

## 横浜市はまふうどコンシェルジュ活動事業補助金交付要綱

制定 令和3年4月1日 環創農振第1342号（局長決裁）

最近改正 令和6年4月1日 環創農振第1620号（局長決裁）

### （目的）

- 第1条 この要綱は、「横浜みどりアップ計画」及び横浜市はまふうどコンシェルジュ育成事業実施要綱に基づき、地産地消案内人はまふうどコンシェルジュ（以下「はまふうどコンシェルジュ」という。）が所属する団体が行う自主的な地産地消事業に対する補助金の交付に関し、必要な事項を定めることを目的とする。
- 2 前項の補助金の交付については、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。）に定めるもののほか、この要綱に定める。
- 3 取組にあたっては、緑の多様な機能を生かし、みどり豊かな美しい街を実現するとともに、脱炭素社会の実現とGREEN×EXPO 2027の共感につなげるものとする。

### （定義）

第2条 この要綱における用語の定義は、当該各号に定めるところによる。

- (1) はまふうどコンシェルジュ 横浜市の主催する「はまふうどコンシェルジュ講座」の修了者で、はまふうどコンシェルジュ登録者名簿に登録されている者をいう。
- (2) 補助事業 補助金の交付の対象となる事業をいう。
- (3) 補助事業者 補助金の交付を受けて補助事業を行う者をいう。
- (4) 補助金 本市が本市以外の者に対して交付する補助金で、相当の反対給付を受けないもの。
- (5) 処分制限期間 補助金規則第25条の規定による当該財産の耐用年数を勘案して市長が定める財産処分の制限を受ける期間をいう。

### （補助事業者の要件）

第3条 補助事業者は、次のすべての要件に該当する団体とする。

- (1) 代表者又は役員がはまふうどコンシェルジュであること。
- (2) 横浜の農業・農畜産物のPRや地産地消に寄与する（以下「地産地消等」という。）活動を目的とする事業に自主的に取り組む法人又は任意の市民団体であること。
- (3) 横浜市内で活動を実施していること。
- (4) 次年度以降も継続して活動する見込みがあること。

### （補助金の交付対象となる事業）

第4条 補助事業は、市内で実施されるもので、次に掲げる事業のいずれかに該当するものとする。

- (1) 横浜市内産の農畜産物の消費拡大に寄与するもの
  - (2) 横浜の農業、農畜産物のPRに寄与するもの
  - (3) 地産地消の社会的意義などを普及啓発するもの
  - (4) その他、地産地消等に寄与するもので、特に市長が必要と認めたもの
- 2 前項の規定にかかわらず、次のいずれかに該当する活動については、補助金の交付対象としない。
- (1) 政治活動又は宗教活動を主たる目的とする団体による活動
  - (2) 他の団体等が企画募集する活動
  - (3) その他市長が適当でないと認めた活動

(補助金の交付対象となる経費等)

第5条 補助金の交付対象となる経費は、別表1に掲げる経費とする。

- 2 補助金の額は、前項の規定による補助金の交付対象となる経費の合計の2分の1以内とし、毎年度予算の範囲内において交付する。
- 3 前項の規定関わらず、補助金は1団体当たり1年度250,000円を限度とする。

(補助期間)

第6条 同一の申請者による同一内容の事業については、連続して3年までとし、その場合は毎年度申請するものとする。

(補助金交付の申請)

第7条 補助金の交付を受けようとする団体は、活動を開始する概ね2か月前までに、次の各号に掲げる事項を記載した横浜市はまふうどコンシェルジュ活動事業補助金交付申請書(第1号様式)を市長に提出しなければならない。

- (1) 氏名又は名称及び住所並びに法人にあっては、その代表者の氏名
  - (2) 補助事業等の目的及び内容
  - (3) 交付を受けようとする補助金の額及びその算出の基礎
  - (4) その他市長が必要と認める事項
- 2 前項の申請書には、次に掲げる書類を添付しなければならない。
- (1) 定款、規則、会則等
  - (2) 会員名簿又は役員名簿
  - (3) 団体の活動内容等がわかる書類
  - (4) 補助事業等の完了の予定期日及びその他補助事業等の遂行に関する計画を記載した、横浜市はまふうどコンシェルジュ活動事業計画書(第2号様式)および事業スケジュール(第2号様式の2)
  - (5) 補助事業等の経費の配分及び使用方法並びに補助事業の経費のうち補助金によって賄われる部分以外の部分の負担額及び負担方法を記載した、収支予算書(第2号様式の3)

- (6) 見積書等、対象経費の内訳のわかる資料
- (7) 以下の内容に同意する同意書（第3号様式）
  - ア 補助事業の周知及び広報への協力
  - イ 補助事業に関する写真の提供及び使用許可
  - ウ 処分制限期間内の使用に関する事前報告及び協議
  - エ 処分制限期間内における事業実施状況の報告
- (8) その他市長が必要と認める書類

3 市長は、補助金の交付の申請時における補助金の交付を受けようとする者の資産及び負債に関する事項を記載した書類については、補助金規則第5条第3項の規定により補助金交付申請書への添付を省略させることができる。

4 補助事業者は、消費税等相当額（補助金対象経費に含まれる消費税及び地方消費税に相当する額をいう。以下同じ。）を事業費から減額して、補助金額を算定するものとする。

（事業の着手）

第8条 補助事業の実施については、第9条第2項に基づく補助金の交付の決定後に着手するものとする。

（交付の決定等）

第9条 市長は、補助金等の交付の申請があったときは、当該申請に係る書類等の審査及び必要に応じて行う現地調査等により、補助事業等の目的及び内容が適正であるかどうか等を調査し、補助金等を交付すべきものと認めたときは、速やかに、補助金等の交付の決定をするものとする。

2 市長は、補助金等の交付の決定をしたときは、補助金等の交付の申請をした団体（以下「補助事業者」という。）に対し、横浜市はまふうどコンシェルジュ活動事業補助金交付決定通知書（第4号様式）により、その旨を通知するものとする。

3 前項の横浜市はまふうどコンシェルジュ活動事業補助金交付決定通知書には、補助金の交付の決定の内容及び補助金の交付の条件を記載するものとする。交付決定額その他必要な事項を補助事業者に通知するものとする。

4 市長は、適正な交付を行うため必要があるときは、補助金の交付の申請に係る事項につき修正を加えて補助金の交付を決定することができる。

5 市長は、補助金の交付をしないことと決定したときは、補助事業者に対し、速やかに、横浜市はまふうどコンシェルジュ活動事業補助金不交付決定通知書（第5号様式）により、その旨を通知するものとする。

（交付の条件）

第10条 市長は、補助金の交付の決定をする場合には、次に掲げる条件を付するものとする。

(1) 補助事業者は、補助事業について、変更、中止又は廃止をする場合は、横浜市はま

ふうどコンシェルジュ活動事業（変更、中止、廃止）承認申請書（第6号様式）により、あらかじめ市長の承認を受けなければならない。ただし、次の各号に掲げる事項以外の軽微な変更は承認を要しないものとする。

ア 事業主体の変更

イ 目的又は大幅な事業内容の変更

ウ 事業費の30%を超える増減。ただし、増減額が30万円以下の場合を除く。

エ 補助金の増又は30%を超える減。

オ 30日以上の実施日・期間の変更

- (2) 補助事業者は、補助事業が補助金の交付の決定通知がなされた年度内に完了しない場合、又は、補助事業の遂行が困難となった場合においては、速やかに、市長に報告し、その指示を受けなければならない。
- (3) 第7条第2項から第4項及び前条の規定は、第1号の申請があった場合に準用する。この場合において、前条第2項中「横浜市はまふうどコンシェルジュ活動事業補助金交付決定通知書（第4号様式）」とあるのは「横浜市はまふうどコンシェルジュ活動事業（変更承認・中止承認・廃止承認・不承認）通知書（第7号様式）」と、同条第5項中「横浜市はまふうどコンシェルジュ活動事業補助金不交付決定通知書（第5号様式）」とあるのは「横浜市はまふうどコンシェルジュ活動事業（変更承認・中止承認・廃止承認・不承認）通知書（第7号様式）」と読み替えるものとする。

（申請の取下げ）

第11条 補助事業者は、第9条第2項又は前条第3号の通知を受けた場合において、当該通知書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、当該通知を受けた翌日から起算して14日以内に、横浜市はまふうどコンシェルジュ活動事業補助金交付申請取下書（第8号様式）により補助金の交付の申請を取り下げることができる。

- 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の交付の決定は、なかったものとみなす。

（事情変更による決定の取消し等）

第12条 市長は、補助金の交付の決定をした場合において、その後の事情の変更により特別の必要が生じたときは、補助金の交付の決定の全部若しくは一部を取り消し、又はその決定の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。ただし、補助事業のうち既に実施した内容に係る部分については、この限りでない。

- 2 市長が前項の規定により補助金の交付の決定を取り消すことができる場合は、天災地変その他補助金の交付の決定後生じた事情の変更により、補助事業の全部又は一部を継続する必要がなくなった場合その他市長が特に必要があると認める場合に限る。
- 3 第1項の規定に基づく補助金の交付の決定の取消し等を行うときは、横浜市はまふうどコンシェルジュ活動事業補助金交付決定取消等通知書（第9号様式）により行うもの

とする。

(補助事業の遂行)

第13条 補助事業者は、法令の定め並びに補助金の交付の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、善良な管理者の注意をもって補助事業を行わなければならない。

2 補助事業者は、補助金の他の用途への使用をしてはならない。

(状況の報告)

第14条 市長は、必要があると認めるときは、補助事業等の遂行の状況に関し、補助事業者から報告を求めることができる。

2 補助事業者は、住所、申請時に使用した印鑑又は氏名、法人にあつては、その名称若しくは代表者氏名を変更したときは、横浜市はまふうどコンシェルジュ活動事業名称等変更報告書(第10号様式)を市長に提出しなければならない。

(補助事業の遂行等の指示)

第15条 市長は、補助事業者が提出した報告等により、その者の補助事業が補助金の交付の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、その者に対し、これらに従って当該補助事業を遂行すべきことを指示するものとする。

2 市長は、補助事業者が前項の規定による指示に従わないときは、その者に対し、当該補助事業の遂行の一時停止を指示するものとする。

(実績報告)

第16条 補助事業者は、補助事業を完了したとき(補助事業の廃止の承認を受けたときを含む。)は、速やかに、次に掲げる書類により市長に報告しなければならない。

- (1) 補助事業の成果を記載した横浜市はまふうどコンシェルジュ活動事業実績報告書(第11号様式)
- (2) 補助事業の内容を記載した横浜市はまふうどコンシェルジュ活動事業内容報告書(第12号様式)又はこれに代わる書類
- (3) 補助金に係る収支計算に関する事項を記載した収支決算書(第12号様式の2)
- (4) 補助事業の支出に係る領収書若しくは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(以下単に「領収書等」という。)
- (5) 補助事業の完了等を確認できる写真
- (6) その他市長が必要と認める書類

2 補助事業が完了したとき、又は補助金の交付の決定通知がなされた年度の末日における補助事業者の資産及び負債に関する事項を記載した書類については、補助金規則第14条第4項の規定に基づき、報告を省略することができる。

3 補助事業者は、第1項第4号の規定に関わらず、補助事業の完了時に当該事業に係る

支出が完了しない場合は、請求書又は契約書等の金額を確認できる書類をもって領収書に代えることができる。この場合、領収書は支払後速やかに提出し、市長の確認を受けなければならない。

(補助金額の確定)

第 17 条 市長は、前条の規定による報告を受けた場合において、実績報告書等の書類の審査及び必要に応じて行う現地調査等により、その報告に係る補助事業の成果が補助金の交付の決定の内容及びこれに付した条件に適合するかどうかを調査し、適合すると認めるときは、交付すべき補助金の額を確定し、横浜市はまふうどコンシェルジュ活動事業補助金額確定通知書（第 13 号様式）により、当該補助事業者に通知するものとする。

2 前条第 3 項の規定により実績報告書に領収書等を添付しなかった場合において、確定通知書の金額より領収書等の金額が少ない場合は、確定通知後であってもその差額を精算するものとする。

(是正のための措置)

第 18 条 市長は、第 16 条の規定による報告を受けた場合において、その報告に係る補助事業の成果が補助金の交付の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補助事業者に対して指示するものとする。

2 第 16 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。

(補助金交付の請求)

第 19 条 第 17 条の規定による通知を受けた団体は、横浜市はまふうどコンシェルジュ活動事業補助金交付請求書（第 14 号様式）を市長に提出しなければならない。

(決定の取消し)

第 20 条 市長は、補助金の交付の決定をした場合において、次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) 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) 補助金の他の用途への使用をしたとき。
- (3) 補助金の交付の決定の内容及びこれに付した条件に違反したとき。
- (4) その他法令、条例、規則又はこの要綱に基づき市長が行った指示に違反したとき。

2 前項の規定は、補助事業について交付すべき補助金の額の確定があっ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、横浜市はまふうどコンシェルジュ活動事業補助金交付内容取消通知書（第 15 号様式）により補助事業者に対し、速やかに、その旨を通知するものとする。

(補助金の返還)

第 21 条 市長は、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、横浜市はまふうどコンシェルジュ活動事業補助金返還請求書（第 16 号様式）により、その返還を命ずるものとする。

(加算金及び延滞金)

第 22 条 補助事業者は、第 20 条第 1 項の規定による取消しにより、補助金の返還を命ぜられたときは、その命令に係る補助金の受領の日から納付の日までの日数に応じ、当該補助金の額（その一部を納付した場合におけるその後の期間については、既に納付した額を控除した額）につき、補助金規則第 21 条第 1 項で定める割合で計算した加算金を市に納付しなければならない。

2 第 1 項の規定により加算金を納付しなければならない場合において、補助事業者の納付した金額が返還を命ぜられた補助金の額に達するまでは、その納付金額は、まず当該返還を命ぜられた補助金の額に充てられたものとする。

3 補助事業者は、補助金の返還を命ぜられ、これを納付期日までに納付しなかったときは、納付期日の翌日から納付の日までの日数に応じ、その未納額（その一部を納付した場合におけるその後の期間については、既に納付した額を控除した額）につき補助金規則第 21 条第 4 項で定める割合で計算した延滞金を市に納付しなければならない。

(他の補助金の一時停止等)

第 23 条 市長は、補助事業者が補助金の返還を命ぜられ、当該補助金、加算金又は延滞金の全部又は一部を納付しない場合において、その者に対して、同種の事業について交付すべき補助金があるときは、相当の限度においてその交付を一時停止し、又は当該補助金と未納付額とを相殺することができる。

(理由の提示)

第 24 条 市長は、補助金の交付の決定の取消し、補助事業の遂行若しくは一時停止の指示又は補助事業の是正のための措置の指示をするときは、当該補助事業者に対してその理由を示さなければならない。

(入札又は見積書の徴収)

第 25 条 補助事業者は、補助事業に係る工事の請負、物品の購入、業務の委託等を行う場合において、1 件の金額が 1,000,000 円以上になると見込まれるときは、市内事業者（横浜市契約規則（昭和 39 年 3 月横浜市規則第 59 号）第 7 条に規定する一般競争入札有資格者名簿における所在区分が市内である者、登記簿における本店又は主たる事務所の所在地が市内である者並びに主たる営業の拠点が市内である個人事業者及び登記簿に登記されていない団体をいう。）により 2 人以上の市内事業者から見積書の徴収又は入札を

行わなければならない。ただし、次に掲げるいずれかの場合で、あらかじめ市長が認める場合はこの限りでない。

(1) 特殊な資材又は装置の購入若しくは独自の工法を扱う等の理由のため、補助事業に係る工事の請負、物品の購入、業務の委託等に対応可能な事業者が極端に少なく、2人以上の者からの見積書の徴収又は入札が不可能な場合

(2) 補助事業に係る工事の請負、物品の購入、業務の委託等に対応可能な市内事業者が1人以下であり、2人以上の市内事業者からの見積書の徴収が不可能な場合又は対応可能な市内事業者が極端に少なく、2人以上の市内事業者による見積書の徴収若しくは入札が不可能な場合

(3) その他、市長が認める場合

2 前項ただし書の適用をうけようとする補助事業者は、補助金交付申請書類にその旨を記載しなければならない。

#### (財産処分の制限)

第26条 補助事業者は、補助事業により取得し、又は効用の増加した財産のうち次に掲げるものを、補助金の交付の目的に反して使用し、譲渡し、交換し、貸し付け、又は担保に供しようとする場合は、市長の承認を受けなければならない。ただし、補助事業者等が交付を受けた補助金の全部に相当する金額を市に納付した場合又は処分制限期間を経過した場合は、この限りでない。

(1) 取得価格が3万円を超える製品

(2) その他市長が補助金等の交付の目的を達成するために特に必要があると認めるもの

2 前項の規定による市長の承認は、「農政関係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等の取扱いに関する事務取扱要領（平成28年10月環創農振第41号。以下「事務取扱要領」という。）」第5条に定める承認基準によるものとする。

3 処分制限期間は、事務取扱要領第4条に定める期間とする。

#### (関係書類の保存期間)

第27条 補助事業者は、補助事業に係る経費の収入及び支出を明らかにした書類、帳簿等並びに補助金交付申請又は実績報告の際に提出した書類の写し又は原本を整備し、補助金の交付の決定通知がなされた年度の翌年度から5年間又は処分制限期間のいずれか長い方の期間保存しなければならない。

#### (調査又は報告)

第28条 市長は、補助金に係る予算の執行の適正を期するため必要があるときは、補助事業者に対して、補助事業の遂行に関する状況を調査し、又は報告を求めることができる。

2 市長は、効果検証を行うため必要があるときは、補助事業者に対して、補助事業導入結果を調査し、又は報告を求めることができる。



(広報・普及活動への協力)

第 29 条 補助事業者は本事業を活用して実施した旨が分かる表示を掲出しなければならない。また、横浜みどりアップ計画の広報、本事業の普及啓発及び横浜農場のプロモーションのため、本市から写真提供等の要請があった場合には協力をするものとする。

(委任)

第 30 条 この要綱に定めるもののほか必要な事項は、みどり環境局長が定める。

附 則

この要綱は、平成 22 年 2 月 19 日から施行する。

この要綱は、平成 26 年 4 月 1 日から施行する。

附 則

(施行期日)

- 1 改正後の要綱は、平成 28 年 5 月 25 日から施行し、平成 28 年度の予算に係る補助金から適用する。

(経過措置)

- 2 この要綱の施行の際現に作成されている様式書類については、なお従前の例による。
- 3 平成 27 年度以前の予算に係る補助金に関しては、なお従前の例による。

附 則

この要綱は、平成 29 年 4 月 1 日から施行する。

附 則

- 1 この要綱は平成 31 年 4 月 1 日から施行し、平成 31 年度の予算に係る補助金から適用する。

(経過措置)

- 2 この要綱の施行の際現に作成されている様式書類については、なお従前の例による。
- 3 平成 30 年度以前の予算に係る補助金に関しては、なお従前の例による。

附 則

この要綱は令和 3 年 4 月 1 日から施行する。

附 則

この要綱は令和 5 年 4 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。

別表1（第5条第1項）

対象とする経費	内 容	補助割合
使用料及び賃借料	会場、機材、バス等の借上げ料等	左記の 1 / 2 以内  ただし、1,000円未満 の端数を切り捨てた 金額とする。
消耗品費	当該事業にのみ使用する消耗品等	
報償費	外部講師等に対する謝金等	
委託費	製品、チラシ、パンフレットのデザインや 会場設営等の委託料等	
印刷製本費	製品、チラシ、パンフレット等の印刷料等	
広報費	当該事業に係る郵送料等	
その他	その他必要と認められるもの	

ただし、補助事業者の人件費及び事務所賃借料、光熱水費等の管理費及び交通費、電話代等のほか、所属会員等の飲食費、手当、保険料は対象としない。

第1号様式（第7条）  
「横浜みどりアップ計画」

年 月 日

横浜市はまふうどコンシェルジュ活動事業補助金交付申請書

(申請先)  
横浜市長

申請団体名 \_\_\_\_\_

代表者氏名 \_\_\_\_\_

所在地 〒 \_\_\_\_\_

電話 \_\_\_\_\_

(はまふうどコンシェルジュが代表者でない場合のみ)

氏名 \_\_\_\_\_

年度「横浜みどりアップ計画」に基づく横浜市はまふうどコンシェルジュ活動事業の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）及び横浜市はまふうどコンシェルジュ活動事業補助金交付要綱を遵守します。

補助事業の目的 及び内容	
補助金交付申請額	円
補助金交付申請額 の算出根拠	
事業実施日・期間	
添付書類	<input type="checkbox"/> 定款、規約、会則等 <input type="checkbox"/> 会員名簿・役員名簿（添付名簿を○で囲む） <input type="checkbox"/> 団体の活動内容等がわかる書類 <input type="checkbox"/> 横浜市はまふうどコンシェルジュ活動事業計画書（第2号様式） <input type="checkbox"/> 収支予算書（第2号様式の2） <input type="checkbox"/> 事業スケジュール（第2号様式の3） <input type="checkbox"/> その他（ ）
その他	





第2号様式の3（第7条第2項）  
「横浜みどりアップ計画」

収支予算書

団体名		補助申請額	円
-----	--	-------	---

内 訳  
(単位：円)

収入の部	項 目	金 額	説 明
	横浜市はまふうどコンシ ェルジュ活動事業補助金		
	その他		
	小 計		
合 計			

	項 目	金 額	説 明
支出の部			
合 計			

以下、\*の欄は記入しないでください。

* [特記事項]	
* 補助金交付額	¥

第3号様式（第7条第2項）  
「横浜みどりアップ計画」

年 月 日

同意書

横浜市長

申請団体名 \_\_\_\_\_

代表者氏名 \_\_\_\_\_

所在地 〒 \_\_\_\_\_

電話 \_\_\_\_\_

(はまふうどコンシェルジュが代表者でない場合のみ)

氏名 \_\_\_\_\_

横浜市はまふうどコンシェルジュ活動事業補助金の利用にあたり、以下の内容に同意します。

- 1 本事業を広く市民に周知するため、事業を活用して実施した旨が分かる表示を掲出すること。
- 2 補助事業の写真等を必要に応じて提供し、横浜みどりアップ計画の広報、本事業の普及啓発及び横浜農場のプロモーションのために使用することに同意すること。
- 3 補助金により取得した物品等を以下の表に従い、処分制限期間の間使用します。また、補助金の交付目的に反して使用し、譲渡し、交換し、貸し付け、廃棄、又は担保に供する場合には事前に報告・協議すること。

取得した物品等（機械・設備）	処分制限期間（年）

- 4 処分制限期間中、市長の求めに応じて適宜、事業実施状況（報告書・写真等）を報告すること。

（この同意書の写しを補助金の交付の決定通知がなされた年度の翌年度から5年間又は処分制限期間のいずれか長い方の期間）

横浜市はまふうどコンシェルジュ活動事業補助金交付決定通知書

所在地

団体名

代表者氏名 様

横浜市長

印

年 月 日に申請のありました、「横浜みどりアップ計画」に基づく横浜市はまふうどコンシェルジュ活動事業の補助金について、次の条件をつけて補助金を交付することに決定しましたので通知します。

- 1 補助予定金額は次のとおりとします。

¥ \_\_\_\_\_ . -

- 2 支払時期

\_\_\_\_\_

- 3 この補助金は、申請以外の目的での使用、又は流用はできません。
- 4 事業完了後1か月以内、又は 年3月31日のいずれか早い日までに、横浜市はまふうどコンシェルジュ活動事業実績報告書（第11号様式）を提出してください。
- 5 補助対象事業完了前においても、必要に応じて報告を求め、又は調査できるものとしてします。
- 6 この補助条件及び横浜市はまふうどコンシェルジュ活動事業補助金交付要綱、その他法令に違反したときは、この補助金の全部又は一部を返還していただく場合があります。

担当 局 課

電話：

FAX：



第5号様式（第9条第5項）  
「横浜みどりアップ計画」

第 号  
年 月 日

横浜市はまふうどコンシェルジュ活動事業補助金不交付決定通知書

所在地

団体名

代表者氏名 様

横浜市長 印

年 月 日に申請のありました、「横浜みどりアップ計画」に基づく横浜市はまふうどコンシェルジュ活動事業の補助金については、次の理由により交付しないことに決定しましたので、通知します。

理由

担当 局 課

電話：

FAX：

第6号様式（第10条）  
「横浜みどりアップ計画」

年 月 日

横浜市はまふうどコンシェルジュ活動事業（変更・中止・廃止）承認申請書

（申請先）

横浜市長

申請団体名 \_\_\_\_\_

代表者氏名 \_\_\_\_\_

所在地 〒 \_\_\_\_\_

電話 \_\_\_\_\_

（はまふうどコンシェルジュが代表者でない場合のみ）

氏名 \_\_\_\_\_

年 月 日 第 号で交付決定を受けた「横浜みどりアップ計画」に基づく横浜市はまふうどコンシェルジュ活動事業内容について、次のとおり（変更・中止・廃止）したいので、承認いただきたく申請いたします。

[事業内容の変更]

変更内容	
変更理由	
添付書類	<input type="checkbox"/> 横浜市はまふうどコンシェルジュ活動事業計画書 <input type="checkbox"/> 収支予算書

[活動の中止・廃止]

理 由	
-----	--

横浜市はまふうどコンシェルジュ活動事業  
(変更承認・中止承認・廃止承認・不承認) 通知書

所在地  
団体名  
代表者氏名 様

横浜市長 印

年 月 日に申請のありました、「横浜みどりアップ計画」に基づく横浜市はまふうど  
コンシェルジュ活動事業（変更・中止・廃止）承認申請書について、  
次のとおり 承認 しましたので、通知します。  
不承認

事業内容	
交付決定通知番号	年 月 日 第 号
変更前交付予定金額	
変更後交付予定金額	
変更増△減額	
交付条件 不承認の場合は、 その理由	

担当 局 課

電話：

FAX：

第8号様式（第11条）  
「横浜みどりアップ計画」

年 月 日

横浜市はまふうどコンシェルジュ活動事業補助金交付申請取下書

（申請先）  
横浜市長

申請団体名 \_\_\_\_\_

代表者氏名 \_\_\_\_\_

所在地 〒 \_\_\_\_\_

電話 \_\_\_\_\_

（はまふうどコンシェルジュが代表者でない場合のみ）

氏名 \_\_\_\_\_

年 月 日 第 号で補助金交付の決定を受けました横浜市はまふうどコンシェルジュ活動事業は、次の理由により補助金の交付申請を取り下げます。

取下げ理由

第9号様式（第12条第3項）  
「横浜みどりアップ計画」

第 号  
年 月 日

横浜市はまふうどコンシェルジュ活動事業補助金交付決定取消等通知書

所在地  
団体名  
代表者氏名 様

横浜市長 印

年 月 日 第 号で補助金交付の決定通知をしました横浜市はまふうどコンシェルジュ活動事業の補助金については、次の理由により取消しすることに決定しましたので通知します。

取消し等の理由

担当 局 課

電話：

FAX：

第10号様式（第14条第2項）  
「横浜みどりアップ計画」

年 月 日

横浜市はまふうどコンシェルジュ活動事業名称等変更報告書

横浜市長

報告団体名 \_\_\_\_\_

代表者氏名 \_\_\_\_\_

所在地 〒 \_\_\_\_\_

電話 \_\_\_\_\_

(はまふうどコンシェルジュが代表者でない場合のみ)

氏名 \_\_\_\_\_

年 月 日 第 号で補助金交付の決定を受けました「横浜みどりアップ計画」に基づく横浜市はまふうどコンシェルジュ活動事業については、補助事業者について下記のとおり変更がありましたので、報告します。

項目	変 更 前	変 更 後
住 所		
代表者氏名		
変更が生じた理由		
変更年月日		

第 11 号様式 (第 16 条)  
「横浜みどりアップ計画」

年 月 日

横浜市はまふうどコンシェルジュ活動事業実績報告書

(申請先)  
横浜市長

申請団体名 \_\_\_\_\_

代表者氏名 \_\_\_\_\_

所在地 〒 \_\_\_\_\_

電話 \_\_\_\_\_

(はまふうどコンシェルジュが代表者でない場合のみ)

氏名 \_\_\_\_\_

年 月 日 第 号で交付決定の通知を受けた、「横浜みどりアップ計画」  
に基づく横浜市はまふうどコンシェルジュ活動事業の実績について、関係書類を添えて次  
のとおり報告します。

補助事業の内容	
補助金の交付決定額	円
補助金精算額	円
完了年月日	年 月 日
添付書類	<input type="checkbox"/> 横浜市はまふうどコンシェルジュ活動事業内容報告書(第 12 号様式) <input type="checkbox"/> 収支決算書(第 12 号様式の 2) <input type="checkbox"/> 領収書等経費の支出を証する書類又はその写し <input type="checkbox"/> 補助事業の完了等を確認できる写真 <input type="checkbox"/> その他、市長が必要と認める書類





第 12 号様式の 2 (第 16 条)  
「横浜みどりアップ計画」

収支決算書

団体名		補助申請額	円
-----	--	-------	---

(単位：円)

収入の部	項 目		金 額	説 明
		横浜市はまふうどコンシ ェルジュ活動事業補助金		
	その他			
		小 計		
合 計				

支出の部	項 目		金 額	説 明
合 計				

第13号様式(第17条)  
「横浜みどりアップ計画」

第 号  
年 月 日

横浜市はまふうどコンシェルジュ活動事業補助金額確定通知書

所在地  
団体名  
代表者氏名 様

横浜市 長 印

年 月 日に実績報告書の提出のありました「横浜みどりアップ計画」に基づく横浜市はまふうどコンシェルジュ活動事業の補助金については、次のとおりその額を確定しましたので通知します。

補助金確定額 円

担当 局 課

電話：

FAX：

第14号様式(第19条)  
「横浜みどりアップ計画」

年 月 日

横浜市はまふうどコンシェルジュ活動事業補助金交付請求書

(申請先)  
横浜市長

申請団体名 \_\_\_\_\_  
代表者氏名 \_\_\_\_\_ (印)  
所在地 〒 \_\_\_\_\_  
電話 \_\_\_\_\_

(はまふうどコンシェルジュが代表者でない場合のみ)

氏名 \_\_\_\_\_ (印)

請求額 \_\_\_\_\_ 円

ただし、年 月 日 第 号により確定通知のありました「横浜みどりアップ計画」に基づく横浜市はまふうどコンシェルジュ活動事業の補助金として請求します。

補助金請求状況

補助金総額	今回請求額	既請求額	残額
円	円	円	円

振込先金融機関	
支店名	
(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 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) _____ (印)
--------------------------------	--

第 15 号様式 (第 20 条第 3 項)  
「横浜みどりアップ計画」

第 号  
年 月 日

横浜市はまふうどコンシェルジュ活動事業補助金交付内容取消通知書

所在地

団体名

代表者氏名 様

横浜市長 印

年 月 日 第 号により補助金の交付を決定した「横浜みどりアップ計画」に基づく横浜市はまふうどコンシェルジュ活動事業の補助金の交付については、交付の決定を取り消しましたので通知します。

事業内容	
交付決定通知番号	年 月 日 第 号
取消内容	
取消理由	

担当 局 課

電話 :

FAX :

第 16 号様式 (第 21 条)  
「横浜みどりアップ計画」

第 号  
年 月 日

横浜市はまふうどコンシェルジュ活動事業補助金返還請求書

所在地

団体名

代表者名

様

横浜市長

印

年 月 日 第 号により取消しを通知した「横浜みどりアップ計画」  
に基づく横浜市はまふうどコンシェルジュ活動事業の補助金交付に対する補助金返還分と  
して請求します。

返還請求額	
返還期限	
返還金納付方法	別紙の納付書によります。
返還を請求する理由	
返還請求額算出の内訳	
その他	返還期限後に返還金を納付する場合は、横浜市補助金等の交付に関する規則第 21 条に基づき、遅延金が発生します。その場合は、別途請求します。

担当 局 課

電話：

FAX：