

都筑区ふれあい助成金は、赤い羽根共同募金の配分を受けて実施しています



令和6年度 都筑区ふれあい助成金

申請のてびき

～ 目 次 ～

1	申請手続きの流れ	.....	P1
2	助成区分	.....	P2
3	お知らせ	.....	P4
4	解説	.....	P5
5	科目の説明と対象経費・対象外経費		P11
6	変更届	.....	P12
7	申込書の記入例		
	ABC区分	.....	P 13～16
	D区分	.....	P 17～19
8	報告書の記載例	.....	P20～23
9	領収書(写)の提出について	.....	P24～25

* 「申請のてびき 別冊」も併せてご確認ください。



社会福祉法人横浜市都筑区社会福祉協議会

〒224-0006

横浜市都筑区荏田東4-10-3 港北ニュータウンまちづくり館内

電話：045-943-4058 FAX：045-943-1863

E-mail：info@tuzuki-shakyo.jp URL：http://www.tuzuki-shakyo.jp

1. 申込手続きの流れ

1. 受付

都筑区社会福祉協議会窓口にて受付

◆受付期間 : **令和6年4月8日(月)~4月19日(金)** 土日除く
※申込方法等については「申請のてびき 別冊」を必ずご確認ください。

《新規立上げ事業区分申込》

◆受付期間 : 令和6年4月3日(水)~12月20日(金)
土日祝除く 午前9:30~11:30/午後1:00~4:30
※必ずご予約の上、事前相談に来所してください。

2. 審査

都筑区ふれあい助成金配分委員会にて審査を行います。

3. 決定通知

助成の可否については、事務局（都筑区社会福祉協議会）から各団体あてに通知します。

なお、新規立ち上げ事業区分については以下の通りとなります。

4~6月受付⇒7月 7~9月受付⇒10月 10~12月受付⇒1月

——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、指定日までに事務局に、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か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連絡ください。

7. 活動報告

完了報告書を提出してください。(20~23 ページ参照)
・次年度の申請書と一緒に提出してください。
・次年度の申請をしない場合も、次年度の申請受付期間中に提出してください。
※完了報告書は、決定通知と一緒に送付します。

2. 都筑区ふれあい助成金 助成区分

区分	事業	主な対象活動	条件			備考
			年回数	1回あたりの人数	助成上限額	
A 要援護者支援区分	① 集いの場	サロン・ミニデイサービス・茶話会・認知症カフェ等・会食会・こども食堂・地域食堂・若者支援（フリースペース/居場所づくり/学習支援）・子育て支援事業（支援者が主催する活動）等	72回以上	10名以上	400,000	※対象が障害児者のみの場合は、「障害児者支援事業区分」に該当する。 ※主催者は条件の「1回あたりの人数」にはカウントしない。
			48回以上	10名以上	300,000	
			36回以上	10名以上	180,000	
			20回以上	5名以上	120,000	
			10回以上	5名以上	80,000	
			6～9回	5名以上	50,000	
			【新規立ち上げ事業】 年度内3ヶ月以上実施 1回5名以上				40,000
	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・見守り訪問・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		助成上限額	※年間に対応した延べ訪問回数でカウントする。例）1日のうちでAさんから午前中、草取り、午後、買い物を依頼された⇒2回カウント（訪問回数をカウント）
			800回以上		400,000	
			500回以上		300,000	
			100回以上		160,000	
			50回以上		80,000	
			30回以上		50,000	
	【新規立ち上げ事業】 年度内3ヶ月以上実施 月訪問回数3回以上			40,000		
	③ 配食	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	助成上限額	※1回の食数=1回あたりの配食した人数とする。
			60回以上	10名以上	400,000	
48回以上			10名以上	300,000		
36回以上			10名以上	240,000		
20回以上			10名以上	160,000		
10回以上			5名以上	80,000		
6～9回			5名以上	60,000		
【新規立ち上げ事業】 年度内3ヶ月以上実施 1回5名以上			40,000			
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		助成上限額	※片道1件を1回とする。 ※1回の乗車で複数名乗車した場合は、乗車人数が回数と同数となる。例）サロンの送迎で2人同時の乗せた。2回カウント。	
		1,000回以上		350,000		
		500回以上		300,000		
		100回以上		250,000		
		【新規立ち上げ事業】 年度内3ヶ月以上実施 月10回以上				40,000

区分	事業	主な対象活動	条件			備考
			年回数	1回あたりの人数	助成上限額	
B 障害児者支援区分	① 障害児者支援・障害当事者活動	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リハビリ目的等の集い事業、③障害者スポーツ、④訓練会 等	48回以上	10名以上	300,000	※親や家族のみの活動は対象外。 ※福祉バス利用は対象外。 ※減額調整助成は終了しております。
			36回以上	10名以上	180,000	
			20回以上	5名以上	120,000	
			10回以上	5名以上	80,000	
			年6回～9回	5名以上	50,000	
			【新規立ち上げ事業】 年度内3ヶ月以上実施 1回5名以上				40,000
	② 宿泊・日帰りハイク	当事者および家族会、訓練会が企画する事業	条件		助成上限額	※参加者が家族のみの事業は対象外。 ※福祉バス利用は対象外。
当事者参加数5人以上			50,000			
③ 視覚障害者・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		助成上限額	※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		

区分	主な対象活動	条件			備考
		年回数	1回あたりの人数	助成上限額	
C 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」及び「障害児者支援区分」の対象事業の助成要件に満たない活動 ※①③は人数要件はありません。	6回以上	5人以上	40,000	※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人以上	30,000	
	⑭のうち家事・生活支援活動及び送迎活動	12回以上	月1～2回程度	30,000	

区分	主な対象活動	条件			備考
		年回数	1回あたりの人数	助成上限額	
D 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	※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。

※すべての区分において担い手は人数に含めません。

都筑区社協正会員で、「善意銀行配分金」申請予定のみなさま

→「善意銀行配分金」の申請に必要な収支予算書は、「都筑区ふれあい助成金」申請書の収支予算書で兼ねることができます。その場合は、収支予算書の「他からの助成金」の欄に申請予定金額と「善意銀行配分金（予定）」の文言を記載してご提出ください。

詳しくは、てびき次頁「お知らせ」をご覧ください

提出前のチェック項目

～窓口に提出する前に、今一度ご確認ください～

- 令和6年度用の書式ですか。（昨年と一部書式が異なります）
- 申込区分にあった申込書に記入していますか。
- 申込書（様式1-1～1-4・様式2-1～2-3）は、A4両面ですか。
- 提出用1部と団体控え1部の合計2部ありますか。
- 提出書類の訂正箇所は二本線を引き、訂正されていますか。
修正液・修正テープ・消せるボールペンの使用は不可です。

《令和5年度助成団体》

必ず令和5年度の報告書と令和6年度の申請書を一緒にご提出ください。

※報告書、申請書の両方がそろっていない場合、受け付けられません。

- 報告書（様式4-1～4-4）は、A4両面ですか。
- 活動がわかるもの（写真(報告書に添付)やチラシ等）はありますか。
- 提出用2部と、団体控え1部がありますか。
- 10万円以上助成を受けた団体は、領収書写しがありますか。（1部のみ提出）

3. 都筑区社協 正会員の皆様

都筑区独自助成

都筑区社協正会員で、「善意銀行配分金」申請予定の みなさま

「善意銀行配分金」の申請に必要な収支予算書は、「都筑区ふれあい助成金」申請書の収支予算書で兼ねることができます。その場合は、収支予算書の「他からの助成金」の欄に申請予定金額と「善意銀行配分金（予定）」の文言を記載してご提出ください。

【記入例】 ※善意銀行で 30,000 円を申請する予定の場合

< 収支予算書 >

収支予算			様式(1-2)	
申込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。)			団体名: ボランティアかけはし	
科目	予算額	説明(内訳・算出根拠)		
① 都筑区ふれあい助成金	60,000	平均単価で算		
② 減価調整分	20,000			
③ サービス利用者の利用料 障害当事者の会費	96,000	200円×20名×24回		
④ 担い手・ボランティアの会費等	6,500	ボランティア年会費500円×13名		
⑤ 他からの助成金・補助金	30,000	善意銀行配分金(予定)		
⑥ その他()				
⑦ 自主財源計 (③+④+⑤+⑥)	132,500	⑦が⑧に占める割合 ⑦÷⑧≥20%		60

「他からの助成金・補助金」の「予算額」に善意銀行申請予定金額、「説明」に「善意銀行配分金（予定）」とご記入ください。

自主財源	③ サービス利用者の利用料 障害当事者の会費	96,000	200円×20名×24回	
	④ 担い手・ボランティアの会費等	6,500	ボランティア年会費500円×13名	
	⑤ 他からの助成金・補助金	30,000	善意銀行配分金(予定)	
	⑥ その他()			
	⑦ 自主財源計 (③+④+⑤+⑥)	132,500	⑦が⑧に占める割合 ⑦÷⑧≥20%	60 %

4. 令和6年度 都筑区ふれあい助成金 解 説

都筑区ふれあい助成金は、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 原則として都筑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 原則として都筑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。
 - ◆ 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、区内もしくは市内で行う事業
※障害当事者が行う宿泊事業および日帰りハイク事業については、市外も対象とします。
- 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（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の方へ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 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、地域福祉保健計画に関する補助・委託事業等)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 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、都筑区ふれあい助成金以外から財源のことをいいます。

自主財源率の計算式

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

- ⑫ 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。
- ◆ 集いの場事業について、原則、活動中に開催場所を占有できない場合は対象外とします。

3. 助成区分・助成条件・助成限度額

助成区分(P2~P3)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およ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 前年度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

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

- 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、主たる代表者等が同一の場合
- ⑤ 前年度からの継続申込団体で、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。ただし以下のいずれかに該当する場合を除きます。
- イ) C福祉のまちづくり区分、D健康増進区分に申し込む場合
 - ロ) 前年度、助成条件を満たせなかったやむを得ない事情があると認められる場合
 - ハ) 今年度は助成条件を満たす見通しがあると認められる場合
- ⑥ 今年度新規申込団体は次の活動実績が必要となります。

助成区分	助成条件
A 要援護者支援区分 上限30万円以上の助成 B① 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6年1月以降 毎月実施し、 合計9回以上の実績
A 要援護者支援区分 上限30万円未満の助成 B① 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
B③ 障害者支援区分 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

*ただし、同等の実績があると認められる場合は申し込みが可能です。

申請のてびき 別冊 II (1) ②をご確認の上、詳しくはお問合せください。

*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。

- 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ることがあります。
- ⑨ 参加費等を徴収する場合、当該団体の会員と非会員の参加費等の差が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、または今年度助成条件を満たせる見通しがある場合は申込できます。
- ◆ 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。

5. 対象経費

助成対象経費は「科目の説明（てびき11ページ）」のとおりです。

6. 申込み

【申込期間】 令和6年4月8日（月）～4月19日（金）（土・日除く）

* 新規立ち上げ事業区分については令和6年4月3日（月）～12月20日（金）

【申込方法】 郵送または窓口持参にて、下記の書類を提出してください。

郵送の場合：令和6年4月19日（金）消印有効

窓口持参の場合：予約制となります。「申請のてびき 別冊」をご確認ください。

- * なお、郵送でお申し込みの場合も、必要に応じて窓口への来所をお願いする場合があります。
- * 区分を問わず、新規に申し込む場合、必ず事前にご相談ください。相談は予約制ですので、まずはお電話にてお申し出ください。

【提出書類】

- ・ A 要援護者支援区分・B 障害児者支援区分・C 福祉のまちづくり区分：様式1-1～1-4
- ・ D 健康増進区分：様式2-1～2-3
- * A～D区分で今年度新たに申し込む団体は、上記のほか、①前年度の活動実績（実施回数と参加者数）が分かるもの ②会則 ③パンフレット・チラシなどをご提出ください。
- ・ 新規立ち上げ事業：①様式3-1～3-3 ②会則 ③パンフレット、チラシなど会の活動が分かるもの
- * 上記のほか、必要に応じてその他の資料の提出をお願いする場合があります。

【その他 注意事項】

- ① 受付は都筑区社会福祉協議会にて行います。
- 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 申込書を書き損じた場合は、用紙を複写したものでご提出いただいても構いません。申込書は、ホームページよりダウンロードできます。ただし、申込書はA4両面印刷の書式を整えてご提出ください。
- ④ 助成額は配分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・連絡担当者・会計責任者以外の場合、代表者等に確認の連絡をします。
- 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、報告書を都筑区社会福祉協議会に2部（原本1部、写し1部（市社協用））ご提出ください。なお、同じものを1部団体控えとして残してください。
※次年度も引き続き申請する場合は、次年度の申請書と一緒に今年度の報告書を提出して下さい。
次年度の申請をしない場合も、原則として、申請期間中に提出してください。
なお必要に応じて年度内での報告をお願いする場合がありますのでご承知おきください。
- ② 報告書様式（様式4-1～4-4）は、決定通知と一緒に送付します。
※両面印刷等、書式を整えてご提出ください。
※事業を実施したことがわかるチラシ・写真を添付してください。
※ご提出いただいた書類はご返却いたしません。
- ③ 領収書は各団体で整理の上、年度終了後、5年間は保管しておいてください。
(24～25ページ参照)
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一部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
- 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

※令和5年度申請分より、新型コロナウイルス感染症への対応は廃止となりました。助成区分の回数や人数の条件を満たしていない場合は、従来の返還の考え方に沿って、返還を求めます。

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、都筑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。
- 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います。助成決定以降、連絡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都筑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都筑区社協「共同募金配分金」 ④都筑区社協「都筑福祉事業基金」

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。

※この助成金は、共同募金をはじめ、区・市民からの募金や寄付で成り立っています。

赤い羽根共同募金等を財源とする助成金を受けていることを、事業の周知物（パンフレット・チラシ・看板など）に明示してください。

<明示の文例>

本事業は、赤い羽根共同募金等を財源とする
「都筑区ふれあい助成金」（都筑区社協）の助成を受けています。



「ありがとうシール」

※配食活動等、参加者へお渡しするものがある事業にお使いいただける「ありがとうシール」もございますので、ご活用いただける場合はご連絡ください。

※赤い羽根共同募金運動は、毎年10月～12月に実施しています。

共同募金の趣旨にご理解いただき、募金活動にご協力くださるようお願いいたします。活動内容についてのご案内は、後日お送りいたします。

申込書・報告書のダウンロードは、このアドレスから！

★都筑区社協 ホームページ【 <http://www.tuzuki-shakyo.jp/> 】



5. 科目の説明と対象経費・対象外経費

収入	都筑区ふれあい助成金		都筑区ふれあい助成金申込額
	(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	都筑区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	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の積立金。ただし、5年間を上限とし、何のための積立金かを申込書に明記
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 ※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、会に帰属するものが対象となる。 ※ボランティアに支払うものは活動費に計上
		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 ※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 ※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・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
		会議費	・申請事業以外の会議等に伴う経費等
		他団体への会費	・連絡会など他団体へ払う会費
		次年度積立金	・積立金は事業実施にあたり、必要不可欠なものを購入する場合に認める。ただし、5年間を上限として、積立年数と購入を記載するものを明記する。
		次年度繰越金	・次年度繰越金

6. 都筑区ふれあい助成金にかかる変更届

年 月 日

社会福祉法人
横浜市都筑区社会福祉協議会会長様

下記のとおり変更を届けます。

変 更 前	変 更 後

団 体 名 _____

代表者氏名 _____

連絡先住所 _____

電 話 番 号 _____

《事務局確認欄》

事務局長	事務局次長	担当職員

受付日

受付者

7. 申込書の記入例 (A・B・C区分)

(様式 1-1)

提出者	中川 まもる
連絡先	090-×××-××××

申込書を提出する人のお名前・
連絡先(内容についての問い
合わせに答えられる方)

※事務局記入欄

令和6年度 都筑区ふれあい助成金申込書

社会福祉法人横浜市都筑区社会福祉協議会会長 様 令和 年 月 日
令和6年度 都筑区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	ボランティアかけはし				
	団体名	ボランティアかけはし				
	ふりがな	つづき ゆいぴー	〒224-0006 都筑区荏田東4-10-3			
	代表者	都筑 ゆいぴー	電話	045(943)4058	FAX	045(943) 1863
			メール	info@tuzuki-shakyo.jp		
	ふりがな	なかがわ まもる	住所	〒224-0027 都筑区大榎×××		
	連絡 担当者	中川 まもる	電話	045(222) 1111	FAX	045 (222) 1111
			ふりがな	やまだ すみれ	都筑区中川▼▼	
会計 責任者	山田 すみれ	電話	090(111)9999	FAX	なし	
		メール	kakiku@keko.jp			
申請額		80,000 円		活動内容	かけはしサロン	
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"/> 尊厳障害者支援			
	<input type="checkbox"/> 福祉のまちづくり		申請する事業名			
申請事業について チェック						
<input checked="" type="checkbox"/> 事業の目的について 新しく引っ越してくる住民が多いなか、地域とのつながりがあまりない高齢者も多く、そのような方々が 食事会を通して地域で仲間をつくり、孤立を防止することを目的に実施していましたが、新型コロナウイルス 感染症の影響により、食事会からお茶のみサロンに変更して申請します。地域内でおたがいさまの関係が築ければと思います。						
<input checked="" type="checkbox"/> 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。） 月1回、第4水曜日の13時～15時 町内会館でお茶を飲みながらおしゃべりタイム。8月と1月は休会。 年に2回は、ボランティア団体を招きコンサートやマジックを楽しむ予定です。 食事が難しい間は、飲食を伴わないおしゃべりサロンを短時間で実施する予定です。						
<input checked="" type="checkbox"/> 参加者募集について（どんな方法で募集しますか） ・町内会の回覧板や掲示板でのお知らせ ・口コミなどで近隣の地区からの参加者もいます			※事務局記入欄 要領上の回数人数 （ 回 人）		受付印	
13			<input type="checkbox"/> 新規 <input type="checkbox"/> 継続			

押印は不要です

会計担当者は、他の役職を兼ねることはできません

申請する区分にチェック

申請する事業名

収支予算

団体名： ボランティアかけはし

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 都筑区ふれあい助成金	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	30,000	300円×10名×10回		
		③ 担い手・ボランティアの会費等	16,000	小数点第1位切り捨て。 申請時点では、「自主財源金が繰越金を除く収入総額の20%以上」という基準は変更ありません。		
		④ 他からの助成金・補助金	5,000			
		⑤ その他（バザー収益）	15,000			
		⑥ 自主財源計 （②+③+④+⑤）	66,000			⑥が⑦に占める割合 ⑥÷⑦≥20%	45%
	⑦小計（①+⑥）	146,000	※小数点第1位切り捨て			
	その他	⑧ 前年度繰越金	32,000	⑧が⑩に占める割合 ⑧÷⑩≤25%	18%	
		⑨ 前年度積立金		※小数点第1位切上		
	⑩合計（⑦+⑧+⑨）		178,000	小数点第1位切り上げ。 申請時点では、「前年度繰越金が収入総額の25%まで」という基準は変更ありません		
科 目		予 算 額	予算額のうち 金を充てる			
支 出	助成対象経費	⑪ 活動費	35,000	35,000	代表者費用弁償@5000×1名 会計担当費用弁償@5000×2名 ボランティア交通費@300×8名×10回	
		⑫ 活動場所の維持費	5,000	5,000	会場利用料@500×10回	
		⑬ 物品購入費 （除：食材費・飲食経費）	25,000	22,200	助成金を充てる予定の経費を記載 2,800円	
		⑭ 謝金	10,000	10,000	イベント時の演奏者謝礼5,000円×2回	
		⑮ 通信運搬費	2,000	0	欠席した方へのはがき代	
		⑯ 車両経費 （事業に関わる車両に限る）	5,000	5,000	買い出し担当の車代@500×10回	
		⑰ 保険料	2,800	2,800	ボランティア活動保険 350円×8名	
		⑱ 印刷費	5,000	0	チラシの印刷費	
		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）		89,800	80,000			
助成対象外経費	㉑ その他（食材費）	60,000		食材費		
	㉒ その他（ ）					
	㉓ 次年度積立金					
	㉔ 次年度繰越金	28,200		収入合計と一致		
合 計㉕（㉑～㉔）		178,000	80,000			

* 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。

* 記入にあたっては、申込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）

団体名: ボランティアかけはし

年間事業計画書

令和6年4月～令和7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	第4水曜日	13時~15時	1	〇〇町内会館	おしゃべりタイム	10	
5	第4水曜日	13時~15時	1	〇〇町内会館	おしゃべりタイム	10	
6	第4水曜日	13時~15時	1	〇〇町内会館	おしゃべりタイム	10	
7	第4水曜日	13時~15時	1	〇〇町内会館	おしゃべりタイムとコンサート	10	
8	休				主催者(担い手)は参加者数に含みません		
9	第4水曜日	13時~15時	1	〇〇町内会館	おしゃべりタイム	10	
10	第4水曜日	13時~15時	1	〇〇町内会館	おしゃべりタイム	10	
11	第4水曜日	13時~15時	1	〇〇町内会館	おしゃべりタイム	10	
12	第4水曜日	13時~15時	1	〇〇町内会館	おしゃべりタイム	10	
1	休						
2	第4水曜日	13時~15時	1	〇〇町内会館	おしゃべりタイムとマジック他	10	
3	第4水曜日	13時~15時	1	〇〇町内会館	おしゃべりタイム	10	
合計			10			100	
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						10	1回あたりの人数

団体の状況について

未就学児の保育活動(子どもの預かり)実施団体は必ず記入してください。

発足年月日	2008年 10月 1日 (活動年数14年)	<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 (認可外保育施設設置届: 年 月)		
申請事業以外の事業	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。	市社協または他区社協 ふれあい助成金申請確認 <input 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	〇〇連合自治会エリアおよびその周辺				
活動場所	〇〇町内会館				
活動日	毎月第4水曜日 (8月・1月はお休み)	時間帯	10時~12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代くらい~) <input checked="" type="checkbox"/> その他 (ご希望があればどなたでも)	利用者	<input checked="" type="checkbox"/> 利用料/ <input type="checkbox"/> 会費 100円/1回あたり・年		
		担い手	<input type="checkbox"/> 利用料/ <input checked="" type="checkbox"/> 会費 500円/1回あたり・年		
受入状況	新規対象者	活動に参加している実人数(延べ人数ではなく)を記載してください。正確にわからなければ、この例のように「約〇人」でも構いません。収支予算の会費収入や保険料との整合性も確認してください。	サービス利用者または障害者	約15	人
	体験学習		ボランティア	8	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 type="checkbox"/> 地域ケアプラザ <input checked="" type="checkbox"/> その他 (かけはし音楽クラブ)	活動保険	<input checked="" type="checkbox"/> 加入(名称 ボランティア行事保険) <input type="checkbox"/> 未加入		

新たに加わった項目です。条件をクリアしたうえで他区のふれあい助成金申請の有無をご記入してください。

■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。
 また区社協やケアプラザの職員が時々参加し、活動へのアドバイスなどいただいています。
 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

会場が広くなく、密集を避けるためにも現在新規の参加はお断りしていますが心苦しい限りです。
 新型コロナウイルス感染症も落ち着き、参加のみなさまからは会って話をしたいとの希望も多いので、感染対策を行いながら無理のない範囲で活動を継続していきます。

7-2. 申込書の記入例 (D区分)

※事務局記入欄

提出者	荻田 東子
連絡先	090(111)1111

受付者

申込書を提出する人のお名前・連絡先(内容についての問い合わせに答えられる方)

令和6年度 都

書

健康増進区分

社会福祉法人横浜市 都筑区社会

令和 5年 4月 17日

令和6年度 都筑区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	けんこうたいそうつづき																																	
	団体名	健康体操 つづき																																	
	ふりがな	かけはし つづき	住所	〒224-0006 都筑区荻田東4-10-3																															
	代表者	架橋 都筑	TEL	045(943)1863																															
	代表者	架橋 都筑	FAX	045(943)1863																															
	ふりがな	えだ とうこ	住所	〒224-0000																															
	連絡担当者名	荻田 東子	FAX	なし																															
ふりがな	だい くまお	住所	印城区××町〇〇																																
会計責任者名	大 熊男	電話	045(999)1111																																
		FAX	同左																																
		メール	321@dcbajp																																
	健康増進区分	助成申込金額	10,000 円																																
活動内容	<input checked="" type="radio"/> ①高齢者の健康増進事業	活動場所	▼△地域ケアプラザ																																
	<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																																
<p>■活動の目的</p> <p>参加者同士の交流と健康づくりを目的として実施し、より、みんなで健康長寿を目指しています。</p>																																			
<p>■年間の事業スケジュール</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>月</th> <th>内容</th> <th>人数</th> <th>回数</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>4</td> <td>(休会)</td> <td></td> <td>11</td> </tr> <tr> <td>5</td> <td>軽体操</td> <td>7</td> <td>12</td> </tr> <tr> <td>6</td> <td>軽体操</td> <td>7</td> <td>1</td> </tr> <tr> <td>7</td> <td></td> <td></td> <td>2</td> </tr> <tr> <td>8</td> <td></td> <td>7</td> <td>3</td> </tr> <tr> <td>9</td> <td>軽体操</td> <td>8</td> <td>合計回数 10回</td> </tr> <tr> <td>10</td> <td>軽体操</td> <td>8</td> <td>合計人数 72人</td> </tr> </tbody> </table>				月	内容	人数	回数	4	(休会)		11	5	軽体操	7	12	6	軽体操	7	1	7			2	8		7	3	9	軽体操	8	合計回数 10回	10	軽体操	8	合計人数 72人
月	内容	人数	回数																																
4	(休会)		11																																
5	軽体操	7	12																																
6	軽体操	7	1																																
7			2																																
8		7	3																																
9	軽体操	8	合計回数 10回																																
10	軽体操	8	合計人数 72人																																
<p>主催者を除く人数</p>		<p>1回あたりの平均は「7.2人」ですが、ここでは小数点以下は切り捨ての人数を記載してください。</p>																																	
		合計回数	10回																																
		合計人数	72人																																
		1回あたりの人数	7																																

押印は不要になりました

会計担当者は、他の役職を兼ねることはできません

どちらかに○

受付印

収支予算

団体名: _____

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)

予定している活動をすべて実施できた場合の収入見込みを記載してください。

科目		予算額		
収入	① 都筑区ふれあい助成金	10,000	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	14,000	200円×7名×10回
		③ 担い手・ボランティアの会費等	6,000	参加費
		④ 他からの助成金・補助金	5,000	●●自
		⑤ その他()	5,000	年2回●●
		⑥ 自主財源計 (②+③+④+⑤)	30,000	⑥が⑦に占める割合 ⑥÷⑦≥20%
	⑦ 小計(①+⑥)	40,000	75% ※小数点第1位切捨て	
その他	⑧ 前年度繰越金	3,500	⑧が⑩に占める割合 ⑧÷⑩≤25%	
	⑨ 前年度積立金		9% □ ※小数点第1位切上	
⑩ 合計(⑦+⑧+⑨)		43,500		

小数点第1位切り捨て。
申請時点では、「自主財源金が繰越金を除く収入総額の20%以上」という基準は変更ありません。

支出合計と一致

小数点第1位切り上げ。
申請時点では、「前年度繰越金が収入総額の25%まで」という基準は変更ありません。

科目		予算額	予算額のうち助成金を充てる金額
支出	⑪ 活動費		
	⑫ 事業にかかる予算全体を記載		
	⑬ (除:長柄貸・家長経費)	3,000	
	⑭ 謝金	30,000	10,000
	⑮ 通信運搬費		
	⑯ 車両経費 (事業に関わる車両に限る)		
	⑰ 保険料	5,600	
	⑱ 印刷費	3,000	
	⑲ コーディネーター人件費		
	⑳ 拠点整備と改修費		
小計⑳(⑪~⑳)		41,600	10,000
助成対象外経費	㉑ その他()		
	㉒ その他()		
	㉓ 次年度積立金		
	㉔ 次年度繰越金	1,900	
合計㉕(㉑~㉔)		43,500	10,000

事業にかかる予算全体を記載

助成金を充てる予定の経費を記載

収入合計と一致

* 収入・支出の明細は、説明欄は、内訳・算出根拠も必ず詳しくご記入ください。
* 記入にあたっては、申込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)

団体の状況について

団体名: 健康体操 つづき

発足年月日	2008年 10月 1日 (活動年数14年)				
申請事業以外の事業	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。	市社協または他区社協 ふれあい助成金申請確認 <input 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	〇〇連合自治会エリアおよびその周辺		新たに加わった項目です。条件をクリアしたうえで他区のふれあい助成金申請の有無をご記入してください。		
活動場所	▼△地域ケアプラザ				
活動日	毎月第2木曜日 (8月はお休み)	時間帯	10時~11時		
事業対象者	<input type="checkbox"/> 児童・青少年 (年代:)	利用者	■利用料/□会費 200円/1回あたり・年		
	<input type="checkbox"/> 障害児者 (年代:)		担い手	■利用料/□会費 200円/1回あたり・年	
	<input checked="" type="checkbox"/> 高齢者 (年代: 60代くらい)				
	<input type="checkbox"/> その他 ()				
受入状況	新規対象者	<input checked="" type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無	サービス利用者 または障害者	約10	人
	体験学習	<input checked="" type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無	ボランティア	3	人
	ボランティア	<input type="checkbox"/> 有 <input checked="" type="checkbox"/> 無			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		活動に参加している実人数(延べ人数ではなく)を記載してください。正確にわからなければ、この例のように「約〇人」でも構いません。収支予算の会費収入や保険料との整合性も確認してください。		
他機関連携 (連携する機関)	<input checked="" type="checkbox"/> 区社協【会員 <input type="checkbox"/> 有 <input checked="" 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 () <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)

会場であるケアプラザの職員が時々参加し、活動のアドバイスをもらっています。新規参加者を紹介してもらったこともあります。

団体が抱えている課題・問題点

同じ人が役員を続けているので、交代制にできないかと検討中です。
男性の参加者を増やしたいです。

8. 令和5年度報告書の記載例

受付者

整理番号

※事務局記入欄

令和5年度 都筑区ふれあい助成金完了報告書

社会福祉法人横浜市都筑区社会福祉協議会会長 様

令和 5 年 4 月 日

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。

申請団体	ふりがな	かけはしちゅうしょくかい		
	団体名	かけはし昼食会		
	ふりがな	つづき あい	●●●●●●●●	
	代表者名	都筑 あい	○町△—△	
	電話	△△△-▽▽▽▽▽	F A X	△△△-▽▽▽▽▽
	メール	info@○×▽.jp		
	ふりがな	よこはま ゆいた	〒●●●●—●●●●●	
	連絡担当者名	横浜 ゆい太	住所	都筑区××町△—△
	電話	△△△-▽▽▽▽▽	F A X	△△△-▽▽▽▽▽
	メール	▲▲▲@○×▽.jp		
ふりがな	みどり あおば	〒●●●●—●●●●●		
住所	都筑区□□町△—△			
会計責任者名	緑 あおば	△△△-▽▽▽▽▽		
助成区分	<input checked="" type="checkbox"/> A要援護者支援区分 <input type="checkbox"/> B障害児者支援区分 <input type="checkbox"/> C福祉のまちづくり区分 <input type="checkbox"/> D健康増進区分		助成決定金額	80,000 円
助成申込事業	区分	申請事業	回数	1回あたりの人数
	A 要援護者支援	<input checked="" type="checkbox"/> ①集いの場活動 高齢者昼食会	10 回	9 人
		<input type="checkbox"/> ②家事・生活支援活動		人
		<input type="checkbox"/> ③配食活動		人
		<input type="checkbox"/> ④送迎活動		人
	B 障害児者支援	<input type="checkbox"/> ①障害児者支援活動	回	人
		<input type="checkbox"/> ①当事者活動	回	人
	<input type="checkbox"/> ②宿泊・日帰りハイク活動	回	人	
	<input type="checkbox"/> ③視覚聴覚障害者支援活動	回	人	
C	<input type="checkbox"/> 福祉のまちづくり区分	回	人	
D	<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	

押印は不要です

助成を受けた金額を記載

様式4-3事業実績報告では「9.3人」ですが、ここでは小数点以下は切り捨ての人数を記載してください。

収支報告

団体名: かけはし昼食会

申請事業全体の決算額を記入してください。(受け取った助成金の金) (単位: 円)

科目		予算	決算	説明 (決算額内訳・算出根拠)	
収	① 都筑区ふれあい助成金	80,000	80,000	都筑区ふれあい助成金額 (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	30,000	37,200	@400×93人
		③ 担い手・ボランティアの会費等	14,000		
		④ 他からの助成金・補助金			
		⑤ その他 ()			
入	⑥ 自主 (②)		37,200	⑥が⑦に占める割合 31 % □ ⑥÷⑦≥20% ※小数点第1位切捨て	
	⑦ 小		117,200		
	⑧ 前年		30,000	⑧が⑩に占める割合 21 % □ ⑧÷⑩≤25% ※小数点第1位切上	
その他	⑨ 前年度積立金				
⑩ 合計 (⑦+⑧+⑨)		154,000	147,200		

自主財源が20%を下回った場合は返還金が生じる場合があります。

前年度繰越金の割合が決算の結果、25%を超えた場合、返還金が生じる場合があります。

科目		予算額	決算額	決算額のうち助成金を充てる金額	説明 (決算額の内訳・算出根拠)	
支	⑪ 活動費	40,000	35,000	35,000	ボランティア費用弁償@500円×7人×10回	
	⑫ 活動場所の維持費	2,000	5,000	5,000	会館使用料@500円×10回	
			10,720	10,720	カード@〇円×30枚 色鉛筆@〇円×〇セット、ミニツリー@〇円×〇個 ...	
			0	0		
			8,400	8,400	郵送料	
			0	0		
			8,050	8,050	ボランティア活動保険@350×7名 行事用保険@28×20人×10回	
			3,210	3,210	打合せ資料コピー代、チラシ	
	出	⑬ 印刷費	3,000	3,210	3,210	
		⑭ コーディネーター人件費	0	0	0	
⑮ 拠点整備と改修費		0	0	0		
小計⑰ (⑬~⑮)		87,450	70,380	70,380		
助成対象外経費		⑱ その他 (食材費)	64,600	60,000		助成金を使い切れなかった場合は返還となります。自主財源や前年度繰越金などの条件が満たない場合、返還金は別途調整させていただきます。
	⑲ その他 (返還金)		9,620			
	⑳ 次年度積立金					
	㉑ 次年度繰越金	1,950	7,200			
合計⑳ (⑰~㉑)		154,000	147,200	70,380		

この例のように、準備にかかった経費なども、助成対象となります。活動内容を変更した場合は、活動の趣旨や目的は申請時と変わっていないことが前提です。事前にご相談ください。

ダウンロードされた様式では、条件を満たさないとセルの中が赤くなります。目安にしてください。

* 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

団体名： かけはし昼食会

令和5年4月～令和6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/健康増進区分 は記入下さい		
4					
5					
6	10～15日				つ昼食会を再開
7	10～15日	1	7		感染対策をしつつ昼食会を実施
8	10～15日	1	7		感染対策をしつつ昼食会を実施
9	10～15日	1	9		感染対策をしつつ昼食会を実施
10	10～15日	1	10	▽△○ 地区センター	感染対策をしつつ昼食会を実施
11	10～15日				感染対策をしつつ昼食会を実施
12	20～25日				感染対策をしつつ昼食会を実施
1	10～15日	1	12	▽△○ 地区センター	感染対策をしつつ昼食会を実施
2	10～15日	1	8	▽△○ 地区センター	感染対策をしつつ昼食会を実施
3	10～15日	1	10	▽△○ 地区センター	感染対策をしつつ昼食会を実施
合計		10	93		
月平均回数/人数					
1回当たりの人数			9.3		

事業の実績を記載してください
(準備会等についてはここには記載しないでください)

「集いの場」なので、1回でカウント。
※訪問活動で申請していた場合は、
訪問回数＝実施回数になります。

※「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

団体名:

■今年度の活動を振り返って

例1：新型コロナウイルスが落ち着き、感染症の影響も少なくなり、参加者の中にも久しぶりに参加してくれる人もいた。しかし、まだ外出することに一步を踏み出しにくくなっている方もいる。引き続き声かけなどしながら参加を促していきたい。

例2：子育て支援を考えるシンポジウムを7月に予定していたが、インフルエンザのため延期。日程調整が難しく、当初規模のシンポジウムには至らなかった。ただ、参加してくれた保護者からは、もっとこういう会を開いてほしいという声を聴いたので、今後こういった内容の企画を考えていきたい。

■今後の課題

参加者の状況をみながら活動を進めていくが、いずれは元の形に近いものにしていきたい。

■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)

例1：集まっておしゃべりをしたいとの希望も多い。継続して呼び掛けていく。

例2：オンライン併用実施も効果があるのではないかと検討中。

■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)

地域ケアプラザや地区社協の方から活動に対してのアドバイスをもらいました。

■ふれあい助成金は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

皆様のご寄付に感謝します。会に参加される方は独居の方が多く、コロナ禍の中で希薄になってしまった人とのつながりを取り戻すため、少しずつ活動を元に戻していけるようにしていきたいと思っています。

■活動の様子(写真やチラシなど)は別添えでご提出ください。

「今年度の活動について」に記載した内容に応じた写真、報告書、資料等を別添えでご提出ください。(貼り付ける必要はありません)

例1の場合：配布したカードや、訪問の写真

例2の場合：作製したチラシや、講師との打合せ記録 など

9. 領収書(写)の提出について

10万円以上の助成を受けた団体は、報告書と併せて領収書(写)の提出が必要です。
 領収書(写)は、任意の用紙(A4サイズが望ましい)等に下記のように貼付してご提出ください。

科 目	予 算 額	決 算 額	説 明	
			(内訳・算出根拠)	
①都筑区ふれあい助成金	120,000	120,000		
自主財源	②サービス利用者の利用料 障害当事者の会費	96,000	96,000	200円×20名×24回
	③担い手・ボランティアの会費	6,500	6,000	ボランティア年会費500円×12名
	④他からの助成金・補助金	0	0	
	⑤その他(バザー収益)	20,000	18,000	〇〇バザー売上
	⑥自主財源計	122,500	120,000	自主財源が小計に占める割合 43.4%
	⑦小 計(①+⑥)	242,500	240,000	
その他	⑧前年度繰越金	36,000	36,000	繰越金が収入に占める割合 13%
	⑨前年度積立金	0	0	
⑩合計(⑦+⑧+⑨)	278,500	276,000		

収支報告の説明
 (内訳・算出根拠)は必ずご

科 目	予 算 額	決 算 額	決算額のうち助成金を充てた金額	説 明	
				(内訳・算出根拠)	
助成対象経費	⑪活動費	93,600	93,600	90,000	ボランティア費用弁償 300円×13名
	⑫活動場所の維持費	24,000	30,000		会場利用料 1000円×30回
	⑬物品購入費(徐; 食材)	39,350	28,500	25,450	文房具1200円
	⑭謝金	10,000	10,000		講師謝金
	⑮通信運搬費	10,000	12,000		通信費1000円
	⑯車両経費 (事業に関わる経費に限る)	0	0		
	⑰保険料	4,550	4,550	4,550	ボランティア活動
	⑱印刷費	7,000	8,200		コピー代
	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		
㉑小 計	188,500	186,850	120,000		

領収書(写)の提出
 が必要なのはこの
 部分です!
 助成対象外経費(食材費、
 会議費など)については
 不要です。

⑲ 保険料 4,550円
 ⑳ 活動費 93,600円

物品購入費 28,500円
 ○○文具店
 カラーケント紙 400円
 マジック 1,500円
 液体のり 450円

領収書
 ○○会 様 ○年○月○日
 ￥ 3,960-
 但し インクカートリッジ代として
 上記正に領収いたしました

領収書(写)を貼った紙の左上に、科目と金額が分かるように「〇〇費 〇〇円」と記載。
 この合計額と、収支報告書の金額が合うようにしてください。

- * ご注意ください *
- 領収書にあて名、日付、金額、使途が記載されていますか。受領者の押印・サイン等がありますか。
 - 領収書(写)は科目ごとに分けていますか。
 - 用紙の左上に科目と金額の記載がありますか。
 - 科目の合計金額と、各領収書の合計金額は一致していますか
 - 提出していただくのは、写しです。(原本は各団体で5年間保存してください)

【例1】 助成対象項目以外の品を同時に購入されている場合

〇〇スーパー

紙皿	105
紙コップ	210
砂糖	178円
にんじん	150円
めんつゆ	298円
合計	941円

助成対象項目のみにマーカーなどで印をつけてください

【例2】 個人や団体に活動費や謝金を渡す場合

誰が、いつ、いくら受け取ったかが分かるようにしてください。

受領書の例①（同じ人に複数回謝金を渡す場合）

ボランティア費用弁償 領収書 氏名 **都筑 太郎**

日付	金額	サイン
6月10日	¥1,000-	都筑
8月7日	¥1,000-	都筑
10月12日	¥1,000-	都筑

受領者のサインまたは押印

受領書の例②（複数名を1枚の受領証でまとめる場合）

ボランティア費用弁償 領収書 (〇月〇日分)

氏名	金額	サイン
都筑 太郎	¥1,000-	都筑
横浜 花子	¥1,000-	横浜
ボラ山 三郎	¥1,000-	ボラ

受領者のサインまたは押印

【例3】公共交通機関を使った外出行事等で、領収書を得ることが困難な場合

支払金額と内訳が分かる支払証明書を代表者名で作成してください。

支払証明書の例

〇月〇日レクリエーション 電車賃として
 仲町台 ~ センター南
 大人 @200×5名=1,000
 子ども @100×8名=800
 合計 1800円

上記を支払ったことを証明します
 〇〇会代表 かけはし ゆい子

代表者の押

あて名(支払いをした団体名)が入っていない
 ※レシート等で、記載欄がない場合はあて名の記入は不要です

【悪い例】

領収書
 かけはしの会
 様

以下のボランティアに
 1,000×3名=3000円を渡
 しました。

年 月 日

都筑 花子 1,000円

日付がない

受け取った人の印鑑(またはサイン)がない

領収書

様

¥3,000-

ただし、お品代として

令和 〇年 〇月 〇日

都 田東〇ー〇

購入物品が分からない
 (具体的に書いてもらうか、レシートをつけてください)

その他、ご不明の点などございましたら都筑区社会福祉協議会までご相談ください

「都筑区ふれあい助成金」申請・報告



にあたってのお願いと注意事項



書類を作成する前に、必ずお読みください！

I 令和6年度申請および令和5年度報告の方法について

◆受付期間

令和6年4月8日（月）～4月19日（金） ※土日を除く

* 令和6年に初めて申請する団体は、3月中に事前相談を行ってください(予約制)。

* 「新規立ち上げ事業区分」は、4月3日(水)～12月20日(金)で受付します。※土日祝除く必ず事前相談を行ってください(予約制)。

◆受付方法

指定された書類を、郵送または窓口持参にて都筑区社会福祉協議会へご提出ください。
令和5年度に助成を受けた団体は、申込書と報告書を必ず同時に提出してください。

【郵 送】 令和6年4月19日(金)消印有効

郵送はお時間がかかる場合がありますので、早めにご投函ください。

【窓 口】 **事前予約制**です。お電話にてお申し込みください(先着順)。

(電話が困難な場合は、メールまたはFAX可。この場合、都筑区社協からの返信をもって予約完了となります)

予約受付は3月18日(月)10時より開始、以降 平日の9:30～17:00

受付期間中、平日 ①9:30～10:30 ②11:00～12:00 ③13:30～14:30

④15:00～16:00 の中から、希望日時をお申し出ください。

！注意！

* 窓口持参については、**1枠につき2団体まで**予約をお受けします。

同じ人が複数団体分の申込・報告をする場合は、団体数分の予約を取ってください。

(例:同時に2団体分の申込・報告をしたい→他の団体が入っていない枠を予約するか、連続した2コマを予約する)

* ご来所は会場の都合上、1団体につき2名程度でお願いいたします。

◆提出書類

【令和6年度分の申請】

書式等はすべてHPからダウンロードできます。 [https:// www.tuzuki-shakyo.jp](https://www.tuzuki-shakyo.jp)

・ A～C区分に申請する場合 : 様式1-1～1-4 <1部>

・ D区分に申請する場合 : 様式2-1～2-3 <1部>

- ・ A～D区分で今年度新たに申請する団体は、上記のほか、①前年度の活動実績（実施回数および参加者数）が分かるもの ②会則 ③パンフレット・チラシなど
- ・ 新規立ち上げ事業区分に申請する場合：様式3-1～3-3<1部>
および、①会則 ②パンフレット、チラシなど会の活動が分かるもの

！注意！

- * 同じものを2部作成し、うち1部を提出してください。1部は団体控えとして保管してください。
- * 申込書の様式に一部変更があります。必ず、令和6年度版の様式にてご提出ください。
(様式が異なる場合、受け付けられません)
- * 代表者印・訂正印は不要です。

【令和5年度分の報告】

- ・ 様式4-1～4-4 <2部>
- ・ 写真、チラシなど活動の様子が分かるもの<2部>
- ・ 令和5年度に助成額10万円以上で申請した団体は、助成金をあてた経費の領収書の写し<1部>

！注意！

- * 同じものを3部作成し、うち2部を提出してください。1部は団体控えとして保管してください。
- * 代表者印や訂正印は不要です。
- * 令和5年度に助成額10万円未満で申し込んだ団体については、報告書提出時の領収書確認は行いません。
(窓口の対面時間を減らし、会場の混雑等を避けるため。また窓口・郵送の公平を期すため、どちらの方法で報告する場合も、領収書やその写しを提出いただく必要はありません)
ただし、年度途中に無作為抽出により選んだ団体へ、領収書等の提示を求める場合がありますのであらかじめご承知おきください。
- * なお、助成額を問わず、領収書等は整理の上必ず5年間は保管し、求められた場合には提示または提出してください。

II 新型コロナウイルスの影響に伴う助成の考え方

(1)前年度の活動実績について

①令和5年度から継続して申請する場合

令和5年度実績が申し込んだ区分の基準に達していない場合、令和6年度は同区分での申請ができません。団体の活動状況など確認させていただきます。

例 令和5年度に「A 要援護者支援区分 ①集いの場」の「10回以上・参加者5人以上」の枠(8万円)で申し込んだが、3回の実施であった。

- ・「年6～9回・参加者5名以上」の枠(5万円)で申請が可能です

②R5年度に初めて申請する場合

「申請のてびき」7ページに記載の通り、A区分またはB①③区分に申請する場合、前年度に一定の活動実績が必要です。

* 全く実績がなく、A区分またはB①③に申請したい場合は、「新規事業立ち上げ区分」で申請してください。

* B②区分・C区分・D区分は実績がなくてもお申込みいただけます。

(2)活動実績等に伴う助成金の返還について

令和5年度の実績から新型コロナウイルス感染症の影響を考慮した対応を終了しております。完了報告時点で、以下に該当する場合、助成金の返還が生じます。

- a) 活動実績が、助成基準の回数・人数に達しなかった場合
- b) 参加費等の減少により、結果的に自主財源が20%に満たなかった場合
- c) // 結果的に前年度からの繰越金割合が25%を超えてしまった場合

* 助成金に余剰がある場合は、理由を問わず、余剰分を返還していただきます。

* P6も参照ください。

(3)活動内容の変更について

年度途中で活動を変更する場合、活動の趣旨・目的が当初の申請と同じであればその経費は助成対象となります。ただし、必ず事前にご相談ください。

* 活動内容を変更する場合、助成金額の変更はありません。決定した助成金額の範囲内での活動をお願いいたします。

例

当初の申請 → 高齢者の孤立防止・安否確認を目的とした昼食会

変更後 → 同様の目的で、ボランティアが手紙を持って訪問し、近況を確認した「高齢者の孤立防止・安否確認」という趣旨は変わっていないので、訪問活動にかかった経費を助成金から充てていただけます。

例

B②区分で、令和元年度までは、障害児・者の宿泊合宿（県外）で申請していたが、令和5年度は市内の植物園への日帰りハイクで申請。

Ⅲ その他の助成基準

従前どおりです。お問合せの多い事項をまとめましたので、「申請のてびき」と併せてご確認ください。

(1) 助成金を受ける通帳について

- ① 受付できる口座は次のもののみとなります。個人名義の通帳は認められませんので、団体の通帳を用意しておいてください。

第1優先 団体名 または 団体名+代表者名の口座

【例 ○○グループ代表 都筑 ゆい子】

第2優先 団体名+代表者以外の方で、氏名の前に「会計」など役職が付いている名義の口座

【例 ○○グループ 会計 横浜 ポラ太】

(2) 公的機関から謝金等の支払いを受けている事業について

「申請のてびき」P5に記載の通り、公的サービス事業と重複する事業は助成対象となりません。

*区役所・学校・地区センター・地域ケアプラザ等から謝金・材料費等の支払いを受けるなど、公費が入っている事業は助成対象外となりますのでご注意ください。

(3) 助成対象外経費について

「申請のてびき」P11に記載のとおり、以下の経費は助成対象となりません。

① 食べ物、飲み物等 *飲食物は、講師等へさしあげる場合等でも助成金を充てることはできません。

② 個人に帰属する物品の購入費

*会の持ち物として管理できない物、会への返却義務のない物は助成対象となりません。

③ 申請した事業以外にかかる経費

*会の総会や、ボランティアの親睦のために行った行事等は、申請した事業の経費ではありませんので、助成金を充てることはできません。

④ 他団体への会費・積立金・繰越金

(4)実施回数、参加者数のカウントについて

①役員の打ち合わせ等、事前準備の活動は実施回数には含まれません。

*ただし、申請した事業のため事前準備にかかる経費(会場費、交通費等)は助成対象となります。

②参加者(利用者)・実施回数のカウント方法について ※「申請のてびき」P2～P3の備考欄参照

A-①	集いの場	参加者(事業の対象者)の人数。 主催者(担い手・ボランティア)や講師はカウントしない。
A-②	家事・生活支援	年間に対応した依頼の訪問回数をカウントする。(下見除く)
A-③	配食	1回あたりの配食した人数
B-①	障害児・者支援 当事者活動	参加者(事業の対象者)の人数。 ※当事者が事業の対象 → 家族が付き添っていても家族はカウントしない。 ※当事者と家族のための活動 → 当事者と家族をカウントする
B-②	宿泊・ 日帰りハイク	当事者の人数
B-③	視覚障害者・ 聴覚障害者支援	人数要件なし
C	福祉のまちづくり 区分	参加者の人数。 <u>主催者はカウントしない。</u>
D	健康増進区分	①高齢者健康増進事業 ⇒ 参加者の人数。 <u>主催者は除く。</u> ②特技ボランティア ⇒ 参加者の人数。 <u>活動者は除く。</u>

<間違いやすいカウント方法>

【A①集いの場事業】

例1)子育て支援事業のカウント方法…対象者が誰かでカウント方法が変わります。

- ・親子一緒に参加してもらうためのサロン ⇒ 親と子を両方カウント
- ・子どもだけを対象としたサロン ⇒ 子どものみ(親が付き添ってもカウントしない)

【A②家事・生活支援事業】

例2)住民同士の助け合い活動…当日訪問した回数をカウント。事前訪問は実績には含まれません。

Aさんから庭木の剪定と電球の取り換えの依頼があった。

⇒1回の訪問で両方対応したら1回カウント。2回の訪問で対応した場合は、2回カウント

例3)子どもの一時預かり…集団保育の場合、依頼者によってカウント方法が変わります。

依頼者が1人の場合は子どもが複数でも1回。

複数人の保護者から同日に依頼された場合は、依頼者の人数が回数となります。

IV 自主財源と繰越金について

本来のルールでは自主財源は20%以上必要、前年度繰越金は25%を超えてはお申込みいただくことはできません。
この例の場合、自主財源が20%以下、前年度繰越金は25%以上になっていますので、ふれあい助成金の返還が必要になります。

前年度繰越金が25%を超えているので、お申込みいただくことができません。

R5申請時の予算

収入	①ふれあい助成金	30,000	
	②自主財源	10,000	25%
	③前年度繰越金	13,000	25%
	合計	53,000	

支出	助成対象経費	30,000
	助成対象外経費	2,000
	次年度繰越金	21,000
	合計	53,000

R5決算

収入	①ふれあい助成金	30,000	
	②自主財源	3,000	9%
	③前年度繰越金	13,000	28%
	合計	46,000	

支出	助成対象経費	30,000
	助成対象外経費	2,000
	次年度繰越金	14,000
	合計	46,000

R6の申請時予算

収入	①ふれあい助成金	30,000	
	②自主財源	10,000	25%
	③前年度繰越金	14,000	26%
	合計	54,000	

支出	助成対象経費	30,000
	助成対象外経費	2,000
	次年度繰越金	22,000
	合計	54,000

結果的に前年度繰越金が25%を超えたり、自主財源が20%を下回った場合は、返還の対象となります。

※計算方法

② ÷ (①+②) × 100 = 自主財源率

③ ÷ (①+②+③) × 100 = 前年度繰越金の割合

R5決算で調整した場合

収入	①ふれあい助成金	30,000	
	②自主財源	3,000	9%
	③前年度繰越金	13,000	28%
	合計	46,000	

支出	助成対象経費	30,000
	助成対象外経費	2,000
	都筑区社協へ返還	1,000
	次年度繰越金	13,000
	合計	46,000

R6の申請時予算

収入	①ふれあい助成金	30,000	
	②自主財源	10,000	25%
	③前年度繰越金	13,000	25%
	合計	53,000	

支出	助成対象経費	30,000
	助成対象外経費	2,000
	次年度繰越金	21,000
	合計	53,000

前年度繰越金が25%以内になるので申し込みは可能です。

R6の決算

収入	①ふれあい助成金	30,000	
	②自主財源	2,000	6%
	③前年度繰越金	13,000	29%
	合計	45,000	

支出	助成対象経費	30,000
	助成対象外経費	2,000
	次年度繰越金	13,000
	合計	45,000

本来の繰越金は14,000円ですが、R5年度分の助成金を一部返還することで、次年度の申請時の前年繰越金が25%を以下になります。

*R5の助成金を返還しても、なおR6年度予算の「前年度繰越金」が25%を超えてしまう場合はご相談ください。

V 令和6年度の助成区分の一部変更について

令和6年度より、B障害児者支援区分 ①障害児者支援活動・当事者活動の回数・人数要件および助成上限金額の変更を行います。
 全市統一区分の変更になります。

区分	事業	主な対象活動	条件				改訂された条件			備考
			年回数	1回あたりの人数	助成上限額		年回数	1回あたりの人数	助成上限額	
B 障害児者支援区分	① 障害児者支援 ・ 障害当事者活動	当事者団体及び家族会、支援者団体を実施する事業 ①余暇支援事業・青年学級、②リハビリ目的等の集い事業、③障害者スポーツ、④訓練会 等	36回以上	20名以上	200,000	⇒⇒	48回以上	10名以上	300,000	※親や家族のみの活動は対象外。 ※福祉バス利用は対象外。 ※減額調整助成は終了しております。
			36回以上	10名以上	150,000	⇒⇒	36回以上	10名以上	180,000	
			20回以上	5名以上	100,000	⇒⇒	20回以上	5名以上	120,000	
			10回以上	5名以上	60,000	⇒⇒	10回以上	5名以上	80,000	
			年1回～9回	5名以上	40,000	⇒⇒	年6回～9回	5名以上	50,000	
			【新規立ち上げ事業】 年度内3ヶ月以上実施 1回5名以上			40,000		変更はありません		
	② 宿泊 ・ 日帰りハイク	当事者および家族会、訓練会が企画する事業	条件			助成上限額	条件			※参加者が家族のみの事業は対象外。 ※福祉バス利用は対象外。
当事者参加数5人以上			50,000	変更はありません						
③ 視覚障害者 ・ 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			助成上限額	条件			※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	変更はありません				

区分	主な対象活動	条件			改訂された条件			備考
C 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」及び「障害児者支援区分」の対象事業の助成要件に満たない活動 ※①⑩は人数要件はありません。	年回数	1回あたりの人数	助成上限額	条件の変更はありません			※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。
		6回以上	5人以上	40,000				
	1～5回	5人以上	30,000					
	⑭のうち家事・生活支援活動及び送迎活動	12回以上	月1～2回程度	30,000				