

社会福祉法人高知県社会福祉協議会 会長 様

団 体 名

代表者名

印

住 所

令和 年度高知県福祉活動支援基金助成金交付申請書

上記について、下記により助成金を交付されるよう関係書類を添えて申請します。

記

1 助成事業名

(該当する事業のいずれか1つに☑を入れてください)

- ☐ 生きがいつくり・自立促進事業（上限150,000円）
- ☐ 研修・イベント・広報啓発等事業（上限300,000円）
- ☐ 制度外サービス提供事業・調査研究事業（上限300,000円）
- ☐ 備品購入事業（上限500,000円）

2 申 請 額 円

3 添付書類

- (1)助成事業計画書(別紙1)
- (2)助成事業収支予算書(別紙2)
- (3)団体の直近の決算書

事業実施 責任者 (連絡先)	住 所 〒			
	TEL		FAX	
	E-mail			
	担当者氏名			
推薦団体 (連絡先)	団 体 名			
	担 当 課		担当者	
	TEL		FAX	

別紙 1 (交付申請書に添付)

助 成 事 業 計 画 書

1 申 請 者

法 人 格	☐ 無 ☐ 有 (法人)	設 立 年	年
団 体 名		団 体 人 数	人
昨年度の事業実施内容			

※要綱第 2 条第 4 号に該当する民間福祉団体等は、別紙により所轄行政官庁もしくは所在地の市町村社会福祉協議会の推薦を受けること

2 事業内容 (事業のテーマや内容を具体的に記載してください)

① 申請事業の対象 (該当するものに ☒ を入れてください)	
☐ 高齢者 ☐ 身体障害者 ☐ 知的障害者 ☐ 精神障害者 ☐ 児童 ☐ ボランティア ☐ 生活困窮・引きこもりなど困難を抱える者 ☐ その他 ()	
② 申請事業の目的 (きっかけ、達成しようとする目的など)	
③ 申請事業の内容 (実施内容、対象者像、実施場所、プログラム等を <u>具体的に</u>)	
実施回数 / 回	参加見込み数 / 名
備品購入の場合、配置・保管場所 /	
④ 申請事業実施後の予想される事業効果	
⑤ 事業の新規性・広域性・公益性 (社会的ニーズへの対応) (<u>過年度に同一事業に対して当該助成金の交付を受けている場合は記載してください。</u>)	

〔所轄行政官庁もしくは所在地の市町村社会福祉協議会の推薦書〕

※要綱第2条第4号に該当する民間福祉団体等

推薦を受ける団体名 _____

1. 該当する全ての項目について、☒を入れること。（必須）

✓欄

- ☐ (1) 当該団体は、営利を目的としない団体である。
- ☐ (2) 当該団体は、事業の実施から会計、実績報告まで責任をもって履行できると認められる。
- ☐ (3) 当該団体は、地域の住民や団体（自治会、地域運営組織など）、福祉や医療に係る関係機関や行政機関との必要な連携を図ることが可能な団体である。
- ☐ (4) 当該団体の構成員以外の地域住民や団体等が自由に参加できる活動を行っている団体と認められる。
- ☐ (5) 申請事業は、困難を抱える人への支援などといった地域での課題解決に取り組むものである。
- ☐ (6) 申請事業の実施によりもたらされる効果は、事業終了後も継続・発展することが見込まれる。

2. 当該団体に助成することにより期待される効果。（任意）

(自由記述)

以上のことから、当該団体は地域福祉活動助成金の助成にふさわしいため、推薦いたします。

〔推薦団体名〕

〔責 任 者〕 _____ 印

別紙2(交付申請書に添付)

助成事業収支予算書

団体名

1. 収入の部

(単位:円)

科 目	予 算 額	積 算 根 拠
助成希望額		
自己資金		
参加費		
その他の資金		
合 計	円	

2. 支出の部

科 目	予 算 額	積 算 根 拠
合 計	円	

①収入欄は助成申請額以外の自己資金、参加費やその他の資金額の見込みを記載してください。

②支出欄は申請事業全体の予算を経費項目ごとに記載してください。

③総収入と総支出は同額としてください。

④全ての経費項目ごとに下記のような積算根拠を記載してください。

・講師謝金 @ 1万円×3人 ・通信運搬費 @ 120円×100カ所×3回 など

⑤備品購入費は当該事業の実施に必要な不可欠なものに限定します。5万円を超える備品購入については見積書を添付してください。

福祉活動支援基金助成事業の申請にあたっての注意(必読)

応 募 に つ い て

Q. 法人格がない団体でも助成を受けることができますか。

A. 法人格がなくても助成を受けることができます。ただし、団体及び事業内容について
所轄行政官庁もしくは所在地の市町村社会福祉協議会の推薦が必要となります。

申請書類の記入等について

■ 第1号様式

- ・事業実施責任者（連絡先）は申請事業の実務責任者（担当者）の連絡先を記入してください。
- ・推薦団体（連絡先）は、法人格のない団体が申請する時に推薦を受けた団体に記入してもらうようにしてください。

■ 別紙1(助成事業計画書)

- ・申請事業の目的や内容、事業効果などは簡潔かつ具体的に記入してください。
- ・別紙1の「2事業内容⑤事業の新規性・広域性・公益性（社会的ニーズへの対応）」については、過去に同一事業に対して当該助成金の交付を受けている団体は、該当する取組内容を簡潔に記載してください。

■ 別紙2(助成事業収支予算書) ※A4サイズで1枚に収めてください

- ・助成希望額は千円未満を切り捨てて記入してください。
- ・支出の部については申請事業全体の予算額を経費科目ごとに記載し、積算根拠は必ず記載してください。（経費科目名は各団体が使用しているものでかまいません）
- ・50,000円を超える備品の購入については必ず見積書を添付してください。
- ・総収入額と総支出額は同額としてください。
- ・対象経費は下記のとおりです。
 - 諸謝金、印刷製本費、旅費交通費、通信運搬費、消耗品費、修繕費、使用料・借上料、備品購入費、その他（助成対象事業の実施に必要と認められるもの）
 - *備品購入費は当該事業の実施に必要不可欠なものに限定します。
 - *食材料費は、次の経費に限り対象となります。
 - ・参加者による調理がプログラムに含まれる交流事業
 - ・生活困窮者又はひきこもり者等生活上の困難を抱えた者に対する食支援事業

■ 推薦書

- ・法人格のない団体が申請する時は所轄行政官庁もしくは所在地の市町村社会福祉協議会に推薦書の作成を依頼し、他の申請書類と一緒に提出してください。（推薦には一定期間を要しますので、推薦団体へは、あらかじめ余裕をもって作成依頼をするようお願いします。）

■ 団体の直近の決算書

- ・令和4年度に団体設立した場合を除き、作成していない場合でも必ず必要ですので年間の収入と支出の総額など収支がわかる書類を作成のうえ、添付してください。

その他、申請書の記載にあたって、詳細は、チェックポイントをご確認ください。

提出書類等チェックリスト（令和５年度 高知県福祉活動基金助成事業）

書類に不足があったり、記載抜かりがあった場合は再提出が必要となりますので、別添の「助成事業の申請にあたっての注意」及び「チェックポイント」を参照して作成いただき、下記の書類が全て揃っているか等をご確認のうえ、提出をお願いします。なお、申請書類は前年までの書類は使用せず最新の様式をご使用ください。

提出書類

全団体必須	チェック
1.令和5年度高知県福祉活動支援基金助成金交付申請書（第1号様式）	
2.助成事業計画書（別紙１）	
3.助成事業収支予算書（別紙２）	
4.直近の決算書（令和4年度に団体設立した場合を除き、必ず必要ですので年間の収入と支出の総額など収支がわかる書類を作成のうえ、提出してください）	
該当団体のみ提出	チェック
所轄行政官庁もしくは所在地の市町村または社会福祉協議会の推薦書（法人格を持たない団体のみ必須）	
見積書（５万円以上の備品の購入を希望する場合）	

提出書類の主なチェックポイント

様式	項目	内容	チェック
第一号様式	申請日	受付期間内の日付（11/1～12/20）でとなっている。	
	団体名等	団体名、代表者名、住所すべて記載している。	
	捺印	団体印（ない場合は代表者印）を捺印している。	
	2 申請額	助成上限以内である。（千円未満切り捨て）	
	推薦団体（連絡先）	【法人格を持たない団体のみ記入必須】県及び所在地の市町村または市町村社会福祉協議会が記入している。	
別紙１	2 ③申請事業の内容	実施回数等が別紙２ 助成事業収支予算書の積算根拠と整合性がとれている。	
別紙2	助成希望額	第一号様式の申請額と同額である。	
	合計	1.収入の部と2.支出の部の合計額が同額となっている。	
	支出の部の積算根拠	具体的に記入している。 例：通信運搬費 120円×100ヵ所×3回	
推薦書		【法人格を持たない団体のみ提出必須】県及び所在地の市町村または社会福祉協議会が作成している。	

詳細に説明したチェックポイントを添付しておりますので、ご活用ください。

チェックポイント

令和 年 月 日

社会福祉法人高知県社会福祉協議会 会長 様

印鑑は団体印を捺印してください。
団体印がない場合は、代表者印を捺印してください。

任意団体で会則等に所在地の規定がない場合は、実際の事務所の住所を記載してください。事務所を設置していない任意団体にあたっては、代表者の住所を記載してください。

団 体 名

代表者名

住 所

印

令和 年度高知県福祉活動支援基金助成金交付申請書

上記について、下記により助成金を交付される
す。

事業内容が分かる事業名にしてください。
“地域福祉活動支援事業”などではなく、
具体的な事業名を記載してください。
（〇〇研修会事業、〇〇交流事業）

記

1 助成事業名

（該当する事業のいずれか1つに☑を入れてください）

- ☐ 生きがいづくり・自立促進事業（上限150,000円）
☐ 研修・イベント・広報啓発等事業（上限300,000円）
☐ 制度外サービス提供事業・調査研究事業（上限300,000円）
☐ 備品購入事業（上限500,000円）

2 申 請 額 円

3 添付書類

- （1）助成事業計画書（別紙1）
（2）助成事業収支予算書（別紙2）
（3）団体の直近の決算書

助成上限額を確認のうえ、申請する金額
を記載してください。千円未満を切り捨てて記載ください。

事業実施 責任者 （連絡先）	住 所 〒			
	TEL			
	E-mail			
	担当者氏名			
推薦団体 （連絡先）	団 体 名		FAX	
	担 当 課		担当者	
	TEL			

日中に連絡のつく電話番号を記載してください。

任意の福祉団体は、県または市町村もしくは所在地の市町村社会福祉協議会の推薦が必要です。推薦を受けた団体に記入してもらうようにしてください。

別紙 1 (交付申請書に添付)

助 成 事 業 計 画 書

1 申請者

法人格	☐ 無 ☐ 有（ 法人）	設立年	年
団体名		団体人数	人
<u>昨年度の事業実施内容</u>			

※要綱第2条第4号に該当する民間福祉団体等は、別紙により所轄行政官庁もしくは所在地の市町村社会福祉協議会の推薦を受けること

該当するものすべてにチェックをお願いします。

該当するものすべてにチェックをお願いします。

2 事業内容（事業のテーマや内容を具体的に記す）

- ① 申請事業の対象（該当するものに☑を入れてください）
- 高齢者 □身体障害者 □知的障害者 □精神障害者 □児童 □ボランティア
□生活困窮・引きこもりなど困難を抱える者 □その他（ ）

- ② 申請事業の目的（きっかけ、達成しようとする目的など）

事業を計画するに至った背景や事業実施の前提となる課題等も記載してください。

- ③ 申請事業の内容（実施内容、対象者像、実施場所、プログラム等を具体的に）

例：児童虐待予防と子育てネットワークづくりのための親子体操教室の開催

- ①開催日 ○○年○月
②場所 ○○センター
③対象者 地域の子育て中の親子（定員○○名）
④講師 ○○○○
⑤内容 ○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○

実施回数 / 回	参加見込み数 / 名
1	10
2	10
3	10
4	10
5	10
6	10
7	10
8	10
9	10
10	10
11	10
12	10
13	10
14	10
15	10
16	10
17	10
18	10
19	10
20	10
21	10
22	10
23	10
24	10
25	10
26	10
27	10
28	10
29	10
30	10
31	10
32	10
33	10
34	10
35	10
36	10
37	10
38	10
39	10
40	10
41	10
42	10
43	10
44	10
45	10
46	10
47	10
48	10
49	10
50	10
51	10
52	10
53	10
54	10
55	10
56	10
57	10
58	10
59	10
60	10
61	10
62	10
63	10
64	10
65	10
66	10
67	10
68	10
69	10
70	10
71	10
72	10
73	10
74	10
75	10
76	10
77	10
78	10
79	10
80	10
81	10
82	10
83	10
84	10
85	10
86	10
87	10
88	10
89	10
90	10
91	10
92	10
93	10
94	10
95	10
96	10
97	10
98	10
99	10
100	10

備品購入の場合、配置・保管場所 /

- ④ 申請事業実施後の予想される事業効果

事業実施により期待される具体的効果を記載してください。

- ⑤ 事業の新規性・広域性・公益性（社会的ニーズへの対応）（過年度に同一事業に対して当該助成金の交付を受けている場合は記載してください。）

同一事業に対して、過去に当該助成金の交付を受けている場合は、以下について 該当する取組がある場合には、記載してください。

- 新規性**（単なる回数の増加ではない新たな取り組み、過去の実施結果をふまえた工夫、対象者の拡大等、具体的に記載してください。）
- 広域性**（一部の限られた地区だけではなく、複数の地区あるいは、市町村をまたがった活動である場合は、その内容が分かるように記載してください。）
- 公益性（社会的ニーズへの対応）**（社会的に孤立しがちな人々の居場所づくりや社会参加、様々な困難を抱える人への支援等、今日的な福祉課題の解決に向けて取り組む場合は、その内容を記載してください。）

別紙 2 (交付申請書に添付)

助 成 事 業 収 支 予 算 書

第1号様式の申請額と同額になります。

参加費を徴収する場合は
積算根拠に 300円×80人×3回 等 詳細を記入してください。

1. 収入の部

科 目	予 算 額	積 算 根 拠
助 成 希 望 額		
自 己 資 金		
参 加 費		
そ の 他 の 資 金		
合 計	円	

別紙1の2事業内容③申請事業の内容の実施回数等と整合性がとれているか確認してください。

1. 収入の部の合計と2. 支出の部の合計は同額となります。

2. 支出の部

科 目		積 算	拠																				
額																							
例：通信運搬費		36, 000	120円×100ヵ所×3回																				
<table><tr><th>科目</th><th>内容</th></tr><tr><td>諸謝金</td><td>講師等に対する謝金等</td></tr><tr><td>印刷製本費</td><td>冊子の印刷等</td></tr><tr><td>旅費交通費</td><td>講師等旅費・交通費</td></tr><tr><td>通信運搬費</td><td>連絡・案内文の送付等に必要の費用等</td></tr><tr><td>消耗品費</td><td>消耗品 次に掲げる事業に係る食材料費 ・参加者による調理がプログラムに含まれる交流事業 ・生活困窮者又はひきこもり者等生活上の困難を抱えた者に対する食支援事業</td></tr><tr><td>修繕費</td><td>助成対象事業に使用する物品の修理等</td></tr><tr><td>使用料・借上料</td><td>会場使用料等</td></tr><tr><td>備品購入費</td><td>機器備品等</td></tr><tr><td>その他</td><td>上記のほか、助成対象事業の実施に必要と認められる経費</td></tr></table>				科目	内容	諸謝金	講師等に対する謝金等	印刷製本費	冊子の印刷等	旅費交通費	講師等旅費・交通費	通信運搬費	連絡・案内文の送付等に必要の費用等	消耗品費	消耗品 次に掲げる事業に係る食材料費 ・参加者による調理がプログラムに含まれる交流事業 ・生活困窮者又はひきこもり者等生活上の困難を抱えた者に対する食支援事業	修繕費	助成対象事業に使用する物品の修理等	使用料・借上料	会場使用料等	備品購入費	機器備品等	その他	上記のほか、助成対象事業の実施に必要と認められる経費
科目	内容																						
諸謝金	講師等に対する謝金等																						
印刷製本費	冊子の印刷等																						
旅費交通費	講師等旅費・交通費																						
通信運搬費	連絡・案内文の送付等に必要の費用等																						
消耗品費	消耗品 次に掲げる事業に係る食材料費 ・参加者による調理がプログラムに含まれる交流事業 ・生活困窮者又はひきこもり者等生活上の困難を抱えた者に対する食支援事業																						
修繕費	助成対象事業に使用する物品の修理等																						
使用料・借上料	会場使用料等																						
備品購入費	機器備品等																						
その他	上記のほか、助成対象事業の実施に必要と認められる経費																						
合 計		円																					

①収入欄は助成申請額以外の自己資金、参加費やその他の資金額の見込みを記載してください。

②支出欄は申請事業全体の予算を経費項目ごとに記載してください。

③総収入と総支出は同額としてください。

④全ての経費項目ごとに下記のような積算根拠を記載してください。

・講師謝金 @ 1万円×3人 ・通信運搬費 @ 120円×100ヵ所×3回 など

⑤備品購入費は当該事業の実施に必要不可欠なものに限定します。5万円を超える備品購入については見積書を添付してください。

〔所轄行政官庁もしくは所在地の市町村社会福祉協議会の推薦書〕

※要綱第2条第4号に該当する民間福祉団体等

推薦を受ける団体名 _____

1. 該

該当する項目に、☑を入れてください。（☑の入らない項目がある場合でも申請できます）

✓欄

- ☒ （1）当該団体は、営利を目的としない団体である。
- ☒ （2）当該団体は、事業の実施から会計、実績報告まで責任をもって履行できると認められる。
- ☐ （3）当該団体は、地域の住民や団体（自治会、地域運営組織など）、福祉や医療に係る関係機関や行政機関との必要な連携を図ることが可能な団体である。
- ☒ （4）当該団体の構成員以外の地域住民や団体等が自由に参加できる活動を行っている団体と認められる。
- ☐ （5）申請事業は、困難を抱える人への支援などといった地域での課題解決に取り組むものである。
- ☒ （6）申請事業の実施によりもたらされる効果は、事業終了後も継続・発展することが見込まれる。

2. 当該団体に助成することにより期待される効果。（任意）

（自由記述）

以上のことから、当該団体は地域福祉活動助成金の助成にふさわしいため、推薦いたします。

〔推薦団体名〕

〔責 任 者〕 _____ 印

高知県福祉活動支援基金助成事業実施要綱

(目的)

第1条 この要綱は、高知県福祉活動支援基金設置及び管理運用規程第3条に基づき社会福祉法人高知県社会福祉協議会が行う民間社会福祉団体等への助成事業について必要な事項を定める。

(助成の対象者)

第2条 助成の対象者は、高知県内で活動する法人及び団体であって次の者とする。

- (1) 社会福祉法第2条に定める第一種社会福祉事業及び第二種社会福祉事業（貸付事業を除く）の実施主体
- (2) 社会福祉法第109条第1項及び同法第110条第1項に定める社会福祉協議会
- (3) 社会福祉の向上を図るために設立された公益社団法人及び公益財団法人並びにNPO法人
- (4) 民間福祉団体等(団体及び事業内容について、所轄行政官庁もしくは所在地の市町村社会福祉協議会の推薦を受けるものとする。)

(助成の対象事業及び助成額)

第3条 助成の対象とする事業及び助成額は次のとおりとする。

- (1) 社会福祉施設入所児(者)進学等支援事業

社会福祉施設入所児(者)の進学等の支援に係る次の費用。ただし、ア進学祝金とイ就職支度費及びウ高校卒業祝金は重複して交付しない。

ア 進学祝金 一人あたり 50,000円

(大学、短期大学、専修学校の専門課程その他の教育訓練施設に進学する者及び高等専門学校の第4学年に進級又は編入する者を対象とする。)

イ 就職支度費 一人あたり 30,000円

ウ 高校卒業祝金 一人あたり 30,000円

エ 高校通学費 一人あたり 月額15,000円以内

(児童福祉法による児童入所施設措置費等国庫負担金、又は、生活保護法による教育扶助等により通学のための交通費が支弁されていない者に対し、国庫負担金の算定に基づく通学費を支給する。)

- (2) 地域福祉活動支援事業

次の事業に係る費用のうち、別表第1に定めるもの。

ア 高齢者（要支援・要介護高齢者を含む）を対象とする生きがいづくり・自立促進のための事業、在宅介護者等の交流・リフレッシュ事業等

イ 障害者を対象とする生きがいづくり・自立促進のための事業、在宅介護者等の研修・交流・リフレッシュ事業等

ウ 児童及びひとり親家庭等を対象とする研修・交流事業、児童の健全育成を促進するための事業等

エ その他地域福祉の推進に必要と認められる事業

- (3) その他上記(1)～(2)以外の事業で、本基金の目的を達成するために必要と認められる事業

2 前項第2号及び第3号の助成事業及び助成額は、申請のあった事業の中から目的、内容等を審査し、予算の範囲内で決定する。

(助成金の交付手続き等)

第4条 助成金の交付に必要な手続きについては、別に定める。

(助成条件)

第5条 助成対象者は、次の各号に掲げる事項を厳守しなければならない。

- (1) 事業により取得し、または効用の増加した財産については、助成の目的に反して使用・譲渡・交換及び貸し付けてはならない。
- (2) 事業を実施するときは、その事業のポスター、要綱等に「高知県福祉活動支援基金助成事業」の表示をしなければならない。また、助成を受けて購入した機器、備品等にも「高知県福祉活動支援基金助成事業」の表示をするものとする。

(助成金の返還等)

第6条 会長は、助成対象者が次の各号のいずれかに該当すると認めたときは助成金の交付決定の全部又は一部を取り消し、助成金を返還させるものとする。

- (1) 不正の手段により助成金の交付を受けたとき
- (2) 第5条に定める助成条件に違反したとき
- (3) 助成金を交付の目的に反し他の用途へ使用したとき

附 則

この要綱は、平成26年2月1日から施行する。

附 則

この要綱は、平成27年11月1日から施行する。

附 則

この要綱は、令和2年10月28日から施行する。

附 則

この要綱は、令和4年4月1日から施行する。

附 則

この要綱は、令和4年11月1日から施行する。

別表第 1（第 3 条第 2 号関係）

地域福祉活動支援事業助成対象経費 * 助成対象事業に係る活動を行うために必要な経費のみを対象とし、法人等の経常的経費は含まない。	
対象経費	内容
諸謝金	講師等に対する謝金等
印刷製本費	冊子の印刷等
旅費交通費	講師等旅費・交通費
通信運搬費	連絡・案内文の送付等に必要な費用等
消耗品費	消耗品 次に掲げる事業に係る食材料費 ・参加者による調理がプログラムに含まれる交流事業 ・生活困窮者又はひきこもり者等生活上の困難を抱えた者に対する食支援事業
修繕費	助成対象事業に使用する物品の修理等
使用料・借上料	会場使用料等
備品購入費	機器備品等
その他	上記の他、助成対象事業の実施に必要と認められる経費

高知県福祉活動支援基金助成事業助成金交付要項

(趣 旨)

第1条 この要項は、高知県福祉活動支援基金助成事業実施要綱第4条に基づき、助成金の交付に関し必要な手続きについて定める。

(申 請)

第2条 この助成を受けようとする者は、第1号様式による助成金交付申請書に所定の書類を添付して会長に提出するものとする。なお、助成の対象となる事業は、助成対象年度の3月31日までに完了するものとする。

(請求及び交付)

第3条 助成金の交付を受けようとする者は、助成金の交付の決定通知を受け取った日以後、第3号様式により概算又は精算請求書を会長に提出しなければならない。

2 前項の規定により請求があったときは、これに基づき概算又は精算交付を行うものとする。

(変更承認)

第4条 当該助成に係る事業を変更、中止又は廃止しようとするときは、第2号様式により会長に提出し、会長の承認を得なければならない。

(実績報告)

第5条 助成金の交付を受けた者は、助成の対象となった事業が完了した後、1ヶ月以内もしくは4月15日のいずれか早い期日までに第4号様式による実績報告書に事業の実績を証する書類及び収支決算書を添えて事業の実績を報告しなければならない。

(助成金の額の確定及び通知)

第6条 前条の実績報告書の提出があったときは、その内容を審査のうえ、助成金の交付決定額の範囲内で交付額を確定し、文書で通知するものとする。

2 確定額が概算交付額を下回る場合は、差額分を返還させるものとする。

附 則

この要項は、平成26年2月1日から適用する。

附 則

この要項は、平成27年11月1日から適用する。

附 則

この要項は、令和2年10月28日から適用する。

附 則

この要項は、令和3年11月1日から適用する。

附 則

この要項は、令和4年11月1日から適用する。