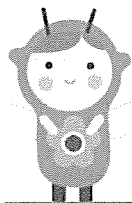
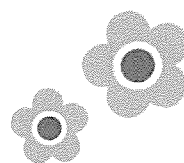


# 平成27年度 第2回 「善意銀行」配分金



## 申請のてびき



「善意銀行」は  
主に都筑区内で活動する  
障がい者等の当事者団体やボランティア団体  
NPO法人などの福祉保健活動団体が  
地域での活動を  
より活発に より広げていくための  
支援を行っています

配分を通して  
寄付者の善意の気持ちをお届けしています



社会福祉法人 横浜市都筑区社会福祉協議会

## 別紙1. 募集内容

※配分対象は平成27年度中に完了する事業です。

### a 事業立ち上げ経費

(配分限度額：20万円／会食・配食団体 5万円／その他)

■都筑区内で実施予定の福祉保健事業・活動で、かつ5名以上で構成される団体（※任意団体に限る。法人は対象外）

■おおむね月1回以上の活動が見込まれる事業

□募集時期：年2回（6月・2月）／配分時期：年2回（7月・3月）

※この区分の配分を受けた団体は、事業が立ち上がったのち、都筑区社会福祉協議会会員にご加入いただくことを条件とします。

### b 10年単位の周年行事・催事等

(配分限度額：10万円／会員 5万円／非会員)

\*総事業費の50%まで。端数が出た場合千円未満切り捨て

■会員は第1, 5, 6, 7種会員に限る。原則として任意団体またはNPO法人

■周年行事・記念誌の発行など

□募集時期：年2回（6月・2月）／配分時期：年2回（7月・3月）

### c 備品等購入費

(配分限度額：20万円 \*購入費用の80%まで。端数が出た場合千円未満切り捨て)

■会員のみ対象（ただし、第5, 6, 7種会員に限る。原則として任意団体またはNPO法人）

■備品とは、パソコン等情報機器、事務機器、楽器、電化製品、収納器具等をいう \*既に購入した物は対象外

■継続申請不可。申請後3年間（申請年を含まず）は申請不可

□募集時期：年2回（6月・2月）／配分時期：年2回（7月・3月）

### d 団体活動費

(配分限度額：2万円／会員 1万円／子育てに関する自主活動団体)

■会員は第5, 6種会員に限る

□募集時期：年1回（6月）

今回募集は行いません

### e 区域連絡会活動費

(配分限度額：5万円)

■7つ以上の福祉保健団体で構成される区域で行われる連絡会組織

□募集時期：年1回（6月）／配分時期：年1回（7月）

社会福祉法人 横浜市都筑区社会福祉協議会

## 平成27年度第2回 「善意銀行」配分金 申請のてびき

～善意銀行配分要綱より～

～地域の福祉活動団体の活動が より活発に より広がるために～

この配分金は、福祉活動にご理解いただいた個人および団体からの寄付金を財源とする、都筑区社会福祉協議会「善意銀行」の配分金です。

ご寄付いただいた皆様のご厚意を活かせるよう、大切にご活用ください。

### 1. 配分対象団体

- ① ボランティア団体
- ② 障がい当事者団体
- ③ NPO法人等福祉保健活動団体
- ④ 都筑区内で福祉的事業を行う団体

### 2. 配分対象事業・活動

次の①～⑤のすべての項目に該当する事業・活動に対して配分を行います。

- ① 主に都筑区内で実施される事業・活動
- ② 申請団体の主体的な計画のもとに実施される事業・活動
- ③ 宗教、営利のいずれにも該当しない事業・活動
- ④ 福祉的啓発の高い内容の事業・活動
- ⑤ 他の助成金の活用が困難な事業・活動

### 3. 募集内容

「別紙1」のとおり

※今回の配分額は、1,400,000円 を予定しています。

なお、申請総額が配分予定総額を越えた場合は、割り戻して減額する場合がありますのであらかじめご承知おきください。

※今回は、d. 団体活動費、e. 区域連絡会活動費の募集は行いません。

※同時に複数区分の申請はできませんのでご注意ください。

### 4. 審査方法

ボランティアセンター運営委員会にて、配分対象団体及び配分額を審議決定します。

## 5. 申請から決定まで

### ① 申請書類

配分を希望する団体は、次の書類を提出していただきます。(申請書類は都筑区社会福祉協議会HPからダウンロードもできます。)

#### (1) 善意銀行配分金申請書(様式1)

- |                   |        |
|-------------------|--------|
| a. 事業立ち上げ経費       | 様式 1-1 |
| b. 10年単位の周年行事・催事等 | 様式1-2  |
| c. 備品等購入費         | 様式1-3  |

#### (2) 収支予算書(様式2)

\* c. 備品購入費の申請については、見積書・カタログなど申請金額の根拠が分かるものを添付してください。

### ② 提出先

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 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. 943-4058 Fax. 943-1863  
E-mail: info@tuzuki-shakyo.jp

### ③ 受付期間

平成28年2月1日(月)～2月15日(月)

【受付時間】 平日9:00～17:00

\* 平日で上記時間外、または土曜日等の受付をご希望の場合、必ず事前  
にご相談ください。

## 6. 申請後のスケジュール(予定)

### (1) 審査

ボランティアセンター運営委員会にて審査の上、決定内容を文書にてお知らせします。

### (2) 結果通知文の送付 / 3月上旬

\* 配分の可否と、配分が決定した団体には配分額を併せてお知らせします。

### 【以下、配分が決定した場合】

### (3) 配分金の振り込み / 3月中旬

\* 各団体より請求書を受理後、ご指定の口座にお振り込みします。

(4) 完了報告書の提出 / 事業終了後1ヶ月以内に下記の書類をご提出ください。

- ① 事業・活動報告書〈様式3〉
  - a. 事業立ち上げ経費 様式3-1
  - b. 10年単位の周年行事・催事等 様式3-2
  - c. 備品購入費 様式3-3
- ② 収支決算書〈様式4〉
- ③ 実際に事業・活動を実施したことがわかるチラシ、写真等

\*ご提出いただいた書類は返却いたしませんので、ご了承ください。

\*様式3, 4については、審査結果通知文と併せて送付します。

(5) **c. 備品購入費**を受配した団体は、必ず領収書の写しを添付してください。

a. 事業立ち上げ経費、b. 10年単位の周年行事・催事等を受配した団体は、報告書・収支決算書をご提出いただく際、領収書等をご持参ください。必要に応じてご提出いただく場合があります。

\*また、提出の有無にかかわらず、領収書や帳簿は5年間保管し、求められた際には 提示できるようにしてください。

## 7. 個人情報管理等について

- 申請書に記載された連絡先等の情報は、適切に管理し、本会に関する連絡のために使用いたします。
- 受付した申請書や関係資料はお返しできません。ご了承ください。

## 8. 配分を受けた団体の責務

- ① 情報公開に応じる団体であること  
\* 申請書・事業報告書等(但し個人情報を除く。)
- ② 本会取材等の協力に応じる団体であること
- ③ 事業に係る周知物(チラシ等)に、次の事項を表示すること  
文例:「この事業(または、活動)は、都筑区社会福祉協議会が実施している善意銀行配分金を受けています。」
- ④ 完了報告を提出すること
- ⑤ 配分を受けた事業の内容、経理処理等について関係書類の提出を求められた場合これに応じていただきます。

## 9. 配分決定の取り消し・配分金交付後の返還について

以下の場合、配分決定を取り消し、また配分金を返還していただきます。

- ① 事業・活動を行わなかった場合
- ② 申込書に虚偽など不正な内容が記載されていた場合
- ③ 完了報告書及び関係書類が提出されなかった場合
- ④ 事業終了後、余剰金が生じた場合