

令和

7

年度
使用分

小平市社会福祉協議会

地域福祉活動 助成金

申込みの手引き



助成金の財源には歳末たすけあい地域福祉活動募金の一部を活用します

「地域で支えあう福祉のまち こだいら」を実現するために、誰もが地域で安心して暮らしていけるよう、ボランティア・福祉団体などが主体となって地域の活性化に向けて取り組まれる活動等を支援します。

申請期間

令和6年12月2日(月)～令和7年2月5日(水)

※申請前に面談が必要となります。

社会福祉法人 小平市社会福祉協議会

1.目的

- この助成金制度は、「地域で支えあう福祉のまち・こだいら」を実現するために、誰もが地域で安心して暮らしていけるよう、ボランティア・福祉団体などが主体となって地域の活性化に向けて取り組まれる活動を支援し、地域福祉の向上を図ることを目的としています。
- 助成金の財源には毎年多くの市民等からお寄せいただいた歳末たすけあい地域福祉活動募金の一部を活用させていただいています。

2.助成対象事業および助成金額

- 令和7年4月1日～令和8年3月31日までの事業・活動に助成します。
- 助成を受けることで事業効果が十分に発揮できると見込まれ、下記表(1)～(5)に該当する事業が対象となります。

助成内容	助成率・助成金額上限	対象経費の例
(1) 研修会・講演会等の開催		
① ボランティア養成および団体活動の啓発を目的とした講座の講師謝礼 (参加者は実施団体ほか不特定の地域住民※1等含む)	助成対象経費の3/4 上限100,000円	講師謝礼、消耗品費、情報保障費、広報費、施設・備品の借上費、印刷製本費、実費弁償費、通信運搬費
② 団体内の研修会等の講師謝礼	助成対象経費の3/4 上限20,000円	
(2) 調査・研究・広報活動		
① 地域の福祉に関する調査、研究活動費 (参加者は実施団体ほか不特定の地域住民※1等含む)	助成対象経費の3/4 上限100,000円	広報費、消耗品費、印刷製本費、通信運搬費
② 団体の広報誌等の作成費用	助成対象経費の3/4 上限100,000円	
(3) 器具・機材の購入 活動の促進を図るために必要な備品購入費用 (使用者は団体または利用者を想定)	助成対象経費の3/4 上限100,000円	物品購入費
(4) 小地域助け合い活動		
① ご近所での助け合い・見守り活動等の立ち上げ経費、運営費	助成対象経費の3/4 上限100,000円	施設・備品の借上費 広報費、消耗品費※2 印刷製本費、通信運搬費
② 子どもから高齢者まで気軽に集まれる地域の居場所づくり (子ども食堂・だれでも食堂等を含む)		
(5) 障がい当事者団体等の社会参加の促進活動 社会参加の促進等を目的とした障がい当事者の自助・自立・交流等の費用 (宿泊または日帰りでの訓練含む) (参加者は実施団体、障がい当事者及び家族等)	助成対象経費の3/4 上限150,000円	謝礼、会場使用料、機材借用費、広報費、研修費、研修参加交通費、施設入場料、バス借上費、有料道路代、印刷製本費、通信運搬費

- 助成金額は、内容に応じて下記表記載額の範囲内とし、予算の範囲内での助成します。なお、千円未満は切り捨てとします。
- 1団体が申請できるのは、1事業のみです。
- (1)、(4)、(5)については、連続した申請ができますが、(2)・(3)は2年連続の申請はできません。

※ 上記表は一般的な基準を示したものであり、個々の事業内容において適応が異なる場合があります。ここに記載がない場合はご相談ください。

※1 「不特定の地域住民」とは、特定の組織の会員、構成員等に限定されない住民のことを指します。

※2 「消耗品費」には、広く不特定の地域住民の参加を想定する場合、茶菓・茶葉代や飲食を伴う費用も認められることがあります。

3.応募資格

以下の全ての要件をみたすことが、応募資格となります。

- (1) 地域福祉を推進する団体等で、主たる活動を小平市内で行っていること
- (2) 本会（小平社協）の会員で、本会事業・活動に対して協力できること※3
- (3) 助成対象事業にあてはまる活動であること
- (4) 歳末たすけあい運動について協力の意思があること※4
- (5) 事業の実施の際に印刷物等に「この事業は歳末たすけあい地域福祉活動募金による助成を受けています」という記載ができること

※3 申請時および助成金交付時に会員であること

※4 独自に募金を実施すること、または街頭募金運動への協力

4.申請期間

令和6年12月2日(月)～令和7年2月5日(水)午後5時まで

- ・申請書類をご記入の上、担当職員と面談の上での申請となります。
必ず事前に電話またはメールにて面談の事前予約を行ってください。
- ・申請方法は窓口の受け取りのみとなります。

5.申請に必要な書類

- (1) 助成金申請書(様式第1号)
 - (2) 助成金申請事業計画書(様式第2号)
 - (3) 令和7年度収入支出予算書(様式第3号)
 - (4) 会則、規約(またはそれらに相当するもの)
 - (5) 団体の会員名簿及び役員名簿(役員名簿は必ず代表者・会計を明示)
 - (6) 令和5年度の決算書、事業報告書
 - (7) 活動内容がわかるもの(事業案内等)
 - (8) 経費見積書(備品購入等の場合のみ)
- ・本会ホームページからダウンロード、または、こだいらボランティアセンター・東部ボランティアコーナー・西部ボランティアコーナーにて配付しています。
 - ・申請書類は、原則として審査後返却しません。申請前に各団体にて控えをお取りください。

助成対象外となる事業

- ・申請する事業について、既に他の機関から助成を受けているもの
- ・既に終了した事業や購入済みの器具・機材に係わる経費
- ・主たる活動範囲が小平市以外のもの
- ・特定の個人または団体の利益のみに寄与する活動を行う団体や互助的な活動
- ・営利、特定の政治、思想及び宗教に属する活動
- ・飲食提供を主とした事業等※5

※5 地域での交流事業や居場所づくり事業で不特定多数の地域住民を対象とする活動や、障がい当事者団体等の社会参加促進の活動については、配分推せん委員会が特に承認する場合に限り、飲食にかかる費用なども認められます。

6.申請から助成終了までの流れ

申請期間 令和6年12月2日(月)～令和7年2月5日(水)午後5時



選考期間 令和7年2月6日(木)～令和7年3月中旬

審査会 3月中旬頃

歳末たすけあい地域福祉活動募金の一部を財源とすることから、募金活動に取り組む自治会役員等（地域住民）で構成される小平地区配分推せん委員会による審査を行います。

新規申請団体には審査会当日に5分程度のプレゼンテーションを行っていただきます。



交付決定

不交付決定



交付決定通知 3月下旬頃郵送

不交付決定通知 3月下旬頃郵送



助成金交付 5月中



助成事業の実施



報告書類の提出

助成事業終了後速やかにご提出ください。

提出締切 令和8年4月10日(金)まで

- (1) 実績報告書(様式第6号-①)
- (2) 使途報告書(様式第6号-②)
- (3) 収入支出決算書(様式第7号)
- (4) 助成事業の内容・成果報告が分かる資料
および写真データ ※備品購入の場合はレシートや領収書
- (5) 助成事業の内容・成果報告等

7.注意事項

- 交付決定した事業に変更等生じた場合は、必ず事前に相談してください。
 - 交付決定の場合でも助成金額が申請金額より減額となることがあります。
 - 領収書等で団体が支払ったことを明確に確認することができない費用や助成金の申請内容に偽り、又は相違のある使用方法があった場合には、取消や返還などを求めることがあります。
 - 助成金交付内容は、本会広報紙や本会ホームページ、本会事業報告書にて公開します。
 - 歳末たすけあい地域福祉活動募金の一部を財源としているため、赤い羽根データベース「はねっと」で事業報告を公開します。
- 赤い羽根データベース「はねっと」小平市事業
(<https://hanett.akaihane.or.jp/hanett/pub/homeTown?data.jisCd=13211>)



「はねっと」
小平市事業

8.問合せ

社会福祉法人 小平市社会福祉協議会 こだいらボランティアセンター

〒187-0043 小平市学園東町1-19-13 福祉会館4階

祝祭日を除く月曜～金曜日 午前9時～午後5時

電 話 042-346-1424

E-Mail v-center@syakaifukushi.kodaira.tokyo.jp

様式第1号

令和 年 月 日

社会福祉法人

小平市社会福祉協議会 会長 様

住 所

電 話

団 体 名

(代表者)氏名 _____ ㊟

令和7年度 小平市社会福祉協議会助成金交付申請書

このことについて、助成金を交付されますよう関係書類を添えて、下記
のとおり申請いたします。

記

1 申請額 _____ 円

2 添付書類

- (1) 様式第2号 助成金申請事業計画書
- (2) 様式第3号 令和7年度収入支出予算書
- (3) 会則・規約（またはそれに該当するもの）
- (4) 団体の会員名簿及び役員名簿
- (5) 令和5年度の決算書・事業報告書

令和7年度 小平市社会福祉協議会
助成金申請事業計画書

申請団体名		
申請事業名		
事業説明 (予定内容)	概要	
	実施回数	年 () 回
	実施時期	
	参加人数	のべ 人
総事業費	円	
申請金額	円	
助成金使途	事業関係の項目	<input type="checkbox"/> 謝礼 <input type="checkbox"/> 保険料 <input type="checkbox"/> 施設・備品の借上げ料 <input type="checkbox"/> 資料購入費 <input type="checkbox"/> 設置費 <input type="checkbox"/> 実費弁償 <input type="checkbox"/> 入場料・使用料 <input type="checkbox"/> 工賃 <input type="checkbox"/> 企画・調査・研究費 <input type="checkbox"/> 広報費 <input type="checkbox"/> 見舞い金品・祝い金品 <input type="checkbox"/> 拠出金 <input type="checkbox"/> 消耗品費
	備品関係の項目	<input type="checkbox"/> 行事用備品費 <input type="checkbox"/> 事務用備品費 <input type="checkbox"/> 生活用品費（日常生活用品・家電） <input type="checkbox"/> 機能回復訓練備品費 <input type="checkbox"/> 介助用備品費 <input type="checkbox"/> 趣味スポーツ用備品費 <input type="checkbox"/> 授産事業等備品費
	管理経費関係の項目	<input type="checkbox"/> 建物・備品の維持管理費 <input type="checkbox"/> 燃料費 <input type="checkbox"/> 光熱費 <input type="checkbox"/> 水道費 <input type="checkbox"/> 宿泊費 <input type="checkbox"/> 家賃 <input type="checkbox"/> 送料・通信費 <input type="checkbox"/> 旅費・交通費 <input type="checkbox"/> 印刷費 <input type="checkbox"/> 消耗品費

令和7年度 収入支出予算書

収 入

収入の内訳	金 額	説 明 (単価×数量)
前年度の繰越金		
会 費		
助成金		
収入の合計(a)		

支 出

支出の内訳	金 額	説 明 (単価×数量)
支出の合計 (b)		

※(a)、(b)は、同じ金額となります。

※必要事項を満たした貴団体独自形式予算書のコピーでも結構です。