

ひょうごボランティア基金

県民ボランティア活動助成

キャラクター作 尼子騒兵衛



エントリー
受付期間

令和5年

7月1日(土)～8月10日(木)

この助成金は、県民の地域活動への主体的な参加を促し、ボランティア活動の裾野を拡大するとともに、県民自らが行うボランティア活動の支援を通じて、活動の安定的かつ継続的な発展を図ることを目的としています。

★助成額

1グループ・団体あたり2万円が上限の全団体一律同額

※エントリー（事前申込）受理数により助成額を決定しますので、2万円より減額となる可能性があります。
（令和5年10月下旬に決定予定）

★主な申請条件

令和5年4月1日～令和6年3月31日の間で、

1. 12日以上の活動（事業）を実施
2. 4万円（税込金額）以上の対象経費の支出

今年度、助成金の交付を受けようとするグループ・団体は、各市区町社会福祉協議会でのエントリー（事前申込）が必要です。
エントリー申請用紙は、活動地域の各市区町社会福祉協議会で配布しています。

申請条件 次の8つの項目を全て満たしているグループ・団体

- 1 兵庫県内において継続的にボランティア活動を行う法人格を持たないボランティアグループ・団体であること。
- 2 グループ・団体の主たる事務所の所在地又は代表者の住所が県内であること。
- 3 主に活動を行っている県内の市区町の各社会福祉協議会にボランティアグループ・団体として届け出る(届け出している)こと。
- 4 団体の構成人数が5人以上であること。
- 5 主として「助成対象となる活動分野」(下記参照)に掲げる活動分野のグループ・団体であること。
- 6 令和5年4月1日～令和6年3月31日の間で、ボランティア活動(事業)を12日以上行っていること。
◆ただし、次のような活動は、活動日数に含まれません。
①宗教・政治・営利活動 ②ベルマーク等の収集活動 ③募金活動 ④物品・現金の寄贈 ⑤アルコール飲食を伴うような活動 ⑥事前準備(練習、仕込み、打合せ等) ⑦団体のメンバーのみを対象とした練習、学習会や総会・例会・ミーティング・親睦会等 ⑧活動の性質上1人の活動とならざるを得ない活動以外での1人で行う活動
- 7 助成対象経費の支出が4万円(税込金額)以上あること。 ◆領収書は原本保管しておいてください。
- 8 当該助成金以外に、会費、他団体からの助成金、事業収入(実費弁償を含む)、寄付金収入等をもって活動に係る経費に充当していること。

〈助成対象となる活動分野〉(特定非営利活動促進法 第2条別表より)

- | | |
|--------------------------|--|
| 1 保健、医療又は福祉の増進を図る活動 | 11 国際協力の活動 |
| 2 社会教育の推進を図る活動 | 12 男女共同参画社会の形成の促進を図る活動 |
| 3 まちづくりの推進を図る活動 | 13 子どもの健全育成を図る活動 |
| 4 観光の振興を図る活動 | 14 情報化社会の発展を図る活動 |
| 5 農山漁村又は中山間地域の振興を図る活動 | 15 科学技術の振興を図る活動 |
| 6 学術、文化、芸術又はスポーツの振興を図る活動 | 16 経済活動の活性化を図る活動 |
| 7 環境の保全を図る活動 | 17 職業能力の開発又は雇用機会の拡充を支援する活動 |
| 8 災害救援活動 | 18 消費者の保護を図る活動 |
| 9 地域安全活動 | 19 前各号に掲げる活動を行う団体の運営又は活動に関する連絡、助言又は援助の活動 |
| 10 人権の擁護又は平和の推進を図る活動 | |

※スポーツや文化的分野の活動団体で、サークルや同好会的な活動、会費・参加者負担等で運営すべき活動については、助成の対象となりません。
ただし、これらのグループ・団体であっても、地域の清掃活動や施設への友愛訪問など、趣味・愛好の活動とは別に行う地域活動については助成の対象となります。

【対象経費一覧】

| 区分 | 内容 |
|-----------|---|
| 交通費・燃料費 | 電車及びバス等公共交通機関乗車賃、活動に要する自動車等に係る燃料費 |
| 郵送費・運搬費 | 切手・はがき代、材料及び器材等の運送料 |
| 消耗品費 | 事務用品(ノート、鉛筆、封筒、用紙等)等 |
| 印刷費 | 資料及びチラシ等の印刷費 |
| 会場等借上費 | 活動の会場となる施設の借上げ費や器材等のレンタル代 |
| 原材料費 | 給食ボランティア等の食料費、友愛訪問等を行う場合の出し物等に要する材料費 |
| 施設入場料 | 教養施設等への入場料 |
| 食糧費 | 活動対象者への弁当代等 ※団体の構成員は対象外 |
| お茶代 | 活動中における熱中症防止対策などの団体構成員のお茶代 |
| 講師謝金 | 研修会・講習会等に係る講師等への謝金 ※団体の構成員のみを対象とするものや、講師が構成員の場合は対象外 |
| 書籍費 | 活動に直接必要となる書籍 |
| 備品購入費・修理費 | 備品購入費は1年以上継続して使用することができるもの、修理費は修理に要する費用 |
| 保険料・掛金 | ボランティア・市民活動災害共済、ボランティア活動行幸用保険、その他名称の如何を問わずボランティア活動に係る保険料・掛金 |
| その他の経費 | ボランティア活動に直接必要な経費で、上記区分にあてはまらない経費 |

※ただし、下記の経費は対象外とする。

| | |
|-------|---|
| 対象外経費 | 人件費：給料、各種手当、社会保険料、謝金その他名称の如何を問わず団体の構成員に係るもの 事務所費用：事務所の借上げ及び維持に係る費用、電気・ガス代、水道、電話料金等 構成員の飲食費：団体構成員のための飲食費(お茶代は除く) 寄付金・会費等：他者・他団体に対する寄付金、資金援助、負担金、 <u>会費</u> 、景品等 研修会等参加費：他団体が実施する研修、講習等の参加費 |
|-------|---|

エントリー(事前申込)から助成金交付までの流れ

1. エントリーについて

エントリー書の提出

〈エントリーの方法〉

所定のエントリー書に必要事項を記入のうえ、兵庫県内で、主に活動を行っている地域の各市区町社会福祉協議会(支部・支所)の窓口を持参してください。

※ エントリー受付期間 令和5年7月1日(土)~8月10日(木)まで

エントリー書受理
(不受理)通知

提出されたエントリー書は、ひょうごボランティアプラザにて要件を審査したうえ、各グループ・団体に対してエントリー受理(不受理)の通知をひょうごボランティアプラザからエントリーを受付けた市区町社会福祉協議会経由で送付します。

※ エントリーが受理された場合でも交付申請書審査において、助成要件を満たさないグループ・団体は助成金の交付を受けることができません。

☆エントリー受理数により助成額が決定します。

令和5年10月下旬(予定)

〈申請条件〉

令和5年4月1日~令和6年3月31日の間で、

1. 12日以上活動(事業)を実施

※ 左ページの申請条件6を参照ください

2. 4万円(税込金額)以上の対象経費の支出

この2つの条件を満たした時点で申請してください。

2. 助成金の交付申請について

助成金交付申請書兼
請求書の提出

エントリー受理グループ・団体は、要件を満たした後、翌月の15日(3月については令和6年4月1日)までに交付申請書兼請求書に必要事項を記入し、エントリーを受付けた各市区町社会福祉協議会に提出してください。なお、その際は、活動の記録や領収書等と共に助成金の振込先通帳とそのコピー(表紙と表紙裏)をご持参のうえ、確認を受けてください。
〈※通帳コピーは提出〉

助成金交付申請書兼請求書受付期間

令和5年11月1日(水)から

令和6年4月1日(月)(最終提出期限)まで

※助成金は令和6年1月から交付を開始します。申請時期が早ければ振込時期も早くなります。(詳しい交付スケジュールは、助成金交付申請書兼請求書等配布時にお知らせする予定です。)

申請書審査

ひょうごボランティアプラザにて助成金交付決定の可否の審査を行います。※審査の結果、助成要件を満たさないグループ・団体は助成金の交付を受けることができません。その場合でも、令和6年3月31日までに条件を満たした時点で再申請できます。

助成金交付決定通知
グループ・団体への送金

助成金交付決定団体には、助成金交付決定通知書を、申請を受付けた各市区町社会福祉協議会を経由して送付するとともに、指定の口座に送金します。

※助成決定団体の団体名、活動分野、活動地域(市(区)町名)は、情報公開の対象となります。

注意事項

1. エントリーについて

1グループ・団体につき、1エントリーのみです。

エントリーをしていないグループ・団体は助成金の交付を申請することはできません。

2. 助成金の交付申請について

(1)令和5年11月1日以降、申請条件を満たし次第、助成金交付申請書兼請求書と振込先の通帳とそのコピーを期限までに各市区町社会福祉協議会の窓口へ直接持参してください。(最終提出期限:令和6年4月1日)
なお、助成金交付申請書兼請求書とその記入例は令和5年10月下旬に準備ができる予定です。
助成金は令和6年1月から交付を開始します。申請いただく時期が早ければ、お振込時期も早くなります。
(詳しい交付スケジュールは、助成金交付申請書兼請求書等配布時にお知らせする予定です。)

(2)助成金は、金融機関の口座へ振り込みます。

グループ・団体、もしくは代表者・会計担当者名義の通帳をご準備ください。

(3)助成金交付申請書兼請求書には、活動実績・活動の収支等を記入していただきます。

(下記の助成金交付申請書兼請求書記入様式サンプル ① ② ③ を参照ください。)

助成金交付申請書兼請求書記入様式サンプル(交付申請時提出書類)

① 活動実績：活動日誌をつける、写真を撮るなどの方法で活動を記録してください。

| 日 | 年月日 | 活動内容 | 活動場所 | 活動対象者 | 対象者人数 | 活動従事者数 |
|---|--------|--------|--------|--------|-------|--------|
| 1 | 5・5・22 | 給食サービス | 〇〇介護施設 | 高齢者 | 17人 | 11人 |
| 2 | 5・7・7 | 七夕祭り | ☆☆公園 | 高齢者・児童 | 29人 | 18人 |

② 活動の収入及び支出：ボランティア活動として支出した経費とそれに対する収入について、領収書等の収支に関する証拠書類を保存し、適正に計上してください。助成の対象となる経費は「対象経費一覧」(表紙裏頁)のとおりです。
※領収書等証拠書類は原本保存をお願いします。原本保存が難しい場合は、申請時にお問い合わせください。

(収入の部)

| 科目 | 金額(円) |
|---------------|-------------------|
| 県民ボランティア活動助成金 | 20,000 (※未定です) |
| 年会費 | 30,000 |
| 合計 | 50,000 |

(支出の部)

| 科目 | 金額(円) |
|----------|--------|
| 対象経費(合計) | 47,500 |

③ 活動の支出：収支に関する証拠書類をもとに、「対象経費一覧」(表紙裏頁)を参考に記入してください。なお、令和4年度の本助成金交付団体は省略することができます。ただし、申請書の提出先が従前の市区町社会福祉協議会と異なる場合は、記入が必要となります。

(支出の部)

| 科目 | 支出の内容 | 金額(円) |
|------|--------------------------------------|--------|
| 交通費 | 電車賃(〇〇介護施設210円×28回) バス賃(△△苑250円×10回) | 8,380 |
| 郵送費 | チラシ郵送費(84円×40通) | 3,360 |
| 消耗品費 | コピー用紙(3,500円)、紙コップ(1,050円) | 4,550 |
| 合計 | | 47,500 |

※不正受給があった場合は、助成金を返還していただくことになります。

☆問合せ先

| お近くの市区町社会福祉協議会(支部・支所) | 兵庫県社会福祉協議会 ひょうごボランティアプラザ |
|-----------------------|---|
| | 〒650-0044 神戸市中央区東川崎町1-1-3 神戸クリスタルタワー6階 TEL 078-360-8845 FAX 078-360-8848 URL : https://www.hyogo-vplaza.jp/ |