

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8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
3	お知らせ（都筑区社協正会員の皆様）	.....P4
4	解説	.....P5～10
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	.....P13～16
	D区分	.....P17～19
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。

はじめてご申請される場合は、事前に必ずご相談ください。



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：https://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または郵送にて受付

◆受付期間：令和8年4月6日（月）～4月17日（金）

※郵送の場合は消印有効です。

※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。

土日祝除く 午前9：30～11：30/午後1：00～4：30

《新規立上げ事業区分申込》

◆受付期間：令和8年4月3日（金）～12月18日（金）

※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、預金通帳等のコピー（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をお願いいたします。（年度途中の受付はしません）

※完了報告書は、都筑区社協ホームページに掲載します。

また、次年度の説明会等でお渡しします。

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	年回数	1回あたりの人数	助成上限額	※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。
			72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	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。
1回あたりの人数			10名以上	10名以上		
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	年回数	1回あたりの人数	助成上限額	※親や家族のみの活動は対象外。 ※福祉バス利用は対象外。
			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	
			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

3. お知らせ: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「都筑区社協 善意銀行（予定）」にチェックを入れてください。

【記入例】 善意銀行から30,000円の助成金を申請する予定の場合

様式(1-2)

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)	
① 都筑区ふれあい助成金	80,000	千円単位で記入	
② サービス利用者の利用料	30,000	300円×10名×10回	
③ 神奈川県共同募金会の ①在宅福祉援助費(配食・送迎・生活支援) ②子ども未来支援費(子ども食堂)	10,000	200円×5名×10回	
■都筑区社協会員で善意銀行の助成を受ける予定の団体は☑をつけてください。	30,000	<input type="checkbox"/> 神奈川県共同募金会からの助成 <input checked="" type="checkbox"/> 都筑区社協 善意銀行(予定)	
⑥ 自主財源計 (②+③+④+⑤)	70,000	⑥が⑦に占める割合	46% <input type="checkbox"/>
⑦ 小計(①+⑥)		※小数点第1位切捨て	
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		占める割合	100% <input type="checkbox"/>

4. 令和8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）、もしくは障害福祉サービス事業所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・代表代理・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・代表代理・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、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。
 - ※「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の方へ同様のサービス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、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、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

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

- 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。
- ◆ 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**(前年度繰越金) ÷ (収入合計) × 100 = 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は除きます。
- 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、障害当事者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
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8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。
- 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8年4月6日（月）～4月17日（金）（土・日除く）

※新規立ち上げ事業区分については令和8年4月3日（金）～12月18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8年4月17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。

※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】

<ul style="list-style-type: none"> ・ 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
<ul style="list-style-type: none"> ・ 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、以下の書類をご提出ください。

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

※新規立ち上げ事業区分に申し込む団体は、以下の書類をご提出ください。

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、都筑区社協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・代表代理・会計担当者以外の場合、代表者等に確認の連絡を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、報告書を都筑区社会福祉協議会に**1部ご提出**ください。
なお、提出した書類の控えを必ず団体で保管してください。
※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、都筑区社協ホームページに掲載します。必要に応じてダウンロードをしてお使いください。また次年度の説明会等でもお渡しします。
※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
※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、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」 が財源です。

※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【 <https://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	※事務局記入欄
連絡先	090-xxxx-xxxx	

【必ずご記入ください。特に郵送の場合!】(内容についての問い合わせに答えられる方)

令和8年度 都筑区ふあい助成金申請書

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8年度 都筑区ふ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	連絡担当	ふりがな	代表者・代表代理・会計担当者の3名のうち、どなたかお一人連絡担当者として☑を入れてください。決定通知等郵送します。		
	<input checked="" type="checkbox"/>	代表者	都筑 ゆいびー	住所	〒224-0006 都筑区荏田東4-10-3
	<input type="checkbox"/>	代表代理	中川 まもる	電話	090 (111) 1111 FAX 045 (222) 1111
	<input type="checkbox"/>	会計担当者	山田 すみれ	住所	〒224-0001 都筑区中川▼▼
申請金額		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	<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	申請する区分にチェック		

押印は不要です

3名とも違う方。兼務はできません。

申請事業について

■事業の目的についてご記入ください。
 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す。コロナで参加者が少なくなった時もありましたが、地域内でおたがいさまの関係が築ければと思います。

■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。）
 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。
 食事を控えていましたが、要望もあるので、今年は食事を伴うサロンを復活したいと思います。

■参加者募集について（どんな方法で募集しますか）	※事務局記入欄	受付印
・町内会の回覧板や掲示板でのお知らせ	要領上の回数人数 (回 人)	
・口コミなどで近隣の地区からの参加者もいます	<input type="checkbox"/> 新規 <input type="checkbox"/> 継続	

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 神奈川県共同募金会の ①在宅福祉援助費(配食・送迎・生活支援) ②こども未来支援費(子ども食堂) 都筑区社協会員で善意銀行の助成を受ける 予定の団体は☑をつけてください。	80,000	千円単位で記入	
	③ 自主財源計 (②+③+④+⑤)	30,000	300円 × 10名 × 10回	
	④ その他 ()	10,000	200円 × 5名 × 10回	
	⑤ その他 ()	21,000	☑神奈川県共同募金会からの助成 □都筑区社協 善意銀行(予定)	
	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)		※小数点第1位切捨て	
	⑧ 前年度繰越金		占める割合 5%	18% □
	⑨ 前年度積立金		※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	予算額のうち助成 金を充てる金額	説明(内訳・算出根拠)
支 出	⑪ 活動費	35,000	35,000	代表者費用弁償@5000×1 会計担当費用弁償@3000×2 ボランティア交通費@300×8名×10人
	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	22,360	文房具2,200円、衛生用品20,000円等
	⑭ 謝金	10,000	9,000	イベント時の演奏者謝礼3,000円×3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	3,640	ボランティア行事用保険 28円×13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		茶菓子・
	㉒ その他 ()	0		
	㉓ 次年度積立金	0		年数: 年目(開始: 年) / 年間 購入予定物品: ()
	㉔ 次年度繰越金	28,200		
合計㉕ (㉑~㉔)		178,000	80,000	収入合計と一致。

* 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。

団体名: ボランティアかけはし

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。

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 16年)	<input type="checkbox"/> 区社協 <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 checked="" 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	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 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	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 checked="" type="checkbox"/> 高齢者 (年代: 年代は関係ない) <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:) <input type="checkbox"/> 多世代 <input checked="" type="checkbox"/> その他 (誰でも参加可能)	利用者	■ 利用料/□ 会費 100円/1回あたり・年			
	項目が増えていますので、該当する項目全てにチェックを入れてください。		□ 利用料/■ 会費 500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	15	人
	体験学習	<input type="checkbox"/> 有 <input checked="" type="checkbox"/> 無		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 type="checkbox"/> 区社協【会員 <input 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 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 ボランティア行事用保険) <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)

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。

コロナウイルスの状況下ですが、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. 申込書の記入例 (D区分)

(様式2-1)

提出者	荻田 東子	受付者		整理番号		※事務局記入欄
連絡先	090(111)1111	【必ずご記入ください。特に郵送の場合！】(内容についての問い合わせに答えられる方)				

令和8年度

健康増進区分

社会福祉法人横浜市都筑区社会福祉協議会 令和 年 月 日
 令和8年度 都筑区ふれあい助成金の交付を受けたい事業書類を送付し申請します。

申請団体	連絡担当	代表者・代表代理・会計担当者の3名のうち、どなたかお一人連絡担当者として☑を入れてください。決定通知等郵送します。				
	<input checked="" type="checkbox"/> 代表者	架橋 都筑	〒224-0006 都筑区荻田東4-10-3	TEL 058	FAX 045(943)1863	押印は不要です
	<input type="checkbox"/> 代表代理	荻田 東子	〒224-0000都筑区〇〇町×××	TEL 090(1111)1111	FAX なし	
	<input type="checkbox"/> 会計担当者	大 熊男		TEL 045(999)1111	FAX なし	3名とも違う方。兼務はできません。
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		

■活動の目的

毎月15日に参加者同士の交流と健康づくりを目的として実施します。自宅でもできる体操を教わることにより、みんなで健康長寿を目指しています。☐

■年間の事業スケジュール

月	日	内容	人数	月	日	内容	人数
4	15	軽体操	8	11			
5	1	主催者を除く人数	8	12	15		
6	15	軽体操	8	1	15	ラジオ体操とストレッチ	10
7	15	ラジオ体操とストレッチ	8	2	15	軽体操	10
8	15	軽体操	8	3	15	ラジオ体操とストレッチ	10
9	15	ラジオ体操とストレッチ	8	合計回数	12回		1回あたりの人数
10	15	軽体操	8	合計人数	116人		
							9.7

収支予算

申請事業全体の予算額を記入し

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。

健康体操 つづき

も記入してください。

(単位:円)

科目		説明(内訳・算出根拠)		
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
		④ 他からの助成金・補助金	5,000	●
		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% 75% □
	⑦ 小計(①+⑥)	40,000	※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% □
		⑨ 前年度積立金		※小数点第1位切上
	⑩ 合計(⑦+⑧+⑨)		43,500	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 活動場所の維持費			
	⑬ 物品購入費 (除:食材費・飲食経費)	3,000		コピー用紙、会計用ノートなど
	⑭ 事業にかかる予 算全体を記載	30,000	10,000	体操講師謝礼3,000円×10回
	⑮ 車両経費 (事業に関わる車両に限る)			助成金を充てる予 定の経費を記載
	⑯ 保険料	5,600		ボランティア 560円×10回
	⑰ 印刷費	3,000		チラシの印刷費
	⑱ コーディネーター人件費			
	⑲ 拠点整備と改修費			
	小計⑳(⑪~⑲)		41,600	10,000	次年度から積立金を始める場 合は必ずご記入ください。申 請時に確認します。
助成対象外経費	㉒ その他()			
	㉓ その他()			
	㉔ 次年度積立金			年数: 年目(開始: 年) / 年間 購入予定物品: ()
	㉕ 次年度繰越金	1,900		
合計㉖(㉑~㉕)		43,500	10,000	

*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。

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		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 checked="" type="checkbox"/> 高齢者 (年代: 年代は関係ない)	利用者	■利用料/□会費		
	<input type="checkbox"/> 障害者・障害児 (年代:)		200円/1回あたり・年		
	<input type="checkbox"/> 子ども (年代:)		■利用料/□会費		
	<input type="checkbox"/> 外国籍 (年代:)		200円/1回あたり・年		
	<input type="checkbox"/> 多世代				
	<input checked="" type="checkbox"/> その他 (誰でも参加可能)	項目が増えていますので、該当する項目全てにチェックを入れてください。			
受入状況	新規対象者	■有		サービス利用者または障害者	約10人
	体験学習	■有 □無		ボランティア	3人
	ボランティア	□有		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。	
活動保険	■加入 (名称 ボランティア行事用体) □未加入				
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 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7年度報告書の記載例

(様式4-1)

整理番号

※事務局記入欄

令和7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8年4月8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	△△△-▽▽▽▽▽	FAX	△△△-▽▽▽▽▽
	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	△△△-▽▽▽▽▽	FAX	△△△-▽▽▽▽▽	
メール	▲▲▲@○×▽.jp			
ふりがな	みどり あおば	住所	〒●●●●-●●●●●	
会計責任者名	緑 あおば	住所	都筑区□□町△-△	
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
			減額調整分決定金額	円
助成申込事業	区分	申請事業	回数	1回あたりの人数
	A ■ ①集いの場活動	高齢者昼食会	8 回	10 人
	□ ②家事・生活支援活動		回	人
	□ ③配食活動			人
	□ ④送迎活動			人
	B □ ①障害児者支援活動			人
	□ ①当事者活動		回	人
	□ ②宿泊・日帰りハイク活動		回	人
□ ③視覚聴覚障害者支援活動		回	人	
C □ 福祉のまちづくり区分		回	人	
D □ 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「10.9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 額	決 算 額	説 明 (決算額内訳・算出根拠)
収 入	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)
	② サービス利用者の利用料 障害当事者の会費	30,000	15,000	
	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 ()			
	⑥ 自主財源 (②)		25,000	⑥が⑦に占める割合 23 % <input type="checkbox"/> ⑥÷⑦≥20% <small>※小数点第1位切捨て</small>
	⑦ 小計		105,000	
	⑧ 前年度繰越金		30,000	⑧が⑩に占める割合 23 % <input type="checkbox"/> ⑧÷⑩≤25% <small>※小数点第1位切上</small>
	⑨ 前年度積立金			
	⑩ 合計 (⑦+⑧+⑨)	154,000	135,000	
科 目		予 算 額	決 算 額	説 明 (決算額の内訳・算出根拠)
出 費	⑪ 活動費	40,000	28,000	28,000 ボランティア費用弁償 500円×7人×8回
	⑫ 準備費	1,600	1,600	1,600 準備会の会館使用料@200円×8回
	⑬ 材料費	25,500	25,500	25,500 カード@○円×30枚 色鉛筆@○円×○セット、 ミニツリ@○円×○個 …
	⑭ 雑費	0	0	0
	⑮ 印刷費	0	0	0
	⑯ 雑費	0	0	0
	⑰ 保険料	2,450	2,450	2,450 ボランティア活動保険@350×7名
	⑱ 印刷費	3,000	2,800	2,800 打合せ資料コピー代
	⑲ コーディネーター人件費	0	0	0
	⑳ 拠点整備と改修費	0	0	0
小 計⑳ (⑪~⑳)	87,450	60,350	60,350	
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	1,950		
合 計㉕ (㉑~㉔)	154,000	60,350	60,350	

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。

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。

助成金を使い切れなかった場合は返還となります。ただし、自主財源や前年度繰越金などの他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。

* 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7年4月～令和8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					
7					
8	10～15日	1	7		
9	10～15日	1	9		ふだん昼食会に参加している方をボランティアが訪問した。
10	10～15日				
11	10～15日				
12	20～25日	1	11		ふだん昼食会に参加している方をボランティアが訪問した。
1	10～15日	1	15		
2	10～15日	1	8		
3	10～15日	1	17		
合計		8	87		
月平均/ 1回当たりの人数		1	10.9		

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)

もともとは「集いの場」なので、1回でカウント。

※もともと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、今後も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		

いつ・だれから利用料を受け取ったか、領収書の写しを補完するなど、記録を残してください。

収支報告の説明(内訳・算出根拠)は必ずご記入ください。

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...
	⑭謝金	10,000	10,000		講師謝金5...
	⑮通信運搬費	10,000	12,000		郵便100...
	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...
	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!

提出が必要な経費以外の領収書も必ず備えてください。対象経費・対象外経費ともに領収書の備えが必須となります。

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。

*各領収書が見えるように、重ねずに貼ってください!

②③その他()	
②③その他()	保険料 4,550円
②④次年度	活動費 93,600円

物品購入費 28,500円

〇〇文具店 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 〇〇会様 〇年〇月〇日 ¥ 3,960- 但し インクカートリッジ代として
--	--

*** ご注意ください ***

- 領収書にあて名、日付、金額、用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―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
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

●●商店
都 田東〇-〇

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

提出前のチェック項目

～提出する前に、今一度ご確認ください！！～

《令和8年度申請》

- 令和8年度用の書式ですか。
- 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7年度報告》

*必ず令和7年度の報告書と令和8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 1 部と団体控え 1 部の合計 2 部ありますか。
- 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 セットのみ提出）