

茨城県ボランティア・市民活動推進事業費助成金交付申請書 記入要領

助成金交付申請書を作成する前に、交付要項及び本記入要領をよく読み、助成対象となる団体及び事業について確認してください。

1 団体・グループの概要

- 「代表者名」には、団体・グループの代表者印を押印してください（代表者印が無い場合には、代表者の私印を押印してください）。
- 「事務所・活動拠点の所在地等」には、団体事務所のある住所もしくはグループ活動の拠点となっている施設・家屋等の住所を記入してください（審査結果通知書等の送付先となりますので、郵便物が確実に届くよう記入してください）。「主な活動地域」は、これまで実施してきた活動の範囲となる地域を記入してください。
- 「連絡担当者」は申請内容についての本会からの問い合わせに日中確実にご回答いただける方のお名前、電話番号を記入してください。
- 「設立年月日」は、団体・グループの設立した年月日をご記入ください（法人は設立登記年月日を記入してください）。
- 「会員数」は、団体・グループの会員（登録）人数を記入してください。
- 「これまでの活動概要」は、これまで実施してきた主な活動について、活動内容や活動頻度、対象者等について箇条書きで記入してください。

2 申請事業概要

- 「活動事業名」は、具体的な活動内容が分かるよう記入してください。
- 「申請事業」は、助成対象となる5つの事業のうち、1つだけ丸を付けてください。
- 「事業対象」は申請する事業の対象者を具体的に記入してください。
- 「事業実施期間」は、申請する事業を実施する期間・時期を記入してください。なお、助成対象となるのは平成31年4月1日から令和2年3月31日に実施する事業となりますので、その期間内を事業実施期間としてください。
- 「事業内容」は、申請する事業の具体的な内容について分かるように、実施する内容（プログラム）や回数、場所等について簡潔に、箇条書きで記入してください。
- 「事業目標」は、申請事業を実施することでどのような成果があるのか具体的に記入してください。
- 「助成金申請額」は、申請する事業に係る費用のうち、助成を希望する金額を記入してください。

3 事業の特色

- 事業の特色については、助成決定に係る重要な審査項目となりますので、具体的にご記入ください。

- 「地域性」は、地域でどのような課題を見つけたのか、その課題の解決に取り組むことがなぜ重要なのかを簡潔に記入してください。
- 「新規性」は、見つけた課題に対し、どのような活動を新たに取り組むかをご記入ください。
- 「協働性」は、申請事業を実施するにあたり、地域のどのような人や団体と連携して実施するのかを具体的な名称を挙げて記入してください。
- 「計画性」は、申請事業を継続するために、活動計画や予算確保などに、どのような長期的な見通しがあるかを記入してください。また、「申請事業概要」及び「必要経費」から、総合的に審査します。

4 事業実施フロー

- 申請事業の実施にあたり、その準備や振り返りも含めてどのようなスケジュールで行うのかを簡潔に記入してください。

5 必要経費

- 「必要な費用の内訳」は、「項目」に支出の内容を記載し、その「単価」及び「数量」を明記して、項目毎の支出予定額を記入ください。その費用の予算内訳として、「自主財源」及び「助成金」からの支出予定金額を記入してください。
- 申請事業に必要な費用のうち、総事業費の2割以上は自主財源から負担することが条件となりますので、ご確認ください。
- 「他の助成金・補助金等について」は、団体・グループの活動費または申請する事業の実施費用に対して、本助成金以外に受けている助成金及び補助金（申請中も含む）があるかどうかについて丸を記入し、ある場合にはその名称を記入してください。

6 添付書類

- 団体・グループとしての令和元年度の予算書と、平成30年度の決算(見込)書、また会則（定款もしくは規約）を必ず添付してください。また、活動内容が分かるもの（会報・パンフレット等）を併せて同封してください。
- 1点3万円以上の機器又は印刷物購入等を予定する団体は、その機器又は印刷物に係る見積書（2社）を添付してください。

茨城県ボランティア・市民活動推進事業費助成金交付申請書

申請書作成日: 令和 元年 5月 30日

| | | | | | |
|-------------------|---|---|-------------------------------------|---|---------------|
| 団体・グループの概要 | 団体・グループ名 | はんどちゃんもぐもぐ会 (法人格の有無: 有 <input checked="" type="radio"/> 無 <input type="radio"/>) | | | |
| | 代表者名 | 茨城 太郎 <input type="checkbox"/> | | | |
| | 事務所・活動拠点の所在地等 | 〒 310 - 8586 茨城県 ××市 ×× ○○-○ | | | |
| | | TEL | ○○○-○○○○-○○○○ | FAX | ○○○-○○○○-○○○○ |
| | | E-mail | ×××××@××××.jp | | |
| | | 主な活動地域 | ××市 ××公民館 | | |
| 連絡担当者 | 氏名 | 茨城 太郎 | TEL | ○○○-○○○○-○○○○ ※申請内容についてのお問い合わせ先となる、常時連絡可能な連絡先をご記入ください。 | |
| 設立年月日 | 平成 26年 4月 1日 | 会員数 | 15 人 | | |
| これまでの活動概要 | <ul style="list-style-type: none"> ・配食サービス(手作りお弁当を地域の高齢者宅へ配達:月2回) ・施設訪問(デイサービスでのレクリエーション手伝い:月1回) ・収集活動(古切手や使用済みカードの収集:随時) | | | これまで実施してきた活動内容について、箇条書きで簡潔に記入してください | |
| 申請事業概要 | 活動事業名 | 高齢者向け簡単料理教室 | | | |
| | 申請事業 (該当する事業に○をつけてください) | <input type="checkbox"/> | (1)「研修助成コース」(ボランティア・市民活動を振興するための研修) | | |
| | | <input type="checkbox"/> | (2)「調査助成コース」(ボランティア・市民活動の振興に広く活用) | | |
| | | <input type="checkbox"/> | (3)「器材助成コース」(ボランティア・市民活動のための機 | | |
| | | <input checked="" type="checkbox"/> | (4)「モデル助成コース」(ボランティアグループ・市民活動団体に | | |
| | | <input type="checkbox"/> | (5)「啓発助成コース」(ボランティア・市民活動の基盤づくりのため | | |
| 事業対象 (誰に対して) | ××地域の高齢者(65歳以上の男女) | | | 当ではまるものに1つだけ○をつけてください | |
| 事業実施期間 (いつ) | 令和元年7月～令和2年3月の毎月第3水曜日 10:00～15:00 | | | 実施する内容や回数、場所等について具体的に記入してください | |
| 事業内容 (何を) | <ul style="list-style-type: none"> ・××市民センターの調理室を借り、地域の高齢者(10名程度)を対象とした料理教室を実施する。 ・手軽に栄養が摂れるメニューを地域の調理学校の生徒と一緒に調理する。 ・調理後は高齢者とボランティアと一緒に作ったメニューを食べながら、おしゃべりをする。 ・年に3回程度、地元の××幼稚園の園児を招待す | | | 申請する事業を実施することで得ることのできる効果を記入してください | |
| 事業目標 (期待される効果) | <ul style="list-style-type: none"> ・高齢者が自ら栄養バランスのとれた食事を作ることができるようになる。 ・食事をしながらおしゃべりすることで、サロンとしての役割が期待できる。 | | | | |
| 助成金申請額 | 次ページの「必要経費」内の助成金申請額と一致させてください | | 94,000 | 円 | |

| | | |
|-------|--|---|
| 事業の特色 | 地域性 (地域にはどのような課題があり、それに取り組む事がなぜ重要か) | ・普段はお弁当を作り、地域の高齢者宅に配達しているが、その際に普段の食事について話を聞くと、栄養バランス的に不安のある内容だった。台所に立つことが億劫だとの声もあり、このままでは十分な食事を取らない状態が続いてしまうと考え、改善の必要性を感じた。 |
| | 新規性 (課題に対し、どのような活動を新たに取組むか) | ・地域に「高齢者」を中心に捉えた料理教室は実施されていないため、新規に開催する。この活動により、栄養のある食事の作り方を学ぶことができ、配食等のサービスのある日だけでなく、平日頃から高齢者が栄養バランスのとれた食事がとれるようになる。 |
| | 協働性 (活動を、地域のどのような人・団体と連携して実施するか) | ・××市食生活改善推進連絡協議会と連携し、簡単に作ることでできるメニューについてアドバイスをもらう予定。 ・××幼稚園の園児を招き、高齢者と園児の交流の機会を設ける。 ・高齢者の送迎は、地元のシルバーリハビリ体操指導士会の会員が行う。 |
| | 計画性 (事業実施にあたり、活動計画や予算確保などの長期的な見通し) | ・初年度は助成金を活用し、事業開始の準備に取り組むと同時に、次年度以降は会費を一人〇〇円にすることで予算の確保につなげる。 |

| | | | | | | | | | | | | | |
|---------|----|--------|------|---|---|--------|------------|----|----|------|---|------|--------|
| 事業実施フロー | 月 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | 1 | 2 | 3 |
| | 内容 | 事業実施準備 | 広報活動 | | | 交付決定予定 | 毎月第3水曜日 開催 | | | | | | 事業振り返り |
| | | | | | | | 園児招待 | | | 園児招待 | | 園児招待 | |

| | | | | | | | |
|------|----------------|-----------------------------------|-----------------------|--|---------|--------|---------|
| 必要経費 | 必要な費用の内訳 | 項目 | 単価 | 数量 | 金額 | うち自主財源 | 助成申請額 |
| | | 会場賃借料 | 2,500/回 | 9回 | 22,500 | | 22,500 |
| | | 食材費 | 5,000/回 | 9回 | 45,000 | 20,000 | 25,000 |
| | | ガソリン代 | 2,500/月 | 12ヶ月 | 30,000 | 3,500 | 26,500 |
| | | 消耗品費(紙皿・園児へのプレゼント等) | | | 20,000 | | 20,000 |
| | | 合計(円) | | | 117,500 | 23,500 | 94,000 |
| | | 助成申請額 (前のページの助成金申請額と一致させてください) | | | | | 94,000円 |
| | 他の助成金・補助金等について | 申請事業に係る、他の助成金や補助金(○をつけてください) | <input type="radio"/> | 助成金や補助金を受けている。もしくは申請している。 (その名称: ○ 助成金や補助金は 団体・グループの活動費及び申請事業に係る費用について、他の助成・補助金を受けているか(申請しているか)を記入してください | | | |

| | |
|------------------------------------|-----------------------|
| 同封書類(以下の書類の添付は必須です) | 添付チェック |
| 団体・グループとしての予算書(H31) ・ 決算(見込)書(H30) | <input type="radio"/> |
| 会則 | <input type="radio"/> |
| 見積書(3万円以上の機器購入または印刷物等の作成時) | <input type="radio"/> |

【申請書送付および問い合わせ先】
 社会福祉法人 茨城県社会福祉協議会(福祉のまちづくり推進部)
 〒310-8586 水戸市千波町1918 茨城県総合福祉会館内
 5 FAX:029-241-1434

同封書類に漏れがないか
 チェックしてください

| | | |
|---------|-----|------|
| ※事務局使用欄 | No. | |
| | 受付日 | 書類確認 |
| | 連絡 | |

『茨城県ボランティア・市民活動推進事業費助成金交付要項』
申請事業に係る費用のうち2割以上の自己負担があることを示す例

●条件を満たしている例

| 必要経費 | 必要な費用の内訳 | 項目 | 単価 | 数量 | 金額 | うち自主財源 | 助成申請額 | |
|------|----------|-----------------------------------|---------|------|--------|------------------|-------------------|--------|
| | | 会場賃借料 | 2,500/回 | 9回 | 22,500 | | 22,500 | |
| | | 食材費 | 5,000/回 | 9回 | 45,000 | 20,000 | 25,000 | |
| | | ガソリン代 | 2,500/月 | 12ヵ月 | 30,000 | 3,500 | 26,500 | |
| | | 消耗品費 | | | 20,000 | | 20,000 | |
| | | 合計(円) | | | | 117,500 ①総事業費 | 23,500 ②総自己負担額 | 94,000 |
| | | 助成申請額 (前のページの助成金申請額と一致させてください) | | | | 94,000 円 | | |

$$\text{②総自己負担額} \div \text{①総事業費} \times 100 = \text{自己負担割合}$$

$$(23,500 \div 117,500 \times 100) = (20\%)$$

自己負担割合が、2割以上の条件を満たしており申請可能。

●条件を満たしていない例

| 必要経費 | 必要な費用の内訳 | 項目 | 単価 | 数量 | 金額 | うち自主財源 | 助成申請額 | |
|------|----------|-----------------------------------|---------|------|--------|------------------|-------------------|---------|
| | | 会場賃借料 | 2,500/回 | 9回 | 22,500 | | 22,500 | |
| | | 食材費 | 5,000/回 | 9回 | 45,000 | 5,000 | 40,000 | |
| | | ガソリン代 | 2,500/月 | 12ヵ月 | 30,000 | 5,000 | 25,000 | |
| | | 消耗品費 | | | 20,000 | | 20,000 | |
| | | 合計(円) | | | | 117,500 ①総事業費 | 10,000 ②総自己負担額 | 107,500 |
| | | 助成申請額 (前のページの助成金申請額と一致させてください) | | | | 107,500 円 | | |

$$\text{②総自己負担額} \div \text{①総事業費} \times 100 = \text{自己負担割合}$$

$$(10,000 \div 117,500 \times 100) = (8.5\%)$$

自己負担割合が、このケースだと2割未満なので申請不可。

茨城県ボランティア・市民活動推進事業費助成金Q&A

| No. | 質問 | 回答 |
|-----|--|---|
| 1 | 交付要項「2 助成事業及び内容」内の「対象期間」にある「新たに」の定義は何か。 | 団体・グループが、それまで実施していた既存の活動ではなく、新たに取り組みを行う活動を助成対象とします。「新たに」は、その団体にとって「新しい」活動を指します。 |
| 2 | 8万円以上となると、高額すぎてボランティアサークルには使いづらい。8万円未満でも申請できないか。 | 新たに活動を実施するためには、まとまった資金が必要であると考えており、8万円未満は自助努力による対応範囲と考えます。 |
| 3 | 申請金額から減額し、助成額が決定されることもあるのか。(一部費用のみ助成など) | 審査において申請内容(費目、単価や回数、数量の見積もりなど)を検討した結果、申請金額から減額し助成額を決定することがあります。 |
| 4 | 手話サークルの会員で、新たに点字を勉強するための勉強会を開きたい。対象となるか。 | グループ会員のみを対象とした勉強会は、当事者活動であると考えます。当事者活動は、助成対象になりません。 |
| 5 | 手話サークルの会員で、地域の人を対象に手話勉強会を開きたい。対象となるか。 | 地域住民を対象としており、ボランティア・市民活動の振興につながる活動と考えられるため、助成の対象となります。 |
| 6 | お弁当の配食サービスをしているが、いつもメニューが和食なので、中華料理の先生を招いて勉強したい。対象となるか。 | 会員の自己研鑽の範疇と考えられるため、助成には結びつきにくい内容であると考えます。 |
| 7 | 本助成金で購入した機器について、助成後5年間は助成対象物品の転売及び廃棄ができないとあるが、地震等の自然災害により壊れ、使用不可能となった場合でも、購入から5年以内は廃棄できないということか。 | 助成後、そのような状況が生じた場合は事務局へお問い合わせください。 |
| 8 | 本助成金で機器を購入した場合、以後5年間、機器の現状を報告する必要があるか。 | 原則必要ありません。但し、場合により本会から確認の連絡をする場合があります。 |
| 9 | 機器等の見積りは、複数取得する必要があるか。 | 申請には、申請日時点で有効な見積書(同じ仕様の物)を2社から取得し添付する必要があります。 |
| 10 | 交付決定後、申請時の見積額から差が生じた。何か申請は必要か。 | 交付決定後、そのような状況が生じた場合は事務局へお問い合わせください。 |
| 11 | 交付決定後、申請した研修会について、予定していた講師を呼ぶことができなくなった。研修内容を変更したいのだが、何か申請は必要か。 | 内容によっては助成金交付要項「10(2)」に該当することも考えられます。申請内容に変更が生じる場合は、すみやかに事務局へご連絡ください。 |
| 12 | 交付決定後、申請した研修会について、予定していた講師を呼ぶことができなくなった。研修内容を変更したいのだが、何か申請は必要か。 | 内容によっては助成金交付要項「10(3)」に該当することも考えられます。申請内容に変更が生じる場合は、すみやかに事務局へご連絡ください。 |
| 13 | 10月に消費税率の変更が予定されているが、経費の積算はどのようにすればよいか。 | 事業の実施時期を想定し、経費を積算してください。見積書を取得する際にもご留意ください。ご不明な点につきましては、事務局へお問い合わせください。 |