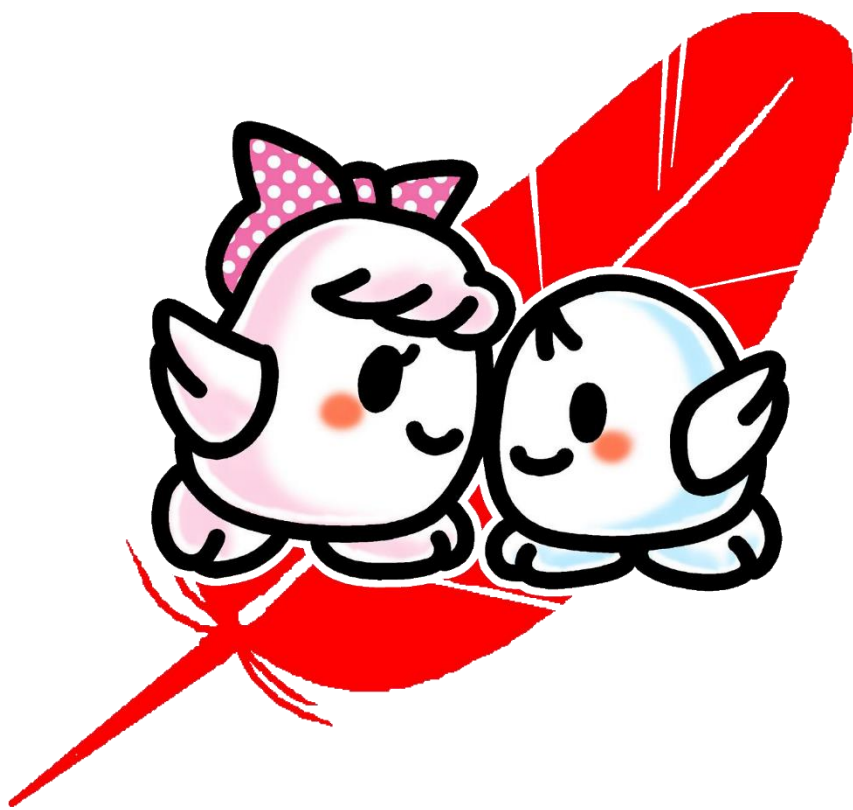


金沢ふれあい助成金 障がい作業所等助成金

平成31年度 申請のてびき



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
申込手続きの流れ.....	2
解説.....	3
助成金Q & A	9
記入例	
申込書	10
申込団体共通シート	14
領収書（写）の提出方法について	16



平成31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 10,000,000 (市社協6,000,000+年末たすけあい募金3,500,000+日本赤十字社金沢地区委員会500,000)

区分	事業	主な対象事業	条件			備考	区分	事業	主な対象事業	条件			備考
			年回数	1回あたりの人数	上限金額					年回数	1回あたりの回数	上限金額	
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。	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	年回数	1回あたりの回数	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。	
			72回以上	10名以上	400,000				36回以上	20名以上	200,000		
			48回以上	10名以上	300,000				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				1~9回	5名以上	40,000		
			6~9回	5名以上	50,000				【新】年度内3か月以上実施 1回5名以上		40,000		
			【新】年度内3か月以上実施 1回5名以上		40,000				条件		上限金額		
	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。	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	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。	
			60回以上	10名以上	400,000				当事者参加数5名以上		50,000		
			48回以上	10名以上	300,000				条件		上限金額		
			36回以上	10名以上	240,000				—		50,000		
			20回以上	10名以上	160,000				—		50,000		
			10回以上	5名以上	80,000				—		50,000		
			6~9回	5名以上	60,000				—		50,000		
【新】年度内3か月以上実施 1回5名以上		40,000	—		50,000								
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を依頼された場合⇒2回カウント(依頼された項目をカウント。)	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。			
		800回以上	400,000				—		50,000				
		500回以上	300,000				—		50,000				
		100回以上	160,000				—		50,000				
		50回以上	80,000				—		50,000				
		30回以上	50,000				—		50,000				
		【新】年度内3か月以上実施 月訪問回数3回以上					40,000	—			50,000		
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）。	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 ※①③は人数要件がありません。	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。			
		1,000回以上	350,000				6回以上	5名以上	40,000				
		500回以上	300,000				1~5回	5名以上	30,000				
		100回以上	250,000				—		30,000				
		【新】年度内3か月以上実施 月10回以上					40,000	—			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	上限金額	
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回あたりの人数について ①…会の主催者を除く人数 例)自治会館で体操教室を行っている場合、役員など会の運営に携わる方以外の参加者が5名以上必要 ②…参加者の人数 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 ※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。

2 障がい作業所等助成金 助成総額 1,000,000 (金沢区社協善意銀行1,000,000)

区分	主な対象事業	条件	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	—
		上限金額	
		100,000	

申込手続きの流れ

1. 受付

金沢区社会福祉協議会窓口にて受付（郵送・メール不可）

◆受付期間：平成31年2月18日（月）～3月1日（金）

相談・申請 受付時間

月～土曜日 午前9：00～11：00/午後13：00～16：30

《新規立上げ事業区分申込》

◆受付期間：平成31年4月1日（月）～12月27日（金）

月～金曜日 午前9：00～11：30/午後13：00～16：30

※受付時に内容の確認をしますので、申請内容を説明できる方が来所してください。

※団体代表者もしくは申込書持参者の印鑑をご持参ください。

2. 審査

金沢ふれあい助成金配分委員会・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、各団体あてに郵送にて通知します。

—————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、5月末までに事務局へ提出してください。

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

平成32（2020）年4月30日（木）までに、完了報告書を2部

（①原本：区社協用、②写し：市社協用）提出してください。

※完了報告書は、決定通知と一緒に配布します。

報告書提出まで大切に保管ください。

平成31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、横浜市金沢区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、横浜市金沢区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、横浜市金沢区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 複数の横浜市金沢区民を対象とする、区内で行う事業
※障害当事者が行う宿泊事業については、市外も対象とします。
- 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・委託事業等

・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事業、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）の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いいます。

自主財源率の計算式

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

- ⑪ 親子サークル等が行う「主に自助を目的とする事業（自主事業）」は、会員外も活動の対象である等、地域に活動が開かれている事業
- ※自助を目的とする事業とは、当事者のみで行われている団体活動（支援する第三者が主体となっていない事業）のことをいいます。

- ◆ 申請事業以外の事業についての会議、役員会、打合せ会、特定の目的のために資金を集める事業（バザーやチャリティーコンサート、募金など）は対象外とします。
- ◆ サロン事業とは、開催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（てびき 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を行う場合、横浜市社会福祉協議会 よこはまふれあい助成金（地域福祉保健計画区分）と重複可能です。
- ② 平成 15～24 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

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

- ④ 以下の項目に該当する場合は、同一団体とみなし、申込は不可とします。
- ・ 利用対象者及び、活動者が概ね半数以上重複すること。
 - ・ 振込先が同一であること
 - ・ 同一の区分において、主たる役職者（代表者等）が同一の団体に属している場合
- ⑤ 前年度からの継続申込団体は、前年度活動実績が助成条件を満たさない場合は、同一区分での申込ができません。

※ただし、福祉のまちづくり区分、健康増進区分を除きます。

- 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 【障害者支援区分（1）障害児者支援活動・当事者活動】 …上限20万円以上の助成	平成31年1月以降毎月実施し、合計9回以上の活動実績があること
【要援護者支援区分】…上限30万円未満の助成 【障害者支援区分（1）障害児者支援活動・当事者活動】 …上限20万円未満の助成	前年度に3ヶ月以上の活動実績があること
【障害者支援区分（3）視覚・聴覚障害者支援】	事業を実施していること

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

6. 申込

郵送・メールによる申込はできません。お手数ですが直接窓口で申し込んでください。

【申込期間】平成31年2月18日（月）～3月1日（金）

【新規立上げ区分申込期間】平成31年4月1日（月）～12月27日（金）

- ① 申込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活動を行っている区もしくは、区社協会員となっている区に申し込みとなります。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。ただし、申込書（様式1-1①）はA3両面印刷、申込書（様式1-1②③）、障がい作業所等助成金 様式1-1）および団体共通シート（様式1-2）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 訂正する場合は、修正液は不可です。二重線・印鑑での訂正となりますので印鑑をご持参ください。また、消しゴムで消えるボールペン（フリクションボールペン等）は使用不可です。
- ⑥ 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、報告書を平成32（2020）年4月30日（木）までに金沢区社会福祉協議会に2部（①原本：区社協用、②写し：市社協用）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いたします。
- ② 完了報告書（様式4）は、決定通知と一緒に郵送します。年度途中での報告書の提出はできません（単発事業は除く）。
- ③ 領収書は各団体で年度終了後、5年間は保管しておいてください。また、10万円以上の助成を受けた団体は、助成金を充てる支出科目をあらかじめ申請し、完了報告の際に助成金を充てた分についての領収書写しを必ずご提出ください。
- ④ 事務局が事業実施状況の確認を求めた際には応じていただきます。

8. 助成の取消・返還

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

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

9. 個人情報の取り扱い

- ① 助成申込に関する内容については、複数区において、同一事業での重複申請の確認や団体分析等、当該事業のために使用し、許可なく目的外に使用することはありません。
- ② 助成申込団体に関する個人情報は、ご本人の同意を得ることなく、第三者に開示・提供することはありません。
- ③ ご提出いただいた書類は同一事業での重複申請の確認や団体分析等行うため、金沢区社会福祉協議会と横浜市社会福祉協議会で共有いたします。
- 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、次の財源で構成されています。

- 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および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 年末たすけあい募金
 - ④ 金沢区社会福祉協議会 善意銀行
 - ⑤ 日本赤十字社金沢区地区委員会
- ◆ 団体の事業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）を財源にして行われています」等記すようにしてください。

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/> 】

科目の説明と対象経費・対象外経費

収入	(収入合計の20%以上) 自主財源	金沢ふれあい助成金・障がい作業所等助成金	金沢ふれあい助成金・障がい作業所等助成金申込額
		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・障がい者作業所等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	<ul style="list-style-type: none"> 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	<ul style="list-style-type: none"> 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）	<ul style="list-style-type: none"> 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	<ul style="list-style-type: none"> 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	<ul style="list-style-type: none"> 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）	<ul style="list-style-type: none"> 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	<ul style="list-style-type: none"> 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	<ul style="list-style-type: none"> 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	<ul style="list-style-type: none"> 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	<ul style="list-style-type: none"> 専有の活動拠点の建築、改修工事費など 	
	助成対象外経費	次年度繰越金	次年度繰越金
		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年間以内とし、積立年数と目的を明記すること	
食材費・パーティ等の飲食経費		<ul style="list-style-type: none"> 食事サービスやサロン等で使用する食材・飲み物・調味料等 クリスマス会やキャンプ等で購入する食材・飲み物・調味料等 レストランや宿泊先等での食事代等 	

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＝13.5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。

【記入見本】

整理番号

※事務局記入欄

平成31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

年 月 日

平成31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	〒〇〇〇—〇〇〇〇 △△△市△△△区△△△町11-2-13		
	代表者	並木 茶々 (印)	電話	***-**** FAX ***-****		
			メール	***@*****.ne.jp		
	ふりがな	はっけい はなこ	住所	〒〇〇〇—〇〇〇〇 △△△市△△△区△△△町30-12		
	連絡担当者名	八景 花子	電話	***-**** FAX ***-****		
			メール	***@*****.ne.jp		
	ふりがな	でいき たろう	住所	〒〇〇〇—〇〇〇〇 △△△市△△△区△△△町20-17		
会計責任者名	泥亀 太郎	電話	***-**** FAX ***-****			
		メール	***@*****.ne.jp			
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		区分	助成申込金額	100,000 円	
助成申請事業	区分	申請事業		回数	1回あたりの人数	
	要援護者支援区分	<input checked="" type="checkbox"/> 集いの場活動	高齢者サロン		21 回	10 人
		<input type="checkbox"/> 家事・生活支援活動			回	人
		<input type="checkbox"/> 配食活動			回	人
		<input type="checkbox"/> 送迎活動			回	人
	障害児者支援区分	<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		
所属人数	サービス利用者 または障害者	13 名	※備考欄 (事務局記入欄) <input type="checkbox"/> 高齢者 <input type="checkbox"/> 障害者 <input type="checkbox"/> こども <input type="checkbox"/> その他		受付印	
	ボランティア	7 名				
	その他 (家族・講師等)	1 名				
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					

収支予算

【記入見本】

たすけあい くま

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。)(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	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	63,000	参加料@300*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*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% 34%	
	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		ボランティア謝礼@500*4名*21回
		⑫ 活動場所の維持費	21,000		会場費@1,000*21
		⑬ 物品購入費 (除:食材費・飲食経費)	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			
助成対象外経費	㉑ 次年度繰越金				
	㉒ 次年度積立金				
	㉓ その他 (茶菓子代)	25,000		茶菓子代	
	㉔ その他 (予備費)	2,050			
合 計㉕ (㉑~㉔)		177,500			

* 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)

【記入見本】

団体名： たすけあい くま

年間事業計画書

2019年4月～2020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 (<input checked="" type="checkbox"/> 集いの場・ <input type="checkbox"/> 配食・ <input type="checkbox"/> 障害児者支援・ <input type="checkbox"/> 当事者活動・ <input type="checkbox"/> 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

【記入見本】

団体名： たすけあい くま

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。

■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。

■地域や他団体との交流連携（どのような団体と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。

前年度実績記入欄（新規申請団体のみ記入してください）

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
平成31年度、新たに「金沢ふれあい助成金」を申請する団体のみご記入ください。							
合計回数と合計人数				回		人	1回当たりの人数

【 記入見本 】

ふりがな	たすけあい くま		整理番号		
団体名	(N P	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。団体概要についてお書きください。		〇〇年〇月〇〇日	
	たす			金沢区	
法人格	<input checked="" type="checkbox"/> 有 (取得 〇〇年〇月) <input type="checkbox"/> 無	道路運送法 79条許可	<input type="checkbox"/> 有 (取得 年 月) <input checked="" type="checkbox"/> 無		
代表者	ふりがな	なみき ちゃちゃ	電話番号	* * * — * * * *	
	氏名	並木 茶々	FAX 番号	* * * — * * * *	
	住所	〒〇〇〇—〇〇〇〇 △△△市△△△区△△△町 1 1 - 2 - 1 3			
会計責任者	ふりがな	でいき たろう	ふりがな	はっけい はなこ	
	氏名	泥亀 太郎	氏名	八景 花子	
	住所	〒〇〇〇—〇〇〇〇 △△△市△△△区△△△町 2 0 - 1 7	連絡担当者	住所	〒〇〇〇—〇〇〇〇 △△△市△△△区△△ △町 3 0 - 1 2
	電話番号	* * * — * * * *		電話番号	* * * — * * * *
	FAX 番号	* * * — * * * *		FAX 番号	* * * — * * * *
	事務所 ※コーディネート事務等をする場所	住所		〒〇〇〇—〇〇〇〇 △△△市△△△区△△△台 1—1	電話番号
	電話番号	* * * — * * * *	FAX 番号	* * * — * * * *	
Eメール	* * * @ * * * * . n e . j p				
URL	h t t p : / / w w w . * * * * . n e . j p				
活動分野	<input checked="" type="checkbox"/> 集いの場活動【高齢者サロン】 <input checked="" type="checkbox"/> 家事・生活支援活動【家事援助】 <input type="checkbox"/> 配食活動【 】 <input type="checkbox"/> 送迎活動【 】 <input type="checkbox"/> 障害児者支援活動【 】 <input type="checkbox"/> 当事者活動【 】 <input type="checkbox"/> 宿泊・日帰ハイク活動【 】 <input type="checkbox"/> 視覚聴覚障害者支援活動【 】 <input type="checkbox"/> 福祉のまちづくり区分【 】 <input type="checkbox"/> 健康増進区分【 】				
活動概要	<p>助成金申込事業だけではなく、団体が行っている事業すべてに<input checked="" type="checkbox"/>をつけ、【 】内に事業概要を簡単に記入してください。</p> <p>1. サロン事業 高齢者、障害者を問わず、地域の様々な人々が、気軽に集まって話しをしたり、お茶を飲んだりできる「たまり場」を開設しています。</p> <p>2. 家事援助 家事援助等、日常生活にかかわる支援を行っています。</p>				

【 記 入 見 本 】

実施場所	みんなの広場「くまハウス」内		家賃・光熱費等
			☑有 ・ ☐無
事業の対象者 (利用の条件等)	<input checked="" type="checkbox"/> 高齢者(条件) <input type="checkbox"/> 障害者 *障害の種別: *年齢層: 10歳未満 10~20代 30代~50代 60歳以上 <input type="checkbox"/> 児童・青少年 *年齢層: 未就学 10歳未満 10代 20代 30代 40代 <input checked="" type="checkbox"/> その他(条件 地域に住むすべての方)		
新規利用者の 受入	<input checked="" type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無(理由)		
活動対象地域	△△△区△△△地区、近隣区		
介護保険等 指定事業	<input checked="" type="checkbox"/> 有(訪問介護) <input type="checkbox"/> 無		
活動日	月~土 (年末年始、夏休みは除く)	時間帯	9:00~17:00
利用者から	利用料 100円	ボランティア 担い手から	利用料 0円
	会費 1,000円		会費 3,000円
体験学習の受入	☑有 ・ ☐無	ボランティアの受入	☑有 ・ ☐無
他機関との 連携 ※加入組織があれば チェックしてください	<input checked="" type="checkbox"/> 区社協会員【会員 ☐有 ☐無】 <input type="checkbox"/> 地区社協 <input type="checkbox"/> 区ボランティアセンター <input type="checkbox"/> 区ボランティア・市民活動団体分科会 <input type="checkbox"/> 自治会・町内会 <input checked="" type="checkbox"/> 地域ケアプラザ <input type="checkbox"/> 地区センター <input type="checkbox"/> 区民活動センター <input type="checkbox"/> 横浜市身体障害者団体連合会 <input type="checkbox"/> 横浜市心身障害児者を守る会連盟 <input type="checkbox"/> NPO【団体名: 】 <input type="checkbox"/> 企業【企業名: 】 <input type="checkbox"/> その他()		
保険の加入	<input checked="" type="checkbox"/> 加入している <input type="checkbox"/> 加入していない	【加入している保険内容】 ボランティア活動保険 在宅福祉サービス総合補償	
抱えている 課題・問題点	スタッフ(ボランティア)の確保に苦勞しています。ほぼ毎日オープンしているのに、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勞しています。利用する方を頑張って増やして、助成金に頼らない運営を目指したいと思います。		
調査依頼やダイレクトメール、横浜市ボランティアセンター及び区社協主催の講座等の案内の送付をさせていただいても構いませんか。			(はい) ・ いいえ

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。

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記入をしてください。

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	平成〇〇年〇月〇日
¥3,960-	
上記正に領収いたしました。	
但し電話代として	
<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

～窓口へ提出する前に、今一度ご確認ください～

□ 平成31年度申込書（様式1-1）

【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） …レモン色の用紙 <新規立ち上げ区分>

【障がい作業所等助成金】

（様式1-1） …ピンク色の用紙

※A3両面で提出

※A4両面で提出

□ 申込団体共通シート（様式1-2） …肌色の用紙

※A4両面で提出

□ 共同募金受配の広報（様式1-3） …白色の用紙

□ 団体代表者もしくは申込書持参者の印

訂正する場合は、修正液は不可です。印鑑で訂正してください。

提出する際は、その印鑑をご持参ください。

（申込書持参者印で訂正する場合は、団体での役職等について申し出てください。）

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/