

申込手続きの流れ

栄区社会福祉協議会窓口・郵送・メール・電子申請で受付(必着)

1. 受付

◆受付期間 : 令和8年4月6日(月)~4月17日(金)

月~金曜日 午前9:30~11:30/午後1:00~4:00

《新規立上げ事業区分申込》

◆受付期間 : 令和8年4月3日(金)~12月18日(金)

月~金曜日 午前9:30~11:30/午後1:00~4:00

※新規立上げ区分申請の場合は事前にご相談ください。

2. 審査

審査会等を開催し、申請内容を審査します。

3. 決定通知

助成の可否を、栄区社会福祉協議会 事務局から各団体に通知します。

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、指定した期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り込みます。

※事務局からは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。※通帳口座の名義は原則団体名義の口座を作成してください。難しい場合はご相談ください。

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

事業年度終了後約1か月までに、完了報告書を事務局に提出してください。

※完了報告書は決定通知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8年度 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、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)、もしくは障害福祉サービス事業所など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・副代表者・会計担当者はそれぞれ重複不可となります。また、3名のうち1名を連絡担当者として指名してください。
(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・副代表者・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。
 - ◆ ただし、①②であっても次に該当する場合は除きます。
反社会的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。
 - ※「宿泊・日帰りハイク活動」は、当事者団体及び家族会、訓練会が企画する事業が対象となります。(参加者が家族のみの事業は対象外)
- 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、横浜市サービス・活動B等補助事業(サービス・活動B・現行制度)、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・助成事業の例
 - 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、横浜市親

と子のつどいの広場事業補助金、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、横浜市みんなのおでかけ交通事業 等

- ⑦ 横浜市社会福祉協議会からの補助・助成(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5期横浜市地域福祉保健計画に関する補助・助成事業等)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 保育活動を行う団体については、認可外保育施設設置届を行政へ提出している事業
- 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%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、さかえ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 (自主財源)÷(収入合計 - 前年度繰越金・積立金)×100 = 自主財源率(20%以上あること)

- ⑬ 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。

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つの団体で別の事業(※1)を行う場合は、他の区社会福祉協議会受付分や横浜市社会福祉協議会受付分(※2)のよこはまふれあい助成金との重複を可とします。
※1 別の事業とは、事業の目的・内容が異なり、利用対象者が半数以上異なる場合を指します。
※2 他の区社会福祉協議会や横浜市社会福祉協議会に別の事業で申請している場合は、その旨を必ず申告してください。また、その場合は、当該社会福祉協議会に提出された申請書及び完了報告書の内容を確認し、別の事業と認められるかを精査しますので予めご了承ください。
- 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 (前年度繰越金)÷(収入合計)×100 = 前年度繰越金の割合(25%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は活動実績について、次の助成条件を確認してください。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。

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30万円以上の助成	令和8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30万円未満の助成	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
福祉のまちづくり区分・健康増進区分	実績は不要

- 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。
- ⑩ 積立金の計上は、事業実施にあたり必要不可欠な物を購入する場合に限り認めます。ただし、5年間で上限として、申込書に積立年数と購入する物を明記することが必要です。

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】

- ・継続申請団体： 申込書(様式1-1もしくは1-2)
- ・新規申請団体： 申込書(様式1-1)・前年度実績がわかるもの
- ・新規立上げ団体： 申込書(様式1-3)

【申込方法】原則、電子申請での受付になります。ただし、電子申請が難しい場合は窓口持参・メール・郵送での受付も可能です。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8年4月6日(月)～4月17日(金)必着

【新規立上げ区分申込期間】令和8年4月3日(金)～12月18日(金)

- ① 申込先は栄区社会福祉協議会です。(原則、電子申請)
- 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及びハイク事業は代表者の在住区社会福祉協議会でも申請が可能です。
- ③ 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 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・副代表者・会計担当者以外の場合、代表者等に提出の有無を確認する場合があります。
- ⑤ 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。
- 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. 決定

- ①助成額は配分委員会等を経て決定します。
- ②決定通知書は文書でメールまたは郵送で通知します。
- ③決定通知書と一緒に請求書もお送りいたします。請求書は必要事項を記入、押印の上、通帳のコピーを添付し、栄区社会福祉協議会へご提出ください。通帳がない場合は、画面を写真撮影し印刷してご提出ください。

8. 報告

- ① 助成を受けた団体は、報告書を年度終了後1か月までに栄区社会福祉協議会にご提出ください。(団体で控えを保管してください)
- ② 報告書様式は、決定通知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。

9. 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

※回数については、各助成条件の基準を下回る場合に、実績が該当する助成条件に該当する助成上限額との差額の返還を求めます。

※人数については、各助成条件の達成率が80%に達していない場合に、1つ下の助成条件に該当する助成上限額との差額の返還を求めます。

事例

事業	条件		
	年回数	1回あたりの人数	上限金額
集いの場	72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	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
	【新規立上げ】 条件：年度内3ヶ月以上の活動で1回5名以上の参加		40,000

例「集いの場活動：年10回以上・1回5名以上」の助成条件で8万円の助成を受けたAサロン

- 年8回しか実施できず回数未達成の場合
年6～9回（助成上限額5万円）の助成条件に該当するため、助成を受けた額との差額を返還
8万円 - 5万円 = **3万円（返還額）**
- 1回あたりの平均人数が4名だった場合
5名 × 0.8 = 4名で、達成率80%を満たしているため、返還不要
- 1回あたりの平均人数が3名だった場合
達成率80%に達していないため、1つ下の助成条件（年6～9回、助成上限額5万円）と、助成を受けた額との差額を返還
8万円 - 5万円 = **3万円（返還額）**

- 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
- ⑤年度内の事業終了時に、助成金が余っている場合・自主財源未達成・複数の要件を満たしていない場合

10. 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行うため、栄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)ご提出いただいた書類は栄区のボランティア活動状況の把握やボランティア保険加入に伴う手続きの省略化のため栄区社会福祉協議会と栄区ボランティアセンターで共有させていただきます。
- (5)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きます。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。

11. 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栄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

12. 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(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。

【③の区社協財源に共同募金を使用している場合は以下の文章を入れてください。】

※団体の事業のちらしや報告書等に『この事業は赤い羽根共同募金を財源にして行われています』など記してください。

助成金申込書のダウンロードは、栄区社協ホームページから

★栄区社協 ホームページ【 URL <https://sakaeku-shakyo.jp/>】

新規電子申請する団体は登録したいメールアドレスから下記あてに空メールをお送りください。標題は「ふれあい助成金電子申請希望」としてください。

団体名、担当者氏名、連絡先を入力の上お送りください。

★栄区社協根岸メールアドレス【 [negishi^{ゼロゼロ}00@yokohamashakyo.jp](mailto:negishi00@yokohamashakyo.jp)】

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	■ 除 始 額 の 20% 以 上 を	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	さかえ 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 (■ を 認 め る)	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 ※担い手・ボランティアが使用する物品については個人に帰属せず、会に帰属する物が対象となる。
		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、年間を通じ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 ※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
	助 成 対 象 外 経 費	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
		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 ・食べることを目的とした収穫体験の入場料
		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	