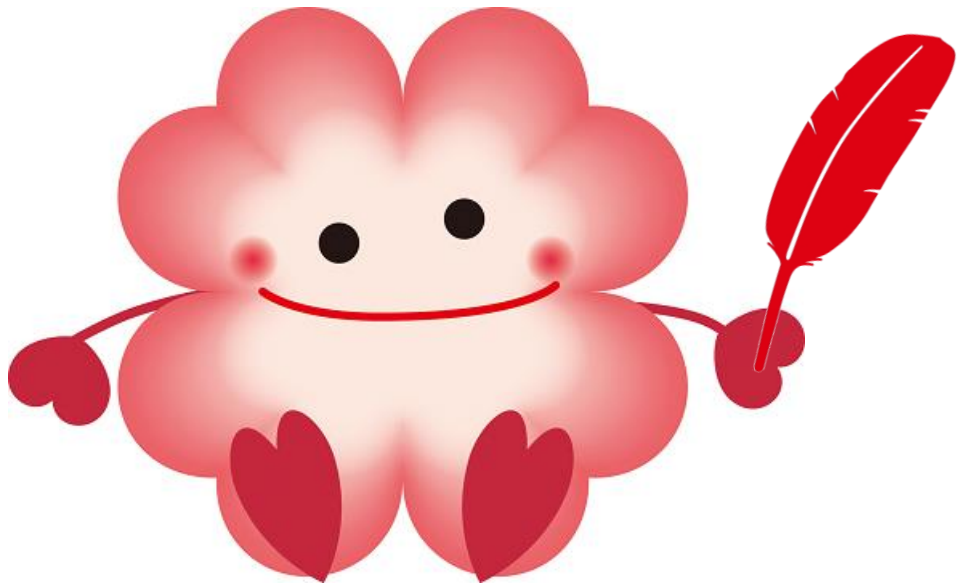


令和 5 年度 地域福祉活動“事業費”助成金 申請ガイド



朝霞市社協マスコット

アーシャ♥るくるん

目 次

●令和 5 年度地域福祉活動事業費助成金交付事業実施要領	p. 1
●令和 4 年度からの変更点	p. 4
●留意点	p. 4
●申請から報告までの流れ	p. 5
●提出書類	p. 6
●Q&A	p. 7
●地域福祉活動助成金交付要綱	p. 8
●提出前の最終チェックリスト	p. 15

別添 令和 5 年度社協助成金の概要

提出書類一式

令和 5 年度地域福祉活動事業費助成金交付事業実施要領

1. 趣旨

この助成金は、市民が自主的に地域福祉の向上及び充実にを図ることを目的に結成した団体の事業活動に対して、赤い羽根共同募金の配分金を活用して支援を行うものです。

2. 対象事業

以下の全ての要件を満たす事業

- ・**広く一般に**参加を呼びかける事業であること。
- ・この助成金の**交付額以上**の**事業費**で実施される事業であること。

3. 対象経費

事業費	対象	会場費、保険料、郵便料、謝礼、印刷費、材料費など
	対象外	スタッフ・ボランティアのみの飲食費・懇談会経費、領収書等がなく支払ったことを証明できないもの、事業に直接関係のない経費

※各団体の会員以外の一般参加者がいない勉強会、講演会、上映会等は対象外です。
(広く一般に参加を呼び掛けたが、会員以外の参加者がいなかった場合を除く)

4. 上限金額

30,000 円

5. 対象期間

令和 5 年 4 月 1 日(土)～令和 6 年 3 月 31 日(日)の期間における団体の実施事業

6. 申請期間・決定時期

申請期間: 令和 5 年 4 月 17 日(月)～12 月 28 日(木)

決定時期: 審査後、申請した月の翌月下旬までに交付決定通知書を送付

※事業実施の**1 か月前まで**に申請してください。

事業実施まで1か月満たない場合は、審査により交付が行われない可能性があります。

7. 申請方法

申請書（または社協ホームページからダウンロードした申請書など）に必要事項を記入し、必要書類を添付してください。（p.6 参照）

→社協まで原則**来所**での提出をお願いします。※令和4年度から変更点です（p.4 参照）

※書類の訂正をお願いする場合がありますので、余裕をもってご提出くださいますようご協力をお願いします。

また、金額を訂正する場合は訂正印が必要となります。印鑑をご持参ください。

8. 交付決定後

社協では、団体が申請した事業内容について審査を行い、交付決定をしています。

- ①申請した事業が感染症・気候などの理由により中止、または規模を縮小し、実際の支出額より助成金の交付額が上回った場合は、速やかに社協にご連絡ください。事業費の返金手続きが必要となります。
- ②申請した事業内容を変更する場合は必ず事業実施前に社協へご連絡ください。

9. 報告方法

この助成金は、地域の皆さまからいただいた赤い羽根共同募金を財源としています。募金の使いみちの透明性を高めるため、報告の際に下記書類のご提出をお願いします。

事業終了後 1 か月以内に、以下①～④の書類を提出してください。

報告用の書類は、交付決定時にお送りします。

- ① 地域福祉活動事業費助成金実績報告書（様式第7号）
- ② 当該事業に係る収支決算書（様式任意）
- ③ 当該事業に係る領収書の写し
- ④ チラシ、写真、アンケートなど事業の内容や様子がわかるもの

※事業を実施した結果、「**実際の支出額**」<「**助成金の交付額**」となり、余剰金が生じた場合には、**返還**をお願いすることになりますので、ご了承ください。

10. 助成結果の公表について

この助成金は、地域の皆さまからいただいた赤い羽根共同募金を財源としています。

赤い羽根共同募金が身近な地域で使われていること、また、どのように活用されているかを周知するために、**助成を受けた団体を社協の広報媒体（広報紙、ホームページ、SNS など）で公表します。**

また、社協職員が訪問し、活動の様子を写真撮影させていただく場合があります。可能な範囲でご協力ください。

11. 募金運動へのご協力について

赤い羽根共同募金運動の一環として毎年10月頃に街頭募金を行っています。
助成を受けた団体に、街頭募金参加者募集のご案内をさせていただく場合がありますので、ご協力をお願いします。(参加は任意です。)



12. お問い合わせ・提出先

社会福祉法人朝霞市社会福祉協議会
地域福祉推進係

☎048(486)2485【直通】

FAX:048(486)2418

メール:chiiki@asaka-shakyo.or.jp

〒351-8560

朝霞市大字浜崎51-1

朝霞市総合福祉センター(はあとぴあ)



▲メール



▲ホームページトップ



▲ホームページ「補助金・助成金」ページ

(申請書などの書類はここからダウンロードできます。)

令和4年度からの変更点

1. 申請方法の変更について

地域福祉活動団体、ふれあい・いきいきサロン、高齢者会食会の方々と社協がお互いに顔の見える機会を作るため、原則来所での申請に変更します。

来所した際は、活動状況の把握、活動の継続について相談を受け付けておりますので、職員へ気軽にご相談ください。

※郵送での提出も受領いたしますが、電話連絡の上郵送をお願いします。



留意点

1. 後援申請について

令和2年度以降後援申請は不要になりました。

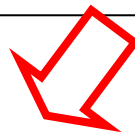
ただし、チラシ・パンフレットなどに「**朝霞市社会福祉協議会 地域福祉活動事業費助成金事業**」と明記し、申請時（申請時に提出できない場合は、事業実施1か月前まで）に提出してください。

※後援を希望する場合には従来どおり申請することができます。

福祉講演会～講師〇〇氏～

10/1(日)10時～正午@中央公民館 主催:〇〇の会

朝霞市社会福祉協議会 地域福祉活動事業費助成金事業



申請から報告までの流れ

令和 5 年 4 月 17 日(月)～12 月 28 日(木)(p.1 参照)

事業実施の1か月前までに**申請書類**(p.6 参照)提出【団体→社協】

要件を満たす



申請した月の**翌月下旬までに**
交付決定通知書送付【社協→団体】



申請した月の翌月末までに
助成金の交付(振込)【社協→団体】



**事業終了後1か月以内に
報告書類 (p.2 参照) 提出【団体→社協】**



要件を満たさない

不交付決定通知書送付
(提出書類は返却)
【社協→団体】

(例) 7/15 に実施する事業について、6/1 に申請書類を提出した場合

→7月下旬までに交付決定通知書送付【社協→団体】

→7 月末までに助成金の交付(振込)【社協→団体】

→8/15までに報告書類を提出【団体→社協】

令和5年度 年間スケジュール

令和５年度											
４月	５月	６月	７月	８月	９月	１０月	１１月	１２月	１月	２月	３月
申請期間(事業実施１か月前までに申請) →申請した月の翌月下旬までに交付決定 ※事業終了後１か月以内に報告											

提出書類

1. 社協指定の様式に記入する書類

- ① 地域福祉活動事業費助成金交付申請書(様式第2号)
- ② ボランティア団体情報カード

2. 様式任意の書類

- ① 事業計画書
- ② 収支予算書
- ③ 構成員名簿(令和5年度)
- ④ 「朝霞市社会福祉協議会 地域福祉活動事業費助成金事業」と明記されたチラシ(申請時に提出できない場合は、事業実施1か月前までに提出をお願いします。)
- ⑤ 規約又は会則
- ⑥ 通帳のコピー

申請する事業についての計画と予算を記入してください。

①～③は、特に団体で作成しているものが無い場合には、社協の任意様式をご利用ください。

※1-②、2-③、2-⑤、2-⑥は、地域福祉活動”運営費”助成金を申請している団体は、重複する書類ですので、再度提出する必要はありません。

(社協ホームページからダウンロードする場合)

The screenshot shows the homepage of the Chika City Social Welfare Association. The header includes the logo and name '朝霞市社会福祉協議会'. Navigation tabs include '子ども', '高齢者', '障害のある方', 'ボランティア', and 'くらし・相談'. A red box highlights the 'くらし・相談' tab, and a red arrow points to the '補助金・助成金情報' link in the dropdown menu. A central text box with a QR code instructs users to download the '補助金・助成金情報' page and notes that any paper color is acceptable.

社会福祉法人
朝霞市社会福祉協議会

文字サイズ 小 中 大

トップ 朝霞社協について サイトマップ

検索

子ども 高齢者 障害のある方 ボランティア **くらし・相談**

こちらの「補助金・助成金情報」のページからダウンロードしてください。
※用紙の色は何色でも構いません。

QRコード

小地域福祉活動支援ネットワーク
ふれあい・いきいきサロン
移送サービス
ホームクリーニング
福祉機器等の貸出し
福祉車両の貸出し
出前講座
補助金・助成金情報
ふれあいサービス

Q&A

1. 対象団体・対象事業

Q1. 対象団体の要件に、構成員が5人以上とありますが、構成員とはスタッフだけを指しますか？

それとも利用者も含みますか？

A1. 構成員は、「その団体に登録している人」を指します。例えば、利用者名簿などがあり、決まった利用者が来ている場合には利用者も含みます。

Q2. 対象団体の要件に、「朝霞市内に拠点において活動している」とありますが、拠点とは何ですか？

A2. 主な活動場所や、団体の事務所、団体の代表者の住所などを指します。

Q3. 団体内のイベント、研修会、講演会、食事会などのために申請することはできますか？

A3. この助成金は、広く一般に参加を呼びかける事業が対象です。そのため、参加者が団体の構成員に限定している場合は対象外となります。

2. 助成金交付後の変更

Q1. 事業を実施した結果、予定より支出額が低くなり、「実際の支出額」<「助成金の交付額」となった場合にはどうすれば良いですか？

A1. 返還をお願いすることになるので、社協までご連絡をお願いします。

(例) 助成金 30,000 円の交付を受け、参加費 20,000 円を徴収したが、
実際の支出は 28,000 円だった。→ 交付額を上回らない金額を返還。
22,000 円を助成金返還届(様式第 9 号)の提出とともに返還

**Q2. 助成金の交付が決まった後、もし事業を中止、または変更することになった場合は、
どうすれば良いですか？**

A2. 事業を中止する場合は、助成金の返還をお願いすることになるので、社協までご連絡をお願いします。
ただし、準備などで助成金を支出済みの場合、その分を返還する必要はありません。申請した事業内容を変更する場合は事前に社協へご連絡ください。

(例) 助成金 30,000 円の交付を受け、参加費 20,000 円を徴収予定だったが、事業を中止した。
すでにチラシを印刷し、そのために 5,000 円支出している。→ 交付額を上回らない金額を返還
25,000 円を助成金返還届(様式第 9 号)の提出とともに返還

(趣旨)

第1条 この要綱は、市民が自主的に地域福祉の向上及び充実に図ることを目的に結成した団体の運営及び事業活動を支援するため、社会福祉法人朝霞市社会福祉協議会（以下「本会」という。）が共同募金の配分金を利用して行う地域福祉活動助成金（以下「助成金」という。）の交付に関し必要な事項を定めるものとする。

(助成金の対象)

第2条 助成金の対象となる団体（以下「対象団体」という。）は、次に掲げる事項を全て満たす団体とする。

- (1) 本会の活動に協力し、かつ、地域福祉の向上及び充実に寄与する事業を行っていること。
- (2) 本会のボランティアセンターにボランティア団体情報カードを提出していること。
- (3) 朝霞市内に拠点をおいて活動していること。
- (4) 構成員が5人以上で、その過半数以上が朝霞市民であること。
- (5) 規約又は会則を有していること。
- (6) 毎年、収支予算書及び収支決算書を作成していること。
- (7) 会費、参加費等を徴収するなど、自主財源の確保に努めていること。
- (8) 営利、政治、宗教等の活動を目的としていないこと。

2 活動実績が短いため申請時点で収支決算書を作成するに至っていない対象団体については、前項第6号の規定のうち収支決算書を作成していることを要件から除くものとする。

3 第1項第7号については、次条第1号の対象団体に限るものとする。

(助成金の種類及び申請回数)

第3条 助成金の種類は、次の各号のとおりとし、対象団体が各年度において申請できる回数は、当該各号に定めるとおりとする。

- (1) 地域福祉活動運営費助成金 1団体につき1回を限度とする。
- (2) 地域福祉活動事業費助成金 1団体につき1回を限度とする。
- (3) 地域福祉活動開設費助成金 1団体につき助成基準額の上限額まで複数回申請することができる。

(助成金の区分及び交付額等)

第4条 助成金の交付は、毎年度の予算の範囲内において行う。

2 前条各号に掲げる助成金の種類ごとの区分、対象団体としての活動実績及び要件並びに助成基準額、留意事項並びに対象経費は、別表のとおりとする。

3 交付額は、別表の助成基準額に定める額以内とする。

(申請)

第5条 対象団体は、地域福祉活動運営費助成金の交付を申請するときは、地域福祉活動運営費助成金交付申請書(様式第1号)に次の各号に掲げる書類を添付して本会に提出しなければならない。

- (1) 事業計画書及び収支予算書
- (2) 規約又は会則
- (3) 構成員名簿(複数の対象団体が組織する協議会等が申請する場合は、構成団体名簿)
- (4) 事業報告書及び収支決算書(既に本会へ提出済みの対象団体は、不要)
- (5) ボランティア団体情報カード(複数の対象団体が組織する協議会等が申請する場合は、構成団体のボランティア団体情報カード)
- (6) 会長が必要と認める書類

2 対象団体は、地域福祉活動事業費助成金の交付を申請するときは、地域福祉活動事業費助成金交付申請書(様式第2号)に次の各号に掲げる書類を添付して本会に提出しなければならない。

- (1) 事業計画書及び収支予算書
- (2) 規約又は会則
- (3) 構成員名簿
- (4) 「朝霞市社会福祉協議会 地域福祉活動事業費助成金事業」と明記されたチラシ(申請時に提出できない場合は、事業実施1か月前までに提出する。)
- (5) ボランティア団体情報カード
- (6) 会長が必要と認める書類

3 対象団体は、地域福祉活動開設費助成金の交付を申請するときは、地域福祉活動開設費助成金交付申請書(様式第3号)に次の各号に掲げる書類を添付して本会に提出しなければならない。

- (1) 申請団体概要
- (2) 規約又は会則
- (3) 構成員名簿
- (4) ボランティア団体情報カード
- (5) 使途及び金額が分かるもの(見積書、写真など)
- (6) 会長が必要と認める書類

(助成金の交付又は不交付の決定及び通知)

第6条 前条の申請があったときは、本会は、当該申請に係る内容を審査し、助成金の交付（交付額を含む。）又は不交付の決定を行う。ただし、地域福祉活動開設費助成金については、助成金の交付又は不交付のみを決定し、交付額の決定は、第8条第3項の報告の後に行う。

2 前項により、助成金の交付を決定したときは、地域福祉活動助成金交付決定通知書（様式第4号）により通知する。

3 第1項により、助成金の不交付を決定したときは、地域福祉活動助成金不交付決定通知書（様式第5号）により通知する。この場合において、前条により提出された申請書及び添付書類は、返還するものとする。

(助成金の交付)

第7条 地域福祉活動運営費助成金及び地域福祉活動事業費助成金については、前条第2項の通知後に交付する。

2 地域福祉活動開設費助成金については、次条第3項の報告に係る書類を審査し、交付額を決定した後に交付する。

(報告)

第8条 地域福祉活動運営費助成金の交付を受けた団体は、当該会計年度終了後2か月以内に、地域福祉活動運営費助成金実績報告書（様式第6号）に当該地域福祉活動運営費助成金に係る事業報告書及び収支決算書を添付して本会に提出しなければならない。

2 地域福祉活動事業費助成金の交付を受けた団体は、当該事業終了後1か月以内に、地域福祉活動事業費助成金実績報告書（様式第7号）に当該事業に係る収支決算書、領収書の写し及びチラシ、写真その他の事業の内容がわかるものを添付して本会に提出しなければならない。

3 地域福祉活動開設費助成金の交付を受ける団体は、地域福祉活動助成金交付決定通知書を発送した日から1か月以内に、地域福祉活動開設費助成金実績報告書兼請求書（様式第8号）に開設に係る領収書及び使途がわかる写真等を添付して本会に提出しなければならない。

(交付団体の責務)

第9条 この要綱に定めるところにより助成金の交付を受けた団体（以下「交付団体」という。）は、交付を受けた目的及び使途に反して助成金を使用してはならない。

(返還)

第10条 交付団体は、事業の中止その他の事由により交付された助成金を支出しなくなったときは、速やかに、地域福祉活動助成金返還届（様式第9号）を本会に提出し、当該助成金を返還しなければならない。

- 2 地域福祉活動事業費助成金の交付団体は、実際に支出した額が交付額を下回り余剰金が生じた場合は、地域福祉活動助成金返還届を本会に提出し、当該余剰金を返還しなければならない。
- 3 本会は、交付団体が当該年度中に休止、解散等により6か月以上の活動実績がないと認められるときは、交付額の全部又は一部を返還させるものとする。
- 4 本会は、交付団体が前条の定めに違反し、又は偽りその他不正な行為があったと認められるときは、交付額の全部又は一部を返還させるものとする。

(委任)

第11条 この要綱に定めるもののほか、必要な事項は、会長が別に定める。

附 則

- 1 この要綱は、令和2年4月1日から施行する。
- 2 社会福祉法人朝霞市社会福祉協議会地域福祉活動助成金交付要綱（平成28年4月1日）は、廃止する。
- 3 この要綱は、令和3年4月1日から施行する。

別表（第4条関係）

1. 助成金の種類ごとの区分、対象団体としての活動実績及び要件並びに助成基準額

助成金の種類／ 区分		対象団体		助成基準額
		活動実績	要件	
地域福祉活動運営費助成金	地域福祉活動団体	1年以上	ボランティア団体、福祉活動団体、当事者団体、NPO法人など	24,000円（2,000円×12ヶ月）
	ふれあい・いきいきサロン	半年以上かつ 5回以上	以下の全てを満たしていること。 ・高齢者、障害者及び子育て中の親子などを対象に、居場所づくりの活動をしていること。ただし、子育てサロンは、世代間交流を伴う活動とすること。 ・対象者であれば誰もが参加できる活動であること。 ・毎月、開催していること。	2,000円×開催回数 （上限80,000円。 事前準備及び他団体との共催事業は、開催回数から除外する。）
	高齢者会食会	半年以上かつ 5回以上	以下の全てを満たしていること。 ・70歳以上の独居高齢者を対象としていること。 ・対象者であれば誰もが参加できる活動であること。 ・原則、食事の提供をしていること。	4,500円×開催回数 （上限108,000円。 事前準備及び他団体との共催事業は、開催回数から除外する。）
地域福祉活動事業費助成金		条件なし。	以下の全てを満たしていること。 ・広く一般に参加を呼びかける事業であること。 ・交付額以上の事業費で事業を実施すること。	30,000円

地域福祉活動開設費助成金	ふれあい・いきいきサロン	条件なし。	以下の全てを満たしていること。 ・開設後、半年未満であること。 ・高齢者、障害者及び子育て中の親子などを対象に、居場所づくりの活動をしていること。ただし、子育てサロンは、世代間交流を伴う活動であること。 ・対象者であれば誰もが参加できる活動であること。 ・毎月、開催又は開催予定であること。	5,000 円
	高齢者会食会	条件なし。	以下の全てを満たしていること。 ・開設後、半年未満であること。 ・70歳以上の独居高齢者を対象としていること。 ・対象者であれば誰もが参加できる活動であること。 ・原則、食事の提供をしていること。	

2. 留意事項

(1) 地域福祉活動運営費助成金・地域福祉活動事業費助成金・地域福祉活動開設費助成金共通

- ① 本会のボランティアセンターにボランティア団体情報カードを提出する。前年度に提出している場合は、更新をする。複数の対象団体が組織する協議会等で申請する場合の構成団体も同様とする。
- ② 活動実績の起算日は、その団体の会則が施行された日又は適用された日とする。
- ③ 主な対象事業
 - ア 地域における家事援助等の助け合い活動
 - イ 地域福祉推進に関する啓発事業・講演会・研修会
 - ウ 高齢者・障害者・乳幼児サロン等、地域における仲間づくり、生きがいに寄与する事業
 - エ レクリエーション事業

(2) 地域福祉活動運営費助成金

- ① 「地域福祉活動団体」「ふれあい・いきいきサロン」「高齢者会食会」の3つの区分のうち、

2つ以上の区分に該当する対象団体は、希望する区分で申請することができる。

- ② 対象団体が年度の途中で別表に規定する活動実績を満たすこととなったときは、満たした月以降に助成金の交付の申請をすることができる。
- ③ 対象団体の前年度の収支決算において、繰越金額が総支出額の1／3を超えたときは、助成基準額の上限額の1／2を超えて申請することはできない。
- ④ 複数の対象団体が組織する協議会等により助成金の交付を申請することができる。この場合において、当該協議会等を構成する対象団体は、重複しているものとみなし、申請をすることができない。
- ⑤ 赤い羽根共同募金の配分金を財源とした助成金を活用して運営を行っている旨をチラシ、会報、収支決算書等に明記するなど、広報に努める。

記載例：「朝霞市社会福祉協議会 地域福祉活動運営費助成金」

(3) 地域福祉活動事業費助成金

- ① 事業を周知する際に「朝霞市社会福祉協議会 地域福祉活動事業費助成金事業」とチラシ等に明記する。

3. 対象経費

運営費	対象	家賃・光熱水費・人件費等の運営維持費、会場費、保険料、郵便料、謝礼、印刷費、材料費など
	対象外	スタッフ・ボランティアのみの飲食費・懇談会経費、領収書等がなく支払ったことを証明できないもの
事業費	対象	会場費、保険料、郵便料、謝礼、印刷費、材料費など
	対象外	スタッフ・ボランティアのみの飲食費・懇談会経費、領収書等がなく支払ったことを証明できないもの、事業に直接関係のない経費
開設費	対象	会場費、保険料、郵便料、印刷費、材料費、什器備品購入費など
	対象外	茶菓子、スタッフ・ボランティアの飲食費・懇談会経費、領収書等がなく支払ったことを証明できないもの、開設に直接関係のない経費

提出前の最終チェックリスト

✓	対象団体
	構成員 （団体に登録している人）は 5 人以上 ですか？
	構成員の過半数以上 が 朝霞市民 ですか？
	活動拠点 （主な活動場所、団体の事務所、代表者の住所など）は 朝霞市内 ですか？
✓	提出書類
	通帳のコピー （振込先、口座名義人がわかる箇所）は、添付されていますか？
	収支予算書は、「 収入の合計 」＝「 支出の合計 」になっていますか？
	「 支出合計 」 $\geq$ 「 交付申請額 」になっていますか？

お問い合わせ・提出先

社会福祉法人朝霞市社会福祉協議会
地域福祉推進係

☎048(486)2485【直通】

FAX:048(486)2418

メール:chiiki@asaka-shakyo.or.jp

〒351-8560

朝霞市大字浜崎51-1 朝霞市総合福祉センター（はあとぴあ）