

令和8年度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

申請締切日：令和8年4月23日（木）

この助成は、茨城県内におけるボランティア・市民活動団体の自主的な活動を支援し、地域福祉活動の実現・拡充に資することを目的に、茨城県社会福祉協議会がボランティア基金の利息等から予算の範囲内で助成するものです。

1 助成対象

県内に所在し、県民を対象とした地域福祉活動（※）を行うボランティアグループ・NPO法人・任意団体等。

ただし、以下の団体については、対象外とします。

- ・営利を目的とする団体
- ・社会福祉法人や支部（地区）社協
- ・過去3年度において、茨城県社会福祉協議会が実施する助成金を受けた団体

（※）地域福祉活動とは

法律による制度などを超えて、公的な福祉サービスだけでは対応しきれない地域の身近な生活・福祉課題に対し、地域住民が自ら参加し、多様な機関や団体等と連携して、「住民誰もが安心して地域で暮らせる社会づくり」をすすめるための活動のことを言います。

2 助成内容

（1）対象期間・事業

令和8年4月1日から令和9年3月31日の期間に実施する、地域の生活課題・福祉課題に取り組む事業に対し、必要な費用を助成します（期間内に終了する事業が対象です）。

（2）助成金額

1団体につき50万円以内（総額400万円）

なお、申請事業に係る費用のうち、自主財源等の負担が1割以上あることを条件とします。

※安定した組織運営には、自主財源（会費や寄付金等）を集める視点が大切であることから、この助成金では1割の自主財源等の負担を求めています。

（3）物品購入の留意事項

- ① 購入する物品（システムライセンス契約等を含む。以下同じ。）は、活動の実施に不可欠なものを対象とし、汎用性のある物品（パソコン、プリンター等）は事業内容との関連性を精査します。
- ② 1点3万円以上の物品を購入する場合は、同一条件で価格の比較ができる見積書やカタログ等の資料を2者分提出してください。
- ③ 1点3万円以上の購入物品は、助成後5年間の転売及び廃棄は認められません。

3 助成対象にならないもの

- (1) 申請事業について、本会や他機関から助成金・補助金等を受ける場合
- (2) グループ・団体の管理運営維持費（事務用機器、家賃、光熱水費等）
- (3) グループ・団体の定例的に実施する組織運営事業（総会、定例会等）
- (4) グループ・団体の当事者活動（会員のみを対象した研修、視察旅行等）
- (5) 申請書が提出期限までに提出されなかった場合
- (6) 申請書又は、添付書類に不備がある場合

また、汎用性のある物品等の購入申請の場合には、審査により対象とならない場合があります。

4 交付申請方法

- (1) 「助成金交付申請書」（様式第1号）に必要事項を記入の上、下記の必要書類を添付し、**活動する市町村の社会福祉協議会**に、郵送又は持参にて**令和8年4月23日（木）（郵送の場合は消印有効）**までに提出してください（期限後の申請は受け付けません。また、メールでの申請を希望する場合は、提出する市町村社会福祉協議会に相談してください）。

※複数の市町村で活動している団体は、団体所在地の市町村社会福祉協議会に提出

【必要書類】

- ① 助成金交付申請書（様式第1号）
- ② 総会等で議決された最新の決算書
- ③ 会則
- ④ 1点3万円以上の物品購入の場合、同一条件で価格の比較ができる、見積書やカタログ等の資料2者分

※設立から活動期間が1年未満の団体は、「②決算書」の提出は不要です。

- (2) 応募は1グループ・団体につき1件のみ有効です。同一年度に複数事業を申請することはありません。
- (3) 必要書類や関係資料の提出依頼に応じられない場合、審査対象外となります。
- (4) 申請書類は、原則として返却しません。
- (5) 申請書様式は、本会ホームページからダウンロードできます。

<https://www.ibaraki-welfare.or.jp/>

ホームページ内「地域福祉関連活動」 ➡ 「茨城県ボランティア・市民活動推進事業費助成金」

5 審査項目

交付申請書の内容を、以下の視点から審査します。審査を行う中で、事業や団体の概要について問い合わせる場合や、申請内容についてヒアリングを行う場合があります。

【取り組み課題・取り組みテーマ】

- ・地域にはどのような課題があり、申請事業はその解決を目指し、何を行うのか。
- ・申請事業が実施されることで、どのような変化が地域に生まれるか。

【協働・連携】

- ・事業実施に向け、現在どのような団体と協働・連携しているのか。
- ・今後、事業を広げていくために、どのような団体と協働・連携を目指しているのか。

【計画性】

- ・申請事業実施にあたり、しっかりとした事業計画が立てられているか。
- ・今後、申請事業を継続、又は拡大するための見通しを持っているか。

6 助成金の交付決定等の手続

- (1) 「茨城県ボランティアセンター運営委員会」を審査委員会とし、期限までに交付申請のあった事業について審査を行います。
- (2) 審査結果は、「助成金審査結果通知書」(様式第2号)により通知します。
- (3) 交付決定の場合、指定期日までに「助成金振込口座通知書」(様式第3号)を提出してください。
- (4) 交付決定は、6月下旬を予定しております(審査状況により変更する場合があります)。
- (5) 助成の決定は、初回申請団体を優先します。
- (6) 審査により、申請金額を減額して決定する場合があります。

7 交付決定後の留意点

- (1) 助成決定後、助成事業に係る案内ちらし及び資料等を作成する際には、以下の文言を入れ、助成事業である旨を明示してください。
『令和8年度茨城県ボランティア・市民活動推進事業費助成事業』
- (2) 1点3万円以上の物品につきましては、助成決定後、本会から提供するシール(令和8年度茨城県ボランティア・市民活動助成事業を示すシール)を、購入物品に貼付してください。
- (3) 助成事業の実施状況の確認のため、職員等が訪問することがあります。

8 助成事業の変更等

交付決定を受けた団体は、助成事業に要する経費の配分若しくは助成事業の内容を変更しようとするとき、又は助成事業を中止しようとするときは、あらかじめ茨城県社会福祉協議会に連絡したうえで、「助成金(事業変更・事業中止)申請書」(様式第4号)及び関連書類を提出し、その承認を受ける必要があります。

ただし、以下の内容については、この限りではありません。

- ・事業の目的は変わらず、開催場所・日時や講師等の内容の変更

なお、変更又は中止申請の結果は、「助成金変更決定通知書」(様式第5号)、又は「助成金交付決定取消通知書」(様式第6号)により行います。

9 実績報告書の提出

- (1) 交付の決定を受けた団体は、事業完了後速やかに、「事業実績報告書」(様式第7号)を茨城県社会福祉協議会に提出してください。その際、1点3万円以上の購入物品については、必ず領収書(写し)を添付してください。 **※報告書の提出締切：令和9年3月31日**
- (2) 今回の募集を通じて得られたノウハウを広く役立てるため、交付の決定を受けた団体が実

施する活動について、本会ホームページや広報紙等で紹介、他機関・団体等へ情報提供をすることがありますので、御承知おきください。

10 助成金の返還

- (1) 助成金に残額が生じたときは、返還していただきます。
- (2) 次の各号のいずれかに該当した場合は、交付決定を取り消し又は変更し、既に交付した助成金の全部又は一部を返還することになります。
 - ① 助成金を目的外に使用したとき。
 - ② 提出期限までに実績報告がないとき。
 - ③ 前号のほか、この要項に違反した場合、又は事業の実施ができなかったとき。なお、交付決定の取り消しは、「助成金変更交付決定取消通知書」（様式第6号）により行います。

11 助成金額の確定通知

助成金額の確定は、「助成金額確定通知書」（様式第8号）により行います。

12 その他

この助成金による実施事業の関係書類並びに収入及び支出に関する証拠書類は、助成金額確定の日から5年間保管してください。

13 問合せ先

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 茨城県水戸市千波町1918番地 セキショウ・ウェルビーイング福祉会館内
電 話：029-243-3805 FAX：029-241-1434
(※土曜・日曜・休日を除く9：00～17：00)

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 年 月 日

団体・グループの概要	団体・グループ名							(法人格の有無: 有 無)
	代表者名							
	事務所・活動拠点の所在地等	〒 ー						
		TEL				FAX		
		E-mail						
		主な活動地域						
	連絡担当者	氏名				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	年 月 日			会員数	人			
これまでの活動概要								
申請事業概要	申請事業名							
	助成金申請額							円

申請事業概要	取り組み課題・ 取り組みテーマ (地域には、 どのような課題 があるのか)													
	対 象 (誰に対して)													
	実施期間 (いつ)													
	活動内容 (どこで、何を、 どのように行うか)													
	協働・連携 (どのような団体と 連携しているか・ 連携を目指すのか)													
	事業 実施 フロー	月	4	5	6	7	8	9	10	11	12	1	2	3
		内容	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; display: inline-block;"> 交付決定予定 </div>											
計画性 (今年度計画・ 今後の計画)														
他の助成金・補助金について (他の助成金・補助金を申請して いる場合、記入してください)		・名称： ・交付決定時期： 月頃												

様式第2号

茨社協第 号
令和 年 月 日

【申請団体・代表者名】様

社会福祉法人 茨城県社会福祉協議会
会長 竹之内 章 代

茨城県ボランティア・市民活動推進事業費助成金審査結果通知書

「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」に基づき貴団体から申請のあった標記助成金について、茨城県ボランティアセンター運営委員会にて審査した結果、下記のとおりとなりましたので通知いたします。

記

茨城県ボランティア・市民活動推進事業費助成金について

交 付 （交付決定金額： _____ 円）

不交付

交付が決定した団体は、「助成金振込口座通知書」（様式第3号）を 月 日までに、本会に提出してください。

様式第3号

令和 年 月 日

社会福祉法人 茨城県社会福祉協議会
会 長 竹之内 章 代 様

【団体名】
【代表者名】

茨城県ボランティア・市民活動推進事業費助成金振込口座通知書

令和 年 月 日付茨社協第 号にて交付決定を受けた標記助成金は、下記の
口座にお振り込み願います。

記

銀行コード		銀行名	
支店コード		支店名	
預金種目	1 普通 2 当座 3 その他 ()		
口座番号			
フリガナ			
口座名義			

注 振込先金融機関を指定してください。

注 口座振込依頼書に記載された個人情報は、本会からの振込時のみ使用します。

様式第4号

令和 年 月 日

社会福祉法人 茨城県社会福祉協議会
会 長 竹之内 章 代 様

(団体名)

(代表者名)

茨城県ボランティア・市民活動推進事業費助成金
(事業変更 ・ 事業中止) 申請書

令和 年 月 日付茨社協第 号で交付決定のあった標記助成金について、
事業変更 ・ 事業中止 を申請します。

○ 申請内容 : (別紙1のとおり)

別紙 1

茨城県ボランティア・市民活動推進事業費助成金
(事業変更 ・ 事業中止) 申請内容

1 事業名

2 理由

--

3 申請額

【交付決定時の金額】

【申請後の金額】

_____ 円 ⇒ _____ 円

4 申請額内訳 (※交付決定時との金額が対比できるよう記入してください。)

【交付決定時の金額】

内 訳	単価	数量	金額	金額の内訳	
				助成金	自主財源等
合 計					

【申請後の金額】

内 訳	単価	数量	金額	金額の内訳	
				助成金	自主財源等
合 計					

(団体名)
(代表者名)

社会福祉法人 茨城県社会福祉協議会
会 長 竹之内 章 代

茨城県ボランティア・市民活動推進事業費助成金変更決定通知書

令和 年 月 日付で申請のあった標記助成金の事業変更申請につきまして、
下記のとおり決定したので通知します。

記

変更を承認します。

事業変更により、不要額が生じた場合は、交付要項「10 助成金の返還(2)」に
基づき、振込期限までに不要額を下記振込先口座にお振り込み願います。

- 1 該当事業 :
- 2 交付決定済額 : 円
- 3 変更後助成額 : 円
- 4 不要額(振込額) : 円
- 5 振込期限 : 令和 年 月 日 ()
- 6 振込先口座 :

振込先金融機関		銀行名		銀行コード	
		支店名		支店コード	
振 込 口 座	預金種別				
	口座番号				
	名義人氏名				

※振込手数料は申請者が負担してください。

(団体名)
(代表者名)

社会福祉法人 茨城県社会福祉協議会
会 長 竹之内 章 代

茨城県ボランティア・市民活動推進事業費助成金交付決定取消通知書

令和 年 月 日付で申請のあった標記助成金の事業変更・事業中止申請につきまして、下記のとおり決定したので通知します。

記

交付要項「10 助成金の返還(2)」に基づき、交付決定を取り消します。
つきましては、返還金額を振込期限までに下記振込先口座にお振り込み願います。
なお、「事業実績報告書」の提出の必要はありません。

- 1 該当事業 : _____
- 2 返還金額(振込額) : _____ 円
- 3 振込期限 : 令和 年 月 日 ()
- 4 振込先口座 :

振込先金融機関	銀行名		銀行コード	
	支店名		支店コード	
振込口座	預金種別			
	口座番号			
	名義人氏名			

※振込手数料は申請者が負担してください。

茨城県ボランティア・市民活動推進事業費助成金実績報告書

報告書作成日: 令和 年 月 日

団体・グループの概要	団体・グループ名	(法人格の有無: 有 無)		
	代表者名			
	事務所・活動拠点の所在地等	〒 ー		
		TEL		FAX
E-mail				
申請事業概要	申請事業名			
	実施結果			
	成果と課題			

※事業活動のわかる資料や写真等を添付してください。

様式第8号

茨社協第 号
令和 年 月 日

【申請団体・代表者名】様

社会福祉法人 茨城県社会福祉協議会
会 長 竹之内 章 代

茨城県ボランティア・市民活動推進事業費助成金確定通知書

令和 年 月 日付で事業実績報告のあった標記助成金については、下記のとおり
助成金額を確定したので通知します。

記

助成金の確定額 金 円

[補足説明 1 記入要領]

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・グループの代表者名を記入してください。
- 「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

- 「申請事業名」は、具体的な活動内容が分かるよう記入してください。
- 「助成金申請額」は、申請事業の助成金額を記入してください。自主財源等を含む、合計支出額ではありません。
- 「取り組み課題・取り組みテーマ」は、地域にはどのような課題があり、申請事業はその解決を目指し、何を行うのか。また、申請事業実施されることで、どのような変化が地域に生まれるのかを記入してください。
- 「対象」は、申請事業の対象者を具体的に記入してください。
- 「実施期間」は、申請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令和8年4月1日から令和9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。
- 「活動内容」は、申請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、場所等について記入してください。
- 「協働・連携」は、事業実施に向け、現在どのような団体と協働・連携しているか。また、今後、申請事業を広げていくために、どのような団体と協働・連携を目指すかを記入してください。

- 「事業実施フロー」は、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記入してください。
- 「計画性」は、今年度の申請事業の実施計画の他、今後、申請事業を継続、又は拡大するために、どのような見通しを立てているか記入してください。

3 他の助成金・補助金について

- この助成金は、申請事業が、本会が実施するその他の助成金や、他機関が実施する助成金・補助金を受ける場合、助成対象外になることが要項で定められています。他の助成金・補助金を申請している場合には、その名称と交付決定時期を記入してください。

4 収入支出予算書

- 最上部の（事業名）の後の空欄には、申請事業名を記入してください。
- 「収入額」は、茨城県ボランティア・市民活動推進事業費助成金と、各団体の自主財源等の額を記入してください。この助成金は、申請事業に必要な費用のうち、1割以上は自主財源等から負担することが要項で定められています。
- 「支出額」は、内訳・単価・数量・金額が分かるよう記入ください。また、金額の内訳には、支出にあたり「助成金」と「自主財源等」をどのように使用予定かを記入してください。

5 添付書類

- 総会等の議決を経た最新の決算書、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。
※設立から活動期間が1年未満の団体は、決算書の提出は不要です。
- 1点3万円以上の物品購入については、同一条件で価格の比較ができる2者分の見積書やカタログ等の資料を添付してください（見積書はコピーを添付）。

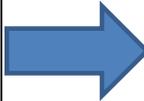
6 申請方法

- 申請書は、団体が活動する市町村の社会福祉協議会に提出してください。
- メールでの申請を希望する場合は、提出する市町村社会福祉協議会に相談してください。
- 複数の市町村で活動している団体は、団体所在地の市町村社会福祉協議会に提出してください。

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8年4月21日

団体・グループの概要	団体・グループ名	つながるはんどちゃんの会			(法人格の有無: 有 <input type="radio"/> 無 <input checked="" type="radio"/>)	
	代表者名	茨城太郎				
	事務所・活動拠点の所在地等	〒 〇〇〇 - 〇〇〇〇				
		茨城県 〇〇市 〇〇 〇〇-〇				
		TEL	〇〇〇-〇〇〇〇-〇〇〇〇		FAX	〇〇〇-〇〇〇〇-〇〇〇〇
		E-mail	〇〇〇〇 @ 〇〇. 〇〇			
	主な活動地域		〇〇市			
	連絡担当者	氏名	茨城太郎		TEL	〇〇〇-〇〇〇〇-〇〇〇〇
		※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	20人	
これまでの活動概要	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; display: inline-block; margin-bottom: 10px;"> 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。 </div> <ul style="list-style-type: none"> ・地域で孤立しがちな方達への居場所づくり活動を実施。 ・毎月1回、市民センター等を利用し、交流会を開催。 ・会のメンバーは、ふれあいサポーターという名称で交流会で支援を行う他、ひきこもりの方達への訪問支援や、EメールやFAXでのメッセージ交換による支援を実施。 ・他市町村で、同様の支援を行う複数団体と連携し、年1回、活動報告会を実施。 					
申請事業概要	申請事業名	ひきこもり支援シンポジウムの開催事業				
	助成金申請額	<u>260,000円</u>				

申請事業概要	取り組み課題・ 取り組みテーマ (地域には、 どのような課題 があるのか)	地域で孤立しがちな方達への居場所づくり支援を行ってきましたが、コロナ禍以降、地域ではこのような悩みを抱えた方達が増えてきていると感じています。 今まで複数団体と連携し、活動報告会を実施してきましたが、より多くの人たちに、この現状を知ってもらう必要があると捉えており、県内複数個所でシンポジウムを実施し、茨城県における支援の現状を知ってもらい、新たな支援者の育成を目指します。シンポジウムの実施により、地域での孤立に悩む方達が支援を受けやすい環境を作ります。											
	対 象 (誰に対して)	・ひきこもり等、地域での孤立に悩む当事者や家族。 ・支援活動を行うボランティア団体NPO団体。 ・ひきこもりの支援活動に興味のある県民の方達。											
	実施期間 (いつ)	令和8年10月から令和9年1月の期間に開催予定											
	活動内容 (どこで、何を、 どのように行うか)	・ひきこもりの方への訪問支援を長年実施している県外NPO活動者を講師に招き、支援で心掛けていることや、地域の社協・行政・学校等との連携について講演いただきます。 ・シンポジウムは、県北・県央・県南と3地域に分けて開催し、それぞれの地域で活動する団体に登壇してもらい意見交換を行います。 ・3回のシンポジウムを報告書としてまとめ、つながりのある複数の支援団体に配布します。社協・行政・学校と連携を目指す際には、それぞれの団体が報告書を活用することでスムーズな連携につながると考えています。											
	協働・連携 (どのような団体と 連携しているか・ 連携を目指すのか)	・これまでも地元社会福祉協議会のボランティア祭りに参加する等、社会福祉協議会と連携しながら活動を行ってきました。 ・県内の他の団体では、社会福祉協議会とのつながりができていない団体もあるため、今回のフォーラムをきっかけに、各団体と社協とのつながりを強められればと考えています。 ・それぞれの団体が社協と連携して動ける状況をまず作り、社協と連携しながら行政や学校等とのつながりを作っていきたいと考えています。											
事業 実施 フロ ー	月	4	5	6	7	8	9	10	11	12	1	2	3
	内 容	開催にむけ、すでに連携の取れている複数団体とシンポジウム内容の協議を行う。		交付決定予定	交付決定を受け、講師の日程調整や会場の確保、広報活動を開始。			シンポジウム開催	シンポジウム開催	シンポジウム開催	報告書の作成		
計画性 (今年度計画・ 今後の計画)	連携している他の支援団体からも、ひきこもりの方達がおかれている現状を知ってもらうことが、より必要との声が挙がっています。 自分たちの団体が中心となり、シンポジウム開催に向けた検討会を、月1回ペースで開催を計画しています。 今回の取り組みで得られた経験をもとに、次年度以降も定期的にシンポジウム開催を継続したいと考えています。												
他の助成金・補助金について (他の助成金・補助金を申請している場合、記入してください)	・名称: ・交付決定時期:	申請事業に係る費用について、他の助成金・補助金を申請している場合は、その内容を記入してください。											

(事業名) ひきこもり支援シンポジウムの開催事業 収入支出予算書

1 収入額

空欄のままにせず、1ページと同じ申請事業名を記入してください。

内 訳	金 額
茨城県ボランティア・市民活動推進事業費助成金	260,000
各団体の自主財源等	55,000
合 計	315,000

申請には、助成事業に係る費用のうち1割以上の自主財源等の負担が必要になります。

2 支出額

内 訳	単価	数量	金額	金額の内訳	
				助成金	自主財源等
講師謝金	40,000	3	120,000	80,000	40,000
登壇者(活動報告者)謝礼	5,000	6	30,000	20,000	10,000
会場賃借料	5,000	3	15,000	10,000	5,000
広報チラシ作成費	3	3,000	9,000	9,000	0
活動報告書作成費	1,000	100	100,000	100,000	0
プロジェクター	41,000	1	41,000	41,000	0
合計支出額			315,000	260,000	55,000

同封書類(以下の書類の添付は必須です)	添付チェック
総会等の議決を経た最新の決算書	
会則	
見積書(3万円以上の物品購入時)	

記入しないでください。

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Q&A

No.	質問	回答
1	助成対象外となる「過去3年度において、茨城県社会福祉協議会が実施する助成金を受けた団体」とは何か。	令和5年度から令和7年度の間、本助成金、又は「はんどちゃんネットワーク運動サロン（居場所）活動応援助成金」を交付された団体のことです。
2	どのような事業が助成対象となるのか。	<ul style="list-style-type: none"> ・ ボランティアや地域福祉の理解を深める研修や、ボランティアの養成講座の開催 ・ 今後のボランティア活動推進に向けた調査研究 ・ 地域の生活課題等の解決に向けた、他のモデルとなる活動の開催 ・ ボランティア意識の啓発、広報活動、学校・地域における福祉教育の開催 ・ ボランティア活動を拡充するための機器・物品の購入 ・ 「子ども食堂」開催のための設備設置、物品・食材等の購入 <p>などが考えられますが、不明な点は、事務局へお問い合わせください。</p>
3	対象期間は、令和8年4月1日から令和9年3月31日とあるが、交付決定前の費用も、助成対象となるのか。	令和8年度に実施する事業を対象とするため、交付決定前の費用であっても、申請事業に必要な経費であれば、助成対象になります。
4	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。
5	手話サークルの会員を対象に、新たに点字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、当事者活動であり、助成対象になりません。
6	3万円以上の物品を購入する場合、見積書を必ず取らなければならないのか。	申請された物品の価格を確認するために、同一条件で価格の比較ができる資料の添付を求めています。比較ができる資料であれば、見積書に限らずカタログ等の資料でも可です。また、見積書はコピーを添付してください。
7	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。
8	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。	事業の目的は変わらず、開催場所・日時や講師等の内容の変更であれば、助成金事業変更申請書（様式4号）の提出は必要ありません。
9	1点3万円以上の購入物品について、助成後5年間は転売及び廃棄ができないとあるが、自然災害等により物品が使用不可能になった場合でも、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。状況を伺い判断いたします。
10	1点3万円以上の購入物品については、助成後5年間、物品の現状を報告する必要があるか。	原則必要ありません。ただし、場合により本会から確認の連絡をする場合があります。