

令和6年度

ボランティア福祉活動助成金申請書

提出期限 令和6年5月31日（金）



《問い合わせ先》

社会福祉法人 明石市社会福祉協議会 地域支援課
〒673-0037 明石市貴崎1丁目5番13号
電話：078(924)9105 FAX：078(924)9109

ボランティア福祉活動助成について

目 的	<p>市内における高齢者、障がい者（児）、児童、母子・父子家庭、社会福祉施設入所者（児）等の福祉向上を目的としたボランティアグループによる活動に対して支援を行うことを目的とする。</p>
対象となるグループ	<p>明石市内を主たる活動拠点とし、年間を通じて計画的かつ継続的に活動を行う、明石市ボランティアセンター及び明石市ボランティア連絡会に登録しているグループ（各年度の初日に登録しているグループに限る）</p>
助成金額	<p>60,000 円以内 ※会員数や活動実績に応じて、社会福祉協議会が上限額を算定します。</p>
申請から報告までの流れ	<p>提出期日までに申請書を提出 →社会福祉協議会にて審査後、決定通知送付 ※振込は 7 月上旬予定、状況により前後することがあります。 →翌年 3 月に実績報告書を配布 →翌年 4 月に実績報告書を提出 ※書類審査後、必要に応じて調査し不適合とみなした場合は、返還頂くこともあります。 ※活動に係る領収書は必ず保管しておいてください。</p>

【助成対象となる経費】（ボランティア福祉活動助成金）

助成対象となる経費は、対象期間中に支払った、下記に記載のある項目に限ります。

項 目	内 容
消耗品費	文房具（筆記用具、ノート など）、事務用品（コピー用紙、封筒 など）、活動用資材（折り紙、用紙、テープ類 など）、飲料（会議、研修などで提供するものに限り）など <u>※商品単価が1万円以上の場合は助成の対象となりません</u>
通信運搬費	切手、はがき、資機材の運送費用 など
印刷費	資料やチラシなどの印刷・作成費用、コピー・プリント費用
賃借料	施設使用料（貸室利用料、冷暖房 など）、活動資機材レンタル費用、駐車場使用料 など
保険料	保険加入の掛金（ボランティア・市民活動災害共済、ボランティア活動行事用保険 など） <u>※ボランティア活動に係る保険加入の掛金に限ります</u>
食材料費	つどい場活動、ゆうあい訪問、交流活動などで、参加者に対して提供する、飲料、菓子、調理材料、弁当 など <u>※つどい場活動などの参加者に係るものが対象です</u> <u>※弁当などを提供する場合は1食650円程度が目安です</u> <u>※明石市社会福祉協議会からの助成金以外に収入がない場合は、参加者から参加料・実費負担などを徴収することが必要です</u>
手数料	振込手数料 など
諸謝金	研修会・演奏会などの講師に対する謝礼 <u>※グループ構成員が講師となった場合は助成の対象となりません</u>
旅費交通費	活動に係る交通費 <u>※講師、グループ構成員に係る旅費のみが対象です</u> <u>※公共交通機関を利用した場合の実費のみが対象です</u> <u>※自動車移動の場合のガソリン代は助成の対象となりません</u>

※上表に記載のない項目は助成対象となりません。「雑費」等の項目は認められません

※明石市社会福祉協議会からの助成金以外に収入がない場合で、住民などを対象としたつどい場活動などを実施する場合は、参加者から、参加料・実費負担などを徴収することが必要です。

【助成対象とならない経費】

項 目	内 容
人件費	活動に対する報酬として支払われる費用(給料、手当 など)
事務所費用	家賃、電気、ガス、水道、電話、インターネットなど、定期負担の費用
記念品費用	グループ構成員を対象とした記念品配付、参加者への記念品配付
飲食費	グループ構成員に対する飲料、菓子、弁当の提供、会食に係る費用
備品購入費	商品単価が1万円以上の備品
その他	慶弔費や見舞金などの費用 周年行事などへの積み立て費用 具体的な用途が定まっていない費用 領収証の宛名が異なっている費用 活動と直接関係のない費用

【繰越金の取り扱いについて】

グループの会計において繰越金が生じている場合には、明石市社会福祉協議会からの助成金交付時期なども勘案した上で、助成金の減額を行う場合があります。また、繰越金の額が明石市社会福祉協議会から交付した助成額を大幅に上回る場合(助成額の2倍程度を目安)は、当該年度分の助成金について清算を行っていただく場合があります。

【グループ解散時の取り扱いについて】

活動の停止によりグループが解散となった場合には、活動に必要となった経費の精算を終えた後に当該年度の助成金交付額の残高について返還を行っていただきます。助成金の残額をグループ構成員に対して配分することはできませんので、ご注意ください。

年 月 日

社会福祉
法人

明石市社会福祉協議会
理事長 様

グループ名

代表者住所

代表者氏名

印

電話番号

-

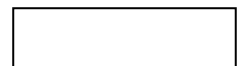
-

ボランティア福祉活動助成金交付申請書

下記のとおり助成金の交付を受けたいので、ボランティア福祉活動助成金交付要綱第4条の規定により、関係書類を添えて申請します。

記

- 1 交付申請額 円
- 2 活動名 ボランティア福祉活動
- 3 活動目的
及び内容
- 4 活動着手日 着手 令和 年 月 日
完了予定日 完了 令和 7年 3月31日
- 5 添付書類
(1)活動計画書
(2)研修会・定例会計画書
(3)収支予算書
(4)構成員名簿
(5)会則または規約
(6)通帳のコピー（表紙・見開き）



令和6年度 研修会・定例会計画書

グループ名 _____

月	研修会		定例会	
	日	内容	日	内容
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				
11				
12				
1				
2				
3				

令和6年度 収支予算書

グループ名 _____

(収 入)

(単位：円)

項 目	予 算 額	内 訳 ・ 備 考
前年度繰越金		
ボランティア福祉活動助成金		
会費		
合計 ①		

(支 出)

項 目	予 算 額	内 訳 ・ 備 考
助成対象経費	消耗品費	
	通信運搬費	
	印刷費	
	賃借料	
	保険料	
	食材料費	
	手数料	
	諸謝金	
	旅費交通費	
	小計 ②	
助成対象外経費	ボランティア連絡会会費	
	小計 ③	
次年度繰越金 ④ 【① - (② + ③)】		
合計 ⑤ 【② + ③ + ④】		

※助成対象外経費は助成金以外の収入から支出してください。