

令和8年度 神奈川区社協ふれあい助成金のおてびき



目次

- P2…助成金区分一覧表
- P5…申込手続きの流れ
- P6…解説
- P12…科目の説明と対象経費・対象外経費
- P13…チラシ・領収書添付について
- P15…助成金 Q&A
- P21…申込書記入例
- P27…完了報告書記入例

<受付・相談窓口>

横浜市神奈川区社会福祉協議会

〒221-0825 横浜市神奈川区反町1-8-4 はーと友神奈川1階

電話：045（311）2014 FAX：045（313）2420

E-mail：info@kanakushakyo.com



令和8年度 神奈川区社協 ふれあい助成金 区分一覧

区分	活動	主な対象活動	条件			備考
			年回数	1回あたりの人数	申請上限額	
I 要 援 護 者 支 援 区 分	1)集いの場	①サロン・ミニデイサービス・茶話会・認知症カフェ等 ②会食会・子ども食堂・地域食堂 ③若者支援（フリースペース・居場所づくり・学習支援） ④子育て支援事業（支援者が主催する活動）等	年回数	1回あたりの人数	申請上限額	※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。
			72回以上	10名以上	400,000円	
			48回以上	10名以上	300,000円	
			36回以上	10名以上	180,000円	
			20回以上	5名以上	120,000円	
			10回以上	5名以上	80,000円	
			6～9回	5名以上	50,000円	
		【新規立上げ】 年度内3ヶ月以上実施 1回5名以上	40,000円			
	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	年間延べ回数	申請上限額	※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を依頼された⇒2回カウント（依頼された項目をカウントする）	
			800回以上	400,000円		
			500回以上	300,000円		
			100回以上	160,000円		
			50回以上	80,000円		
		【新規立上げ】 年度内3ヶ月以上実施 月訪問回数3回以上	40,000円			
	3)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	申請上限額	
			60回以上	10名以上	400,000円	
48回以上			10名以上	300,000円		
36回以上			10名以上	240,000円		
20回以上			10名以上	160,000円		
10回以上			5名以上	80,000円		
6～9回			5名以上	60,000円		
			【新規立上げ】 年度内3ヶ月以上実施 1回5名以上	40,000円		
4)送迎	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	年間延べ回数	申請上限額	※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人同時に乗せた⇒2回カウント。		
		1,000回以上	350,000円			
		500回以上	300,000円			
		100回以上	250,000円			
			【新規立上げ】 年度内3ヶ月以上実施 月10回以上		40,000円	

※新規立上げ区分とは・・・当該年度に新たに活動を始める団体及び、前年度1月以降に新たに活動を始めた団体

区分	活動	主な対象活動	条件			備考
			年回数	1回あたりの人数	申請上限額	
Ⅱ 障害児者支援区分	1)障害児者支援活動・当事者活動	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事業 ③障害者スポーツ ④訓練会	48回以上	10名以上	300,000円	※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。
			36回以上	10名以上	180,000円	
			20回以上	5名以上	120,000円	
			10回以上	5名以上	80,000円	
			年6回～9回	5名以上	50,000円	
			【新規立上げ】 年度内3ヶ月以上実施 1回5名以上		40,000円	
2)宿泊・日帰りハイク	当事者及び家族会、訓練会が企画する事業	条件		申請上限額	※参加者が家族のみの事業は対象外	
		当事者参加数5人以上		50,000円		
3)視覚・聴覚障害者支援	手話サークル 聴覚障害者支援事業（要約筆記支援等） 視覚障害者支援事業（点訳・音声訳・誘導等）	条件		申請上限額	※回数・人数要件はありませんが、事業報告の時には回数・人数等の内容を記載する必要があります。	
		—		50,000円		

※新規立上げ区分とは・・・当該年度に新たに活動を始める団体及び、前年度1月以降に新たに活動を始めた団体

区分	主な対象活動	条件			備考
		年回数	1回あたりの人数	申請上限額	
Ⅲ 福祉のまちづくり区分	①布おもちゃ 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おもちゃドクター 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」および「障害児者支援区分」の対象事業の助成要件(回数・人数)に満たない活動 ※①、⑬は人数要件はありません。	6回以上	5名以上	40,000円	※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。
		1～5回	5名以上	30,000円	
	上記⑭のうち 家事・生活支援活動および送迎活動	年回数	月あたりの回数	申請上限額	※特定の個人への支援は対象外
		12回以上	月1～2回程度	30,000円	

区分	主な対象活動	条件			備考
		年回数	1回あたりの人数	申請上限額	
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	10,000円	※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。

※ 従来上記区分と合わせて受け付けていた活動奨励金区分については、別途受付を行いますので、個別にお問い合わせください。

申込手続きの流れ

1. 受付

◇相談期間 : 令和8年3月3日(火)~4月24日(金) ※要予約
平日 9:00~17:00(12:00~13:00 除く)

◆受付期間 : 令和8年4月3日(金)~4月27日(月)
神奈川県社会福祉協議会窓口持参・郵送・メール・電子申請で受付(必着)
※窓口で申請書類の確認は行いません。窓口持参は受取のみとなります。
(平日 9:00~17:00)

《新規立上げ事業区分申込》

◇相談期間 : 令和8年4月3日(金)~12月4日(金)

◆受付期間 : 令和8年4月3日(金)~12月18日(金)

月~金曜日 午前9:00~12:00/午後13:00~17:00

※新規立上げ区分申請の場合は事前にご相談ください。

2. 審査

審査会等を開催し、申請内容を審査します。

3. 決定通知

助成の可否を、神奈川県社会福祉協議会事務局から各団体に通知します。(5月下旬)

以下、助成決定団体の流れ

4. 請求書の返送

決定通知に同封されている請求書に必要事項を記入し、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12日(金)までに事務局に提出してください。

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り込みます。

※振込完了の通知は行いません。請求書を提出後、約1か月を目途に各団体で入金確認を行ってください。

6. 事業実施

助成を受けた活動は申請内容どおりに事業を実施してください。

やむを得ぬ事情で、事業内容に変更が生じる場合は、速やかに事務局までご連絡ください。

7. 活動報告

令和9年4月20日(火)までに、完了報告書の原本1部を事務局に提出してください。(団体で控えを保管してください)

※完了報告書は決定通知と一緒に配付します。年度途中での提出はできません。

令和8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、団体事務所が神奈川区外であっても、事業の対象地域が神奈川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)、もしくは障害福祉サービス事業所など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・副代表者・会計担当者はそれぞれ重複不可となります。また、3名のうち1名を連絡担当者として指名してください。
(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・副代表者・会計担当者は必ず団体のメンバーでなければなりません。
 - ◆ ただし、①②であっても次に該当する場合は除きます。
反社会的勢力及び反社会的勢力と密接な関りがある団体・法人

2. 助成対象事業

- ① 複数の横浜市民を対象とする、神奈川区内で行う事業
 - ※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も市外を対象とします。
 - ※「宿泊・日帰りハイク活動」は、当事者団体及び家族会、訓練会が企画する事業が対象となります。(参加者が家族のみの事業は対象外)
- 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、横浜市サービス・活動B等補助事業(サービス・活動B・現行制度)、障害者総合支援法に基づくサービス
 - ・一般行政サービス(高齢者・障害者食事サービス事業等)
 - ※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への同様のサービスを提供している場合は助成対象とします。
- ⑥ 行政(国・県・市・区)からの補助・助成を受けていない事業
 - ※行政からの補助・助成事業の例

横浜市市民活動推進基金「よこはま夢ファンド」助成事業、ヨコハマ市民まち普請事業、元気づくりステーション事業、横浜市プレイパーク運営支援事業、横浜市子どもの居場所づくり活動支援補助金事業、横浜市親と子のつどいの広場事業補助金、個性ある区づくり推進事業、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、横浜市みんなのおでかけ交通事業 等

- ⑦ 横浜市社会福祉協議会からの補助・助成(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、第5期横浜市地域福祉保健計画に関する補助・助成事業等)を受けていない事業
- ⑧ 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
- ⑨ 横浜市社会福祉協議会 福祉バスを利用しない事業
- ⑩ 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
- ⑪ 保育活動を行う団体については、認可外保育施設設置届を行政へ提出している事業
- ⑫ 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

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

- ⑬ 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。
- ◆ サロン事業は、開催する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つの団体で別の事業(※1)を行う場合は、他の区社会福祉協議会受付分や横浜市社会福祉協議会受付分(※2)のよこはまふれあい助成金との重複を可とします。

※1 別の事業とは、事業の目的・内容が異なり、利用対象者が半数以上異なる場合を指します。

※2 他の区社会福祉協議会や横浜市社会福祉協議会に別の事業で申請している場合は、その旨を必ず申告してください。また、その場合は、当該社会福祉協議会に提出された申請書及び完了報告書の内容を確認し、別の事業と認められるかを精査しますので予めご了承ください。

- 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場合
- ・振込先が同一の場合
- ・同一区分において主たる役職者(代表者等)が同一の場合

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。

⑥ 今年度新規申込団体は活動実績について、次の助成条件を確認してください。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。

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30万円以上の助成	令和8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30万円未満の助成	前年度に3か月以上の 活動実績があること
障害児者支援区分(3)視覚・聴覚障害者支援	事業を 実施していること
福祉のまちづくり区分・健康増進区分	実績は不要

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か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。

⑩ 積立金の計上は、事業実施にあたり必要不可欠な物を購入する場合に限り認めます。ただし、5年間を上限として、申込書に積立年数と購入する物を明記することが必要です。

◆ 助成額の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必要があります。

◆ 前年度活動実績が、前年度申請した助成条件を満たしていない場合、前年度申請した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。

5. 対象経費

助成対象経費は「科目の説明(てびき12ページ)」のとおりです。

6. 申込み

【提出書類】

- ・要援護者支援区分、障害児者支援区分申請団体： 申込書(様式1-1~1-4)
※新規申込団体は前年度実績がわかるものをご提出ください。(様式は問いません。)
- ・福祉のまちづくり区分申請団体： 申込書(様式1-1~1-4)
- ・健康増進区分申請団体： 申込書(様式1-5、1-2、1-4)
- ・新規立上げ事業申請団体： 申込書(様式1-6、1-2、1-4)

【申請方法と必要書類】

方法	送付先	必要書類
① 電子申請 (Webフォーム)	神奈川県社協ホームページ内 https://www.kanakushakyo.com/download/	データのみ
② Eメール	info@kanakushakyo.com	データのみ
③ 郵送 ④ 窓口持参 ※4/27必着	〒221-0825 横浜市神奈川区反町1-8-4 横浜市神奈川区社会福祉協議会 [ふれあい助成金 担当者]宛	申込書(原本)1部 ※必ず団体控えとしてコピー をお手元に残してください。

※新規立上げ区分申請の場合は事前にご相談ください。

※窓口で申請内容の確認は行いません。窓口持参は書類の受取のみとなります。

【申込期間】令和8年4月3日(金)~4月27日(月)(必着)

【新規立上げ区分申込期間】令和8年4月3日(金)~12月18日(金)

- ① 申込先は神奈川県社会福祉協議会です。
- ② 申込先は原則として主に活動を行っているもしくは、区社協会員となっている区社会福祉協議会に申込みください。ただし、活動場所が複数ある場合は事務所がある区社会福祉協議会、障害児者支援区分の宿泊事業及びハイイク事業は代表者の在住区社会福祉協議会でも申請が可能です。
- ③ 申込書を書き損じた場合は、用紙を複写したものでも提出が可能です。申込書は、ホームページよりダウンロードできます。郵送・窓口持参でご提出の場合は、A4両面印刷でご提出ください。
- ④ 助成額は助成金総合審査委員会等を経て決定します。結果は文書で通知します。
- ⑤ 代表者の押印は不要です。提出される方は欄外の提出者の氏名・連絡先をご記入ください。提出者が代表者・副代表者・会計担当者以外の場合、代表者等に提出の有無を確認する場合があります。
- ⑥ 訂正する場合は二重線で訂正してください。訂正印は不要です。
- 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、報告書を令和9年4月20日(火)までに神奈川県社会福祉協議会に原本1部をご提出ください。(団体で控えを保管してください)
- ② 報告書様式(様式4-1~4-4)は、決定通知と一緒に配布します。年度途中での報告書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、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ない場合

※回数については、各助成条件の基準を下回る場合に、実績が該当する助成条件に該当する助成上限額との差額の返還を求めます。

※人数については、各助成条件の達成率が80%に達していない場合に、1つ下の助成条件に該当する助成上限額との差額の返還を求めます。

② 虚偽の申込み、その他不正な手段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

⑤ 年度内の事業終了時に、助成金が余っている場合・自主財源未達成・複数の要件を満たしていない場合

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へ行きます。助成決定以降、担当者等が変更される場合には、必ず事務局まで文書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もとづき、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。

★助成財源に共同募金配分金が充てられていることから、助成を受ける団体は共同募金の趣旨にご理解いただき、共同募金運動(街頭募金に参加、または事業実施時に募金箱設置)にご協力をお願いいたします。申請様式1-4下部、募金協力方法についてご回答をお願いいたします。

★団体の事業のちらしや報告書等に『この事業は赤い羽根共同募金を財源にして行われています』など記載をお願いいたします。神奈川区社協ホームページから、赤い羽根共同募金関係イラストデータをダウンロードできます。

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<様式ダウンロード>

【URL】 <https://www.kanakushakyo.com/download/>



科目の説明と対象経費・対象外経費

科目の説明と対象経費・対象外経費			
収入	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	
	自主財源 <small>前年度繰越金・積立金を除いた額の20%以上</small>	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	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) ※前年度繰越金÷収入合計×100 小数点第1位を切り上げ
前年度積立金		積立金は事業実施にあたり必要不可欠な物を購入する場合に認める。ただし5年間を上限として、購入するものを明記する。	
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、面積で按分する。
		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 ※担い手・ボランティアが使用する物品については個人に帰属せず、会に帰属する物が対象となる。
		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、年間を通し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 ※車両の帰属について団体内で申し合わせがされており、個人に帰属する事がないこと。 ※ボランティアに支払うものは活動費に計上。
		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 ※インク代は印刷費に計上
		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トを行う者。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・クリスマス会・キャンプなどで使用する食材・飲み物・調味料 ・レストラン・宿泊先などでの食事代 ・食べることを目的とした収穫体験の入場料
		会議費	・申請事業以外の会議に伴う経費
		他団体への会費	・連絡会など他団体へ払う会費
		積立金	積立金は事業実施にあたり必要不可欠な物を購入する場合に認める。ただし5年間を上限として、積立年数と購入するものを明記する。
次年度繰越金		・次年度繰越金	

〈掲載例〉（チラシ）

多世代交流サロン
「〇〇〇〇」
日時： _____
会場： _____

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

領収書（写）の提出方法について ※全団体必須

- * 領収書（写）は事業完了報告書とあわせて、事業年度終了後1ヵ月以内に提出してください。
- * 「決算額のうち助成金を充てる金額」の領収書（写）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枚に収まりきらない場合は、1枚目、2枚目とわかるように記入してください。

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。

〇〇文具店	
カラー用紙	
@50×10	500 円
マジック	
@1,500×1	1,500 円
合計	2,000 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。

〇〇スーパー	
紙皿	105 円
紙コップ	210 円
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、受領書の写し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
〇〇〇〇	¥5,000.-	5/6 
〇〇〇〇	¥4,500.-	5/6 
〇〇〇〇	¥5,000.-	5/7 

「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	
〇〇〇〇団体様	〇年〇月〇日
¥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	
〒〇〇〇—〇〇〇〇 神奈川県横浜市 株式会社〇〇〇	
	

「お品代」ではなく物品がわかるように

神奈川県社協ふれあい助成金 Q & A

☆申込区分について☆

	質問	回答
1	高齢者を対象として毎月1回定期的に食事会を開催するほか、年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5、6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、「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。いずれか一方を選び、対象者の人数をご記入ください。
5	現在の予定としては「障害児者支援活動・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るのですか？	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。
6	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。	各区分・活動の回数を満たす必要があるため、年6回未満の場合は申請できません。ただし、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。

	質 問	回 答
7	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。	同一年度内に立ち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。
8	ふれあい助成金に初めて申請をしますが、新規立上げ区分に該当しますか？	既に活動をされている団体（3か月以上の活動実績）が、初めてふれあい助成金に申し込みをする場合は、新規立ち上げにはなりません。通年の区分での申請をお願いいたします。 新規立ち上げ区分への申請には、申込段階で活動実績は不要ですが、申請年度内に3か月分以上の活動を実施することが必要です。
9	高齢者の健康増進を目的とした（体操、スポーツ、健康麻雀等）活動です。高齢者が集まるため、「I 要援護者支援区分」の「1）集いの場」として申請できますか。	高齢者の健康増進を主たる目的とする活動は「IV健康増進区分」の「①高齢者健康増進事業」となります。
10	オンライン等を活用し相談活動を行っていますが、申請できますか。	原則として横浜市神奈川区に活動拠があること（代表者宅、団体事務所が神奈川区外であっても、事業の対象地域が区内であれば対象）が対象となります。 オンライン等を活用している場合でも活動拠が区内であれば申請は可能です。
11	手引き「4. 助成の制限」④（8ページ）にある「同一の区分において、主たる役職者（代表者等）が同一の場合」とはどのような場合ですか。	同じ方が、代表者・副代表者・会計担当者等の複数の役割を兼ねている場合を指しません。 申請団体内で「代表者・副代表者・会計担当者」は同一人物が複数の役割を兼務しないように調整してください。 また「代表者・副代表者・会計担当者」については、他の団体の役職者を兼ねないように調整してください。

☆助成対象事業・経費等について☆

	質問	回答
1	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？	年末たすけあい募金配分から助成金を受けた事業と同一事業での申込はできません。
2	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？	決算時、報告書での繰越金が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。
3	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。	自主財源には前年度繰越金や積立金は含まれません。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。
4	デイサービスやサロンで使う備品購入のため、経費を少しずつ積立っておきたいのですが可能ですか？また、備品購入にあたって限度額はありますか？	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。 1個あたりの備品購入にあたって上限額の設定はありません。ただし、備品の購入が助成金の主たる用途となる事業は助成対象外となりますので、あらかじめご相談ください。
5	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？	福祉バスの利用は、他の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。
6	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？	事業に関する事前準備も対象経費となる為、下見にかかる交通費も助成対象になります。なお、助成対象外経費（自主財源）での計上も問題ありません。
7	私たちは、障害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。助成対象経費として申込できますか？	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。
8	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。	飲食や記念品代は対象となりません。助成対象外経費として計上してください。 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。

	質 問	回 答
9	プレイパーク事業を実施しています。プレイリーダーの派遣を受けずに独自事業として実施する場合、申請できますか？	申請可能です。プレイリーダーが派遣されているプレイパーク事業は、プレイリーダーの派遣費用に公費が含まれるため対象外です。
10	地区社協は申請することはできますか。	地区社協はいわゆる公費による補助金等を受けている団体ですが、申請事業に公費を活用していない場合は申請が可能です。 ただし1団体1事業という申請の原則は変わりません。公費を活用していないということを明確にした上で「●●サロン」等の事業名で申請していただくものとします。 ※公費の例：区役所からの補助金や地区社協補助金等を指します。 ※「地区社協活動費（5万円）」で実施する事業は対象外になります。
11	自治会・町内会が申請することはできますか。	自治会・町内会は、地域活動推進費補助金やふれあい活動補助金等の公費による補助金を受けている団体ですが、申請事業に公費を活用していない場合は申請が可能です。 ただし1団体1事業という申請の原則は変わりません。公費を活用していないということを明確にした上で「●●サロン」等の事業名で申請していただくものとします。 ※自治会・町内会は「会員のみ（自治会費・町内会費を支払っている人）」など、対象者や参加者を限定している場合は助成対象外になります。 会員に留まらず参加が可能となるようチラシ等で広く周知する、もしくはケアプラザや区社協等からの新規参加に関する相談に対応してください。 また、実施の結果、前述の「会員のみ」の参加にとどまった活動は、返還対象となることがあります。 ※公費の有無については必要に応じて区役所に問い合わせる等してください。

	質 問	回 答
12	老人クラブや青少年指導員協議会、民生委員児童委員協議会などの公費が入っている団体は申請できますか？	申請事業にいわゆる公費が入っていない場合は、申請可能です。 例) 老人クラブが集いの場としてサロンを行う場合、自分達の会費や参加費等で自主財源を確保していれば申請可能です。 ただし、会員限定の事業は対象外です。 会員に留まらず参加が可能となるようチラシ等で広く周知するとともにケアプラザや区社協等からの新規参加に関する相談に対応してください。 また、会員以外を対象としていても、実施の結果会員のみ参加にとどまった活動は返還対象となる場合があります。 ※公費の有無については必要に応じて区役所に問い合わせる等してください。
13	終日の活動で、午後からも参加できる場合には、活動回数を2回と捉えることができますか。	終日の活動で、どの時間からでも自由に参加できる場合には1回の活動と捉えます。 午前から参加されている方が、引き続き午後の活動に参加する場合に改めて参加費を支払う、など回が分かれていることが明確である場合には2回となる場合もあります。
13	物品購入費の説明欄に「担い手・ボランティアが使用する物品については個人に帰属せず、会に帰属する物が対象となる。」とありますが個人に帰属するとはどういうことですか。	助成金を活用し購入した物品は、申請団体の所有物とし、担い手やボランティアの所有物としないようにお願いします。 活動にあたって使用する際は申請団体から個人に貸与してください。個人管理している場合でも担い手やボランティアが活動に参加しなくなった際には返却が必要となります。
14	要援護者支援区分の「つどいの場」活動で申請する年間の活動のなかで、市外に外出するプログラムが含まれていますが、対象になりますか。	区内で行う事業が対象です。 市外を対象とする区分は、障害当事者が行う宿泊事業または日帰りハイク事業ですので、対象の回数から除外してください。
15	サロン事業に求められる「占有できる場所」とはどういうことか。	特定の会議室等を予約するなどして活動場所を確保することをいいます。 フリースペースや公園（広場）等、他の活動団体や個人も利用できる場所は該当しません。

☆申込書類について☆

	質問	回答
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、副代表者、会計担当者については、会のメンバーであることが必須です。更にこの3名の中から連絡担当者を団体で設定ください。その為、ケアプラザ職員を充てることはできません。 事務局より問い合わせをする際は原則、連絡担当者へご連絡します。
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。 全体の参加者数÷実施回数 ＝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。手引き「6. 申込み」(9ページ)をご確認ください。

☆事業完了報告書について☆

	質問	回答
1	領収書が発行されない場合や紛失してしまった場合は、どのように記録すればよいですか。	市販の領収書等を使用し、宛名は申請団体、発行者は申請団体代表者(または会計担当者や実際に支払いをおこなった人)としてください。

提出者	神奈川 太郎
連絡先	〇〇〇-〇〇〇〇

受付	記入例	整理番号	
※事務局記入欄			

令和 8 年度 神奈川県 神奈川区社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協 様 令和8年4月15日
 令和 8 年度 神奈川県 神奈川区 へお申し込みをさせていただきます。受けたいので必要書類を添付し申請します。

申請団体	※連絡担当者 に「〇」 印をつけて ください	ふりがな	まるまるグループ			
		団体名	〇〇グループ	代表者印は不要		
	()	代表者	ふりがな	かながわ たろう	住所	〒***-**** 〇〇市〇〇区〇〇町 1 - 2 - 3
				神奈川 太郎	電話	***-**** FAX ***-****
					メール	*****@*****
	()	副代表	ふりがな	はなこ	住所	〒***-**** 〇〇市〇〇区〇〇町 4 - 5 - 6
				花子	電話	***-**** FAX ***-****
					メール	*****@*****
	()	会計担当者	ふりがな	かない かめこ	住所	〒***-**** 〇〇市〇〇区〇〇町 7 - 8 - 9
				神奈井 亀子	電話	***-**** FAX ***-****
					メール	*****@*****
	申請金		該当区分にチェック 60,000 円		活動内容	サロン
助成区分	<input checked="" type="checkbox"/> 要援護者支援区分		<input checked="" type="checkbox"/> 集いの場 <input type="checkbox"/> 家事・生活支援 <input type="checkbox"/> 配食 <input type="checkbox"/> 送迎			
	<input type="checkbox"/> 障害児者支援区分		<input type="checkbox"/> 障害児者支援 <input type="checkbox"/> 当事者活動 <input type="checkbox"/> 宿泊/日帰り <input type="checkbox"/> 視聴覚障害者支援			
	<input type="checkbox"/> 福祉のまちづくり区分		活動内容 【 】			

申請事業について

■事業の目的についてご記入ください。

区内においてサロン活動を実施し、参加者が気軽に集い交流できる場を提供する。孤立の防止や心身の健康維持を図り、住民同士が支え合う地域づくりに寄与することを目的とする。

■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。）

毎月第2水曜日の10時から12時まで、談話や交流を中心としたサロンを開催する。

参加者は出入り自由とし、住民が気軽に立ち寄り交流できる場とする。

■参加者募集について（どんな方法で募集しますか）

町内会の掲示板や公共施設でのチラシ掲示、SNS等を活用して参加者を募集します。

ふれあい助成金は会員にとどまらず参加が可能となるようにチラシ等で広く周知をさせていただく必要があるため、どのような方法で事業を周知されているかご記入ください。

新規 継続

記入例

〇〇グループ

収支予算

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	60,000	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	11,000	参加費 100円×10人×11回		
		③ 担い手・ボランティアの会費等	5,500	会費 100円×5人×11回		
		④ 他からの助成金・補助金	5,000	□子ども未来支援費 地区社協助成		
		⑤ その他（寄付金）	0			
		⑥ 自主財源計 （②+③+④+⑤）	21,500	⑥が⑦に占める割合 ⑥÷⑦≥20% 26% □		
	⑦小計（①+⑥）		81,500	※小数点第1位切捨て		
	その他	⑧ 前年度繰越金	10,000	⑧が⑩に占める割合 ⑧÷⑩≤25% 11% □		
		⑨ 前年度積立金		※小数点第1位切上		
	⑩合計（⑦+⑧+⑨）		91,500			
科 目		予 算 額	予算額のうち助成金を充てる金額	説 明（内訳・算出根拠）		
支 出	助成対象経費	⑪ 活動費	25,000	25,000	活動費@500円×5人×10回	
		⑫ 活動場所の維持費	5,000	5,000	会場費@500×10回	
		⑬ 物品購入費 （除：食材費・飲食経費）	20,000	20,000	紙コップ@5,000円、文房具@4,000、クリスマスイベント用品@5000円、その他消耗品@6,000	
		⑭ 謝金	3,000	3,000	クリスマスイベント講師謝金@3,000×1名	
		⑮ 通信運搬費	0			
		⑯ 車両経費 （事業に関わる車両に限る）	0	0		
		⑰ 保険料	5,600	5,600	ボランティア行事保険@560円×10回	
		⑱ 印刷費	5,000	1,400	チラシ印刷代@2,500円×2回	
		⑲ コピー		0		
		⑳ 拠点		0		
小 計㉑（⑪～⑳）		63,600	60,000	事業の一環で行う区外への外出レクリエーションに係る費用（ボランティア活動費、行事保険代含む）は、助成対象外経費へ計上してください。		
助成対象外経費	㉒ その他（外出レク費用）	7,000		シウマイ工場見学費用@7000		
	㉓ その他（その他）	9,900		区社協会費@5,000、茶菓子@4,900		
	㉔ 次年度積立金	5,000		積立年数：（1）年目／（5）年間 購入物品：プリンター		
	㉕ 次年度繰越金	6,000				
合 計㉖（㉑～㉕）		91,500	60,000	積立金を新たに設定する場合は、事前に区社協へご相談ください。		

* 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： ○○グループ

年間事業計画書

令和8年4月～令和9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。

<p>注意 ※「申請時点での予定」でご記入いただいて構いません。(すでに中止が決まっている場合等は計画に含めないでください。) これまでの実績を踏まえ無理のない計画をたててください。 ※準備(打ち合わせ・下見)の回数はここに記載できません。申請する事業の実施予定のみ記載してください。 ※ボランティア(担い手)の数は1回あたりの人数に含みません。</p>							備考	
5		10～12時	1	○○自治会館	・サロン(折り紙)	10		
6	13	10～12時	1	○○自治会館	サロン(プログラムなし)	10		
7		10～12時	1	○○自治会館	サロン(塗り絵)	10		
8								
9						10		
10		10～12時	0	崎陽軒 横浜工場	外出レクリエーション シウマイ工場見学(都筑区)	0		
11		10～12時	1	○○自治会館	サロン(プログラムなし)	10		
12		10～12時	1	○○自治会館	サロン(クリスマスイベント 音楽会)	10		
1		10～12時	1	○○自治会館	サロン(折り紙)	10		
2		10～12時	1	○○自治会館	サロン(プログラムなし)	10		
3		10～12時	1	○○自治会館	サロン(塗り絵)	10		
合計			10			100		
<p>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</p>							10	1回あたりの人数

注意(障がい児者支援区分 宿泊・日帰りハイク事業以外の事業)
 事業の一環で外出レクリエーションを計画され、**区外へ**行く場合は、助成金の事業の対象となりません。そのため、実施回数、参加者数に含めることはできません。かかる予定の費用は助成対象外経費へ計上してください。ただし、要援護者支援区分 送迎活動に限っては、送迎先が区外であってもこの限りではありません。

回数の合計を記載

参加者数の合計を記載

全体の参加者数÷全体の回数
 $100 \div 10 = 10$
 ※小数点第1位は切り捨て

団体の状況について

記入例

団体名： ○○グループ

発足年月日	**年 **月 **日 (活動年数 ** 年)	<input type="checkbox"/> 送迎	道路運送法取得年月： 年 月		
		<input type="checkbox"/> 保育活動	<input type="checkbox"/> 届出済 <input type="checkbox"/> 未届 (<input type="checkbox"/> 区役所相談中 <input type="checkbox"/> 区役所判断による届出不要) (認可外保育施設設置届： 年 月)		
申請事業以外の事業	なし	市社協または他区社協 ふれあい助成金申請確認 <input checked="" type="checkbox"/> 申請なし <input type="checkbox"/> 市社協 <input type="checkbox"/> 区社協 (区)			
活動対象地域	○○地区エリアおよびその周辺		あてはまるものにチェック (有の場合は事業の内容を簡潔に左側の欄に記載)		
活動場所	○○自治会館				
活動日	第2水曜日		時間帯	10:00~12:00	
事業対象者	<input checked="" type="checkbox"/> 高齢者(年代:60代以上)) <input type="checkbox"/> 障害者・障害児(年代:) <input type="checkbox"/> 子ども(年代:) <input type="checkbox"/> 外国籍(年代:)		利用者	<input checked="" type="checkbox"/> 利用料/□会費 100円/1回あたり・年	
	新規の利用者、学生等の体験、新規ボランティアを受け入れられるかどうかをそれぞれチェック		担い手	<input checked="" type="checkbox"/> 利用料/□会費 100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)	1 人
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 checked="" 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 ()		活動保険	<input checked="" type="checkbox"/> 加入(名称 ボランティア活動保険) <input type="checkbox"/> 未加入	

■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)

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。

また、ケアプラザにはチラシを配付し参加希望者を紹介いただいています。

団体が抱えている課題・問題点

ボランティアの確保に苦労しています。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。

街頭募金or募金箱設置のどちらかにチェックをお願いします。

共同募金への協力について ※全団体記入

神奈川県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。財源確保のために、共同募金の募金活動に可能な範囲でご協力をお願いいたします。

【募金への協力方法】 街頭募金(10月上旬) 募金箱設置 ※☑をつけてください。

※街頭募金団体へは7月下旬、募金箱設置団体には9月中にご案内いたします。

提出者	神奈川 太郎
連絡先	〇〇〇-〇〇〇〇

受付	記入例	整理番号		※事務局記入欄
----	-----	------	--	---------

健康増進区分

令和 8 年度 神奈川区社協ふれあい助成金申込書

社会福祉法 提出者のお名前、ご連絡先をご記入ください。 長 様 令和 年 月 日
 令和 8 年度 を受けたいので必要書類を添付し申請します。

申請 団 体	※連絡担当者に「〇」印をつけてください	ふりがな	まるまるグループ			
		団体名	〇〇グループ 代表者印は不要			
	()	ふりがな	かながわ たろう	住所	〒***-**** 〇〇市〇〇区〇〇町 1-2-3	
	()	代表者	神奈川 太郎	電話	***-**** FAX ***-****	
				メール	*****@*****	
	()	ふりがな	こ	住所	〒***-**** 〇〇市〇〇区〇〇町 4-5-6	
	()	副代表		電話	***-**** FAX ***-****	
				メール	*****@*****	
	()	会計担当者	かない かめこ	住所	〒***-**** 〇〇市〇〇区〇〇町 7-8-9	
			神奈井 亀子	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		○	①高齢者の健康増進事業	活動 場所	〇〇自治会館	
			②施設等 どちらかに○			
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 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、増進を目的とする。						
■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	
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 の	
10	体操教室	8	合計人数	96人		

提出者	神奈川 太郎
連絡先	〇〇〇-〇〇〇〇

記入例	整理番号	※事務局記入欄
新規立上げ事業		

令和 8 年度 神奈川区ふれあい助成金申込書

社会福祉法人 提出者のお名前、ご連絡先をご記入ください。 様 令和 年 月 日
 令和 8 年度神 たいので必要書類を添付し申請します。

申請団体	※連絡担当者に「○」印をつけてください	ふりがな	まるまるグループ			
		団体名	〇〇グループ 代表者印は不要			
	（ ）	ふりがな	かながわ たろう	住所	〒***-**** 〇〇市〇〇区〇〇町 1-2-3	
		代表者	神奈川 太郎	電話	***-****	FAX ***-****
				メール	*****@*****	
	（ ○ ）	ふりがな		住所	〒***-**** 〇〇市〇〇区〇〇町 4-5-6	
		副代表者		電話	***-****	FAX ***-****
				メール	*****@*****	
	（ ）	ふりがな	かない かめこ	住所	〒***-**** 〇〇市〇〇区〇〇町 7-8-9	
		会計担当者	神奈井 亀子	電話	***-****	FAX ***-****
				メール	*****@*****	

助成申込金額	40,000 円			
新規立上げ事業 <small>実施事業に チェックして ください。</small>	<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8年 9月～	活動場所	〇〇自治会館	

■活動の目的
 参加者が安心して集える居場所を提供する。交流を通じて孤立を防ぎ、心身の健康維持と
 支え合いのある地域づくりを目的とする。

■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（塗り絵）	10	（事務局 記入欄）
5			12	サロン（クリスマス リースづくり）	10	
6			1	サロン（プログラム なし）	10	
7			2	サロン（折り紙）	10	
8			3	サロン（プログラム なし）	10	受付印
9	サロン（折り紙）	10	合計 回数	7 回	1 回 あ た り の 10.0	
10	サロン（プログラムなし）	10	合計 人数	70 人		

提出者	神奈川 太郎
連絡先	***-****

記入例	整理番号	※事務局記入欄	
	次長	課員	

令和8年 神奈川県社会福祉協議会助成金完了報告書

社会福祉法人は、提出者のお名前、ご連絡先をご記入ください。
次のとおり事務手続きをします。

令和9年4月10日

申請団体	※連絡担当者に「○」印をつけてください	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	代表者印は不要	****-**** 〇〇市〇〇区〇〇町1-2-3
	()	代表者	神奈川 太郎	電話	***-**** FAX ***-****
				メール	*****@*****
()	ふりか	はなこ	住所	〒***-**** 〇〇市〇〇区〇〇町4-5-6	
()	副代	子	電話	***-**** FAX ***-****	
			メール	*****@*****	
()	ふりか	かめこ	住所	〒***-**** 〇〇市〇〇区〇〇町7-8-9	
()	会計担当者	神奈井 亀子	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 <input type="checkbox"/> 活動奨励金区分	助成	60,000 円	
区分		申請事業	回数	人数	
助成事業（結果）	<input checked="" type="checkbox"/> 集いの場活動	サロン	10 回	12	人
	<input type="checkbox"/> 家事・生活支援活動		回		人
	<input type="checkbox"/> 配食活動				人
	<input type="checkbox"/> 送迎活動		回		人
	<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
<input type="checkbox"/> 活動奨励金区分		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		

記入例

団体名: ○○グループ

収支報告

申請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	60,000	60,000	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 障害当事者の会費	11,000	12,200	参加費 100円×122名(延べ)	
		③担い手・ボランティアの会費等	5,500	6,000	100円×60名(延べ)	
		④他からの助成金・補助金	5,000	5,000	子ども未来支援費 地区社協助成	
		⑤その他()				
		⑥自主財源計 (②+③+④+⑤)	21,500	23,200	⑥が⑦に占める割合 ⑥÷⑦≥20% 27% □	
	⑦小計(①+⑥)	81,500	83,200	※小数点第1位切捨て		
	その他	⑧前年度繰越金	10,000	10,000	⑧が⑩に占める割合 ⑧÷⑩≤25% 11% □	
		⑨前年度積立金			※小数点第1位切上	
	⑩合計(⑦+⑧+⑨)		91,500	93,200		
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	25,000	30,000	活動費@500円×60名(延べ)	
		⑫活動場所の維持費	5,000	5,000	町内会館利用費@500円×10回	
		⑬物品購入費 (除:食材費・飲食経費)	20,000	19,800	紙コップ@5000、用紙@5500、クリスマスイベント用品@5000円、その他消耗品@4,300、詳細は添付領収書参照	
		⑭謝金		3,000	クリスマスイベント講師謝金@3000×1名	
		⑮通信運搬費		0		
		⑯車両経費 (事業に関わる車両に限る)		0		
		⑰保険料	5,600	2,200	5,600	行事保険@560円×10回
		⑱印刷費	5,000	0	3,000	チラシ印刷費@10円×300枚
		⑲		0		
		⑳		0		
小計⑳(⑪~⑳)		63,600	60,000	66,400		
助成対象外経費	㉑その他(外出レク費用)	7,000		7,600	シウマイ工場見学費用@7,600	
	㉒その他(その他)	9,900		11,800	区社協会費@5,000、茶菓子@6800	
	㉓次年度積立金	5,000		5,000	積立年数:(1)年目/(5)年間 購入物品:プリンター	
	㉔次年度繰越金	6,000		2,400		
合計㉕(㉑~㉔)		91,500	60,000	93,200		

【決算額の内訳・算出根拠の記入】
領収書(写し)をご提出いただいている
科目は、詳細は添付領収書参照とし
ていただいても構いません。

決算額のうち助成金を充てる金額の「㉑小計」は、
「①神奈川県社協ふれあい助成金」と同額として
ください。

事業の一環で行う区外への外出レクリ
エーションに係る費用(ボランティア活動費、
行事保険代含む)は、助成対象外経費へ
計上してください。

*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。

事業報告

記入例

本名: ○○グループ

令和8年4月～令和9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/障害児者支援区分/福祉のまちづくり区分		
<p>注意(各区分共通) ※準備(打ち合わせ・下見など)の回数はここに記載できません。申請した事業の結果のみ記載してください。 ※ボランティア(担い手)の数は1回あたりの人数に含みません。</p>					
5		1		○○会館	サロン(折り紙)
6	13	1	12	○○会館	サロン(プログラムなし)
	11		12		サロン(塗り絵)
<p>注意(障がい児者支援区分 宿泊・日帰りハイク事業以外の事業) 事業の一環で外出レクリエーションを計画され、<u>区外へ行く場合は</u>、助成金の事業の対象となりません。そのため、実施回数、参加者数に含めることはできません。かかった費用は助成対象外経費へ計上してください。 ただし、要援護者支援区分 送迎活動に限っては、送迎先が区外であってもこの限りではありません。</p>					
					休会
					サロン(プログラムなし)
10	10	0	0	崎陽軒 横浜工場	外出レクリエーション シウマイ工場見学(都筑区)
11	14	1	9	○○会館	サロン(プログラムなし)
12	12	1	20	○○会館	サロン(クリスマスイベント音楽会)
1	9	1	13	○○会館	サロン(折り紙)
2	13	1	10	○○会館	サロン(プログラムなし)
3	13	1	13	○○会館	サロン(塗り絵)
合計		10	122		
月平均/ 1回当たりの 人数		1	12		

回数の合計を記載

【1回あたりの人数】
 全体の参加者数÷全体の回数
 $122 \div 10 = 12.2$

※「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」「障害児者支援活動・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"/> 「障害児者宿泊・日帰りバスハイク事業」	➡	1回の参加者数
<input type="checkbox"/> 「視覚・聴覚障害者支援事業」	➡	年間の利用者数総数

記入例

様式(4-4)

団体名: ○○グループ

■今年度の活動を振り返って

予定通りサロンを開催することができました。参加者同士の関係も良好で、皆さんと楽しめました。
サロンがきっかけで、日ごろ道端でお会いした時にもお話するようになったという声も聞いています。

■今後の課題

担い手が高齢化しています。一緒にサロンを運営してくれるボランティアを探したいです。

■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)

町内会の掲示板やケアプラザ等にチラシを掲載しました。SNS等の活用もはじめ、若い人にも情報が届くように工夫しました。

※全ての質問へ回答をご記入ください※

■他団体との連携について

ケアプラザのサロン連絡会に参加しました。
地区社協や連合の会議の場でチラシを配布し、周知の協力依頼を行いました。

■ふれあい助成金は共同募金や寄付金が財源となっています。寄付者へのメッセージをご記入ください

毎月地域でサロンを開いています。参加される皆さんの笑顔を見られることが楽しみです。ありがとうございました。

■上記の内容を「共同募金神奈川県だより」や「はねっと(Webで募金の使途内容が確認できるページ)」などの広報物に掲載してもよろしいでしょうか。

可 不可

※いずれかに○を付けてください

■活動の様子(写真やチラシなど)添付してください(スペースが足りない場合は、別紙を添付してください)

■上記の活動の様子の写真を「共同募金神奈川県だより」や「はねっと(Webで募金の使途内容が確認できるページ)」などの広報物に掲載してもよろしいでしょうか。

可 不可

※いずれかに○をつけてください。可の場合、データの提供をお願いする場合がございます。