

平成30年度 緑区ふれあい助成金 緑いきいき助成金 解 説

緑区ふれあい助成金・緑いきいき助成金は、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 原則として緑区に活動拠点を置き、緑区もしくは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 原則として緑区に活動拠点を置き、緑区もしくは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、団体事務所が区外であっても、事業の対象地域が緑区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。
 - ◆ 会計責任者が、代表者または連絡担当者とは同居または生計をともにしている場合、申請は受け付けません。

2. 助成対象事業

- ① 複数の横浜市民を対象とする、区内もしくは市内で行う事業
※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・市外問わず対象とします。
- 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（自立支援ホームヘルプ事業、高齢者・障害者食事サービス事業等）
- ・横浜市からの補助・委託事業（横浜市市民活動推進基金「よこはま夢ファンド」、ヨコハマ市民まち普請事業、介護予防・生活支援サービス補助事業等）
- ・横浜市の事業として協定を結んだ事業（元気づくりステーション事業等）
- ・区づくり推進事業等

・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

※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の方へ同様のサービスを提供している場合も対象となりません。

- ⑥ 横浜市社会福祉協議会からの補助・委託（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
- ⑦ 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
- ⑧ 横浜市社会福祉協議会 福祉バスを利用しない事業
- ⑨ 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
- ⑩ 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）**の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、緑区ふれあい助成金・緑いきいき助成金以外からの財源のことです。

自主財源率の計算式

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

- ⑪ 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。

- ◆ 申請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、占有できる場所で開催しているものに限りません。

3. 助成区分・助成条件・助成限度額

助成区分一覧のとおり。

緑区ふれあい助成金は4区分、緑いきいき助成金は3区分に分かれます。

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つの団体で別々の事業の場合は、横浜市社会福祉協議会受付分のよこはまふれあい助成金との重複を可とします。
- 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

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

- 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こと。
 - ・ 振込先が同一であること
 - ・ 同一の区分において、主たる役職者（代表者等）が同一の団体に属している場合
（地区社協・障がい者団体連合会等の地域あるいは分野の連合組織は除く）
- 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。また、助成条件（実施回数・参加者数）の80%以上を満たしており、かつやむを得ない事由（悪天候・天災、流行性疾患の慢性等）がある場合は、次年度も同一区分での申込みは可能です。なお、助成条件を満たせなかった事由が、団体都合の場合は、運営委員会にて審議されます。
- ⑥ 今年度新規申込団体のうち、次の助成区分に申し込む団体は活動実績が必要となります。ただし、サービス利用者数、障がい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20万円以上の助成	平成30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20万円未満の助成	前年度に3ヶ月以上の 活動実績があること
障害児者支援区分 視覚・聴覚障害者支援	事業を 実施していること

- 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ヶ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2倍を超える場合は、申し込みは不可とします。例) 会員利用料300円、非会員利用料700円の場合の申込みは不可。
- ⑩ 助成額については、申込み多数の場合、減額調整することがあります。
- ◆ 助成額の少ない区分から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なくても申込できます。
- ◆ 前年度活動実績が、助成条件を満たしていない場合、前年度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

①助成対象経費は「科目の説明（てびき21ページ）」のとおりです。

※食材費・パーティなどの飲食経費は、助成対象外経費となります。

②ボランティア費用弁償および講師謝金について

下記の基準額（助成対象）を超える場合は、自主財源で対応してください。

経費	基準額		備考
ボランティア費用弁償 ※コーディネーター人件費もこれに準ずる。	1人	1,000円/回	・市社協の基準をもとに設定 ・往復の交通費と昼食代相当額
	1団体	5,000円/回	
講師謝金	大学教授 医師またはこれと同等な者	15,000円/時間	・社協の基準をもとに設定 ・片道100kmを超える遠隔地から講師を招聘する場合は、別途交通費（実費）を支給することができる。
	准教授またはこれと同等な者	12,000円/時間	
	講師、専門学校教員、社会福祉施設長またはこれと同等な者	5,000円/時間	
	社会福祉職員等	2,500円/時間	

例) ボランティア費用弁償を1人1,200円支払う場合、基準額1,000円よりオーバーする200円は自主財源から支払う。

③保険料について

全社協の保険料（ボランティア活動保険（天災Bプラン710円が基準額）、ボランティア行事保険、福祉サービス総合補償、送迎サービス保障）を基準とし、それ以上の額の保険に入る場合は、超える額を自主財源で対応してください。

【ボランティア活動保険・ボランティア行事保険の場合】

種類	保険料		備考
ボランティア活動保険	基本タイプ	Aプラン 350円 Bプラン 510円	・いずれも、保険料は1年間の金額 ・AプランとBプランは補償額の違い ・対象はボランティア従事者
	天災タイプ	Aプラン 500円 Bプラン 710円	
ボランティア行事保険	Aプラン (宿泊を伴わない行事)	A1 28円/1人	・対象はボランティア従事者および参加者 ・A1・A2・A3は行事の内容で決まる。(A3の方が危険度の高い内容)
		A2 126円/1人	
		A3 248円/1人	
	Bプラン	1泊2日 241円/1人 2泊3日 295円/1人 3泊4日 300円/1人 4泊5日 354円/1人 5泊6日 359円/1人 6泊7日 364円/1人	

例) ボランティアに対し年間800円（1名につき）のスポーツ安全保険に入りたい場合、ボランティア活動保険（天災Bプラン）710円までは対象とするが、オーバーする90円は自主財源で対応する。

④事前準備経費について

事前準備経費については、助成対象経費とします。

＜助成対象となる事前準備費の例＞

- ・申請事業実施のために必要な物品を事前に購入する際にかかる交通費等の経費
- ・申請事業実施のための打合せ（会議）に必要な資料印刷費、会場費等
- ・申請事業実施のための準備作業に必要な担い手の経費や会場費等
- ・事前打合せにかかる担い手や講師の交通費、打合せ会場費等
- ・講演講師の選定のためや講演内容の検討のために参加する講演会参加費、交通費
- ・バス旅行等の下見にかかる経費

6. 申込

※郵送・メールによる申込はできません。お手数ですが直接窓口で申し込んでください。

【申込期間】平成30年4月5日（木）～4月26日（木）

【新規立上げ区分申込期間】平成30年4月2日（月）～12月28日（金）

- ① 申込は緑区社会福祉協議会となります。
- ② 申込先は原則として主に活動を行っている区もしくは、区社協会員となっている区に申し込みとなります。ただし、活動場所が複数ある場合は事務所がある区、障害児者支援区分の宿泊事業およびハイク事業に関しては代表者の在住区でも構いません。
- ③ 申込書は4種類あります。
 1. 緑区ふれあい助成金申込書
 2. 緑区ふれあい助成金申込書（健康増進区分）
 3. 緑区ふれあい助成金申込書（新規立ち上げ事業）
 4. 緑いきいき助成金申込書
- ④ 申込書を書き損じた場合は、用紙を複写したものでご提出いただいても構いません。申込書は、本会ホームページよりダウンロードできます。ただし、〔申込書はA3両面またはA4両面〕〔団体共通シートはA4両面〕と書式を整えてご提出ください。
- ⑤ 助成額は運営委員会等を経て決定します。結果については文書にて通知します。
- ⑥ 訂正する場合は、修正液は不可です。二重線・印鑑での訂正となりますので印鑑をご持参ください。
- ⑦ 助成金振込先となる団体専用※の銀行通帳を必ずご用意ください。
※団体に係る経費以外の入出金が含まれない通帳（団体名もしくは団体名+代表者名を名義にしてください）
- ⑧ 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。

7. 報告

- ① 助成を受けた団体は、報告書を年度終了後約1ヶ月（平成31年4月30日）までに緑区社会福祉協議会に3部（原本1部、写し2部：団体控え用、市社協用）ご提出ください。報告書の内容は緑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。

- ② 報告書様式（様式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 報告書は通年事業・単発事業ともに様式4をご提出ください。
- ④ 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、助成金額の多寡に関わらず、助成を受けた団体は、申請事業における助成対象内経費の領収書の写しを、完了報告の際に必ずご提出ください。
- ⑤ 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ない場合
- ② 虚偽の申込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

※何らかの事情で助成条件を充たせない場合は、必ずその理由を報告書または別紙（様式は問いません）に明記してご報告してください。

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（団体共通シート・完了報告書）は同一事業での重複申請の確認や団体分析等行うため、緑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）へ行います。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緑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

◇◆◇助成決定した団体へのお願い◆◆◇

この助成金は緑区の区民、団体、企業等の皆様が努力して集めてくださった「赤い羽根共同募金」が大きな原資になっています。助成金によって実施する事業のチラシなどには、赤い羽根のマークや「この事業は赤い羽根共同募金の配分金により運営しています」といったメッセージを入れていただきますよう、ご協力ください。

※本会ホームページからイラストデータをダウンロードできます。



助成金申込書などのダウンロードは、このアドレスから！

★緑区社協ホームページ【 <http://www.midori-shakyo.jp/> 】