

令和5年度
『みんなで暮らしの支え合い』
活動運営助成

申請のご案内

申請期間:令和5年11月1日~12月28日

はじめに

■この助成金の目的とは

生活にお困りの世帯やひとり親世帯等の子ども達、離職者など、「困難な状況にある人々への支援を通じた地域づくり」を目指し、みんなで暮らしを支え合うことを目的として活動する団体に対し、その運営に対する支援を目的とする

1 対象となる団体

■どんな団体が対象ですか

- ①営利を目的としない法人格を有する団体
- ②本会ボランティアセンターまたは日進市にぎわい交流館に団体登録をしている任意団体

2 対象となる事業

■どんな事業が対象ですか？

- ①子ども食堂、宅食、フードパントリーにより生活に困窮する世帯への食事や居場所、食料の提供、食生活の支援に関する活動
- ②学用品や制服のリユースなど、子ども達がよりよい学校生活を送るための支援に関する活動
- ③学習支援を通じた居場所づくり、基本的な生活習慣の確立や、体験活動、進路に関する相談、社会性の育成や養育環境の改善を含む学習の支援に関する活動
- ④日用品、介護用品、乳児用品、生理用品等、日常生活を営むために必要な物資等の提供支援に関する活動

3 助成金額

■助成金はいくらもらえるのですか？

- ①一団体につき上限3万円
- ②新たな居場所づくりを行う場合、一団体につき上限8万円

4 対象となる主な経費

■どんな経費が補助対象ですか？

項目	助成対象経費	助成対象外経費
食料費	子ども食堂、宅食、フードパントリーで提供する食料	団体構成員のみで行う食事等に供する費用
諸謝金	講師・専門家・出演者等に対する謝礼及び1回あたり500円以下の団体構成員への謝礼、人件費	1回あたり501円以上の団体構成員への人件費・謝礼など
旅費	団体構成員以外の講師・専門家・出演者等に対する交通費、旅費	団体構成員の交通費など
消耗品費	文房具、雑貨、コピー用紙等の事務用品、タオル、洗剤等の日用品消耗品、工具、器具消耗品で1つあたり10,000円未満のもの	一部の団体構成員のみ使用する備品、消耗品等の購入経費
備品購入費	調理器具や運搬に使用する機材で1つあたり10,000円以上のもの	管理方法及び管理者が不明確となる備品、消耗品等の購入経費
通信運搬費	事業に係る郵便・運送費	
使用料及び賃借料	事業及びその打合せに係る、会場使用料、機材・機器の賃借料	
保険料	行事保険や損害賠償保険への掛け金	
その他事業費	上記以外で、事業実施に必要不可欠であると本会会長が認めたもの	本助成事業以外で認められた経費

ただし、いずれの経費も社会通念上相当と認められる金額に限ります。

注意事項

- ① 収支決算書の添付書類として領収書またはレシートが必要になります。領収書の場合、宛名は必ず団体名（グループ名）にしてください。宛名が個人名の領収書は、対象経費として認められませんのでご注意ください。
- ② 領収書及びレシートの日付は令和5年4月1日まで遡って対象となります。
- ③ 食事代・参加費等の収入は、その金額を『会費＋自主財源』の項目に入れてください。
- ④ 助成金は予算の範囲内で決定します。また、応募多数の場合は、審査により助成団体数に応じて一律に減額を行い調整します。
- ⑤ 助成金申請額が上限に満たない場合には、対象事業経費から算出し、助成額の百の位で四捨五入する。

5 申請方法

■申請するにはどうすればいいですか？

以下の書類を社会福祉協議会へ提出してください（持参または郵送）。

- ① 活動運営助成金申請書（第1号様式）
- ② ボランティア登録票または日進市にぎわい交流館団体登録証の写し
- ③ 事業収支予算書（第2号様式）
- ④ 活動計画書・活動報告書（第3号様式）

6 申請期間

令和5年11月1日(水)～12月28日(木)

7 事業の変更

■申請した内容が途中で変わったときは？

社会福祉協議会へ相談の上、下記の書類を中央福祉センター窓口まで提出してください。ただし、助成金を増額する変更はできません。変更は交付決定額の範囲内に限られますので、できるだけ変更のないように、申請前に収支計画等をよくご確認ください。

8 助成金の交付

■助成金はいつもらえますか？

書類審査後に決定通知書が送付された後、概ね3週間程度で助成金を交付します。

9 助成金の報告

■報告するにはどうすればいいですか？

- ① 活動運営助成金実績報告書（第8号様式）
- ② 活動計画書・活動報告書（第3号様式）
- ③ 活動収支決算書（第9号様式）（レシート・領収書添付）
- ④ 活動の様子がわかる写真等

10 報告期間

令和5年度の事業終了時～令和6年4月30日(火)まで

1 1 書類の保管

■助成金関係の書類は、その後どうしたらいいですか？

助成金を受ける団体は、補助対象事業に関する書類を事業完了後5年間保管してください。

1 2 その他

■問合せ・ご相談窓口

社会福祉法人 日進市社会福祉協議会 包括支援課 生活支援係

住所：日進市蟹甲町中島22番地 中央福祉センター内

電話：0561-73-4885 FAX：0561-73-4954

e-mail：info@nisshin-shakyo.or.jp

Q & A（質問と回答）

Q 1 営利を目的としない法人格を有する団体とは、どんな団体のことですか？

A 1 非営利法人は利益をあげてはいけないのではなく、「団体で得た利益を構成員に分配することを目的とせず、社会貢献活動のために利用する」ことを目的とする団体です。特定非営利活動法人（NPO法人）、一般社団法人、一般財団法人、公益社団法人、公益財団法人、社会福祉法人等をいいます。

Q 2 応募多数の場合は審査で助成金額を調整するとのことですが、どのような調整を行いますか？

A 2 予算総額に対して、決定団体数に応じて一律の減算を行うことを想定しています。

Q 3 補助対象にならない「本助成事業以外で認められた経費」とはどんな経費のことですか？

A 3 愛知県が行っている「愛知県子ども食堂推進事業費助成金」などの助成金事業において、決定を受けている対象の経費などのことです。ただし、対象経費を超えた金額を支出しており、報告の際、領収書の提出が可能な場合は本助成事業の対象とします。

Q 4 参加者から参加費や食事代等をもらってもいいですか？

A 4 非営利の範囲であれば徴収していただけます。食事代等の収入は、助成金算出の際に補助対象経費から差し引かれることとなります。

Q 5 助成金は1円単位まで計算するのですか？

A 5 助成金は千円単位の交付になります。助成金額が上限金額に満たず、千円未満の端数が出たときは、助成額の百の位で四捨五入してください。

Q 6 助成金が交付決定されたあとに、経費がさらに必要になることが判明しました。助成金を増額してもらうことはできますか？

A 6 助成金を増額する変更はできません。変更は交付決定額の範囲内に限られますので、申請前に収支計画等をよくご確認ください。なお、増額以外の変更をする場合は変更申請書を提出いただく必要があります。

Q7 実績報告書の添付書類はレシートでもいいですか？

A7 レシートでも領収書でも認められます。ただし、領収書の場合、宛名は必ず団体名（グループ名）にしてください。宛名が個人名の領収書は、対象経費として認められませんのでご注意ください。

Q8 レシートや領収書はどうやって提出すればいいですか？

A8 A4サイズの紙に、のりで貼り付けてください。裏面に必要事項の記載のあるものは、めくって見られるような状態で貼ってください。

Q9 助成金が交付されたら、助成金関係の書類はすぐに処分してもいいですか？

A9 いいえ、事業完了後5年間保管してください。

第1号様式（第9条関係）

記入例

提出日を記載

年 月 日

令和5年度 『みんなで暮らしの支え合い』活動運営助成金申請書

社会福祉法人 日進市社会福祉協議会長 あて

団体名 **福祉の会**

代表者 **日進 太郎** 印

代表者住所 **日進市蟹甲町中島22番地**

代表者連絡先 **(0561)73-4885**

このことについて、『みんなで暮らしの支え合い』活動運営助成要綱第9条の規定に基づき、下記のとおり助成金の交付を申請します。

記

第2号様式に記載した助成金額を記入してください。

助成金申請額 金30,000円

振込先

金融機関名	〇〇銀行	支店名	〇〇支店
口座種別	普通・当座	口座番号	1 2 3 4 5 6 7
口座名義	カガナ フクシノカイ ダイヒョウ ニッシンタロウ		
	福祉の会 代表 日進太郎		

添付書類 ボランティア登録票または日進市にぎわい交流館団体登録証の写し
※または、構成員名簿及び規約、その他団体の概要の分かるもの
活動収支予算書（第2号様式）
活動計画書・活動報告書（第3号様式）

記入例

第2号様式（第9条関係）

『みんなで暮らしの支え合い』活動収支予算書

(1) 収入の部

(単位：円)

項目	予算額	左の積算内訳
本助成金	30,000	みんなで暮らしの支え合い 活動運営助成金
他助成金	15,000	ボランティア活動助成金
会費+自主財源	80,000	大人食事代：500円×4人× 5回、自主財源70,000円
合計	125,000	

(2) 支出の部

(単位：円)

経費区分	すべての経費	助成対象となる経費	左の積算内訳
食料費	100,000	20,000	20,000×5回分
諸謝金			
旅費			
消耗品費	5,000	5,000	感染症対策用品
印刷製本費	3,000		チラシ印刷
備品費			
通信運搬費	5,000		郵送料
会議費	2,000		会議用お茶
使用料・賃借費	5,000	5,000	集会所使用料
ボランティア保険料	5,000		ボランティア活動 保険料
その他事業費			
合計	125,000	30,000	

収入と支出の合計金額
は同じ金額になります。

助成金額と対象経費金額
は同じ金額になります。

内訳は必ず記入してください

記入例

第3号様式（第9条・第15条関係）

『みんなで暮らしの支え合い』活動計画書・活動報告書

	活動計画		活動報告	
	予定活動内容	参加予定人数	活動内容	参加人数
4月				
5月				
6月				
7月				
8月				
9月				
10月				
11月	子ども食堂開催	20人		
12月	子ども食堂開催	20人		
1月	子ども食堂開催	20人		
2月	子ども食堂開催	20人		
3月	子ども食堂開催	20人		

※本様式の控えを保管し、実績報告時に活動報告欄を記載し提出してください。

記入例

提出日を記載

第6号様式（第14条関係）

令和5

年度 『みんなで暮らしの支え合い』活動運営助成金交付
事業計画等変更申請書

年 月 日

社会福祉法人 日進市社会福祉協議会長 あて

団体名 **福祉の会**

代表者 **日進 太郎**

印

交付決定通知書に記載された日
付と番号を記載してください。

代表者住所 **日進市蟹甲町中島22番地**

代表者連絡先 **(0561)73-4885**

年 月 日付け日社協第 号

で決定を受けた助成対象事業について、下記
のとおり変更（中止・廃止）したいので、社会福祉法人日進市社会福祉協議会『みんなで
暮らしの支え合い』活動運営助成事業要綱第14条第2項の規定により申請します。

記

活動内容の名称	子ども食堂の開催
変更（中止・廃止）の内容	使用料を減額し、消耗品に増額する。
変更（中止・廃止）年月日	令和5年 11月 6日
変更（中止・廃止）の理由	集会所の使用料が免除されたので、その費用でクリスマスイベントを行うことにしたため。
添付書類	事業計画書・収支予算書

記入例

令和6年3月31日と記載

第8号様式（第15条関係）

年 月 日

『みんなで暮らしの支え合い』活動運営助成金実績報告書

社会福祉
法人 日進市社会福祉協議会長 あて

団体名 **福祉の会**

代表者 **日進 太郎** 印

代表者住所 **日進市蟹甲町中島22番地**

代表者連絡先 **(0561)73-4885**

活動を下記のとおり実施しましたので、『みんなで暮らしの支え合い』活動運営助成事業要綱第15条の規定に基づき報告します。

記

- 添付書類 (1) 活動収支決算書（第9号様式）
(2) 活動計画書・活動報告書（第3号様式）
(3) 助成金の使途に該当する全ての領収書
(4) 活動の様子がわかる写真等

記入例

第9号様式（第15条関係）

『みんなで暮らしの支え合い』活動収支決算書

(1) 収入の部

(単位：円)

項目	決算額	左の積算内訳
本助成金	30,000	みんなで暮らしの支え合い 活動運営助成金
他助成金	15,000	ボランティア活動助成金
会費+自主財源	80,000	大人食事 500円×4人×5回 自主財源 70,000円
合計	125,000	

(2) 支出の部

(単位：円)

経費区分	収入と支出の合計金額 は同じ金額になります。	助成金額と対象経費金額 は同じ金額になります。	積算内訳
食料費	100,000	20,000	20,000×5回分
諸謝金			
旅費			
消耗品費	10,000	10,000	感染症対策用品 イベント用品
印刷製本費	3,000		チラシ印刷
備品費			
通信運搬費	5,000		郵送料
会議費	2,000		会議用お茶
使用料・賃借費			
保険料	5,000		ボランティア活動 保険料
その他事業費			
合計	125,000	30,000	

余剰金（社協へ返還） 金 0 円

内訳は必ず記入してください

記入例

第3号様式（第9条・第15条関係）

『みんなで暮らしの支え合い』活動計画書・活動報告書

	活動計画		活動報告	
	予定活動内容	参加予定人数	活動内容	参加人数
4月				
5月				
6月				
7月				
8月				
9月				
10月				
11月	子ども食堂開催	20人	子ども食堂開催	18人
12月	子ども食堂開催	20人	子ども食堂開催	6人
			クリスマスイベント	25人
1月	子ども食堂開催	20人	子ども食堂開催	8人
2月	子ども食堂開催	20人	子ども食堂開催	15人
3月	子ども食堂開催	20人	子ども食堂開催	28人

※本様式の控えを保管し、実績報告時に活動報告欄を記載し提出してください。