

横浜市ヤングケアラー支援団体補助金交付要綱

制 定 令和6年1月1日 ここ第2517号（局長決裁）

最近改正 令和7年4月1日 ここ第3958号（局長決裁）

（目的）

第1条 この要綱は、本市のヤングケアラー（家族の介護その他の日常生活上の世話を過度に行っていると認められる子ども・若者）の支援に資することを目的として、ヤングケアラー支援に関する事業（以下「本事業」という。）を行う団体に対して交付する補助金について必要な事項を定める。

2 補助金の交付については、本要綱に定めるもののほか、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。以下「補助金規則」という。）の定めるところによる。

（用語の定義）

第2条 この要綱における用語の定義は、補助金規則の例による。

（補助事業者）

第3条 本事業の実施主体（以下「補助事業者」という。）は、次の要件を全て満たす団体とする。

- (1) 横浜市在住のヤングケアラーの支援に取り組む又は取り組もうとする民間団体であること。なお、法人等は日本国内に所在地を有するものに限る。
- (2) 単一の団体・グループあること。
- (3) 活動内容や予定を周知・公表していること。
- (4) 活動内容が公序良俗に反しておらず、かつ、特定の政治活動及び宗教的活動に関する団体ではないこと。
- (5) 団体または当該団体の代表者が過去に補助金に関する不正受給を受けていないこと又は補助金受給に関する刑罰に処せられていないこと。
- (6) 暴力団（暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律（平成3年法律第77号。以下「暴力団対策法」という。）第2条第2号に規定する暴力団をいう。）でないこと、かつ、補助事業者の団体構成員及び従事者に暴力団員（同法第2条第6号に規定する暴力団員をいう。）に該当する者がいないこと。

(補助対象事業)

第4条 補助金を交付する対象事業は、横浜市内において実施する事業とし、次の各号に全てに該当するもの、又は市長が必要と認めるものとする。

- (1) 主として市内のヤングケアラーを対象とした支援すること。

なお、支援の対象年齢については、こども期（18歳未満）に加え、進学や就職の選択など、自立に向けた重要な移行期を含む若者期を切れ目なく支えるという観点からおおむね30歳未満を中心とするが、状況に応じ、40歳未満の者も対象とする。

- (2) ピアサポート、オンラインサロン又はその他ヤングケアラーへの支援に資する事業で横浜市長が必要と認めるものであること。

- (3) 概ね月1回以上の活動を継続的に行うこと。

- (4) 当該活動の参加者の参加費が無料又は低廉（実費相当程度）であること。

- (5) 国が定めるヤングケアラー支援体制強化事業実施要綱（平成4年3月31日付子発0331第18号ほか厚生労働省子ども家庭局長通知「ヤングケアラー支援体制強化事業の実施について」別紙）にいうピアサポート等相談支援体制の推進、オンラインサロンの設置・運営を行うこと。

2 前項の規定にかかわらず、次の各号に該当するものは対象外とする。

- (1) 営利目的又はヤングケアラー以外の特定の団体や個人のみが利益を受けるもの。

- (2) 政治活動又は宗教的活動を目的とするもの。

- (3) 地域住民・団体構成員の交流や親睦を目的とするもの。

- (4) 本市及び国、団体等から目的を同じくする他の補助若しくは助成又は委託を受けている若しくは受ける見込みのあるもの。

- (5) 対象事業の実施を伴わない調査・研究のみのもの。

- (6) 対象事業の実施を伴わない施設の整備若しくは賃貸又は備品その他の物品の購入を目的とするもの。

- (7) 同一の補助対象者（本事業が譲渡された場合の譲受人を含む。）が、本要綱に基づく補助金を受給した回数が3回に満つるまでのもの。ただし、市長が、補助事業者の補助対象事業の遂行によって本事業の目的を十分に達成したと認めた場合を除く。公序良俗に反するもの。

- (8) 公序良俗に反するもの。

- (9) 市長が本事業の実施に必要でないと認めたもの。

(補助対象経費)

第5条 補助の対象となる経費は、別表に定める補助対象事業の実施に必要な経費及び運営に要する経費とする。

- 2 前項の規定にかかわらず、交際費、慶弔費、懇親会費、補助対象事業と関連のない視察費、研修費及び食糧費並びに客観的に公益上必要性が高いとはいえない経費については、補助金の対象外とする。
- 3 当該補助金は1団体につき1年度300万円を上限とし、予算の範囲内で市長が決定するものとする。

(交付申請)

第6条 補助金の交付を受けようとする者は、「横浜市ヤングケアラー支援団体補助金交付申請書」(第1号様式)(以下「申請書」という。)を市長が定める期日までに提出しなければならない。

- 2 前項の申請書には、次の書類を添付しなければならない。
 - (1) 「横浜市ヤングケアラー支援団体補助金事業計画書」(第2号様式)
 - (2) 「横浜市ヤングケアラー支援団体補助金収支予算書」(第3号様式)
 - (3) 「横浜市ヤングケアラー支援団体補助金団体概要書」(第4号様式)
 - (4) 「横浜市ヤングケアラー支援団体補助金団体構成員名簿」(第5号様式)
 - (5) 団体の定款又は規約の写し
 - (6) 財務諸表
 - (7) その他市長が必要と認める書類
- 3 前項の(1)及び(2)の書類は、別表に定める補助対象事業ごとに提出するものとする。
- 4 補助金規則第5条第3項の規定により申請書への記載を省略することができる事項は同規則第5条第1項第3号に規定する事項とし、添付を省略することができる書類は同規則第5条第2項第2号及び第4号に規定する書類とする。

(審査会の設置及び交付の決定)

- 第7条 市長は、補助金の交付決定にあたっては、横浜市ヤングケアラー支援団体補助金審査会(以下「審査会」という。)を設置する。
- 2 市長は申請書を受理したときは、審査会に意見を聞き、交付又は不交付を決定する。審査会は、その内容を別に定める横浜市ヤングケアラー支援団体補助金審査会要領に基づき審査・評価を行う。なお、審査にあたってはヤングケアラーの実態に即した支援であること及び市内の支援の需要や均衡等を考慮して決定するものとする。
 - 3 補助金規則第8条の規定による補助金の交付決定の通知は「横浜市ヤングケアラー支援団体補助金交付決定通知書」(第6号様式)により行うものとする。
 - 4 補助金規則第6条第3項の規定による補助金を交付しない旨の通知は、「横浜市ヤングケアラー支援団体補助金不交付決定通知書」(第7号様式)により行うものとする。

(交付の条件)

第8条 本要綱に基づき交付された補助金は、補助対象事業以外に使用してはならない。

- 2 補助事業者は、事業の一部について適切に事業を実施することができることを認めた他の団体に委託することができる。この場合、補助事業者は横浜市と事前に協議し、横浜市長の承認を得なければならない。

(申請の取下げ)

第9条 補助事業者は、第7条第3項に規定する決定通知書の交付を受けた場合において、当該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、市長が定める補助金交付申請の取下げの期日までに、「横浜市ヤングケアラー支援団体補助金交付申請取下届出書」(第8号様式)を市長に提出するものとする。

- 2 前項の市長が定める補助金交付申請の取下げの期日は、補助事業者が決定通知書の交付を受けた日の翌日から起算して7日後の日(土日祝日に当たるときは、その翌開庁日)とする。

(事業計画の変更)

第10条 補助事業者は、決定通知書を受けた後に横浜市ヤングケアラー支援団体補助金事業計画の申請事項を変更しようとする場合は、速やかに、「横浜市ヤングケアラー支援団体補助金事業計画変更申請書」(第9号様式)を市長に提出し、市長の承認を受けなければならない。ただし、変更の内容が軽微と市長が認める場合には提出を省略することができる。

- 2 前項の申請書には、次の書類を添付しなければならない。
 - (1) 「横浜市ヤングケアラー支援団体補助金事業変更計画」(第10号様式)
 - (2) 「横浜市ヤングケアラー支援団体補助金収支予算書(新旧対比表)」(第11号様式)
- 3 第1項において、市長は変更の内容が適当又は不適当と認めた場合、決定の通知を「横浜市ヤングケアラー支援団体補助金事業変更計画承認(不承認)通知書」(第12号様式)により行うものとする。

(市内中小企業者への発注)

第11条 補助事業者は、補助対象事業に係る物品の購入及び業務の委託等の1件の金額が100万円以上になると見込まれる場合において、市内中小企業者(補助金規則第24条に定める市内事業者であり、かつ、中小企業基本法(昭和38年法律第154号)第2条第1項各号のいずれかに該当する者)により入札を行い、又は2人以上の市内中小企業者から見積書の徴収を行った上で、発注しなければならない。

2 前項の規定にかかわらず、次の各号のいずれかに該当するときは、市内中小企業者への発注を行わないことができる。

(1) 市長が契約の性質上、市内中小企業者への発注により難いと認めるとき。

(2) その他市長が認めるとき。

3 補助事業者は、第1項又は前項に基づき契約を締結するときは、契約締結前に横浜市と協議しなければならない。補助事業者が事前協議を行わなかった場合、市長は当該契約に係る費用のうち、補助対象とした額については補助対象としないことができる。

(実績報告)

第12条 補助金規則第14条第1項の規定により補助事業者が市長への報告に用いる書類は、次の各号に定める様式によるものとする。

(1) 「横浜市ヤングケアラー支援団体補助金実績報告書」(第13号様式)及び「横浜市ヤングケアラー支援団体補助金事業報告書」(第13号様式の2)

(2) 「横浜市ヤングケアラー支援団体補助金収支決算書」(第14号様式)及び領収書その他の当該収支計算に係る支出を証する書類又はその写し

(3) 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項の規定により市長が前項に定める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号から第5号に規定する書類とする。

(補助金額の確定)

第13条 補助金規則第15条の規定による補助金額確定の通知は、「横浜市ヤングケアラー支援団体補助金交付確定通知書」(第15号様式)により行うものとする。

(補助金交付の請求)

第14条 補助金規則第18条第1項の規定による補助金の交付の請求は、「横浜市ヤングケアラー支援団体補助金交付請求書」(第16号様式)により行わなければならない。

(交付決定の取消し及び補助金の返還)

第15条 市長は、補助事業者が次の各号のいずれかに該当するときは、補助金の交付の決定の全部又は一部を取り消すことができる。

(1) 補助事業者が偽りその他不正な手段により補助金の交付を受けた場合

(2) 補助金を他の用途に使用した場合

(3) 補助金の交付内容の決定若しくはこれに付した条件に違反した場合

(4) その他この要綱及び補助金規則に違反したと認められる場合

- 2 市長は、前項により補助金の交付の決定を取り消した場合において、補助事業の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。

(消費財及び地方消費財に係る仕入れ控除税額の確定に伴う補助金の返還)

第16条 補助金の交付を受けた者は、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後、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17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(又は一支社、一支所等)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。

(財産の処分の制限)

第17条 補助金により取得した物品等で、価額が50万円以上のものについては、市長が定める期間、市長の承認を受けずに廃棄、使用、譲渡、交換、貸付け、又は担保に供してはならない。

- 2 補助金規則第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、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)に定める期間とする。ただし、その期間が10年を超えるときは10年とする。

(関係書類の保存期間)

第18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、補助金の交付を受けた翌年度から起算して5年間保管しておかなければならない。

(警察本部への照会)

第19条 市長は、必要に応じ、補助事業者(申請者を含む。)が暴力団又は補助事業者の構成員若しくは従事者が暴力団員に該当するか否かを、神奈川県警察本部長に対して確認を行うことができるものとし、補助事業者及びその構成員及び従事者はこれに同意したものとみなす。

(調査)

第20条 補助金規則第27条の規定により、市長は、補助事業者に対して補助対象事業の遂行に関する状況を調査し、又は補助事業者に報告を求めることができる。

(個人情報の保護)

第21条 補助事業者は、個人情報の適切な管理に十分留意し、業務上知り得た情報が漏洩することのないよう、補助事業に携わる関係者に対し、個人情報の取扱いについて守秘義務を課すものとする。

2 補助事業に携わる者は、事業により知り得た個人情報等を漏らしてはならない。また、事業終了後も同様とする。

3 補助事業者が事業の全部又は一部を委託する場合は、個人情報の保護を十分に遵守させなければならない。

(その他)

第22条 この要綱に定めるもののほか、補助金の交付に関し必要な事項は、こども青少年局長が別に定める。

附 則

この要綱は、令和6年1月1日から施行する。

附 則

この要綱は、令和6年4月1日から施行する。

附 則

この要綱は、令和7年4月1日から施行する。

別表

費用別	補助対象事業	補助対象基準	費目	対象資格	補助上限額	備考
立ち上げ費用	(1) オンラインサロン		備品購入費	立ち上げに関する費用(事業開始初年度のみ)	50 万円	備品購入費は同一年度内では「立ち上げ」か「運営」のどちらかみの支給になります。1 団体で(1)と(2)の両方を実施する場合の補助上限額は50 万円です。
	(2) ピアサポート				25 万円	
			通信運搬費		15 万円	電話回線開設費用になります。1 団体で(1)と(2)の両方を実施する場合の補助上限額は原則15 万円です。(別々に開設する必要がある場合は要相談)
運営費	オンラインサロン・ピアサポート ※その他事業について要相談	①と②の両方を満たすこと。 ① 1 回につき 上 限 額 50,000 円 ②開催上限回数はオンラインサロン・ピアサポートを含めて月4 回までとします。(年間を通して夏休み期間などに集中的に支援する場合は要相談)	人件費	社会福祉士、精神保健福祉士、臨床心理士、臨床発達心理士、公認心理師	2,000 円 【1 回 1 人あたりの補助上限額】 10,000 円 【算出例】 2,000 円×5 時間 (4 時間開設、準備 1 時間の場合) =10,000 円	左表は 1 時間あたりの単価になります。 人件費はヤングケアラーに関する相談を行う方(団体構成員名簿に記載があること)が対象です。 開設時間は最低1 時間以上、準備時間は1 時間以内とします。 支援が必要なこども 1 人に対して 2 人以上の支援者での対応が必要な場合は、必要とする理由を横浜市ヤングケアラー支援団体補助金事業計画書の備考欄に明記してください。
				社会福祉又は教育分野において、国又は地方公共団体が実施する相談対応の業務経験を有する者	1,700 円 【1 回 1 人あたりの補助上限額】 8,500 円 【算出例】 1,700 円×5 時間 (4 時間開設、準備 1 時間の場合) =8,500 円	
				上記以外	1,400 円 【1 回 1 人あたりの補助上限額】 7,000 円 【算出の目安】 1,400 円×5 時間 (4 時間開設、準備 1 時間の場合) =7,000 円	
			報 償 費 (謝金)	業務の遂行にあたり、専門知識が求められるもの(例: IT スキル、通訳等) ※事前に事業計画にスキル内容を記載してください。	2,000 円	ヤングケアラーに関する相談を行わない方が対象となります。 例: ボランティアや講師(団体構成員を除く)等に対する謝礼に係る費用 1 時間あたりの単価になります。
				上記以外	1,200 円	
			消耗品費	事業用消耗品、事務用消耗品等の購入に係る費用	通信運搬費、交通費について6 万円、その他は3 万円。	
			印刷製本費	印刷物(チラシ・ポスター等)の印刷製本に係る費用		

			通信運搬費	郵便、配送・運送の費用		
			交通費	公共交通機関・タクシー運賃代		
			光熱水費	電気代・水道代等		
			使用料	会場や機材等使用料に係る費用		
			委託料	事業実施に伴う委託の費用		
			食糧費（おやつ代）	児童に提供するおやつの購入等		
			保険料	ボランティアの活動や行事用保険の加入に係る費用		
			その他横浜市長が特に必要と認める経費			
	備品購入費	運営に関する費用	25万円	備品とは1つ3万円以上の物品を言いません。		

物品の購入にあたってはヤングケアラー支援に使用するものに限定し、他の用途で使用する目的で購入することは認めません。

横浜市長が特に必要と認める経費については国の補助要綱に該当するもののみにになります。

人件費及び報償費（謝金）においては、取組事業の開設時間はその事業の業務のみに従事し、他の業務と兼ねることは認められません。

第 1 号様式

年 月 日

横浜市ヤングケアラー支援団体補助金 交付申請書

横浜市長

横浜市ヤングケアラー支援団体補助金の交付を受けたいので、次のとおり申請します。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 30 日横浜市規則第 139 号）及び横浜市ヤングケアラー支援団体補助金交付要綱を遵守します。

1 申請団体

団体名	
代表者名	
所在地	
電話番号	
E-mail	

2 対象経費

交付申請額	
-------	--

3 取組概要

取組名称	
総事業費	
取組種別	○をつけて内容を記載して下さい。 ピアサポート： オンラインサロン： その他（）：

（添付書類）

- ☐ 横浜市ヤングケアラー支援団体補助金事業計画書（第 2 号様式）
- ☐ 横浜市ヤングケアラー支援団体補助金収支予算書（第 3 号様式）
- ☐ 横浜市ヤングケアラー支援団体補助金団体概要書（第 4 号様式）
- ☐ 横浜市ヤングケアラー支援団体補助金団体構成員名簿（第 5 号様式）
- ☐ 横浜市ヤングケアラー支援団体補助金団体の定款又は規約
- ☐ 財務諸表
- ☐ その他市長が必要と認める書類

第2号様式

横浜市ヤングケアラー支援団体補助金 事業計画書

1 事業概要（どのような方法で事業を行うのか、詳細に記載してください。）

対象者（該当に○をつけてください）：ヤングケアラー全般・親族の介護をしている子ども・障害のある親を持つ子ども・ひとり親の子ども・障害のある子どものきょうだい児・外国につながる家庭の子ども・その他（ ）
実施地域：
内容（具体的にご記入ください）： 【事業目的】 【具体的な実施内容】

2 年間取組計画

日時	事業内容 (内容・支援者数)	参加見込み人数（うち市内在住）	
		ヤングケアラー	その他児童
【備考】支援が必要な子ども1人に対して2人以上の支援者での対応が必要な場合は、必要とする理由を明記してください。			

3 期待できる効果等

--

第3号様式

横浜市ヤングケアラー支援団体補助金 収支予算書

1 収入の部

(単位：円)

項目	金額	説明
補助金		
参加者からの参加費等		
ボランティアの会費等		
寄付金		
その他（団体の自己資金等）		
合計		

2 支出の部

項目	金額	説明（内訳・算出根拠）
①人件費		
②報償費（講師・ボランティアへの謝礼等）		
③備品購入費		
④消耗品費（コピー用紙、文房具等）		
⑤印刷製本費（チラシの印刷等）		
⑥通信運搬費（電話回線開設費用）		
⑦通信運搬費（通常）		
⑧交通費（公共交通機関等）		
⑨光熱水費		
⑩使用料（会場使用料等）		
⑪委託料		
⑫食糧費		
⑬保険料（ボランティア等の活動保険等）		
⑭その他市長が必要を認める経費 （ ）		
合計		

第4号様式

横浜市ヤングケアラー支援団体補助金 団体概要書

団体・グループ等の名称	(ふりがな)
所在地	〒
代表者 役職・氏名	(ふりがな)
設立（活動） 開始（予定）年月	
構成員数（会員数）	
主な活動地域	横浜市 区
団体・グループ等の設立 経緯	
これまでの主な事業や取 組内容	

第5号様式

横浜市ヤングケアラー支援団体補助金 団体構成員名簿

[illegible]

第6号様式

こ こ第 号
年 月 日

様

横浜市長

横浜市ヤングケアラー支援団体補助金 交付決定通知書

年 月 日付で申請のあった横浜市ヤングケアラー支援団体補助金の交付について、次のとおり交付することを決定しましたので、通知します。

1 取組名称

2 交付決定金額

_____円

3 交付の時期及び方法

4 交付条件

- (1) この補助金は、ヤングケアラーを支援する事業の実施のために使用し、他の事業には流用しないでください。
- (2) 事業計画の内容もしくは事業に要する経費に変更が生じたとき又は当該補助の対象である補助事業を中止しようとするときは事前に横浜市ヤングケアラー支援団体補助金事業計画変更申請書(第9号様式)を提出してください。
- (3) 事業が終わり次第、横浜市ヤングケアラー支援団体補助金実績報告書(第13号様式)に関係書類を添えて提出してください。
- (4) 虚偽その他不正な手続で補助金の交付を受けたときには、全額又は一部の返還を求められます。
- (5) この補助金の使途について、必要があると認められるときは、調査を行うことがあります。

第7号様式

こ こ第 号
年 月 日

様

横浜市長

横浜市ヤングケアラー支援団体補助金 不交付決定通知書

年 月 日付で申請のあった「横浜市ヤングケアラー支援団体補助金」の交付について、次のとおり交付しないことに決定しましたので、通知します。

理由

第8号様式

年 月 日

横浜市長

(申請者)

所在地

名称

代表者職氏名

横浜市ヤングケアラー支援団体補助金 申請取下届出書

年 月 日付（こ こ第 号）をもって交付決定通知のありました横浜市ヤングケアラー支援団体補助金について、次のとおり交付申請を取り下げます。

1 交付決定内容

(1) 補助金交付決定額 円

(2) 交付決定年月日

2 申請取り下げ理由

第9号様式

年 月 日

横浜市長

(申請者)

所在地

名称

代表者職氏名

横浜市ヤングケアラー支援団体補助金 事業計画変更申請書

年 月 日付（こ こ第 号）で交付決定通知のあった取組について、次のとおり（変更・中止）したいので、申請します。

1 取組名称

2 （変更・中止）の内容

3 変更後の交付申請額（変更の場合のみ）

_____ 円

4 （変更・中止）の理由

（添付書類）

- ☐ 横浜市ヤングケアラー支援団体補助金事業変更計画書（第10号様式）
- ☐ 横浜市ヤングケアラー支援団体補助金収支予算書（新旧対比表）（第11号様式）
- ☐ その他市長が必要と認める書類

第 10 号様式

横浜市ヤングケアラー支援団体補助金 事業変更計画書

1 事業概要（どのような方法で事業を行うのか、詳細に記載してください。）

対象者：ヤングケアラー全般・親族の介護をしている子ども・障害のある親を持つ子ども・ひとり親の子ども・障害のある子どものきょうだい児・外国につながる家庭の子ども・その他（ ）
実施地域：
内容（具体的にご記入ください）： 【事業目的】 【具体的な実施内容】

2 年間取組計画

日時	事業内容 (内容・支援者数)	参加見込み人数（うち市内在住）	
		ヤングケアラー	その他児童
【備考】支援が必要なこども 1 人に対して 2 人以上の支援者での対応が必要な場合は、必要とする理由を明記してください。			

3 期待できる効果等

--

第 11 号様式

横浜市ヤングケアラー支援団体補助金 収支予算書（新旧対比表）

1 収入の部

（単位：円）

項目	変更前(交付決定額)	変更後	説明
	金額		(内訳・算出根拠)
補助金			
参加者からの参加費等			
ボランティアの会費等			
寄付金			
その他（団体の自己資金等）			
合計			

2 支出の部

項目	変更前(交付決定額)	変更後	説明 (内訳・算出根拠)
	金額		
①人件費			
②報償費（講師・ボランティアへの謝礼等）			
③備品購入費			
④消耗品費（コピー用紙、文房具等）			
⑤印刷製本費（チラシの印刷等）			
⑥通信運搬費（電話回線開設費用）			
⑦通信運搬費（通常）			
⑦交通費（公共交通機関等）			
⑧光熱水費			
⑨使用料（会場使用料等）			
⑩委託料			
⑪食糧費			
⑫保険料（ボランティア等の活動保険等）			
⑬その他市長が必要を認める経費 （			

こ こ第 号
年 月 日

様

横浜市長

横浜市ヤングケアラー支援団体補助金 事業変更計画承認（不承認）通知書

年 月 日付けで申請のありましたヤングケアラー支援団体補助金事業の変更計画については、次のとおり承認（不承認）の決定をしましたので通知します。

既交付決定額	金	円
変更後の交付決定額	金	円
（差引交付額）	金	円

（不承認の理由）

第 13 号様式

年 月 日

横浜市長

(申請者)

所在地

名称

代表者職氏名

横浜市ヤングケアラー支援団体補助金 実績報告書

年 月 日付（こ こ第 号）で交付決定通知のあった補助事業が完了したため、関係書類を添えて報告します。

1 取組名称

2 交付決定金額

円

3 添付書類

- (1) 横浜市ヤングケアラー支援団体補助金事業報告書（第 13 号様式の 2）
- (2) 横浜市ヤングケアラー支援団体補助金収支決算書（第 14 号様式）
- (3) 領収書等の写し

第 13 号様式の 2

横浜市ヤングケアラー支援団体補助金 事業報告書

1 事業概要（どのような方法で事業を行ったのか、詳細に記載してください。）

対象者（該当に○をつけてください）：ヤングケアラー全般・親族の介護をしている子ども・障害のある親を持つ子ども・ひとり親の子ども・障害のある子どものきょうだい児・外国につながる家庭の子ども・その他（ ）
実施地域：
内容（具体的にご記入ください）： 【事業目的】 【具体的な実施内容】

2 年間取組実績

日時	事業内容 (内容・支援者数)	参加見込み人数（うち市内在住）	
		ヤングケアラー	その他児童
【備考】支援が必要なこども 1 人に対して 2 人以上の支援者での対応を行った場合は、理由を明記してください。			

3 事業実施における成果・課題など

事業実施における効果や課題など以下の項目について記入してください。

(別紙としていただいても構いません。幅広く記載願います。)

- ① 事業実施における成果（当事者の変化、支援の広がり、参加者の声や聞き取りの方法など）

例：「当事者にアンケートを実施し、〇〇といった意見や声があった。」

「子どもが集まる場所で遊びを交えながら子どもの意見を聞いた。」等

- ② 事業を実施するうえで工夫したこと（広報、人材確保、企画内容等）

- ③ その他

第 14 号様式

横浜市ヤングケアラー支援団体補助金 収支決算書

1 収入の部

(単位：円)

項目	金額	説明
補助金		
参加者からの参加費等		
ボランティアの会費等		
寄付金		
その他（団体の自己資金等）		
合計		

2 支出の部

項目	金額	説明（内訳・算出根拠）
①人件費		
②報償費（講師・ボランティアへの謝礼等）		
③備品購入費		
④消耗品費（コピー用紙、文房具等）		
⑤印刷製本費（チラシの印刷等）		
⑥通信運搬費（電話回線開設費用）		
⑦通信運搬費（通常）		
⑧交通費（公共交通機関等）		
⑨光熱水費		
⑩使用料（会場使用料等）		
⑪委託料		
⑫食糧費		
⑬保険料（ボランティア等の活動保険等）		
⑭その他市長が必要を認める経費（ ）		
合計		

第 15 号様式

こ こ第 号
年 月 日

様

横浜市長

横浜市ヤングケアラー支援団体補助金 交付確定通知書

年 月 日付で実績報告のあった「横浜市ヤングケアラー支援団体補助金」について、次のとおり額を確定しましたので、通知します。

補助金確定額 _____ 円

年 月 日

横浜市長

(申請者)
所在地
名称
代表者職氏名

横浜市ヤングケアラー支援団体補助金 交付請求書

請求額 _____ 円

年 月 日付（ここ第 号）でありました交付確定通知について「横浜市ヤングケアラー支援団体補助金」を請求します。

振込先金融機関	銀 行 信用金庫 支店
(フリガナ)	
口座名義人	
預金種目	普通 ・ 当座
口座番号	

口座名義人が代表 者と異なる場合ご 記入ください。	上記口座に補助金を振り込んでください。 (代表者) 印
---------------------------------	---------------------------------------

(留意事項) 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。

第 17 号様式

年 月 日

横浜市長

(申請者)

所在地

名称

代表者職氏名

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（こ こ第 号）により確定通知のありました、「横浜市ヤングケアラー支援団体補助金」に係る消費税及び地方消費税にかかる仕入控除税額について、次のとおり報告します。

- 1 横浜市ヤングケアラー支援団体補助金交付要綱第 13 条に基づく確定額

_____ 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

- 3 添付書類

- (1) (別紙) 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、控除対象仕入税等の計算表 (写し)

(別紙)

消費税及び地方消費税に係る仕入控除税額の計算方法や積算の内訳等を記載した書類

1 法人名

2 法人所在地

3 代表者職氏名

4 補助事業名

5 補助金（申請・実績・確定）額 金 _____ 円

6 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 金 _____ 円

7 6の計算方法や積算の内訳

(1) 補助対象経費（補助金の使途）の内訳

区分						非課税 仕入れ	合計
		課税仕入れ	課税売上対 応分	非課税売上 対応分	共通対応分		
経 費 の 内 訳							
	計						

(2) 課税売上割合 _____ %

(3) 補助金に係る仕入控除税額の計算方法