

令和5年度版

鶴見区ふれあい助成金 つるみ善意銀行助成金 てびき



■ 受付期間 ■

鶴見区ふれあい助成金

令和5年4月4日(火)～4月21日(金)
《新規立ち上げ事業区分》～12月22日(金)

つるみ善意銀行助成金

令和5年4月4日(火)～令和6年1月26日(金)

社会福祉法人
横浜市鶴見区社会福祉協議会

〒230-0051 鶴見区鶴見中央4-37-37
リオベルデ鶴声 2階

【TEL】 045-504-5619

【FAX】 045-504-5616

【MAIL】 info@yturumi-shakyo.jp

【URL】 <http://www.yturumi-shakyo.jp/>



この事業は「鶴見区社協善意銀行」等を財源に実施しています。

申請時のポイントとおねがい



記入について

- 油性ボールペンで記入（鉛筆や消えるボールペンで記入した場合はコピーして提出）
- 代表者印と訂正印はいりません。訂正があるときは二重線で。

【申請書】

- 連絡担当者と代表者を兼ねている場合は、「同上」と記入。

【予算書・決算書】

- 各項目の算出根拠を必ず記入。計算間違いに注意してください。
- 収入合計金額＝支出合計金額に！
- 自主財源と前年度繰越金の割合の計算は小数点第一位を切り上げ。
- 口に入るもの（食材やお茶など）は助成対象外経費に記入する。

10万円以上の助成を受けた団体

- 申請時に助成金を充てる支出科目を申請する
- 報告時に助成金を充てた分についての領収書（写）を提出する
領収書は金額が見えるように紙に貼り、コピーする！

変更について

- 申請している事業を変更する場合は事前に連絡を！

提出時

- 団体の控え（コピー）を取ってから提出してください。

申込手続きの流れ

鶴見区社会福祉協議会窓口・郵送で受付(必着)

◆相談期間 : 令和5年3月20日(月)~4月14日(金)

◆受付期間 : 令和5年4月4日(火)~4月21日(金)

相談・申請 受付時間

月~金曜日 9:30~16:30

※受付期間過ぎた場合、助成金は受けられません。ご注意ください。

《新規立上げ事業区分申込》

◆相談期間 : 令和5年3月20日(月)~12月8日(金)

◆受付期間 : 令和5年4月3日(月)~12月22日(金)

※新規立上げ区分申請の場合は事前にご相談ください。

1. 受付

2. 審査

助成金審査会にて申請内容を審査します。(5月下旬予定)

3. 決定通知

助成の可否を、鶴見区社会福祉協議会 事務局から各団体に通知します。(6月上旬)

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し、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、事務局に提出してください。(6~7月)

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り込みます。

※振込完了の通知は行いません。請求書を提出後、約1か月を目途に各団体で入金確認を行ってください。

6. 事業実施

助成を受けた活動は申請内容どおりに事業を実施してください。

やむを得ぬ事情で、事業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6年4月19日(金)までに、完了報告書を事務局に提出してください。

※完了報告書は令和6年度の助成金てびきと一緒に配付します。

年度途中での提出はできません。

令和5年度 鶴見区ふれあい助成金 解 説

鶴見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原則として横浜市に活動拠点を置き、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、団体事務所が市外であっても、事業の対象地域が市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、市内で行う事業

※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。また日帰りハイク事業については、市外のみを対象とします。

- 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への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・委託事業の例

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、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・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 第4期横浜市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、鶴見区ふれあい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
 $(\text{自主財源}) \div (\text{収入合計} - \text{前年度繰越金} \cdot \text{積立金}) \times 100 = \text{自主財源率} (20\% \text{以上あること})$

- 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。
 - ◆ 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場合。
 - ・振込先が同一の場合
 - ・同一の区分において、主たる役職者(代表者等)が同一の場合
- 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 障害児者支援活動・当事者活動の上限20万円以上の助成	令和5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か月以上の 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られることがあります。
- 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必要があります。
 - ◆ 前年度活動実績が、前年度申請した助成条件を満たしていない場合、前年度申請した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. 申込み

【提出書類】 ※区社協の会員でない団体は団体名簿の提出をお願いします(任意の様式)

・継続申請団体： 申込書(様式1-1~4)

・新規申請団体： 申込書(様式1-1~4)・前年度実績がわかるもの(任意の様式)

・新規立上げ団体：申込書(様式3-1~4)

【申込方法】

郵送・窓口持参での受付になります。ただし、新規申込団体については、お手数ですが直接窓口で申し込んでください。

【申込期間】令和5年4月4日(月)~4月21日(金)(必着)

【新規立上げ区分申込期間】 ~12月22日(金)(必着)

- ① 申込先は鶴見区社会福祉協議会です。
- ② 申込先は原則として主に活動を行っているもしくは、区社協会員となっている区社会福祉協議会に申込みください。ただし、活動場所が複数ある場合は事務所がある区社会福祉協議会、障害児者支援区分の

宿泊事業およびハイク事業は代表者の在住区の社会福祉協議会でも申請が可能です。

- ③ 申込書を書き損じた場合は、用紙を複写したもので提出が可能です。申込書は、ホームページよりダウンロードできます。A4両面印刷でご提出ください。
- ④ 助成額は助成金審査委員会を経て決定します。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。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、報告書を令和6年4月19日(金)までに鶴見区社会福祉協議会にご提出ください。報告書とともに、チラシなどの添付もお願いします。
- ② 報告書様式は、令和6年度の助成金てびきと一緒に配布します。年度途中での報告書の提出はできません。
- 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いない場合
- 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年度の助成の取消・返還について

新型コロナウイルス感染症への対応について、令和5年度につきましては次のとおりいたします。

- ① 助成区分の回数や人数の条件を満たしていない場合は原則返還対象となります。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」になった場合は、従来の返還の考え方に沿って、返還を求めます。令和4年度とは異なりますのでご注意ください。
- 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、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、鶴見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鶴見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共同募金配分金および鶴見区社協善意銀行(区社協財源)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。

※助成金の交付が決定した場合には、「鶴見区ふれあい助成金」、「つるみ善意銀行助成金」の配分を受けていることを事業のパンフレット・チラシ・看板等に明記してください。

例文:この事業は、区民の皆さまのご寄付により実施しています。

この事業は「鶴見区社協善意銀行、赤い羽根共同募金」等を財源に実施しています。

この事業は「鶴見区ふれあい助成金」の助成を受けて実施しています。

この事業は「つるみ善意銀行助成金」の助成を受けて実施しています。

12. その他

①鶴見区社協職員が申込事業の取材・見学をさせていただく場合がございます。

②鶴見区社協正会費について

高齢者福祉、障害者福祉、児童福祉などの種別を超えて、幅広い組織・団体、そして区民の方々が会員として社協の事業に参画しています。会員は、他の団体と情報交換、ネットワークを作りながら鶴見区のまちづくりに参加しています。

◆年会費は5,000円です(社会福祉施設は10,000円)。

◆入会には、理事会の承認が必要となります。「申込=会員」ではないのでご注意ください。

- ・助成金の中に会員優遇枠があります。
- ・分科会に参加し、情報交換ができます。
- ・広報紙「鶴見区社協だより」に優先的に記事掲載できます。
- ・区社協ホームページに、団体ホームページのリンクを貼ることができます。

【お知らせ】

令和元年度からコロナの影響で助成条件に達さなかった場合には返還の対象にならないという特例が適用されていましたが、令和5年度のふれあい助成金からは以前のように助成条件に達さなかった場合は返還の対象になります。計画は無理のない範囲でたてていただきますよう、お願いいたします。

【返還の対象】

・回数や参加者などの助成条件のうち1項目でも70%に達していない場合や自己財源率のパーセンテージが基準を満たさなかった団体。
(複数の助成条件を満たしていない場合は、達成率の低い方を基準として助成金の返還をしていただきます)

【返還の考え方】

①200,000円の助成を受けたが、何度か中止となり達成率が65%だった場合

助成額:200,000円(①) 助成条件の達成率:65%

$200,000円 \times 0.65 = 130,000円$ (②)

返還金:70,000円(①-②)

②100,000円の助成を受けたが、結果的に自主財源率が18.7%だった場合

※自主財源が20%に達していない場合は20%に達する助成金額を算出し、差額の返還を求めます。

助成金:100,000円(①) 事業総額:123,000円

自主財源:23,000円(自主財源率:18.7%)

自主財源が20%になるよう計算すると…

$123,000円 \times 0.2 = 24,600$ (20%の自主財源額)←本来はこの額以上の自主財源が必要

$123,000円 - 24,600円 = 98,400円$ (②)(本来の助成金額)

よって $100,000円(①) - 98,400円(②) = 1,600円$ (返還金)

助成金申込書のダウンロードは鶴見区社協のホームページから！

[http:// www.yturumi-shakyo.jp](http://www.yturumi-shakyo.jp)

科目の説明と対象経費・対象外経費

		鶴見区ふれあい助成金	鶴見区ふれあい助成金申込額
収 入	前年度繰越金・積立金を除いた額の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	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	鶴見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	積立金は事業実施にあたり必要不可欠な物を購入する場合に認める。ただし5年間を上限として、購入するものを明記する
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 ※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、面積で按分する。
		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内で申し合わせがされており、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、団体内で申し合わせがされており、個人に帰属する事がないこと。 ※ボランティアに支払うものは活動費に計上。
		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	・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に伴う経費
		他団体への会費	・連絡会など他団体へ払う会費
		積立金	積立金は事業実施にあたり必要不可欠な物を購入する場合に認める。ただし5年間を上限として、積立年数と購入するものを明記する
		次年度繰越金	・次年度繰越金

○人数のカウント方法について○

- 「集いの場」

ボランティア以外の参加者数をカウントします。

$$\boxed{1 \text{ 回あたりの人数} = \text{年間の参加利用者の延べ人数の合計} \div \text{年間の実施回数}}$$

- 「配食」

1 回あたりの人数 = 1 回あたりの配食数

回数のカウント方法 = 事業実施回数

$$\boxed{1 \text{ 回あたりの平均利用者数} = \text{年間の利用者数の延べ人数の合計} \div \text{年間の実施回数}}$$

- 「家事・生活支援」

$\boxed{\text{当日訪問した回数をカウント}}$ ※事前訪問は実績に含まれません。

- 「送迎」

$\boxed{\text{利用者 1 人につき、片道を 1 回とカウント}}$

- 「障害児者支援・当事者活動」

参加した当事者の延べ人数をカウントします。

$$\boxed{1 \text{ 回あたりの利用者数} = \text{年間の参加当事者数の延べ人数の合計} \div \text{年間の実施回数}}$$

- 「福祉のまちづくり」

当事者・家族・ボランティアなど参加したすべての人数が含まれます。

$$\boxed{1 \text{ 回あたりの人数} = \text{年間の参加者の延べ人数の合計} \div \text{年間の実施回数}}$$

- 「健康増進区分」

ボランティア以外の参加者数をカウントする。

$$\boxed{1 \text{ 回あたりの人数} = \text{年間の参加利用者延べ人数の合計} \div \text{年間の実施回数}}$$

困ったときには！ 助成金 Q&A



☆助成対象事業と申込区分について☆

Q1：代表者が鶴見区在住ではないのですが申込できますか？

A1：事業の対象地域が区内であれば対象となります。

Q2：他から助成金を受けているのですが申込できますか？

A2：てびき【[解説ページ](#)】2. 助成対象事業をご参照ください。⑤公的サービス事業と重複している場合は申込不可となります。

Q3：鶴見区役所の「つるみ・地域のつながり応援事業補助金」や「つるみ・元気アップ事業補助金」との重複申込は可能ですか？

A3：区の補助金と重複申込はできません。どちらか一方での申込をお願いします。

Q4：福祉バスとの併用はできますか？

A4：福祉バスを利用した事業に関するものは対象外となります。

Q5：行事で使うプレゼントとしてお菓子を買いましたが助成金の対象になりますか？

A5：対象外です。食材費やパーティー等の飲食経費は27年度から対象外となりました。お礼にお菓子を渡す際も、助成対象外経費に入れてください。
※てびき「科目の説明と対象外経費」をご参照ください。

Q6：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？

A6：事業を規定回数以上行った上で繰越金が25%を超えたのであれば決算上は構いません。しかし、次の年度の申請時に予算額の中で25%を超えている場合は助成の対象となりません。繰越金は次年度の助成金の振込が6月下旬～となるため、4月から6月までの3か月分を補うため25%以内と設定させていただいています。

Q7：サロンで使うキーボード購入のため、経費を少しずつ積み立てておきたいのですが？

A7：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「その他」の欄に明記してください。また、積立最終年度内までに必要備品を購入してください。

Q8：今年度中にボランティア活動を始めようと考えています。助成の対象になりますか？

A8：新規立ち上げ区分で申込してください。※申込の前にご相談ください。

新規立ち上げ区分は、「要援護者支援区分」と「障害児者支援区分」の障害児者支援・障害当事者活動となります。

Q9：現在の予定としては要援護者支援区分の集いの場で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できないかもしれません。そういった事情は考慮してもらえるのですか？

A9：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次年度の見込をたて申込をしてください。

Q10：この3月から月1回のサロンを開始しました。助成の対象になりますか？

A10：今年度新しく助成金を申込する団体は助成区分によって活動実績が必要となります。

【解説ページ】4. 助成の制限⑥参照。

※任意の様式に実績をご記入の上お申込みください。

Q11：区役所が主催した講座終了後、受講修了者で介護予防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：友達同士や仲間内のサークル活動は助成対象になりません。広く会員や参加者を募っていれば対象となります。

Q12：住民同士のたすけあい活動として要援護者支援区分の家事・生活支援の枠で申込を検討していますが、条件にある回数より少ない活動です。申込はできないのでしょうか？

A12：要援護者支援区分の場合、対象事業の助成要件に満たない場合は福祉のまちづくり区分で申込ができます。

☆申込書・共通シートの書き方について☆

Q13：報告書と今年度の申込書の代表者が異なるのですが申込できますか？

A13：申込できます。

Q14：私たちの会は、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？

A14：できません。代表者、連絡担当者、さらに振込先名義人については、会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ために連絡先を記入していただいています。

Q15：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：P.9【人数のカウント方法について】を参照してください。

Q16：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いですか？

A16：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」になります。

Q17：サロンのプログラム活動に関する費用（材料費や謝金など）は活動費へ計上してよいですか？

A17：科目が違います。活動に関する費用＝活動費ではありません。活動費はボランティアなどの活動者が活動した場合の費用弁償を想定しています。サロンのプログラムに関する材料費は「物品購入費」へ計上してください。プログラムへ呼んだ講師の謝金は「謝金」へ計上してください。

Q18：予算書の説明欄に内訳が書ききれないのですが、内訳を記載しなくても良いですか？

A18：必ず内訳を記入してください。どうしても説明欄に書ききれない場合は別紙をつけるなどで対応してください。単価×数を記載するのが基本です。予算額欄と説明欄の内訳に記載した額の合計が一致する必要があります。

Q19：「コーディネーター人件費」とは何ですか？

A19：コーディネーターとはボランティア活動者ではなく、団体の運営（事務・処理）や活動に関する連絡・調整を専従で行う方を想定しています。ボランティア活動者への費用弁償は活動費となります。主にNPO法人で計上される科目となります。

Q20：書き損じてしまったのですが、修正ペンで修正してよいですか？

A20：修正ペンで訂正した申込書は受付不可です。修正後のコピーを提出していただくか、訂正を行う場合は、該当箇所を二重線で消したうえで、訂正記載を行ってください。

Q21：鉛筆で書いた申込書は受け付けてもらえますか？

A21：鉛筆、消えるボールペンなど消えてしまう筆記用具で記入された書類は受付不可です。ただし鉛筆などで記入した書類をコピーしたものを提出していただくことは可能です。

Q22：講師に謝金を渡します。単価を教えてください。

A22：講師単価基準は以下の通りです。

【参考】講師単価基準表（単価：円）

講師区分	時間単価
大学教授、医師 など	15,000
准教授 など	12,000
講師、施設長 など	8,000
助手、助教、施設指導員 など	5,000

☆その他☆

Q23：非会員です。助成金申込と同時に会員登録申込をしたら1万円上乗せできますか？

A23：前年度末までに入会手続きをし、理事会の承認が得られていることが条件となるため、同時申込による上乗せはできません。

Q24：会員特典を申込する場合、鶴見区ふれあい助成金とは別で書類が必要でしょうか？

A24：不要です。鶴見区ふれあい助成金の申込書所定欄にご記入ください。

Q25：助成金額は、申込金額どおりにもらえますか？

A25：申込していただいた助成金額は、なぜその助成金が必要なのかなど申込された活動内容を審査会にて審査を行い、承認されてから助成となります。

提出者	亀田 太郎
連絡先	080-0000-0000

受付者	記入例	※事務局記入欄
局長		

令和4年度 鶴見区ふれあい助成金申込書

社会福祉法人横浜 提出する方の氏名と連絡先を記入してください。様 令和 年 月 日
 令和5年度 鶴見 たいので必要書類を添付し申しま

申 込 団 体	ふりがな	つるみぼらんていあ				提出日を記入してください。
	団体名	つるみボランティアサークル				
	ふりがな	つるた かめこ	住所	〒230-00●● 横浜市鶴見区○○1-2-3		
	代表者	鶴田 亀子	電話	090-0000-0000	FAX	045-000-0000
	ふりがな		電話		FAX	
	連絡担当者	同上	電話		FAX	
	ふりがな	わにかわ つるきち	電話		FAX	▼▼4-5-6-789
	会計責任者	鰐川 鶴吉	電話	045-000-0000	FAX	045-000-0000
		メール				

日中連絡の取れる連絡先をご記入ください。
 代表者および連絡担当者と会計責任者は兼任不可。

申込金額	20,000 円	活動内容	■ ■ ■ ■ ■
	<input type="checkbox"/> 会員特典を含む		

助成区分	<input type="checkbox"/> 要援護者支援区分	<input 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"/> 視聴覚障害者支援
	<input type="checkbox"/> 福祉のまちづくり区分	活動内容 【 】

申込事業について

■事業の目的についてご記入ください。 該当する区分に✓をつけてください。

■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。）

■ 3項目すべて記入してください。

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
	要領上の回数人数 (回 人)	
	<input type="checkbox"/> 新規 <input type="checkbox"/> 継続	

収支予算

申込事業全体の予算額を記入してください。

会員特典を含む金額を記入してください。

： つるみボランティアサークル
（単位：円）

科目		予算	説明（内訳・算出根拠）
収 入	① 鶴見区ふれあい助成金 （会員特典含む）	20,000	千円単位で記入
	② サービス利用者の利用料 障害当事者の会費	30,000	参加費@100×15人×20回
	③ 担い手・ボランティアの会費等	7,000	会費@1,000×5人
	④ 他からの助成金・	20,000	△△地区社会福祉協議会より
	⑤ その他（		
	⑥ 自主財源計 （②+③+④+⑤）	55,000	⑥が⑦に占める割合 ⑥÷⑦≥20% 73% □
	⑦ 小計（①+⑥）	75,000	※小数点第1位切捨て
そ の 他	⑧ 前年度繰越金		⑧が⑩に占める割合 ⑧÷⑩≤25% 0% □
	⑨ 前年度積立金		※小数点第1位切上
⑩ 合計（⑦+⑧+⑨）		75,000	繰越金25%を超えた理由 □コロナ影響のため □その他
科目		予算額	説明（内訳・算出根拠）
支 出	⑪ 活動費	30,000	ボランティア交通費@500×5人×12回
	⑫ 活動場所の維持費		
	⑬ 物品購入費 （除：食材費・飲食経費）	7,330	コピー
	⑭ 謝金		
	⑮ 通信運搬費	14,400	切手
	⑯ 車両経費 （事業に関わる車両に限る）		
	⑰ 保険料	1,750	活動
	⑱ 印刷費	1,000	コピー
	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）		54,480	
助 成 対 象 外 経 費	㉒ その他（		積立をする場合は積み立ててからの年数を必ず記入してください。積立は5年までです。
	㉓ その他（		
	㉔ 次年度積立金	20,000	パソコン購入費（2年目）
	㉕ 次年度繰越金	520	
合 計㉖（㉑～㉕）		75,000	収入合計と支出合計は必ず一致させてください。

* 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記入してください。

申請金額が10万円以上の場合はこちらを使用

様式(1-2)

収支予算

団体名: 配食つるみの会

申請事業全体の予算額を記入してください。(会員特典を含む金額を記入してください。)(単位:円)

科目		予算額	説明(内訳・算出根拠)			
収 入	① 鶴見区ふれあい助成金	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	30,000	100円*30名×10回		
		③ 担い手・ボランティアの会費等	10,000	100円×10名×10回		
		④ 他からの助成金・補助金				
		⑤ その他()				
		⑥ 自主財源計 (②+③+④)	40,000	⑥が①に占める割合	28% □	
	⑦ 小計(①+⑥)	140,000	※小数点第1位切捨て			
	その他	⑧ 前年度繰越金	20,000	⑧が⑩に占める割合	13% □	
		⑨ 前年度積立金		※小数点第1位切上		
	⑩ 合計(⑦+⑧+⑨)		160,000	繰越金25%を超えた理由 □コロナ影響のため □その他		
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	50,000	50,000	500円×10名×10回	
		⑫ 活動場所の維持費				
		⑬ 物品購入費 (除:食材費・飲食経費)	60,000	50,000	お 律 イ 積算根拠(内訳)を必ず記入してください。 例1) 物品購入費 コピー用紙500枚@330 サインペン100本@70×100本	
		⑭ 謝金	0			
		⑮ 通信運搬費	0,000		通 例2) 通信運搬費 切手 @84×100枚、@120×50枚	
		⑯ 車両経費 (事業に関与する車両に限定)			助成金の申請額と同額	
		⑰ 保険料	5,000		ホ 例3) 印刷費 コピー代@10×50枚×12回	
		⑱ 印刷費	5,000		写 真 積立をする場合は積み立ててからの年数を必ず記入してください。積立は5年までです。	
		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)		130,000	100,000			
助成対象外経費	㉑ その他()					
	㉒ その他()					
	㉓ 次年度積立金	20,000		パソコン購入費 (2年目)		
	㉔ 次年度繰越金	10,000				
合計㉕(㉑~㉔)		160,000		収入合計と支出合計は必ず一致させてください。		

* 収入・支出の合計額は同額になります。説明欄は、内訳を必ず記入してください。

年間事業計画書

令和5年4月～令和6年3月の申込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	5	10:00-12:00	1	〇〇会館	■ ■ ■ ■ ■	5	
	19	10:00-12:00	1	〇〇会館	■ ■ ■ ■ ■		
5	10	10:00-12:00	1	〇〇会館	■ ■ ■ ■ ■	5	
	24	10:00-12:00					
6	7	10:00-					
	21	10:00-					
7	5	10:00-					
	19	10:00-					
8	2	10:00-					
	16	10:00-					
	30	10:00-					
9	6	10:00-					
	20	10:00-					
10	4	10:00-					
	18	10:00-					
11	7	10:00-12:00					
	15	10:00-12:00					
	29	10:00-12:00	1	〇〇会館	■ ■ ■ ■ ■	5	
12	6	10:00-12:00	1	〇〇会館	■ ■ ■ ■ ■	5	
	20	10:00-12:00	1	〇〇会館	■ ■ ■ ■ ■		
1	17	10:00-12:00	1	〇〇会館	■ ■ ■ ■ ■	5	
	31	10:00-12:00	1	〇〇会館	■ ■ ■ ■ ■		
2	7	10:00-12:00	1	〇〇会館	■ ■ ■ ■ ■	5	
	21	10:00-12:00	1	〇〇会館	■ ■ ■ ■ ■		
3	7	10:00-12:00	1	〇〇会館	■ ■ ■ ■ ■	5	
	21	10:00-12:00	1	〇〇会館	■ ■ ■ ■ ■		
合計			26			130	
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						5	1回あたりの人数

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
次年度の見込をたてて申込をして
ください。

団体の状況について

団体名： つるみボランティアサークル

発足年月日	年 月 日	<input type="checkbox"/> 送迎	道路運送法取得年月： 年 月		
	(活動年数 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)		
申込事業以外の事業	申込事業以外に実施している事業があれば記入。		●送迎事業で申込をする団体は「道路運送法取得年月」を必ず記入してください。 ●保育活動を行っている団体は「認可外保育施設設置届」について該当する項目に必ずチェックをつけてください。届出をしている場合は届出年月を記入してください。		
活動対象地域					
活動場所					
活動日			時間帯		
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 type="checkbox"/> 高齢者(年代：) <input type="checkbox"/> その他()		利用者	<input type="checkbox"/> 利用料/ <input type="checkbox"/> 会費 円/1回あたり・年	
			担い手	<input type="checkbox"/> 利用料/ <input type="checkbox"/> 会費 円/1回あたり・年	
受入状況	「収支予算」(様式1-2)との整合性が取れているか確認してください。		所属人数	サービス利用者または障害者	人
	体験学習	<input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無		ボランティア	人
	ボランティア	<input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無		その他(家族・講師等)	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 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 type="checkbox"/> 地域ケアプラザ <input type="checkbox"/> その他()		活動保険	<input type="checkbox"/> 加入(名称) <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)

必ず記入してください。

団体が抱えている課題・問題点

提出者	鶴見 一子
連絡先	〇〇〇-〇〇〇〇

受付者		整理番号	※事務局記入欄		
局長		次長	課員		

令和5年度 鶴見区ふれあい助成金申込書

健康増進区分

社会福祉法人横濱鶴見区 様 令和 年 月 日
 提出する方の氏名と連絡先を記入してください。
 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					
	団体名	みんなで健康体操				
	ふりがな	つるた さちこ	住所	〒230-0051 鶴見区鶴見中央〇〇〇		
	代表者	鶴田 幸子	電話	×××-××××	FAX	同左
	ふりがな	かめだ こう	日中連絡の取れる連絡先をご記入ください。			
	連絡担当者名	亀田 幸一	電話	△△△-△△△△	FAX	同左
			メール			
	ふりがな	つるみ いちこ	住所	〒230-0001 鶴見区矢向〇〇〇〇		
会計責任者名	鶴見 一子	電話	〇〇〇-〇〇〇〇	FAX	同左	
		メール				
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	〇〇地区センター			
	<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) ※今年度初めて申請の	参加者数	20 人			
■活動の目的						
目的の記入をしてください。						
■年間の事業スケジュール						
月	内容	人数	月	内容	人数	備考
4						
5						
6						
7						
8						受付印
9			合計	回	1回あたりの人数	
10			人数	人		

提出日を記入してください。

日中連絡の取れる連絡先をご記入ください。

該当する区分に○をつけてください。

目的の記入をしてください。

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次年度の見込をたてて申込をしてください。

※予算の書き方は他の区分と同じです。

鶴見区ふれあい助成金 助成区分一覧

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	上限金額		
要 援 護 者 支 援 区 分	A 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子育て支援事業（支援者が主催する活動）等	ア	72回以上	10名以上	400,000	※主催者は条件の「1回あたりの人数」にはカウントしない。
			イ	48回以上	10名以上	300,000	
			ウ	36回以上	10名以上	180,000	
			エ	20回以上	5名以上	120,000	
			オ	10回以上	5名以上	80,000	
			カ	6～9回	5名以上	50,000	
			キ	【新規立上げ】年度内3ヶ月以上実施 1回5名以上		40,000	
	B 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	ア	60回以上	10名以上	400,000	※1回あたりの人数＝配食人数とする。
			イ	48回以上	10名以上	300,000	
			ウ	36回以上	10名以上	240,000	
			エ	20回以上	10名以上	160,000	
			オ	10回以上	5名以上	80,000	
			カ	6～9回	5名以上	60,000	
			キ	【新規立上げ】年度内3ヶ月以上実施 1回5名以上		40,000	
	C 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・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		上限金額	※当日訪問した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を依頼された。 →1日に1回の訪問で対応＝1カウント →1日に2回の訪問で対応＝2カウント	
			ア	800回以上	400,000		
			イ	500回以上	300,000		
			ウ	100回以上	160,000		
			エ	50回以上	80,000		
			オ	30回以上	50,000		
	カ	【新規立上げ】年度内3ヶ月以上実施 月訪問回数3回以上		40,000			
D 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		上限金額	※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。		
		ア	1,000回以上	350,000			
		イ	500回以上	300,000			
		ウ	100回以上	250,000			
エ	【新規立上げ】年度内3ヶ月以上実施 月平均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	上限金額		
障 害 児 者 支 援 区 分	E 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	ア	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。
			イ	36回以上	10名以上	150,000	
			ウ	20回以上	5名以上	100,000	
			エ	10回以上	5名以上	60,000	
			オ	年1回～9回	5名以上	40,000	
			カ	【新規立上げ】年度内3ヶ月以上実施 1回5名以上		40,000	
	F 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		上限金額	※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。 ※日帰りハイクは市外のみ対象	
当事者参加数5人以上			50,000				
G 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		上限金額	※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	上限金額	
H 福祉のまちづくり区分	①布おもちゃ作成/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「要介護者支援区分」の対象事業の助成要件に満たない活動 ※⑩は人数要件はありません。	ア 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。 ※チャリティーイベントなどの収益事業は対象外。
		イ 1~5回	5人以上	30,000	
	⑭のうち家事・生活支援活動および送迎活動	ウ 12回以上	—	30,000	※特定の個人への支援は対象外

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	
I 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。

令和5年度 つるみ善意銀行助成金 助成区分一覧

主な対象		助成条件		助成限度 (万円)	予算額 (万円)	備考
		回数	人数			
①	●備品整備・修繕にかかる経費 緊急を要するもの 他の助成金の対象にならなかったもの	なし	なし	10	50	・他区分との重複申込可 ※例：ゲリラ雷雨でパソコンが壊れてしまった・台風で窓ガラスが割れてしまったのでその修繕費用として申込する
会員	●会員特典 ※本会正会員は、上限金額に1万円上乗せ			1	80	・本会会員で「鶴見区ふれあい助成金」申込団体も上乗せ
					130	

- ◆ 申込は、年間を通じて1回とします。
- ◆ ①については先着順とします。

申込みにあたって

～提出する前に、今一度ご確認下さい～



1. 様式について

- 修正テープ・修正液での訂正はしていませんか？（コピーをした書類の提出は可能）
- 控えのコピーが取ってありますか？（必ずコピーを取って下さい）
- 前年度助成団体は、令和4年度報告書と令和5年度申込書が揃っていますか？

2. 内容について

（報告書・申込書共通）

- 申込日の欄に提出日の日付が記入してありますか？
- 繰越金が収入合計の 25% 以内ですか？
- 自主財源が収入合計から前年度繰越金・積立金を除いた額の 20% 以上ありますか？
- 内訳、算出根拠が記入されていますか？
- 助成対象経費小計が 申込額 を超えていますか？
- 参加者数の記入方法が申込区分に合っていますか？
- 助成条件（回数・人数）を満たしていますか？
- 食材費は助成対象外の欄に記入してありますか？
- 記入漏れ・計算間違いはありませんか？

（申込書）

- 代表者・連絡担当者・会計責任者以外の方が提出される場合、申込書上部に提出者氏名と連絡先を記入してください。
- 申込書の「前年度繰越金」が報告書の「次年度繰越金」と同額になっていますか？
- 会員の場合、申込額に1万円がプラスすることができます。
- 非会員の場合、事業計画・収支予算・団体名簿が添付されていますか？
- 新規申込団体の場合、所定欄に記入がありますか？
- 法人の場合、法人全体の申込年度の予算書および前年度決算書を添付していますか？
（確定していない場合は、いつ頃提出できるかお知らせください。）

（報告書）

- 10万円以上の助成を受けている場合、助成金を充てた分についての領収書（写）を添付されていますか？

よこはまふれあい助成金 区社協受付分 障害児者支援活動・当事者活動の助成条件・上限金額が 令和6年度より変更になります。

よこはまふれあい助成金 区社協受付分のⅡ 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。

変更となる箇所に網掛けをしています。

Ⅱ 障害児者支援区分

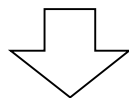
1)障害児者支援活動・当事者活動

【対象事業】当事者団体及び家族会、支援者団体が実施する事業が対象。

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

変更前

回数	年 36 回以上(月 3 回程度)		年 20 回以上 (月 2 回程度)	年 10 回以上 (月 1 回程度)	年 1～9 回	新規立上げ (年度内に 3 ヶ月以上活動必要)
人数	1 回 20 名以上	1 回 10 名以上	1 回 5 名以上	1 回 5 名以上	1 回 5 名以上	1 回 5 名以上
助成 上限額	200,000	150,000	100,000	60,000	40,000	40,000



変更後

回数	年 48 回以上(月 4 回程度)	年 36 回以上 (月 3 回程度)	年 20 回以上 (月 2 回程度)	年 10 回以上 (月 1 回程度)	年 6～9 回	新規立上げ (年度内に 3 ヶ月以上活動必要)
人数	1 回 10 名以上	1 回 10 名以上	1 回 5 名以上	1 回 5 名以上	1 回 5 名以上	1 回 5 名以上
助成 上限額	300,000	180,000	120,000	80,000	50,000	40,000

また、年 1 回～5 回の実施回数で 1 回 5 名以上の活動は、Ⅲ 福祉のまちづくり区分で下記の助成要件で対象となります。

回数	年6回以上	年 1～5 回
人数	1 回 5 名以上	1 回 5 名以上
助成 上限額	40,000	30,000

Ⅲ 福祉のまちづくり区分

④『要援護者支援区分』および『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

【問合せ先】

社会福祉法人鶴見区社会福祉協議会 助成金担当
TEL:504-5619