

金沢ふれあい助成金 障がい作業所等助成金

令和3年度 申請の手引き



社会福祉法人

横浜市金沢区社会福祉協議会

～ 目次 ～

助成区分一覧.....	1
申込み手続きの流れ.....	2
解説.....	3
助成金Q & A	9
申込書（記入例）	10
領収書（写）の提出方法について.....	14



令和3年度 助成金 助成区分一覧

1 金沢ふれあい助成金 助成総額 13,000,000 (市社協7,680,000+年末たすけあい配分金5,120,000+日本赤十字社200,000)

単位：円

区分	事業	主な対象事業	条件		上限金額	備考
			年回数	1回あたりの人数		
要 援 護 者 支 援 区 分	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・こども食堂・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子育て支援活動（支援者が主催する活動） 等	年回数	1回あたりの人数	上限金額	※対象者が障害児者のみの場合「障害児者支援区分」に該当。 ※主催者は条件の「1回あたりの人数」にはカウント不可。
			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	
		【立上】年度内3か月以上実施 1回5名以上	40,000			
	配食	①定期的に利用者宅に食事を届けるとともに、見守りを行う活動等	年回数	1回あたりの人数	上限金額	※1回の食数=1回的人数。
			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	
		【立上】年度内3か月以上実施 1回5名以上	40,000			
	家事・生活支援	①住民同士のたすけあい活動（※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（※施設訪問して行う傾聴活動は福祉のまちづくり区分） ③電話相談	年間延べ回数	上限金額	※年間に対応した延べ訪問回数でカウント。 例）1日のうちでAさんから草取りと買い物に依頼された場合⇒2回カウント（依頼された項目をカウント。）	
			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			
	【立上】年度内3か月以上実施 月訪問回数3回以上	40,000				
送迎	①道路運送法79条に基づく登録団体およ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	上限金額	※片道1件を1回。 ※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（ボランティアと運転手は除く）。		
		1,000回以上	350,000			
		500回以上	300,000			
		100回以上	250,000			
	【立上】年度内3か月以上実施 月10回以上	40,000				
障 害 児 者 支 援 区 分	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リハビリ目的等の集い事業 ③障害者スポーツ ④訓練会	年回数	1回あたりの人数	上限金額	※親や家族のみの活動は対象外。 ※福祉バス利用は対象外。
			36回以上	20名以上	200,000	
			36回以上	10名以上	150,000	
			20回以上	5名以上	100,000	
			10回以上	5名以上	60,000	
		1~9回	5名以上	40,000		
		【立上】年度内3か月以上実施 1回5名以上	40,000			
	宿泊・日帰りハイク	①当事者および家族会、訓練会が企画する事業（※参加者が家族のみの事業は対象外）	条件	上限金額	※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名以上	50,000		
	視覚障害者・聴覚障害者支援	①手話サークル、聴覚障害者支援事業（要約筆記支援等） ②視覚障害者支援事業（点訳・音声訳・誘導等）	条件	上限金額	※事業報告時に回数・人数等の内容を記載する必要があります。	
—			50,000			
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」の対象事業の助成要件に満たない活動 ※①⑬は、人数による条件はありません。	年回数	1回あたりの人数	上限金額	※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名以上	40,000		
		1~5回	5名以上	30,000		
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	年回数	1回あたりの人数	上限金額	※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（演奏を聴く方）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。	
		3回以上	5名以上	10,000		

2 障がい作業所等助成金 助成総額 1,000,000 (金沢区社会福祉協議会善意銀行1,000,000)

区分	主な対象事業	条件	上限金額	備考
	障害者地域活動ホーム・地域作業所・グループホームが行う自主事業	障害者総合支援法適用外事業	100,000	—

申込み手続きの流れ

1. 受付

金沢区社会福祉協議会にて受付

◆受付期間 : 令和3年4月5日(月)～4月16日(金)

相談・申請 受付時間

月～金曜日 9:00～11:30/13:00～16:30

《新規立上げ事業区分申込》

◆受付期間 : 令和3年4月1日(木)～12月28日(火)

月～金曜日 9:00～11:30/13:00～16:30

※申請は窓口・郵送・メールで受付けております。

※必ず上記受付期間内にお申込みください。(4月16日必着)

※新規のご申請をされる場合は事前にご相談ください。

2. 審査

金沢ふれあい助成金・障がい作業所等助成金配分委員会を開催し、各申込団体について審査します。

3. 決定通知

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

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」に必要事項を記入の上、預金通帳のコピー(口座番号・口座名義を確認できる部分)を同封し、6月末までに事務局へ、ご提出ください。

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

6. 活動実施

助成を受けた活動は予定どおり実施してください。
やむを得ぬ事情により、内容に変更が生じる場合は、速やかに事務局までご連絡ください。

7. 活動報告

令和4年4月28日(木)までに完了報告書を1部ご提出ください。
※完了報告書は、決定通知と一緒に郵送します。

令和3年度 金沢ふれあい助成金・障がい作業所等助成金 解 説

金沢ふれあい助成金・障がい作業所等助成金は、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 原則として横浜市金沢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 原則として横浜市金沢区に活動拠点を置き、横浜市の障害福祉推進のために事業を行う障害当事者及び家族団体

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

2. 助成対象事業

- ① 複数の横浜市民を対象とする、区内で行う事業
※障害当事者が行う宿泊事業や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（自立支援ホームヘルプ事業、高齢者・障害者食事サービス事業等）
- ・ 横浜市からの補助・委託事業（横浜市市民活動推進基金「よこはま夢ファンド」、ヨコハマ市民まち普請事業、介護予防・生活支援サービス補助事業等）
- ・ 横浜市の事業として協定を結んだ事業（元気づくりステーション事業等）
- ・ 区づくり推進事業等
- ・ 市地域福祉保健計画、区地域福祉保健計画に関する補助・委託事業
- ・ 横浜市プレイパーク運営支援を受けている事業 等

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

- ⑥ 横浜市社会福祉協議会からの補助・委託（在宅障害児者家庭援護事業、障害者福祉団体活動支援事業等）を受けていない事業
- ⑦ 横浜市社会福祉協議会 善意銀行の配分を受けていない事業
- ⑧ 横浜市社会福祉協議会 福祉バスを利用しない事業
- ⑨ 送迎活動を行う団体については、道路運送法第79条に基づく登録を受けていること、または無償でサービスを提供している事業
- ⑩ 安定した団体運営と事業の継続性の観点から収入合計から前年度繰越金・積立金を除いた額の20%以上（小数点第一位を切り捨て）自主財源を確保している事業

※自主財源とは、団体構成員の会費、サービス利用者の利用料、バザーなどの収益金、他の民間助成金など、金沢ふれあい助成金・障がい作業所等助成金以外からの財源のことを言います。

自主財源率の計算式

$$(\text{自主財源}) \div (\text{収入合計} - \text{前年度繰越金} \cdot \text{積立金}) \times 100$$

$$= \text{自主財源率 (20\%以上あること)}$$

- ⑪ 親子サークル等が行う「主に自助を目的とする事業」は、会員外も活動の対象である等、地域に活動が開かれている事業

※自助を目的とする事業とは、当事者のみで行われている団体活動（支援する第三者が主体となっていない事業）のことを言います。

- ◆ 申請事業以外の事業についての会議、役員会、打合せ会、特定の目的のために資金を集める事業（バザーやチャリティーコンサート、募金など）は対象外とします。
- ◆ サロン事業とは、開催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（手引き1ページ）」のとおりです。

4. 助成の制限

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

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、申込みは不可とします。
- ・利用対象者及び、活動者が概ね半数以上重複すること。
 - ・振込先が同一であること
 - ・同一の区分において、主たる役職者（代表者等）が同一の団体に属している場合
- ⑤ 前年度からの継続申込団体は、前年度活動実績が助成条件を満たさない場合は、同一条件での申込みができません。※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のうち、次の助成区分に申し込む団体は活動実績が必要となります。ただし、サービス利用者数、障害当事者数に関する条件については、助成区分一覧と同一です。それ以外の助成区分については、活動実績は必要ありません。

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

- ⑦ 新規に立上げた事業の申込団体は、申込段階で活動実績は不要ですが、申請年度内に3ヶ月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 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、申込みは不可とします。
- ◆ 前年度からの継続申込団体で、助成上限金額を増額する場合、前年度活動実績が増額した上限金額の助成条件を満たしていれば、申込みできます。

5. 対象経費

助成対象経費は「科目の説明（手引き8ページ）」のとおりです。

6. 申込み

※郵送・メール・窓口持ち込みでの受付になります。

【申込期間】 令和3年4月5日（月）～4月16日（金）（4月16日必着）
【新規立上げ区分申込期間】 令和3年4月1日（木）～12月28日（火）

- ① 申込みは金沢区社会福祉協議会となります。
- ② 申込先は原則として主に金沢区で活動を行っている、もしくは、金沢区社協会員となっている場合は金沢区社協への申込みとなります。ただし、活動場所が複数ある場合は事務所がある区、障害児者支援区分の宿泊事業およびハイク事業に関しては代表者の在住区でも構いません。
- ③ 申込書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、ホームページまたは窓口にて入手できます。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。結果については文書にて通知します。
- 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（見え消し）**。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ご提出ください。申請時に確定していない場合は、確定後すみやかにご提出ください。

7. 報告

- ① 助成を受けた団体は、**報告書を令和4年4月28日（木）までに金沢区社会福祉協議会に1部**ご提出ください。報告書の内容は金沢区社会福祉協議会と横浜市社会福祉協議会で共有させていただきます。
- ② 報告書様式（様式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ご提出はできません。
- ③ 領収書は各団体で年度終了後、5年間は保管しておいてください。また、**10万円以上の助成**を受けた団体は、助成金を充てる支出科目をあらかじめ申請し、完了報告の際に**助成金を充てた分についての領収書写しを必ずご提出ください。**
- ④ 事務局が事業実施状況の確認を求めた際には応じていただきます。

8. 助成の取消・返還

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

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

助成金申込書のダウンロードは、このアドレスから！

★金沢区社協 ホームページ★

【 <http://www.kanazawa-shakyo.jp> 】

※令和3年度の助成の取消・返還について※

新型コロナウイルス感染症の影響を考慮し、令和3年度につきましては次のとおりといたします。

- ① 助成条件を満たしていない場合も返還対象とはいたしません。
ただし、コロナ禍の中で行える活動や新しい生活様式を取り入れた活動について**実現可能な範囲での申請**をお願いいたします。
- ② 年度内に助成条件が満たせず、実績報告の際に「自主財源が20%以下」、「前年度繰越金が25%以上」になった場合も返還対象といたしません。ただし、ふれあい助成金を使い切れなかった場合は、返還となります。返還につきましては、**助成金額との差額返還**となります。
- ③ 申請事業の活動がコロナ禍において継続できなくなった場合、活動の目的や趣旨に変更のない範囲で、区分内での変更は可能ですが、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。

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、金沢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（代表者と同一の場合も含む）へ行います。**助成決定以降、担当者等が変更される場合には、必ず事務局まで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金沢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、次の財源で助成されています。

- ①横浜市社会福祉協議会 基金（よこはまあいあい基金、障害者年記念基金）

※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。

- ②横浜市社会福祉協議会 善意銀行
- ③金沢区社会福祉協議会 年末たすけあい配分金、④善意銀行
- ⑤日本赤十字社金沢区地区委員会

※団体の事業のチラシや報告書等に、**『この事業は金沢ふれあい助成金（または障がい作業所等助成金）により実施しています。』**等記すようにしてください。

科目の説明と対象経費・対象外経費

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

困ったときには！ 助成金 Q & A

■対象団体の考え方について

Q1：自治会町内会・地区社協・老人クラブ等、公費が入っている団体は助成を受けられませんか？

A1：申請事業に公費が入っていない場合は申請可能です。公費が入っていない「〇〇サロン」などの事業名で申請してください。また、対象者を限定しないことが条件となります。

■対象経費について

Q2：消耗品はどこまで対象になりますか？

A2：お揃いのエプロンやジャンパーなど個人に帰属せず、物品そのものが団体に帰属するもの、団体で共有するものであれば対象になります。また、サロン等で個人が持ち帰るものであっても、食べ物でなければ対象になります。
＜例＞サロンで使う折り紙や毛糸などの消耗品、配食・会食時に使用するバランやカップ

■実施回数・利用者数・参加者数のカウント方法について

Q3：家事・生活支援事業のカウント方法について

A3：当日訪問した回数を数えます。

＜例＞Aさんから草取りと買い物依頼された場合

→1日のうち1回の訪問で対応した場合は1カウント

1日のうち2回の訪問で対応した場合は2カウント

Q4：相談事業のカウント方法について

A4：実人数ではなく、相談を受けた回数を数えます。

Q5：配食事業のカウント方法について

A5：事業の実施回数（1回あたりの配食人数）をカウントします。

＜例＞1日に昼食（10人）と夕食（15人）を配食する場合

→カウントは2回

人数は延べ25人÷2回＝12.5人

Q6：送迎事業のカウント方法について

A6：利用者1人につき、片道を1回と数えます。

＜例＞利用者1人を病院に往復送迎した→カウントは2回

利用者3人を病院に往復送迎した→カウントは6回

提出者	【 記 入 見 本 】	整理番号	※事務局記入欄	
連絡先			課員	

令和3年度 金沢ふれあい助成金申込書

社会福祉法人横浜市金沢区社会福祉協議会会長 様 令和 年 月 日
 令和3年度 金沢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	たすけあい くま					
	団体名	たすけあい くま					
	ふりがな	なみき ちゃちゃ	住所	〒			
	代表者	並木 茶々	電話		FAX		
			メール				
	ふりがな	はっけい はなこ	住所	〒			
	連絡担当者	八景 花子	電話		FAX		
			メール				
	ふりがな	でいき たろう	住所	〒			
会計責任者	泥亀 太郎	電話		FAX			
		メール					
申請金額		100,000 円		活動内容	高齢者サロン		
助成区分	<input checked="" type="checkbox"/> 要援護者支援 <input type="checkbox"/> 障害児者支援 <input type="checkbox"/> 福祉のまちづくり	<input checked="" type="checkbox"/> 集いの場/ <input type="checkbox"/> 家事生活/ <input type="checkbox"/> 配食/ <input type="checkbox"/> 送迎 <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	区分上の回数と人数	21	回	10	人

申請事業について

■事業の目的についてご記入ください。

ここに集まり一緒に活動することにより、高齢の方の楽しみや孤立の解消、仲間作りができるよう、立ち上げました。

1年間の総実施回数と1回あたりの人数をご記入ください。

■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15日10:00-12:00の時間で、みんなの広場「くまハウス」にて開催しています。
 自由なおしゃべりの他、健康体操、レクリエーション等を実施予定です。

■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を活用するほか、年2回程度
 地域ケアプラザにチラシを置かせてもらっています。

※事務局記入欄

受付印

新規 継続

【 記 入 見 本 】

たすけあい くま

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 金沢ふれあい助成金	100,000			
	自主財源	② サービス利用者の利用料 障害当事者の会費	63,000		参加料@300円*10名*21回
		③ 担い手・ボランティアの会費等	14,000		年会費@2,000円*7名
		④ 他からの助成金・補助金			
		⑤ その他 ()			
		⑥ 自主財源計 (②+③+④+⑤)	77,000		⑥が⑦に占める割合 ⑥÷⑦≥20% 43%
	⑦小計 (①+⑥)		177,000		※小数点第1位切捨て
	その他	⑧ 前年度繰越金	500		⑧が⑩に占める割合 ⑧÷⑩≤25% 1%
		⑨ 前年度積立金			※小数点第1位切上
	⑩合計 (⑦+⑧+⑨)		177,500		
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	42,000	42,000	ボランティア謝礼@500*4名*21回
		⑫ 活動場所の維持費	21,000	21,000	会場費@1,000*21回
		⑬ 物品購入費 (除: 食材費・飲食経費)	37,000	37,000	クッション@3,000*9個、文房具 @5,000、教則本@1,500*3冊 他
		⑭ 謝金	33,000		手品講師謝金@3,000*5回 ゲスト謝金@3,000*6回
		⑮ 通信運搬費	5,000		
		⑯ 車両経費 (事業に関わる車両に限る)			
		⑰ 保険料	2,450		ボランティア活動保険@350*7名
		⑱ 印刷費	10,000		コピー代@10*500枚、チラシ作成 @5,000
		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)		150,450	100,000		
助成対象外経費	㉑ その他 (茶菓子代)	25,000		茶菓子代	
	㉒ その他 (予備費)	2,050			
	㉓ 次年度積立金				
	㉔ 次年度繰越金				
合 計㉕ (㉑~㉔)		177,500	100,000	収入・支出の合計額は同額になります。	

【予算額のうち助成金を充てる金額】欄は、助成額が10万円以上の場合のみ記入が必要です。

年間事業計画書

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

月	日	時間	回数	会場	内容	1回あたりの 参加人数 (利用者・障害 当事者数など)	備考
4	1、15	10:00-12:00	2	くまハウス	おしゃべり広場 マジック講座 など	10	
5	1、15	10:00-12:00	2	くまハウス	⋮	10	
6	1、15	10:00-12:00	2	くまハウス	⋮	10	
7	1、15	10:00-12:00	2	くまハウス	⋮	10	
8							休会
9	1、15	10:00-12:00	2	くまハウス	⋮	10	
10	1、15	10:00-12:00	2	くまハウス	⋮	10	
11	1、15	10:00-12:00	2	くまハウス	⋮	10	
12	1、15	10:00-12:00	2	くまハウス	⋮	10	
1	15	10:00-12:00	1	くまハウス	⋮	10	
2	1、15	10:00-12:00	2	くまハウス	⋮	10	
3	1、15	10:00-12:00	2	くまハウス	⋮	10	
合計			21			210	
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

団体名： たすけあい くま

発足年月日	年 月 日 (活動年数 年) ※道路運送法取得年月： 年 月					
申請事業以外の事業	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px;"> 助成金申込事業ではなく、団体全体について知るためのシートです。 団体概要についてご記入ください。 </div>					
活動対象地域						
活動場所	みんなの広場「くまハウス」内					
活動日	月～土 (年末年始、夏休みは除く)			時間帯	9時～17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：) <input type="checkbox"/> その他 ()			利用者	<input type="checkbox"/> 利用料 / <input checked="" type="checkbox"/> 会費 1,000円/1回あたり (年)	
				担い手	<input type="checkbox"/> 利用料 / <input checked="" type="checkbox"/> 会費 3,000円/1回あたり (年)	
受入状況	新規対象者	<input checked="" type="checkbox"/> 有	<input type="checkbox"/> 無	所属人数	サービス利用者 または障害者	13 人
	体験学習	<input checked="" type="checkbox"/> 有	<input type="checkbox"/> 無		ボランティア	7 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
活動保険	<input checked="" type="checkbox"/> 加入 (名称ボランティア活動保険、在宅福祉サービス総合補償) <input type="checkbox"/> 未加入					
他機関連携 (連携する機関)	<input checked="" type="checkbox"/> 区社協【会員 <input type="checkbox"/> 有 <input checked="" type="checkbox"/> 無】 <input type="checkbox"/> 地区社協【会員 <input 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 () <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)

複数の町内会役員・民生委員等が定期的に参加しており、サロンで気になる利用者の見守りや情報共有をしています。

団体が抱えている課題・問題点

スタッフ (ボランティア) の確保に苦労しています。ほぼ毎日オープンしているので、ローテーションを組むのが大変です。

また資金を集めることにも苦労しています。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。

領収書（写）の提出方法について

*領収書は助成年度終了後1カ月以内に事業完了報告書とあわせてご提出ください。

《提出方法》

① 領収書（写）は科目ごとに分けて紙に貼付しご提出ください。

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・パーティー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、

・科目ごとの合計をご記入ください。

物品購入費 6,625 円	

・領収書が用紙1枚におさまりきらない場合は、1枚目、2枚目とわかるようにご記入ください。

活動費 23,000 円 No.1		活動費 23,000 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、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。

- ・複数の活動者に費用弁償費を渡す場合は、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.-	5/7
〇〇〇〇	¥5,000.-	

「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（電話代、ガソリン代、ボランティア謝金等団体が個人に出す場合）
「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	
〇〇〇〇様	令和〇〇年〇月〇日
¥3,960-	
上記正に領収いたしました。	
<u>但し電話代として</u>	
<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; display: inline-block;"> 「お品代」ではなく具体的な品がわかるように </div>	
〒〇〇〇-〇〇〇〇	
神奈川県横浜市金沢区〇〇町1-1	
(団体名) 〇〇〇〇	

最後に…完了報告書ご提出前には必ず下記の項目をご確認ください。

- 領収書は科目ごとに分けていますか。
- 左上に科目の記載はありますか。
- 領収書写しを貼っていますか。（原本は各団体で年度終了後5年間保存してください。）
- 科目の合計金額を記入していますか。
- 科目の合計金額と印(マーカー)部分の合計金額は一致していますか。

申し込みにあたって

～ 提出する前に、今一度ご確認ください ～

□ 令和3年度申込書（様式1-1）※消せるボールペンでの記入は不可

【金沢ふれあい助成金】

- （様式1-1①） …水色の用紙
- （様式1-1②） …緑色の用紙 <健康増進区分>
- （様式1-1③） …黄色の用紙 <新規の立ち上げ>

【障がい作業所等助成金】

- （様式1-1） …ピンク色の用紙

※A4両面で提出

□ 共同募金受配の広報（様式1-2）…クリーム色の用紙

社会福祉法人 横浜市金沢区社会福祉協議会

〒236-0021

横浜市金沢区泥亀1-21-5 いきいきセンター金沢内

TEL：788-6080 FAX：784-9011

E-mail：info@kanazawa-shakyo.jp

URL：http://www.kanazawa-shakyo.jp/