

令和3年度

神奈川区社協ふれあい助成金のおてびき



目次

- 1…助成金区分一覧表
- 3…申込手続きの流れ
- 4…解説
- 11…助成金 Q&A
- 14…科目の説明と対象経費・対象外経費
- 15…申込書記入例
- 22…共同募金のご協力
- 23…完了報告書記入例

<受付・相談窓口>

神奈川区社会福祉協議会

横浜市神奈川区反町1-8-4 はーと友神奈川内

電話：045 (311) 2014 FAX：045 (313) 2420

申込みにあたって

～窓口へ提出する前に、今一度ご確認ください～

1. 様式について

- 修正液・修正テープでの訂正はしていませんか？ →二重線で訂正してください
- 鉛筆や消せるボールペン(フリクション等)で記入していませんか？ →油性ボールペンで記入してください
- 団体控としてコピーが取ってありますか？ →必ずコピーを取ってください

2. 内容について

(申込書)

- 提出日の日付が記入してありますか？
- 前年度繰越金の割合が収入合計の25%以下ですか？
- 自主財源(前年度繰越金や積立金を除いた額)が収入合計の20%以上ありますか？
- 内訳、算出根拠が記入されていますか？
- 10万円以上申請の場合、予算額のうち助成金を充てる金額が明記されていますか？
- 10万円以上申請の場合、助成金申込額と予算額のうち助成金を充てる金額が同額になっていますか？
- 助成対象経費の予算額の小計が申請額を超えていますか？
- 年度事業計画書の参加人数の記入方法が申込区分に合っていますか？
- 助成条件(回数・人数)を満たしていますか？
- 食材費等は助成対象外の欄に記入してありますか？
- 記入漏れ・計算間違いはありませんか？
- 提出書類の様式は合っていますか？

	申込書	収支予算	年間事業計画書	団体の事業について	募金活動の協力について	前年度実績が分かるもの
要援護者支援	様式1-1	様式1-2a 1-2b	様式1-3	様式1-4	様式1-7	様式任意 ※新規申込団体のみ
障がい児者支援						
福祉のまちづくり						
活動奨励金						
健康増進	様式1-5	様式1-2a				
新規立上げ	様式1-6					

区分	活動	主な対象活動	条件			備考	申込み時期	
			年回数	1回あたりの人数	申請金額			
I 要 援 護 者 支 援 区 分	1)集いの場	①サロン ②ミニデイサービス ③茶話会 ④認知症カフェ ⑤食会 ⑥こども食堂 ⑦地域食堂 ⑧若者支援(フリースペース/居場所づくり/学習支援) ⑨子育て支援事業(支援者が主催する活動) ⑩その他高齢者等の「集いの場」として認められる活動等	年回数	1回あたりの人数	申請金額	※対象が障がい児者のみの場合は、「障がい児者支援事業区分」の申請となります。 ※主催者は条件の「1回あたりの人数」にはカウントできません。 ※1回あたりの実人数です。	令和3年4月(「新規」は令和3年4月～12月)	
			72回以上	10名以上	1万～40万			
			48回以上	10名以上	1万～30万			
			36回以上	10名以上	1万～18万			
			20回以上	5名以上	1万～12万			
			10回以上	5名以上	1万～8万			
			6～9回	5名以上	1万～5万			
			【新規】年度内3ヶ月以上実施 1回5名以上					1万～4万
			年間延べ回数					申請金額
			800回以上					1万～40万
2)家事・生活支援	①住民同士の助け合い活動(介護保険事業を除く。例：調理・掃除・草取り・子どもの一時預かり・送迎・買い物等の家事・生活相談を受け対応する活動) ②相談支援・傾聴活動(施設訪問しての傾聴活動は福祉のまちづくり区分へ) ③電話相談	年回数	1回あたりの人数	申請金額	※年間に対応した延べ回数でカウントとします。 例)1日のうちでAさんから草取りと買い物依頼された⇒2回カウント(依頼された項目をカウントする)	令和3年4月(「新規」は令和3年4月～12月)		
		500回以上	100回以上	1万～30万				
		100回以上	50回以上	1万～16万				
		50回以上	30回以上	1万～8万				
		30回以上	1万～5万	1万～5万				
		【新規】年度内3ヶ月以上実施 月訪問回数3回以上					1万～4万	
		年間延べ回数					申請金額	
		800回以上					1万～40万	
		500回以上					1万～30万	
		100回以上					1万～16万	
3)配食	①配食 ※定期的に利用者宅に食事を届け、見守りを行う活動等	年回数	1回あたりの人数	申請金額	※片道を1回とする。 ※1回の乗車で複数名乗車した場合は、乗車人数を回数とします。 例)サロンの送迎で2人同時の乗せた⇒2回カウント。	令和3年4月(「新規」は令和3年4月～12月)		
		60回以上	10名以上	1万～40万				
		48回以上	10名以上	1万～30万				
		36回以上	10名以上	1万～24万				
		20回以上	10名以上	1万～16万				
		10回以上	5名以上	1万～8万				
		6～9回	5名以上	1万～6万				
		【新規】年度内3ヶ月以上実施 1回5名以上					1万～4万	
		年間延べ回数					申請金額	
		1,000回以上					1万～35万	
4)送迎	①道路運送法79条に基づく登録団体及び無償で活動を行う団体が行う車両による送迎活動	年回数	1回あたりの人数	申請金額				
		500回以上	1万～30万					
		100回以上	1万～25万					
		【新規】年度内3ヶ月以上実施 月10回以上					1万～4万	
II 障 がい 児 者 支 援 区 分	1)障がい児者支援活動・当事者活動 2)宿泊・日帰りハイク 3)視覚障がい者・聴覚障がい者支援	当事者団体及び家族会、支援者団体が実施する事業 ①余暇支援事業・青年学級、②リハビリ目的の集いの事業、③障がい者スポーツ、④訓練会	年回数	1回あたりの人数	申請金額	※親や家族のみの活動は対象外とします。 ※福祉バス利用は補助金の重複となるため対象外とします。	令和3年3月(「新規」は令和3年4月～12月)	
			36回以上	20名以上	1万～20万			
			36回以上	10名以上	1万～15万			
			20回以上	5名以上	1万～10万			
			10回以上	5名以上	1万～6万			
			年1回～9回	5名以上	1万～4万			
			【新規】年度内3ヶ月以上実施 1回5名以上					1万～4万
			条件					申請金額
			当事者参加数5人以上					1万～5万
			条件					申請金額
1万～5万			1万～5万					

区分	主な対象活動	条件			備考	申込み時期
		年回数	1回あたりの人数	申請金額		
Ⅲ	福祉のまちづくり区分 ①布おちや②セルフヘルプグループ（家族会・介護者の集い・難病患者会・依存症の会）③外国人支援（日本語教室、国際交流）④おちやボクサー⑤本の読み聞かせ⑥車いすダンス⑦防災関連事業（地域防災拠点訓練除く）⑧地域住民交流（お祭り、運動会等）⑨自然環境活動⑩福祉情報紙⑪福祉に関する啓発、勉強会、公開講座⑫子育て支援事業（支援者以外が行う自主的な活動）⑬施設・病院支援ボランティア（施設内での傾聴ボランティア含む）⑭「要援護者支援区分」の対象事業の助成要件(回数・人数)に満たない活動 ※①、⑩は人数要件はありません。	6回以上	5人以上	1万～4万	※1回あたりの人数は参加者の人数です。（主催者側の人数を除きます） ※チャリティーイベントなどの収益事業は対象外。	令和3年4月
		1～5回	5人以上	1万～3万		

全市統一

区分	主な対象活動	条件			備考	申込み時期
		年回数	1回あたりの人数	申請金額		
Ⅳ	健康増進区分 ①高齢者健康増進事業 ②施設等を訪問する特技ボランティア	3回以上	5名以上	1万	※1回あたりの人数は①の場合、会の主催者を除く人数です。例)自治会館で体操教室を行っている、役員など会の運営に携わる方以外で5名以上の高齢者の参加者が必要です。 ②の場合、参加者の人数です。例)施設で音楽演奏する場合、参加者(演奏を聞く方)が5名以上必要です。 ※特技ボランティアの場合、主催者側の年齢に制限はありません。	令和3年4月

区分	主な対象活動	対象団体	条件			備考	申込み時期
			対象事業	助成条件	申請金額		
Ⅴ	活動奨励金 ①子育て支援団体への備品等更新助成 ②特別記念事業への助成	会員団体のうち 【地区社協(3種)、障がい団体・施設(5種)、ボランティア団体(6種)、福祉団体(7種)】	過去に「すくすくかめっ子事業補助金」を受けて整備した備品等の更新	設立後10年以上経過した団体	1万～5万	※過去3年以内(平成29年度以降)にこの助成を受けた団体は対象外です。	令和3年4月
			団体の周年記念にあたり、地域に向けて活動を広くPRするために実施する事業(記念冊子の作成・記念講演会経費等)			1万～5万	※過去10年以内(平成22年以降)にこの助成を受けた団体は対象外です。 ※バーナー等の飲食経費、参加者への記念品等は対象外です。
	③会員団体助成	会員団体のうち 【障がい団体・施設(5種)、ボランティア団体(6種)、福祉団体(7種)の一部】	区社協会員の事業	会員期間が5月時点で概ね1年経過し、区社協会費を納めている団体	5千	※令和2年度神奈川県区社協ふれあい助成金を申請し、決定した場合、加算して助成します。	令和3年6月頃

区社協独自

申込手続きの流れ

1. 受付

神奈川区社会福祉協議会にて受付

◆受付期間：令和3年4月5日（月）～4月23日（金）

<必着>

月～金曜日 9:00～11:30

13:00～16:30

《新規立上げ事業区分申込》

◆受付期間：令和3年4月5日（月）～12月28日（火）

※土日祝日を除く

<必着>

月～金曜日 9:00～12:00

13:00～17:00

※申込は、原則として郵送での受付となります。ただし、新規申込団体及び新規立上げ事業区分申込団体は、窓口提出での受付となります。

※必ず受付期間内にお申込みください。

※新規立上げ事業区分申込の場合は事前にご相談ください。

2. 審査

助成金総合審査委員会を開催し、各団体の申込内容について審査します。

3. 決定通知

助成の可否については、事務局（神奈川区社会福祉協議会）から各団体連絡担当者あてに通知します。【5月末】

以下、助成決定団体の流れ

4. 請求書の返送

通知に同封されている「請求書」に必要事項を記入の上、預金通帳のコピー（口座番号・口座名義を確認できる部分）を同封し、6月11日（金）までに事務局に返送してください。

5. 助成金の振込

請求書に基づき、指定の金融機関口座に振込を行います。

※事務局からは、振込完了の通知は行いません。請求書返送後、約1ヶ月を目処に各団体で入金確認を行ってください。

6. 活動実施

助成を受けた活動は予定どおり実施してください。

やむを得ぬ事情により、内容に変更が生じる場合は、速やかに事務局までご相談ください。

7. 活動報告

事業年度終了後約1ヶ月までに、完了報告書を3部（原本と写し2部：団体控え用、市社協用）提出してください。

※完了報告書は、決定通知と一緒に送付します。

※年度途中での提出はできません。

令和3年度 神奈川区社協ふれあい助成金 解 説

神奈川区社協ふれあい助成金は、より豊かな市民社会の実現のために、市民の自発性のもと、横浜市内で行われる非営利な地域福祉推進事業や障害福祉推進事業の支援を目的として実施します。

1. 助成対象団体

- ①原則として神奈川区に活動拠点を置き、横浜市の地域福祉推進のために事業を行う市民活動団体
- ②原則として神奈川区に活動拠点を置き、横浜市の障害福祉推進のために事業を行う障害当事者及び家族団体

- ◆ 代表者宅、団体事務所が区外であっても、事業の対象地域が区内であれば対象となります。
- ◆ 単一家族で構成される団体は対象外とします。
- ◆ 法人は、特定非営利活動法人（一般・認定・指定）、もしくは作業所・グループホームを運営している一般・公益社団法人を対象とします。社会福祉法人等は対象になりません。
- ◆ 代表者もしくは連絡担当者は会計担当者と重複しないこと。（円滑な団体運営を行っていく上では、運営に携わる者が複数名いることが望ましいため）
- ◆ 代表者・連絡担当者・会計責任者は必ず団体のメンバーでなければなりません。

2. 助成対象事業

- ① 複数の横浜市民を対象とする、区内で行う事業
※障害当事者が行う宿泊事業については、市外も対象とします。また日帰りハイク事業については、区内・区外を対象とします。
- ② 非営利な事業
- ③ 宗教の教義を広め、儀式行事を行い、及び信者を教化育成することを目的としない事業
- ④ 政治上の主義を推進することを目的としない事業
- ⑤ 公的サービス事業と重複しない事業

※公的サービス事業とは

- ・介護保険指定事業、介護保険基準該当サービス事業、障害者総合支援法に基づくサービス
- ・一般行政サービス（自立支援ホームヘルプ事業、高齢者・障害者食事サービス事業等）
- ・横浜市からの補助・委託事業（横浜市市民活動推進基金「よこはま夢ファンド」、ヨコハマ市民まち普請事業、介護予防・生活支援サービス補助事業等）
- ・横浜市の事業として協定を結んだ事業（元気づくりステーション事業等）
- ・区づくり推進事業等
- ・市地域福祉保健計画、区地域福祉保健計画に関する補助・委託事業
- ・横浜市プレイパーク運営支援を受けている事業 等

※公的サービス事業を実施している団体で、公的サービス事業対象者以外の方へ同様のサービスを提供している場合も対象となりません。

- ⑥ 横浜市社会福祉協議会からの補助・委託（在宅障害児者家庭援護事業 障害者福祉団体活動支援事業等）を受けていない事業
- ⑦ 横浜市社会福祉協議会 善意銀行の配分を受けていない事業
- ⑧ 横浜市社会福祉協議会 福祉バスを利用しない事業
- ⑨ 送迎活動を行う団体については、道路運送法第79条に基づく登録を受けていること、または無償でサービスを提供している事業
- ⑩ 安定した団体運営と事業の継続性の観点から収入合計から前年度繰越金・積立金を除いた額の20%以上（小数点第一位を切り捨て）自主財源を確保している事業
 ※自主財源とは、団体構成員の会費、サービス利用者の利用料、バザーなどの収益金、他の民間助成金など、神奈川区社協ふれあい助成金以外からの財源のことをいいます。

自主財源率の計算式

$$(\text{自主財源}) \div (\text{収入合計} - \text{前年度繰越金} \cdot \text{積立金}) \times 100 = \text{自主財源率 (20\%以上あること)}$$

- ⑪ 親子サークル等が行う「主に自助を目的とする事業」は、会員外も活動の対象である等、地域に活動が開かれている事業
 ※自助を目的とする事業とは、当事者のみで行われている団体活動（支援する第三者が主体となっていない事業）のことをいいます。
- ◆ 申請事業以外の事業についての会議、役員会、打合せ会、特定の目的のために資金を集める事業（バザーやチャリティーコンサート、募金など）は対象外とします。
- ◆ サロン事業とは、開催場所が占有できる場所であることとします。

3. 助成区分・助成条件・助成限度額

助成区分一覧（てびき1～2ページ）のとおり。

4. 助成の制限

- ① 申込は原則として1団体1事業とします。ただし、1つの団体で別々の事業の場合は、横浜市社会福祉協議会受付分（地域福祉保健計画区分）のよこはま ふれあい助成金との重複を可とします。
- ② 平成15年～24年度に、よこはま ふれあい助成金 団体自立支援助成＜D区分＞を受けた事業は、申込みはできません。
- ③ 申込書の繰越金が収入合計の25%（小数点第一位を切り上げ）を超えるものは申込できません。

前年度繰越金の割合の計算式

$$(\text{前年度繰越金}) \div (\text{収入合計}) \times 100 = \text{前年度繰越金の割合 (25\%以内であること)}$$

- ④ 以下の項目に該当する場合は、同一団体とみなし、申込は不可とします。
 - ・ 利用対象者及び、活動者が概ね半数以上重複すること。
 - ・ 振込先が同一であること
 - ・ 同一の区分において、主たる役職者（代表者等）が同一の団体に属している場合

- ⑤ 前年度からの継続申込団体は、前年度活動実績が助成条件を満たさない場合は、同一区分での申込ができません。※ただし、福祉のまちづくり区分、健康増進区分を除きます。
- ◆ 前年度活動実績が、助成条件を満たしていない場合、前年度助成区分より助成額の少ない区分の助成条件を満たせば申込できます。
- ※コロナ禍の影響により条件が緩和されている部分があります。詳細は別紙2を確認ください。
- ⑥ 今年度新規申込団体のうち、次の助成区分に申し込む団体は活動実績が必要となります。ただし、サービス利用者数、障害当事者数に関する条件については、助成区分一覧と同一です。それ以外の助成区分については、活動実績は必要ありません。

助成区分	助成条件
要援護者支援区分 上限30万円以上の助成 障害児者支援活動・当事者活動の上限20万円以上の助成	令和3年1月以降 毎月実施し、 合計9回以上の実績
要援護者支援区分 上限30万円未満の助成 障害児者支援活動・当事者活動の上限20万円未満の助成	前年度に3ヶ月以上の 活動実績があること
障害者支援区分（3）視覚・聴覚障害者支援	事業を 実施していること

- ⑦ 新規立上げ事業区分の申込団体は、申込段階で活動実績は不要ですが、申請年度内に3ヶ月分以上の活動実施が必要です。
- ⑧ 必要に応じて、会員名簿や会計報告などの提出を求められることがあります。
- ⑨ 会員として会費を徴収する場合、利用料について会員と非会員の差が1.5倍を超える場合は、申し込みは不可とします。
- ◆ 助成額の少ない区分から多い区分へ変更する場合は、前年度活動実績が、助成額の多い区分の助成条件を満たしている場合のみ申込できます。

5. 対象経費

助成対象経費は「科目の説明（てびき14ページ）」のとおりです。

6. 申込み

【提出書類】下表のとおり（申込区分により必要書類が異なります）。

	申込書	収支予算	年間事業 計画書	団体の事業 について	募金活動の 協力について	前年度実績が 分かるもの
要援護者支援	様式 1-1	様式	様式 1-3	様式 1-4	様式 1-7	様式任意 ※新規申込団 体のみ
障がい児者支援		1-2a				
福祉のまちづくり		1-2b				
活動奨励金						
健康増進	様式 1-5	様式 1-2a				
新規立上げ	様式 1-6					

【申込方法】

継続申込団体については、原則として郵送での受付となります（窓口での提出を希望される場合は、事前にご連絡ください）。

新規申込団体及び新規立上げ事業区分申込団体は、原則として窓口提出により受け付けます。

【申込期間】令和3年4月5日（月）～4月23日（金）（必着）

○新規立上げ事業区分・活動奨励金区分特別記念事業

【申込期間】令和3年4月5日（月）～12月28日（火）（必着）

- ①申込は神奈川区社会福祉協議会となります。
- ②申込先は原則として主に活動を行っている区もしくは、区社協会員となっている区に申込みとなります。ただし、活動場所が複数ある場合は事務所がある区、障害児者支援区分の宿泊事業およびハイク事業に関しては代表者の在住区でも構いません。
- ③申込書は、ホームページよりダウンロードできます。提出の際は、A4両面印刷の書式を整えてご提出ください。
申込書は、消せるボールペン（フリクション等）の使用は不可です。なお、書き損じた場合は、用紙を複写したものでご提出いただいても構いません。

助成金申込書のダウンロードは、このアドレスから！

★神奈川区社協 ホームページ【<http://www.kanakushakyo.com/>】

- ④助成額は助成金総合審査委員会を経て決定します。結果については文書にて各団体連絡担当者へ通知します。
- ⑤代表者の押印は不要です。提出される方は申込書左上に提出者の氏名・連絡先をご記入ください。提出者が代表者・連絡担当者・会計責任者以外の場合、代表者等に提出の有無を確認する場合があります。
- ⑥訂正する場合は、修正液・修正テープの使用は不可です。二重線で訂正してください。
- ⑦法人が申請する場合には、申請年度の法人全体の予算書及び前年度決算書を提出してください。申請時に確定していない場合は、確定後すみやかに提出してください。

7. 報告

- ① 助成を受けた団体は、報告書を年度終了後約1ヶ月（令和4年4月末）までに神奈川区社会福祉協議会に3部（原本1部、写し2部：団体控え用、市社協用）ご提出ください。報告書の内容は神奈川区社会福祉協議会と横浜市社会福祉協議会で共有させていただきます。
- ② 完了報告書は、決定通知と一緒に送付します。年度途中での提出はできません。
- ③ 領収書は各団体で年度終了後、5年間は保管しておいてください。また、10万円以上の助成を受けた団体は、助成金を充てる支出科目をあらかじめ申請し、完了報告の際に助成金を充てた分についての領収書写しを必ずご提出ください。
- ④ 事務局が事業実施状況の確認を求めた際には応じていただきます。

8. 助成の取消・返還

次の場合、事業開始後であっても助成決定の取り消し、また助成金が既に交付されている場合は返還していただきます。

- ①助成条件をはじめ各要件を充たしていない場合
- ②虚偽の申込により助成を受けた場合
- ③団体の都合により事業継続が不可能となった場合
- ④その他助成決定後の事業について、許可なく変更等を行った場合

9. 個人情報の取り扱い

- (1) 助成申込に関する内容については、複数区において、同一事業での重複申請の確認や団体分析等、当該事業のために使用し、許可なく目的外に使用することはありません。
- (2) 助成申込団体に関する個人情報は、ご本人の同意を得ることなく、第三者に開示・提供することはありません。
- (3) ご提出いただいた書類は同一事業での重複申請の確認や団体分析等行うため、神奈川県社会福祉協議会と横浜市社会福祉協議会で共有させていただきます。
- (4) 事務局から各団体への連絡（助成決定の可否・その他連絡）は、原則として、申込書に記載してある連絡担当者（代表者と同一の場合も含む）へ行います。助成決定以降、担当者等が変更される場合には、必ず事務局まで書面にてご連絡ください。

10. 情報公開について

ご提出いただいた書類の団体の概要につきましては、「社会福祉法人横浜市神奈川区社会福祉協議会の保有する情報公開に関する規程」に基づき、情報の公開をします。

（公開対象の項目）団体名、団体概要、事業内容、団体代表者氏名

11. 助成財源

本助成金は、①横浜市社協基金（よこはまあいあい基金、障害者年記念基金）②横浜市社協善意銀行 ③神奈川区社協共同募金配分金 ④神奈川区社協善意銀行を財源としております。

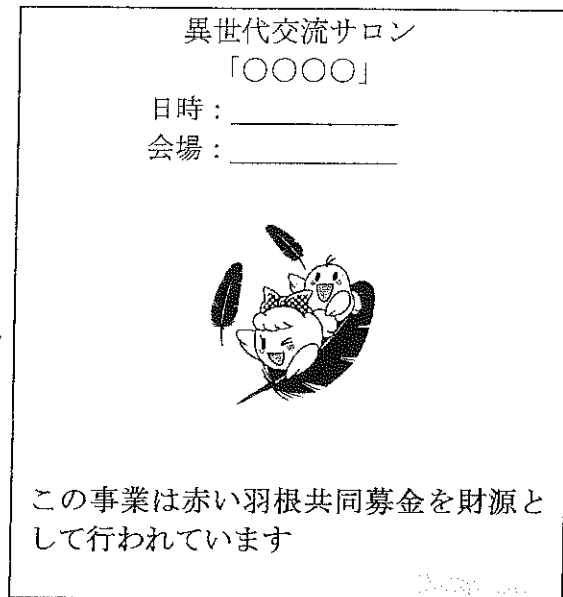
※よこはまあいあい基金・障害者年記念基金は寄付金・横浜市補助金を原資として構成されています。

◆助成金に共同募金配分金の財源を用いていることから、助成を受ける団体は共同募金運動の趣旨を理解いただき、運動にご協力をお願いします。

<協力方法> 街頭募金運動に参加 事業実施時に募金箱を設置 など

※団体の事業のチラシや報告書等に、『この事業は赤い羽根共同募金を財源として行われています』等掲載するようお願いします。

〈掲載例〉 (チラシ)



領収書 (写) の提出方法について

* 領収書は事業完了報告書とあわせて、翌年度申請書提出期限 (事業年度終了後約1ヵ月以内) までに提出してください。

* 10万円以上の助成を受けた団体は、「決算額のうち助成金を充てる金額」の領収書のみ提出してください。

《提出方法》

①領収書 (写) は科目ごとに分けて領収書が重ならないように紙に貼付し、提出してください

収支報告の科目

活動費、活動場所の維持費、物品購入費 (食材費・パーティ等の飲食経費は除く)、謝金、通信運搬費、車両経費 (事業に関わる車両に限る)、保険料、印刷費、コーディネーター人件費、専有の拠点整備と改修費

- ・ 科目ごとの合計を書いてください。
- ・ 領収書が用紙1枚におさまりきらない場合は、1枚目、2枚目とわかるように記入をしてください。

物品購入費 6,625 円


活動費 23,000 円 No.1

活動費 20,000 円 No.2


②領収書（写）の助成対象項目に印（マーカー）を付けてください。

助成対象項目以外の品を同時に購入されている場合には、領収書は切り取りせずに、助成対象項目のみに印（マーカー）を付けてください。

・領収書（写）のすべてが助成対象項目である場合、合計金額に印（マーカー）を付けます。

○○文具店 カラー用紙 @50×10 500円 マジック @1,500×1 1,500円 

・領収書（写）の一部が助成対象項目である場合物品購入費に該当するものに、印（マーカー）を付けてください。




○○スーパー  砂糖 178円 にんじん 150円 ピーマン 150円 合計 793円

③活動費や謝金について

個人や団体に活動費や謝金を渡す際は、受領書もしくは誰がいくら受け取ったかがわかるよう金額と受領者の押印またはサインを記載したものの写しをご提出ください。

謝金を銀行振込みで支払う場合には、領収書ではなく、振込んだことがわかる通帳の写しや振込票（控え）の写しをご提出ください。（出金伝票は不可）

・複数の活動者に費用弁償を渡す場合は、個人ごとに領収書を作成しなくてもこのように一枚の用紙にまとめることもできます。

4月分活動費領収書		
受領者氏名	金額	受領サイン
○○○○	¥5,000.-	5/6 
○○○○	¥4,500.-	5/6 
○○○○	¥5,000.-	5/6 

「受領日」「サインまたは押印」をもらいましょう

④手書きの領収書について

手書きの領収書の場合、可能な限り「お品代」ではなく具体的な品がわかるようにご記入ください。

No.111	
領収書	
○○○○団体様	○年○月○日
¥3,960.-	
上記正に領収いたしました。 但しインクカートリッジ代として	
〒○○○-○○○ 神奈川県横浜市 株式会社□□□	印

「お品代」ではなく物品がわかるように

助成金 Q & A

☆申込区分について☆

	質問	回答
1	私たちの団体は、高齢者を対象としたボランティアグループです。毎月1回定期的に食事会をしています。その活動以外に、年に1回地域住民向けにクリスマス会を開催しています。この場合、要援護者支援区分と福祉のまちづくり区分とを重複して申請はできますか？	申込できるのは1事業のみとなります。どちらかの区分で申し込んでください。
2	依頼があったらなんでも対応して活動する男性ボランティアグループで、主には施設でのイベントボランティアや、高齢者世帯への訪問などを行っています。どの区分に申し込んだらいいですか？	「施設でのイベントボランティア」は福祉のまちづくり区分、「高齢者世帯への訪問」は要援護者支援区分に該当します。活動回数や利用者人数を合算することはできませんので、どちらかの区分で申し込んでください。
3	私ひとりで自宅を開放し、福祉活動を行うつもりですが、助成の対象となりますか？	この助成金は「市民活動団体」を支援するためのものなので、個人の活動は助成対象になりません。また、一家族だけで構成している団体も対象外です。
4	月に1度、20人ほどで会食会をしています。会場まで来られない方が毎回4、5人いるので、作ったお弁当の配食もしています。利用者人数はどのように記入したら良いでしょうか？	この場合、会食会は「集いの場事業」と「配食事業」のふたつの事業を実施していると考えます。いずれかの事業で申し込んでください。
5	現在の予定としては「障がい児者支援活動・当事者活動区分」の条件を満たしているのですが、メンバーが体調を崩して欠席する可能性があり、報告では条件を満たすことが出来ないかもしれないのです。そういった事情は考慮してもらえますか？	活動内容や対象者によっては、欠席や中止などやむを得ない事情が生じることがあると思いますが、原則的には実績の数で判断をし、条件に満たない場合は返還の対象となります。それぞれの団体の活動の中で、起こりうる事情を考慮したうえで次年度の見込みをたて、申込をしてください。
7	集いの場区分の事業は、実施回数が年6回以上となっていますが、年6回未満の活動でも助成が受けられるのでしょうか。	年間の中で、定期的に行われている事業で支援する第三者が主体となって今後も継続的に行われる事業であれば、福祉のまちづくり区分での申請が可能となる場合がありますので、ご相談ください。

8	<p>すくすく子がめ隊を新たに立ち上げようと思っておりますが、区役所の補助金申請をすると同時に要援護者支援区分の申請はできますか。</p>	<p>同一年度内に立上げる場合は申請できません。 前年度に立ち上げ、翌年度の事業について申請する場合は、事業の申請内容によって可能な場合がありますのでご相談ください。</p>
---	---	---

☆助成対象事業・経費等について☆

1	<p>区社協から年末たすけあい募金配分の単発事業助成金をもらっています。重複して申請することはできますか？</p>	<p>年末たすけあいからの助成金を受けた事業と同一事業での申込はできません。</p>
2	<p>繰越金は助成額の25%以下とありますが、私たちの団体の決算額では25%を超える余剰金が出てしまいます。これは返還となるのでしょうか？</p>	<p>決算時、報告書での繰越金は25%を超えても返還はありません。 ただし、翌年度も継続して25%を超える場合は申込できません。</p>
3	<p>総事業費の20%を超える自主財源が必要ということですが、自主財源は前年度繰越金や積立金を含めた金額でよいですか。</p>	<p>収入合計から繰越金と積立金を除いた額の20%を超える自主財源が必要となります。</p>
4	<p>デイサービスやサロンで使うキーボード購入のため、経費を少しずつ積立てておきたいのですが？</p>	<p>積立金は5年以内とし、積立年数と目的を助成対象経費外の「積立金」の欄に明記してください。</p>
5	<p>福祉バスを利用する宿泊事業を考えています。助成金を申し込めますか？</p>	<p>福祉バスの利用は、助成金の利用とみなされています。重複の助成になってしまうため、福祉バスを使用する事業については対象になりません。</p>
6	<p>日帰りハイクの下見として現地に行った場合の交通費は、助成対象になりますか？</p>	<p>下見にかかる交通費は助成対象になりません。なお、助成対象外経費（自主財源）での計上は問題ありません。</p>
8	<p>私たちは、障がい者を対象としている活動をしています。クリスマス会でケーキを食べます。助成金対象経費として申込できますか？</p>	<p>飲食にかかる費用は、助成対象となりません。助成対象外経費として計上してください。</p>
9	<p>活動奨励金区分の特別記念事業への助成で、助成金を参加者とのパーティ等の飲食や参加者への記念品に係る経費の一部に充てることはできますか。</p>	<p>飲食や記念品代は対象となりません。団体の活動を広くPRするための冊子や講演会などの経費が対象となります。</p>

☆申込書類について☆

1	私たちの会はケアプラザを会場にしているため、連絡先はケアプラザにしています。個人宅を連絡先にはしたくないので、連絡担当者は、ケアプラザの職員の方でもいいですか？	代表者、連絡担当者、さらに会計責任者については、会のメンバーであることが必須です。事務局より問い合わせをするために連絡先を記入していただいておりますのでご協力ください。
2	私たちの活動は、依頼による訪問活動なのですが、実施計画はどのように記入すればいいですか？	前年度の実績などをふまえて、今年度のおおよその予定数を記入してください。助成条件にも大きく関わるため、指定の書式に必ず記入をお願いします。
3	年間事業計画書の「1回あたりの人数」の書き方がよくわかりません。	活動(実施)日ごとに1回あたりの参加人数を記入してください。 $\text{全体の参加者数} \div \text{実施回数} = \text{1回あたりの人数}$ となります。ホームページよりダウンロードした申込書は自動計算されます。 ※詳細は記入例をご覧ください。
4	提出書類がよくわかりません。	区分によって申込書と提出書類が異なります。表紙裏の一覧をご覧ください。

科目の説明と対象経費・対象外経費

		神奈川区社協ふれあい助成金	神奈川区社協ふれあい助成金申込額
収 入	(総事業費の20%以上) 自主財源	サービス利用者の利用料 障害当事者の会費	サービス利用料、障害当事者の会費、利用会員が支払う入会金、年・月会費など
		担い手・ボランティアの会費等	担い手・ボランティアが支払う入会金、年・月会費、賛助金など
		他からの助成金・補助金	神奈川区社協ふれあい助成金以外の助成金・補助金
		その他	上記以外の収入(寄付金・バザーの収益金など)
	その他	前年度繰越金	前年度からの繰越金(ただし、収入合計の25%以下) ※小数点第1位を切り上げ(前年度繰越金÷収入合計×100)
	前年度積立金	積立金については事業実施にあたって必要不可欠な物などを購入する場合に認める。ただし5年間を上限として、何のための積立金かを申込書に明記する	
支 出	助成対象経費(事前準備にかかる経費も対象)	活動費	・活動に関わる交通費、ボランティア謝礼、スタッフ人件費など ※検便代も計上可
		活動場所の維持費	・活動場所の家賃、借り上げ料、施設利用料・活動場所の光熱水費・専有の活動拠点の維持に関わる固定資産税 ※事務所と活動場所が同一住所である場合は、面積按分する。
		物品購入費 (食材費・パーティ等の 飲食経費は除く)	・活動に必要な物品の購入経費 ※ただし、任意団体の場合はその帰属について団体間で申し合わせがされること、一個人に帰属することがないことを確認する
		謝金	・講演会や研修会、シンポジウムなどにおける謝金、訓練会などの技術指導料
		通信運搬費	・郵券代、電話代、インターネット利用料など
		車両経費 (事業に関わる車両に限る)	・ガソリン代、車検・整備費、車の借り上げ料、年間を通じた事業における自動車税、駐車場借り上げ料、車両購入費 ※自動車税、駐車場借上料、車両購入費については、団体所有の車両でもっぱら当該事業のために使用する車両に限る ※任意団体の場合は、車両の帰属については、団体間で申し合わせがされていること、個人に帰属する事がないこと。
		保険料	・ボランティア活動保険、在宅福祉サービス総合補償、行事保険など ※送迎事業における個人所有の自動車保険は除く
		印刷費	・会報、イベントの案内、記念誌、シンポジウムの成果、調査研究の成果の印刷経費
		コーディネーター人件費	・事業に関するコーディネーターを行う者の人件費 コーディネーターの定義：団体事務所などに週3日以上出勤し、事業実施のためのコーディネーターを行う者。 ※週3日以上勤務するのは、同じ人でなくてもかまいません。
	専有の拠点整備と改修費	・専有の活動拠点の建築、改修工事費など	
	助成対象外経費	食材費・パーティ等の 飲食経費	・食事サービス・サロン等で使用する食材・飲み物・調味料等 ・クリスマス会・キャンプ等で購入する食材・飲み物・調味料等 ・レストラン・宿泊先等での食事代等
		会議費	・申請事業以外の会議に伴う経費等
		他団体への会費	・連絡会など他団体へ払う会費
		積立金	・積立金は、5年以内とし、積立年数と目的を明記すること
次年度繰越金		・次年度繰越金	

提出者	神奈川 太郎
連絡先	***-****

受付	記入例	整理番号	※事務局記入欄
★申込にあたり、【説明会代替資料】を確認し、団体の活動者全員に周知しました <input type="checkbox"/>			

令和3年度 神奈川県社会協ふれあい助成金申込書

社会福祉法人横浜市神奈川区社会福祉協議会会長 様

令和3年4月15日

令和3年度 神奈川県社会協ふれあい助成金の交付を受けたいので必要書類を添付し申請します。

申請団体	ふりがな	〇〇グループ		
	団体名	〇〇グループ		
	ふりがな	かながわ たろう	住所	〒***-****〇〇市△△△区△△△町**-**
	代表者	神奈川 太郎	電話	***-**** FAX ***-****
	ふりがな	かながわ たろう	住所	〒***-****△△町**-**
	連絡担当者	神奈川 太郎	電話	***-**** FAX ***-****
			メール	***@△△△.ne.jp
	ふりがな	よこはま かなこ	住所	〒***-****〇〇市△△△区△△△町*****
	会計責任者	横浜	電話	***-**** FAX ***-****
			メール	**@△△△.ne.jp
申請金額		円	活動内容	
助成区分	<input checked="" type="checkbox"/> 要介護者支援 <input type="checkbox"/> 障害児者支援 <input type="checkbox"/> 福祉のまちづくり	<input checked="" type="checkbox"/> 集いの場/□家事生活/□配食/□送迎□障害児者支援/□当事者活動/□宿泊日帰り/□視聴覚障害者支援	区分上の回数と人数	24 回 12 人

申請事業について

■事業の目的についてご記入ください。

高齢者が地域で孤立することなく、住み慣れた地域で、自分らしく、生き生きと生活ができるようにお手伝いしています。

■事業の内容（年間の事業内容を簡潔に。詳しくは別紙「年間事業計画書」にご記入ください。）

第2・4水曜日の13:00~15:00、いつでも好きな時に利用できるサロン。

■参加者募集について（どんな方法で募集しますか）

町内会の掲示板にチラシを貼り募集。

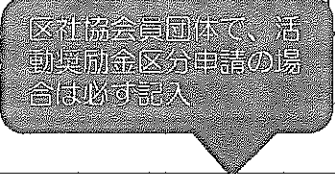
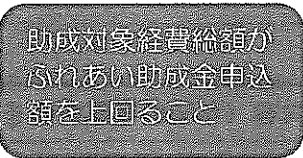
※事務局記入欄

受付印

新規 継続

収支予 記入例(10万円未満申請の場合)

申請事業全体の予算額を記入してください。(助成対象経費以外の経費についても記入してください。) (単位:円)

科 目		予 算 額	説 明 (内訳・算出根拠)	
収 入	① 神奈川県社協ふれあい助成金	80,000	千円単位で記入	
	自主財源	② サービス利用者の利用料 障害当事者の会費	24,000	参加 
		③ 担い手・ボランティアの会費等		
		④ 他からの助成金・補助金	45,000	地区社協助成@40,000 区社協会費@5,000
		⑤ その他 ()		
		⑥ 自主財源計 (②+③+④+⑤)	69,000	⑥が⑦に占める割合 46% ⑥÷⑦≥20%
	⑦小計 (①+⑥)	149,000	※小数点第1位切捨て	
	その他	⑧ 前年度繰越金		⑧が⑩に占める割合 0% ⑧÷⑩≤25%
		⑨ 前年度積立金		※小数点第1位切上
	⑩合計 (⑦+⑧+⑨)		149,000	繰越金25%を超えた理由 <input type="checkbox"/> コロナ影響のため <input type="checkbox"/> その他
科 目		予 算 額	説 明 (内訳・算出根拠)	
支 出	助成対象経費	⑪ 活動費	3,600 ボランティア謝金@100×3人×12回	
		⑫ 活動場所の維持費	18,000 会場費@1,500×12回	
		⑬ 物品購入費 (除:食材費・飲食経費)	4,000 紙コップ2000円、折り紙2000円	
		⑭ 謝金	20,000 講師謝金@10,000×1回×2人	
		⑮ 通信運搬費	21,600 郵送 @---×〇〇人 と記載してください。	
		⑯ 車両経費 (事業に関わる車両に限る)	0	
		⑰ 保険料	7,200 ボランティア活動保険@600×12人	
		⑱ 印刷費	10,000 コピー代@10×1,000枚	
		⑲ コーディネーター人件費	0	
		⑳ 拠点整備と改修費	0	
小 計㉑ (⑪~⑳)		84,400		
助成対象外経費	㉒ その他 ()	72,000	茶菓子代@300×20人×12か月	
	㉓ その他 ()	5,000	区社協会費	
	㉔ 次年度積立金			
	㉕ 次年度繰越金			
合 計㉖ (㉑~㉕)		161,400		

* 収入・支出の合計額は同額になります。説明欄は、内訳・算出根拠も必ず詳しくご記入ください。

収支予算 記入例(10万円以上申請の場合)

申請事業全体の予算額を記入してください。(助成対象経費以外の経費についても記入してください。)(単位:円)

科目		予算額	説明(内訳・算出根拠)		
収 入	① 神奈川県社協ふれあい助成金	200,000	千円単位で記入		
	自主財源	② サービス利用者の利用料 障害当事者の会費	474,000	参加料 年会費	
		③ 担い手・ボランティアの会費等	24,000	年会費	
		④ 他からの助成金・補助金	5,000	区社協会員団体助成	
		⑤ その他()	9,600		
		⑥ 自主財源計 (②+③+④+⑤)	512,600	⑥が⑦に占める割合 ⑥÷⑦≥20% 71%	
	⑦小計(①+⑥)	712,600	※小数点第1位切捨て		
	その他	⑧ 前年度繰越金	9,310	⑧が⑩に占める割合 ⑧÷⑩≤25% 2%	
		⑨ 前年度積立金		※小数点第1位切上	
	⑩合計(⑦+⑧+⑨)		721,910	繰越金25%を超えた理由 □コロナ影響のため □その他	
科目		予算額	説明(内訳・算出根拠)		
支 出	助成対象経費	⑪ 活動費	480,000	120,000	ボランティア謝礼 @1,000円×12人×40回
		⑫ 活動場所の維持費	40,000	40,000	会場費@1,000×40回
		⑬ 物品購入費 (除:食材費・飲食経費)	60,000	0	レクリエーション消耗品 30,000円 教材 30,000円
		⑭ 謝金	40,000	40,000	講師謝金 @10,000×2回×2人
		⑮ 通信運搬費	32,400	0	郵送料@90×30人×12回
		⑯ 車両経費 (事業に関わる車両に限る)	0	0	
		⑰ 保険料	7,200	0	ボランティア活動保険 @600×12人
		⑱ 印刷費	10,000	0	コピー代@10×1,000枚
		⑲ コーディネーター人件費	0	0	
		⑳ 拠点整備と改修費	0	0	
小計⑳(⑪~⑳)		669,600	200,000		
助成対象外経費	㉑ その他(会議費)	36,000		茶菓子	
	㉒ その他()	5,000		区社協会費	
	㉓ 次年度積立金	10,000			
	㉔ 次年度繰越金	1,310			
合計㉕(㉑~㉔)		721,910	200,000		

区社協会員団体で、活動奨励金区分申請の場合は必ず記入

助成対象経費総額がふれあい助成金申込額を上回ることを

区社協会員・区社協会費はこちらに記入してください。

*収入・支出の合計額は同額になります。説明欄は、内訳・算出根拠も必ず詳しくご記入ください。

記入例

団体名：〇〇グループ

年間事業計画書

令和3年4月～令和4年3月の申請事業における年間実施スケジュールについて、**該当する項目**をご記入ください。

月	日	時間	回数	会場	内容	1回あたりの参加人数 (利用者・障害当事者数など)	備考
4	11	13～15時	2	〇〇自治会館	・リハビリ体操 ・ちぎり絵 ・水墨画	12	
	14						
5	9	13～15時	2	〇〇自治会館	・リハビリ体操	10	
	23					12	
6	13	13～15時	2	〇〇自治会館	・健康体操	12	
	27					13	
7	11	13～15時	2	〇〇自治会館	・健康体操 ・音楽を楽しむ	12	
	25					14	
8	8	13～15時	2	〇〇自治会館	・健康体操 ・ちぎり絵 ・水墨画	10	
	22					13	
9	12	13～15時	2	〇〇自治会館	・健康体操 ・外出レク説明会	11	
	26					12	
10	10	13～15時	2	集合 ☆☆地域 ケアプラザ	外 出 レクリエーション (鎌倉散策)	14	
	24					12	
11	14	13～15時	2	〇〇自治会館	・健康体操 ・年賀状づくり	12	
	28					10	
12	12	13～15時	2	〇〇自治会館	・健康体操 ・クリスマス会	11	
	26					12	
1	9	13～15時	2	〇〇自治会館	・健康体操 ・書道 ・カルタ大会	13	
	23					11	
2	13	13～15時	2	〇〇自治会館	・健康体操 ・豆まき	11	
	27					12	
3	13	13～15時	2	〇〇自治会館	・健康体操	13	
	27					12	
合計			24		全体の参加者数÷全体の回数 288人÷24回=12	288	
1回あたりの人数が必要な区分 (□集いの場・□配食・□障害児者支援・□当事者活動・□福祉のまちづくり) ※全体の参加者数÷全体の回数						12	1回あたりの人数

団体の状況について

記入例

団体名：〇〇グループ

発足年月日	**年 **月 **日 (活動年数**年) ※道路運送法取得年月： 年 月					
申請事業以外の事業	なし 会として、他にやっている事業があれば記載してください。					
活動対象地域	〇〇地区エリアおよびその周辺					
活動場所	〇〇自治会館					
活動日	第2・4水曜日		時間帯	13~15時		
事業対象者	<input type="checkbox"/> 児童・青少年 (年代：) <input type="checkbox"/> 障害児者 (年代：) <input checked="" type="checkbox"/> 高齢者 (年代： 60歳以上) <input type="checkbox"/> その他 ()		利用者	<input type="checkbox"/> 利用料/ <input type="checkbox"/> 会費 200円/1回あたり・年		
			担い手	<input type="checkbox"/> 利用料/ <input type="checkbox"/> 会費 2,000円/1回あたり・年		
受入状況	新規対象者	<input checked="" type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無	所属人数	サービス利用者 または障害者	14	人
	体験学習	<input checked="" type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無		ボランティア	12	人
	ボランティア	<input checked="" type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無		その他 (家族・講師等)		人
活動保険	<input checked="" type="checkbox"/> 加入 (名称 ボランティア行事用保険) <input type="checkbox"/> 未加入					
他機関連携 (連携する機関)	<input checked="" type="checkbox"/> 区社協【会員 <input checked="" type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無】 <input checked="" type="checkbox"/> 地区社協【会員 <input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無】 <input checked="" type="checkbox"/> 自治会町内会 <input checked="" type="checkbox"/> 地域ケアプラザ <input type="checkbox"/> その他 () <input type="checkbox"/> その他 ()					

上記地域や他団体との交流連携 (どのように連携をとり実施する予定か)

区社協で実施するボランティア交流会などに参加し、情報交換しています。

自治会や地区社協には助成金や、チラシの回覧など多大な協力をいただいています。

団体が抱えている課題・問題点

ボランティアの確保に苦勞しています。利用する方を頑張って増やして、助成金に頼らない運営を目指したいと思います。

提出者	記入例	受付者	整理番号	※事務局記入欄
連絡先		★申込にあたり、【説明会代替資料】を確認し、団体の活動者全員に周知しました		

令和3年度神奈川県社会福祉協議会助成金申込書 健康増進区分

社会福祉法人横浜市神奈川区社会福祉協議会会長 様 令和3年4月8日
 令和3年度神奈川県社会福祉協議会助成金の交付を受けたいので必要書類を添付し申請します。

申請団体	ふりがな	△△グループ				
	団体名	△△グループ				
	ふりがな	たんまち たろう	*****〇〇市△△区△△町****			
	代表者	反町 太郎	電話	***-**** FAX ***-****		
	ふりがな	たんまち たろう	住所	△△市△△区△△町****		
	連絡担当者名	反町 太郎	電話	***-**** FAX ***-****		
			メール	**@△△△.**		
	ふりがな	かながわ かなこ	住所	△△市△△区△△町****		
会計責任者名	神奈川 神奈子	電話	***-**** FAX ***-****			
		メール	***@△△△.**			
申込区分	健康増進区分	助成申込金額	10,000 円			
活動内容	<input type="radio"/> ①高齢者	活動場所	〇〇自治会館			
	<input type="radio"/> ②施設等を訪問する特技ボランティア					
申請	<input type="checkbox"/> 新規申請 (新規立上げ助成含まず) ※今年度初めて申請の場合チェック	参加者数	10 人			
■活動の目的		10回の参加者人数は、主催者を除いた5名以上の高齢者の参加が必要				
体操教室を行い、毎月集まることで心身ともに健康を維持						
■年間の事業スケジュール						
月	内容	人数	月	内容	人数	備考
4	体操教室	8	11	体操教室	8	受付印
5	体操教室	8	12	体操教室	8	
6	体操教室	8	1	体操教室	8	
7	体操教室	8	2	体操教室	8	
8	体操教室	8	3	体操教室	8	
9	体操教室	8	合計回数	12回	1回あたりの人数 8.0	
10	体操教室	8	合計人数	96人		

提出者	
連絡先	

受付者	記入例	※事務局記入欄
★申込にあたり、【説明会代替資料】を確認し、団体の活動者全員に周知しました		<input type="checkbox"/>

令和3年度神奈川区社協ふれあい助成金申込書 **新規立上げ事業**

社会福祉法人横浜市神奈川区社会福祉協議会会長 様 令和3年6月15日
 令和3年度神奈川区社協ふれあい助成金の交付を受けたいので必要書類を添付し申請します。

申請団体	ふりがな	□□グループ				
	団体名	□□グループ				
	ふりがな	よこはま たろう	住所	〒***-***-〇〇市△△△区△△町***		
	代表者	横浜 太郎	電話	***-***-***	FAX	***-***-***
	ふりがな	よこはま たろう	住所	〒***-***-〇〇市△△△区△△町***		
	連絡担当者名	横浜 太郎	電話	***-***-***	FAX	***-***-***
			メール	***@△△△.***		
	ふりがな	かながわ かなこ	住所	〒***-***-〇〇市△△△区△△町***		
会計責任者名	神奈川 神奈子	電話	***-***-***	FAX	***-***-***	
		メール	***@△△△.***			

代表者印は不要

会計責任者と代表者・連絡担当者の重複は不可

助成申込金額	40,000	円
--------	--------	---

新規立上げ事業 実施事業に チェックして ください。	<input checked="" type="checkbox"/>	集いの場活動	事業 内容	サロン
	<input type="checkbox"/>	家事・生活支援活動		
	<input type="checkbox"/>	配食活動		
	<input type="checkbox"/>	送迎活動		
	<input type="checkbox"/>	障害児者支援・当事者活動		

開始時期	令和3年 8月～	活動場所	〇〇自治会館
------	----------	------	--------

■活動の目的

地域の方が気軽に集まれる場所としてサロンを実施します。

■年間の事業スケジュール

月	内容	人数	月	内容	人数	備考	
4			11	サロン	10	(事務局 記入欄)	
5			12	サロン	10		
6			1	サロン	10		
7			2	サロン	10		
8	サロン	10	3	サロン	10		受付印
9	サロン	10	合計回数	8回	1回あたりの 人数	10.0	
10	サロン	10	合計人数	80人			

記入例

【募金活動の協力について】 * 全団体記入

神奈川区社協ふれあい助成金は共同募金の寄付金の一部が財源となっています。

助成財源を確保するために、共同募金の募金活動に可能な範囲でご協力をお願いします。

- 例) ・貴団体イベントでの募金箱の設置(通年)
 ・街頭募金(10月上旬)への協力
 ・貴団体のチラシや広報紙に募金協力の依頼文を掲載する
 など

*街頭募金をお願いする際は7月下旬に区社協より依頼させていただきます。

(街頭募金) ・ 募金箱設置 ・ その他)

※いずれかに○印をつけてください。

募金していただいている区民の皆さんへのメッセージ

助成金は高齢者や障がい者のためのサロンを運営し、募金してくださった皆様の暮らしやすい地域を実現するため、有効に活用させていただきます。

提出者	
連絡先	

受付者	記入例	理番号		※事務局記入欄
局長		次長	課員	

令和3年度神奈川区社協ふれあい助成金完了報告書

社会福祉法人横浜市神奈川区社会福祉協議会会長 様
 次のとおり事業が完了いたしましたので報告いたします。

令和4年4月15日

申請団体	ふりがな	〇〇グループ			
	団体名	〇〇グループ			
	ふりがな	かながわ	代表者印は不要	〒*****〇〇市△△△区△△町*-*-*	
	代表者名	神奈川 太郎	電話	***-****	FAX ***-****
			メール	***@△△△.*	
	ふりがな	かながわ たろう	住所	〒*****〇〇市△△△区△△町*-*-*	
	連絡担当者名	神奈川 太郎	電話	***-****	FAX ***-****
			メール	***@△△△.*	
	ふりがな	かながわ かなこ	住所	〒*****〇〇市△△△区△△町*-*-*	
	会計責任者名	横浜 神奈子	電話	***-****	FAX ***-****
		メール	***@△△△.*		

助成区分	<input checked="" type="checkbox"/> 要援護者支援区分 <input type="checkbox"/> 障害児者支援区分 <input type="checkbox"/> 福祉のまちづくり区分 <input type="checkbox"/> 健康増進区分	助成決定	年間の回数と1回あたりの人数を記入 200,000 円
------	---	------	--------------------------------

区分	申請事業	回数	人数
要援護者支援	<input checked="" type="checkbox"/> 集いの場活動	サロン	24回 12人
	<input type="checkbox"/> 家事・生活支援活動		回 人
	<input type="checkbox"/> 配食活動		回 人
	<input type="checkbox"/> 送迎活動		回 人
障害児者支援	<input type="checkbox"/> 障害児者支援活動		回 人
	<input type="checkbox"/> 当事者活動		回 人
	<input type="checkbox"/> 宿泊・日帰りハイク活動		回 人
	<input type="checkbox"/> 視覚聴覚障害者支援活動		回 人
<input type="checkbox"/> 福祉のまちづくり区分		回 人	
<input type="checkbox"/> 健康増進区分		回 人	

備考欄 (事務局) ※次年度申請 <input type="checkbox"/> あり <input type="checkbox"/> なし ()	受付印
---	-----

収支報告書

記入例(10万円未満申請の場合)

体名: ○○グループ

申込事業全体の決算額を記入してください。(助成対象経費以外経費についても記入してください。) (単位: 円)

科目		予算額	決算額	説明(決算額内訳・算出根拠)	
収 入	① 神奈川県社協ふれあい助成金	80,000	80,000	神奈川県社協ふれあい助成金額(千円単位)	
	自主財源	② サービス利用者の利用料 障がい当事者の会費	24,000	24,000	参加費@2000×12人 自主財源が収入合計の20% 以上(小数点第一位繰り上げ)
		③ 担い手・ボランティアの会費等	0	0	
		④ 他からの助成金・補助金	45,000	45,000	
		⑤ その他()	0	0	
		⑥ 自主財源計 (②+③+④+⑤)	69,000	69,000	
	⑦ 小計(①+⑥)	149,000	149,000	※小数点第1位切捨て	
	その他	⑧ 前年度繰越金	12,400	10,000	⑧が⑩に占める割合 7% ⑧÷⑩≤25%
		⑨ 前年度積立金	0	0	※小数点第1位切上げ
	⑩ 合計(⑦+⑧+⑨)	161,400	159,000	前年度繰越金は25% 以下(小数点第一位繰り下げ)	
科目		予算額	決算額	説明(決算額の内訳・算出根拠)	
支 出	助成対象経費	⑪ 活動費	3,600	3,600	ボランティア謝金@100×3人×12回
		⑫ 活動場所の維持費	18,000	18,000	会場費@1,500×12回
		⑬ 物品購入費 (除: 食材費・飲食経費)	4,000	4,000	紙コップ2000円、折り紙2000円
		⑭ 謝金	20,000	20,000	講師謝金@10,000×1回×2人
		⑮ 通信運搬費	21,600	21,600	郵便
		⑯ 車両経費 (事業に関わる車両に限る)	0	0	
		⑰ 保険料	7,200	5,712	ボランティア活動保険@28×17人×12回
		⑱ 印刷費	10,000	8,000	コピー代@10×800枚
		⑲ コーディネーター人件費	0	0	
		⑳ 拠点整備と改修費	0	0	
小計⑳(⑪~⑳)	84,400	80,912	助成対象経費総額が 申込額を上回ること		
助成対象外経費	㉑ 次年度繰越金	0	19,088		
	㉒ 次年度積立金	0	0		
	㉓ その他(食材費)	72,000	54,000	茶菓子代@250×18人×12か月	
㉔ その他(区社協会費)	5,000	5,000	区社協会員: 区社協会費は こちらに記入してください。		
合計㉕(㉑~㉔)	161,400	159,000			

* 収入・支出の合計額は同額になります。説明欄は、内訳・算出根拠も必ず詳しくご記入ください。

収支報告

記入例 (10万円以上申請の場合)

団体名: ○○グループ

申込事業全体の決算額を記入してください。(助成対象経費以外経費についても記入してください。) (単位: 円)

科目		予算額	決算額	説明 (決算額内訳・算出根拠)	
取 入	① 神奈川県社協ふれあい助成金	200,000	200,000	神奈川県社協ふれあい助成金額 (千円単位)	
	自主財源	② サービス利用者の利用料 障がい当事者の会費	474,000	474,000	自主財源が収入合計の20% 以上 (小数点第一位繰り上げ)
		③ 担い手・ボランティアの会費等	24,000	24,000	
		④ 他からの助成金・補助金	5,000	5,000	
		⑤ その他 (寄附)	9,600	5,000	
		⑥ 自主財源計 (②+③+④+⑤)	512,600	508,000	
	⑦ 小計 (①+⑥)	712,600	708,000		
	その他	⑧ 前年度繰越金	9,310	9,310	⑧が⑩に占める割合 ⑧÷⑩≤25% 2%
		⑨ 前年度積立金		0	
	⑩ 合計 (⑦+⑧+⑨)		721,910	717,310	前年度繰越金は25% 以下 (小数点第一位繰り下げ)
科目		予算額	決算額	説明 (決算額の内訳・算出根拠)	
支 出	助成対象経費	⑪ 活動費	480,000	476,000	ボランティア謝礼 @1,000円×延べ476人
		⑫ 活動場所の維持費	40,000	40,000	会場費@1,000×40回
		⑬ 物品購入費 (除: 食材費・飲食経費)	60,000	67,500	レクリエーション消耗品 32,500円 教材 30,000円・文房具 5,000円
		⑭ 謝金	40,000	40,000	講師謝金@10,000×2回×2人
		⑮ 通信運搬費	32,400	32,400	郵送費@120×70電話代@2,000× 12
		⑯ 車両経費 (事業に関わる車両に限る)	0	0	
		⑰ 保険料	7,200	7,200	ボランティア活動保険@600×12人
		⑱ 印刷費	10,000	8,000	コピー代@10円×800枚
		⑲ コーディネーター人件費	0	0	
		⑳ 拠点整備と改修費	0	0	
小計⑳ (⑪~⑳)		669,600	671,100		
助成対象外経費	㉑ 次年度繰越金		17,210	助成対象経費総額が申 込額を上回ることを。	
	㉒ 次年度積立金		0		
	㉓ その他 (食材費)	50,000	24,000		反省会茶菓子代@2,000×12回
	㉔ その他 ()	5,000	5,000		区社協会費
合計㉕ (㉑~㉔)		721,910	717,310		

* 収入・支出の合計額は同額になります。説明欄は、内訳・算出根拠も必ず詳しくご記入ください。

事業報告

記入例

団体名： ○○グループ

令和2年4月～令和3年3月の申請事業における年間実施報告について該当する項目にご記入ください。

月	日時	実施回数※	参加者数※		会場	事業内容
			※集いの場/配食/障がい児者支援区分/福祉のまちづくり区分/健康増進区分	は記入下さい		
4	11	2	12		○○自治会館	・リハビリ体操・ちぎり絵・水墨画
	25		10			
5	9	2	11		○○自治会館	・リハビリ体操
	23		14			
6	13	2	10		○○自治会館	・健康体操
	27		12			
7	11	2	13		○○自治会館	・健康体操・音楽を楽しむ
	25		12			
8	8	2	13		○○自治会館	・リハビリ体操・ちぎり絵・水墨画
	22		13			
9	12	2	11		○○自治会館	・健康体操・外出レク説明会
	26		14			
10	10	2	11	集合	○○自治会館	外出レクリエーション（ 鎌倉散策 ）
	24		12	☆☆地域 ケアプラザ		
11	14	2	12		○○自治会館	・健康体操・年賀状づくり
	28		11			
12	12	2	10		○○自治会館	・健康体操・クリスマス会
	26		12			
1	9	2	12		○○自治会館	・健康体操・書道・カルタ大会
	23		13			
2	13	2	13		○○自治会館	・健康体操・豆まき
	27		12			
3	13	2	10		○○自治会館	・健康体操
	27		14			
合計		24	287			
月平均/ 1回当たりの人数		2	12.0			

※「実施回数」・「参加者」の考え方は区分・事業ごとに以下のカウント方法となります。

<input type="checkbox"/> 「集いの場」「福祉のまちづくり区分」「健康増進区分」	⇒	年間回数と1回あたりの参加者・利用者
<input type="checkbox"/> 「配食」「障がい児者支援活動・当事者活動」	⇒	1回あたりの参加者数・利用者数
<input type="checkbox"/> 「家事生活支援事業」	⇒	年間回数（訪問者数）
<input type="checkbox"/> 「送迎」	⇒	年間回数（送迎回数）
<input type="checkbox"/> 「障がい児者宿泊・日帰りバスハイク事業」	⇒	1回の参加者数
<input type="checkbox"/> 「視覚・聴覚障がい者支援事業」	⇒	年間の利用者数総数

記入例

団体名: ○○グループ

■今年度の活動を振り返って

予定通りサロンを実施することができました。参加者同士の関係も良好で、サロン以外でもご近所の人同士で会っていますという声も聞いています。また、講師をお呼びして、リハビリ体操を行うことで、より意欲的に体操に取り組み、介護予防にも力をいれて活動できました。これからも継続をしていきたいです。

■今後の課題

担い手が高齢化しているので、新しい担い手の人材を確保していく。

■事業の周知について(今年度どのように活動を周知したか教えてください)

町内会の掲示板にチラシを貼り募集。

■他団体との連携について(活動にあたり他団体とどのように連携したか教えてください)

区社協で実施するボランティア交流会などに参加し、情報交換しました。

■活動の様子(写真やチラシなど)添付してください。