払方法並びにその理由とする。

5 規則第5条第2項第1号の規定による事業計画書は、横浜市ふれあいショップ補助金事業計画書(第1号様式の3)とする。ただし、第4条別表の経営改善費に係る事業計画書は、横浜市ふれあいショップ補助金事業計画書【経営改善費用】(第1号様式の4)とする。

6 規則第5条第2項第2号に規定する書類は、財産目録及び貸借対照表とする。

7 規則第5条第2項第3号に規定する収支予算書は、横浜市ふれあいショップ補助金収支予算書(第1号様式の5)とする。

8 規則第5条第2項第5号の規定により市長が必要と認める申請書への添付書類は、次の各号に掲げるものとする。

(1) 横浜市ふれあいショップ補助金申請額算出内訳書(第1号様式の2)

(2) 定款又は規則等

(3) 規則第24条の規定による入札又は見積書の徴収を行った場合には、当該入札の結果の分かる書類又は当該見積書の写し

9 規則第5条第3項の規定により市長が申請書への記載又は添付を省略させることができる事項及び書類は、同条第1項第2号、第3号及び第2項第4号に規定する事項及び書類とする。

(交付の条件)

第6条 規則第7条第1号及び第2号の規定によりあらかじめ市長の承認を受ける場合は、横浜市ふれあいショップ補助金変更(中止・廃止)承認申請書(第4号様式)によるものとする。

2 規則第7条第4号の規定により市長が補助金の交付の目的を達成するために必要と認めて付する条件は、第4条別表の設置費と初度調弁費と店長等事前雇用費との間の流用はできないものとする。

(交付決定通知)

第7条 規則第6条第3項の規定による補助金を交付しない旨の決定通知は、横浜市ふれあいショップ補助金不交付決定通知書(第2号様式)により行うものとする。

2 規則第8条の規定による補助金の決定通知は、横浜市ふれあいショップ補助金交付決定通知書(第3号様式)により行うものとする。

(申請の取り下げの期日)

第8条 規則第9条第1項の規定により市長が定める補助金交付申請の取り下げ期日は、申請者が決定通知書の交付を受けた日の翌日から起算して10日以内の日とする。

(実績報告)

第9条 規則第14条第1項の規定により補助事業者等が市長への報告に用いる書類は、次の各号に定める様式を用いなければならない。

(1) 規則第14条第1項第1号に基づく書類

横浜市ふれあいショップ補助金実績報告書(第5号様式)

(2) 規則第14条第1項第2号に基づく書類

横浜市ふれあいショップ補助金実績内訳書(第5号様式の2)及び横浜市ふれあいショップ補助金収支決算書(第5号様式の3)

(3) 規則第14条第5項ただし書きの規定に基づき市長が必要と認める領収書等は、補助事業等に係るすべての領収書等とする。

2 規則第14条第4項の規定により市長が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4号に規定する書類とする。

(補助金額の確定通知)

第10条 規則第15条の規定による補助金額確定の通知は、横浜市ふれあいショップ補助金額確定通知書(第6号様式)により行うものとする。

(補助金交付の時期の例外)

第11条 規則第17条の規定により市長が補助事業の完了前に補助金の全部又は一部を交付することができる場合は、補助事業者等の資金状況を勘案し、補助事業等の完了前に補助金を交付しなければ、補助事業等を実施できない場合とする。

2 前項の規定により補助金を交付する場合は、補助対象事業終了後に精算を行い、余剰金については、市に返還しなければならないものとする。

(補助金交付の請求)

第12条 規則第18条第1項の規定による補助金の交付の請求は、横浜市ふれあいショップ補助金交付請求書(第7号様式)により行わなければならない。

(入札又は見積書の徴収)

第13条 補助金規則第24条第2号の規定により市長が必要と認める場合は、経営改善費とする。

(財産の処分の制限)

第14条 規則第25条の規定により市長が定め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、補助事業により取得し、又は効用の増加した不動産及びその従物並びに補助事業により取得し、又は効用の増加した価格が単価50万円以上の機械器具等については、補助事業等により取得し、又は効用の増加した財産の処分制限期間(平成13年厚生労働省告示第239号)に規定する処分制限期間とする。

(関係書類の保存期間)

第15条 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。

(委任)

第16条 この要綱に定めるもののほか、この実施に関し必要な事項は健康福祉局長が定める。

附 則

(施行期日)

この要綱は、平成18年4月1日から施行する。

この要綱は、平成18年8月16日から施行する。

この要綱は、平成19年6月6日から施行する。

この要綱は、平成20年10月1日から施行する。

この要綱は、平成21年4月1日から施行する。

この要綱は、平成21年12月16日から施行する。

別表（第4条）

区 分		説 明	
設置費	改 修 費	既存施設に店舗を設置する場合の内装費、清掃費、改修工事費等	
	開店準備等事務費	開店準備に伴う諸経費	
初 度 調 弁 費		店舗設置に伴う備品購入等諸経費	
店長等事前雇用費		開設前1か月の 店長雇用費	上限 (法外職員雇用費基準単価)
		開設前1か月の サポート店員 (パートタイム労働 法の定めによる短時 間労働者)雇用費	上限 (横浜市アルバイト賃金単価) × (延べ勤務時間 数: 上限120時間)
経 営 改 善 費		経営改善に伴う諸経費 (1)「ふれあいショップパワーアッププログラム事業」において策定・審査・承認されたショップ改善計画シートに基づく経営改善 (2)メニューを開発するために必要な材料費、講師謝金、コンサルタント費用等の諸経費	

年 月 日

（申請先）
横浜市長

（申請者）
所在地
法人名
代表者職名及び氏名

㊞

横浜市ふれあいショップ補助金交付申請書

標記補助金の交付を受けたいので、関係書類を添えて次のとおり申請します。

1 ふれあいショップの名称

2 補助金の内容

- （1）設置費
- （2）初度調弁費
- （3）店長等事前雇用費
- （4）経営改善費

3 申請額及びその算出基礎（別添申請額算出内訳書のとおり）

¥ _____ . -

4 補助金の支払方法及びその理由

5 添付書類

- （1）横浜市ふれあいショップ補助金申請額算出内訳書（第1号様式の2）
- （2）横浜市ふれあいショップ補助金事業計画書（第1号様式の3）
- （3）横浜市ふれあいショップ補助金事業計画書【経営改善費用】（第1号様式の4）
- （4）横浜市ふれあいショップ補助金収支予算書（第1号様式の5）
- （5）財産目録及び貸借対照表
- （6）定款又は規則等
- （7）入札の結果が分かる書類又は当該見積書の写し

横浜市ふれあいショップ補助金申請額算出内訳書

	申請額	備考
設置費		
改修費		
開店準備等事務費		
初度調弁費		
店内備品等		
店長等事前雇用費		
店長		
サポート店員		
経営改善費		
合 計		

横浜市ふれあいショップ補助金事業計画書

名称	ふれあいショップ「 」		
運営主体			
所在地			
店舗規模	店舗面積： m ² 、 座席数： 席		
スタッフ		氏名	住所
	店長		
	サポート 店員		
	店員		
営業品目 及び 単価			
営業日 及び 営業時間	毎週	曜日から	曜日まで
	午前	時	分から午後
			時
			分まで
担当者			
連絡先	〒		
	TEL		

横浜市ふれあいショップ補助金事業計画書【経営改善費用】

名称	ふれあいショップ「 」
運営主体	
所在地	
店舗規模	店舗面積： ㎡、 座席数： 席
現状 の 問題点	
改善内容	
期待 される 効果	
改善 スケジュール	
担当者 及び 連絡先	担当者氏名 〒 TEL

横浜市ふれあいショップ補助金収支予算書

(収入の部)

科目		予算額	内 訳	
			補助金額	その他
設置費	改修費			
	開店準備等事務費			
初度調弁費	店内備品等			
店長等事前 雇用費	店長			
	サポート店員			
経営改善費				
その他				
合計				

(支出の部)

科目		予算額	内 訳	
			補助金額	その他
設置費	改修費			
	開店準備等事務費			
初度調弁費	店内備品等			
店長等事前 雇用費	店長			
	サポート店員			
経営改善費				
その他				
合計				

第 号
年 月 日

様

横浜市長

印

横浜市ふれあいショップ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ふれあいショップ補助金については、次のとおり不交付となりましたので、通知します。

1. ふれあいショップ名

2. 補助申請額

3. 理 由

様

横浜市長

印

横浜市ふれあいショップ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ふれあいショップ補助金について、次のとおり決定しましたので通知します。なお、交付する補助金の額については、実績報告書の提出後にふれあいショップ補助金額確定通知書をもって確定します。

1 交付決定の内容

ふれあいショップ名	
交付金額	¥ . -
内訳	・ 設置費 ¥ . - ・ 初度調弁費 ¥ . - ・ 店長等事前雇用費 ¥ . - ・ 経営改善費 ¥ . -
交付の時期及び方法	
補助事業の実施期間 又は予定期日	年 月 日 ~ 年 月 日

2 交付の条件

- (1) 横浜市補助金等の交付に関する規則第5条第1項第2号から第4号までに掲げる事項の変更（市長の定める軽微な変更を除く。）をしようとするときは、あらかじめ市長の承認を受けるべきこと。
- (2) 補助事業等を中止し、又は廃止する場合には、あらかじめ市長の承認を受けるべきこと。
- (3) 補助事業等が予定の期間内に完了しない場合又は補助事業等の遂行が困難になった場合においては、速やかに、市長に報告し、その指示を受けるべきこと。
- (4) 横浜市ふれあいショップ補助金交付要綱第4条別表の設置費と初度調弁費と店長等事前雇用費の間の流用はできないものとする。
- (5) その他、横浜市補助金等の交付に関する規則、横浜市ふれあいショップ補助金交付要綱の定めに従ってください。

年 月 日

（申請先）
横浜市長

（申請者）
所在地〒
団体名
代表者職名及び氏名 ㊟

横浜市ふれあいショップ補助金変更（中止・廃止）承認申請書

年 月 日 第 号で交付決定を受けたふれあいショップ補助金について、次のとおり変更（中止・廃止）の承認を受けたいので申請いたします。

1. ふれあいショップ名

2. 変更（中止・廃止）の理由

3. 変更（中止・廃止）後の補助金の内訳等

4. 添付書類

年 月 日

（申請先）
横浜市長

（申請者）
所在地〒
団体名
代表者職名及び氏名 ㊟

横浜市ふれあいショップ補助金実績報告書

年 月 日 第 号で交付決定された横浜市ふれあいショップ補助金に係る補助事業等の実績について、次のとおり報告します。

1 ふれあいショップ名

2 補助金の実績

（1）補助金交付額	¥	_____	. -
（2）補助金執行額	¥	_____	. -
（3）差引額（余剰額）	¥	_____	. -

3. 添付書類

- （1）横浜市ふれあいショップ補助金実績内訳書（第5号様式の2）
- （2）横浜市ふれあいショップ補助金収支決算書（第5号様式の3）
- （3）領収書の写し
- （4）その他添付書類
補助事業等の実施に係る資料等で市長がその都度指定する

横浜市ふれあいショップ補助金実績内訳書

	補助金交付額	補助金執行額	差引額（余剰額）
設置費			
改修費			
開店準備等事務費			
初度調弁費			
店内備品等			
店長等事前雇用費			
店長			
サポート店員			
経営改善費			
合計			

横浜市ふれあいショップ補助金収支決算書

（収入の部）

科目		予算額	決算額	内 訳	
				補助金額	その他
設置費	改修費				
	開店準備等 事務費				
初度 調弁費	店内備品等				
店長等事 前雇用費	店長				
	サポート店員				
経営 改善費					
その他					
合計					

（支出の部）

科目		予算額	決算額	内 訳	
				補助金額	その他
設置費	改修費				
	開店準備等 事務費				
初度 調弁費	店内備品等				
店長等事 前雇用費	店長				
	サポート店員				
経営 改善費					
その他					
合計					

第 年 月 日
号

様

横浜市長

印

横浜市ふれあいショップ補助金額確定通知書

年 月 日に実績報告書の提出がありました横浜市ふれあいショップ補助金については、次のとおりその額を確定しましたので通知します。

1 ふれあいショップ名

2 補助金確定額 ¥ _____ . -

(内訳)

・ 設置費	¥ _____ . -
・ 初度調弁費	¥ _____ . -
・ 店長等事前雇用費	¥ _____ . -
・ 経営改善費	¥ _____ . -

年 月 日

(申請先)
横浜市長

(申請者)
所在地〒
団体名
代表者職名及び氏名

㊞

横浜市ふれあいショップ補助金交付請求書

年 月 日第 号で交付確定を受けた横浜市ふれあいショップ補助金について、次により補助金交付の請求をします。

1 ふれあいショップ名

2 請求金額 ¥ _____ . -

(内訳)

- ・ 設置費 ¥ _____ . -
- ・ 初度調弁費 ¥ _____ . -
- ・ 店長等事前雇用費 ¥ _____ . -
- ・ 経営改善費 ¥ _____ . -

(振込先)

金融機関名	_____ 銀行 _____	本店 支店							
口座番号	普通	<table border="1" style="display: inline-table; border-collapse: collapse;"><tr><td style="width: 20px; height: 20px;"></td><td style="width: 20px; height: 20px;"></td><td style="width: 20px; height: 20px;"></td><td style="width: 20px; height: 20px;"></td><td style="width: 20px; height: 20px;"></td><td style="width: 20px; height: 20px;"></td><td style="width: 20px; height: 20px;"></td></tr></table>							
	当座								
(カタカナ) 口座名義人	_____								