

令和6年度 つどい活動助成金申請・実績報告書

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

つどい活動助成金について

目的	地域の高齢者や障がい者等（以下「対象者」という。）が明るく生きがいをもって安心して暮らせる地域づくりを目指し、地域内のボランティアグループが対象者を囲むつどい活動に対して支援を行うことを目的とする。
つどいとは	小学校区等を拠点に地域住民である対象者と地域内のボランティアグループが協働して季節行事等においてふれあい交流できる場 例）花見、七夕、クリスマス会
対象となる活動	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）で以下のすべてに該当するものを助成の対象とする。 ・高齢者、障がい者または子どもを対象 ・参加者同士の情報交換をはじめとした交流、閉じこもり防止や生きがいづくりを目的としたもの ※同一年度に複数回開催した場合は、そのうち1回分
対象とならない活動	・趣味・サークル活動、営利活動、宗教活動や政治活動を伴うもの ・ボランティアのみを対象とした例会や学習会
助成金額	対象者1名につき500円 ※上限50,000円以内
申請から助成金交付までの流れ	①提出期限（5月31日）までに申請書を提出 ②つどい活動が完了後、実績報告書を提出（締め切り日は下表を参照のこと）※活動に係る領収書等の添付必要 ③社会福祉協議会にて書類審査後、助成金交付決定書送付、振込予定日に助成金の振込 ※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。 ※助成金振込の時期は下表を参照してください。

◇実績報告期日等◇

	つどい活動実施日	実績報告書締切日	振込予定日
① 第1期	4月1日～7月31日	8月 9日（金）	9月上旬
② 第2期	8月1日～10月31日	11月 8日（金）	12月上旬
③ 第3期	11月1日～1月31日	2月 7日（金）	3月上旬
④ 第4期	2月1日～3月31日	3月21日（金）	4月上旬

※3月25日～31日でつどいを予定されている場合は、事前にご相談ください。

【助成対象となる経費】（つどい活動助成金）

助成対象となる経費は、活動に要し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)、活動用資材(折り紙、紙皿、用紙、テープ類 など)、 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(会場利用料、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(ボランティア活動行事用保険 など) <u>※当該活動に係る保険加入の掛金に限ります</u>
食材料費	参加者に対して提供する、飲料、菓子、調理材料、弁当 など <u>※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・実費負担などの徴収に努めてください</u>
手数料	振込手数料 など
諸謝金	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は、参加者から、参加料・実費負担などを徴収するよう努めてください。

【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 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

【明石市社会福祉協議会より交付を受ける他の助成金との併用について】

明石市社会福祉協議会より交付を受ける他の助成金との併用はできません。具体的な助成金は下記のとおりです。

- ボランティア福祉活動助成金
- サロン活動助成金
- 歳末たすけあい募金配分金

令和6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 さくら会
代表者住所 明石市貴崎1丁目5-13
代表者氏名 明石 花子 ㊟
電話番号 078(924)9105

つどい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、つどい活動助成金交付要綱第5条の規定により、関係書類を添えて申請します。

記

限度額5万円

1 交付申請額 (※参加予定対象者数×500円)円

2 活動名 つどい活動

3 活動の目的及び内容 ※活動の目的・内容を記入

※参加予定対象者数は予想される最大人数で計算してください。参加実績人数が参加予定人数より増えたとしても申請額を超えての助成はできません。

4 活動着手日 着手 令和6年7月7日

完了予定日 完了 令和6年7月7日

5 添付書類

(1) 活動計画書兼収支予算書

(2) 通帳のコピー（表紙・見開き）

見 本

◇収支予算◇

(支 出)

項 目		予 算 額	内 訳 ・ 備 考
助成対象経費	消耗品費	10,000	色紙、紙皿、おもちゃ
	通信運搬費	200	切手代
	印刷費	2,000	チラシ印刷
	賃借料	20,000	会場使用料、冷房代、レンタル
	保険料	2,800	ボランティア行事保険
	食材料費	18,000	お菓子、お茶、ジュース
	手数料		
	諸謝金		
	旅費交通費	2,000	ボランティア交通費
	小計 ①	53,000	
助成対象外経費	食材料費	2,000	ボランティア軽食(自治会助成より)
	小計 ②	2,000	
合 計 【①+②】		55,000	※収入合計と一致すること

※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。

令和 ●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 さくら会
代表者住所 明石市貴崎1丁目5-13
代表者氏名 明石 花子 ㊟
電話番号 078-924-9105

つどい活動助成金実績報告書

助成活動が完了したので、つどい活動助成金交付要綱第8条の規定により、関係書類を添えて下記のとおり報告します。

記

1 助成活動名 つどい活動

2 完了日 令和6年 7月 7日

参加実績人数
×500円

3 交付金額 44,000 円

4 助成活動の成果 ※記入例

地域の高齢者・こども・その親などがつどい、三世代交流の場の良い機会になりました。ゲーム指導のボランティアに来ていただき、特に親子連れの方に好評で活気のあるつどいことができました。

案内チラシ、プログラムや写真などが
ありましたら添付してください。

5 添付書類

(1) 活動報告書兼収支決算書

(2) 領収書 (A4用紙に重ならないよう添付、写しの場合は代表者名で原本証明要)

令和6年度 つどい活動報告書兼収支決算書

◇活動実績◇

- ・ つどい名称 七夕のつどい
- ・ 実施日 令和6年 7月 7日 (日)
- ・ 実施場所 〇〇自治会館
- ・ 対象者 高齢者・障がい者・子ども・その他 (親)
※該当するものを○で囲んでください
- ・ 対象者の参加人数 88 人 ※ボランティア除く
- ・ 実施内容

参加実績人数を記入してください。
 ※交付金額の人数となります。

例)別紙案内チラシ、プログラムのとおり

- ・参加者全員で笹の飾り付け
- ・ゲームと歌
- ・交流食事会

◇収支決算◇

(収 入)

項 目	予 算 額	内 訳 ・ 備 考
つどい活動助成金	44,000	※交付金額と一致すること
自治会助成金	10,000	
合 計	54,000	※支出合計と一致すること

◇収支決算◇

(支 出)

項 目		予 算 額	内 訳 ・ 備 考
助成対象経費	消耗品費	8,400	色紙、紙皿、おもちゃ
	通信運搬費	0	切手代
	印刷費	1,600	チラシ印刷
	賃借料	19,500	会場使用料、冷房代、レンタル
	保険料	2,800	ボランティア行事保険
	食材料費	17,800	お菓子、お茶、ジュース
	手数料	0	
	諸謝金	0	
	旅費交通費	2,000	ボランティア交通費
	小計 ①	52,100	
助成対象外経費	食材料費	1,900	ボランティア軽食(自治会助成より)
	小計 ②	1,900	
合 計 【①+②】		54,000	※収入合計と一致すること

※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。

令和 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 ⑩
電話番号 - -

つどい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、つどい活動助成金交付要綱第5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 つどい活動
- 3 活動の目的
及び内容
- 4 活動着手日 着手 年 月 日
完了予定日 完了 年 月 日
- 5 添付書類
(1) 活動計画書兼収支予算書
(2) 通帳のコピー（表紙・見開き）

令和6年度 つどい活動計画書兼収支予算書

◇活動計画◇

- ・ つどい名称 _____
- ・ 実施予定日 _____ 年 _____ 月 _____ 日 ()
- ・ 実施場所 _____
- ・ 対象者 高齢者・障がい者・子ども・その他 ()
※該当するものを○で囲んでください
- ・ 対象者の参加予定人数 _____ 人 ※ボランティア除く
- ・ 実施予定内容

--

◇収支予算◇

(収 入)

項 目	予 算 額	内 訳 ・ 備 考
つどい活動助成金		
合 計		

◇収支予算◇

(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 ①		
助成対象外経費			
	小計 ②		
合 計 【①+②】			

※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。

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 ⑩
電話番号 - -

つどい活動助成金実績報告書

助成活動が完了したので、つどい活動助成金交付要綱第8条の規定により、
関係書類を添えて下記のとおり報告します。

記

- 1 助成活動名 つどい活動
- 2 完了日 年 月 日
- 3 交付金額 円
- 4 助成活動の成果
- 5 添付書類
(1) 活動報告書兼収支決算書
(2) 領収書 (A4用紙に重ならないよう添付、写しの場合は代表者名で原本証明要)



令和6年度 つどい活動報告書兼収支決算書

◇活動報告◇

- ・ つどい名称 _____
- ・ 実施日 _____ 年 _____ 月 _____ 日 ()
- ・ 実施場所 _____
- ・ 対象者 高齢者・障がい者・子ども・その他 ()
※該当するものを○で囲んでください
- ・ 対象者の参加人数 _____ 人 ※ボランティア除く
- ・ 実施内容

--

◇収支決算◇

項 目	予 算 額	内 訳 ・ 備 考
つどい活動助成金		
合 計		

◇収支決算◇

(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 ①		
助成対象外経費			
	小計 ②		
合 計 【①+②】			

※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。

<領収証等添付用紙>

※領収書等コピーを添付する場合は代表者名で原本証明をしてください。

