

令和6年度

水源地域活性化・自然体験交流事業開催事業費補助金申請の手引き

(追加募集(2回目)用)

1	はじめに.....	1
2	本補助金の内容.....	1
3	他の補助金等との併給調整.....	3
4	事業実施の基本フローチャート.....	3
5	応募.....	4
6から15までは、選考の結果、支援が決定した場合の手続きです。		
6	交付申請.....	5
7	交付決定.....	6
8	交付の方法.....	6
9	事業実施.....	6
10	実績報告.....	7
11	1 金額の確定・精算手続.....	7
12	2 補助事業の変更または中止等.....	8
13	3 交付決定の取消・返還.....	8
14	4 その他注意事項.....	8
15	5 参加者満足度調査の実施.....	9
ここまでは、選考の結果、支援が決定した場合の手続きです。		
16	情報の取扱い.....	9
17	本補助金に係る問合せ先.....	9
	(参考) 自然体験交流事業開催事業費補助金申請の流れ.....	10
(別添) 様式の記入方法・記載例		
1	水源地域活性化・自然体験交流事業開催事業費支援要望書(第1号様式).....	11
2	エリアごとの魅力を生かした事業の提案書(第1号の2様式).....	15
3	水源地域活性化・自然体験交流事業開催事業費補助金交付(変更交付)申請書兼請求書(第2号様式).....	19
4	自然体験交流事業企画書(第3号様式).....	25
5	水源地域活性化・自然体験交流事業開催事業費補助金事業変更(中止)承認申請書(第5号様式).....	29
6	水源地域活性化・自然体験交流事業開催事業実施状況報告書(第6号様式).....	31
7	水源地域活性化・自然体験交流事業開催事業実績報告書(第7号様式).....	33

1 はじめに

趣旨

本県では、県民の皆様の暮らしを支える水道の水源である県内5つのダム湖(相模湖、奥相模湖、津久井湖、丹沢湖、宮ヶ瀬湖)が位置する地域を「水源地域」として、「かながわ水源地域活性化計画」に基づき、水源地域の活性化に取り組んでいます。

本補助金は、水源地域の活性化に向けた水源環境の理解促進の一環として交付するものです。

補助金の概要

「かながわ水源地域活性化計画」に位置付けた「体験・交流プログラム」としての「自然体験交流事業」や、「エリアごとの魅力を生かした事業」の実施を支援するための補助金となります。

目的

水源地域(相模原市(城山地区、津久井地区、相模湖地区及び藤野地区)、山北町、愛川町、清川村)の豊かな自然や歴史のある郷土文化等に触れ合う機会を通じて、水源地域住民と都市地域住民が水源環境に対する理解を深め、水源地域への認識を共有していくことを目的としています。

2 本補助金の内容

(1) 概要

水源地域での体験・交流を目的としたプログラムやイベント等(以下、「補助事業」という。)に対して補助金を交付し、その実施を支援します。

対象

特定非営利活動法人や実行委員会等の団体若しくは「かながわ水源地域の案内人(以下、「案内人」という。)」として水源地域活性化推進協議会により登録された個人が実施する事業。

対象となる経費

補助事業に要する会場使用料、車両使用料、備品賃借料、講師等への謝礼金、講師等の食糧費・交通費、消耗品費、燃料費、通信費、広報費、保険料、振込手数料等

なお、エリアごとの魅力を生かした事業の場合は、次の場合を除き、知事が事業実施に必要と認める経費を補助対象経費にできる。

ア 実施主体の本事業以外の経常的な運営又は事業活動に要する経費

イ 参加者が当該補助事業において収穫体験、調理、製作等をしない、又は対象地域の郷土文化等の魅力のアピールにならない飲食品代、土産物代等の特定の個人若しくは特定企業に対する給付経費

補助額(上限額)

補助金は概算で交付し、事業実施後の実績報告に基づき精算手続を行います。

ア 自然体験交流事業

算定額	補助基準額	備考
120,000円以上	120,000円	精算時に、経費が交付額を下回る場合は、差額を返還していただきます。
119,999円以下 100,000円以上	100,000円	
99,999円以下 90,000円以上	90,000円	
89,999円以下	算定額から千円未満を切り捨てた額	

イ エリアごとの魅力を生かした事業

算定額	補助基準額	備考
500,000円以上	500,000円	精算時に、経費が交付額を下回る場合は、差額を返還していただきます。
499,999円以下	算定額から千円未満を切り捨てた額	

補助事業の要件

ア 自然体験交流事業

次の要件をいずれも満たす事業とします。

- ① 開催場所を「かながわ水源地域活性化計画」の対象地域*とすること
- ② 事業目的に対象地域住民及び対象地域以外の住民との交流を含めること
- ③ 事業内容は、対象地域の自然や郷土文化等を生かしたものとすること
- ④ 実施主体は、特定非営利活動法人や実行委員会等の団体若しくは「かながわ水源地域の案内人」として水源地域活性化推進協議会により登録された個人に限ること
- ⑤ 参加者全員から参加費(負担金)を徴収すること
- ⑥ 過去に「エリアごとの魅力を生かした事業」として補助を受けた事業(従前から事業名、開催場所、開催内容の細部の変更をした事業も含む)に該当しないこと

【事業例】

- ① 水源地域の自然を生かした工作体験教室の実施
- ② 水源地域の魅力を巡るツアーの実施

イ エリアごとの魅力を生かした事業

次の要件をいずれも満たす事業とします。

- ① 「ア 自然体験交流事業」の要件①～⑤を全て満たすこと
エリアは、津久井エリア(相模原市緑区城山地区、津久井地区(根小屋、長竹、青山、鳥屋を除く)、相模湖地区、藤野地区)、宮ヶ瀬エリア(上記以外の相模原市緑区津久井地区、愛川町、清川村)、山北エリア(山北町)とする
- ② 参加費や市町村補助金等を除いた概算経費として県補助金 25万円以上を必要とすること

- ③ 初年度は過去に本要綱による補助を受けた事業(その事業の事業名、開催場所、開催内容の細部の変更をする事業を含む)に該当しないこと
- ④ エリアの魅力(特色)を生かしており、新規性又は独自性があること
- ⑤ 補助を受けた年度の翌年度以降、少なくとも概ね3年経過後までに県の資金を原資とする補助金の交付を受けずに事業を行う資金計画を有すること
- ⑥ 対象となる事業の開始から通算して3年を経過していないこと

【事業例】

- ① 季節ごとに水源地域の魅力を体験してもらう講座を実施し、一定の回数を受講した参加者をアンバサダーに認定する。
- ② 都市地域住民を水源地域に招き、特産品の開発・製造を一緒に実施する。

※ 「**かながわ水源地域活性化計画**」の対象地域

相模原市(城山地区、津久井地区、相模湖地区及び藤野地区)、山北町、愛川町、清川村

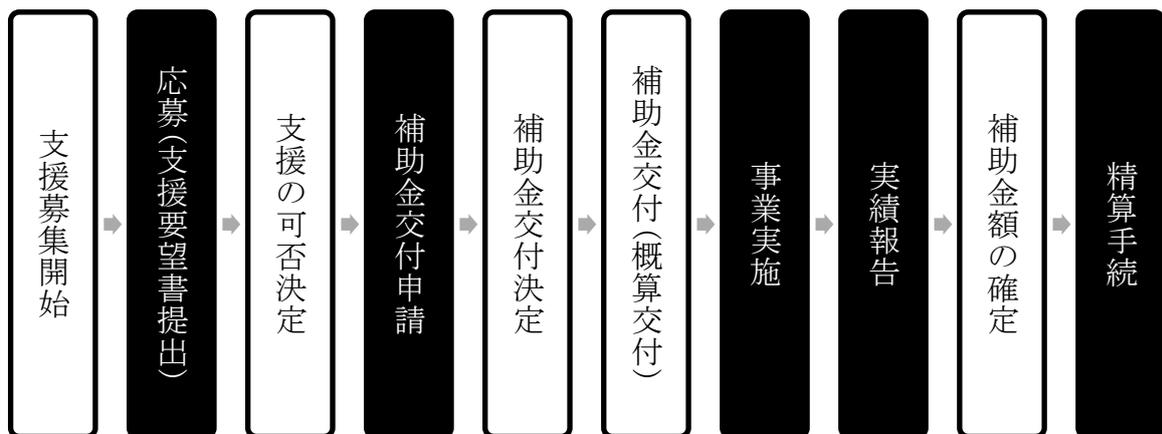
対象期間

事業を実施する年度の4月1日から翌年3月31日の間に実施し、完了する補助事業が対象となります。

3 他の補助金等との併給調整

対象となる補助事業に対し、本補助金以外に国、県又は市町村が実施する補助金(国、県又は市町村が他の団体等に委託して実施するものを含む。)の交付を受ける場合には、その額を補助対象経費から控除します。

4 事業実施の基本フローチャート



※ 黒塗り部分が、事業者で対応していただく部分です。

※ 書類は、所管する市町村窓口へ御提出ください。

※ 詳細は、「(参考) 自然体験交流事業開催事業費補助金申請の流れ」(10ページ)を参照。

5 応募

(1) 支援要望募集期間

令和6年9月10日（火）から令和7年1月31日（金）まで（所管市町村への提出期限）

※ 応募は先着順です。予算の範囲内において応募を受け付けます。

※ 応募方法は、「(2)応募方法」のとおりです。

※ 受け付けた支援要望については、県が内容を審査します。審査の結果、支援が決定されないこともありますので、予めご了承ください。

※ 必ず、事業実施日の概ね60日前までにご応募ください。応募が遅れた場合は、支援が決定されない場合があります。

(2) 応募方法

ア 提出書類

- ・ 水源地域活性化・自然体験交流事業開催事業費支援要望書（第1号様式） 1部
- ・ エリアごとの魅力を生かした事業の提案書（第1号の2様式） 1部

※ 従来型の自然体験交流事業を応募する場合は、提案書（第1号の2様式）の提出は不要

※ 記載方法及び記載例は別添参照

イ 提出先

次の手順で提出してください。

(7) 事業者

所管の市町村へ御提出ください。

(4) 所管市町村

応募を受理次第、順次、所管の県政総合センター企画調整課へ御提出ください。

(5) 所管県政総合センター

応募を受理次第、順次、土地水資源対策課へ御提出ください。

ウ 応募に関する注意事項

- | |
|---|
| <ol style="list-style-type: none">① 提出された支援要望書は返却しませんので、必ず控えを保管してください。② 支援要望書への押印は不要です。③ 支援要望書の作成及び提出等、応募にかかる経費は応募者の負担となります。④ 支援要望書の不備や内容に不明な点がある場合、電話等で確認をさせていただきます。⑤ 審査の結果、支援が決定されないことがあります⑥ 支援が決定した場合は、改めて補助金の交付申請が必要となります(後述)。⑦ <u>必ず事業実施日の概ね60日前までにご応募ください。(応募が遅れた場合は、支援が決定されない場合があります。)</u> |
|---|

(3) 支援の可否について

支援の可否については、応募のあった全ての事業について土地水資源対策課より、書面にてお知らせします。

なお、審査の経過・結果に関するお問合せには、一切応じられません。

次の6から15までは、支援が決定した場合の手続きです。

6 交付申請

交付申請は、次のとおり行うものとします。なお、補助金の交付決定まで(交付決定日以前)は、事業に着手することはできませんので御注意ください(「9 事業実施」参照)。

(1) 申請期間

支援決定日から事業実施の概ね30日前まで

※ 準備ができ次第速やかに提出してください(事業実施日の30日前を切った場合、補助金交付ができないことがあります。)

申請方法

ア 提出書類

以下の書類を全て揃えたうえで御提出ください

- ・ 水源地域活性化・自然体験交流事業開催事業費補助金交付申請書兼請求書(第2号様式) 1部
 - ・ 自然体験交流事業企画書(第3号様式) 1部
- ※ 記載方法及び記載例は別添参照

イ 提出先

所管の市町村へ御提出ください。市町村は速やかに所管の県政総合センターへ御提出ください。

ウ 申請に関する注意事項

- ① 提出された申請書類は返却しませんので、必ず控えを保管してください。
- ② 申請書類への押印は不要です。
- ③ 申請書類の作成及び提出等、応募にかかる経費は応募者の負担となります。
- ④ 申請書類の不備や内容に不明な点がある場合、電話等で確認をさせていただきます。
- ⑤ 30日前に提出が難しい場合は、判明した時点で速やかに所管の市町村まで御連絡ください。
- ⑥ 申請書を提出後、交付決定前に交付申請を撤回する場合は、速やかに御連絡ください。(任意の書面の提出をお願いする場合があります)。

7 交付決定

交付決定は交付決定通知書（第4号様式）にてお知らせします。なお、通知書に記載の交付決定額が支援の上限となります。

< 決定に関する注意事項 >

- ① 申請書類を受領してから交付決定を行うまでに平均3週間程度かかります。
- ② 交付決定額は上限額を示しています。補助事業が完了し、実績報告後に補助金の額が確定されます（「11 金額の確定・精算手続」参照）。
- ③ 交付申請に係る審査で、交付申請額と交付決定額が異なる場合があります。
- ④ 交付決定に当たって、必要に応じて条件を付す場合があります。
- ⑤ 交付決定日以後に交付申請を取り下げる場合は、交付決定通知を受領した日から10日以内とします。
- ⑥ 交付決定日以後、事業に着手してください（「9 事業実施」参照）。
- ⑦ 交付決定を受けた場合、事業完了の日から30日を経過した日又は令和7年4月7日のうち、先に到来する日までに実績報告を行うことが必要となります（「10 実績報告」参照）。

8 交付の方法

交付決定通知書に記載している決定額を、申請書に記載いただいた口座に振り込みます。

なお、概算交付となりますので、実績報告・補助金額の確定後に精算手続が必要な場合があります（「11 金額の確定・精算手続」参照）。

9 事業実施

< 事業実施にあたっての注意点 >

- ① 交付決定日以前に事業に着手した場合（例：消耗品を購入した場合等）は、その部分是对象外となりますので御注意ください。
なお、やむを得ず事前の着手が必要な場合は、あらかじめ御連絡のうえ、事前着手届（任意の様式）の御提出が必要となります。
- ② 交付申請時に提出した「自然体験交流事業企画書（第3号様式）」のとおり、事業を実施してください（変更又は中止が生じる場合には「12 補助事業の変更または中止等」参照）。
- ③ 交付決定を受けた年度の3月31日までに事業を完了してください。

10 実績報告

補助事業が完了したときは、次のとおり報告を行うものとします。

(1) 提出書類

- ・ 水源地域活性化・自然体験交流事業開催事業実績報告書（第7号様式） 1部
- ・ 実績報告書に記載した添付資料一式（事業実施概要、収支決算書等）
- ・ 写真
 - ※ 記載方法及び記載例は別添1を参照
 - ※ 参加者満足度調査を実施した場合は、「参加者満足度調査回答票」を併せて提出

(2) 提出先

報告期限までに次の手順で提出してください。

ア 事業者

所管の市町村へ御提出ください。

イ 所管市町村

所管の県政総合センター企画調整課へ御提出ください。

(3) 報告期限

事業完了の日から30日を経過した日又は事業実施翌年度4月7日のうち、先に到来する日まで

- ※ 年度末である3月31日までに提出できない場合は、「水源地域活性化・自然体験交流事業開催事業実施状況報告書(第6号様式)」を同日までに提出の上、「(1)提出書類」を4月7日までに提出する必要があります。

(4) 報告に関する注意事項

- ① 提出書類の返却や写しの送付依頼には一切応じられませんので、提出書類の控えは必ず取り保管してください。
- ② 提出書類は押印不要です。
- ③ 提出書類の作成及び提出等、実績報告にかかる経費は、補助事業者の負担となります。
- ④ 提出書類の不備や内容に不明な点がある場合、電話等で確認させていただきます。
- ⑤ 正当な理由なく報告期限までに書類の提出がなかった場合には、補助金の全額返還を求める場合があります。
- ⑥ 事業の広報のため、提出資料上の写真等を個人が識別できない範囲で、ホームページや広報紙に掲載することがありますのであらかじめ御了承ください。

11 金額の確定・精算手続

実績報告に基づき、補助金額を確定します。確定した補助金額が、すでに交付している補助金額よりも下回る場合には、改めて金額確定に係る通知書を送付するとともに、併せて戻入書を送付しますので、戻入書により差額の返還をお願いします。

1 2 補助事業の変更または中止等

支援決定された事業や交付申請時に提出した「自然体験交流事業企画書（第3号様式）」に記載の事業の、内容の変更や中止を行うことは、正当な理由がない限り認められません。

仮に、正当な理由がある場合であっても、認められる範囲は限定されます。また、変更する内容等によって、手続きが必要ですので、変更や中止をしようとするときは、速やかに所管の市町村まで御連絡ください。市町村は所管の県政総合センターに連絡し、センターが（土地水資源対策課と協議をして、）必要な手続き等について、指示します。

1 3 交付決定の取消・返還

次のいずれかに該当するときは、交付決定を取り消します。また、この場合において、期限を定めて当該補助金等の返還を命じます。

- 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 補助金を他の用途に使用したとき
- ③ 補助事業に関しての交付決定の内容、交付決定時に付した条件若しくは法令又はこれに基づく知事の指示に違反したとき

1 4 その他注意事項

(1) 関係書類および帳簿類の保管

補助事業に係る関係書類および帳簿類は、支給決定のあった日の属する年度終了後、10年間保存してください。

(2) 個人情報の保護について

提出された書類等に含まれる個人情報の取扱いにあたっては、関係法令に基づいて管理します。

(3) その他

本補助金は、この募集要項によるほか、「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)」、「水源地域活性化・自然体験交流事業開催事業費補助金交付要綱」の定めるところに従って実施します。

1 5 参加者満足度調査の実施

本補助金に係る参加者満足度調査の実施及び報告について、御協力をお願いします。自然体験交流事業の支援決定に当たって、前年度の調査協力状況を勘案する場合があります。

(1) 実施内容

事業全体としての参加者満足度調査として、大人は（満足、やや満足、やや不満、不満）の4段階、子どもは（楽しかった、まあまあ楽しかった、あまり楽しくなかった、楽しくなかった）の4段階で紙配布※又は聞き取りで調査する。

※ 「参加者満足度調査 個別回答票（例）」を御活用ください。

(2) 報告方法

各項目の回答数及び合計数を「参加者満足度調査回答票」により、事業実績報告時に提出してください。

※ 「参加者満足度調査 個別回答票（例）」と「参加者満足度調査回答票」の様式は別添参照。

ここまでが、支援が決定した場合の手続きです。

1 6 情報の取扱い

(1) 利用目的

- ① 水源地域の活性化に係る統計分析のために使用します。
- ② 本補助金の普及啓発のために使用する場合があります。
- ③ 翌年度の募集案内等の各種案内の送付を行う場合があります。

(2) 第三者への提供

原則として行いません。ただし、情報公開請求があった場合に提供する場合があります。

1 7 本補助金に係る問合せ先

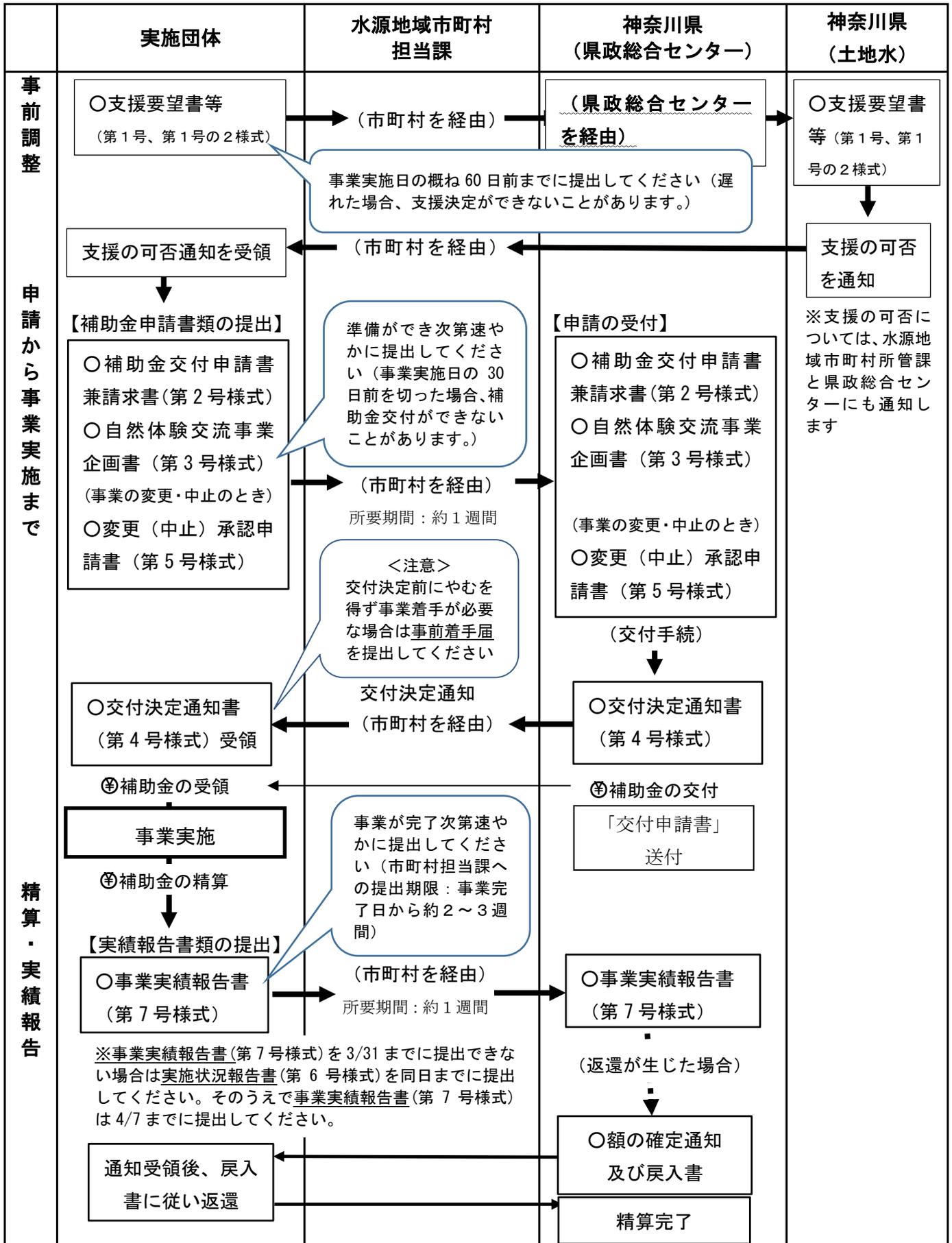
神奈川県 政策局 政策部 土地水資源対策課 水源地域対策グループ

所在地 : 〒231-8588 横浜市中区日本大通 1

電話 : 045(210)3124(直通)

ファクシミリ : 045(210)8820

(参考) 自然体験交流事業開催事業費補助金申請の流れ



※消費税の申告をしている団体に限り「消費税仕入控除税額報告書」(第8号様式)の提出が必要となります。

1 水源地域活性化・自然体験交流事業開催事業費支援要望書（第1号様式）

(1) 記載方法

神奈川県知事 殿	年 月 日 <div style="border: 1px solid red; padding: 2px; display: inline-block;">作成日を記載</div>						
水源地域活性化・自然体験交流事業開催事業費支援要望書							
所在地（住所） 団体名（氏名） 代表者名	<div style="border: 1px solid red; padding: 5px;"> 団体情報又は案内人情報を記載 （押印不要） </div>						
<div style="border: 1px solid red; padding: 2px; display: inline-block;">年度を記載</div>							
このことについて、次のとおり、年度自然体験交流事業としての支援を要望します。							
新規・継続の別	<div style="border: 1px solid red; padding: 2px; text-align: center;">実施したい事業が新規又は継続かを囲む</div>						
イベント(事業)名称	<div style="border: 1px solid red; padding: 2px; text-align: center;">実施したい事業の名称を記載</div>						
事業の種別	<div style="border: 1px solid red; padding: 2px; text-align: center;">実施したい事業が従来型又はエリア別事業かを囲む</div>						
(従来型で、複数の申請をする場合のみ記載) 申請の優先順位	<div style="border: 1px solid red; padding: 2px; text-align: center;">従来型で複数の申請をする場合のみ、優先順位を記載</div>						
目的 内容 主催 後援・協賛等 開催時期 他のイベント等の合併開催 会場(所在地) 参加対象	<div style="border: 1px solid red; padding: 10px; text-align: center; min-height: 200px;"> 実施したい事業の詳細を記載 </div>						
代表者又は役員における案内人の有無	<div style="border: 1px solid red; padding: 2px; text-align: center;">案内人の有無を記載 (有の場合は、氏名も記載)</div>						
経費概算	<table style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 50%; padding: 2px;">参加費</td> <td style="width: 25%; padding: 2px;">千円</td> <td style="width: 25%; padding: 2px;">(内訳)</td> </tr> <tr> <td style="padding: 2px;">県補助金</td> <td style="padding: 2px;">千円</td> <td></td> </tr> </table> <div style="border: 1px solid red; padding: 5px; margin-top: 5px; text-align: center;"> 経費概算(収入)を記載 (参加費と県補助金の欄は必須) </div>	参加費	千円	(内訳)	県補助金	千円	
参加費	千円	(内訳)					
県補助金	千円						

	収入計	千円	
	支出		
	支出計	千円	
やまなみ五湖の認知度を高める方法	<p>事業を行う中で、やまなみ五湖の認知度を向上するために実施することを記載</p>		
市町村行政の関わり	施策・計画等へ位置づけ (計画等の名称： 実行組織への参画 ・ 財政支援 ・ 広報支援 ・ その他(具体的に)	<p>市町村行政との関わりがある場合は、内容を記載</p>	
広 報 活 動	神奈川県 ・ 協議会 広報媒体	五湖navi ・ 県のたより ・ 県HP ・ 神奈川県からのお知らせ(読売新聞) ・ テレビ(県広報番組) ・ ラジオ(県広報番組)	<p>事業の広報方法を囲む、団体HP等の場合は、その他に記載</p>
	市町村等 広報媒体	市町村広報誌 ・ 市町村HP ・ テレビ ・ ラジオ ・ その他()	

責任者氏名

連絡先

担当者氏名

連絡先

(事務手続上必要な場合は、補助事業の責任者と担当者の氏名及び連絡先の明記を求める)

事業の責任者と担当者の氏名及び連絡先を記載

記載例

令和●年●月●日

神奈川県知事 殿

水源地域活性化・自然体験交流事業開催事業費支援要望書

所在地（住所） **神奈川県相模原市○×▼**団体名（氏名） **一般社団法人○○○**代表者名 **神奈川 太郎**このことについて、次のとおり、**令和●年度**自然体験交流事業としての支援を要望します。

新規・継続の別	<input checked="" type="checkbox"/> 新規 ・ <input type="checkbox"/> 継続	
イベント(事業)名称	里山自然体験教室	
事業の種別	<input checked="" type="checkbox"/> 自然体験交流事業(従来型) ・ エリア別の魅力を生かした事業(拡大・発展型)	
(従来型で、複数の申請をする場合のみ記載) 申請の優先順位	1位	
目的	工作体験教室等を通じて、里山の自然環境の理解促進を図る。	
内容	工作体験教室（竹細工）、里山探検	
主催	一般社団法人○○○	
後援・協賛等	相模原市観光協会	
開催時期	令和●年△月×日（□）	
他のイベント等の合併開催	有(イベントの名称：) ・ <input type="checkbox"/> 無	
会場(所在地)	○○公民館及び周辺（相模原市○○）	
参加対象	一般 30人 延べ： 30人	
代表者又は役員における案内人の有無	有(氏名：) ・ <input type="checkbox"/> 無	
経費概算	収入	参加費 15 千円 (内訳 500円×30人)
		県補助金 60 千円
		千円
		千円
	収入計	75 千円

支出	材料費 16 千円	竹 5,000 円、 木材 5,000 円、 接着材 3,000 円、 工具 3,000 円
	食糧費 6 千円	飲料水 6,000 円
	消耗品費 13 千円	コロナ対策(マスク、 アルコール) 3,000 円 虫よけスプレー 2,000 円 救急用品 3,000 円、 文房具 3,000 円、 清掃用具(ごみ袋、ペーパー等) 2,000 円
	使用料 5 千円	会場使用料 5,000 円
	広報費 5 千円	チラシ作成 5,000 円
	謝礼金 30 千円	講師謝礼 30,000 円 (10,000 円×3 人)
	支出計	75 千円
やまなみ五湖の認知度を高める方法	広報用チラシで「やまなみ五湖」をPRする。	
市町村行政の関わり	施策・計画等へ位置づけ (計画等の名称：) ・ 実行組織への参画 ・ 財政支援 ・ 広報支援 ・ その他(具体的に)	
広 報 活 動	神奈川県 ・ 協議会 広報媒体	五湖navi ・ 県のたより ・ 県HP ・ 神奈川県からのお知らせ(読売新聞) ・ テレビ(県広報番組) ・ ラジオ(県広報番組)
	市町村等 広報媒体	市町村広報誌 ・ 市町村 HP ・ テレビ ・ ラジオ ・ その他()

責任者氏名 ○○ ○○

連絡先 ○○○○○○○○○○○

担当者氏名 ●● ●●

連絡先 ●●●●●●●●●●

(事務手続上必要な場合は、補助事業の責任者と担当者の氏名及び連絡先の明記を求める)

2 エリアごとの魅力を生かした事業の提案書(第1号の2様式)

(1) 記載方法

<div style="border: 1px solid red; padding: 5px; display: inline-block;">自然体験交流事業(従来型)を実施する場合は作成不要</div> <div style="float: right; text-align: right;">年 月 日</div> <div style="border: 1px solid red; padding: 5px; display: inline-block; margin-top: 10px;">作成日を記載</div>	
エリアごとの魅力を生かした事業の提案書	
1 事業の概要	
(1) イベント(事業)名称	支援要望書(第1号様式)に記載した名称を転記
(2) 実施体制	企画運営方法等を記載
(3) 事業の具体的な内容(①津久井、宮ヶ瀬、山北のいずれかのエリアの魅力(特色)を生かしており、②新規性(県内初、エリア初のいずれか)又は独自性(そのエリアだからこそできる)の内容があること。 ※ ①と②の要素をそれぞれ記載すること)	
支援要望書(第1号様式)に記載した内容の詳細を記載	
(4) 事業の年間スケジュール	
実施方法の検討時期や、事業実施時期を記載	
(5) 事業を通じて期待できる効果(交流人口の増加、地域活性化や水源環境の理解促進)	
事業を実施することにより期待できる効果(交流人口の増加、地域活性化や水源環境の理解促進等)を記載	
(6) 補助金の交付を受けた年度の翌年度以降、少なくとも概ね3年経過後までに県の資金を原資とする補助金の交付を受けずに事業を行うとする年度ごとの資金計画	
※ 補助終了後にどのように収入を確保して、自立して事業を継続するのか記載してください。	
補助を受けている期間の年度ごとの資金計画(体験料等)と、補助事業終了後の資金計画を記載	
(7) (2年目又は3年目の事業の場合のみ記載)県の支援を引き続き必要とする理由	
※ 2年目の事業は3年目の資金計画と補助を受ける意向があるのか記載してください。	

補助事業が2年目又は3年目の場合のみ記載

(8) その他

必要に応じて記載

記載例

令和●年●月●日

エリアごとの魅力を生かした事業の提案書

1 事業の概要

(1) イベント(事業) 名称	水源地域アンバサダー育成事業
(2) 実施体制	一般社団法人〇〇が企画・運営して実施
<p>(3) 事業の具体的な内容(①津久井、宮ヶ瀬、山北のいずれかのエリアの魅力(特色)を生かしており、②新規性(県内初、エリア初のいずれか)又は独自性(そのエリアだからこそこできる)の内容があること。</p> <p>※ ①と②の要素をそれぞれ記載すること</p> <p>①年間で3回水源地域(津久井エリア)の魅力を体験・理解する講座を実施し、3回全てを受講した方をアンバサダーとして認定する。※連続して3回受講する制約は設けず、合計3回受講すれば可とする。</p> <p>②水源地域のアンバサダーを育成・認定し、アンバサダーに水源地域をPRしてもらうことはエリア内で初の試みである。</p>	
<p>(4) 事業の年間スケジュール</p> <p>4～6月 事業実施詳細の検討</p> <p>7～8月 第1回講座(津久井エリアの基礎情報の学習、森林の意義の学習、森林探索、間伐見学、木工体験)</p> <p>9～10月 第2回講座(津久井エリアの基礎情報を学習、動植物の生態観察、生態の仕組みの学習、野菜収穫体験)</p> <p>11～12月 第3回講座(津久井エリアの基礎情報を学習、湖周辺の探索、古民家見学、地域住民(移住者含む)と交流)</p>	
<p>(5) 事業を通じて期待できる効果(交流人口の増加、地域活性化や水源環境の理解促進)</p> <p>水源地域について深い理解をもつアンバサダーを育成し、アンバサダーから水源地域の魅力を広く発信してもらうことにより、交流人口の増加や水源地域の活性化が期待できる。</p>	

(6) 補助金の交付を受けた年度の翌年度以降、少なくとも概ね3年経過後までに県の資金を原資とする補助金の交付を受けずに事業を行うとする年度ごとの資金計画
※ 補助終了後にどのように収入を確保して、自立して事業を継続するのか記載してください。

1年目：参加費1人2,000円

2年目：参加費1人2,500円、増額分を講師謝礼金の一部に充てる

3年目：参加費1人3,000円、増額分を講師謝礼金の一部に充てる

補助終了後：参加費1人4,500円、既に認定されたアンバサダーに広報してもらうことにより広報費を削減、また講師の人数及び報酬額削減によって事業の自立化を図る。

(7) (2年目又は3年目の事業の場合のみ記載) 県の支援を引き続き必要とする理由
※ 2年目の事業は3年目の資金計画と補助を受ける意向があるのか記載してください。

(8) その他

3 水源地域活性化・自然体験交流事業開催事業費補助金交付(変更交付)申請書兼請求書 (第2号様式)

(1) 記載方法

		年 月 日
		作成日を記載
神奈川県知事 殿		
所在地(住所)	団体又は案内人情報を記載	
団体名(氏名)		
代表者名		
水源地域活性化・自然体験交流事業開催事業費補助金交付(変更交付)申請書兼請求書		
	取消線を記載	取消線を記載
<p>標記補助金の交付(変更交付)を受けたいので、関係書類を添えて申請及び請求します。</p> <p>なお、暴力団員でないことを確認するため、役員等氏名一覧表を神奈川県警察本部に提供することについて異議ありません。</p>		
1 補助事業名(イベント名称)	企画書(第3号様式)から 補助事業名、実施予定日、交付申請及び請求額を転記	
2 補助事業の実施予定日	年 月 日()～ 年 月 日()	
3 補助事業の目的・事業内容(別紙のとおり)		
4 交付申請及び請求額	金	円
5 補助金等の振込先	金融機関(支店)名 預金種別 口座番号 口座名義	振込先口座情報を記載

6 補助事業の経費の配分及び経費の使用状況

補助対象経費			円
		企画書(第3号様式)から転記	円
			円
			円
	計	A	円
補助対象外経費			円
		該当があれば記載	円
			円
	計	B	円
総事業費	(A+B)	合計額を記載	円

7 交付申請額の算定方法(第3条参考)

補助対象経費	A	①~④の合計額を記載	上表からAの額を転記	円
特定財源	C (①+②+③+④)			円
国・市町村等支出金		①	①、②該当があれば記載	円
起債額		②		円
その他の特定財源(参加費・実施主体負担金)		③		円
補助対象外経費(B)に充当した経費		④	①~③の一部 ▲	円
補助算定額	D (A-C)	該当があれば記載	A-Cの額を記載	円
補助額(上記の補助算定額に対し、第4条に規定する表に定める補助基準額を限度に算出した額)			Dから算出した補助額を記載	円

責任者氏名 連絡先
 担当者氏名 連絡先
 (事務手続上必要な場合は、補助事業の責任者と担当者の氏名及び連絡先の明記を求める)

事業の責任者と担当者の氏名及び連絡先を記載

団体名・役員等氏名一覧表

団体名 <small>(または案内人氏名)</small>	団体名又は案内人氏名を記載
----------------------------------	----------------------

- 注1 地方公共団体、公益社団・公益財団法人は当該一覧表の作成を不要とする。
- 注2 注1を除く法人格を有する法人は商業・法人登記簿に登録された全ての役員について記載すること。
- 注3 法人格を持たない実行委員会等の団体は代表者欄のみ記載すること。
- 注4 案内人個人の申請については、下記代表者欄に案内人本人のみ記載すること。
- 注5 変更申請については、当初申請時から代表者又は役員が交代した場合に新任者のみを記載すること。

作成日を記載

年 月 日現在

役職名	氏名	氏名のカナ	生年月日 <small>(大正T, 昭和S, 平成H)</small>	性別 <small>(男・女)</small>	住所
代表者	<ul style="list-style-type: none"> ・ 法人格を持たない実行委員会等の団体 →代表者欄のみ記入 ・ 上記以外の団体（ただし、地方公共団体、公益社団・公益財団法人は除く） →登記簿に登録された全ての役員について記載 ・ 案内人個人の申請 →代表者欄に案内人本人の情報のみ記載 				
			T S H . .		
			T S H . .		

記載した全ての者は、暴力団員に該当しないことを確認するために、本様式に記載された情報を神奈川県警察本部長に提供することについて、同意しております。

団体名（氏名） 団体又は案内人の情報を記載
 代表者名

責任者氏名 連絡先
 担当者氏名 連絡先
（事務手続上必要な場合は、補助事業の責任者と担当者の氏名及び連絡先の明記を求める）

事業の責任者と担当者の氏名及び連絡先を記載

記載例

令和●年●月●日

神奈川県知事 殿

所在地（住所） **神奈川県相模原市○×▼**団体名（氏名） **一般社団法人○○○**代表者名 **神奈川 太郎**水源地域活性化・自然体験交流事業開催事業費補助金交付 ~~(変更交付)~~ 申請書兼請求書標記補助金の交付 ~~(変更交付)~~ を受けたいので、関係書類を添えて申請及び請求します。

なお、暴力団員でないことを確認するため、役員等氏名一覧表を神奈川県警察本部に提供することについて異議ありません。

- 1 補助事業名（イベント名称） **里山自然体験教室**
- 2 補助事業の実施予定日 **令和●年△月×日（□）**
- 3 補助事業の目的・事業内容（別紙のとおり）
- 4 交付申請及び請求額 金 **60,000** 円
- 5 補助金等の振込先
金融機関（支店）名 **○○銀行△△支店**
預金種別 **普通**
口座番号 **×××××××**
口座名義 **カナガワ タロウ**

6 補助事業の経費の配分及び経費の使用方法

補助対象経費	材料費	16,000 円
	食糧費	6,000 円
	消耗品費	13,000 円
	使用料	5,000 円
	広報費	5,000 円
	謝礼金	30,000 円
	計 A	75,000 円
補助対象外経費		円
		円
		円
	計 B	0 円
総事業費 (A+B)		75,000 円

7 交付申請額の算定方法(第3条参考)

補助対象経費 A	75,000 円
特定財源 C (①+②+③+④)	15,000 円
国・市町村等支出金 ①	0 円
起債額 ②	0 円
その他の特定財源(参加費・実施主体負担金) ③	15,000 円
補助対象外経費(B)に充当した経費 ④	①~③の一部 ▲ 0 円
補助算定額 D(A-C)	60,000 円

補助額(上記の補助算定額に対し、第4条に規定する表に定める補助基準額を限度に算出した額)	60,000 円
--	----------

責任者氏名 ○○ ○○

連絡先 ○○○○○○○○○○○

担当者氏名 ●● ●●

連絡先 ●●●●●●●●●●

(事務手続上必要な場合は、補助事業の責任者と担当者の氏名及び連絡先の明記を求める)

団体名・役員等氏名一覧表

団 体 名 (または案内人氏名)	一般社団法人〇〇〇
---------------------	------------------

- 注1 地方公共団体、公益社団・公益財団法人は当該一覧表の作成を不要とする。
- 注2 注1を除く法人格を有する法人は商業・法人登記簿に登録された全ての役員について記載すること。
- 注3 法人格を持たない実行委員会等の団体は代表者欄のみ記載すること。
- 注4 案内人個人の申請については、下記代表者欄に案内人本人のみ記載すること。
- 注5 変更申請については、当初申請時から代表者又は役員が交代した場合に新任者のみを記載すること。

令和●年●月●日現在

役職名	氏 名	氏名のカナ	生年月日 (大正T, 昭和S, 平成H)	性別 (男・女)	住 所
代表者 代表理事	神奈川 太郎	カナガワ タロウ	T S H ×. ×. ×	男	相模原市△△
			T S H . .		
			T S H . .		
			T S H . .		
			T S H . .		
			T S H . .		
			T S H . .		

記載した全ての者は、暴力団員に該当しないことを確認するために、本様式に記載された情報を神奈川県警察本部長に提供することについて、同意しております。

団体名（氏名） **一般社団法人〇〇〇**
代表者名 **神奈川 太郎**

責任者氏名 ○○ ○○

連絡先 ○○○○○○○○○○○

担当者氏名 ●● ●●

連絡先 ●●●●●●●●●●

（事務手続上必要な場合は、補助事業の責任者と担当者の氏名及び連絡先の明記を求める）

4 自然体験交流事業企画書(第3号様式)

(1) 記載方法

<div style="border: 1px solid red; padding: 5px; display: inline-block;"> 基本的に支援要望書(第1号様式)と同じ内容を記載 </div>		自然体験交流事業 企画書		<div style="border: 1px solid red; padding: 5px; display: inline-block;"> 団体又は案内人の情報を記載 </div>	
団体名(氏名)		記入者		電話番号	
新規・継続の別		新規 ・ 継続			
イベント(事業)名称					
事業の種別		自然体験交流事業(従来型)・エリアの魅力を生かした事業(拡大・発展型)			
目的					
内容					
主催					
後援・協賛等					
開催時期					
他のイベント等の合併開催		有(イベントの名称:) ・ 無			
会場(所在地)					
参加対象		一般: 人 親子: 組 延べ: 人			
経費概算	収入	参加費	千円	(内訳)	
		県補助金	千円		
			千円		
			千円		
	収入計		千円		
	支出		千円		
			千円		
			千円		
		千円			
支出計		千円			
やまなみ五湖の認知度を高める方法					

市町村行政の関わり	施策・計画等へ位置づけ (計画等の名称：) ・ 実行組織への参画 ・ 財政支援 ・ 広報支援 ・ その他(具体的に)	
広 報 活 動	神奈川県 ・ 協議会 広報媒体	五湖navi ・ 県のたより ・ 県HP ・ 神奈川県からのお知らせ(読売新聞) ・ テレビ(県広報番組) ・ ラジオ(県広報番組)
	市町村等 広報媒体	市町村広報誌 ・ 市町村HP ・ テレビ ・ ラジオ ・ その他()

責任者氏名

連絡先

担当者氏名

連絡先

(事務手続上必要な場合は、補助事業の責任者と担当者の氏名及び連絡先の明記を求める)

事業の責任者と担当者の氏名及び連絡先を記載

記載例

自然体験交流事業 企画書

団体名（氏名） **一般社団法人〇〇〇** 記入者 **神奈川 太郎** 電話番号 **〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇**

新規・継続の別	<input checked="" type="checkbox"/> 新規 ・ <input type="checkbox"/> 継続	
イベント(事業)名称	里山自然体験教室	
事業の種別	<input checked="" type="checkbox"/> 自然体験交流事業(従来型) ・ エリアの魅力を生かした事業(拡大・発展型)	
目的	工作体験教室等を通じて、里山の自然環境の理解促進を図る。	
内容	工作体験教室（竹細工）、里山探検	
主催	一般社団法人〇〇〇	
後援・協賛等	相模原市観光協会	
開催時期	令和●年△月×日（□）	
他のイベント等の合併開催	有(イベントの名称：) ・ <input checked="" type="checkbox"/> 無	
会場(所在地)	〇〇公民館及び周辺（相模原市〇〇）	
参加対象	一般： 30人 親子： 組 延べ： 30人	
経費概算	収入	参加費 15 千円 (内訳 500円×30人)
		県補助金 60 千円
		千円
		千円
	収入計	75 千円
支出	材料費 16 千円	竹 5,000 円、 木材 5,000 円、 接着材 3,000 円、 工具 3,000 円
	食糧費 6 千円	飲料水 6,000 円

		消耗品費 13 千円	コロナ対策(マスク、アルコール) 3,000 円 虫よけスプレー 2,000 円 救急用品 3,000 円、 文房具 3,000 円、 清掃用具(ごみ袋、ペーパー等) 2,000 円
		使用料 5 千円	会場使用料 5,000 円
		広報費 5 千円	チラシ作成 5,000 円
		謝礼金 30 千円	講師謝礼 30,000 円 (10,000 円×3 人)
	支出計	75 千円	
やまなみ五湖の認知度を高める方法	広報用チラシで「やまなみ五湖」をPRする。		
市町村行政の関わり	施策・計画等へ位置づけ (計画等の名称：) ・ 実行組織への参画 ・ 財政支援 ・ 広報支援 ・ その他(具体的に)		
広 報 活 動	神奈川県 ・協議会 広報媒体	五湖navi ・ 県のたより ・ 県HP ・ 神奈川県からのお知らせ(読売新聞) ・ テレビ(県広報番組) ・ ラジオ(県広報番組)	
	市町村等 広報媒体	市町村広報誌 ・ 市町村HP ・ テレビ ・ ラジオ ・ その他()	

責任者氏名 ○○ ○○

連絡先 ○○○○○○○○○○○

担当者氏名 ●● ●●

連絡先 ●●●●●●●●●●

(事務手続上必要な場合は、補助事業の責任者と担当者の氏名及び連絡先の明記を求める)

5 水源地域活性化・自然体験交流事業開催事業費補助金事業変更(中止)承認申請書(第5号様式)

(1) 記載方法

神奈川県知事 殿		年 月 日 作成日を記載
交付決定通知書 (第4号様式) の日付を記載	所在地(住所) 団体名(氏名) 代表者名	団体又は案内人情報を記載
水源地域活性化・自然体験交流事業開催事業費補助金事業変更(中止)承認申請書		
年 月 日付で交付決定を受けた標記補助事業を次のとおり変更(中止)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。		
必要に応じて「変更」又は「中止」取消線を記載 ※ 今回は「変更」の場合		
1 変更(中止)の内容		
事業の内容 (会場や体験メニュー等)	変更(中止)前	変更(中止)後
事業の概要を記載	変更の内容を項目(金額、参加人数、日程等)ごとに記載	
2 変更(中止)の理由		
理由を記載 (例) 会場が臨時休館により使用不可のため。		
責任者氏名 連絡先 担当者氏名 連絡先 (事務手続上必要な場合は、補助事業の責任者と担当者の氏名及び連絡先の明記を求める)		

「変更」の場合は、変更後の「自然体験交流事業企画書(第3号様式)」を添付(補助金の額に変更が生じる場合には変更後の「水源地域活性化・自然体験交流事業開催事業費補助金交付(変更交付)申請書兼請求書(第2号様式)」も併せて添付)。

記載例

令和●年●月●日

神奈川県知事 殿

所在地（住所） 相模原市○△▼

団体名（氏名） 一般社団法人○○○

代表者名 神奈川 太郎

水源地域活性化・自然体験交流事業開催事業費補助金事業変更~~(中止)~~承認申請書

令和●年□月□日付けで交付決定を受けた標記補助事業を次のとおり変更~~(中止)~~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)の内容

事業の内容 (会場や体験メニュー等)	変更(中止)前	変更(中止)後
○○公民館で工作体験を実施後、周辺の里山を探検	日程:令和●年△月×日(□)	日程:令和●年×月×日(×)

2 変更~~(中止)~~の理由

会場である○○公民館が工事により臨時休館のため。

責任者氏名 ○○ ○○

連絡先 ○○○○○○○○○○○

担当者氏名 ●● ●●

連絡先 ●●●●●●●●●●

(事務手続上必要な場合は、補助事業の責任者と担当者の氏名及び連絡先の明記を求める)

変更後の「自然体験交流事業企画書(第3号様式)」を添付。

(補助金の額に変更が生じる場合には、変更後の「水源地域活性化・自然体験交流事業開催事業費補助金交付(変更交付)申請書兼請求書(第2号様式)」も併せて添付。)

6 水源地域活性化・自然体験交流事業開催事業実施状況報告書(第6号様式)

(1) 記載方法

		年 月 日
		作成日を記載
神奈川県知事 殿		
所在地(住所)	団体又は案内人情報を記載	
団体名(氏名)		
代表者名		
交付決定通知書 (第4号様式) の日付を記載	水源地域活性化・自然体験交流事業開催事業実施状況報告書	
年 月 日付で交付決定を受けた標記補助事業の 年 月 日現在における実施状況を、次のとおり報告します。		
		作成日を記載
1 補助事業の執行状況		
(1) 事業名	企画書(第3号様式)から転記	
(2) 事業実施(予定)日		
(3) 事業実施概要		
2 補助事業の経費の執行状況		
(1) 補助金等交付済額	円	補助金交付済額は交付決定通知書から転記、支出済額、今後の支出予定額は作成日時点の額を記載
(2) 支出済額	円	
(3) 今後の支出予定額	円	
責任者氏名	連絡先	事業の責任者と担当者の氏名及び連絡先を記載
担当者氏名	連絡先	
(事務手続上必要な場合は、補助事業の責任者と担当者の氏名及び連絡先の明記を求める)		

記載例

令和●年▲月▲日

神奈川県知事 殿

所在地（住所） **相模原市○×▼**
 団体名（氏名） **一般社団法人○○○**
 代表者名 **神奈川 太郎**

水源地域活性化・自然体験交流事業開催事業実施状況報告書

令和●年□月□日付けで交付決定を受けた標記補助事業の令和●年▲月▲日現在における実施状況を、次のとおり報告します。

1 補助事業の執行状況

- (1) 事業名 **里山自然体験教室**
 (2) 事業実施(予定)日 **令和●年△月×日(□)**
 (3) 事業実施概要 **工作体験教室(竹細工)、里山探検**

2 補助事業の経費の執行状況

- (1) 補助金等交付済額 **60,000 円**
 (2) 支出済額 **30,000 円**
 (3) 今後の支出予定額 **30,000 円**

責任者氏名 ○○ ○○

連絡先 ○○○○○○○○○○○

担当者氏名 ●● ●●

連絡先 ●●●●●●●●●●

(事務手続上必要な場合は、補助事業の責任者と担当者の氏名及び連絡先の明記を求める)

7 水源地域活性化・自然体験交流事業開催事業実績報告書（第7号様式）

(1) 記載方法

		年 月 日
		作成日を記載
神奈川県知事 殿		
		所在地（住所）
		団体名（氏名）
		代表者名
		団体又は案内人情報を記載
交付決定通知書 （第4号様式） の日付を記載	水源地域活性化・自然体験交流事業開催事業実績報告書	
年 月 日付で交付決定を受けた標記補助事業を終了したので、実績を次のとおり報告します。		
1 事業名	事業名を記載	
2 事業実施日	事業実施日を記載	
3 事業実施概要(別紙のとおり 概要が分かる写真を必ず添付)	事業実施概要が分かる資料（任意様式、事業を実施している様子が分かる写真を添付）を添付	
4 収支決算書(別紙のとおり)	収支決算書（任意様式）を添付	
責任者氏名 担当者氏名		連絡先 連絡先
（事務手続上必要な場合は、補助事業の責任者と担当者の氏名及び連絡先の明記を求める）		
事業の責任者と担当者の氏名及び連絡先を記載		

記載例

令和●年●月●日

神奈川県知事 殿

所在地（住所） **相模原市○×▼**

団体名（氏名） **一般社団法人○○○**

代表者名 **神奈川 太郎**

水源地域活性化・自然体験交流事業開催事業実績報告書

令和●年□月□日付けで交付決定を受けた標記補助事業を終了したので、実績を次のとおり報告します。

- 1 事業名
里山自然体験教室
- 2 事業実施日
令和●年△月×日（□）
- 3 事業実施概要（別紙のとおり 概要が分かる写真を必ず添付）
- 4 収支決算書（別紙のとおり）

責任者氏名 ○○ ○○

連絡先 ○○○○○○○○○○○

担当者氏名 ●● ●●

連絡先 ●●●●●●●●●●

（事務手続上必要な場合は、補助事業の責任者と担当者の氏名及び連絡先の明記を求める）

事業実施概要

里山体験教室

任意様式で作成

- 1 実施団体 一般社団法人〇〇〇
- 2 実施日時 令和●年△月×日（□）午後1時から午後4時
- 3 実施場所 相模原市〇〇公民館及び周辺（相模原市〇〇）
- 4 実施内容 工作体験教室（竹細工）、里山探検
- 5 参加者数 30人
- 6 写真

実施した内容ごとに写真を添付

写真①
（工作体験教室の実施様子）

写真②
（里山体験の実施様子）

収支決算書

任意様式で作成

補助事業の経費の配分及び経費の使用方法

		予算	決算	説明
補助対象経費	材料費	16,000 円	17,500 円	竹 5,500 円、木材 5,000 円、 接着材 3,300 円、工具 3,700 円
	食糧費	6,000 円	6,000 円	飲料水 6,000 円
	消耗品費	13,000 円	11,500 円	コロナ対策用品（マスク、消毒用アルコール）2,300 円、 虫よけスプレー1,800 円、 救急用品（絆創膏、消毒スプレー等） 2,700 円、 文房具（ボールペン、紙等）2,700 円、 清掃用具（ごみ袋、ペーパー等）2,000 円
	使用料	5,000 円	5,000 円	会場使用料 5,000 円
	広報費	5,000 円	5,000 円	チラシ作成 5,000 円
	謝礼金	30,000 円	30,000 円	講師謝礼 30,000 円 (10,000 円×3 人)
	計 A	75,000 円	75,000 円	
補助対象外経費		円	円	具体的にどのような物に対して支出したのか記載（決算額の内訳になるよう、1 円単位で実費を記載する。）
		円	円	
		円	円	
	計 B	円	円	
総事業費 (A + B)	75,000 円	75,000 円		

補助金の精算に係る収支の算定

		予算	決算	説明
補助対象経費	A	75,000 円	75,000 円	
特定財源	C (①+②+③+④)	15,000 円	15,000 円	
国・市町村等支出金	①	0 円	0 円	
起債額	②	0 円	0 円	

その他の特定財源 (参加費・実施主体負担金) ③	15,000 円	15,000 円	参加費 500 円×30 人
補助対象外経費(B)に充当した経費 ④	①～③の一部 ▲ 0 円	①～③の一部 ▲ 0 円	
補助算定額 D(A-C)	60,000 円	60,000 円	