

令和5年度
杉並区社会福祉協議会
地域福祉活動費助成金
募集要項

申請期間
令和4年12月1日(木)～令和5年1月17日(火)午後5時まで



杉並社協のマスコットキャラクター
「うるくん」

【問合せ】

社会福祉法人 杉並区社会福祉協議会 杉並ボランティアセンター

〒167-0032 杉並区天沼3-19-16 ウェルファーム杉並4階

Tel : 03-5347-3939 Fax : 03-5347-2063

(開所時間：火～土曜日 午前8時30分～午後5時／休業日：日・月曜日、祝日、年末年始)

杉並区社会福祉協議会ホームページ <http://www.sugisyakyo.com/>

杉並ボランティアセンターホームページ <http://borasen.jp/>

昨年度からの変更点

諸謝金(研修講師等の謝礼金)が変更になりました。

講師の種別及び、基準単価の見直しを行いました。募集要項4ページの表をご確認の上、収支予算書へ計上してください。

ボランティア保険は、助成対象外となりました。

ボランティア保険は、活動者個人のための保険であることから、今年度より助成対象から外れました。なお、これまで通り行事保険は対象となります。

申請受付期間にご注意ください。

令和4年12月1日(木)から令和5年1月17日(火)までが受付期間になります。
令和5年1月17日(火)午後5時、杉並ボランティアセンター必着となります。
ご注意ください。

申請書類の書き方等でお困りのときは、“杉並ボランティアセンター”までご相談ください。

目次

昨年度からの変更点	P2
1. 目的	P3
2. 対象団体	P3
3. 対象となる事業	P3
4. 対象とならない事業	P3
5. 助成の種類と助成上限額	P3
6. 対象となる経費	P4
7. 対象とならない経費	P5
8. 申請書類	P5
9. 申請の流れ	P6
10. 助成決定後の流れ	P7
11. 助成金の返還	P8
12. 注意事項等	P8
13. Q&A	P8

1 目的

杉並区社会福祉協議会（以下、「社協」という）が目標としている、世代を超えた「地域でのつながり」をつくるために必要な地域福祉推進活動（事業）に助成する制度です。
この助成金は“歳末たすけあい運動”の募金を財源として助成を行っています。

2 対象団体

杉並区内ですでに活動を行っているか、または令和5年4月1日（土）から令和6年3月31日（日）までに活動開始をする団体であり、杉並区内在住または在勤者が構成員の半数以上いること。（営利、政治、思想及び宗教を目的とした団体は対象外となります。）

※法人格の有無は問いません。

（例）ボランティア団体、心身障害者団体・高齢者福祉団体・母子寡婦福祉団体・青少年団体及びこれらの連合会、心身障害者・児童・高齢者福祉施設等の社会福祉施設

3 対象となる事業

- ・地域福祉活動を推進する事業で、発展性のある事業
- ・杉並区内で実施する事業
- ・令和5年4月1日（土）から令和6年3月31日（日）までに完了もしくは実施する事業

4 対象とならない事業

- ・団体の会員及び関係者のみを対象とした事業
- ・自主財源のない事業
- ・行政等から補助や委託を受けている事業
- ・他から助成金など資金援助のある事業、またはこれから資金援助を受けようとする事業

5 助成の種類と助成上限額

総額450万円（予定）

（1）チャレンジ応援助成：上限 50万円

新規活動の立ち上げ

- ・定例化している事業は含みません。
- ・地域福祉推進のために新規に立ち上げる事業、または立ち上げから3年未満の事業。

※ 令和3年4月以降に立ち上げた事業

（2）定例活動活性化助成：上限 20万円

既存の活動を活性化するための事業

- ・同事業を3年以上継続しており、事業継続及び活動の活性化に意欲がある団体であること。

※（1）（2）共に千円未満切り捨ての金額で申請してください。

6 対象となる経費

対象とする経費は下記を参照ください。また、諸謝金・バス賃借費用については上限があります。

対象経費

諸謝金	研修講師等謝礼金（※1）	
消耗品費	事業実施に直接必要な消耗品や材料等の購入経費、事務用品類、コピー用紙、材料費等	
印刷製本費	チラシ・ポスター等の印刷経費	
通信運搬費	郵送費	
賃借料	会場費、機材レンタル費(事業実施当日のみのレンタル Wi-Fi 含む)、バス賃借費用（※2）	
保険料	保険代（行事保険・レクリエーション保険・損害保険等）	
交通費	企画実施に伴うボランティアの交通費	※チャレンジ応援成のみ
飲食費	企画実施に伴うボランティアの飲食費	※チャレンジ応援成のみ
備品購入費	事業実施に直接必要な備品等の購入経費	※チャレンジ応援成のみ

※1 諸謝金上限金額

講師の種別	基準単価（円/h）
大学教授、弁護士、医師、ジャーナリスト、著名民間学者	20,400 円/h 以内
大学准教授、民間専門研究家、民間企業管理層、官公庁局長級	13,250 円/h 以内
大学講師、高専教授、民間専門知識人、官公庁課長級	9,200 円/h 以内
民小中高教諭、民間技術者、高専准教授・講師、官公庁係長以下	7,150 円/h 以内
その他	4,100 円/h 以内

※2 バス賃借費用上限金額

バスの種類	乗車人数の目安	上限金額（円）	
		日帰り	1泊
中型バス（1台）	29名以下	日帰り	103,000
		1泊	200,000
大型バス（1台）	30名以上	日帰り	120,000
		1泊	200,000
中型リフト付きバス（1台）	15名以上中型リフト付きバス	日帰り	154,000
		1泊	200,000
大型リフト付きバス（1台）	中型リフト付きバスの定員を 超える場合	日帰り	180,000
		1泊	200,000

※走行時間9時間、走行距離300km（片道150km）で試算。但し、1泊については一律の金額。

7 対象とならない経費

- ・見舞金や心付け、プレゼントなどの贈呈を目的とした経費
- ・飲食、接待など交際的な経費（個人が参加費などで負担すべきものと考えます）
※チャレンジ応援助成のみ、企画実施に伴うボランティアの飲食費は対象となります。
- ・ボランティア保険料
- ・団体の運営に関する経常経費（人件費や家賃、水光熱費、機関誌や定期的発行物の費用）
- ・団体関係者が講師となり事業を行う場合の諸謝金（講師が団体の会員の場合も同様）
- ・他の事業費の振替による経費
- ・事前打ち合わせに係る経費

8 申請書類

地域福祉活動費助成金申請書（第1号様式、第2号様式、第3号様式）に必要事項を記入。
下記の添付書類を添えてください。

＜添付書類＞

- (1) 会則
- (2) 役員又は会員名簿
- (3) 団体・グループの前年度事業報告書及び決算書 ※新規立ち上げ団体の場合はなし
- (4) 団体・グループの本年度事業計画書及び予算書 ※既に本年度の決算書がある場合は決算書
- (5) 団体・グループの概要がわかるパンフレット等
- (6) 印刷物や備品購入は見積書および購入品のわかるカタログ等のコピー
※見積もり合わせをしていただくのが望ましいです。
- (7) 講師謝礼金を申請する場合は、講師のプロフィール等
- (8) その他、事務局より指定されたもの

9 申請の流れ

準備

- 申請に必要な書類を準備していただきます。(P. 4『申請書類』を参照)
- 申請内容や申請書の書き方についてわからないことがあるときは担当職員が個別相談に応じますので、**事前にご予約**ください。

申請書の提出

- 杉並ボランティアセンター（以下、事務局）に**書類を郵送**、または**持参**してください。
- 担当職員が書類の内容を確認させていただきます。

【申請期間】

令和4年12月1日（木）～令和5年1月17日（火）午後5時まで

受付時間：火曜日～土曜日の午前9時から午後5時まで

早めに書類の提出をお願いいたします。

面談

- **事業内容について聞き取りの面談をさせていただきます。**
面談につきましては、書類の確認後、日程を決めさせていただきます。
面談は、ボランティアセンター開所時間内で行います。
面談には申請内容のわかる担当者の方が来所してください。
※Zoom等オンラインでの面談は行いません。

審査

2月下旬

社協理事、杉並ボランティアセンター運営委員、杉並区職員、学識経験者等で構成する『助成審査会』で以下の基準に基づき審査を行います。

【審査基準】

- ①活動内容が明確で助成対象としてふさわしい活動であること
視点：目的、計画の妥当性
- ②実現可能な内容であり、継続性があること
視点：助成金の必要性、実行力、計画性
- ③活動の広がりが期待できること
視点：発展性、公益性、社会性、参加性
- ④チャレンジ応援助成…先駆性があること
定例活動活性化助成…積極性があること
経済的自立を考えていること

助成決定

3月下旬

- 助成の可否や助成金額を事務局から各団体に決定通知を郵送します。
- 審査の結果、減額助成または助成不可の場合がありますので、あらかじめご了承ください。

※スケジュールは、変更になる場合があります。

10 助成決定後の流れ

請求書の返送

- 交付決定通知に同封されている「交付請求書」に必要事項を記入します。
- 振込先通帳のコピー（口座番号・口座名義・フリガナがわかるページ）を用意します。
- 4月15日（土）までに、交付請求書と通帳のコピーを郵送または直接窓口へご提出ください

減額助成の場合

- 決定された助成金額で、事業の収支予算を再度考えていただきます。
- 交付決定通知に同封されている「第3-②号様式 収支予算書」に、修正した予算をお書きください。
- 修正した収支予算書を4月22日（土）までに再提出してください。

助成金交付

5月中旬～下旬

交付請求書でお知らせいただいた口座に助成金の振り込みを行います。

事業実施

- 申請時に事業実施日が未確定の団体は、助成金交付決定後、**速やかに社協事務局まで「実施日」をご連絡ください。**
- 下記のことが生じるときは、社協事務局に**事前連絡の上、変更届を提出**してください。変更内容によっては、返還金が生じる場合があります。
 - ①実施事業の内容を、申請内容から変更する可能性があるとき
例) 予算より決算額が少なくなる、予定していた経費が不要になる
開催回数の変更、実施日の変更、講師の変更 等
 - ②申請団体・グループの概要（法人格、名称、住所、電話番号、代表者、連絡担当者等）を変更したとき

報告書の提出

- 所定の報告書により、事業終了後30日以内（通年事業の場合は令和6年4月10日（水）まで）に報告していただきます。
- 必要なものは下記の3点です。
 - ①報告書（第10号様式、第11号様式、第12号様式）
 - ②収支報告書に書かれている経費の、全ての領収書のコピー
※事業全体の執行状況を伺うため。
 - ③事業内容の分かる印刷物、写真など
- 事務局に**電話予約**の上、内容のわかる方が持参してください。
担当者が報告書の内容の確認を行い、事業についてお話を伺います。

※スケジュールは、変更になる場合があります。

1 1 助成金の返還

次のような場合には、助成金の全額または一部を返還いただく場合があります。

- (1) 申請内容に虚偽があると判明したとき
- (2) 正当な理由無しに実施報告書等が所定期限内に提出されないとき
- (3) 助成金を、対象活動または対象経費以外に使用したとき
- (4) 助成活動を中止したり大幅に縮小したり、または所定期間内に完了できなかったとき
- (5) 助成金の残金が発生したとき

1 2 注意事項等

- (1) 応募は 1 団体につき 1 件のみ有効です。
- (2) 申請書の事業の内容については具体的に記入してください。
- (3) 添付書類を含む申請書類は原則として返却しません。
- (4) 本助成金を受けた団体については、団体名・グループ名、代表者名、助成金額、活動内容等を杉並社協のホームページにて公開されます。
- (5) 助成金を使用した次の年度（令和 6 年度）に助成金報告会の開催を予定しています。参加の依頼をする際は、ご協力をよろしくお願い致します。

1 3 Q&A

Q1 助成金を交付してもらったが、全額使用しなかった場合はどうしたらよいか。

A1 事業実施の結果、残金が発生した場合は、返金をお願いいたします。

例) 会場を変更したので会場費が安くなった。予定していた購入品が安く購入できた等

Q2 通信運搬費で計上していた助成金は使わないので、追加で消耗品を購入したいが使用先を変更してもよいか

A2 助成金は、計上した項目で使用をお願いいたします。他への流用は出来ません。

Q3 事業計画にはないほかの事業に助成金を使いたい。

A3 使用することはできません。事業計画で計画された事業に対して助成しておりますので、それ以外の事業には使用できません。

Q4 お願いしていた講師が来れなくなった。他の講師に変更したい。

A4 変更届の提出をお願いいたします。予定の講師から変更になった理由を記載の上、提出をお願いいたします。

Q5 印刷物が予定より多く必要になった、追加で助成金はもらえるか。

A5 追加助成はありません。自己資金で負担をお願いいたします。

Q6 他の助成金を自主財源として入れてよいか。

A6 地域福祉活動費助成のみを使用させていただくことが、当助成金の使用条件になります。他の助成金との併用はできません。

Q7 事業内容に変更が生じ、助成金と自己資金だけでは足りなくなったため、他の助成金を申請したい。

A7 他の助成金を利用することはできません。やむを得ない事情がある場合は、一度事務局までご相談ください。