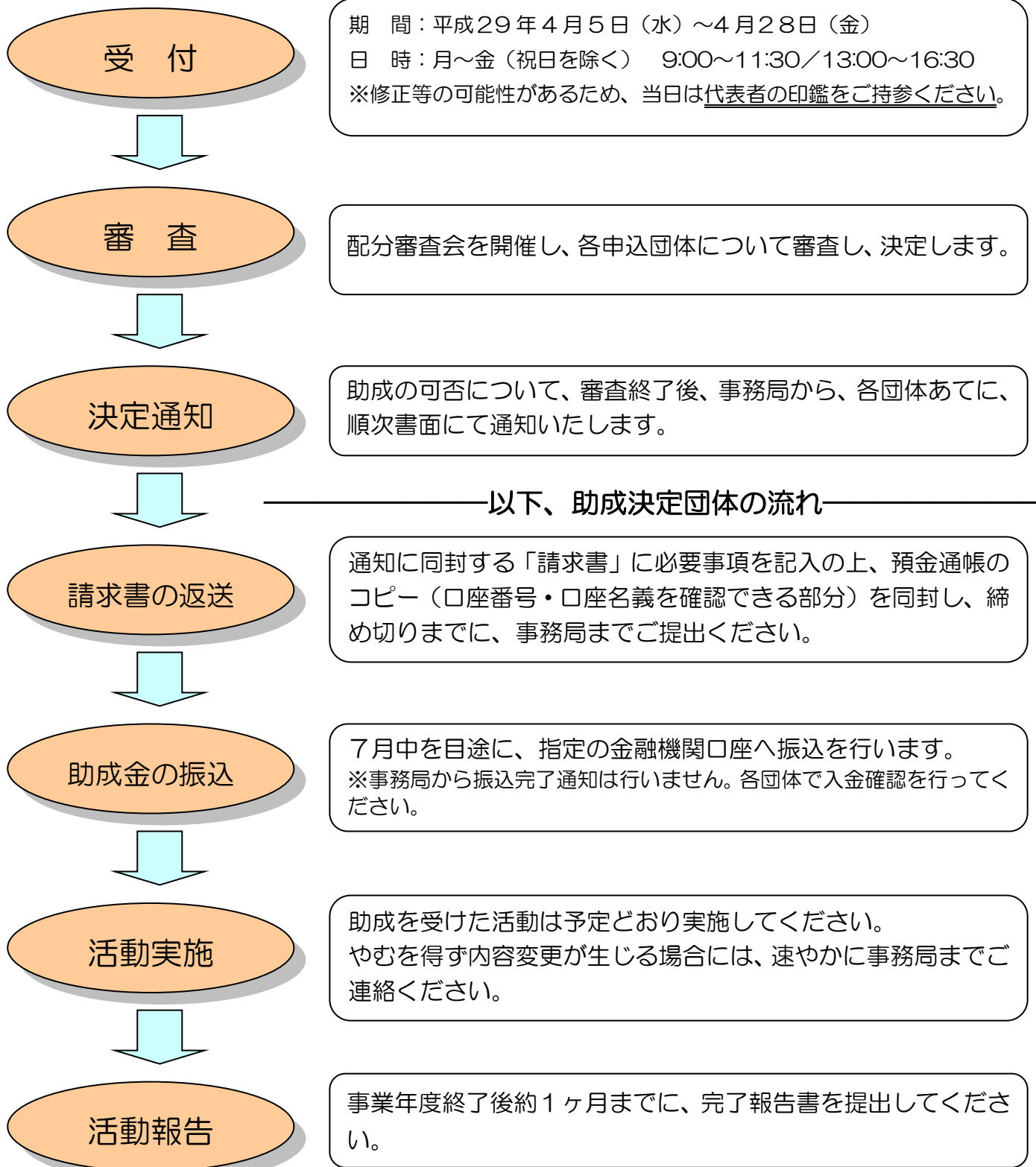


申込手続きの流れ



平成29年度版 さかえ ふれあい助成金 解説

さかえ 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、栄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にしています。

1. 助成対象団体

- (1) 原則として、栄区内に活動拠点を置き、栄区ならびに横浜市域の地域福祉推進のために事業を行なう市民活動団体ならびに特定非営利活動法人（一般・認定・指定含む）もしくは、一般・公益社団法人を対象とする。（ただし一般・公益社団法人については作業所・グループホーム等を運営している法人に限る）
- (2) 原則として、栄区内に活動拠点を置き、栄区ならびに横浜市域の障害福祉推進のために事業を行なう障害当事者及び家族団体ならびに特定非営利活動法人（一般・認定・指定含む）もしくは、一般・公益社団法人を対象とする。（ただし一般・公益社団法人については作業所・グループホーム等を運営している法人に限る）

- ◆ 代表者宅、団体事務所が栄区外であっても、事業の対象地域が栄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）もしくは一般・公益社団法人（作業所・グループホームを運営している団体に限る）を対象とし、社会福祉法人は対象になりません。
- ◆ 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、代表者もしくは連絡担当者は会計担当者と重複してはいけません。
- ◆ 代表者・連絡担当者・会計担当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) 複数の栄区民を対象とする、栄区内で行う事業
但し、障害当事者が行う「宿泊事業」及び「日帰りハイク事業」は、栄区外も対象とします。
- (2) 非営利な事業
- (3) 宗教の教義を広め、儀式行事を行い、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) 公的サービスと重複しない事業

* 公的サービスとは、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（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）、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、地域福祉保健計画に関する補助・委託事業等を指します。

* 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はなりません。

- (6) 公的助成を受けていない事業
- (7) 他区社会福祉協議会の助成を受けていない事業
- (8) 横浜市社会福祉協議会からの補助、委託を受けていない事業
- (9) 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
- (10) 横浜市社会福祉協議会「福祉バス」を利用しない事業
- (11) 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こと
- (12) 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%（少数点以下第 1 位を切り上げ）を超える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、ふれあい助成金以外からの財源のことをいいます。

◆ 会議、役員会、打ち合わせ会、特定の目的のために資金を集める事業（バザー、チャ
リティーコンサート、募金など）は対象外とします。

◆ 親子サークル・シニアクラブ・趣味のサークル等が行う「主に自助を目的とする事業」
は対象外とします。

*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。

*ただし、障害当事者の自主活動は対象とします。親や家族のみの活動は「障害当事者活動」には
含まれません。

3. 助成区分

別表①「さかえ ふれあい助成金」助成区分・限度額一覧（P.1）のとおり。

4. 助成の制限

(1) 申込みは、原則として1団体1事業とします。ただし、1つの団体で別事業の場合は、
区社協独自財源区分（17、25、27、28区分）と市社協財源を含む区分（1～
16、18～24、26、29区分）は重複して申込みが可能です。市社協財源を含
む区分同士を重複して申し込むことはできません。2事業目以降は、助成限度額を半
額とします。

また、市社協地域福祉活動計画区分（市社協申請分）との重複申込みも可能とします。

(2) 申込書の繰越金が収入合計（収入予算額）の25%（少数点以下第1位を切り上げ）
を超えるものは申込できません。

(3) 以下の項目に該当する場合は同一団体とみなし、申込みは不可とします。

- ・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）が複数の団体で兼任している場合
（地区社協・障害者団体連合会等の地域あるいは分野の連合組織は除く）

- (4) 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、相当額の返還を命じますが、翌年度同一区分への申込は妨げません。
- (5) 区社協会員助成との重複については、会員助成を 1/2 (10,000 円) に減額します。
- (6) 助成限度額は、助成対象経費の 2/3 以内 です。千円未満は切り捨てとします。
- (7) 予算を超える申し込みがあった場合、予算の範囲内で減額し、交付します。
- (8) 会費制団体の場合、利用料について会員と非会員の差が2倍を超える場合は、申し込みは不可とします。
- (9) 助成年限や経過年数に伴う増減は、ありません。

5. 助成条件・助成限度額

別表①「さかえ ふれあい助成金」助成区分・限度額一覧 (P.1) のとおり。

【助成条件の回数・人数カウント方法】

区分 1～16 サービス利用者数	異なる顔ぶれをカウントし、同じ人が複数回利用しても1人とみなします。 月ごとの利用者実数の合計÷12ヶ月＝月平均の利用者数(実数)
区分 19～25 障害当事者数	カウント方法は、障害当事者の延べ人数とします。 月ごとの延べ当事者参加者数の合計÷実施回数＝1回あたりの参加者数
区分 26 参加者数	カウント方法は、月ごとの障害当事者、家族、ボランティアなど、参加したすべての人の延べ人数とします。 月ごとの延べ参加者数の合計÷実施回数＝1回あたりの参加者数
区分 29 家事・生活支援事業	カウント方法は、訪問した延べ回数とします。 月ごとの延べ訪問回数の合計÷実施月数＝月平均の訪問回数
区分 29 集いの場事業	異なる顔ぶれをカウントし、同じ人が複数回利用しても1人とみなします。 月ごとの利用者実数の合計÷実施回数＝1回あたりの平均利用者数(実数)
区分 29 配食事業	カウント方法は、利用者の延べ人数(配食数)とします。 月ごとの延べ人数(配食)回数の合計÷実施回数＝1回あたりの平均利用者数
区分 29 送迎事業	カウント方法は、片道×乗車人数とします。 月ごとの延べ乗車利用者数の合計÷実施月数＝1回あたりの平均乗車利用者数

- ・ 利用者、回数のカウントについて小数点以下の端数処理は、小数点以下第1位を四捨五入し、整数で表示します。
- ・ 打ち合わせ、買出しなどの準備は実施回数に含まれません。

6. 対象経費・対象外経費

別表② 科目の説明と対象経費・対象外経費 (P.9) の項目のとおり。

7. 助成区分の変更

同一事業内での区分変更は、前年度において、新規申請区分のサービス受益者数の要件を複数回満たしており、申請年度において、事業拡大の見込みが確認できる場合は、同一事業において助成区分の変更をおこなうことができます。

助成区分の変更により助成限度額が減少する場合は、この限りではありません。

8. 新規申込み

- (1) 新規申込団体は、前年度活動実績が6か月以上必要です。
- (2) 前回申請年度より1年以上経過し、再申請を行う団体についても、新規申込団体と同様の扱いとします。

9. 新規事業立ち上げ経費（29区分）の申込み

- (1) 会則等の整備、会場・担い手の確保、対象者、開催頻度等、具体的な活動計画が立案され、活動継続が見込まれると判断される場合に申請することができます。
- (2) 新規立ち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。

10. 申込受付

平成29年4月5日（水）～4月28日（金）厳守

【新規立ち上げ区分申込期間】平成29年4月5日（水）～12月28日（木）

受付日時：月～金（祝日を除く） 9：00～11：30／13：00～16：30

* 郵送・メールによる申込みはできません。お手数ですが直接窓口で申し込みをしてください。

- (1) 申込窓口は、栄区社会福祉協議会となります。
- (2) 事業の範囲や対象者が複数区にまたがっている場合は、原則として事業の中心・もしくは事務所が所在する区、区社協会員となっている区の社協に申し込みとなります。ただし、ハイク事業に関しては代表者の居住区でも構いません。
- (3) 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代表者の印鑑をご持参ください。
- (4) 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。

*新規事業立ち上げ（29区分）申込受付について

12月28日（木）まで随時受付ます。

※ただし、次年度以降の継続申請を予定する団体は、6ヶ月の活動実績を必要とするため、9月29日（金）までの申込受付とします。

11. 提出書類について

(1) 申請のための提出書類は4種類です。

- ① チェックシート …A4 両面（白）
- ② 申込書（様式1-1）もしくは（様式1-2） …A3 両面・A4 両面（黄色）
- ③ 団体登録・調査（様式2）*複数事業実施団体は裏面も記入 …A3 両面（緑）
- ④ 団体名・代表者・連絡担当者 変更届（様式4） …A4 片面（ピンク）
*年度初め、年度途中で団体名、代表者、連絡担当者を変更する団体のみ提出。

(2) 本助成金の様式は、本会ホームページよりダウンロードできます。

申請書類は、用紙サイズを前述のとおり指定形式に整えて提出してください。用紙の色は問いません。

本会ホームページ URL <http://www.sakaeku-shakyo.jp>

12. 活動調査

新規申請団体は、審査会前にヒアリングを実施します。

また、新規、継続団体に関わらず、必要に応じて、事業や団体の実態調査を行ったり、会員名簿や会計報告等の関係書類の提出を求める場合があります。

13. 報告

(1) 助成を受けた団体は、報告書（様式3）を年度終了後1か月以内（平成30年4月末）までに栄区社会福祉協議会にご提出ください。継続して助成金申請をする団体は、必ず当該年度申込書提出以前に、前年度事業完了報告書をご提出ください。

(2) 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、完了報告の際に、助成金を充てた科目の領収書の写しを必ずご提出ください。なお、途中で支出科目の変更がある場合には事前に事務局にご相談ください。

(3) 栄区社会福祉協議会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。

14. 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。

返還額については、栄区社会福祉協議会において決定します。

- (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) 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
- (5) 団体の都合により、事業目的を達成できず、余剰金が生じた場合

15. 個人情報の取り扱い

- (1) 助成申込み団体に関する内容については、当該事業のために使用することを原則とします。ただし、事業の目的を達成するための必要な範囲において、次の機関と情報の共有を図ります。
 - ①横浜市社会福祉協議会
 - ②栄区ボランティアセンター
- (2) ご提出いただいた書類の団体の概要につきましては、横浜市市民協働条例と社会福祉法人横浜市栄区社会福祉協議会の保有する情報の公開に関する規程に準じて、情報の公開をいたします。
- (3) 個人情報を除く、助成金申込書および事業完了報告について、原則として公開します。
- (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、必ず事務局までご連絡の上、団体名・代表者・連絡担当者変更届（様式 4）を提出してください。
- (5) 本助成金の財源が「共同募金」「年末たすけあい」から受配された団体は、助成結果について、「赤い羽根データベース はねっと」（中央共同募金会ホームページ）にて全国的に公開されますので、あらかじめご了承ください。

赤い羽根データベース 「はねっと」

URL: <http://hanett.akaihane.or.jp/hanett/pub/home.do>

別表② 科目の説明と対象経費・対象外経費

さかえ ふれあい助成金		さかえふれあい助成金申込額	
収入	(20%を超える事) 自主財源	サービス利用者の利用料	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 *会員、非会員の会費格差は2倍以内
		障害当事者の会費	
		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	ふれあい助成金以外の助成金(県共募・日赤地域福祉活動助成金等)・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%以内) ※小数点第1位を切り上げ(前年度繰越金÷収入合計×100) ※前年度の完了報告書の次年度繰越金と一致していること	
	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、何のための積立金かを申込書に明記する	
支出	助成対象経費	コーディネーター人件費	・コーディネーターの人件費 CO定義: 団体事務所等に週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
		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
		活動費	・活動に関わる交通費、ボランティア費用弁償。検便代など
		活動場所の維持費 (団体事務所としてののみ使用の場合は対象外)	・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 ・専有の活動拠点維持に関わる固定資産税 ※団体事務所と活動場所が同一住所である場合は、面積按分の日割り計算
		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	・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	・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	
助成対象外経費	次年度繰越金	・次年度繰越金	
	会議費	・申請事業以外の打合せや会議に伴う経費(施設利用料等)、茶菓代	
	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	・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	

収支予算 記入例

収支予算 【申込事業の収支予算をご記入ください】

科目		予算額	説明（内訳・算出根拠）
収入	区社協からの助成金	210,000	さかえふれあい助成金 200,000 円 会員助成金 10,000 円
	サービス利用者の利用料 障害当事者の会費	574,000	参加料@1,000円×14名×40回 年会費@1,000×14名
	担い手・ボランティアの会費等	12,000	年会費@1,000×12名
	他からの助成金 （県共同募基金会）	0	
	他からの助成金・補助金 （日赤地域福祉活動助成金）	0	
	その他（バザー売り上げ）	9,600	バザー売り上げ@9,600
	小 計	805,600	（小計に対する自主財源の割合 74%）
	前年度繰越金 *25%以内	8,610	（収入合計に対する割合 1%）
	前年度積立金		（ 年目）
収入合計		814,210	
科目		予算額	説明（内訳・算出根拠）
支出	コーディネーター人件費	0	
	専有の拠点整備と改修費	0	
	活動費	480,000	助成金申請額が10万円以上の団体は必ずご記入ください。
	活動場所の維持費	40,000	
	物品購入費	10,000	
	謝金	20,000	講師謝金@10,000×2回
	通信運搬費	92,400	切手@90円×360枚 HP維持費@5,000×12ヶ月
	車輛経費	40,000	駐車場代@1,000×40回
	保険料	31,000	対象経費総額の2/3が申し込み額を上回る事 ※29区分は除く。
	印刷費	10,000	
	小 計	723,400	助成対象経費×2/3 ≥ 助成申請額
助成対象経費外	次年度繰越金	34,810	（1年目）目的：CDラジカセ購入 お茶・お茶菓子代 通常活動以外の打ち合わせにかかる経費
	次年度積立金	10,000	
	飲食経費	10,000	
	その他（会議費）	36,000	
支出合計		814,210	

- 助成金申請額が10万円以上の団体は予算額のうち助成金を充てる金額必ずご記入ください。
- 収入合計と支出合計は同額になります。
- 説明部分は、内訳・算出根拠も必ず詳しくご記入ください。

食料に関する経費はここに計上すること

年間事業計画 記入例

【区分 1～16】

年間事業計画書

(例) ホームヘルプ事業。月により利用人数が異なる。利用登録者は20名。

月	日時	会場	内容	参加人数 (サービス利用者数・ 障害当事者数など)	備考
4	毎月 20回程度	依頼者宅	高齢者や障害者 を対象とした ホームヘルプ 事業	12人	前年度実績 より予想。
5	日時は依頼内容 によります。			10人	
6	随時受け付け 月曜～金曜			15人	
7	9:00～ 18:00			10人	
8				5人	
9				10人	
10				13人	
11				12人	
12				12人	
1				5人	
2				15人	
3				10人	
合計	240回		129人		
平均	20回		11人		

のべ人数ではなく、
利用者の実人数で
あること

$129 \div 12 = 10.75$
小数点以下第1位を四捨五入
整数で表示

※依頼内容に回数や人数が定まらないものであっても、前年度の実績などをふまえて予定をご記入
ください。

※利用者人数には、担い手となるボランティアや講師は含まれません。

(記入は不要です)

年間事業計画 記入例

【区分 19～25】

年間事業計画書

(例) 月に2回のリハビリ教室。利用登録者は15名。

月	日時	会場	内容	参加人数 (サービス利用者数・ 障害当事者数など)	備考
4	11日(水) 25日(水)	〇〇自治会館	・リハビリ体操 ・ちぎり絵 ・水墨画	30人	
5	9日(水) 23日(水)	〇〇自治会館	・リハビリ体操 ・グラウンドゴルフ	30人	参加した1ヶ月間の 当事者のべ人数
6	13日(水) 27日(水)	〇〇自治会館 ☆☆小学校	・健康体操 ・グラウンドゴルフで 小学生との交流会	30人	
7	11日(水) 25日(水)	〇〇自治会館	・健康体操 ・音楽を楽しむ	30人	
8	22日(水)	〇〇自治会館	・健康体操 ・ちぎり絵 ・水墨画	15人	
9	12日(水) 26日(水)	〇〇自治会館	・健康体操 ・外出レク説明会	15人	
10	10日(水)	集合 ☆☆地域 ケアプラザ	外出 レクリエーション (鎌倉散策)	15人	
11	14日(水) 28日(水)	〇〇自治会館	・健康体操 ・年賀状づくり	30人	
12	12日(水)	〇〇自治会館	・健康体操 ・クリスマス会	15人	年末のため 休み
1	9日(水) 23日(水)	〇〇自治会館	・健康体操 ・書道 ・カルタ大会	30人	
2	13日(水) 27日(水)	〇〇自治会館	・健康体操 ・豆まき	30人	
3	12日(水) 26日(水)	〇〇自治会館	・健康体操 ・カラオケ大会	30人	
合計	21回		300人÷21回=14.28 小数点以下第1位を四捨五入 整数で表示	300人	
平均				14人	

※参加人数は、当事者のみです。担い手となるボランティアや講師は含まれません。

(記入は不要です)

申請書類の提出について

提出の前にもう一度ご確認ください！！

(1) チェックシート (両面)

(2) さかえふれあい助成金申込書

*用紙サイズは指定形式に整っていますか？
セロテープは使用不可です！！

(3) 団体登録・調査票

当日ご持参ください

代表者の印鑑

コピーをとってください

申込書の控えをとり、
各団体で保管してください。

訂正する場合は、修正液は不可です。二重線で消し、印鑑で訂正してください。

〈受付・相談窓口〉

社会福祉法人 横浜市栄区社会福祉協議会

〒247-0005 横浜市栄区桂町 279-29

TEL:045-894-8521 FAX:045-892-8974

E-mail:office@sakaeku-shakyo.jp