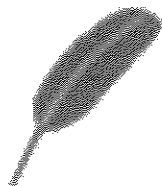
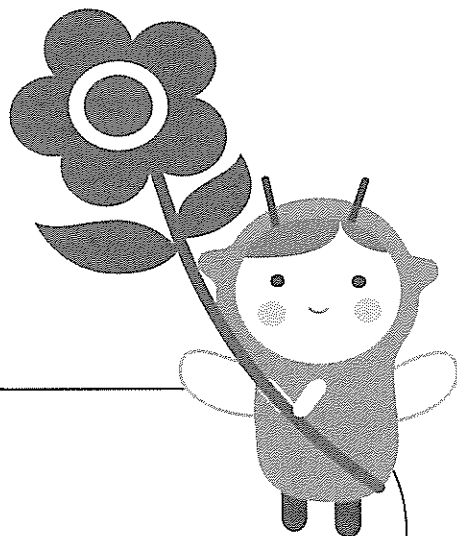


都筑区ふれあい助成金は、赤い羽根共同募金の配分を受けて実施しています



令和2年度 都筑区ふれあい助成金

申請のてびき



～ 目 次 ～

0. 申し込みについて	.....	表紙裏面
1. 申請手続きの流れ	.....	P.1
2. 助成区分	.....	P.2
3. お知らせ	.....	P.4
4. 解説	.....	P.6
5. 科目の説明と対象経費・対象外経費	.....	P.11
6. 変更届	.....	P.12
7. 助成金Q&A	.....	P.13
8. 収支報告書の書き方および領収書の提出について	.....	P.15
9. 申込書の記入例		
ABC 区分	.....	P.17~20
D 区分	.....	P.21~22

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

令和2年度「都筑区ふれあい助成金」申し込みについて

◆受付場所：かけはし都筑 2F 団体交流室Ⅰ *4月11日(土)は都筑区社会福祉協議会窓口

※郵送等による受付は行っておりません。

◆受付日時：令和2年4月7日(火)～4月17日(金) ※4/12(日)を除く

午前9:30～11:30/午後13:30～16:30

※4月9日(木)・14日(火)に限り、夜間(17時～20時)も受付を実施します。

◆予約について：下表の団体数を上限に、受付枠のご予約を承りますが、お待ちいただくことがありますのでご了承ください。

なお、時刻の指定はできませんので、お時間には余裕をもって来所ください。

※予約のない団体も受付しますが、予約団体が優先となります。

※ご希望の枠を、お電話にて予約下さい(先着順)。

※聴覚障害の当事者団体はFAX可

予約受付は3月24日(火)10時より開始、以降平日の9:30～17:00

日にち・曜日 時間帯	7 (火)	8 (水)	9 (木)	10 (金)	11 (土)	13 (月)	14 (火)	15 (水)	16 (木)	17 (金)
午前(9:30～11:30)	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5
午後(13:30～16:30)	8	8	8	8	5	8	8	8	8	8
夜間(17:00～20:00)			5				5			

◆その他 注意事項

令和1年度にふれあい助成金を受け、令和2年度も申し込む団体

令和2年度分の申請と同時に、令和1年度の完了報告書をご提出ください。

令和2年度に初めて申し込む団体

所定の申込書・団体共通シートのほかに、下記書類をご提出ください。

①会則 ②会のチラシまたはパンフレットなど、活動の様子が分かるもの

※その他、必要に応じた書類の提出をお願いする場合があります。

助成金申込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/> 】



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

*郵送等による受付は行っておりません。

◆受付期間 : 令和2年4月7日(火)～4月17日(金) 日曜除く

※受付時間等については左ページを必ずご確認ください。

日によって受付時間帯が異なります。

※期間中は窓口が大変混み合います。時間には余裕をもってお越しください。

《新規立上げ事業区分申込》

◆受付期間 : 令和2年4月1日(水)～12月28日(月)

月～金曜日 午前9:00～11:30/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⇒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

完了報告書を3部(原本と写し2部:団体控え用、市社協用)提出してください。

次年度も継続して申請する場合は、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は、事業終了後、約1ヶ月までに、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】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さんから草取りと買い物依頼された⇒2回カウント（依頼された項目をカウントする）
			800回以上		400,000	
			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】年度内3ヶ月以上実施 月訪問回数3回以上			40,000		
	③ 配食	※定期的に利用者宅に食事を届け、見守りを行う活動等	年回数	1回あたりの人数	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】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】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	36回以上	20名以上	200,000	※親や家族のみの活動は対象外。 ※福祉バス利用は対象外。 ※A①集いの場事業と同規模の事業の場合、差額を別途助成します。詳しくは次頁「3.お知らせ」をご覧ください。
			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	
			年1回～9回	5名以上	40,000	
			【新規】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単いすダンス/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「要介護者支援区分」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。	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	

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。

①障害児者支援区分「障害児者支援・障害当事者活動事業」で申請予定のみなさま

→要介護者支援区分と障がい児者支援区分では同規模の事業を実施した場合に、申請上限額に差が生じる場合があります。その場合、その差額分を「減額調整分」として助成します。

③ R2.6月受付開始予定の「善意銀行配分金」申請予定の区社協会員のみなさま

→「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～

- 申込区分にあった申込書に記入していますか。
- 令和2年度申込書(様式1-1～1-4・様式2-1～2-2)は、A4両面ですか。
- 申込書に団体代表者の押印はありますか。
- 団体共通シート(様式5)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。
- 団体代表者もしくは申込書持参者の印はありますか。
- 提出書類の訂正箇所は二本線を引き、押印の上、訂正されていますか。

修正液の使用は不可です。提出する際は、その印鑑をご持参ください。

《令和1年度助成団体》

必ず令和1年度の報告書と令和2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。

- 令和1年度完了報告書(提出用2部)と団体控え1部がありますか。
- 領収書原本と、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。
- 活動がわかるもの(写真(報告書に添付)やチラシ等) がありますか。

3. お知らせ

①障害児者支援区分「障害児者支援・障害当事者活動事業」で申請予定のみなさま

→平成 30 年度の助成区分変更により、要援護者支援区分と障害児者支援区分では同様の回数を実施した場合に、申請上限額に差が生じる場合があります。令和 2 年度の申請についても、引き続きその差額分を「減額調整分」として助成します。

※この減額調整は、平成 30 年度の横浜市共通の制度の見直しにより発生する差額について、都筑区社協による独自の対応として行うものです。今後行われる「ふれあい助成金」見直しに合わせて変更となる場合があります。

例) 年 10 回、毎回 5 人参加予定の障害児余暇活動実施予定の団体

障害児者支援区分「障害児者支援・当事者活動支援」事業では、60,000 円が助成上限額となりますが、同じ規模で実施する要援護者支援区分「集いの場」事業の助成上限額が 80,000 円となっています。

→80,000 円－60,000 円＝20,000 円を別途助成します。

②令和 2 年 6 月受付予定の「善意銀行配分金」申請予定の区社協会員のみなさま

→「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。

記入例は次項をご覧ください→→→

< 申込書 >

平成31年度 都筑区ふれあい助成金申込書

申込書提出者: ボランティアかけはし

ふりがな	住所	〒	
団体名	電話番号		FAX
代表者	メールアドレス		
ふりがな	住所	〒	
連絡担当者	電話番号		FAX
ふりがな	メールアドレス		
会計責任者	住所	〒	
	電話番号		FAX
	メールアドレス		

1A 要援者支援 助成申込金額 円
 1B 障害者支援 円
 1C 福祉のまちづくり 減額調整分申込金額 円

申込書の「助成申込金額」欄には都筑区ふれあい助成金申込額を、「減額調整分申込金額」には差額をご記入ください。

助成申込金額	60,000	円
減額調整分申込金額	20,000	円

< 収支予算書 >

収支予算 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	千円単位で記入
② 減額調整分	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	ボランティア年費500円×13名
⑤ 他からの助成金・補助金	30,000	
⑥ その他		
⑦ 自主財源計 (③+④+⑤+⑥)	132,500	③が①に占める割合 ⑦÷①×20%
⑧ 小計(①+②+⑦)	212,500	※小計金額
⑨ 前年度繰越金	36,000	⑧が①に占める割合 ⑨÷⑧×25%
⑩ 前年度積立金		※小計金額

「都筑区ふれあい助成金」の欄に申込書の「助成申込金額 (60,000 円)」、「減額調整分」の欄に「減額調整分申込金額 (20,000 円) をご記入ください。

収支予算 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	千円
② 減額調整分	20,000	

【②に該当する団体の記入例】 ※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 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	千円単位で記入
② 減額調整分	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	③が①に占める割合 ⑦÷①×20%
⑧ 小計(①+②+⑦)	212,500	※小計金額
⑨ 前年度繰越金	36,000	⑧が①に占める割合 ⑨÷⑧×25%
⑩ 前年度積立金		※小計金額

「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	科目	予算額	説明(内訳・算出根拠)
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	ボランティア年費500円
	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			

4. 令和2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。

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（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、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

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

- 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は、原則として、活動中は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 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
- 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
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20万円以上の助成	令和2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
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

- 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 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11ページ）」のとおりです。

6. 申込み

【申込期間】令和2年4月7日（火）～4月17日（金）（日曜日を除く）

受付時間 9:30～11:30／13:30～16:30

*4月9日（木）・4月14日（火）のみ、17:00～20:00も受け付けます。

*詳しくは、表紙裏面を必ずご確認ください。

【新規立上げ区分申込期間】令和2年4月1日（水）～12月28日（月）

*申請前に必ずご相談ください。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。

- ① 受付は都筑区社会福祉協議会窓口にて行います。※郵送・メールによる申込はできません。
- 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・団体共通シートは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 修正液・修正テープ・消せるボールペンの使用は不可です。訂正する場合は二重線・印鑑での訂正となりますので印鑑をご持参ください。
- 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 今年度、初めて申請される団体は、事前に電話でご連絡の上、ご提出ください。別途、ご準備いただく書類があります。

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3部（原本1部、写し2部：団体控え用、市社協用）ご提出ください。
 - ※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は、事業終了後、おおむね1ヶ月以内に提出してください。
 - ※報告書の内容は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。
- ② 報告書様式（様式6-1～4）は、決定通知と一緒に配布します。
 - ※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・写真を様式6-4に添付してください。
 - ※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させていただきます。

- 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

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を行うため、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。

※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。



「ありがとうシール」

※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。

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	
	減額調整分(B区分対象団体のみ)		減額調整分(P4～5参照)	
	(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) ※小数点第1位を切り上げ(前年度繰越金÷収入合計×100)		
	前年度積立金	事業実施にあたって必要不可欠なもの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	<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トを行う者の人件費 コーディネーターの定義：団体事務所などに週3日以上出勤し、事業実施のためのコーディネートを行う者。 ※週3日以上勤務するのは、同じ人でなくてもかまいません。 	
		専有の拠点整備と改修費	<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・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 		

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 _____ 印

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

つづき ふれあい助成金Q & A

☆助成対象事業と申込区分について☆

Q1：私たちの団体は、ホームヘルプサービスの中でも介護保険指定事業（訪問介護）と助け合いの事業として、介護保険に適應していない高齢者や、産前産後の母親へもサービスを提供しています。また、地域の高齢者をお迎えして、月に1回のサロン事業もしています。私たちの団体は、どの事業で申込みをしたらよいのでしょうか？

A1：この場合、助け合いの事業としてホームヘルプ事業を実施されていますが、収益性のある介護保険指定事業のホームヘルプサービスと同一事業であるため、対象外となります。ただし、月1回のサロン事業については、サービス利用者数の見込みが月平均5人以上であれば、A③区分に該当します。

（※ただし、食材費、飲食代は助成対象経費外）

団体名	事業名	助成対象
〇〇団体	介護保険指定事業「訪問介護」	×
	市民事業（助け合い）ホームヘルプ	×
	サロン事業	○

Q2：依頼があったらなんでも対応して活動する男性ボランティアグループで、主に施設でのイベントボランティアや、高齢者世帯への訪問などをしています。どの区分に申し込んだらいいですか？

A2：「施設でのイベントボランティア」はC区分、「高齢者世帯への訪問」はA区分に該当します。活動回数や利用者人数を合算することはできませんので、どちらかひとつの区分に絞ってお申込みください。

Q3：3月から週1回の訓練会を開始しました。助成の対象となりますか？

A3：A、B区分に新規の団体が申し込むには、申込前3ヶ月間の実績が必要となります。実績が1ヶ月しかないこの場合は対象外となります。

C区分は実績を問いませんので、今年度はC区分で申込み、実績を整えて、次年度はB区分で申し込むという方法も考えられます。

Q4：私ひとりで自宅を開放し、地域の高齢者と「お茶のみ会」を開くつもりですが、助成の対象となりますか？

A4：この助成金は「市民活動団体」を支援するためのものなので、個人の活動は助成対象になりません。また、一家族だけで構成している団体も対象外です。

Q5：月に1度、20人ほどで会食会をしています。会場までいच्छゃれない方が毎回4、5人いるので、作ったお弁当の配食もしています。利用者人数はどのように記入したらよいのでしょうか？

A5：この場合、会場に来てくださる方には「A①集いの場事業」、来られなかった方には「A③配食事業」のふたつの事業を実施していると考えます。1団体1事業の申し込みとなりますので、どちらかを選んで申込みをし、当該事業の参加者数のみを記入してください。（「A①集いの場」で申請するなら会食会参加人数のみで記入）

※ただし、食材費、飲食代は助成対象経費外

Q6：月に2回の配食活動を行っていましたが、ご要望が多いため、今年は月に3回実施します。そのため今年度は昨年度よりひとつ上の枠で申し込みたいのですが？

A6：昨年度の実績が申し込んだ区分の実績を満たし、かつ今年度の計画でひとつ上の条件を満たしていれば申込みすることができます。ただし、最終的に何らかの事情でその条件を満たすことができなかった場合は、返還の対象となります。

Q7：現在の予定としてはB①区分の条件を満たしているのですが、メンバーが体調を崩して欠席する可能性があり、報告では条件を満たすことが出来ないかもしれないのです。そういった事情は考慮してもらえるのですか？

A7：活動内容や対象者によっては、欠席や中止などやむを得ない事情が生じることがあると思いますが、原則的には実績の数で判断をし、条件に満たない場合は返還の対象となります。それぞれの団体の活動の中で、起こりうる事情を考慮したうえで見込みをたて、申込をしてください。

Q 8 : 繰越金は助成額の 25%以内とありますが、私たちの団体は今年度の決算額では 25%を超える余剰金が出てしまいます。これは返還となるのでしょうか？

A8: 報告書で次年度繰越金が総事業費の25%を超えていても構いません。(ただし、助成金を使い切っていない場合は返還していただきます)

しかし、申込書の予算額の中で、前年度繰越金が収入合計の25%を超えている場合は、助成の対象となりません。

繰越金を収入総額の25%までとしているのは、助成金の振込みが6月下旬を予定しているため、4月から6月までの3ヶ月分を補う意味があるためです。

Q 9 : デイサロンで使うキーボードを購入するため、経費を少しずつ積立しておきたいのですが？

A9: 積立金は5年以内とし、積立年数と目的を助成対象経費外の「積立金」の欄に明記してください。

Q 10 : 福祉バスを利用して行く宿泊事業を予定しています。申し込みはできますか？

A 10 : 福祉バスを利用した事業は対象外です。申請はできません。

Q 11 : 区役所が主催した講座終了後、受講修了者で介護予防のサークルを作りました。週1回メンバーで集まって活動していますが、助成対象になりますか？

A11: サークルメンバーの介護予防が目的であれば健康増進区分にあたりと考えられます。ただし、目的によっては他の区分での申請が可能な場合もあります。

☆ 申込書・共通シートの書き方 ☆

Q 12 : 私たちの団体は、ケアプラザを会場にしているため、連絡先はケアプラザにしています。個人宅を連絡先にはしたくないので、連絡担当者は、ケアプラザの職員の方でもいいですか？

A 12 : 代表者、連絡担当者、会計責任者さらに振込先名義人については、団体のメンバーであることが必須です。事務局より問い合わせをする可能性もありますので、必ず連絡先を記入してください。

Q 13 : 日帰りハイクで行く美術館の入場料や駐車場代はこの予算にいれたらいいでしょうか？

A13: 美術館は、入場券を購入するので、「物品購入費」に入れてください。駐車場代は「車両経費」となります。

Q 14 : 私たちの活動は、依頼による訪問活動なのですが、実施計画はどのように記入すればいいですか？

A14: 前年度の実績などをふまえて、今年度のおおよその予定数を記入してください。助成条件にも大きく関わるため、指定の書式に必ず記入をお願いします。

Q 15 : 申込書の年間事業計画書の「参加人数」の書き方がよくわかりません。

A15: 以下の通りとなります。

A①集いの場事業、B②障害児者支援・障害当事者活動事業、C福祉のまちづくり区分、D健康増進区分

→年間の参加者数÷年間の実施回数

A②配食事業

→年間の配食した人数÷年間の実施回数

※すべて小数点以下を四捨五入し整数で記入

☆ その他 ☆

Q 16 : 各区分に予算を超える申し込みがあった場合、それぞれの助成額は減ってしまいますか？

A16: 助成額の割り戻し(助成減額)は行いません。

8 収支報告の書き方および領収書(写)の提出について

報告書様式は決定通知と一緒に発送しますが、記入の際には以下に注意してください。

10万円以上の助成を受けた団体は領収書(写)を提出してください。

なお、助成金額に関わらず報告の際は領収書の原本を持参してください。受付時に確認します。

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		
②減額調整分	0	0		
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	96,000	200円×20名×24回
	4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
	5他からの助成金・補助 金	0	0	
	6その他(バザー収 益)	20,000	18,000	〇〇バザー売上
	7自主財源計	122,500	120,000	7自主財源が8小計に占める割合43.4%
	8小計	242,500	240,000	
9前年度繰越金	36,000	36,000	9繰越金が10合計に占める割合 13%	
10前年度積立金	0			
11合計	278,500	276,000		

科目	予算額	予算が繰のうち 助成金を充てる 金額	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)	
12活動費	93,600	93,600	93,600	93,600	ボランティア費用弁償	300円×13名×24回
13活動場所の維持費	24,000		30,000		会場利用料	1000円×30回
14物品購入費(徐;食 材)	39,350	21,850	28,500	25,000	文房具1200	
15謝金	10,000		10,000		講師謝金	
16通信運搬費	10,000		12,000		郵券1000	
17車両経費 (伊集に随伴する経費に限る)	0		0			
18保険料	4,550	4,550	4,550	1,400	ボランティア	
19印刷費	7,000		8,200		コピー代	
20コーディネーター人件費	0		0			
21拠点整備と改修費	0		0			
22小計	188,500	120,000	186,850	120,000		

収支報告の説明
(内訳・算出根拠)
は必ずご記入くだ
さい。

領収書(写)の提
出(※助成額10万円未満
は原本持参)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。

領収書(写)を貼った紙の左上に、
科目と金額分かるように「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。

ご提出の前にご確認ください

- 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(助成対象
項目)の合計金額は一致していますか
- 写しを貼っていますか
(原本は各団体で5年間保存してください)

③次年度繰越金 **保険料 4,550円**

④次年度積立金 **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 合計 2,350円	〇〇スーパー 紙皿 105円 紙コップ210円 . . . 合計 ●●●円
---	---

領収書
〇〇会 様 平成30年〇月〇日
¥ 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
横浜市〇区〇〇

【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な受領証の写しをご提出ください。

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（複数名を一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-	ボラ山

受領者のサインまたは押印

<悪い例>

受領者のサインまたは印鑑が無いものは領収書とは、認められません。

領収書

にこにこ体操サークル様

以下のボランティアに 1000円×3名=3,000円を渡しました。

●川 花子	1000円	H30年●月●日 にこにこ体操サークル 会計 都筑 みどり印
山● 太郎	1000円	
●本 次郎	1000円	

【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、写しを提出してください。

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 ㊟

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

記入例

整理番号

※事務局記入欄

令和2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2年 4月10日

令和2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 いちろう	〒100006 都筑区荏田東4-10-3		
	代表者	都筑 一郎	電話	xxx-0000 FAX 同左	
			メール		
	ふりがな	なかがわ まもる	住所	〒224-0027 都筑区大圃町●-●	
	連絡担当者名	中川 まもる	電話	●●●-0000 FAX 同左	
			メール		
ふりがな	やまだ すみれ	住所	〒224-0001 都筑区中川●-●		
会計責任者名	山田 すみれ	電話	○○○ FAX 同左		
助成区分		<input checked="" type="checkbox"/> A 要援護者支援 <input type="checkbox"/> B 障害児者支援 <input type="checkbox"/> C 福祉のまちづくり	区分	助成申込金額	120,000 円
				減額調整分申込金額 (B区分対象団体のみ)	0 円
助成申請事業	区分	申請事業		回数	1回あたりの人数
	A 要援護者支援区分	<input checked="" type="checkbox"/> ①集いの場活動	サロンかけはし	24 回	20 人
		<input type="checkbox"/> ②家事・生活支援活動		回	人
		<input type="checkbox"/> ③その他			
	B 障害児者支援区分	<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・日帰りハイキング		回	人
	C 福祉のまちづくり区分	<input type="checkbox"/> ③視覚聴覚障害者支援		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	20 名	※備考欄 (事務局記入欄)		受付印
ボランティア		13 名	<input type="checkbox"/> 高齢者 <input type="checkbox"/> 障害者 <input type="checkbox"/> こども <input type="checkbox"/> その他		
その他 (家族・講師等)		0 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

団体名: ボランティアかけはし

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 都筑区ふれあい助成金	120,000	千円単位で記入		
	② 減額調整分(B区分対象団体のみ)				
	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	5,000	●●●●●	
		⑥ その他()	15,000	●●●●●	
		⑦ 自主財源計 (③+④+⑤+⑥)	122,500	⑦が⑧に占める割合 50% ⑦÷⑧≥20%	
	⑧小計(①+②+⑦)	242,500	※小数点第1位切捨て		
	その他	⑨ 前年度繰越金	36,000	⑨が⑩に占める割合 13% ⑨÷⑩≤25%	
	⑩ 前年度積立		●●●●●		
⑪合計(⑧+⑨+⑩)	278,500	●●●●●			
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	⑫ 活動費	93,600	93,600	●●●●●	
	⑬ 会場費	24,000		●●●●●	
	⑭ 雑費(印刷費)	39,350	21,850	●●●●●	
	⑮ 謝金	10,000		●●●●●	
	⑯ 通信運搬費	10,000		●●●●●	
	⑰ 車両経費 (事業に関わる車両に限る)	0		●●●●●	
	⑱ 保険料	4,550	4,550	●●●●●	
	⑲ 印刷費	7,000		●●●●●	
	⑳ コーディネーター人件費	0		●●●●●	
	㉑ 拠点整備と改修費	0		●●●●●	
小計㉒(⑫~㉑)	188,500	120,000	●●●●●		
助成対象外経費	㉓ 次年度繰越金	30,000		●●●●●	
㉔ 次年度積立金	0		●●●●●		
㉕ その他()	60,000		●●●●●		
㉖ その他	0		●●●●●		
合計㉗(㉒~㉖)	278,500	120,000	●●●●●		

小数点第1位切り捨て

支出合計と一致

小数点第1位切り上げ

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

予算の算出根拠を記載してください

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
*記入にあたっては、申込事業全体の予算額を記入し

算出根拠も必ず詳しくご記入ください。
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2年4月～令和3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	10日 25日	10時～ 12時	毎月2回	〇〇公民館	毎月10日…茶話会 毎月25日…軽体操	20 20	
5	以下 同上						
6							
7							
8							
9							
10							
11							
12							
1							
2							
3							
合計			24回			480名	
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						20名	1回あたりの人数

A①およびC区分の場合、主催者(担い手)は参加者数に含みません

様式1-1の記載内容と一致

様式1-1の記載内容と一致。
※小数点第1位を四捨五

申請事業について

団体名： ボランティアかけはし

■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、そのような方々の孤立やひきこもりを防止することを目的にサロンを実施しています。定期的実施することで「集まることができる場」を作り、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2回、町内会館でサロンを開催。茶話会と軽体操を毎回交互に実施しています。

■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でのお知らせ
- ・口コミなどによる近隣の地区からの参加も可としています。

■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）

町内会・地区社協・民生委員のメンバーも担い手として参加している。困りごとなど、共有しながら実施していきたいと思っています。

A①～④、B①・B③区分に
新規で申請する場合は、
前年度実績を記載

前年度実績記入欄（新規申請団体のみ記入）

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
1	10日	10時	2		茶話会 軽体操	18	
	25日	12時				22	
2	10日	10時	2		茶話会 軽体操	20	
	25日	12時				21	
3	10日	10時	2		茶話会 軽体操	17	
	25日	12時				23	
合計回数と合計人数			6回		121人	20	1回当たりの人数

D健康増進区分

記入例

整理番号 ※事務局記入欄

令和2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

2020年4月10日

令和2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 たろう	〒224-0006	横浜市都筑区荏田東4-10-3		
	代表者	架橋 太郎	電話	×××-〇〇〇〇 FAX 同左		
			メール			
	ふりがな	つづき はなこ	住所	〒224-0006 横浜市都筑区茅ヶ崎南●-●-●		
	連絡担当者名	都筑 花子	電話	●●●-〇〇〇〇 FAX 同左		
			メール			
ふりがな	こうほく みどり	住所	〒224-0006 横浜市都筑区東山田▲-▲-▲			
会計責任者名	港北 みどり	電話	▲▲▲-〇〇〇〇 FAX 同左			
		メール				
該当する方に○	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	かけはし都筑			
	<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	16 人			
■活動の目的 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	内容	人数	月	内容	人数	備考
4	軽体操	16	11	軽体操	16	
5	主催者(担い手) を除く人数です	16	12	"	16	
6		16	1	"	0	
7		16	2	"	16	小数点第1位を四捨五入
8	"	16	3	"	16	
9	"	16	合計回数	10回	1回あたり 人数	16
10	"	16	合計人数	160人		

