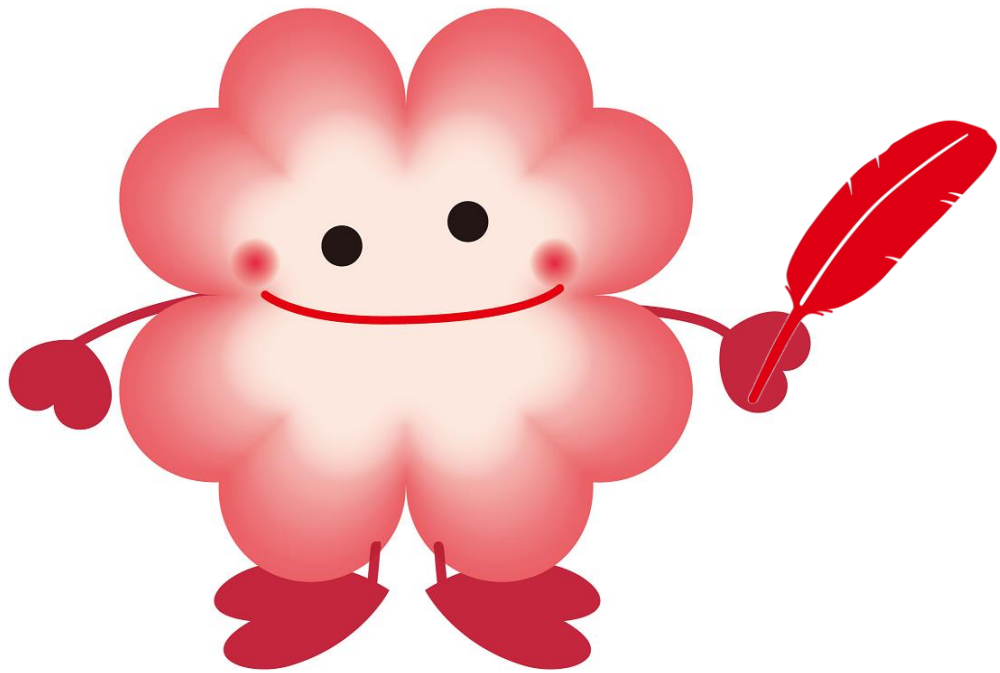


令和5年度 地域福祉活動“運営費”助成金 申請ガイド



朝霞市社協マスコット

アーシャ♥るくるん

目 次

●令和5年度地域福祉活動運営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・留意点	p.4
●これまでと違うサロン活動について	p.5
●申請から報告までの流れ	p.6
●提出書類	p.7
●Q&A	p.8
●地域福祉活動助成金交付要綱	p.11
●提出前の最終チェックリスト	p.18

別添 令和5年度社協助成金の概要

提出書類一式

令和 5 年度地域福祉活動運営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を図ることを目的に結成した団体の運営に対して、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. 助成金の区分と上限金額

区 分	助成基準額(上限金額)
地域福祉活動団体 (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
ふれあい・いきいきサロン	2,000 円×開催回数(上限 80,000 円) ※事前準備、他団体との共催事業は回数から除く。
高齢者会食会	4,500 円×開催回数(上限 108,000 円) ※事前準備、他団体との共催事業は回数から除く。

※予算の範囲内での助成となります。※区分ごとの要件等について、詳しくは p.15 をご覧ください。

【助成基準額(例)】

◆ふれあい・いきいきサロン 令和 5 年度開催回数 毎月 2 回(8 月休止)年間 22 回開催予定の場合

2,000 円×22 回開催=44,000 円

⇒申請可能額 44,000 円

◆ふれあい・いきいきサロン 令和 5 年度開催回数 毎月 4 回(8 月休止)年間 44 回開催予定の場合

2,000 円×44 回開催=88,000 円

⇒申請可能額 80,000 円 ※上限金額が 80,000 円のため 80,000 円以内の金額で申請可能

(注意) 令和 5 年度への繰越金額により申請可能額が異なります。繰越金額をご確認の上、申請してください。

3. 対象経費(例)

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

4. 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運営

5. 申請期間・交付決定時期

申請期間: 令和 5 年 4 月 17 日(月)～7 月 15 日(土)

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を送付

※令和 4 年度この助成金の交付を受けた団体は、「地域福祉活動運営費助成金実績報告書(様式第6号)」も上記申請期間内に提出してください。

6. 申請方法

申請書(社協ホームページからダウンロードした申請書など)に必要な事項を記入し、必要書類を添付してください。(p.7 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。

7. 助成結果の公表等について

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。

8. 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。)



9. 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. 収支決算書・収支予算書・チラシ・会報等の記入について

団体の運営費について、収支決算書・収支予算書などを作成する時は本会から助成を受けたことがわかるよう

「社協 地域福祉活動助成金」と明記するようご協力ください。



Q.なぜ「社協 地域福祉活動助成金」と明記する必要があるのですか？

A.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。

P.17⑤に基づき、収支の科目に上記を明記していただくようご協力よろしくお願いします。

2. 領収書・レシート等の保管について

これまで領収書・レシート等の提出を求めていませんでしたが、今後助成金の使途を明確にするため提出を求める場合があります。令和 5 年度から領収書・レシート等の保管をお願いします。

なお、電話連絡や自宅プリンターで印刷するなど領収書・レシート等の発行ができない場合は、各団体で 1 回あたりの支出金額を設定し、活動に要した枚数や回数を費用として収支予算書及び収支決算書に計上するようお願いします。また、各団体からスタッフ個人へ活動費を渡す際は、可能な限り受領書等用意するようお願いします。



(例) サロンスタッフが利用者へ電話で
安否確認
電話代 50 円/1 回
利用者 5 人へ連絡=電話代 250 円など

これまでと違うサロン活動について

感染症等の影響で通常の活動から活動内容を変更して活動している団体も、利用者や参加者の**見守り**や**ストレス軽減**、**介護予防**などを目的に以下のような活動をしている場合には、申請の際にその分も含めることができます。

💡例えば・・・

安否確認や様子伺いのために電話・訪問、おたよりの発行



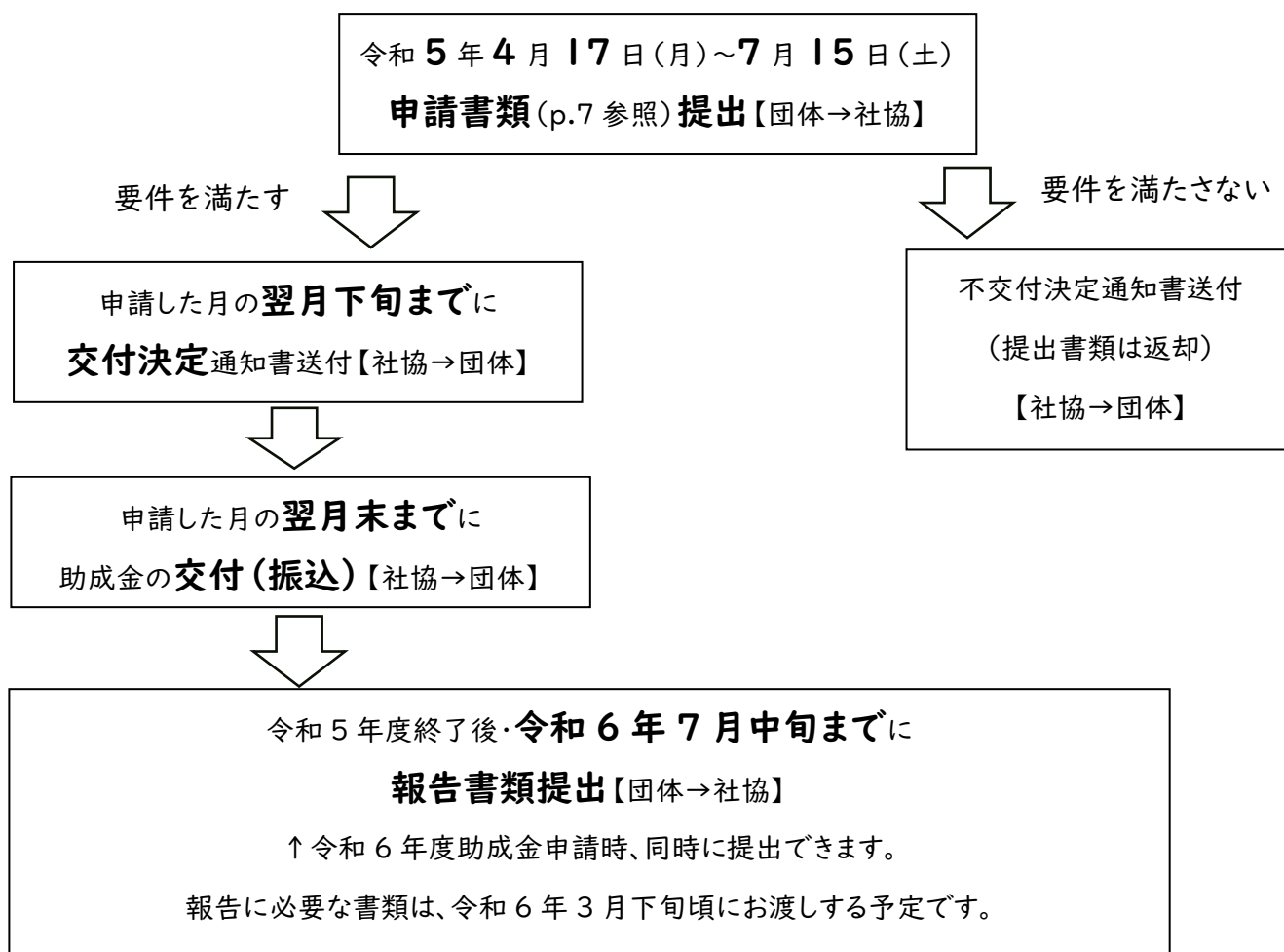
青空サロン開催、屋外でラジオ体操を実施、オンラインを活用した活動
(動画配信、オンラインコミュニケーションなど)



●申請書類の書き方

区分	申請書類の書き方
地域福祉活動団体	収支予算書に、上記のような活動に要した費用を含めてください。 〔 電話の例の場合→「電話代 〇円」 通信やおたよりを配布する場合→「印刷代 〇円、インク代〇円」 など 〕
ふれあい・いきいきサロン 高齢者会食会	上記のような活動も開催回数に含めてください。 〔 (例) 月に1回、スタッフが手分けして利用者全員に電話→1回分 月に1回、スタッフが手分けして利用者の自宅を訪問→1回分 〕

申請から報告までの流れ



(例) 5/10 に申請書類を提出する場合

→6月下旬までに交付決定通知書送付【社協→団体】

→6月末までに助成金の交付(振込)【社協→団体】

→翌年度5月中旬までに報告書類提出【団体→社協】

令和 5 年度 年間スケジュール

令和 5 年度												令和 6 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	4 月～ 7 月	
申請期間 (→申請した月の翌月下旬までに交付決定)												報告	

提出書類

1. 社協指定の様式に記入する書類

- ① 地域福祉活動運営費助成金交付申請書(様式第1号)
- ② ボランティア団体情報カード
- ③ (令和4年度も交付を受けた団体) 地域福祉活動運営費助成金実績報告書(様式第6号)

※可能な範囲で令和4年度の活動の様子が分かる写真の添付をお願いします。(任意)

2. 様式任意の書類

- ① 事業計画書(令和5年度)
- ② 収支予算書(令和5年度)
- ③ 事業報告書(令和4年度)
- ④ 収支決算書(令和4年度)
- ⑤ 構成員名簿(令和5年度)
- ⑥ 規約又は会則
- ⑦ 通帳のコピー

令和5年度の活動の全てについて記入してください。

〔すでに終わった活動と、これから予定している活動の両方について記入してください。〕

氏名と住所が分かるもの

①～⑤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。

(社協ホームページからダウンロードする場合)

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

子ども 高齢者 障害のある方 ボランティア

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。

くらし・相談

- 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

I. 全団体共通

Q1.助成金は申請したいのですが、感染症やスタッフの体調不良で、申請しても計画どおり活動ができないかもしれません。どのように申請すれば良いですか？

A1.申請時点の予定で申し込み、交付を受けることができます。

ただし、交付を受け、年度内に活動休止、解散等により6ヶ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額又は一部を返還することを求める場合があります。

また、令和5年度へ繰越金額が令和4年度の総支出額の1/3を超えると、今年度申請できる金額が上限金額の1/2になるため、ご注意ください。

心配な場合には、ある程度活動予定の見通しがついてから申請することをお勧めします。

例：市内のふれあい・いきいきサロン団体

令和5年度活動計画書 毎月2回×11ヶ月(8月休止)=22回開催予定の場合
令和5年度申請時、22回開催予定×2,000円=44,000円申請可能

令和4年度支出総額 合計 90,000円
令和5年度への繰越金 40,000円

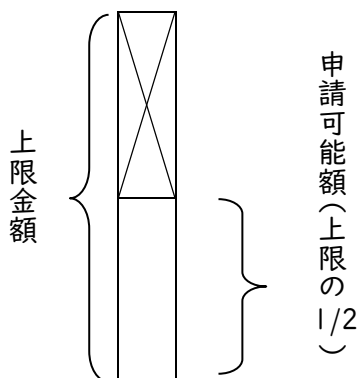


支出総額の1/3を超える。

令和4年度支出総額(90,000円)の1/3は30,000円。
令和5年度への繰越金額が40,000円の場合、**令和4年度支出総額の1/3を越えています。**

本来であれば44,000円申請可能ですが、令和5年度への繰越金額が

令和4年度の支出総額の1/3を超えているため、申請金額が1/2(22,000円)になります。



令和4年度支出総額(90,000円)の1/3を超えて
令和5年度へ40,000円繰り越しています。

令和5年度申請する際は、令和4年度支出総額の1/3の金額と令和5年度への繰越金額を確認してから申請書の提出をお願いします。

Q2. 申請時点で、令和 5 年度中にすでに支出したものについても申請できますか？

(例：7月に申請しますが、4月～6月に支出したものについても申請できますか？)

A2. 申請可能ですので、収支予算書に入れてください。(ただし、交付決定は審査によります。)

**Q3. 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？**

A3. 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。誰でも自由に参加できるフリーサロンなどの場合は、利用者は含みません。

Q4. 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？

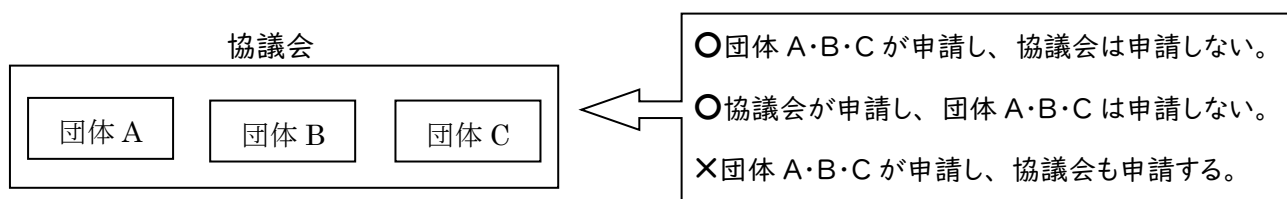
A4. 主な活動場所や、団体の事務所、団体の代表者の住所などを指します。

**Q5. 助成金の区分について、自分の団体は「地域福祉活動団体」と「ふれあい・いきいきサロン」
両方に当てはまるように思えます。どちらの区分で申し込めば良いですか？**

A5. 両方の区分(p.15 参照)に当てはまる場合には、ご希望の区分でお申し込みをお願いします。

Q6. 複数の団体による協議会を組織していますが、それぞれ別団体として申請できますか？

A6. 構成する団体、もしくは協議会の、どちらかで申請することになります。



Q7. 社協の歳末援護金も申請する予定ですが、その分の収入も地域福祉活動運営費助成金の収支予算書に記入する必要がありますか。

A7. 収支予算書は、令和 5 年度中に各団体が予定している収入・支出のすべてを記入していただくものです。
そのため、歳末援護金についても記入をお願いします。

令和 5 年度の申請上限額は 10,000 円(予定)となります。(実際の交付金額は、10,000 円よりも低くなる可能性があります。詳しくは「令和 5 年度社協助成金の概要」をご覧ください。)

2. ふれあい・いきいきサロンと高齢者会食会

Q1.申請時点で、すでに終了している活動についても開催回数に含めることができますか？

(例:7月に申請しますが、4月～6月の活動についても開催回数に含めることができますか?)

A1.開催回数に含めることができます。(ただし、交付決定は審査によります。)

Q2.感染症等の影響で通常の活動は休止しています。しかし、休止期間中、安否確認のために参加者の自宅をスタッフが手分けして訪問したことがあります。そのような活動も開催回数に含めることができますか？

A2.開催回数に含めることができます。(ただし、交付決定は審査によります。)

Q3.ふれあい・いきいきサロン活動の中で、毎回お菓子やお茶の提供をしています。高齢者会食会の区分に該当すると考えて良いですか？

A3.「高齢者会食会」は、基本的に毎回昼食などの食事を提供している団体が該当します。

お菓子やお茶の提供は、食事の提供に含みません。

(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ると

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、生きがいづくりに寄与する事業
 - 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

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？
	会費や参加費を集めるなど、 自主財源の確保 に努めていますか？
✓	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？
	令和 4 年度も交付を受けた団体は、 地域福祉活動運営費助成金実績報告書 （様式第 6 号）は添付されていますか？
✓	提出書類の内容
	交付申請額は、 上限金額以内 （p.15 の助成基準額以内）になっていますか？
	収支予算書（令和 5 年度）は、「収入の合計」＝「支出の合計」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）