

## ◆助成対象となる活動、団体・グループについて

**Q1** 法人等の構成員が、ボランティアグループをつくって活動する場合、対象となりますか。

**A1** 会計を含め、法人の活動と明確な区別ができることを条件に助成対象とします。

**Q2** 自治会の活動は対象となりますか。

**A2** 構成員のための行事や交流会等、主な効果が団体内部に還元されることが目的の活動は、助成対象外になります。従って、自治会活動は対象外となります。ただし、会計を含め、本来活動と明確な区別ができることを条件に防犯グループや見守り隊等団体の有志が行うボランティア活動は対象となります（自治会名義の口座は使用できません）。まちづくり協議会、民生委員・児童委員協議会、自助活動団体、セルフヘルプ活動団体等も同様の扱いとなります。

**Q3** 語学教室、スポーツクラブ、カルチャースクールの様な団体は対象となりますか。

**A3** 団体の活動が広く一般に開放されていることや地域貢献が目的となっていることが要件となります。会員限定の活動で、会員のための利益を目的とした活動は助成対象になりません。

## ◆活動日数について

**Q4** 団体・グループ（以下、「団体等」という。）内の例会や研修会、練習、準備、打合せ等は活動日数に含まれますか。

**A4** 活動日数は、活動の対象者に対して実際にボランティア活動を実施した日数です。従って、団体等の例会や研修会、練習、準備、打合せ等は、活動日数に含めることができません。ただし、点訳、音訳については、一定の研鑽を積まれた知識や技術・技能を修得し、かつ活動の対象者の意思疎通に欠かせない生活の根幹部分に係る活動であることから、例外的に作業日を活動日数とみなします。

### 【活動日数に含まれない活動の具体例】

- ・給食、喫茶ボランティア等の準備日、買い出し日
  - ・出演ボランティア等の練習日やリハーサル
  - ・セミナー実施のための講師等との打ち合わせ 等
- ※あくまでも例示であり不明の場合はお問合せください。

**Q5** 1つのグループが、同日に午前午後と時間帯を分けて活動した場合や2カ所以上の場所で活動した場合、活動日数はどうなりますか。

**A5** 複数の場所又は時間帯で実施しても活動日数は1日となります。

## ◆活動場所について

**Q6** 県外で実施するボランティア活動は対象となりますか。

**A6** 申請条件は「兵庫県内において継続的にボランティア活動を行う…」であることから、県外での活動は対象外となります。また、活動の対象者を県外へ連れて行くことも対象外となります。

## ◆活動内容について

**Q7** 学校内での活動は対象となりますか。

**A7** 対象となるのは、ボランティアで読み聞かせや特別支援学校（学級）で児童の身の回りの世話をを行う活動等、学校で対応できない支援活動です。PTA 活動、クラブ活動や学校行事等は対象外となります。

**Q8**

単年度限りのイベントを開催するために、ボランティアを募って実行委員会を立ち上げたが、対象となりますか。

**A8**

継続的にボランティア活動を行うことが条件であることから、対象外となります。

**Q9**

募金活動やバザーは対象となりますか。

**A9**

募金活動やバザー、物品の販売等収益を得る活動は対象外となります。ただし、活動の財源として、募金活動やバザー、物品の販売等による収益等を計上することは問題ありません。

**Q10**

救援物資を購入して、被災地へ郵送した。この活動は対象となりますか。

**A10**

物品等や現金の寄贈・寄付が目的の活動は、対象外となります。

**Q11**

参加者を募ってオンラインセミナーを実施したが、対象となりますか。

**A11**

助成対象となる活動に係るセミナーであれば、オンライン、参集型に関わらず、対象となります。ただし、当日の様子がわかる資料の提出を求める場合があるので、参加者の人数等を把握するために広報メールやチラシ、参加者一覧等を必ず保管してください。  
<Q 21 も参考にしてください>

**Q12**

団体等の構成員が知識向上のためにセミナー等へ参加したが、対象となりますか。

**A12**

セミナー、研修会等への参加は対象外となります。

**Q13**

自分たちの活動を普及啓発するために会報を発行したいが、対象となりますか。

**A13**

自団体のPRや会員募集のための会報作成は対象外となります。自団体の活動のみならず、地域のイベントや子育て関連等の情報を集約し、広く案内する活動は助成対象となります。なお、活動日は「活動の対象者への周知を行った日」に限定されます。そのため情報の編集作業を行う等の準備に係る活動を行った日は活動日としてカウントできません。

**Q14**

複数の団体が共同で事業を実施した場合、それぞれが申請できますか。

**A14**

複数の団体等が、1つの事業に対して申請することはできません。

## ◆他の助成金との併用

**Q15**

他の助成を受けている場合も対象となりますか。

**A15**

他の助成金との併用は可能ですが、行政等からの委託事業は助成対象外となります。なお、他団体の助成金を併用する場合は、他団体側の併用可否について必ず確認してください。

## ◆助成対象経費等について

**Q16** ボランティア活動に係る保険料は対象となりますか。

**A16** 掛金受領書等で保険該当期間が確認できる場合に限り、対象となります。

**Q17** 活動に必要な道具や物品の運搬に用いた燃料代はどのように算出したら良いですか。

**A17** 燃料代は、団体等の規程に基づき金額を算出するか、  
燃油1Lの価格×移動距離÷燃費(実測値)として算出してください。

**Q18** 相談や安否確認などで電話を使用しているが、この電話代は対象経費になりますか。

**A18** 専用の回線を引いている場合や請求明細がある等、活動を実施するための電話代であることを明確に示すことができれば、助成の対象となります。

**Q19** 備品の購入費は対象となりますか。

**A19** 活動をより効果的に行うために必要な備品(例：朗読ボランティアのレコーダー、要約筆記のパソコン等)は、助成対象となります。  
なお、助成条件として購入時に団体等名義宛の領収書が必要です。

**Q20** 構成員のお茶代は対象となりますか。

**A20** 夏場の活動で必要な水分補給の場合のみ対象となります。

**Q21** Zoom等のWeb会議システムツールを利用してセミナーを開催した。  
Web会議システムツールに係る使用料は助成の対象となりますか。

**A21** A11のとおりセミナー等の開催に係る費用は対象となります。Web会議システムツール等(会議に必要な専用ポケットWi-Fiの使用料を含む)の年間使用料を支払っている場合は、活動実績に合わせて月割り計算する等して計上してください。  
なお、公私の判別が困難であるプロバイダーとの契約料やインターネット回線使用料は対象外となります。

## ◆申請について

**Q22** 消せるボールペン(フリクションペン等)で記入しても構いませんか。

**A22** 消せるボールペンで作成された書類は受付できません。消せないボールペン等で記入をお願いします。

**Q23** 申請書への押印、訂正印は必要ですか。

**A23** 申請書への押印は不要です。また、訂正印も不要です。二重線で訂正してください。

**Q24** エントリー時から代表者が変更になりました。届出が必要ですか。

**A24** 申請書兼請求書作成時に、新しい代表者の氏名、連絡先を記入してください。

**Q25** 団体名が変更になりました。届出が必要ですか。

**A25** 団体名の変更は、新しい団体名を記載し、カッコ書きで旧団体名を記入してください。あわせて市区町社協への提出時に、変更になっている旨お伝えください。

**Q26** 申請書はいつまでに提出すればいいですか。

**A26** 申請書兼請求書の受付期間は令和8年11月2日から令和9年4月1日までとなります。要件を満たし次第、速やかにエントリーを受け付けた各市区町社会福祉協議会に提出してください。特に新規団体は、審査に時間を要する場合がありますので、早めに提出するようにしてください。

## ◆振込先について

**Q27** 助成金は口座振込となっているが、団体等の口座が必要ですか。

**A27** 原則、団体名義の口座をご用意ください。団体名義等の口座開設が難しい場合に限り、代表者または会計担当者の個人名義の口座を振込先とすることができます。ただし、同一の代表者や会計担当者が複数団体の申請を行う場合、透明性確保のため、それぞれ振込先の口座名義人は異なるようにしてください。また、団体名・グループ名の口座の場合、申請書類に記述の団体名称と団体の口座名義が異なる場合は受理できませんのでご注意ください。

**Q28** 振込先の通帳コピーの提出は必要ですか。

**A28** 振込先口座の誤記入により送金できず支払いが遅れる事例があることから、前年度と同じ振込先の場合でも必ず通帳名義、銀行名、支店名、口座番号がわかる通帳表紙及び表紙裏見開き面のコピー（**はっきりと読み取れるもの**）を提出してください。また、ネットバンク等通帳がない場合は、「口座情報照会の画面」や名義、銀行名、支店名、口座番号等、振込先の確認ができる資料を提出してください。

## ◆領収書について

**Q29** 申請時、領収書等を提出する必要はありますか。

**A29** 申請時に証拠書類となる領収書等を提出する必要はありませんが、市区町社会福祉協議会の窓口で確認をする場合がありますので、申請書の提出時にはご持参ください。  
また、**原本は必ず、団体等で保管をお願いします。**兵庫県社協での審査において、支出の内訳および領収書の提示を求める場合があります。

## ◆情報公開について

**Q30** 情報公開についてチラシに記載されていますが、具体的にはどのような内容が公開されますか。

**A30** この助成金の財源は、県民の寄付で賄われたひょうごボランティア基金であり、基金の用途について透明かつ公開性が求められます。情報の公開を求められた場合は、団体名、活動分野、活動地域（市（区）町域）が、公開の対象となります。

## 注意事項

申請内容に虚偽・不正の事実又は不正受給が判明した場合は、助成金を返還していただくこととなりますので、申請書類は正確かつ丁寧に作成してください。