

令和7年度版

鶴見区ふれあい助成金 つるみ善意銀行助成金

てびき



■ 受付期間 ■

鶴見区ふれあい助成金

令和7年4月3日(木)～4月18日(金)
《新規立ち上げ事業区分》 ～12月19日(金)

つるみ善意銀行助成金

《修繕区分》

令和7年4月3日(木)～令和8年1月23日(金)

《修繕区分以外》

令和7年4月3日(木)～4月18日(金)

社会福祉法人
横浜市鶴見区社会福祉協議会

〒230-0051 鶴見区鶴見中央4-37-37
リオベルデ鶴声 2階

【TEL】 045-504-5619

【FAX】 045-504-5616

【MAIL】 info@yturumi-shakyo.jp

【URL】 <http://www.yturumi-shakyo.jp/>



この事業は共同募金や鶴見区社協善意銀行等を財源に実施しています。

申請時のポイントとおねがい



記入について

- 油性ボールペンで記入（鉛筆や消えるボールペンで記入した場合はコピーして提出）
- 代表者印と訂正印はいらないので、訂正は二重線で。修正ペンは使わない。

【申請書】※変更点について

- 代表者、副代表者、会計担当者は違う方を記入してください。
- 代表者、副代表者、会計担当者の中から連絡担当者を決めてください。
- 副代表者は団体の中で正式に決まっていない場合は団体に所属している方ならどなたでも問題ないので連絡先の提出をお願いします。

【予算書・決算書】

- 各項目の算出根拠を必ず記入。計算間違いに注意してください。
- 収入合計金額＝支出合計金額に！
- 自主財源と前年度繰越金の割合の計算は小数点第一位を切り上げ。
- 口に入るもの（食材やお茶など）は助成対象外経費に記入する。

10万円以上の助成を受けた団体

- 申請時に助成金を充てる支出科目を申請する
- 報告時に助成金を充てた分についての領収書（写）を提出。
領収書は金額が見えるように紙に貼り、コピーする。

事業内容の変更について

- 申請している事業を変更する場合は事前に連絡を！

提出する時には

- 提出書類の団体の控え（コピー）を取ってから提出してください。

申込手続きの流れ

1. 受付

鶴見区社会福祉協議会窓口・郵送で受付(必着)

◆相談期間 : 令和7年3月3日(月)~4月11日(金)

◆受付期間 : 令和7年4月3日(木)~4月18日(金)

相談・申請 受付時間

月~金曜日 9:30~16:30

《新規立上げ事業区分申込》

◆相談期間 : 令和7年3月3日(月)~12月5日(金)

◆受付期間 : 令和7年4月3日(木)~12月19日(金)

※新規立上げ区分申請の場合は事前にご相談ください。

2. 審査

審査会等を開催し、申請内容を審査します。

3. 決定通知

助成の可否を、鶴見区社会福祉協議会 事務局から各団体に通知します。

以下、助成決定団体の流れ

4. 請求書の返送

決定通知に同封されている請求書に必要事項を記入し、預金通帳のコピー(口座番号・口座名義を確認できる部分)を同封し、期日(後日通知します)までに事務局に提出してください。

5. 助成金の振込

請求書に基づき、指定の金融機関口座に振り込みます。

※振込完了の通知は行いません。請求書を提出後、約1か月を目途に各団体で入金確認を行ってください。

6. 事業実施

助成を受けた活動は申請内容どおりに事業を実施してください。

やむを得ぬ事情で、事業内容に変更が生じる場合は、速やかに事務局までご連絡ください。

7. 活動報告

令和8年4月17日(金)までに、完了報告書を事務局に提出してください。

※完了報告書を提出する際は、報告書の写しをとり団体で保管してください。

※完了報告書は決定通知と一緒に配付します。年度途中での提出はできません。

令和7年度 鶴見区ふれあい助成金

つるみ善意銀行助成金 解 説

鶴見区ふれあい助成金は、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原則として横浜市に活動拠点を置き、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原則として横浜市に活動拠点を置き、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、団体事務所が市外であっても、事業の対象地域が市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)、もしくは障害福祉サービス事業所など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・副代表者・会計担当者はそれぞれ重複不可となります。また、3名のうち1名を連絡担当者として指名してください。
(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・副代表者・会計担当者は必ず団体のメンバーでなければなりません。
 - ◆ ただし、①②であっても次に該当する場合は除きます。
反社会的勢力及び反社会的勢力と密接な関りがある団体・法人

2. 助成対象事業

- ① 複数の横浜市民を対象とする、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、市外のみを対象とします。
 - ※「宿泊・日帰りハイク活動」は、当事者団体及び家族会、訓練会が企画する事業が対象となります。(参加者が家族のみの事業は対象外)
- 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(高齢者・障害者食事サービス事業等)
 - ※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への同様のサービスを提供している場合は助成対象とします。
- ⑥ 行政(国・県・市・区)からの補助・助成を受けていない事業
 - ※行政からの補助・助成事業の例
 - 横浜市市民活動推進基金「よこはま夢ファンド」助成事業、ヨコハマ市民まち普請事業、元気づくりステーション

ヨン事業、横浜市プレイパーク運営支援事業、横浜市子どもの居場所づくり活動支援補助金事業、横浜市親と子のつどいの広場事業補助金、個性ある区づくり推進事業、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

- ⑦横浜市社会福祉協議会からの補助・助成(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
- ⑧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
- ⑨横浜市社会福祉協議会 福祉バスを利用しない事業
- ⑩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
- ⑪保育活動を行う団体については、認可外保育施設設置届を行政へ提出している事業
- ⑫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)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、鶴見区ふれあい助成金以外からの財源のことをいいます。

自主財源率の計算式

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

- ⑬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、開催する場所が占有できる場所であることとします。

3. 助成区分・助成条件・助成限度額

助成区分一覧のとおり。

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つの団体で別の事業(※1)を行う場合は、他の区社会福祉協議会受付分や横浜市社会福祉協議会受付分(※2)のよこはまふれあい助成金との重複を可とします。
※1 別の事業とは、事業の目的・内容が異なり、利用対象者が半数以上異なる場合を指します。
※2 他の区社会福祉協議会や横浜市社会福祉協議会に別の事業で申請している場合は、その旨を必ず申告してください。また、その場合は、当該社会福祉協議会に提出された申請書及び完了報告書の内容を確認し、別の事業と認められるかを精査しますので予めご了承ください。
- 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

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

- 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場合
 - ・振込先が同一の場合
 - ・同一の区分において、主たる役職者(代表者等)が同一の場合
- 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。
- ⑥ 今年度新規申込団体は活動実績について、次の助成条件を確認してください。ただし、サービス利用者数、障害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。

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30万円以上の助成	令和7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30万円未満の助成	前年度に3か月以上の 活動実績があること
障害者支援区分(3)視覚・聴覚障害者支援	事業を 実施していること
福祉のまちづくり区分・健康増進区分	実績は不要

- 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か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1.5倍を超える場合は、申し込みは不可とします。
- ⑩ 積立金の計上は、事業実施にあたり必要不可欠な物を購入する場合に限り認めます。ただし、5年間を上限として、申込書に積立年数と購入する物を明記することが必要です。
- ◆ 助成額の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る必要があります。
 - ◆ 前年度活動実績が、前年度申請した助成条件を満たしていない場合、前年度申請した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

助成対象経費は「科目の説明(てびき8ページ)」のとおりです。

6. 申込み

【提出書類】

- ・継続申請団体: 申込書(様式1-1~4)・
- ・継続申請団体(健康増進区分): 申込書(様式2-1~3)
- ・新規申請団体: 申込書(様式1-1~4)・前年度実績がわかるもの
- ・新規立上げ団体: 申込書(様式3-1~4)

【申込方法】郵送・窓口持参での受付になります。ただし、新規申込団体については、お手数ですが直接窓口で申し込んでください。

【申込期間】令和7年4月3日(木)～4月18日(金)(必着)

【新規立上げ区分申込期間】令和7年4月3日(木)～12月19日(金)

- ① 申込先は鶴見区社会福祉協議会です。
- ② 申込先は原則として主に活動を行っているもしくは、区社協会員となっている区社会福祉協議会に申込みください。ただし、活動場所が複数ある場合は事務所がある区の社会福祉協議会、障害児者支援区分の宿泊事業及びハイク事業は代表者の在住区の社会福祉協議会でも申請が可能です。
- ③ 申込書を書き損じた場合は、用紙を複写したものでも提出が可能です。申込書は、ホームページよりダウンロードできます。A4両面印刷でご提出ください。
- ④ 助成額は審査委員会等を経て決定します。結果は文書で通知します。
- ⑤ 代表者の押印は不要です。提出される方は欄外の提出者の氏名・連絡先をご記入ください。提出者が代表者・副代表者・会計担当者以外の場合、代表者等に提出の有無を確認する場合があります。
- ⑥ 訂正する場合は二重線で訂正してください。訂正印は不要です。
- ⑦ 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、報告書を令和8年4月17日(金)までに鶴見区社会福祉協議会に原本1部をご提出ください。(団体で控えを保管してください)
- ② 報告書様式(様式4-1～4)は、令和7年度の手引き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 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、10万円以上の助成を受けた団体は、助成金を充てる支出科目をあらかじめ申請し、完了報告の際に助成金を充てた分についての領収書写しを必ずご提出ください。
- ④ 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。
- ⑤ 報告書を提出する際には一緒に正会員の団体はチラシ、正会員ではない団体はチラシと名簿をお持ちください。

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いない場合

※回数については、各助成条件の基準を下回る場合に、実績が該当する助成条件に該当する助成上限額との差額の返還を求めます。

※人数については、各助成条件の達成率が80%に達していない場合に、1つ下の助成条件に該当する助成上限額との差額の返還を求めます。

- ②虚偽の申込み、その他不正な手段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
- ⑤年度内の事業終了時に、助成金が余っている場合・自主財源未達成・複数の要件を満たしていない場合

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は同一事業での重複申請の確認や団体分析等行うため、鶴見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へ行きます。助成決定以降、担当者等を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鶴見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

11. 助成財源

本助成金は、①横浜市社協基金(よこはまあいあい基金, 障害者年記念基金)②横浜市社協善意銀行 ③共同募金配分金(区社協財源)④鶴見区社協善意銀行(区社協財源)を財源としております。

※よこはまあいあい基金・障害者年記念基金は寄付金・横浜市補助金を原資として構成されています。

※団体の事業のちらしや報告書等に『この事業は赤い羽根共同募金を財源にして行われています』など記してください。

助成金申込書のダウンロードは、このアドレスから！

★鶴見区社協 ホームページ <http://www.yturumi-shakyo.jp>

ホームページには助成金説明動画も掲載しています。

II つるみ善意銀行助成金

つるみ善意銀行助成金は、区民の方からいただいた善意のご寄付を原資として、助成を実施しています。

○助成対象団体及び事業

助成対象団体：原則、鶴見区ふれあい助成金の対象と同じ。

助成対象事業：宿泊・日帰りハイク区分に関しては、横浜市社会福祉協議会からの補助・助成（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）を受けている事業でも申請可とします。（福祉バスの利用は不可）

○申込み

【提出書類】

申込書(様式1-1~4)

【申込方法】郵送・メール・窓口持参での受付になります。ただし、新規申込団体については、お手数ですが直接窓口で申し込んでください。

【申込期間】令和7年4月3日(木)～4月18日(金)(必着)

【修繕区分申込期間】令和7年4月3日(木)～令和8年1月23日(金)

助成金申込書のダウンロードは、このアドレスから！

★鶴見区社協 ホームページ <http://www.yturumi-shakyo.jp>

科目の説明と対象経費・対象外経費

		鶴見区ふれあい助成金	鶴見区ふれあい助成金申込額
収入	前年度繰越金・積立金を除いた額の20%以上 自主財源	サービス利用者の利用料 障害当事者の会費	サービス利用料、障害当事者の会費、利用会員が支払う入会金、年・月会費など
		担い手・ボランティアの会費	担い手・ボランティアが支払う入会金、年・月会費、賛助金など
		他からの助成金・補助金	鶴見区ふれあい助成金以外の助成金・補助金
		その他	上記以外の収入(寄付金・バザーの収益金など)
	その他	前年度繰越金	前年度からの繰越金(ただし、収入合計の25%以下) ※前年度繰越金÷収入合計×100 小数点第1位を切り上げ
		前年度積立金	積立金は事業実施にあたり必要不可欠な物を購入する場合に認める。ただし5年間を上限として、購入するものを明記する。
支出	助成対象経費(事前準備にかかる経費も対象)	活動費	・活動に関わる交通費、ボランティア謝礼、スタッフ人件費など ※検便代も計上可
		活動場所の維持費	・活動場所の家賃、借り上げ料、施設利用料・活動場所の光熱水費・専有の活動拠点の維持に関わる固定資産税 ※事務所と活動場所が同一住所である場合は、面積で按分する。
		物品購入費 (食材費・パーティ等の飲食経費は除く)	・活動に必要な物品の購入経費 ※担い手・ボランティアが使用する物品については個人に帰属せず、会に帰属する物が対象となる。
		謝金	・講演会や研修会、シンポジウムなどにおける謝金、訓練会などの技術指導料
		通信運搬費	・郵券代、電話代、インターネット利用料など
		車両経費 (事業に関わる車両に限る)	・ガソリン代、車検・整備費、車の借り上げ料、年間を通した事業における自動車税、駐車場借り上げ料、車両購入費 ※自動車税、駐車場借上料、車両購入費は、団体所有の車両でもっぱら当該事業のために使用する車両に限る ※車両の帰属について、団体内で申し合わせがされており、個人に帰属する事がないこと。 ※ボランティアに支払うものは活動費に計上。
		保険料	・ボランティア活動保険、在宅福祉サービス総合補償、行事保険など ※送迎事業における個人所有の自動車保険は除く
		印刷費	・会報、イベントの案内、記念誌、シンポジウムの成果、調査研究の成果の印刷経費 ※インク代は印刷費に計上
		コーディネーター人件費	・事業に関するコーディネーターを行う者の人件費 コーディネーターの定義: 団体事務所などに週3日以上出勤し、事業実施のためのコーディネートを行う者。週3日以上勤務するのは、同じ人でなくてもかまいません。
		専有の拠点整備と改修費	・専有の活動拠点の建築、改修工事費など
	助成対象外経費	食材費・パーティ等の飲食経費	・食事サービス・サロン・クリスマス会・キャンプなどで使用する食材・飲み物・調味料 ・レストラン・宿泊先などでの食事代
		会議費	・申請事業以外の会議に伴う経費
		他団体への会費	・連絡会など他団体へ払う会費
		積立金	積立金は事業実施にあたり必要不可欠な物を購入する場合に認める。ただし5年間を上限として、積立年数と購入するものを明記する
		次年度繰越金	・次年度繰越金

○人数のカウント方法について○

・「集いの場」

ボランティア以外の参加者数をカウントします。

$$\boxed{1 \text{ 回あたりの人数} = \text{年間の参加利用者の延べ人数の合計} \div \text{年間の実施回数}}$$

・「配食」

1回あたりの人数 = 1回あたりの配食数

回数のカウント方法 = 事業実施回数

$$\boxed{1 \text{ 回あたりの平均利用者数} = \text{年間の利用者数の延べ人数の合計} \div \text{年間の実施回数}}$$

・「家事・生活支援」

$\boxed{\text{当日訪問した回数をカウント}}$ ※事前訪問は実績に含まれません。

・「送迎」

$\boxed{\text{利用者1人につき、片道を1回とカウント}}$

・「障害児者支援・当事者活動」

参加した当事者の延べ人数をカウントします。

$$\boxed{1 \text{ 回あたりの利用者数} = \text{年間の参加当事者数の延べ人数の合計} \div \text{年間の実施回数}}$$

・「福祉のまちづくり」

当事者・家族・ボランティアなど参加したすべての人数が含まれます。

$$\boxed{1 \text{ 回あたりの人数} = \text{年間の参加者の延べ人数の合計} \div \text{年間の実施回数}}$$

・「健康増進区分」

ボランティア以外の参加者数をカウントする。

$$\boxed{1 \text{ 回あたりの人数} = \text{年間の参加利用者延べ人数の合計} \div \text{年間の実施回数}}$$

困ったときには！ 助成金 Q&A



☆助成対象事業と申込区分について☆

Q1：代表者が鶴見区在住ではないのですが申込できますか？

A1：事業の対象地域が区内であれば対象となります。

Q2：他から助成金を受けているのですが申込できますか？

A2：てびき【[解説ページ](#)】2. [助成対象事業](#)をご参照ください。⑤公的サービス事業と重複している場合は申込不可となります。

Q3：鶴見区役所の「新たなチャレンジ応援補助金」との重複申込は可能ですか？

A3：区の補助金と重複申込はできません。どちらか一方での申込をお願いします。

Q4：福祉バスとの併用はできますか？

A4：福祉バスを利用した事業に関するものは対象外となります。

Q5：行事で使うプレゼントとしてお菓子を買いましたが助成金の対象になりますか？

A5：対象外です。食材費やパーティー等の飲食経費は27年度から対象外となりました。会議のお茶やお礼に渡すお菓子も対象外です。助成対象外経費に入れてください。
※てびき「[科目の説明と対象外経費](#)」をご参照ください。

Q6：繰越金は助成額の25%以内とありますが、私たちの団体は今年度の決算額では25%を超える余剰金が出てしまいます。これは返還となるのでしょうか？

A6：事業を規定回数以上行った上で繰越金が25%を超えたのであれば決算上は構いません。しかし、次の年度の申請時に予算額の中で25%を超えている場合は助成の対象となりません。繰越金は次年度の助成金の振込が6月下旬～となるため、4月から6月までの3か月分を補うため25%以内と設定させていただいています。

Q7：サロンで使うキーボード購入のため、経費を少しずつ積み立てておきたいのですが？

A7：積立金は5年以内とし、積立年数と目的を助成対象経費外の④の次年度積立金の欄に明記してください。また、積立最終年度内までに必要備品を購入してください。

Q8：今年度中にボランティア団体を立ち上げようと考えています。対象になりますか？

A8：新規立ち上げ区分で申込してください。※申込の前にご相談ください。

新規立ち上げ区分は、「要援護者支援区分」と「障害児者支援区分」の障害児者支援・障害当事者活動となります。

Q9：現在の予定としては要援護者支援区分の集いの場での条件を満たしているのですが、メンバーが体調を崩して欠席する可能性があり、報告では条件を満たすことができないかもしれません。そういった事情は考慮してもらえるのですか？

A9：活動内容や対象者によっては、欠席や中止などやむを得ない事情が生じることがあると思いますが、原則的には実績の数で判断をし、条件に満たない場合は返還の対象となります。それぞれの団体の活動の中で、起こりうる事情を考慮したうえで次年度の見込をたて申込をしてください。

Q10：この3月から月1回のサロンを開始しました。助成の対象になりますか？

A10：今年度新しく助成金を申込する団体は助成区分によって活動実績が必要となります。

【解説ページ】4. 助成の制限⑥参照。

※任意の様式に実績をご記入の上お申込みください。

Q11：区役所が主催した講座終了後、受講修了者で介護予防サークルを作りました。

週1回メンバーで集まって活動していますが、助成対象になりますか？

A11：友達同士や仲間内のサークル活動は助成対象になりません。広く会員や参加者を募っていれば対象となります。

Q12：住民同士のたすけあい活動として要援護者支援区分の家事・生活支援の枠で申込を検討していますが、条件にある回数より少ない活動です。申込はできないのでしょうか？

A12：要援護者支援区分の場合、対象事業の助成要件に満たない場合は福祉のまちづくり区分で申込ができます。

☆申込書・共通シートの書き方について☆

Q13：報告書と今年度の申込書の代表者が異なるのですが申込できますか？

Q13：申込できます。

Q14：私たちの会は、ケアプラザを会場にしているため、連絡先はケアプラザにしています。個人宅を連絡先にはしたくないので、連絡担当者は、ケアプラザの職員の方でもいいですか？

A14：できません。代表者、副代表者、会計担当者（いずれか連絡担当）さらに振込先名義人については、会のメンバーであることが必須です。事務局より問い合わせをするために連絡先を記入していただいています。

Q15：申込書の年間事業計画書の「参加人数」の書き方がよくわかりません。

A15：P.9【人数のカウント方法について】を参照してください。

Q16：日帰りハイクで行く美術館の入場料や駐車場代はどこの予算にいれたらいいですか？

A16：美術館は入場券を購入するので、「物品購入費」に入れてください。駐車場代は「車両経費」になります。

Q17：サロンのプログラム活動に関する費用（材料費や謝金など）は活動費へ計上してよいですか？

A17：科目が違います。活動に関する費用＝活動費ではありません。活動費はボランティアなどの活動者が活動した場合の費用弁償を想定しています。サロンのプログラムに関する材料費は「物品購入費」へ計上してください。プログラムへ呼んだ講師の謝金は「謝金」へ計上してください。

Q18：予算書の説明欄に内訳が書ききれないのですが、内訳を記載しないでも良いですか？

A18：**必ず内訳を記入してください。**どうしても説明欄に書ききれない場合は別紙をつけるなどで対応してください。**単価×数を記載するのが基本です。**予算額欄と説明欄の内訳に記載した額の合計が一致する必要があります。

Q19：「コーディネーター人件費」とは何ですか？

A19：コーディネーターとはボランティア活動者ではなく、団体の運営（事務・処理）や活動に関する連絡・調整を専従で行う方を想定しています。ボランティア活動者への費用弁償は活動費となります。主にNPO法人で計上される科目となります。

Q20：書き損じてしまったのですが、修正ペンで修正してよいですか？

A20：**修正ペンで訂正した申込書は受付不可です。**修正後のコピーを提出していただくか、訂正を行う場合は、該当箇所を二重線で消したうえで、訂正記載を行ってください。

Q21：鉛筆で書いた申込書は受け付けてもらえますか？

A21：**鉛筆、消えるボールペンなど消えてしまう筆記用具で記入された書類は受付不可です。**ただし鉛筆などで記入した書類をコピーしたものを提出していただくことは可能です。

Q22：講師に謝金を渡します。単価を教えてください。

A22：講師単価基準は以下の通りです。

【参考】講師単価基準表（単価：円）

講師区分	時間単価
大学教授、医師 など	15,000
准教授 など	12,000
講師、施設長 など	8,000
助手、助教、施設指導員 など	5,000

☆その他☆

Q23：非会員です。助成金申込と同時に会員登録申込をしたら1万円上乗せできますか？

A23：前年度末までに入会手続きをし、理事会の承認が得られていることが条件となるため、同時申込による上乗せはできません。

Q24：会員特典を申込する場合、鶴見区ふれあい助成金とは別で書類が必要でしょうか？

A24：不要です。鶴見区ふれあい助成金の申込書所定欄にご記入ください。

Q25：助成金額は、申込金額どおりにもらえますか？

A25：申込していただいた助成金額は、なぜその助成金が必要なのかなど申込された活動内容を審査会にて審査を行い、承認されて決まります。審査会で通らなかった場合、申請金額どおりにならないこともあります。

Q26：保育を行う団体ですが、認可外保育施設設置届を出していません。このままでもふれあい助成金を申請することはできますか？

A26：**できません。**令和7年度より保育活動を行う団体は認可外保育施設設置届の届け出が必須となっています。申込時に届出手続き中であることが分かれば申請可能です。ただし当年度中に届出の手続きが完了するようにお願いします。行政へ確認の上、届け出が不要とされた団体も申請対象となります。

提出者	
連絡先	

記入例		※事務局記入欄
員		

令和7年度 鶴見区 ふれあい助成金申込書・つるみ善意銀行助成金

社会福祉法人横浜市 鶴見区 令和7年度 鶴見区ふれあい助成金の交付を受けたいので必要書類を添付し申請します。 令和 年 月 日

提出する方の氏名と連絡先を記入してください。

提出日を記入してください。

申請団体	※連絡担当者に「○」印をつけてください	ふりがな	かめきちが	提出日を記入してください。		
		団体名	亀吉カフェ			
	()	代表者・副代表者・会計担当者の中から連絡担当を決めて○をつけてください	住所	〒230-0000	鶴見中央〇〇-△△-□□	
	()	代表者	亀吉 文一郎	電話	〇〇〇-〇〇〇	FAX △△-△△
	()	ふりがな	つるざわ みこと	メール		
	()	副代表者	鶴沢 実琴	電話		FAX
	()	ふりがな	うさみ もんざえもん	代表者・副代表者・会計責任者は兼任不可です。	電話	FAX
	()	会計担当者	宇佐美 門左衛門	メール		
	申請金額		90	会員登録をしている団体は✓をつけてください。		
		会員助成：□なし□あり(10,000円)	助成区分の中で活動内容にあてはまる箇所に✓をつけてください。			
助成区分	<input type="checkbox"/>	要援護者支援区分	<input type="checkbox"/>	集いの場	<input type="checkbox"/>	家事・生活
	<input type="checkbox"/>	障害児者支援区分	<input type="checkbox"/>	障害児者支援	<input type="checkbox"/>	当事者
	<input type="checkbox"/>	福祉のまちづくり区分	活動内容 【 】			
	<input type="checkbox"/>	つるみ善意銀行助成金	<input type="checkbox"/>	修繕	<input type="checkbox"/>	宿泊/日帰り

日中連絡の取れる連絡先をご記入ください。

代表者・副代表者・会計責任者は兼任不可です。

会員登録をしている団体は✓をつけてください。

助成区分の中で活動内容にあてはまる箇所に✓をつけてください。

申請事業に該当する区分に✓をつけてください。

■事業の目的

毎月1回●●町周辺の方、誰にでもきてもらい、お茶をしながら話をしたり、体操をしたりする。顔見知りを作ることで、見守りにもつなげている。

■事業の内容（年間の事業内容を簡潔に。詳しくは別紙「年間事業計画書」にご記入ください。）

お茶を飲みながら話をしたり、体操をしたりする。

■3項目すべて記入してください。

■参加者募集について（どんな方法で募集しますか）	※事務局記入欄	受付印
掲示板、回覧板、口コミ など	要領上の回数人数 (回 人)	
	<input type="checkbox"/> 新規 <input type="checkbox"/> 継続	

収支予算

会員特典を含む金額を記入してください。

団体名： 亀吉カフェ

申請事業全体の予算額

経費以外の経費についても記入してください。

(単位：円)

科 目		予 算 額	説 明 (内訳・算出根拠)		
収 入	① 鶴見区ふれあい助成金 つるみ善意銀行助成金	90,000	千円単位で記入		
	自主財源	② サービス利用者の利用料 障害当事者の会費	24,000	100円×20人×12か月	
		③ 担い手・ボランティアの会費	10,000	100円×5人×12か月	
		④ 他からの助成金・補助金		□子ども未来支援費	
		⑤ その他 ()			
		⑥ 自主財源計 (②+③+④+⑤)	30,000	⑥が⑦に占める割合 25% □ ⑥÷⑦≥20%	
	⑦小計 (①+⑥)		120,000	※小数点第1位切捨て	
	その他	⑧ 前年度繰越金	23,505	⑧が⑩に占める割合 17% □ ⑧÷⑩≤25%	
		⑨ 前年度積立金		※小数点第1位切上	
	⑩合計 (⑦+⑧+⑨)		143,505		
科 目		予 算 額	予 算 額 の うち 助 成 金 を 充 て る 金 額	説 明 (内訳・算出根拠)	
支 出	助成対象経費	⑪ 活動費	26,400		ボランティア交通費 @440×5×12か月
		⑫ 活動場所の維持費			
		⑬ 物品購入費 (除：食材費・飲食経費)	12,000		消耗品・衛生用品 @1000×12か月
		⑭ 謝金	36,000		体操着
		⑮ 通信運搬費			
		⑯ 車両経費 (事業に関わる車両に限る)			
		⑰ 保険料	6,720		行事
		⑱ 印刷費	15,000		チラシ
		⑲ コーディネーター人件費			
	⑳ 拠点整備と改修費				
小 計⑳ (⑪～⑳)		96,120			
助成対象外経費	㉑ その他 ()	24,000			
	㉒ その他 ()	5,000			
	㉓ 次年度積立金			積立年数：()年目/()年間 購入物品：	
	㉔ 次年度繰越金	30,185			
合 計㉕ (㉑～㉔)		143,505		収入合計と支出合計は必ず一致させてください。	

積算根拠 (内訳) を必ず記入してください。

積算根拠 (内訳) を必ず記入してください。

例1) 物品購入費
コピー用紙500枚@330
サインペン100本@70×100本

例2) 通信運搬費
切手 @84×100枚、@120×50枚

例3) 印刷費
コピー代@10×50枚×12回

積立をする場合は積み立ててからの年数を必ず記入してください。積立は5年までです。

積立年数：()年目/()年間
購入物品：

収入合計と支出合計は必ず一致させてください。

* 収入・支出の合計額は同額になります。説明欄は、内訳・算出根拠も必ず詳しくご記入ください。

団体名： 亀吉カフェ

年間事業計画書

令和7年4月～令和8年3月の申請事業における年間実施スケジュールについて、**該当する項目**をご記入ください。

月	日	時間	回数	会場	内容	1回あたりの参加人数 (利用者・障害当事者数など)	備考
4	4月1日	12:00～13:00	1	〇〇地区センター	カフェ	20人	
5							
6							
7							
8							
9							
10							
11							
12							
1							
2							
3							
合計							
<p>年間の開催予定合計数をご記入ください。</p>							
<p>該当する区分に✓をつけてください。</p>							
<p>1回あたりの人数が必要な区分 (■集いの場・□配食・□障害児者支援・□当事者活動・□福祉のまちづくり) ※全体の参加者数÷全体の回数</p>						20	1回あたりの人数

それぞれの団体の活動の中で、起こりうる事情を考慮したうえで次年度の見込をたてて申込をしてください。

年間の開催予定合計数をご記入ください。

該当する区分に✓をつけてください。

団体の状況について

団体名： 亀吉カフェ

発足年月日	年 月 日	<input type="checkbox"/> 送迎	道路運送法取得年月： 年 月		
	(活動年数 年)	<input type="checkbox"/> 保育活動	<input type="checkbox"/> 届出済 <input type="checkbox"/> 未届 (<input type="checkbox"/> 区役所相談中 <input type="checkbox"/> 区役所判断による届出不要) (認可外保育施設設置届： 年 月)		
申請事業以外の事業			市社協または他区社協 ふれあい助成金申請確認		
活動対象地域	申込事業以外に実施している事業があれば記入。		●送迎事業で申込をする団体は「道路運送法取得年月」を必ず記入してください。 ●保育活動を行っている団体は「認可外保育施設設置届」について該当する項目に必ずチェックをつけてください。R7年度より届出が必須となっています。		
活動場所					
活動日	必ず記入してください。				
事業対象者	<input type="checkbox"/> 高齢者 (年代：) <input type="checkbox"/> 障害者・障害児 (年代：) <input type="checkbox"/> 子ども (年代：) <input type="checkbox"/> 外国籍 (年代：) <input type="checkbox"/> 多世代 <input type="checkbox"/> その他 ()	利用者	■利用料/□会費 100 円/1回あたり・年		
		担い手	■利用料/□会費 100 円/1回あたり・年		
受入状況	新規対象者	■有 <input type="checkbox"/> 無	所属人数	サービス利用者または障害者	20 人
	体験学習	■有 <input type="checkbox"/> 無		ボランティア	5 人
	ボランティア	■有 <input type="checkbox"/> 無		その他 (家族・講師等)	1 人
他機関連携 (連携する機関)	■区社協【会員■有 <input type="checkbox"/> 無】 <input type="checkbox"/> 地区社協【会員 <input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無】 <input type="checkbox"/> 自治会町内会 <input type="checkbox"/> 地域ケアプラザ ■その他 (地区センター)		活動保険	■加入 (名称 ボランティア行事用保険) <input type="checkbox"/> 未加入	

■上記地域や他団体との交流連携 (どのように連携をとり実施する予定か)

周辺の町内会にもチラシを回覧・掲示することで周知を行い、来てもらう。

必ず記入してください。

団体が抱えている課題・問題点

周知が行き幅広い年代に行き届いていない。

申込みにあたって

～提出する前に、今一度ご確認下さい～



1. 様式について

- 修正テープ・修正液での訂正はしていませんか？（コピーをした書類の提出は可能）
- 控えのコピーが取ってありますか？（必ずコピーを取って下さい）
- 前年度助成団体は、令和6年度報告書と令和7年度申込書が揃っていますか？

2. 内容について

（報告書・申込書共通）

- 申込日の欄に提出日の日付が記入してありますか？
- 繰越金が収入合計の 25% 以内ですか？
- 自主財源が収入合計から前年度繰越金・積立金を除いた額の 20% 以上ありますか？
- 内訳、算出根拠が記入されていますか？
- 助成対象経費小計が 申込額 を超えていますか？
- 参加者数の記入方法が申込区分に合っていますか？
- 助成条件（回数・人数）を満たしていますか？
- 食材費は助成対象外の欄に記入してありますか？
- 記入漏れ・計算間違いはありませんか？
- ⑩収入合計・⑳支出合計の額は一致していますか？

（申込書）

- 代表者・副代表者・会計責任者以外の方が提出される場合、申込書上部に提出者氏名と連絡先を記入してください。
- 申込書の「前年度繰越金」が報告書の「次年度繰越金」と同額になっていますか？
- 会員の場合、申込額に1万円をプラスすることができます。申請金額の欄に会員助成あり口にチェックしてください。
- 非会員の場合、事業計画・収支予算・団体名簿が添付されていますか？
- 新規申込団体の場合、所定欄に記入がありますか？
- 法人の場合、法人全体の申込年度の予算書および前年度決算書を添付していますか？
（確定していない場合は、いつ頃提出できるかお知らせください。）

（報告書）

- 10万円以上の助成を受けている場合、助成金を充てた分についての領収書（写）が添付されていますか？

鶴見区ふれあい助成金 助成区分一覧

区分	事業	主な対象活動	条件			備考	
			年回数	1回あたりの人数	上限金額		
要 援 護 者 支 援 区 分	A 集いの場	①サロン・ミニデイサービス・茶話会・認知症カフェ等、②会食会・こども食堂・地域食堂、③若者支援（フリースペース/居場所づくり/学習支援）、④子育て支援事業（支援者が主催する活動）等	ア	72回以上	10名以上	400,000	※主催者は条件の「1回あたりの人数」にはカウントしない。
			イ	48回以上	10名以上	300,000	
			ウ	36回以上	10名以上	180,000	
			エ	20回以上	5名以上	120,000	
			オ	10回以上	5名以上	80,000	
			カ	6～9回	5名以上	50,000	
			キ	【新規立上げ】年度内3ヶ月以上実施 1回5名以上		40,000	
	B 配食	配食 ※定期的に利用者宅に食事を届け、見守りを行う活動等	ア	60回以上	10名以上	400,000	※1回あたりの人数＝配食人数とする。
			イ	48回以上	10名以上	300,000	
			ウ	36回以上	10名以上	240,000	
エ			20回以上	10名以上	160,000		
オ			10回以上	5名以上	80,000		
カ			6～9回	5名以上	60,000		
キ			【新規立上げ】年度内3ヶ月以上実施 1回5名以上		40,000		
C 家事・生活支援	①住民同士の助け合い活動（介護保険事業を除く。例：調理・掃除・草取り・子どもの一時預かり・送迎・買い物等の家事・生活相談を受け対応する活動） ②相談支援・傾聴活動（施設訪問しての傾聴活動は福祉のまちづくり区分へ） ③電話相談	年間延べ回数		上限金額	※当日訪問した回数でカウントする。 例）1日のうちでAさんから草取りと買い物依頼された。 →1日に1回の訪問で対応＝1カウント →1日に2回の訪問で対応＝2カウント		
		ア	800回以上	400,000			
		イ	500回以上	300,000			
		ウ	100回以上	160,000			
		エ	50回以上	80,000			
		オ	30回以上	50,000			
D 送迎	道路運送法79条に基づく登録団体及び無償で活動を行う団体が行う車両による送迎活動	年間延べ回数		上限金額	※片道1件を1回とする。 ※1回の乗車で複数名乗車した場合は、乗車人数が回数と同数となる。例）サロンの送迎で2人同時の乗せた。2回カウント。		
		ア	1,000回以上	350,000			
		イ	500回以上	300,000			
		ウ	100回以上	250,000			
		エ	【新規立上げ】年度内3ヶ月以上実施 月平均10回以上			40,000	

区分	事業	主な対象活動	条件			備考	
			年回数	1回あたりの人数	上限金額		
障 害 児 者 支 援 区 分	E 障害児者支援・障害当事者活動	当事者団体及び家族会、支援者団体が実施する事業 ①余暇支援事業・青年学級、②リハビリ目的等の集い事業、③障害者スポーツ、④訓練会	ア	48回以上	10名以上	300,000	※親や家族のみの活動は対象外。 ※福祉バス利用は対象外。
			イ	36回以上	10名以上	180,000	
			ウ	20回以上	5名以上	120,000	
			エ	10回以上	5名以上	80,000	
			オ	年6回～9回	5名以上	50,000	
			カ	【新規立上げ】年度内3ヶ月以上実施 1回5名以上		40,000	
	F 宿泊・日帰りハイク	当事者および家族会、訓練会が企画する事業	条件		上限金額	※参加者が家族のみの事業は対象外。 ※福祉バス利用は対象外。 ※日帰りハイクは市外のみ対象 ※横浜市補助金が出ている団体は申請不可	
当事者参加数5人以上			50,000				
G 視覚障害者・聴覚障害者支援	手話サークル、聴覚障害者支援事業（要約筆記支援等）、視覚障害者支援事業（点訳・音声訳・誘導等）	条件		上限金額	※回数・人数要件はありませんが、事業報告の時には回数・人数等の内容を記載する必要があります。		
		—		50,000			

区分	主な対象活動	条件			備考
		年回数	1回あたりの人数	上限金額	
H 福祉のまちづくり区分	①布おもちゃ作成/②セルフヘルプグループ（家族会・介護者の集い・難病患者会・依存症の会）/③外国人支援（日本語教室、国際交流）/④おもちゃドクター/⑤本の読み聞かせ/⑥車いすダンス/⑦防災関連事業（地域防災拠点訓練除く）/⑧地域住民交流（お祭り、運動会等）/⑨自然環境活動/⑩福祉情報紙/⑪福祉に関する啓発、勉強会、公開講座/⑫子育て支援事業（支援者以外が行う自主的な活動）/⑬施設・病院支援ボランティア（施設内での傾聴ボランティア含む）/⑭「要援護者支援区分」及び「障害児者支援区分」の対象事業の助成要件に満たない活動 ※①・③は人数要件はありません。	ア 6回以上	5人以上	40,000	※1回あたりの人数は参加者の人数です。 ※チャリティーイベントなどの収益事業は対象外。
		イ 1~5回	5人以上	30,000	
	⑭のうち家事・生活支援活動および送迎活動	ウ 12回以上	—	30,000	※特定の個人への支援は対象外

区分	主な対象活動	条件			備考
		年回数	1回あたりの人数	上限金額	
I 健康増進区分	①高齢者健康増進事業 ②施設等を訪問する特技ボランティア	3回以上	5名以上	10,000	※1回あたりの人数は①の場合、会の主催者を除く人数です。例)自治会館で体操教室を行っている、役員など会の運営に携わる方以外で5名以上の参加者が必要です。 ②の場合、参加者の人数です。例)施設で音楽演奏する場合、参加者（演奏を聞く方）が5名以上必要です。 ※特技ボランティアの場合、主催者側の年齢に制限はありません。

つるみ善意銀行助成金 助成区分一覧

区分	事業	主な対象活動	条件			備考
			年回数	1回あたりの人数	上限金額	
善意銀行		対象				
	備品整備・修繕	①緊急を要するもの ②他の助成金の対象にならなかったもの	なし	なし	100,000	・他区分との重複申込可 ※例：ゲリラ雷雨でパソコンが壊れてしまった台風で窓ガラスが割れたための修繕 ※先着順、年間で1回限り
	会員助成	本会正会員	—	—	10,000	・鶴見区ふれあい助成金の上限額に上乗せが可能
	宿泊・日帰りハイク	横浜市の補助金が出ている障害当事者施設・団体が企画する事業	条件 障害当事者参加数5人以上		上限金額 50,000	※参加者が家族のみの事業は対象外。 ※福祉バス利用は対象外。 ※日帰りハイクは市外のみ対象 ※鶴見区ふれあい助成金の対象にならない当事者団体・施設