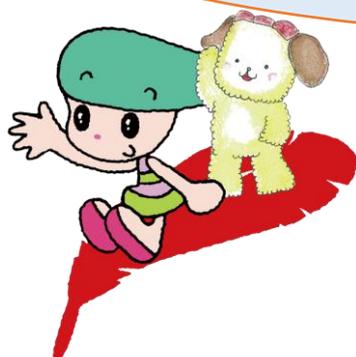


令和6年度 あおばふれあい助成金 申込のてびき

青葉区内のボランティア、障害当事者、
福祉のまちづくり、介護予防の活動を応援します！



目次

	助成区分一覧
P.1	申込手続きの流れ
P.2~6	令和6年度あおばふれあい助成金解説
P.7	共同募金について
P.8~12	助成金 Q&A/領収書について
P.13~	申込関係書類 記入例

令和6年度の主な変更点

P.0 助成区分一覧

※障害児者支援区分の条件が変更になりました。

※「あおば助成金」は「青葉区助成金」へ名称を変更いたしました。

※今年度から「青葉区助成金」は自主財源として使えなくなりました。

P.3 助成の制限について

※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)のよこはまふれあい助成金との重複を可とします。(※1※2の内容はてびきのP.3をご覧ください)

P.4 申込み

※10万円以上の助成金団体・新規申込団体は下記 URL もしくは
二次元コードより来所希望日の3日前までにご予約下さい。

<https://forms.office.com/r/Aej9EwGSNS>

【4/22(月)申込分まで利用できます。その後はお電話にてお申込みください。】

※新規立ち上げ区分で申込期間を過ぎてのご相談はお電話にてご予約ください。

P.5 助成の取消・返還

※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。



令和 7 年度から変更を検討している事項

現在、横浜市社会福祉協議会で下記内容について変更を検討しております。

(1)(変更前)いずれの団体も代表者と連絡担当者は重複して提出可。

(変更後)助成額が高額な場合、代表者・連絡担当者・会計責任者は各 1 名ずつ提出。

(2)(変更前)一般・公益社団法人は申込対象。

(変更後)一般・公益社団法人は申込対象外。

(3)返還時の達成率 70%について

(変更前)回数・サービス受益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、返還を求める。その際、複数の助成条件を満たさない場合は、達成率の低い方を基準にして返還を求める。

(変更後)回数の助成条件について、返還基準を 80%または 90%とする。

(4)保育活動を行う団体の「認可外保育施設設置届」について

今までは届出の有無が申込要件に入っていなかったが届け出が申込条件となる。

※変更については決定次第、本会ホームページに掲載します。

令和6年度 あおば ふれあい助成金 助成区分一覧

区分	事業	主な対象活動	条件				備考
			年回数	1回あたりの人数	上限金額	青葉区助成金	
要 援 護 者 支 援 区 分	集いの場	サロン・ミニデイサービス・茶話会・認知症カフェ・会食会・こども食堂・地域食堂・若者支援（フリースペース/居場所づくり/学習支援）・子育て支援事業（支援者が主催する活動）等	年72回以上（月6回程度）	10名以上	400,000	青葉区助成金	※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。 ※主催者は条件の「1回あたりの人数」にはカウントしない。
			年48回以上（月4回程度）	10名以上	300,000		
			年36回以上（月3回程度）	10名以上	180,000		
			年20回以上（月2回程度）	5名以上	120,000		
			年10回以上（月1回程度）	5名以上	80,000		
			6～9回	5名以上	50,000		
			【新規】年度内3ヶ月以上実施 1回5名以上		40,000		
	配食	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60回以上（月5回程度）	10名以上	400,000	青葉区助成金	※1回の食数=1回あたりの人数とする。
			年48回以上（月4回程度）	10名以上	300,000		
			年36回以上（月3回程度）	10名以上	240,000		
			年20回以上（月2回程度）	10名以上	160,000		
			年10回以上（月1回程度）	5名以上	80,000		
			年6～9回	5名以上	60,000		
			【新規】年度内3ヶ月以上実施 1回5名以上		40,000		
	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	青葉区助成金	※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）
			年800回以上（月84回程度）		400,000		
			年500回以上（月42回程度）		300,000		
			年100回以上（月9回程度）		160,000		
年50回以上（月5回程度）				80,000			
年30回以上（月3回程度）				50,000			
【新規】年度内3ヶ月以上実施 月訪問回数3回以上				40,000			
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	青葉区助成金	※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、乗車人数が回数と同数となる。例）サロンの送迎で2人同時の乗せた。2回カウント。	
		年間延べ1,000回以上		350,000			
		年間延べ500回以上		300,000			
		年間延べ100回以上		250,000			
		【新規】年度内3ヶ月以上実施 月10回以上		40,000			

区分	事業	主な対象活動	条件				備考
			年回数	1回あたりの人数	上限金額	青葉区助成金	
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相談支援事業、②余暇支援事業・青年学級、③リハビリ目的の集い事業、④障害者スポーツ、⑤訓練会	年48回以上（月4回程度）	10名以上	300,000	青葉区助成金	※親や家族のみの活動は対象外。 ※福祉バス利用は対象外。
			年36回以上（月3回程度）	10名以上	180,000		
			年20回以上（月2回程度）	5名以上	120,000		
			年10回以上（月1回程度）	5名以上	80,000		
			年6回～9回	5名以上	50,000		
			【新規】年度内3ヶ月以上実施 1回5名以上		40,000		

※すべての区分において担い手は対象になりません。

令和6年度 あおば ふれあい助成金 助成区分一覧

区分	事業	主な対象活動	条件			備考
			条件	上限金額	青葉区助成金 上限金額	
障害児者支援区分	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	上限金額	青葉区助成金 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。
			当事者参加数5人以上	50,000	20,000	
障害児者支援区分	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）	条件	上限金額	青葉区助成金 上限金額	※回数・人数要件はありませんが、事業報告の時には回数・人数等の内容を記載する必要があります。
			—	50,000	20,000	

区分	主な対象活動	条件				備考
		年回数	1回あたりの人数	上限金額	青葉区助成金 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 ※⑬は人数要件はありません。	年6回以上	5人以上	40,000	20,000	※1回あたりの人数は参加者の人数です。 （主催者側の人数を除きます） ※チャリティーイベントなどの収益事業は対象外。 ※①③は人数要件なし
		年1～5回	5人以上	30,000	20,000	
	⑭のうち家事・生活支援活動および送迎活動	年12回以上（月1～2回程度）	—	30,000	20,000	※特定の個人への支援は対象外

区分	主な対象活動	条件				備考
		年回数	1回あたりの人数	上限金額	青葉区助成金 上限金額	
健康増進区分	①高齢者健康増進事業 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	20,000	※1回あたりの人数は①の場合、会の主催者を除く人数です。 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、参加者の人数です。例) 施設で音楽演奏する場合、参加者（演奏を聞く方）が5名以上必要です。 ※特技ボランティアの場合、主催者側の年齢に制限はありません。

※すべての区分において担い手は対象になりません。

申込手続きの流れ

青葉区社会福祉協議会窓口

◆相談期間 :令和6年4月3日(水)~4月19日(金)

◆受付期間 :令和6年4月10日(水)~4月22日(月)

※期間内に来所不可能な方は別途ご相談ください。

※10万円以上の助成金申込団体・新規申込団体は予約の上ご来所ください。

それ以外の団体は期間内に時間の余裕をもってお越しください。

1. 受付

相談・申請 受付時間

月~金曜日 9:30~16:00(土日除く)

《新規立上げ事業区分申込》

◆相談期間 :令和6年4月3日(水)~12月10日(火)

◆受付期間 :令和6年4月10日(水)~12月20日(金)

月~金曜日 9:30~16:00

※新規立上げ区分は事前にご相談ください。

2. 審査

審査会等を開催し、申請内容を審査します。

3. 決定通知

助成の可否を、青葉区社会福祉協議会 事務局から各団体に通知します。

—————以下、助成決定団体の流れ—————

4. 請求書の返送

決定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(口座番号・口座名義を確認できる部分)を同封し、指定されている期日までに事務局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に振り込みます。

※振込完了の通知は行いません。請求書を提出後、約1か月を目途に各団体で入金確認を行ってください。

6. 事業実施

助成を受けた活動は申請内容どおりに事業を実施してください。

やむを得ぬ事情で、事業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

翌年度も継続される団体は申請書と一緒に、継続しない団体は令和7年4月30日(水)までに、完了報告書の原本1部と写し2部(市社協1部、団体控え1部)を事務局に提出してください。

※完了報告書は決定通知と一緒に配付します。年度途中での提出はできません。

令和6年度 あおばふれあい助成金 解 説

あおばふれあい助成金は、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原則として青葉区に活動拠点を置き、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原則として青葉区に活動拠点を置き、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、団体事務所が市外であっても、事業の対象地域が市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。

反社会勢力及び反社会的勢力と密接な関りがある団体・法人

2. 助成対象事業

- ① 複数の横浜市民を対象とする、市内で行う事業

※障害当事者が行う宿泊事業については、市外も対象とします。また日帰りハイク事業については、市内外を対象とします。

- ② 非営利な事業
- ③ 宗教の教義を広め、儀式行事を行い、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(高齢者・障害者食事サービス事業等)

※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への同様のサービスを提供している場合は助成対象とします。

- 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」助成事業、ヨコハマ市民まち普請事業、元気づくりステーション事業、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、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

- 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、あおばふれあい助成金・年末たすけあい募金配分金以外からの財源のことをいいます。

自主財源率の計算式

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

- ⑫ 親子サークル等が行う「主に自助を目的とする事業」は、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。
- ◆ 申込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。
- ◆ サロン事業とは、開催する場所が占有できる場所であることとします。

3. 助成区分・助成条件・助成限度額

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)のよこはまふれあい助成金との重複を可とします。
 ※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。
- 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)を超えるものは申込できません。

前年度繰越金の割合の計算式

$(\text{前年度繰越金}) \div (\text{収入合計}) \times 100 = \text{前年度繰越金の割合}(25\% \text{以内であること})$

- 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場合
・振込先が同一の場合

・同一の区分において、主たる役職者(代表者等)が同一の場合

- ⑤ 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さない場合は、同一区分での申込ができません。※ただし、福祉のまちづくり区分、健康増進区分を除きます。
- ⑥ 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。それ以外の助成区分については、活動実績は必要ありません。

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か月以上の 活動実績があること
障害者支援区分 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か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。
- ◆ 助成額の多い区分へ変更する場合は、前年度活動実績が助成額の多い区分の助成条件を満たしている必要があります。
- ◆ 前年度活動実績が、前年度申請した助成条件を満たしていない場合、前年度申請した助成区分より助成額の少ない区分の助成条件を満たせば申込できます。

5. 対象経費

助成対象経費は「科目の説明(てびき12ページ)」のとおりです。

6. 申込み

【提出書類】

- ・継続申込団体： 申込書(様式1-1~4)
- ・新規申込団体： 申込書(様式1-1~4)・前年度実績がわかるもの(様式は問いません)
- ・健康増進区分： 申込書(様式2-1~3)・前年度実績がわかるもの(様式は問いません)
- ・新規立上げ団体： 申込書(様式3-1~3)

【申込方法】昨年度から専用会議室で対面での受付になりました。その場で確認致しますので時間に余裕をもってお越しください。10万円以上の助成金団体・新規申込団体のみ予約制とします。その他の団体は期間

内にお越しく下さい。

※10万円以上の助成金団体・新規申込団体は下記URLもしくは右記二次元コードより来所希望日の3日前までにご予約下さい。

予約フォームが使えるのは4月22日(月)予約分までです。



<https://forms.office.com/r/Aej9EwGSNS>

※期間内に来られない団体・新規立ち上げ区分で下記期間外での相談は直接お電話にてご予約下さい

【申込期間】令和6年4月10日(水)～4月22日(月)9:30～16:00まで

【新規立ち上げ区分申込期間】令和6年4月10日(水)～12月20日(金)9:30～16:00まで

- ① 申込先は青葉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もしくは、区社協会員となっている区社会福祉協議会に申込みください。ただし、活動場所が複数ある場合は事務所がある区の社会福祉協議会、障害児者支援区分の宿泊事業およびハイク事業は代表者の在住区の社会福祉協議会でも申請が可能です。
- ③ 申込書を書き損じた場合は、用紙を複写したものでも提出が可能です。申込書は、ホームページよりダウンロードできます。基本はA4両面印刷でご提出ください。
- ④ 助成額はあおばふれあい助成金運営委員会を経て決定します。結果は文書で通知します。
- 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。修正液は使用しないでください。
- 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。
- ⑧ 申込書は原本(1部)とご自身の控えとしてコピー(1部)をご持参ください。原本を青葉区社協でコピーしていただいても大丈夫です。(コピー代は団体負担)

7. 報告

- ① 助成を受けた団体は、報告書を提出してください。翌年度も継続申込する場合は申込書と一緒に期間内に、継続しない団体は令和7年4月30日(水)までに青葉区社会福祉協議会に原本1部と写し2部(市社協用・団体控え用)をご提出ください。
- ② 報告書様式(様式4-1～4)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できません。
- 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。
- 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していただきます。

- ① 助成条件をはじめ各要件を充たしていない場合
- 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

※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込の確認や団体分析等行うため、横浜市青葉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)へ行きます。助成決定以降、担当者等が変更される場合には、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青葉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青葉区社協共同募金(区社協財源)④青葉区社協善意銀行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。

※団体の事業のちらしや報告書等に『この事業は赤い羽根共同募金を財源にして行われています』など記してください。



助成金申込書・赤い羽根のマークのダウンロードは、このアドレスから！

青葉区社会福祉協議会 助成金

検索

クリック！

★青葉区社協 ホームページ【 URL:<http://www.aosha.jp>】

Q.共同募金運動って？

A. 自分の街で安心して暮らしていくために、民間が行う福祉サービスを支援する「たすけあい」の運動です。町内会・自治会をはじめ、民生委員児童委員やボランティアなど、毎年多くの皆様にご支援いただき、毎年10月に一斉に運動を展開しています。募金活動に参加する人、街頭での呼びかけに快く足を止めて募金してくれる人……。共同募金は、皆さまの“たすけあいの精神”に支えられています。

Q.募金って何に使われるの？

A. 県内の子どもたちやお年寄り・障がいのある方を支えるための福祉施設、地域ぐるみで子育てをサポートする団体など、様々な地域での活動を実施する施設・団体を応援するため、共同募金は広く活用されています。

青葉区社協では、共同募金配分金を次のような事業で展開しています。

- ◆あおばふれあい助成金 ◆地区社会福祉協議会活動支援 ◆ボランティア活動推進事業
- ◆障がい者支援事業 ◆社協だよりの発行、社会福祉大会等

共同募金運動への協力

あおばふれあい助成金の財源である「共同募金」運動について、昨年も多くの助成活動団体の皆様にご協力いただき、多大なご寄付を集めることができました。温かいご支援をいただき、心から感謝申し上げます。今年度も引き続き助成活動団体の皆さまに、ご協力をお願いを予定しております。（詳しい案内につきましては、助成決定通知と合わせて、各団体へご連絡させていただきます。）地域の様々な活動に役立てられるよう、ご協力のほどよろしくお願いいたします。

- 1 団体チラシへ記載
活動案内のチラシ等に財源について明記。
- 2 街頭募金への協力
青葉区では、10月1日より区内各駅頭（たまプラーザ、あざみ野、江田、市が尾、藤が丘、青葉台）、こどもの国入口において街頭募金運動の展開。
- 3 募金箱の設置
団体イベント事業等での共同募金箱の設置。
（募金箱は貸出をしています。）
- 4 共同募金PRチラシ
団体活動の際に、チラシの配布。



昨年度の街頭募金の様子



助成金Q & A/領収書について

経費について

Q1：活動のための事前準備に必要な経費について。

A1：対象経費となっている項目については、事業に関する事前準備も対象経費となります。

例) 配食団体の場合

事前に関物した場合の交通費→対象経費

事前準備で会議室を借りた経費→対象経費

ただし、実施回数や人数は実績のカウントには含まれません。

実施回数・利用者数・参加者数のカウント方法について

Q2：子育て支援事業の参加者数のカウント方法について。

A2：対象者が誰であるかによって、誰を利用者としてカウントするか異なります。

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

(親が付き添ってもカウントしない)

Q3：保育ボランティアグループの子ども預かり人数のカウントについて。

A3：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。

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

Q4：家事・生活支援事業のカウント方法について。

A4：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

Q5：配食活動の回数のカウント方法について。

A5：事業の実施回数をカウントします。

例) 1日において、昼食(10人)と夕食(15人)を配食している場合。

→ カウントは2回。

人数は延べ25人 ÷ 2回 = 13.5人(1回10名以上をクリア)

Q6：送迎活動のカウント方法について。

A6：利用者一人につき、片道を1回とカウントします。

例) 利用者1人を病院に往復送迎した → カウント2回

利用者を3名乗せてサロン会場に往復送迎した → カウント6回

(往路利用者3名+復路利用者3名)

※介助ボランティアと運転ボランティアは実績カウントになりません。

Q7：障害児者支援事業の参加者のカウント方法について。

A7：サロンや相談事業の対象者が家族も含まれていれば参加者として対象となります。ただし、障害児地域訓練会のように、お子さんだけが対象の事業で、保護者が付き添って参加している場合は保護者は参加者としては対象になりません。

新規立上げ支援の助成について

Q8：対象団体の立上げのタイミングについて。

A8：年度内に立ち上がった団体が対象です。前年度に立ち上がっていても、前年度実績が3ヶ月に満たず、通常の区分への申請が出来ない場合は、新規立ち上げ団体として申請することが可能です。

報告等について

Q9：領収書の整理はこれまで実施している方法で提出しても構わないですか。

A9：10万円以上の助成金を受けている団体は、領収書のコピーの提出が必要になりますが、報告書内容についての確認をとることができれば、それまでの形で構いません。なお、**助成額に関わらず、必要に応じて領収書の提出を求めることがありますので、いつでも出せる状態で整理・保管をお願いします。**

Q10：領収書が入手できないもの(費用弁償、電車賃、バス等)についてはどのように処理をするべきですか？

A10：受領書を作成するか、もしくは誰がいくら受けたかわかるよう、金額と受領書のサインのある一覧を作成してください。

Q11：費用弁償とは？

A11：交通費等における実費相当額を指します。団体内での取り決めに基づき精算することも可能です。

例) 交通費往復 1回 500円とする

Q12：年間で精算することはできますか？

A12：根拠、受取確認ができれば年間単位でも可能です。

【金額の内容、根拠（例：@500円×12回）、受取の確認（宛名又は受取サイン等）】

Q13：助成対象経費となっている科目だけ領収書をとっておけばよいですか？

A13：団体活動におけるすべての領収書・レシートについて整理・保管をしてください。10万円以上の助成を受けた団体は、提出いただく領収書等が助成対象経費の科目であるかも含めて確認してください。

補 足

領収書の保管・整理について

領収書・レシート等の証憑書類はきちんと整理して保存する必要があります。
活動終了後、5年間は保管しておいてください。

<整理・保管のポイント>

◎いつでも支払いをしたら領収書をもらうことが必要です。つい面倒なので少額な領収書は…となりがちですが、積もり積もって予想外に費用がかかっていたということになりかねません。活動費用として位置づけてください。

◎領収書には、日付、金額、但し書き、宛名などの記入がされているか確認してください。また支払先、日付、金額、明細がわかればレシートでも構いませんが、プライベートな費用とは、なるべく分けて、活動費用としてわかるようにしてください。混ざった場合は、【助成事業用ボールペン108円】などメモしておきます。

◎領収書・レシート等はノート、スクラップブックなどで貼布して保管ください。
完了報告書の書式に合わせて、収支科目ごとに貼布するのが整理しやすいです。
完了報告書の書式にあわせて整理されていると、予算を立てる際にも役立ちます。

【整理方法の一例】

- ①月ごとに収支科目でレシート・領収書を分ける。
- ②分けたレシート・領収書をノート・スクラップブック等に貼る。
- ③年間で金額をまとめ、完了報告書に記入。（内訳・算出根拠も年間でまとめて記入）

(領収書作成例) 領収書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。

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	
	日付
紙皿	105 円
紙コップ	210 円
合計	315 円

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	
	日付
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

(領収書写し作成例)

通信運搬費 7月分 3,250 円

謝金 5月分 10,000 円

物品購入費 5月分 6,829 円

〇〇スーパー	
	日付
紙皿	105 円
紙コップ	210 円
合計	315 円

〇〇スーパー	
	日付
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

科目が分かるように〇〇費と記載し、1枚目に合計額も書いておきます。(報告書の決算額の科目と同額となります。)

領収書がもらえない場合(費用弁償や謝金など)、一覧表を作り、金額や日付、内容等を記入した上で、受領者のサインや印鑑をもらってください。

領収書は重ねて貼らないでください。

領収証

〇〇グループ 様 平成□年□月□日

¥2,980-

但し、インクカートリッジ代として

〒△△△-△△△△
横浜市青葉区△△ ★★スーパー

活動費 13,400 円

氏名	内容	金額	印
青葉 花子	4/20 交通費(食材の買い出し)	420	青葉
奈良 タマ夫	4/22 ボラ謝金	500	Ⓜ
恩田 一美	4/22 ボラ謝金	500	恩田
田奈 幸雄	4/22 ボラ謝金	500	田奈

直筆のサインか押印

※A4の紙を用意し、科目ごとに領収書を貼っていきます。領収書はコピーしやすくするため、重ねて貼らないでください。紙がいっぱいになったら次の紙に貼るようにしてください。

科目の説明と対象経費・対象外経費

		あおばふれあい助成金	あおばふれあい助成金申込額
収入	前年度繰越金・積立金を除いた額の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	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	あおばふれあい助成金・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) ※前年度繰越金=収入合計×100 小数点第1位を切り上げ
		前年度積立金	積立金は事業実施にあたり必要不可欠な物を購入する場合に認める。ただし5年間を上限として、購入するものを明記する
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 ※検便代も計上可
		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、年間を通し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、車両購入費は、団体所有の車両でもつば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、団体内で申し合わせがされており、個人に帰属する事がないこと。 ※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 ※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トを行う者。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・クリスマス会・キャンプなどで使用する食材・飲み物・調味料 ・レストラン・宿泊先などでの食事代
		会議費	・申請事業以外の会議に伴う経費
		他団体への会費	・連絡会など他団体へ払う会費
		積立金	積立金は事業実施にあたり必要不可欠な物を購入する場合に認める。ただし5年間を上限として、積立年数と購入するものを明記する
		次年度繰越金	・次年度繰越金

扶	記入例
連絡先	

受付者		整理番号		※事務局記入欄
局長		次長		課員

令和6年度 あおばふれあい助成金申込書

社会福祉法人横浜市青葉区社会福祉協議会会長 様

令和 年 月 日

令和6年度 あおば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	みんなのサロンあおば				
	団体名	みんなのサロンあおば				
	ふりがな	あおば ふじこ	住所	〒000-000青葉区0001-2-3		
	代表者	青葉 藤子	電話	045-123-5678	FAX	045-123-5678
			メール	☆☆@☆.com		
	ふりがな	あおば ふじこ	住所	〒000-000青葉区0001-2-3		
	連絡 担当者	青葉 藤子	電話	045-123-5678	FAX	045-123-5678
			メール	☆☆@☆.com		
			住所	〒000-000青葉区0003-2-1		
	ふりがな	たながわ おんこ	住所	〒000-000青葉区0003-2-1		
	会計 責任者	田奈川 恩子	電話	045-876-5432	FAX	045-876-5432
			メール	1234@5678.jp		
申請金額		150,000 円		活動内容	認知症サロン	
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 【 】				

申請事業について

<p>■事業の目的についてご記入ください。</p> <p>身近な場所で顔見知りを増やし、地域にゆるやかなつながりがうまれる様なサロンを立ち上げました。 現在15名くらいが常に参加し、おしゃべりをしたり歌を歌ったり、体を動かしたりしています。</p>		
<p>■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。）</p> <p>月2～3回自治会館をお借りして開いております。 認知症当事者の方でも歌詞カードを配るなどの役割を持って参加していただいています。 年に数回講師を招いて講座を開催しています。</p>		
<p>■参加者募集について（どんな方法で募集しますか）</p> <p>自治会の回覧板を中心にケアプラザ、地区センターにも チラシを掲示していただいています。 SNSを使った情報発信もしています。</p>	<p>※事務局記入欄</p> <p>要領上の回数人数 (回 人)</p> <p><input type="checkbox"/> 新規 <input type="checkbox"/> 継続</p>	<p>受付印</p>

収支予算

団体名： みんなのサロンあおば

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）	
収 入	① あおばふれあい助成金	150,000		千円単位で記入	
	① 青葉区助成金				
	自主財源	② サービス利用者の利用料 障害当事者の会費	54,000		参加費100円×15名×36回
		③ 担い手・ボランティアの会費等			
		④ 他からの助成金・補助金	10,000		自治会からの助成金
		⑤ その他（バザー収益）	10,000		
		⑥ 自主財源計 （②+③+④+⑤）	74,000		⑥が⑦に占める割合 ⑥÷⑦≥20% 33% □
	⑦小計（①+⑥）		224,000		※小数点第1位切捨て
	その他	⑧ 前年度繰越金	2,222		⑧が⑩に占める割合 ⑧÷⑩≤25% 1% □
		⑨ 前年度積立金			※小数点第1位切上
⑩合計（⑦+⑧+⑨）		226,222			
科 目		予 算 額	予算額のうち助成金を充てる金額	説 明（内訳・算出根拠）	
支 出	助成対象経費	⑪ 活動費	54,000	46,000	ひとり300円×5人×36回
		⑫ 活動場所の維持費	54,000	54,000	自治会館使用料1,500円×36回
		⑬ 物品購入費 （除：食材費・飲食経費）	50,000	50,000	紙、文房具代
		⑭ 謝金	24,000		講師謝金12,000×2
		⑮ 通信運搬費			
		⑯ 車両経費 （事業に関わる車両に限る）			
		⑰ 保険料	20,160		Vo. 行事保険28円×20人×36回
		⑱ 印刷費	20,000		チラシ印刷代
		⑲ コーディネーター人件費			
		⑳ 拠点整備と改修費			
小 計㉑（⑪～⑳）		222,160	150,000		
助成対象外経費	㉒ その他（茶菓子代）	3,000			
	㉓ その他（ ）				
	㉔ 次年度積立金				
	㉕ 次年度繰越金	1,062			
合 計㉖（㉑～㉕）		226,222	150,000		

* 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年度 あおばふれあい助成金申込書

月	日	時間	回数	会場	内容	月あたりの 参加人数 (利用者・障害 当事者数など)	備考
4	○日 ○日 ○日	10:00~ 12:00	3	〇〇〇自治会館	おしゃべり会	45	
5	○日 ○日 ○日	10:01~ 13:00	3	〇〇〇自治会館	おしゃべり会 講座	45	
6	○日 ○日 ○日	10:02~ 14:00	3	〇〇〇自治会館	おしゃべり会	45	
7	○日 ○日 ○日	10:03~ 15:00	3	〇〇〇自治会館	おしゃべり会	45	
8	○日 ○日 ○日	10:04~ 16:00	3	〇〇〇自治会館	おしゃべり会	45	
9	○日 ○日 ○日	10:05~ 17:00	3	〇〇〇自治会館	おしゃべり会 講座	45	
10	○日 ○日 ○日	10:06~ 18:00	3	〇〇〇自治会館	おしゃべり会	45	
11	○日 ○日 ○日	10:07~ 19:00	3	〇〇〇自治会館	おしゃべり会	45	
12	○日 ○日 ○日	10:08~ 20:00	3	〇〇〇自治会館	おしゃべり会 クリスマス会	45	
1	○日 ○日 ○日	10:09~ 21:00	3	〇〇〇自治会館	おしゃべり会	45	
2	○日 ○日 ○日	10:10~ 22:00	3	〇〇〇自治会館	おしゃべり会	45	
3	○日 ○日 ○日	10:11~ 23:00	3	〇〇〇自治会館	おしゃべり会	45	
合計			36			540	
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

団体の状況について

団体名： みんなのサロンあおば

発足年月日	平成15年 4 月 1 日 (活動年数 年)	<input type="checkbox"/> 送迎	道路運送法取得年月： 年 月			
		<input type="checkbox"/> 保育活動	<input type="checkbox"/> 届出済 <input type="checkbox"/> 未届 <input type="checkbox"/> 区役所相談中 (認可外保育施設設置届： 年 月)			
申請事業以外の事業	なし	市社協または他区社協 ふれあい助成金申請確認				
		■申請なし <input type="checkbox"/> 市社協 <input type="checkbox"/> 区社協 (区)				
活動対象地域	青葉区内					
活動場所	〇〇〇自治会館					
活動日	月 3 回水曜日		時間帯	10:00~12:00		
事業対象者	<input type="checkbox"/> 児童・青少年(年代：)		利用者	<input type="checkbox"/> 利用料/ <input type="checkbox"/> 会費 100 円/1回あたり・年		
	<input type="checkbox"/> 障害児者(年代：)		担い手	<input type="checkbox"/> 利用料/ <input type="checkbox"/> 会費 円/1回あたり・年		
<input checked="" type="checkbox"/> 高齢者(年代：)						
<input type="checkbox"/> その他()						
受入状況	新規対象者	■有 <input type="checkbox"/> 無		サービス利用者 または障害者	15	人
	体験学習	<input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無		ボランティア	5	人
	ボランティア	■有 <input type="checkbox"/> 無		その他 (家族・講師等)	2	人
他機関連携 (連携する機関)	■区社協【会員 <input type="checkbox"/> 有 <input checked="" type="checkbox"/> 無】 <input type="checkbox"/> 地区社協【会員 <input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無】 <input type="checkbox"/> 自治会町内会 <input checked="" type="checkbox"/> 地域ケアプラザ <input type="checkbox"/> その他()		ボランティア 保険	■加入(名称) <input type="checkbox"/> 未加入		

■上記地域や他団体との交流連携(どのように連携をとり実施する予定か)

民生委員や地区社協へチラシを配布しています。

地域ケアプラザとも連携し対象となる方へ紹介してもらっています。

団体が抱えている課題・問題点

ボランティア自身が高齢化しており、次世代への担い手が不足しています。

提出者 連絡先	記入例	受付者 局長	整理番号 次長	課員	※事務局記入欄
------------	------------	-----------	------------	----	---------

令和6年度 あおばふれあい助成金申込書

健康増進区分

社会福祉法人横浜市青葉区社会福祉協議会会長 様

令和 年 月 日

令和6年度あおば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	うたをたのしむかい				
	団体名	唄を楽しむ会				
	ふりがな	さとう はなこ	住所	〒0000-0000 青葉区***1-2-3		
	代表者	佐藤 花子	電話	045-123-4567	FAX	045-123-4567
			メール	☆☆☆@☆☆☆☆.com		
	ふりがな	さとう はなこ	住所	〒0000-0000 青葉区***1-2-3		
	連絡担当者名	佐藤 花子	電話	045-123-4567	FAX	045-123-4567
			メール	☆☆☆@☆☆☆☆.com		
	ふりがな	すずき たろう	住所	〒0000-0000 青葉区☆☆☆3-2-1-404		
	会計責任者名	鈴木 太郎	電話	090-1234-5678	FAX	045-789-1234
			メール	***@☆☆☆.jp		
	申込区分	健康増進区分	助成申込金額	30,000 円		
活動内容	<input type="checkbox"/>	①高齢者の健康増進事業	活動 場所	主に高齢者施設		
	<input checked="" type="checkbox"/>	②施設等を訪問する特技ボランティア				
申請	<input type="checkbox"/> 新規申請（新規立上げ助成含まず） ※今年度初めて申請の場合チェック		参加者数	12 人		
■活動の目的 高齢者施設を訪問し演奏と歌を披露しています。施設利用者の皆さんも一緒に歌ってもらって、楽しんでもらえるように活動しています。						
■年間の事業スケジュール						
月	内容	人数	月	内容	人数	備考
4	唄と演奏	30	11	唄と演奏	30	8月と1月は活動休み
5		30	12		30	
6		30	1		30	
7		30	2		30	
8		30	3		30	
9		30	合計回数	10回	1回あたりの人数	30.0
10		30	合計人数	300人		

収支予算

団体名： 唄を楽しむ会

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)		
収 入	① あおばふれあい助成金	10,000	千円単位で記入		
	① 青葉区助成金	20,000			
	自主財源	② サービス利用者の利用料 障害当事者の会費			
		③ 担い手・ボランティアの会費等	12,000	年会費@1,000×12人	
		④ 他からの助成金・補助金			
		⑤ その他(寄付)	5,000	寄付5,000×1名	
		⑥ 自主財源計 (②+③+④+⑤)	17,000	⑥が⑦に占める割合 ⑥÷⑦≥20% 36% □	
	⑦小計(①+⑥)		47,000	※小数点第1位切捨て	
	その他	⑧ 前年度繰越金	2,583	⑧が⑩に占める割合 ⑧÷⑩≤25% 6% □	
		⑨ 前年度積立金		※小数点第1位切上	
⑩合計(⑦+⑧+⑨)		49,583			
科 目		予 算 額	予算額のうち助成金を充てる金額	説 明 (内訳・算出根拠)	
支 出	助成対象経費	⑪ 活動費	35,000	30,000	交通費@500円×7人×10回
		⑫ 活動場所の維持費	5,000		500円×10回
		⑬ 物品購入費 (除：食材費・飲食経費)	3,000		教材費
		⑭ 謝金			
		⑮ 通信運搬費			
		⑯ 車両経費 (事業に関わる車両に限る)			
		⑰ 保険料	4,200		350円×12名
		⑱ 印刷費	1,000		コピー代
		⑲ コーディネーター人件費			
		⑳ 拠点整備と改修費			
小 計⑳(⑪～⑳)		48,200	30,000		
助成対象外経費	㉑ その他(飲み物代)	1,383			
	㉒ その他()				
	㉓ 次年度積立金				
	㉔ 次年度繰越金				
合 計㉕(㉑～㉔)		49,583	30,000		

* 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。

団体の状況について

団体名: 唄を楽しむ会

発足年月日	2014 年 4 月 1 日 (活動年数10年)					
申請事業以外の事業	特になし		市社協または他区社協 ふれあい助成金申請確認			
	<input checked="" type="checkbox"/> 申請なし <input type="checkbox"/> 市社協 <input type="checkbox"/> 区社協 (区)					
活動対象地域	青葉区内					
活動場所	高齢者施設					
活動日	要望に応じて		時間帯	日中		
事業対象者	<input type="checkbox"/> 児童・青少年 (年代:) <input type="checkbox"/> 障害児者 (年代:) <input type="checkbox"/> 高齢者 (年代:) <input type="checkbox"/> その他 ()		利用者	<input type="checkbox"/> 利用料/ <input type="checkbox"/> 会費 円/1回あたり・年		
			担い手	<input type="checkbox"/> 利用料/ <input checked="" type="checkbox"/> 会費 1,000 円/1回あたり(年)		
受入状況	新規対象者	<input checked="" type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無	所属人数	サービス利用者 または障害者	30	人
	体験学習	<input checked="" type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無		ボランティア	12	人
	ボランティア	<input checked="" type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無		その他 (家族・講師等)		人
ボランティア保険	<input checked="" type="checkbox"/> 加入(名称) <input type="checkbox"/> 未加入					
他機関連携 (連携する機関)	<input type="checkbox"/> 区社協【会員 <input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無】 <input type="checkbox"/> 地区社協【会員 <input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無】 <input checked="" type="checkbox"/> 自治会町内会 <input checked="" type="checkbox"/> 地域ケアプラザ <input type="checkbox"/> その他 () <input type="checkbox"/> その他 ()					

■上記地域や他団体との交流連携 (どのように連携をとり実施する予定か)

地域ケアプラザや高齢者施設を訪問し、歌や演奏を披露することで、地域と施設の交流を深める。

団体が抱えている課題・問題点

練習場所を確保が大変です。

申込にあたって、ご準備いただくもの

～提出する前に、今一度ご確認ください～

- 令和6年度 あおばふれあい助成金 申込書

※代表者の押印は必要なくなりました。

- 令和5年度 ふれあい助成金 完了報告書（令和5年度助成団体のみ）

※代表者の押印は必要なくなりました。

- ◎領収書の写し（助成金を充てた科目の領収書）

領収書を提出する団体は、

令和5年度 要援護者支援区分で10万円以上の助成団体

令和5年度 障害児者支援区分で10万円以上の助成団体

※訂正する場合は、修正液は不可です。二重線で訂正してください。

- 申込書は原本1部と写しを1部（団体用）お持ちください。

完了報告書は原本1部と写しを2部（市社協用、団体用）をお持ちください。



田園都市線「市が尾駅」下車 徒歩4分

※国道246号沿いにある
青い看板「ふれあい青葉」が
目印の建物です。

※駐車場は台数が限られていますので
お越しの際は交通機関（電車・バス等）
をご利用ください。

※申込書受付時間：月～金曜日
9:30～16:00

土・日曜・祝日は行っておりません。

※4/10～4/22の間に対面にて受付。

上記期間以外の受付をご希望の方は
別途ご相談ください。

あおばふれあい助成金 事務局

社会福祉法人横浜市青葉区社会福祉協議会

横浜市青葉区市ケ尾町1 169-22

青葉区福祉保健活動拠点「ふれあい青葉」内

TEL：972-8836 FAX：972-7519

URL：<http://www.aosha.jp>

E-mail：info-aosha@yokohamashakyo.jp