

# 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。

## 申請書類の作成について

■下記の必要書類が全て揃っていることを確認してください。

全団体必須		チェック
1	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）	※A4サイズで1枚に収めてください。
4	団体の直近の決算書（年間の収入・支出の総額など収支が分かる書類）	※令和5年度に団体設立した場合を除く

該当団体のみ提出		チェック
5	所管行政官庁（県または所在地のある市町村）もしくは所在地のある社会福祉協議会の推薦書	※実施要綱第2条第4号（民間福祉団体等）に該当する場合
6	見積書	※5万円以上の備品購入を希望する場合

※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を依頼してください。

■必要書類の記入にあたっては、「記載例」と下記チェックポイントを必ず確認してください。

様式	項目	内容	チェック
共通	様式は最新のものを使用した	※前年度様式から変更があります。	
	実施要綱第2条のいずれかの号に該当する法人・団体である		
第1号様式	申請日	申請受付期間内の日付（R5.11.1～12.20）である	
	印鑑	団体印（団体印がない場合は代表者印）を押印した	
	申請額	助成上限額以内で千円未満切り捨ての金額である	
	事業実施責任者（連絡先）	申請事業の実務責任者（担当者）の連絡先を記載した	
	推薦団体（連絡先）	推薦団体に記載してもらった ※推薦書が必要な場合のみ記載	
別紙1	記載例を確認し、事業目的や内容・効果を簡潔かつ具体的に記載した		
別紙2	収入の部の「助成希望額」	第1号様式の「申請額」と同額（千円未満切り捨て）である	
	支出の部	対象経費と対象外経費を確認のうえ記載した	
	積算根拠	実施回数等は、別紙1の事業内容欄と整合性がとれている	
	合計欄	収入の部と支出の部の合計欄は同額である	

■対象経費は下記のとおりです。

<p>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経費）</p> <p>*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。</p> <p>*食材料費は、次の経費に限り対象となります。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・参加者による調理がプログラムに含まれる交流事業</li> <li>・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</li> </ul>
--

※対象外または一部減額となる経費

- \*法人等の経常的経費（例：法人職員への人件費、事務所の家賃・水道光熱費等）
- \*汎用性が高く、目的外の使用が想定されるOA機器等（例：パソコン、プリンター等）の購入費
- \*飲食費（例：講師用の弁当・飲料、茶菓子等）      \*参加賞等の景品代
- \*備品購入費に係る総費用が20万円を超える場合には、申請額の一部を減額のうえ、助成します。

### 【提出先／問合せ先】

〒780-8567 高知市朝倉戊 375-1 高知県立ふくし交流プラザ4F  
 社会福祉法人高知県社会福祉協議会 地域・生活支援課  
 Tel (088) 844-9019 Fax (088) 844-3852  
 E-mail k-chiiki@pippikochi.or.jp

申請受付期間内の日付（R5.11.1～12.20）を記載

社会福祉法人高知県社会福祉協議会 会長 様

≪任意団体で会則等に所在地の規定がない場合≫  
 ・実際の事務所がある住所を記載  
 ・事務所を設置していない場合は、代表者の住所を記載

団体名 団体名は正式名称を記載  
 代表者名 印鑑は団体印（団体印がない場合は代表者印）を押印 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。  
 なお、申請に当たっては、高知県福祉活動支援基金助成事業実施要綱により規定する全ての助成条件を満たすとともに、申請内容に不正等はないことを誓約します。

具体的な事業内容が伝わる名称としてください  
 例：〇〇研修会事業、〇〇交流事業  
 ※団体名のみ、イベント名のみは避けてください

### 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）

助成上限額を確認のうえ、助成希望額（千円未満切り捨て）を記載

- 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（千円未満切り捨て）

### 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

≪その他添付書類≫  
 ・実施要綱第2条第4号（民間福祉団体等）に該当する場合：「推薦書」の添付が必要  
 ・5万円以上の備品購入を希望する場合：「見積書」の添付が必要

事業実施責任者 (連絡先)	住所 〒	・事業実施責任者欄は、申請事業の実務責任者（担当者）の連絡先を記載 ・電話番号は、日中に連絡のつく番号を記載
	TEL	
	E-mail	
推薦団体 (連絡先)	担当者氏名	推薦団体欄は、実施要綱第2条第4号（民間福祉団体等）に該当する場合のみ記載してください ・推薦団体（県、市町村、市町村社会福祉協議会）の担当者が記載してください ・「推薦書」の添付が必要
	団体名	
	担当課	
	TEL	

別紙1 (交付申請書に添付)

## 助成事業計画書

### 1 申請者

対象種別	(実施要綱第2条の該当するものに☑を入れてください) <input type="checkbox"/> 第1号(社会福祉法人、独立行政法人) <input type="checkbox"/> 第2号(社会福祉協議会) <input type="checkbox"/> 第3号(公益法人、NPO法人) <input type="checkbox"/> 第4号(民間福祉団体等※)		
法人格	<input type="checkbox"/> 無 <input type="checkbox"/> 有 ( ) 法人)	設立年	<input type="checkbox"/> 昭和 <input type="checkbox"/> 平成 <input type="checkbox"/> 令和 年
主な活動範囲 (市町村名等)		団体人数	人
昨年度の事業実施内容			
<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; display: inline-block;">第4号(民間福祉団体等)に該当する場合は、所管行政官庁(県または所在地のある市町村)もしくは所在地のある市町村社会福祉協議会に「推薦書」の作成依頼が必要です</div>			

※実施要綱第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) <input type="checkbox"/> 高齢者 <input type="checkbox"/> 身体障害者 <input type="checkbox"/> 知的障害者 <input type="checkbox"/> 精神障害者 <input type="checkbox"/> 児童 <input type="checkbox"/> 子育て家庭 <input type="checkbox"/> ボランティア <input type="checkbox"/> 生活困窮・引きこもりなど困難を抱える者 <input type="checkbox"/> 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) <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; display: inline-block;">事業実施に至る背景や課題を踏まえて、具体的に記載</div>	
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> ) <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; display: inline-block;">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 ・開催日: 令和〇年〇月~〇月、月1回(第2日曜日)開催 ・開催場所: 〇〇センター(〇〇市) ・対象者: 地域の子育て中の親子(定員〇名) ・講師: 〇〇 ・内容: 〇〇</div>	
実施期間 / 令和 年 月 日 ~ 令和 年 月 日	
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

事業実施により期待される具体的効果を記載

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。）

※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、  
以下に該当する取組を記載してください。

- 【新規性】単なる実施回数の増加ではなく、新たな取組の追加、過去の実施結果を踏まえた工夫、対象者の拡大等について、具体的に記載
- 【広域性】一部の限られた地区だけではなく、複数の地区や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
- 【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、その内容が分かるように記載

## 助成事業収支予算書

「助成希望額」は、第1号様式の「申請額」欄と同額（千円未満切り捨て）となります

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	15,000	100円×50人×3回
その他の資金		
<b>合 計</b>		

参加費を徴収する場合は、積算根拠に詳細を記載

・申請事業全体の予算額を経費科目ごとに記載し、精算根拠を必ず記載  
・積算根拠の実施回数等は、別紙1の事業内容欄と整合性がとれているか確認してください

### 2. 支出の部

科 目	予 算 額	積 算 根 拠
例：通信運搬費	36,000	120円×100ヶ所×3回

◆対象経費

対象経費	内 容	
諸謝金	講師等に対する謝金等	＊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みません
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	上記の他、助成対象事業の実施に必要と認められる経費	

◆対象外または一部減額となる経費

- ＊法人等の経常的経費（例：法人職員への人件費、事務所の家賃・水道光熱費等）
- ＊汎用性が高く、目的外の使用が想定されるOA機器等（例：パソコン、プリンター等）の購入費
- ＊飲食費（例：講師用の弁当・飲料、茶菓子等） ＊参加賞等の景品代
- ＊備品購入費に係る総費用が20万円を超える場合には、申請額の一部を減額の上、助成します

収入の部と支出の部の合計欄は同額となります

合 計

- ①収入欄は助
- ②支出欄は申
- ③総収入と総
- 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。

5万円以上の備品購入を希望する場合は「見積書」を添付

[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)

の入らない項目がある場合でも申請は可能です

✓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