

ボランティア活動補助金交付要領

(趣旨)

第1条 この要領は、かながわボランティア活動推進基金 21 条例（平成 13 年神奈川県条例第 10 号）第 7 条第 2 号に規定する補助の実施について、かながわボランティア活動推進基金 21 条例に規定する事業の実施に係る要綱（以下「要綱」という。）第 29 条の規定に基づき、必要な事項を定めるものとする。

(対象事業)

第2条 補助金の交付の対象とする「ボランティア団体等が行う公益を目的とする事業」とは、ボランティア団体等が、地域や社会のニーズ等をとらえて自発的に取り組む事業や、社会システムの改革を目指してチャレンジする事業などで、新たに立ち上げたり、展開したりする事業などをいう。

(対象経費)

第3条 補助金の交付の対象とする経費は、補助金の交付を受けようとするボランティア団体等が、補助金の交付対象事業の実施に直接要するもので、次の経費とする。

- (1) 人件費 給料手当、臨時雇賃金、通勤費、法定福利費など
- (2) その他経費 業務委託費、諸謝金、印刷製本費、会議費、旅費交通費、車両費、通信運搬費、消耗品費、修繕費、水道光熱費、地代家賃、賃借料、保険料、諸会費、手数料、広報活動費、雑費など
- (3) 固定資産取得支出 什器備品費など

(申請)

第4条 補助金の交付を受けようとするボランティア団体等は、次に掲げる書類を、別に指定された期日までに知事に提出して申請するものとする。

- (1) ボランティア活動補助金交付申請書（第 1 号様式の 1）
 - (2) 団体調書（団体の場合）又は活動経歴書（個人の場合）（第 2 号様式）
 - (3) ボランティア活動補助金事業計画書（第 3 号様式の 1）
 - (4) ボランティア活動補助金事業収支予算書（第 4 号様式）
 - (5) ボランティア活動補助金事業継続希望調書（継続を希望する場合）（第 5 号様式の 1）
 - (6) 申請者連絡票（第 6 号様式の 1）
 - (7) 参考資料（会報、チラシ、報告書、新聞記事など活動内容の分かる資料 A 4 片面 4 枚以内）
- 2 特定非営利活動法人、一般社団法人、一般財団法人、公益社団法人及び公益財団法人は、前項の書類のほか、次に掲げる書類を、別に指定された期日までに知事に提出するものとする。
- (1) 法人（団体）の定款（又は規約）
 - (2) 法人（団体）の役員名簿
 - (3) 当該年度の「事業計画書」
 - (4) 当該年度の「収支（活動）予算書」
 - (5) 前事業年度の「収支（活動）計算書」又は「正味財産増減計算書」
 - (6) 前事業年度の「事業報告書」
 - (7) 前事業年度の「貸借対照表」
 - (8) 前事業年度の「財産目録」
 - (9) 当該年度の報酬（給与）等の支給の基準「給与規程」等
 - (10) 設立趣意書（一般社団法人、一般財団法人、公益社団法人、公益財団法人の場合）
- 3 前年度のボランティア活動補助金の交付決定を受けたボランティア団体等で、同一事業で継続して補助金の交付を受けようとするものは、次に掲げる書類を、別に指定された期日までに知事に提出して提案するものとする。
- ただし、特定非営利活動法人、一般社団法人、一般財団法人、公益社団法人及び公益財団法人は、次の書類のうち、(8)、(9)、(16)、(17) の書類について、前年度提出した資料と変更がない場合は、提出を省くことができるものとする。
- (1) ボランティア活動補助金交付申請書（第 1 号様式の 2）
 - (2) 団体調書（団体の場合）又は活動経歴書（個人の場合）（第 2 号様式）

- (3) ボランティア活動補助金事業計画書（第3号様式の2）
- (4) ボランティア活動補助金事業収支予算書（第4号様式）
- (5) ボランティア活動補助金事業継続希望調書（継続を希望する場合）（第5号様式の2）
- (6) 申請者連絡票（第6号様式の1）
- (7) 参考資料（会報、チラシ、報告書、新聞記事など活動内容の分かる資料A4片面4枚以内）
- (8) 法人（団体）の定款（又は規約）
- (9) 法人（団体）の役員名簿
- (10) 当該年度の「事業計画書」
- (11) 当該年度の「収支（活動）予算書」
- (12) 前事業年度の「収支（活動）計算書」又は「正味財産増減計算書」
- (13) 前事業年度の「事業報告書」
- (14) 前事業年度の「貸借対照表」
- (15) 前事業年度の「財産目録」
- (16) 当該年度の報酬（給与）等の支給基準「給与規程」等
- (17) 設立趣意書（一般社団法人、一般財団法人、公益社団法人、公益財団法人の場合）

（申請の取り下げ）

第5条 前条規定により、補助金の申請をした者が、当該申請を取り下げる場合は、ボランティア活動補助金申請の取下届（第17号様式の1）を知事に提出するものとする。

なお、交付が決定した後に当該申請を取り下げる場合は、交付の決定通知を受理した日から10日を経過した日までに、ボランティア活動補助金交付申請（交付決定後）の取下届（第17号様式の2）を知事に提出するものとする。

- 2 知事は、前項の届に対し、取り下げを認めるときは、ボランティア活動補助金交付申請取下受理通知（第18号様式）により申請者に通知するものとする。

（審査会の調査審議）

第6条 知事は、前条の規定により補助金の交付申請があった場合には、神奈川県ボランティア活動推進基金審査会（以下「審査会」という。）に補助金の交付対象事業の選考を諮問する。

- 2 審査会は、諮問を受けて調査審議し、その結果について知事に答申する。
- 3 前項の答申において交付対象事業として選考された事業の申請者は、役員等氏名一覧表（第6号様式の2）を別に指定された期日までに知事に提出するものとする。
- 4 知事は、選考結果について、申請者に対して文書で通知するものとする。

（交付決定）

第7条 知事は、前条第2項の規定による審査会の答申を踏まえ、補助金の交付を決定する。

- 2 知事は、前項の規定により補助金の交付を決定した場合、申請者に対してボランティア活動補助金交付決定通知書（第7号様式）を交付する。

（変更等）

第8条 補助金の交付決定を受けたボランティア団体等（以下「補助事業者」という。）が、要綱第14条に規定する変更等の承認を受けようとする場合は、ボランティア活動補助金事業変更（中止・廃止）承認申請書（第8号様式）を、知事に提出するものとする。

なお、変更の場合にあつては、ボランティア活動補助金事業変更計画書（第9号様式）を添付するものとする。

- 2 知事は、前項の申請に対し、申請事項を適当と認めたときは、補助金額の変更を伴う場合はボランティア活動補助金変更（減額）交付決定通知書（第10号様式）により、また、補助金額の変更を伴わない場合はボランティア活動補助金事業変更（中止・廃止）承認通知書（第11号様式）により補助事業者に通知するものとする。
- 3 知事は、前項の規定により申請事項を適当と認めるにあたって、必要に応じてあらかじめ審査会の意見を聴くものとする。

（状況報告）

第9条 対象事業実施期間が6月を超える場合、補助事業者は、事業実施後6月を経過した日から10日以内に、次に掲げる書類により、知事に状況を報告しなければならない。

- (1) ボランティア活動補助金事業実施状況報告書（第12号様式の1）

- (2) ボランティア活動補助金事業中間評価・報告書（第 13 号様式の 1）
- (3) ボランティア活動補助金事業中間収支計算書（第 14 号様式の 1）

（実績報告）

第 10 条 補助事業者は、対象事業が完了したとき（対象事業の廃止の承認を受けたときを含む。）は、事業完了の日から 10 日以内に、次に掲げる書類により、知事に実績を報告しなければならない。

- (1) ボランティア活動補助金事業実績報告書（第 12 号様式の 2）
- (2) ボランティア活動補助金事業評価・報告書（第 13 号様式の 2）
- (3) ボランティア活動補助金事業収支計算書（第 14 号様式の 2）

2 知事は、補助事業者が団体の場合にあつては、当該団体の事業年度終了後、前年度の事業報告書等（法人格のない団体にあつては、それに相当する書類）の提出を求めることができる。

（補助金の額の確定）

第 11 条 知事は、前条の実績報告があつた場合において、当該報告に係る書類の審査及び必要に応じた現地調査等により、当該事業の成果が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るときは、交付すべき補助金の額を確定する。

2 前項の規定により確定された額が交付決定額と相違する場合には、知事は、ボランティア活動補助金額確定通知書（第 15 号様式）により補助事業者あて通知しなければならない。

3 知事は、第 1 項の額の確定を行った後、精算を行うものとする。

（事業成果の普及）

第 12 条 補助事業者は、対象事業が完了したときは、補助金の交付を受けて得られた事業成果をまとめて、広く公表するとともに、成果報告会で成果報告を行うなど、事業成果の普及に努めるものとする。

（消費税仕入控除税額報告書）

第 13 条 補助事業者は、要綱第 18 条の規定により消費税及び地方消費税に係る仕入控除税額を知事に報告するときは、消費税仕入控除税額報告書（第 16 号様式）を、知事に提出するものとする。

（財産の処分の制限）

第 14 条 補助金により取得した財産で、価額が 50 万円以上のものについて、要綱第 19 条の規定により知事の承認を受けなければならない期間は、減価償却資産の耐用年数に関する省令（昭和 40 年大蔵省令第 15 号）に定める期間とする。ただし、10 年を超える場合は 10 年とする。

（情報公開及び情報提供）

第 15 条 補助金の交付対象事業に関して提出された書類については、個人情報に該当するもの（第 6 号様式の 1、第 6 号様式の 2）を除き、原則としてすべてその写しをかながわ県民活動サポートセンターにおいて縦覧に供するものとする。

2 第 4 条の規定により申請のあつた事業については、原則として団体等及び事業の概要を公表するものとする。

附 則

この要領は、平成 13 年 9 月 1 日から施行する。

附 則

この要領は、平成 14 年 10 月 1 日から施行する。

附 則

この要領は、平成 15 年 9 月 1 日から施行する。

附 則

この要領は、平成 16 年 9 月 1 日から施行する。

附 則

この要領は、平成 20 年 6 月 1 日から施行する。

附 則

この要領は、平成 23 年 4 月 1 日から施行する。

附 則

この要領は、平成 24 年 5 月 1 日から施行する。

附 則

この要領は、平成 25 年 4 月 1 日から施行する。

附 則

この要領は、平成 27 年 4 月 1 日から施行する。

附 則

この要領は、平成 28 年 6 月 14 日から施行し、第 9 条第 2 項の規定は、施行の日から起算して 3 月前の日以降に事業年度の末日を迎える補助事業者について適用する。

附 則

この要領は、平成 29 年 6 月 1 日から施行する。

附 則

この要領は、平成 30 年 4 月 1 日から施行する。

附 則

この要領は、令和 3 年 11 月 30 日から施行する。

附 則

この要領は、令和 5 年 9 月 12 日から施行する。

附 則

この要領は、令和 7 年 3 月 27 日から施行する。

年度ボランティア活動補助金交付申請書

年 月 日

神奈川県知事 殿

申請者 郵便番号
住 所
氏名（団体にあっては名称及び代表者氏名）

年度ボランティア活動補助金の交付を受けたいので、関係書類を添えて申請します。

事業名	
事業の目的及び内容	[目的] [内容]
事業の着手及び完了の予定期日	年 月 日～ 年 月 日
事業費	[総事業費] 円 [交付申請額] 円
交付申請額の算出方法	ボランティア活動補助金事業収支予算書のとおり
事業の経費の配分及び経費の使用法	ボランティア活動補助金事業収支予算書のとおり
事業のアピール (300字程度)	
事業分野	該当する活動の分野に○をして下さい。(複数回答可) 活動分野が複数の場合、主となる活動分野1つに◎をして下さい。 保健、医療又は福祉の増進 社会教育の推進 まちづくりの推進 観光の振興 農山漁村又は中山間地域の振興 学術、文化、芸術又はスポーツの振興 環境の保全 災害救援 地域安全 人権の擁護又は平和の推進 国際協力 男女共同参画社会の形成の促進 子どもの健全育成 情報化社会の発展 科学技術の振興 経済活動の活性化 職業能力の開発又は雇用機会の拡充の支援 消費者の保護 団体の運営又は活動に関する連絡、助言又は援助 その他 ()
継続希望期間	補助の継続を希望する場合は継続希望年度に○をしてください。 年度 年度

年度ボランティア活動補助金交付申請書（継続分）

年 月 日

神奈川県知事 殿

申請者 郵便番号
住 所
氏名（団体にあっては名称及び代表者氏名）

年度ボランティア活動補助金の交付を受けたいので、関係書類を添えて申請します。

事業名	
事業の目的及び内容	[目的] [内容]
事業の着手及び完了の予定期日	年 月 日～ 年 月 日
事業費	[総事業費] 円 [交付申請額] 円 [昨年度の総事業費] 円 [昨年度の補助金額] 円
交付申請額の算出方法	ボランティア活動補助金事業収支予算書のとおり
事業の経費の配分及び経費の使用法	ボランティア活動補助金事業収支予算書のとおり
事業のアピール (300字程度)	
事業分野	該当する活動の分野に○をして下さい。（複数回答可）活動分野が複数の場合、主となる活動分野1つに◎をして下さい。 保健、医療又は福祉の増進 社会教育の推進 まちづくりの推進 観光の振興 農山漁村又は中山間地域の振興 学術、文化、芸術又はスポーツの振興 環境の保全 災害救援 地域安全 人権の擁護又は平和の推進 国際協力 男女共同参画社会の形成の促進 子どもの健全育成 情報化社会の発展 科学技術の振興 経済活動の活性化 職業能力の開発又は雇用機会の拡充の支援 消費者の保護 団体の運営又は活動に関する連絡、助言又は援助 その他（ ）
継続希望期間	補助の継続を希望する場合は継続希望年度に○をしてください。 年度

団体調書（団体の場合）又は活動経歴書（個人の場合）

団 体 名 ※個人にあっては氏名		
ホ ー ム ペ ー ジ	URL	
活 動 開 始 日	年 月 日（法人設立認証日： 年 月 日）	
構成員数（会員数） ※団体のみ		
役員（主たる役員の役職、 氏名及び肩書き） ※団体のみ		
団 体 設 立 の 経 緯 ※個人にあっては活動開始の経緯		
団 体 の 目 的 ※個人にあっては活動の目的		
主 な 活 動		
年 間 予 算 （ 年度）	[収入の部] 計 会計期間（ 年 月 ～ 年 月）	[支出の部] 計
過 去 の 助 成 実 績		
年度の他の助成金 申請予定		
事業実施期間における 消費税の課税有無	有 ・ 無	

ボランティア活動補助金事業計画書

1 現状における課題認識	
2 個別事業の内容	[個別事業名] ※複数の場合、事業1〇〇事業、事業2〇〇事業と記載 [目標] [成果] [内容] [実施スケジュール] [従事者] [実施場所] [予算] 円 [事業2〇〇事業] ※複数の場合 [目標] [成果] [内容] [実施スケジュール] [従事者] [実施場所] [予算] 円 [事業の予算総額] 円
3 事業を行うことで期待できる具体的な成果	

4 事業の実施体制	①総括責任者 ②個別事業の責任者 ③専門性のアピール
5 事業の他団体等 への波及性	
6 補助金終了後の 展望等（ゴールイ メージ）	[事業の展望] ■事業期間全期間の展望 ■補助金終了後の展望 [団体の活動] ■目標 ■組織体制の整備 ■事務所や設備等の整備 ■財政基盤の整備 ■他団体等とのネットワークの構築
7 前年も同じ事業 で応募している場 合は、見直した内 容や充実させた内 容	

ボランティア活動補助金事業計画書（継続分）

1 事業実績	[事業の進捗状況] [課題に対する対応]
2 新たに生じた課題及び審査会意見への対応	[新たな課題への対応] [審査会意見への対応] [事業計画の変更]
3 個別事業の内容	[個別事業名] ※複数の場合、事業1〇〇事業、事業2〇〇事業と記載 [目標] [成果] [内容] [実施スケジュール] [従事者] [実施場所] [予算] 円 [事業2〇〇事業] ※複数の場合 [目標] [成果] [内容] [実施スケジュール] [従事者]

年度ボランティア活動補助金事業収支予算書

(単位：円)

科 目	金 額	積 算 内 訳	備 考
I 収入の部			
収入合計(A)			
II 支出の部			
支出合計(B)			
収支差額(A) - (B)			

※1 必要な科目のみ記入してください。

※2 個々の金額の積算内訳を必ず記載し、合計した結果が収入合計(支出合計)と一致するようにしてください。

* 支出計画

(単位：円)

区 分	金 額
第1四半期 (4月～6月)	
第2四半期 (7月～9月)	
第3四半期 (10月～12月)	
第4四半期 (1月～3月)	
合計 ((B)と同額)	

(単位：円)

経 費 区 分	金 額
人件費	
その他経費	
固定資産取得支出	
合計 ((B)と同額)	

ボランティア活動補助金事業継続希望調書

(単位：円)

区 分	年度	年度	年度
事業計画の概要			
収入予算の概要			
収入予算の計			
支出予算の概要			
支出予算の計			

※ 年度以降も事業を継続する場合（最長 年度まで）の継続期間分の事業計画と収支予算を記入ください。

ボランティア活動補助金事業継続希望調書（継続分）

（単位：円）

区 分	年度 （1年目）	年度 （2年目）	年度 （3年目）
当初の事業計画の 概要			
事業実績及び 今後の事業計画			
収入予算の概要			
収入予算の計			
支出予算の概要			
予算変更内容			
支出予算の計			

※提案時からの補助金事業収支予算書と、提案時当初の補助金事業継続希望調書を参考のため添付してください。

※過年度分の収支には、実績額を記載してください。

申請者連絡票

このたび提出した、「ボランティア活動補助金交付申請書」に関する連絡先は次のとおりです。

事業名		
団体名 (個人の場合は個人名)		
団体事務所の電話番号 (事務所がある場合)		
申請書に関する 連絡責任者	氏名	フリガナ
	電話	※どちらかに○をしてください。 団体事務所・個人宅
	携帯電話	
	FAX	※どちらかに○をしてください。 団体事務所・個人宅
	メールアドレス	※どちらかに○をしてください。 団体事務所・個人宅
住所	※どちらかに○をしてください。 団体事務所・個人宅	
	〒 —	
備考		

※この書類は、かながわ県民活動サポートセンター基金事業課からの連絡等に使用するものであり、公開はしません。

役員等氏名一覧表

この表に記載された者は、暴力団との関わりを確認するため、この表に記載された情報を神奈川県警察本部に照会することについて同意しています。

年 月 日

団体所在地

団 体 名

代表者氏名

役職名	氏名				生年月日				性別 (任意)	住所
	カ ナ		漢 字		元号	年	月	日		
	氏	名	氏	名						

年度ボランティア活動補助金交付決定通知書

第 号
年 月 日

(ボランティア団体名・代表者名) 様

神奈川県立かながわ県民活動サポートセンター所長

年 月 日付けで申請のありました 年度 ボランティア活動補助金の交付については、補助金の交付等に関する規則（昭和45年神奈川県規則第41号。以下「規則」という。）第4条第1項の規定により次のとおり決定したので、規則第6条の規定により通知します。

1 補助金額 円

2 補助条件

- (1) この補助金の対象となる事業は、 年 月 日付けで申請のあった 年度ボランティア活動補助金事業とし、その内容及び補助事業の経費の配分は申請のとおりとします。
- (2) 補助事業の内容又は補助事業の経費の配分を変更しようとする場合は、速やかに所長の承認を受けなければなりません。ただし、いずれか小さい方の経費の20%以内の変更については、この限りではありません。
- (3) 補助事業を中止し、又は廃止しようとする場合は、速やかに所長の承認を受けなければなりません。
- (4) 補助事業が予定の期間内に完了する見込みのない場合若しくは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は、速やかに報告しその指示を受けなければなりません。
- (5) 次の場合、この補助金の交付の全部又は一部を取り消すことがあります。

また、取り消した部分に係る補助金を返還させ、補助金等の受領の日から納付の日までの日数に応じ、当該補助金等の額（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、既納額を控除した額）につき年 パーセントの割合で計算した加算金を徴収することがあります。

ア 偽りその他不正の手段により補助金等の交付を受けたとき

イ 補助金等を他の用途に使用したときその他補助事業等に関して補助金等の交付の決定の内容若しくは、これに付した条件又は法令若しくはこれに基づく所長の指示、若しくは命令に違反したとき

- (6) この補助金は、交付決定通知後、次により概算交付するものとし、補助金交付対象事業終了後精算するものとします。

第1四半期分	年 4月	円
第2四半期分	年 7月	円
第3四半期分	年 10月	円
第4四半期分	年 1月	円

- (7) 補助事業の実施期間が6月を超える場合、事業実施後6月を経過した日から10日以内にボランティア活動補助金事業実施状況報告書に次の書類を添付したものと及びボランティア活動補助金事業中間評価・報告書を所長に提出し、状況報告を行わなければなりません。

・ ボランティア活動補助金事業中間収支計算書

- (8) その他「規則」、かながわボランティア活動推進基金21条例に規定する事業の実施に係る要綱

及びボランティア活動補助金交付要領の定めるところに従うこと。

- 3 この補助金に係る実績報告は、実績報告書に次の書類を添付したものとボランティア活動補助金事業評価・報告書を補助事業終了後 10 日以内に所長に提出しなければなりません。この精算の結果、この補助金に残額が生じた場合は、速やかに返還しなければなりません。

・ ボランティア活動補助金事業収支計算書

- 4 消費税の申告により当該補助金等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ときは、消費税仕入控除税額報告書を速やかに県に提出しなければなりません。また、消費税及び地方消費税に係る仕入控除税額が確定し、これを補助額から減額する必要がある場合には、その全部又は一部を減額又は県に返還することとなります。

- 5 補助事業により取得し、又は効用の増加した財産については、事業完了後においても善良なる管理者の注意をもって管理するとともに、補助金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することはできません。ただし、次に掲げる期間を経過した場合はこの限りではありません。

(1) 不動産及びその従属物

10 年

(2) 機械及び重要な器具類で 1 件 50 万円以上のもの

減価償却資産の耐用年数に関する省令
(昭和 40 年大蔵省令第 15 号) に定める
期間とする。ただし、10 年を超える場合は
10 年とする。

- 6 規則第 17 条の規定により、所長の承認を得て処分したことにより収入があったときは、当該収入のうち補助金に係る部分の返還を命じることがあります。

- 7 補助金事業に係る収入及び支出を明らかにした帳簿を備え、かつ当該収入及び支出についての証拠書類を 5 年間保管しなければなりません。

また、保存期間が満了しない間に団体を解散させる場合は、その権利義務を承継する者(権利義務を承継する者がいない場合は所長)に帳簿及び証拠書類を引き継がなければなりません。

- 8 住所、氏名又は名称及び代表者を変更したときは、速やかに文書をもって所長に届け出なければなりません。

- 9 この補助金の交付の決定の内容又は条件に不服のあるときは、この交付決定通知書を受理した日から起算して 10 日以内に申請の取り下げをすることができます。

- 10 規則の定めにより所長に提出する書類の部数は 1 部とします。

問合せ先

基金事業課

電話 045-312-1121 内線 2831

ファクシミリ 045-312-4810

電子メール v-kikin21@pref.kanagawa.lg.jp

年度ボランティア活動補助金事業変更（中止・廃止）承認申請書

年 月 日

神奈川県知事 殿

郵便番号
住 所
氏名（団体にあつては名称及び代表者氏名）

年 月 日付け第 号をもって交付決定を受けた 年度ボランティア活動補助金に係る事業を次のとおり変更（中止・廃止）したいので、承認を受けたく、関係書類を添えて申請します。

1 変更（中止・廃止）の内容

事業の内容	変更（中止・廃止）前	変更（中止・廃止）後

2 変更（中止・廃止）の理由

3 補助金額変更の有無

- ・ 有 （変更交付申請額）
- ・ 無

ボランティア活動補助金事業変更計画書

1 事業の名称

2 事業計画

項 目	変 更 前	変 更 後

3 収支予算

科目	変更前	変更後	増減	備考
I 収入の部				
収入合計 (A)				
II 支出の部				
支出合計 (B)				
収支差額 (A) - (B)				

* 支出計画

	変更前	変更後
第1四半期 (4～6月)		
第2四半期 (7～9月)		
第3四半期 (10～12月)		
第4四半期 (1～3月)		
合 計		

年度ボランティア活動補助金変更（減額）交付決定通知書

第 号
年 月 日

(団体名)
(代表者名) 様

神奈川県立かながわ県民活動サポートセンター所長

年 月 日付けで申請のありました 年度 ボランティア活動補助金の交付については、補助金の交付等に関する規則（昭和 45 年神奈川県規則第 41 号。以下「規則」という。）第 4 条第 1 項の規定により次のとおり決定したので、規則第 6 条の規定により通知します。

1 補助金額	円
既決定額	円
今回変更（減額）交付決定額	円

2 補助条件

<承認>

(1) この補助金変更の対象となる事業の内容及び補助金交付対象事業の経費の配分は、年 月 日付けで申請のあった 年度 ボランティア活動補助金事業変更（中止・廃止）承認申請書記載のとおりとします。

<交付の時期>

(2) この交付決定に伴う補助金の交付は、次のとおり概算交付するものとします。

月 円

<取り下げ>

(3) この変更決定の内容又は条件に不服があるときは、この変更決定通知書を受理した日から起算して 10 日以内に申請の取り下げをすることができます。

(4) その他の交付条件については、年 月 日付けの交付決定通知書のとおりとします。

問合せ先

基金事業課

電話 045-312-1121 内線 2831

ファクシミリ 045-312-4810

電子メール v-kikin21@pref.kanagawa.lg.jp

年度ボランティア活動補助金事業変更（中止・廃止）承認通知書

第 号
年 月 日

(団体名)

(代表者名) 様

神奈川県立かながわ県民活動サポートセンター所長

年 月 日付けで申請のありました 年度 ボランティア活動補助金の変更（中止・廃止）
については、申請書記載のとおり承認します。

問合せ先

基金事業課

電話 045-312-1121 内線 2831

ファクシミリ 045-312-4810

電子メール v-kikin21@pref.kanagawa.lg.jp

年度ボランティア活動補助金事業実施状況報告書

年 月 日

神奈川県知事 殿

郵便番号
住 所
氏名（団体にあつては名称及び代表者氏名）

年 月 日付け 第 号で交付決定を受けたボランティア活動補助金に係る事業の 年
月現在における実施状況を、次のとおり報告します。

1 補助金交付対象事業の執行状況

2 補助金交付対象事業の経費の執行状況

収入の部

支出の部

ボランティア活動補助金 ●●, ●●●円
収入合計 ●●●, ●●●円

支出合計 ●●●, ●●●円

年度ボランティア活動補助金事業実績報告書

年 月 日

神奈川県知事 殿

郵便番号
住 所
氏名（団体にあつては名称及び代表者氏名）

年 月 日付け 第 号で交付決定を受けたボランティア活動補助金に係る事業の実績
を次のとおり報告します。

1 事業実績

2 収支実績

ボランティア活動補助金事業中間評価・報告書

事業名	
団体名	
事業期間	年 月 日 ~ 年 月 日

1 個別事業ごとの進捗状況

事業 1	
(1) 目標	
(2) 実績 ※事業の実施によって生じた結果を、数値等により箇条書きで記入してください。 ※この欄に入りきらない場合は、別紙も可。	
(3) 実績・成果に対する評価 ※実績や成果についてどのように考えているかを記入してください。	
(4) 進捗状況	ア) この事業の進捗は何%ぐらいですか。(%) ※1 年間で目標が達成できた場合に「100%」として、現在の進捗状況により判断してください。
	イ) 上記ア) のように判断した理由を記入してください。なお、予定よりも進捗状況が遅れている場合はその対応策を記入してください。
	ウ) この事業の課題と対応策

※個別事業が 2 つ以上ある場合は、上の表を複写して記入してください。

2 今年度の下半期における事業実施上の課題とその対応策

3 当該事業に対する来年度以降の考え方

4 補助事業の評価（はい・いいえ・どちらともいえない、のいずれかに○をしてください）

(1) 補助事業の成果

①	事業の受益者の満足を得ることができましたか。	はい・いいえ・どちらともいえない
②	①で「はい」を選んだ場合、受益者の満足度を調べるためにどのようなことをしたかを記入してください。	
③	補助金事業の成果だと思うことがあれば記入してください。	

(2) 社会的認知の獲得

①	取り組んでいる事業や成果について社会に知らせていますか。	はい・いいえ・どちらともいえない
②	①で「はい」を選んだ場合、具体的に何を行いどのような反応があったか（無かったのか）を記入してください。	

(3) 新たなネットワークの獲得

①	この事業を実施する上で新たなネットワークをつくる（広げる）必要性がありますか。	はい・いいえ・どちらともいえない
②	①で「はい」を選んだ場合、ネットワークをつくる（広げる）努力をしていますか。	はい・いいえ・どちらともいえない
③	②で「はい」を選んだ場合、どんな努力をしたのかを記入してください。	
④	②で「はい」を選んだ場合、ネットワークをつくる（広げる）ことができましたか。	はい・いいえ・どちらともいえない
⑤	④で「はい」を選んだ場合、具体的に関係（連携）ができた機関の名称を記入してください。	

(4) 費用対効果

①	事業の効果から見て、要したコストは適切ですか。	はい・いいえ・どちらともいえない
②	①で「いいえ」を選んだ場合、その理由と、今後の対応策を記入してください。	

(5) 補助金事業の管理状況

①	補助金事業の進捗状況は適切に管理できていますか。	はい・いいえ・どちらともいえない
②	補助金事業の実施に伴う収支は少なくともつき単位で整理できていますか。	はい・いいえ・どちらともいえない
③	補助金事業の実施に関する情報は団体の理事会等で共有されていますか。	はい・いいえ・どちらともいえない
④	補助金事業の実施に関する活動記録は速やかに整理するきまりになっていますか。	はい・いいえ・どちらともいえない
⑤	補助金事業の実施にあたって、団体内部の役割分担は明確ですか。	はい・いいえ・どちらともいえない
⑥	上の①から⑤までの項目で、「いいえ」「どちらともいえない」と回答したものがあつた場合、なぜそうなっているのか見解を示し、併せて今後の解決策をお示しください。	

ボランティア活動補助金事業評価・報告書

事業名	
団体名	
事業期間	

1 個別事業ごとの進捗状況

事業1	
(1) 目標	
(2) 実績 ※事業の実施によって生じた結果を、数値等により箇条書きで記入してください。 ※この欄に入りきらない場合は、別紙も可。	
(3) 実績・成果に対する評価 ※実績や成果についてどのように考えているかを記入してください。	
(4) 目標の達成状況	ア) この事業の進捗は何%ぐらいですか。(%) ※1年間で目標が達成できた場合に「100%」として、現在の進捗状況により判断してください。 イ) 上記ア)のように判断した理由を記入してください。なお、予定よりも進捗状況が遅れている場合はその対応策を記入してください。 ウ) この事業の課題と対応策

※個別事業が2つ以上ある場合は、上の表を複写して記入してください。

2 補助金事業を継続する上での課題とその対応策

3 補助金事業終了後の当該事業の見通し

4 補助事業の評価（はい・いいえ・どちらともいえない、のいずれかに○をしてください）

(1) 補助事業の成果

①	事業の受益者の満足を得ることができましたか。	はい・いいえ・どちらともいえない
②	①で「はい」を選んだ場合、受益者の満足度を調べるためにどのようなことをしたかを記入してください。	
③	補助金事業の成果を記入してください。	

(2) 社会的認知の獲得

①	取り組んでいる事業や成果について社会に知らせましたか。	はい・いいえ・どちらともいえない
②	①で「はい」を選んだ場合、具体的に何を行いどのような反応があったか（無かったのか）を記入してください。	
	今後に向けた課題を記入してください。	

③	
---	--

(3) 新たなネットワークの獲得

①	この事業を実施する上で新たなネットワークをつくる（広げる）必要性がありましたか。	はい・いいえ・どちらともいえない
②	①で「はい」を選んだ場合、ネットワークをつくる（広げる）努力をしましたか。	はい・いいえ・どちらともいえない
③	②「はい」を選んだ場合、どんな努力をしたのかを記入してください。	
④	②で「はい」を選んだ場合、ネットワークをつくる（広げる）ことができましたか。	はい・いいえ・どちらともいえない
⑤	④で「はい」を選んだ場合、具体的に関係（連携）ができた機関の名称を記入してください。	
⑥	今後に向けた課題を記入してください。	

(4) 費用対効果

①	事業の効果から見て、要したコストは適切でしたか。	はい・いいえ・どちらともいえない
②	①で「いいえ」を選んだ場合、その理由と、今後の対応策を記入してください。	

(5) 補助金事業の管理状況

①	補助金事業の進捗状況は適切に管理できていましたか。	はい・いいえ・どちらともいえない
②	補助金事業の実施に伴う収支は少なくとも月単位で整理できていましたか。	はい・いいえ・どちらともいえない
③	補助金事業の実施に関する情報は団体の理事会等で共有されていましたか。	はい・いいえ・どちらともいえない
④	補助金事業の実施に関する活動記録は速やかに整理するきまりになっていましたか。	はい・いいえ・どちらともいえない
⑤	補助金事業の実施にあたって、団体内部の役割分担は明確でしたか。	
⑥	上の①から⑤までの項目で、「いいえ」「どちらともいえない」と回答したものがあつた場合、なぜそうなっているのか見解を示し、併せて今後の解決策をお示しください。	

ボランティア活動補助金事業中間収支計算書

(単位：円)

科 目	予 算 額	執 行 額	備 考
I 収入の部			
収入合計 (A)			
II 支出の部			
支出合計 (B)			
収支差額 (A) - (B)			

ボランティア活動補助金事業収支計算書

(単位：円)

科 目	予算額 (a)	決算額 (b)	増減額 (b-a)	主な増減理由
I 収入の部				
収入合計 (A)				
II 支出の部				
支出合計 (B)				
収支差額 (A)－(B)				

(第 15 号様式)

年度ボランティア活動補助金額確定通知書

第 号
年 月 日

(団体名)

(代表者名) 様

神奈川県立かながわ県民活動サポートセンター所長

年 月 日付け 第 号をもって交付決定したボランティア活動補助金につきまして、
年 月 日付け (第 号) で提出のありました実績報告書等にもとづき、次のとおり補助金
の額を確定しましたので通知します。

確定額 円

年度消費税仕入控除税額報告書

年 月 日

神奈川県知事 殿

郵便番号
住 所
氏名（団体にあっては名称及び代表者氏名）

年 月 日付けで交付決定を受けたボランティア活動補助金に係る消費税仕入控除税額について、次のとおり報告します。

1 補助金の確定額 金 円

2 補助金の返還の有無に関する報告

区 分	該当する場合に○をつけてください
1) 消費税の申告を行っていない。 (該当する場合は以下記載不要)	
2) 仕入控除税額の計算を簡易課税で行っている。 (該当する場合は以下記載不要)	
3) 特定収入※割合が5%を超えている。 (該当する場合は以下記載不要)	
4) 対象補助経費に係る消費税を、個別対応方式において、「非課税売上」のみに要するものとして申告している。 (該当する場合は以下記載不要)	
5) 対象補助経費が人件費等の非課税仕入となっている。	

※「特定収入」とは、補助金、負担金、寄附金や会費などの収入をいいます。

3 上記2のいずれにも該当しない場合、補助金の返還が発生しますので、別紙の「補助金返還計算書」に必要事項を記載の上、下記項目を記載してください。

- ① 消費税の申告により確定した消費税仕入控除税額 金 円 (A)
- ② 補助金の額の確定時に減額した消費税仕入控除税額 金 円 (B)
- ③ 補助金返還相当額 (①から②を差し引いた額) 金 円 (A) - (B)

(注意事項)

補助対象経費に課税仕入と非課税仕入が混在する場合、補助対象経費に含まれる課税仕入と非課税仕入額の割合により補助額を按分し、課税仕入に係る補助金のみ計算の対象としてください。

ただし、消費税の申告又は補助金の実績報告において補助金の用途を明確にしている場合には、課税仕入に使用した補助金のみ計算の対象としてください。

補助金返還計算書

1 補助金の確定額 円

2 補助金使途の内訳

(単位：円)

区 分		課 税 仕 入			非課税仕入	合計
		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					

3 課税売上割合

4 支出のうち課税仕入の占める割合

5 仕入控除税額

【添付書類】

- ・「課税期間分の消費税及び地方消費税の確定申告書」(写し)
- ・「課税売上割合・控除対象仕入税額等の計算書」(写し)
- ・特定収入がある場合は「特定収入に係る課税仕入等の税額の計算表」(写し)

年度ボランティア活動補助金交付申請の取下届

年 月 日

神奈川県知事 殿

郵便番号

住 所

氏名（団体にあつては名称及び代表者）

年 月 日付けで提出したボランティア活動補助金交付申請について、次のとおり
取り下げます。

1 事業名

2 取り下げ理由

年度ボランティア活動補助金交付申請（交付決定後）の取下届

年 月 日

神奈川県知事 殿

郵便番号

住 所

氏名（団体にあつては名称及び代表者）

年 月 日付けで交付決定を受けた以下の事業について、次のとおり取り下げます。

1 事業名

2 取り下げ理由

年度ボランティア活動補助金交付申請取下受理通知

年 月 日

(団体名)
(代表者名) 様

神奈川県知事 ○○ ○○

年 月 日付けで申し出のあった、年度ボランティア活動補助金交付申請の取下げ
について受理しましたので通知します。

問合せ先
基金事業課
電話 045-312-1121
ファクシミリ 045-312-4810
電子メール v-kikin21@pref.kanagawa.lg.jp