

# 令和元年度 年末たすけあい募金事業助成＜要領＞

年末たすけあい募金事業助成は、年末たすけあい募金（共同募金）の配分金によって、区内の福祉活動団体の活動を支援し、地域福祉の推進を図ることを目的に行います。

## 1. 助成対象団体

- (1) ボランティア団体
- (2) 障がい当事者団体及び家族会
- (3) 地域福祉推進のために事業を行う福祉活動団体  
\* 法人は、認定・特定非営利活動法人、もしくは一般・公益社団法人を対象とします。医療法人・社会福祉法人等が運営する施設等は助成団体の対象となりません。

## 2. 助成対象事業

区内の地域福祉団体が実施する(1)～(4)の項目に該当する事業に対して助成を行います。申請は原則として1団体1事業です。

- (1) 営利を目的としない事業であること
- (2) 地域福祉推進のための事業であること
- (3) 対象事業に参加する延べ人数（サービス利用者や障がい者、担い手やボランティア）が5名以上の事業であること。  
\* 施設・団体については給与等を受けている職員は除きます。
- (4) 助成対象団体が12月～1月に行う事業（会食会、クリスマス会、餅つき、ボランティアや地域との交流事業）

## 3. 助成対象外事業

- (1) 次の事業は原則として助成の対象となりません。  
\* 横浜市、都筑区の補助・委託を受けている事業  
\* 本会が行うその他の助成金を受けている事業  
\* 県共同募金会から直接配分を受けている事業
- (2) 団体の運営費（人件費、事務所維持費等）は原則として助成の対象となりません。

## 4. 助成額

- (1) 助成額については、当該年度の予算の範囲内において限度額を設け、事業実績に基づく助成を行います。〈予算額：¥1,190,000-〉
- (2) 助成額については、上限を5万円とします。また、総事業費の4分の3の範囲内とし、1人あたりの助成額単価の上限は800円としています。
  - \* 食事代、交通費等すべて含めて1人あたり800円となります。
  - (例) 30人の場合  
申請上限額は、「30人×800円＝24,000円」です。  
なお、この場合は、32,000円以上の総事業費が必要となります。
- (3) 助成額については1,000円未満を切り捨てとします。

## 5. 助成団体の責務

- (1) 助成を受けた事業について、情報公開に応じること。
  - \* 申請書・事業報告書等（但し個人情報を除く。）
  - \* 事業の内容、報告については、都筑区社協広報紙「しゅんらん」やホームページに掲載させていただく場合がございます。
- (2) 事業に係る周知物（チラシ等）に、次の事項を表示すること。  
「この事業は、都筑区社会福祉協議会が実施している年末たすけあい募金事業助成として配分を受けています。」
- (3) 精算報告書を提出すること。  
前年度助成を受け、精算報告書を提出していない団体は、今年度の助成を受けることができません。
- (4) 代表者と会計責任者は重複しないこと。

## 6. 助成決定の方法

本会理事会の審議を経て、助成団体及び助成額を決定します。

## 7. 助成決定の取り消し・助成金交付後の返還について

以下の場合、助成決定を取り消し、また助成金を返還していただきます。

- (1) 事業を行わなかった場合
- (2) 事業内容が申込時点とは違っていた場合、また事業の途中から変更になった場合

- (3) 申込書に虚偽など不正な内容が記載されていた場合
- (4) 精算報告に係る書類が提出されなかった場合
- (5) 事業終了後、余剰金が生じた場合

返還について、以下のとおりとします。いずれの場合も返還金額が1,000円未満の場合は返還を求めません。

- (1) 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、返還となります。その際、複数の助成条件を満たさない場合は、達成率の低いほうを基準にして返還を求めます。
- (2) 自主財源が達していない場合は、達する金額を算出し、差額の返還を求めます。

## 8. 申請から決定、報告まで

- (1) 申請書類（本会ホームページからダウンロードできます。）  
助成を希望する団体は、次の書類を提出していただきます。
  - 令和元年度年末たすけあい募金事業助成申請書（様式1）
  - 収支予算書（様式2）
  - 年末たすけあい募金事業助成申請団体共通シート（様式3）

- (2) 提出先

下記、都筑区社会福祉協議会窓口に直接提出してください。

**〒224-0006 横浜市都筑区荏田東4-10-3**  
**港北ニュータウンまちづくり館内**  
**Tel. 045-9 4 3 - 4 0 5 8 Fax. 045-9 4 3 - 1 8 6 3**  
**E-mail : info@tuzuki-shakyo.jp**  
**URL : http://www.tuzuki-shakyo.jp**

\* 受付時に申請内容を確認いたしますので、郵送、FAX、E-mail等での申請書の提出はできません。

- (3) 申請受付期間

◇**令和元年10月10日（木）～10月18日（金）**

◇平日（月曜日～金曜日） 9：00～17：00

\* 土曜・日曜・祝日は受付をいたしません。

\* 申請受付期間経過後の申込は受付をいたしません。

(4) 決定通知【審査結果】

決定後、文書にてお知らせ致します。

(5) 精算報告

助成を受けた団体は **令和2年1月31日（金）** までに次の書類を提出していただきます。精算報告がない場合は次年度の申請ができません。

○事業報告書（様式4-1）

○収支報告書（様式4-2）

\*様式4-1、4-2は結果通知文に同封します。

○実際に事業を実施したことがわかるチラシ、写真、参加者名簿等

\*ご提出いただいた書類は返却いたしません。

○申請事業における助成対象内経費の領収書

\*領収書は確認後に返還しますので、（コピーを取る必要はありません。）、会計関係書類（伝票、記帳、通帳、領収書等）は、各団体で5年間保管してください。

## 9. 申請後のスケジュール

(1) 結果通知の送付 令和元年11月中旬

\*助成の可否と助成決定団体には助成額をお知らせします。

【助成が決定した場合】

(2) 振込依頼書の受付 令和元年12月上旬

\*書類は、結果通知文送付時に同封します。

(3) 助成金の振込 令和元年12月中旬

\*各団体ご指定の口座に振込により助成します。

<日付>	<内容>
10月9日(水)	「年末たすけあい募金」説明会
10月10日(木) ~10月18日(金)	【申請受付期間】 申請書・収支予算書・団体共通シート提出
11月5日(火)	本会理事会（予定）
11月中旬	結果通知の送付
12月上旬	振込依頼書の受付（助成が決定した場合）
12月中旬	助成金の振込（助成が決定した場合）
1月31日(金)	事業報告書・収支報告書・チラシ等・領収書提出締切