

別 表

助成対象経費の内容

<p>資材購入費等</p>	<p>◆奉仕活動、サービス提供に直接使用する資材の購入費 点訳・音訳などで使用する機材、読み聞かせなどで使用する図書、交流行事で使用する工作用材料や食材、その他用品など (資材1台につき15万円を助成対象経費の上限額とします(※1))</p> <p>◆その他、活動に直接使用する経費 資材の修理費、行事案内資料の印刷製本費、講師謝礼など (講師謝礼については、前頁のその他留意事項(4)に記載の金額を助成対象経費の上限額とします)</p> <p>◇助成対象とならない経費 ・援助対象者から実費負担を得る経費等 ・日常的な事務作業のため使用する文具類の購入費 ・会議、研修会などで使用する図書や各種用品の購入費 ・活動に必ずしも必要ではない資材の購入費 ・活動者のみに配布する会報の印刷費 ・市外に居住する援助対象者のために、市外で行う活動にかかる経費 など</p>
<p>会場費</p>	<p>◆活動を行うための会場使用料 ・ボランティア活動・行事を行うための会場借り上げ料</p> <p>◇助成対象とならない経費 ・援助対象者から実費負担を得る経費等 ・会議、研修会、行事の練習などで使用する会場借り上げ経費 ・事務所や活動拠点の家賃、光熱水費</p>
<p>交通費</p>	<p>◆活動者(※2)の交通費 ・奉仕活動日、サービス提供日の交通費 公共交通機関の利用料金、自動車で移送・宅配する場合のガソリン代実費、貸切バスの利用料金など</p> <p>・奉仕活動、サービス提供の事前調整(コーディネート)にかかる交通費 奉仕活動やサービス提供を要請した方、外部関係者との事前の打ち合わせにかかる公共交通機関の利用料金など</p> <p>◇助成対象とならない経費 ・援助対象者から実費負担を得る経費等 ・援助対象者の保護者や付添人の交通費 ・市外に居住する援助対象者のために、市外で行う活動にかかる交通費 ・会議、研修会、行事の練習などの際の交通費 ・資材を購入する際の交通費 など</p>
<p>ボランティア保険料</p>	<p>◆活動者(※2)のボランティア保険料</p>

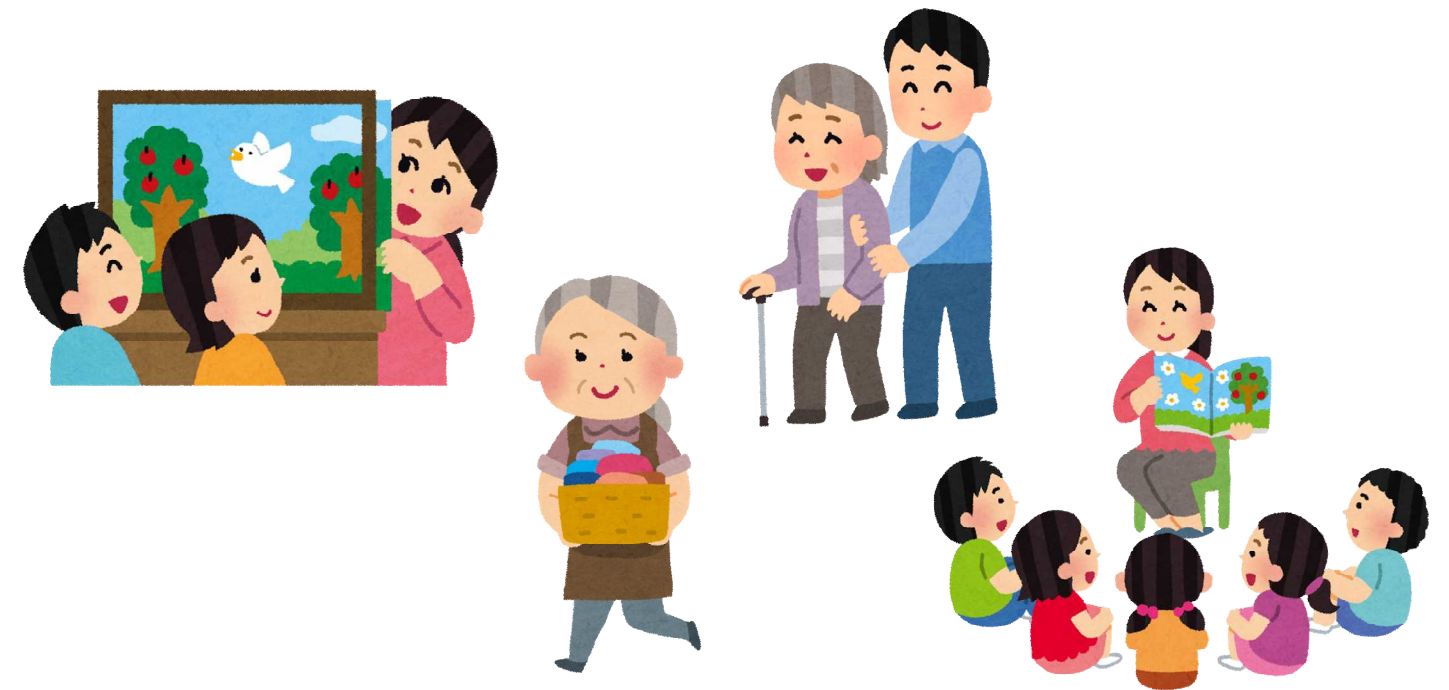
※1 資材購入費等の単価が15万円を超える場合、助成対象経費として認められる金額は15万円までとなります。詳しくは、様式2-1の記載例をご覧ください。

※2 活動者には、団体構成員のほか、臨時に協力するボランティアを含みます。

地域で福祉活動を行う ボランティア団体などを 支援します

令和6年度 札幌市地域福祉振興助成金(活動費助成)

申請要領



お問い合わせ・申込先

札幌市保健福祉局総務部地域福祉・生活支援課
 〒060-8611 札幌市中央区北1条西2丁目
 札幌市役所本庁舎3階
 電話 211-2932 FAX 218-5180

《地域福祉振興助成金》

地域福祉振興助成金は、札幌市地域福祉振興基金の運用益を活用し、地域福祉の振興に資する活動を行う団体に対して、その活動費の一部を助成するものです。

◆助成対象団体

- ボランティア団体
高齢者・障がい者(児)・母子・児童等の福祉増進のために非営利活動を行う非営利の民間団体
- 非営利の在宅福祉サービス提供団体
家事援助・入浴・介護等の在宅福祉サービスを実費程度で継続的に提供する非営利の民間団体
- ボランティア活動を支援している非営利の団体
地域福祉に関するボランティア活動の支援(受け入れ、仲介など)のために必要な費用負担をしている非営利の団体

◆助成対象団体の活動例

- 異世代交流、友愛訪問、家事援助、外出・旅行介助、配食サービス
- 点訳、音訳、手話通訳、要約筆記、朗読、拡大写本
- 高齢者・障がい者などの生きがいつくりや社会参加支援
- 社会福祉施設入所者の慰問・交流
- 育児支援、子どもの健全育成支援、絵本の読み聞かせ
- 福祉問題の相談援助、福祉教育
- 福祉ボランティア団体の活動紹介 など

◆活動費助成の助成要件

- 次のすべての要件を満たす必要があります。
- 札幌市内で活動していること
 - 5人以上で構成され、1年以上継続して活動していること
 - 札幌市から直接的又は間接的に助成を受けていないこと
 - 同年度の他の申請団体と構成員の大部分が重複していないこと
 - 札幌市社会福祉協議会のボランティア登録を行っていること

◆助成対象とならない団体

- 活動資金に余裕のある団体
(団体予算額に占める繰越金の割合が40%以上、団体予算額に占める助成金の割合が5%未満の団体)
- 法令等に基づき組織されている団体
(自発的に組織されていない団体)

◆助成対象とならない活動

- 政治活動、宗教活動と判断される活動
- 自助的性格の強い活動
(団体構成員相互の支援活動)
- 行政から委嘱・任命された職務に伴う活動
(民生・児童委員活動、保護司活動など)

◆助成対象経費(詳細は別表のとおり)

- 資材購入費等
- 会場費
- 交通費
- ボランティア保険料

◆助成回数

5回まで。ただし、審査の上、特例措置が認められる場合があります。

◆助成額

次のいずれか低い額とします。

- 助成対象経費の2分の1
(千円単位。端数は500円以上切り上げ、500円未満切り捨て)
- 助成限度額
ア 新規申請団体
→ 15万円
イ 継続申請団体
→ 初回の助成額に、本助成金の交付予定回数に応じた下記の交付割合を乗じて得た額とします。

	2回目	3回目	4回目	5回目
交付割合	0.8	0.6	0.4	0.2

※予算に限りがありますので申請団体数によっては限度額を引き下げることがあります。

◆助成対象となる活動期間

令和6年(2024年)4月1日～令和7年(2025年)3月31日

◆提出書類

- 助成金交付申請書(様式1-1)
- 収支予算書(様式2-1)
- 会計資料(出納帳簿など)の写し
- 会員名簿(住所・氏名など)
- 前年度の活動状況に関する資料
(前年度に助成を受けていない団体のみ)
- その他活動に関する資料

◆申請受付期間

令和6年(2024年)5月13日(月)～6月14日(金)
※必着

◆提出方法

申請要領表紙に記載の住所へ持参または郵送

◆スケジュール

- 8月上旬 助成金運営審査会の開催
- 8月中旬 決定通知書送付
- 8月下旬 請求書提出
- 9月下旬 助成金振り込み
- 来年3月 報告書提出・確定通知書送付
精算書提出

◆助成金の交付決定

有識者により構成される助成金運営審査会における審議を経て、8月頃に助成団体及び助成額を決定します。

◆助成団体の公表

助成決定後、市役所ホームページにおいて、助成を受ける団体名、活動内容、助成金額を公表します。

◆助成金の振り込み

助成金は団体名義の口座に振り込みます。
＜ご注意ください＞
団体の代表者名と名義が異なる口座への振り込みや個人名義の口座への振り込みは不可

◆報告書の提出

助成を受けた団体には、来年3月に活動状況に関する報告書を提出いただきます。報告書の様式は、別途お渡しします。

◆助成金の返還

- 次のいずれかに該当する場合は助成金を返還していただくことになります。
- 不正な手段により助成を受けたとき
 - 助成事業を中止したとき
 - 助成目的以外の経費に流用したとき
 - 助成金に剰余が生じたとき

◆その他留意事項

- 次の費用については、審査により対象外となる場合があります。
 - 受益者(援助対象者)や活動先の福祉施設などで負担すべき経費
 - 活動者や活動先の福祉施設などが、助成目的以外に使用する可能性が高い経費
 - 活動の規模・内容等と整合しない経費
 - その他、本助成金の趣旨にそぐわないと判断される経費
- 5万円以上の資材の購入については、申請の際に見積書、報告の際に領収書の写しを添付してください。
- 申請または活動状況の報告にあたっては、前記の提出書類のほか、活動の内容等を証明する書類の提出、活動内容のヒアリング、実地での調査を実施することがあります。
- 講師に対する謝礼は以下の表を助成対象経費の上限とします。(税抜き)

講師区分		1時間あたり 単価*1
大学教員	教授・准教授	12,000円
	講師・助教・助手	6,000円
コンサルタント(研修の講師を主たる職業とする場合等を言う)		20,000円
官公庁職員	本省	8,000円
	都道府県	6,000円
	本省の出先機関	6,000円
学識経験者		15,000円
民間企業		12,000円
その他		10,000円
上記の区分に関わらず、その実績が特に評価され著名である者		50,000円

※1 所得税及び復興特別所得税を含まない