

令和6年度
泉ふれあい助成金
福祉の泉助成金の
てびき



◆申請は郵送またはEメールでの受付となります。
窓口での申請をご希望される場合は事前予約制となりますので事前にご連絡をお願いいたします。申請にあたっての条件や区分などご不明な点がありましたら、事務局までご相談ください。

社会福祉法人
横浜市泉区社会福祉協議会

目 次

○ 申込手続きの流れ	P.1
○ 「泉ふれあい助成金」「福祉の泉助成金」区分一覧	P.2
○ 「泉ふれあい助成金」「福祉の泉助成金」解説	P.5
○ 助成金Q & A	P.11
○ 科目の説明と対象経費・対象外経費について	P.16
○ 申込記入例	P.17
○ 助成金額が 10 万円以上の団体向け説明資料	P.20

「泉ふれあい助成金」「福祉の泉助成金」の趣旨

- (1) 「泉ふれあい助成金」・・・全市統一した助成要件と助成額です。助成金は横浜市社会福祉協議会（以下、横浜市社協）からの補助金（よこはまふれあい助成金）、共同募金配分金、善意銀行を財源として、市民参加による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。平成 30 年度の改正で、要援護者支援に係る事業に対して一層厚く支援する内容に変更されました。
- (2) 「福祉の泉助成金」・・・泉区社会福祉協議会（以下、泉区社協）独自の助成金です。善意銀行、年末たすけあい募金配分金、泉区社協福祉基金を財源に、備品整備費助成、年末援護資金配分事業助成、常設拠点支援助成、食事サービス事業助成を行います。



申込手続きの流れ

1. 受付

泉区社会福祉協議会にて受付

《上期助成金申し込み》

◆受付締め切り：令和6年4月26日（金）

《下期助成金申し込み》

◆受付期間：令和6年9月9日（月）～9月27日（金）

《新規立上げ事業区分申し込み》

◆受付期間：令和6年4月3日（水）～12月20日（金）

※いずれの期間も受付時間は午前9時～午後5時です。

（土日祝日は受付しておりません）

※申請は郵送またはメールで受け付けます。窓口での申請を希望される場合は事前予約制となりますのでご連絡の上で来所ください。

※新規申込団体および新規立上げ区分申請の場合は、事前にご相談ください。

※申請の際は「泉ふれあい助成金・福祉の泉助成金 提出資料チェックシート」を用いて申請書類の確認を行ってください。チェックシートは申請書類とともにご提出ください。

2. 審査

助成金配分審査委員会を開催し、各申込団体について審査します。

3. 決定通知

助成の可否については、事務局（泉区社会福祉協議会）から各団体あてに通知します。

以下、助成決定団体の流れ

4. 請求書の返送

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（表紙と口座番号・口座名義を確認できる部分）**と一緒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（個人名義は不可）に振込を行います。

※事務局からは、**振込完了の通知は行いません**。請求書提出後、約1ヶ月を目処に各団体で入金確認を行ってください。

6. 活動実施

助成を受けた活動は予定どおり実施してください。

やむを得ぬ事情により、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

事業終了後約1ヶ月までに、**完了報告書を2部**（原本+市社協提出分）提出してください。

※完了報告書の様式は、決定通知と一緒に配布します。年度途中での提出はできません。

1.泉ふれあい助成金

※全ての区分において担い手は人数に含めません

区分	事業	主な対象活動	条件			備考	受付	財源
			年回数	1回あたりの人数	上限金額			
要 援 護 者 支 援 区 分	集いの場	①サロン・ミニデイサービ ス・茶話会・認知症カフェ等 ②会食会・こども食堂・地域 食堂③若者支援（フリース ペース/居場所づくり/学習支 援）④子育て支援事業（支援 者が主催する活動）	72回以上	10名以上	400,000	※対象が障害児 者のみの場合 は、「障害児者 支援事業区分」 に該当する	4月	よこはまふれあい助成金・共同募金・善意銀行
			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					
	家事 ・ 生活支援	①住民同士の助け合い活動 （介護保険事業を除く。例： 調理・掃除・草取り・子ども の一時預かり・送迎・買い物 等の家事・見守り訪問・生活 相談を受け対応する活動） ②相談支援・傾聴活動（施設 訪問しての傾聴活動は福祉の まちづくり区分へ） ③電話相談	年間延べ回数		上限金額	※年間に対応した延べ訪問回数でカウントする。例）1日のうちでAさんから草取りと買い物を依頼された⇒2回カウント（依頼された項目をカウントする）	4月	
			800回以上		400,000			
			500回以上		300,000			
			100回以上		160,000			
			50回以上		80,000			
			30回以上		50,000			
	【新規立上げ】 条件：年度内3ヶ月以上の 活動で1回3名以上の参加			40,000	4月～ 12月			
	配食	※定期的に利用者宅に食事を 届け、見守りを行う活動等	年回数	1回あたりの人数	上限金額	※1回の食数＝ 1回あたりの人 数とする	4月	
			60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	240,000				
20回以上			10名以上	160,000				
10回以上			5名以上	80,000				
6～9回			5名以上	60,000				
【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	4月～ 12月				
送迎	※道路運送法79条に基づく 登録団体及び無償で活動を行 う団体が行う車両による送迎 活動	年間延べ回数		上限金額	※片道1件を1 回とする ※1回の乗車で 複数名乗車した 場合は、乗車人 数を乗じた回数 とする 例）2 人同時に乗せ往 復→4回	4月		
		1,000回以上		350,000				
		500回以上		300,000				
		100回以上		250,000				
		【新規立上げ】 条件：年度内3ヶ月以上、 月平均10回以上の参加					40,000	4月～ 12月

区分	事業	主な対象活動	条件			備考	受付	財源
			年回数	1回あたりの人数	上限金額			
障 害 児 者 支 援 区 分	障害児者 支援・ 障害当事 者活動	当事者団体及び家族会、支援 者団体が実施する事業 ①余暇支援事業・青年学級② リハビリ目的の集い事業③障 害者スポーツ④訓練会	48回以上	10名以上	300,000	※親や家族のみ の活動は対象外 ※福祉バス利用 は対象外	4月	よこはまふれあい助成金・共同募金・善意銀行
			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			
			年6回～9回	5名以上	50,000			
			【新規立上げ】 条件：年度内3ヶ月以上活 動で1回5名以上の参加					
宿 泊 ・ 日 帰 り ハ イク	当事者および家族会、訓練会 が企画する事業	条件：当事者5人以上の参 加	上限金額		※参加者が家族の みの事業は対象外 ※福祉バス利用は 対象外	4月		
			50,000					
視 覚 障 害 者 ・ 聴 覚 障 害 者 支 援	手話サークル、聴覚障害者支 援事業（要約筆記支援等）、 視覚障害者支援事業（点訳・ 音声訳・誘導等）	※回数・人数要件はありま せんが、事業報告の際に は、回数・人数等の内容を 記載する必要があります	上限金額			4月		
			50,000					

区分	主な対象活動	条件			備考	受付	財源
		年回数	1回あたりの人数	上限金額			
福祉のまちづくり区分	①布おもちゃ作成②セルフヘルプグループ（家族会・介護者の集い・難病患者会・依存症の会）③外国人支援（日本語教室、国際交流）④おもちゃドクター⑤本の読み聞かせ⑥車いすダンス⑦防災関連事業（地域防災拠点訓練除く）⑧地域住民交流（お祭り、運動会等）⑨自然環境活動⑩福祉情報紙⑪福祉に関する啓発、勉強会、公開講座⑫子育て支援事業（支援者以外が行う自主的な活動）⑬施設・病院支援ボランティア（施設内での傾聴ボランティア含む）⑭「要援護者支援区分」および「障害児者支援区分」の対象事業の助成要件（回数・人数）に満たない活動	6回以上	5人以上	40,000	※1回あたりの人数は参加者の人数。（主催者側の人数を除く） ※チャリティーイベントなどの収益事業は対象外。 ※①⑬は人数要件なし	4月	よこはまふれあい助成金・共同募金・善意銀行
		1~5回	5人以上	30,000			
	⑭のうち、家事・生活支援活動および送迎活動	12回以上		30,000	※特定の個人への支援は対象外 ※人数要件なし		

区分	主な対象活動	条件			備考	受付	財源
		年回数	1回あたりの人数	上限金額			
健康増進区分	①高齢者の健康増進事業 ②施設等を訪問する特技ボランティア	3回以上	5名以上	10,000	※1回あたりの人数は ①の場合、会的主催者を除く人数。例）自治会館で体操教室を行っている、役員など会の運営に携わる方以外で5名以上の参加者が必要です。 ②の場合、参加者の人数。例）施設で音楽演奏する場合、参加者（演奏を聞く方）が5名以上必要。 ※特技ボランティアの場合、主催者側の年齢に制限はない。	4月	よこはまふれあい助成金・共同募金・善意銀行

2.福祉の泉助成金

(1) 善意銀行配分

区分	主な対象活動	条件			備考	受付	財源
		年回数	1回あたりの人数	上限金額			
立上げ助成 活動団体	これから活動を始める団体の準備に関わる資金	3回以上	5名以上	20,000	活動開始前の団体に限る	4月～12月	泉区社協福祉基金 善意銀行
		年回数	1回あたりの人数	上限金額			
備品等整備費助成	泉ふれあい助成金の要援護者支援区分・障害児者支援区分・福祉のまちづくり区分の活動を行う団体を対象に事業に必要な備品購入や修繕等の資金	本区分で受配した団体は、原則として向こう5年間は申請不可		70,000	備品購入費等総額の50%以内の助成 助成財源が不足している場合は助成なし	4月と9月	泉区社協福祉基金 善意銀行
				上限金額			
常設拠点支援助成	区内に常設の拠点をおき、常設のサロンや生活支援等を行う団体に対する初度調弁費	区内に常設の拠点をおき、サロン、生活支援、健康増進等の活動を実施するとともに、地域住民を見守る場所としての拠点借り上げ費（家賃）の一部を助成 ※最長3年を期限とし、月額5万を上限にする		200,000	区社協職員が訪問し、活動実態を確認する	通年	泉区社協福祉基金 善意銀行
	600,000						
食事サービス事業助成	高齢者や障がい者、子ども等に対して見守り活動を兼ねた食事会及び配食にかかる食材費の一部を助成	10回以上	10人以上	20,000		4月	泉区社協福祉基金 善意銀行
		5回以上	10人以上	10,000			

(2) 年末たすけあい配分

区分	主な対象活動	条件		備考	受付	財源	
年末援護金配分事業	年末年始期間（【対象期間】おおむね11月～2月）に、区民や団体が共同で実施する地域のたすけあい活動 季節家事サービスの推進（年末大掃除等） 各種生活支援サービス（送迎・入浴・布団乾燥・理髪サービス等）の推進 おせち料理等の配食・季節会食会の開催、 福祉当事者団体の季節行事の開催（クリスマス会・新年会等） 住民と福祉施設との季節交流事業の開催（クリスマス会・餅つき大会等）	【対象期間】内の活動の参加者が30人以上		40,000	※自主財源の確保の要件なし（令和6年度より変更） ※対象期間内の活動であれば複数種類・複数回の開催も合算可	9月	年末たすけあい
		【対象期間】内の活動の参加者が20人以上		30,000			
		【対象期間】内の活動の参加者が10人以上		20,000			

令和6年度 泉ふれあい助成金 福祉の泉助成金

＜ 解 説 ＞

「泉ふれあい助成金」「福祉の泉助成金」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 原則として泉区内に活動拠点を置き、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 原則として泉区内に活動拠点を置き、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、団体事務所が泉区外であっても、事業の対象地域が泉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）、もしくは作業所・グループホーム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。**
 - ◆ 代表者もしくは連絡担当者は会計担当者と重複しないこと。（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・連絡担当者・会計責任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。
反社会勢力および反社会的勢力と密接な関わりがある団体・法人

2. 助成対象事業とその要件

- ① 複数の泉区民を対象とする、泉区内で行う事業
※障害当事者が行う宿泊事業、日帰りハイク事業については、**泉区外も**対象とします。
- ② 非営利な事業
- ③ 宗教の教義を広め、儀式行事を行うこと、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、障害者総合支援法に基づくサービス
 - ・一般行政サービス（自立支援ホームヘルプ事業、高齢者・障害者食事サービス事業等）
- 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」、
ヨコハマ市民まち普請事業、介護予防・生活支援サービス補助事業、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等

- ・ 横浜市の事業として協定を結んだ事業（元気づくりステーション事業等）
 - ・ 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の方へ同様のサービスを提供している場合も対象となりません。

- 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 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、泉ふれあい助成金以外から財源のことをいいます。

<p>自主財源率の計算式 $(\text{自主財源}) \div (\text{収入合計} - \text{前年度繰越金} \cdot \text{積立金}) \times 100 = \text{自主財源率} (20\% \text{以上あること})$</p>

- ⑫ 子育てサークル等が行う「主に自助を目的とする事業」は、子育てサークルリーダー研修への参加等活動を達成するための取り組みや、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。
- ※ リーダー研修会等の費用は助成金支出の対象とします。
- ⑬ 「福祉の泉」の「活動団体立ち上げ助成」は、要援護者区分、障害者支援区分に該当しない、これから活動を始める団体の準備に関わる資金を助成します。
- ⑭ 「福祉の泉」の「備品等整備費助成」は事業に必要な備品購入や修繕等の資金を助成します。ただし、受配した団体は原則として向こう5年間は同区分の申請不可です。
- ⑮ 「福祉の泉」の「常設拠点支援助成」にある初度調弁費は区内に常設のサロンや生活支援等を行う団体の拠点に対する費用をいいます。また、常設拠点の借り上げ費（家賃）の一部助成は、家賃の契約書等の写しおよび事業計画書の提出を必須とし、月額上限5万円、年限最長3年まで助成します。
- ⑯ 「福祉の泉」の「食事サービス事業助成」は、対象者に食事提供を通して支援しているグループに対し助成するため「主に自助を目的とする事業」の子育てサークル等は対象になりません。
- ◆ 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。
- ◆ サロン事業を行う場合は開催場所の専有ができることを条件とします。

3. 助成区分・助成条件・助成限度額

P2～P4 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）「年末援護金配分事業」との重複を可とします。（下記【参考】参照）

※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およ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。

【参考】泉ふれあい助成金の申請事業との重複申請について

同事業での重複申請可	別事業であれば重複申請可
<ul style="list-style-type: none"> ・ 備品等整備費助成（福祉の泉助成金） ・ 常設拠点支援助成（福祉の泉助成金） ・ 食事サービス事業助成（福祉の泉助成金） ※泉ふれあい助成金の申請区分や活動内容によっては対象外となる場合があります。	<ul style="list-style-type: none"> ・ 年末援護金配分事業（福祉の泉助成金） ・ 他区社会福祉協議会受付分 ・ 横浜市社会福祉協議会受付分

- 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）を超える場合は申込できません。

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こと
 - ・ 振込先が同一であること
 - ・ 同一の区分において、主たる役職者（代表者等）が同一の団体に属している場合
- ⑤ 今年度新規申込団体は次の活動実績が必要となります。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6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ヶ月以上の 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ヶ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。
- ◆ 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したかにかかわらず、前年度と同区分もしくは助成額の多い区分での申込が可能です。

5. 対象経費

助成対象経費は「科目の説明（てびき16ページ）」のとおりです。

6. 申込

【 提出書類 】

- ・ 継続申請団体：申込書（様式1-1~4）※健康増進区分は様式2-1~3
- ・ 新規申請団体：①申込書（様式1-1~4）※健康増進区分は様式2-1~3
②前年度実績がわかるもの（様式は問いませんが、実績が分かるものを提出してください。チラシのみは不可です。）
- ・ 新規立上げ団体：申込書（様式3-1~3）

【 申込方法 】 郵送・メールでの受付になります。窓口での申請を希望される場合は事前予約となりますのでご連絡の上来所ください。新規申込団体・新規立上げ区分申請団体については、必ず事前にご相談ください。

※申請の際は「泉ふれあい助成金・福祉の泉助成金 提出書類チェックシート」を用いて申請書類の確認を行ってください。チェックシートは申請書類とともにご提出ください。

【 申込締め切り 】 令和6年4月26日（金）

【 新規立上げ区分申込締め切り 】 令和6年12月20日（金）

- ① 申込先は泉区社会福祉協議会です。
- ② 申込先は原則として主に活動を行っている区もしくは、区社協会員となっている区の社会福祉協議会に申し込みください。ただし、活動場所が複数ある場合は事務所がある区、障害児者支援区分の宿泊事業およびハイク事業に関しては代表者の在住区でも構いません。
- ③ 申込書を書き損じた場合は、用紙を複写したものでご提出いただいても構いません。申込書は、ホームページよりダウンロードできます。
ただし、申込書は所定の様式以外で提出の場合（ホームページよりダウンロードした様式を利用した場合など）必ず A4 両面で提出してください。
- ④ 助成額は配分審査委員会等を経て決定します。結果については文書にて通知します。

- ⑤ 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・連絡担当者・会計責任者以外の場合、代表者等に提出の有無を確認する場合があります。
- ⑥ 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。**修正テープ、修正液、消せるボールペンは不可**です。
- ⑦ 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. 報告

- ① 助成を受けた団体は、報告書を**事業終了後約1ヶ月**までに泉区社会福祉協議会に**2部（原本十市社協提出分）**ご提出ください。報告書の内容は泉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。
- ② 報告書様式（様式5-1~4）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原則できません。ただし、返還金の対応や年度内に決算及び事業報告が完了した場合にはその限りではありません。
- 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。**（※P20,21 領収書（写）の提出方法について 参照）
- 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。

8. 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させていただきます。

- ① 助成条件をはじめ各要件を充たしてない場合
- 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

※ただし、未達成事業の理由が天災等のやむを得ない状況と配分審査委員会で判断した場合は返還を求めない場合があります。

- ⑤ **回数、参加者・利用者数などの助成条件のうち、1項目でも70%に達していない場合は、その割合に応じて助成をおこなった泉区社協より返還を求めます。**

※令和5年度申請分より、新型コロナウイルス感染症への対応は廃止となりました。助成区分の回数や人数の条件を満たしていない場合は、従来の返還の考え方に沿って、返還を求めます。

9. 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を行うため、泉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) 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（代表者と同一の場合も含む）へ行います。助成決定以降、担当者等が変更になる場合には、必ず事務局まで文書にてご連絡ください。

10. 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泉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

11. 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（区社協財源）泉区社協善意銀行・赤い羽根共同募金・年末たすけあい募金など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。

★助成金申込書のダウンロードは、このアドレスから！

⇒泉区社協 ホームページ【URL <https://www.shakyo-iy.or.jp>】



★メールでの申請書提出は、こちらのアドレスへ！

助成金申込専用メールアドレス：izumi-jyosei@yokohamashakyo.jp

12. 共同募金・善意銀行への協力

- (1) 助成を受けた団体は、共同募金運動・善意銀行のPRにご協力ください。
- (2) 助成を受けた団体は、チラシ等へ共同募金及び区社協善意銀行のマークを掲載してください。
※イラストのデータは泉区社協ホームページにも掲載されています。データ版が必要な方はダウンロードのうえご利用ください。



助成金 Q & A

(1) 助成対象事業と申込区分について

1	<p>私たちの団体は、ホームヘルプサービスの中でも介護保険指定事業(訪問介護)と住民同士の助け合いの事業(ちょこっとボランティア)、地域の高齢者を招いて月に1回の会食会もしています。どの事業で申込んだらよいのでしょうか？</p>
回 答	<p>ホームヘルプ事業は収益性のある介護保険指定事業のため対象外となります。住民同士の助け合い事業、月1回の会食会については、会計が別でサービス利用者数の見込みが要件を満たせば要援護者区分の家事・生活支援と集いの場に該当します。しかし、一事業一申請となっているため、8ページの同一団体の申請が不可ということから、「泉ふれあい助成金」ではどちらかのみ申請となります。「福祉の泉助成金」として要件を満たせば会食会について申請が可能です。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・介護保険指定事業「訪問介護」→対象外 ・「泉ふれあい助成金」住民同士の助け合い活動、会食会→どちらかで申請 ・「福祉の泉助成金」食事提供事業→要件を満たせば申請可能

2	<p>前年度より、月1回のサロンを開始しました。助成の対象となりますか？</p>
回 答	<p>要援護者区分の「集いの場」に新規の団体が申込むには、前年度の実績が必要となります。P8「4 助成の制限⑥」を確認の上、助成条件を満たしていれば、申請が可能です。</p>

3	<p>私ひとりで自宅を開放し、地域の高齢者と「お茶のみ会」を開くつもりですが、助成の対象となりますか？</p>
回 答	<p>この助成金は「市民活動団体」を支援するためのものなので、個人の活動は助成対象になりません。また、一家族だけで構成している団体も対象外です。</p>

4	<p>福祉バスを利用して行く宿泊事業は申し込めますか？</p>
回 答	<p>平成17年度より、助成金と「福祉バス」という重複の助成になってしまうため、福祉バスを使用する事業については対象としていません。しかし、福祉バスを使わずに行う日帰りハイクや宿泊事業であれば、申込み可能です。</p>

5	<p>趣味の講座を受講後、修了者でサークルを作りました。週1回メンバーで集まって活動していますが、助成対象になりますか？</p>
回 答	<p>友達同士や仲間内のサークル活動は助成対象にはなりません。ただし、広くメンバーを募り、健康増進等をはかる目的で要件を満たす場合は、申込みが可能です。</p>

6	飲食の行事を企画しています。申込みはできますか？
回答	「泉ふれあい助成金」はサロン・会食会での食材費をはじめ、全ての飲食経費については、助成金対象外となります。 「福祉の泉助成金」の「食事サービス事業助成区分」のみ飲食費に使うことができますが、P5「福祉の泉助成金」区分一覧の要件を満たす場合に限りです。
7	自治会町内会がおこなう地域住民交流会に助成してもらえますか？
回答	公費が入らない事業のみ助成対象となです。また、自治会町内会の加入世帯のみを対象としている事業は助成の対象となりません。
8	障害児者を対象とする相談支援事業はどの区分にあてはまりますか？
回答	要援護者支援区分の「家事・生活支援活動」区分に該当します。
9	ダンスを施設等へ披露に行っています。区分はどれにあてはまりますか？
回答	主たる目的が施設の利用者に披露するためであれば、特技ボランティアにあたり、健康増進区分にあてはまります。ダンスを教えるために行っているのであれば施設ボランティアにあたり、福祉のまちづくり区分に該当します。
10	集いの場の「サロン」と健康増進区分の高齢者の「健康増進事業」のちがいがわかりません。どこが違うのですか？
回答	事業内容だけでなく、支援者と対象者の区別や事業の主目的で判断してください。 ○集いの場のサロンの場合 主な目的・・・居場所づくり、見守りや孤立の防止 支援者と対象者の区別・・・明確 ○健康増進事業の場合 主な目的・・・個人の健康づくり 支援者と対象者の区別・・・不明確
11	要援護者区分(集いの場)と福祉のまちづくり区分の子育て支援事業の違いがわかりません。どこが違うのですか？
回答	支援者と参加者が分かれていることが前提条件です。活動の主催の構成メンバーにどんな方がいるかで違います。 ○「要援護者支援区分」(集いの場)の子育て支援事業の場合 支援者と対象者の区別・・・明確 ○「福祉のまちづくり区分」の子育て支援事業の場合 支援者と対象者の区別・・・不明確

12	障害児地域訓練会で障害者支援センターの助成金を受けています。泉ふれあい助成金も合わせて助成してもらえますか？
回答	障害者支援センターの助成金は公費が含まれているため、泉ふれあい助成金は同時に助成できません。それ以外で実施する事業や障害者支援センターの助成金を受けていない事業は対象になります。

(2) 経費について

13	繰越金は収入合計の25%以内とありますが、私たちの団体は前年度の決算額では25%を超える余剰金が出てしまいます。返還の対象となりますか？
回答	前年度報告書での繰越金は、25%を超えていても構いません。しかし、今年度の予算額の中で越えている場合は、助成の対象となりません。

14	旅行会社に依頼し、食事を含む日帰りハイクを企画しています。この場合の食事代は助成金の対象となりますか？
回答	「泉ふれあい助成金」では、食事代を含む飲食経費が旅行のプランに組み込まれて科目が分割出来ない場合は、本助成金対象外です。食事代を科目で分割出来る場合は、食事代以外の経費は助成金の対象となります。

15	日帰りハイクで行く美術館の入場料や駐車場代はこの予算に入りますか？
回答	美術館は、入場券を購入するので、「 <u>物品購入費</u> 」に入れてください。駐車場代は「 <u>車両経費</u> 」となります。

16	区内に新しく拠点をかまえ、多世代交流サロンを月に1回開催することにしました。開所にあたり必要な物品を購入したいのですが、常設拠点支援助成の対象になりますか？
回答	常設拠点支援助成の初度調弁費については、「常設のサロンや生活支援等を行う団体」が対象であるため、申し込みが可能です。

17	サロンで使うキーボードを購入するため、経費を少しずつ積み立てておきたいのですが、可能ですか？
回答	積立金は原則 <u>5年以内</u> とし、積立年数と目的を <u>助成対象外経費の「その他」</u> の欄に明記してください。

(3) 実績(回数・人数等)の数え方について

18	子育て支援事業の参加者のカウントは、親と子で2人の場合、何人と数えたら良いでしょうか？
回答	支援事業の対象者が誰かによって、誰を利用者としてカウントするか変わります。 例)親1人、子ども1人が参加した場合。 ①親子一緒に参加してもらうためのサロン → 利用者は2人 ②子どもだけを対象としたサロンや事業 → 利用者は子どものみ利用者 (親が付き添ってもカウントしない)
19	私たちの活動は、依頼による訪問活動なのですが、実施計画はどのように記入すれば良いでしょうか？
回答	前年度の実績などをふまえて、今年度のおおよその予定数を記入してください。助成条件にも大きく関わるため、指定の書式に必ず記入をお願いします。
20	認知症カフェやコミュニティカフェの人数のカウントはどのように考えたら良いでしょうか？
回答	不特定多数の方がいつでも来られるので、滞在時間に関わらず参加者をカウントしてください。参加者名簿は備えていなくても、参加者の人数のカウントをする必要があります。
21	集いの場の人数はどのように考えたら良いでしょうか？
回答	ボランティア以外の参加者をカウントします。 ※1回あたりの人数の算出方法:年間の参加者数の延べ人数の合計÷年間の実施回数
22	家事・生活支援のカウント方法を教えてください。
回答	依頼内容の数やボランティアの人数ではなく、当日訪問した回数をカウントします。 ※事前訪問は実績には含まれません。 例)Aさんから庭木の剪定と電球の取り換え依頼があった →1日のうち1回の訪問で対応した場合は1カウント →1日のうち2回の訪問で対応した場合は2カウント ※訪問した人数はカウントに反映しません。
23	1回あたりの平均利用者数のカウントはどんな方法ですか？
回答	年間利用者数(延べ人数)÷年間の実施回数=1回あたりの平均利用者数

24	保育ボランティアグループのカウント方法を教えてください。
回答	<p>集団保育の場合、依頼者によってカウント方法が異なります。子どもを複数人預かって、依頼者が一人の場合は1回とカウント。複数人の保護者から同日に預かりを依頼され、結果として複数人の子どもを預かった場合は人数=回数となります。</p> <p>例)1才半健診で区から依頼され、5人の子どもを預かり保育した→1回 1才半健診の日、3人のお母さんから同時に預かりを頼まれ3人の子どもを預かった→3回</p>

25	送迎活動の人数のカウントに介助ボランティアと運転ボランティアは含みますか？
回答	カウントには含みません。

26	サロンや相談事業の対象者に家族が含まれていた場合、参加者の数に入れていいですか？
回答	<p>対象者に家族が含まれていれば問題ありません。</p> <p>例)子どもだけが対象の事業で、保護者が付き添っている場合→保護者は対象外</p>

27	現在の予定では区分の実施回数の条件を満たしているのですが、天候によっては開催中止になる可能性があり、報告では条件を満たすことが出来ないかもしれません。そういった事情は考慮してもらえますか？
回答	<p>活動内容や対象者によっては、欠席や中止などやむを得ない事情が生じることがあると思いますが、原則的には実績数で判断をし、条件に満たない場合は<u>返還の対象</u>となります。それぞれの団体の活動の中で、起こりうる事情を考慮したうえで見込みをたて、申込みをしてください。</p>

科目の説明と対象経費・対象外経費

収入	泉ふれあい助成金・福祉の泉助成金		泉ふれあい助成金・福祉の泉助成金申込額
	(総事業費の20%以上) 自主財源	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等	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	泉ふれあい助成金・福祉の泉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) ※小数点第1位を切り上げ(前年度繰越金÷収入合計×100)
前年度積立金		積立金については事業実施にあたって必要不可欠な物などを購入する場合に認める。ただし5年間を上限として、何のための積立金を申込書に明記する	
支出	助成対象経費(事前準備にかかる経費も対象)	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 ※後便代も計上可
		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、車両購入費については、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は、団体間で申し合わせがされていること、個人に帰属する事が無いこと。 ※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等※インク代は印刷費に計上
		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ターを行う者。 ※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	
	助成対象外経費	食材費・パーティ等の飲食経費	・食事サービス・サロン等で使用する食材・飲み物・調味料等 ・クリスマス会・キャンプ等で購入する食材・飲み物・調味料等 ・レストラン・宿泊先等での食事代等
		会議費	・申請事業以外の会議に伴う経費等
		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、5年以内とし、積立年数と目的を明記すること
次年度繰越金		・次年度繰越金	

《 助成金申込書記入例 》

(様式1-1)

提出者	<input type="checkbox"/> 代表者 <input type="checkbox"/> 連絡担当者 <input type="checkbox"/> 会計 <input type="checkbox"/> その他 ()	👉 提出者にチェックを入れてください。「その他」の 場合は、連絡先にも記入をお願いします。	※事務局記入欄
連絡先			

令和6年度 泉 ふれあい助成金申込書

社会福祉法人横浜市 泉 区社会福祉協議会会長 様 令和 年 月 日

令和6年度 泉ふれあい助成金の交付を受けたいので必要書類を添付し申請します。

申請 団 体	ふりがな	いずみボラビー		
	団体名	いずみボラビー		
	ふりがな	いずみく いちろう	住所	〒245-0023 泉区和泉中央南5-4-13
	代表者	泉区 一郎	電話	802-2150 FAX 802-2150
			メール	
	ふりがな	しゃきょう はなこ	住所	〒245-0023 泉区和泉中央南5-A-13
	連絡 担当者	社協 花子	電話	〇〇〇-〇〇〇〇 FAX 〇〇〇-〇〇〇〇
			メール	
	ふりがな	よこはま たろう	住所	〒245-0023 泉区和泉中央南5-B-13
会計 責任者	横浜 太郎	電話	〇〇〇-〇〇〇〇 FAX 〇〇〇-〇〇〇〇	
		メール		

申請金額	80,000 円	活動内容	コミュニティ食堂
------	----------	------	----------

助成 区分	<input checked="" type="checkbox"/> 要援護者支援区分	<input checked="" type="checkbox"/> 集いの場 <input type="checkbox"/> 家事・生活支援 <input type="checkbox"/> 配食 <input type="checkbox"/> 送迎
	<input type="checkbox"/> 障害児者支援区分	<input type="checkbox"/> 障害児者支援 <input type="checkbox"/> 当事者活動 <input type="checkbox"/> 宿泊/日帰り <input type="checkbox"/> 視聴覚障害者支援
	<input type="checkbox"/> 福祉のまちづくり区分	活動内容 【 】

	<input type="checkbox"/> 備品等整備費助成	円
	<input type="checkbox"/> 常設支援拠点（初度調弁・家賃）	円
	<input checked="" type="checkbox"/> 食事サービス事業助成	20,000 円

申請事業について

■事業の目的についてご記入ください。👉 以下についても必ず記載をお願いします。

.....

.....

.....

■事業の内容（年間の事業内容を簡潔に。詳しくは別紙「年間事業計画書」にご記入ください。）

.....

.....

.....

■参加者募集について（どんな方法で募集しますか）	※事務局記入欄 要領上の回数人数 (回 人) <input type="checkbox"/> 新規 <input type="checkbox"/> 継続	受付印
17		

収支予算

団体名： いずみボラビー

申請事業全体の予算額を記入してください。(助成対象経費以外の経費についても記入してください。) (単位：円)

科 目		予 算 額	説 明 (内訳・算出根拠)	
入	①	泉ふれあい助成金	80,000	千円単位で記入
		備品等整備費		千円単位で記入
		常設支援拠点		千円単位で記入
		食事サービス費用	20,000	千円単位で記入
	自主財源	② サービス利用者の利用料 障害当事者の会費	38,000	子ども100円×80人、大人300円×100人
		③ 担い手・ボランティアの会費等	6,000	会費1,000円×6人
		④ 他からの助成金・補助金		
		⑤ その他 (寄付金)	30,000	個人からの寄付金
		⑥ 自主財源計 (②+③+④+⑤)	74,000	⑥が⑦に占める割合 ⑥÷⑦≥20% 42 % □
		⑦小計 (①+⑥)		174,000
その他	⑧ 前年度繰越金	5,000	⑧が⑩に占める割合 ⑧÷⑩≤25% 3 % □	
	⑨ 前年度積立金		※小数点第1位切上	
⑩合計 (⑦+⑧+⑨)		179,000		
科 目		予 算 額	説 明 (内訳・算出根拠)	
支 出	助成対象経費	⑪ 活動費	72,000	検便代@800×6人×15回
		⑫ 活動場所の維持費	7,500	集会場利用料@500×15回
		⑬ 物品購入費 (除：食材費・飲食経費)	46,200	紙コップ10,000円、皿20枚12,600円 紙ナプキン11,600円、コピー用紙2,000円 箸5,000円、お椀5,000円
		⑭ 謝金		
		⑮ 通信運搬費	8,400	案内送付 (@84×25人×4回)
		⑯ 車両経費 (事業に関わる車両に限る)		
		⑰ 保険料	8,400	行事用保険 (@28×20人×15回)
		⑱ 印刷費	2,000	チラシ印刷代@20×100枚
		⑲ コーディネーター人件費		
		⑳ 拠点整備と改修費		
	助成対象外経費	㉑ 常設拠点初度調弁費		
		㉒ 常設拠点家賃		
		㉓ 食事提供事業の食材料費	20,000	野菜、お米×10回分
		小 計㉔ (⑪~㉓)	164,500	
助成対象外経費	㉕ その他 (食材費)	10,000	野菜、お米×5回分	
	㉖ その他 ()			
	㉗ 次年度積立金		(年目) (用途 :)	
	㉘ 次年度繰越金	4,500		
合 計㉙ (㉔~㉘)		179,000		

* 収入・支出の合計額は同額になります。説明欄は、内訳・算出根拠も必ず詳しくご記入ください。

年間事業計画書

令和6年4月～令和7年3月の申請事業における年間実施スケジュールについて、**該当する項目**をご記入ください。

月	日	時間	回数	会場	内容	1回あたりの参加人数 (利用者・障害当事者数など)	備考
4	第2木曜	17:00～19:00	1	泉ふれあい集会所	コミュニティ食堂 すべての区分において、担い手は参加者数には含めません。👉	15	
5	第2木曜	17:00～19:00	1	泉ふれあい集会所	コミュニティ食堂	15	
6	第2木曜	17:00～19:00	1	泉ふれあい集会所	コミュニティ食堂	15	
7	第2、4木曜	17:00～19:00	1 1	泉ふれあい集会所	コミュニティ食堂	15 15	
8	第2、4木曜	17:00～19:00	1 1	泉ふれあい集会所	コミュニティ食堂	15 15	
9	第2木曜	17:00～19:00	1	泉ふれあい集会所	コミュニティ食堂	15	
10	第2木曜	17:00～19:00	1	泉ふれあい集会所	コミュニティ食堂	15	
11	第2木曜	17:00～19:00	1	泉ふれあい集会所	コミュニティ食堂	15	
12	第2、4木曜	17:00～19:00	1 1	泉ふれあい集会所	コミュニティ食堂	15 15	
1	第2木曜	17:00～19:00	1	泉ふれあい集会所	コミュニティ食堂	15	
2	第2木曜	17:00～19:00	1	泉ふれあい集会所	コミュニティ食堂	15	
3	第2木曜	17:00～19:00	1	泉ふれあい集会所	コミュニティ食堂	15	
合計			15			225	
1回あたりの人数が必要な区分 (□集いの場・□配食・□障害児者支援・□当事者活動・□福祉のまちづくり) ※全体の参加者数÷全体の回数						15	1回あたりの人数

領収書（写）の提出方法について

《提出方法》

- 領収書（写）については収支報告の科目（*）ごとに分けて提出をお願いします。

具体例については、裏面を参照してください。

*収支報告の科目→コーディネーター人件費、専有の拠点整備と改修費、活動費、活動場所の維持費、物品購入費（食材費・パーティ等の飲食経費は除く）、謝金、通信運搬費、車両経費（事業に関わる車両に限る）、保険料、印刷費

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の写しを提出してください。会計全体の領収書を全て提出する必要はありません。

- 領収書（写）の助成対象項目に印（マーカー）を付けてください。

助成対象項目以外の品を同時に購入されている場合には、助成対象項目のみに印（マーカー）を付けてください。

（例）

領収書（写）のすべてが助成対象項目である場合

〇〇スーパー	
紙皿	105 円
紙コップ	210 円
合計	315 円

紙皿・紙コップは両方とも物品購入費に該当するため、合計金額に印（マーカー）を付けます。

領収書（写）の一部が助成対象項目である場合

〇〇スーパー	
紙皿	105 円
紙コップ	210 円
砂糖	178 円
にんじん	150 円
ピーマン	150 円
めんつゆ	298 円
合計	1,091 円

物品購入費の対象となる紙皿・紙コップに印（マーカー）を付けます。

《その他》

- 手書きの領収書について

「お品代」ではなく具体的な物品名がわかるものが必要です。

- 活動費や謝金について

個人や団体に活動費や謝金を渡す際は、受領書もしくは誰がいくら受け取ったかがわかるよう、金額と受領者のサインを記載したものの写しをご提出ください。

領収書（写）の提出例

科目がわかるように〇〇費と記載し、合計額も記載する。

物品購入費 2,665円

〇〇文具店

カラーケント紙

@40×10 400円

マジック 1,500円

液体のり

@150×3 450円

合計 2,350円

〇〇スーパー

紙皿 105円

紙コップ 210円

砂糖 178円

にんじん 150円

ピーマン 150円

めんつゆ 298円

合計 1,091円

【問合せ・申込】

社会福祉法人 横浜市泉区社会福祉協議会
〒245-0023 横浜市泉区和泉中央南 5-4-13

(イズミ中央相鉄ライフM3階)

電話 802-2150 FAX 804-6042

ホームページ <https://www.shakyo-iy.or.jp/>

助成金申込専用メールアドレス
izumi-jyosei@yokohamashakyo.jp