

《平成29年度》

ほのぼのせやふれあい助成金 てびき

受付期間

平成29年4月24日(月)～5月12日(金)

【新規立ち上げA⑤区分は12月28日(木)までの受付】

9:00～16:30 ※日曜日は除く

*受付期間終了後の受付は一切行いません！

もくじ

平成29年度ほのぼのせやふれあい助成金 区分一覧

P 1 申込手続きの流れ

P 2 平成29年度ほのぼのせやふれあい助成金 解説

P 8 よくあるご質問Q&A

P 13 記入例【申込書・収支予算書

・年間事業計画書・共通シート】

申込手続きの流れ

1. 受付

瀬谷区社会福祉協議会にて受付

◆受付期間 : 平成29年4月24日(月)～5月12日(金)
【新規立上げ区分申込期間】平成29年4月24日(月)～12月28日(木)

申請 受付時間

月～金曜日 午前9:00～12:00/午後1:00～4:30

※申請は郵送・メールでの受付は行っておりません。
※必ず上記受付期間内に窓口へお持ちください。
※受付期間終了後の受付は、一切行いません！

2. 審査

ほのぼのせやふれあい助成金運営委員会を開催し、各申込団体について審査します。

3. 決定通知

助成の可否については、事務局（瀬谷区社会福祉協議会）から各団体あてに通知します。

以下、助成決定団体の流れ

4. 請求書の返送

通知に同封されている「請求書」に必要事項を記入の上、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込を行います。
※事務局からは、振込完了の通知は行いません。請求書返送後、約1ヶ月を目処に各団体で入金確認を行ってください。

6. 活動実施

助成を受けた活動は予定どおり実施してください。
やむを得ぬ事情により、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

事業年度終了後約1か月までに、完了報告書を3部（原本と写し2部：団体控え用、市社協用）提出してください。
※完了報告書は、2月頃連絡担当者へ郵送します。年度途中での提出はできません。

平成29年度 ほのほのせやふれあい助成金 解 説

ほのほのせやふれあい助成金は、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 原則として瀬谷区に活動拠点を置き、瀬谷区もしくは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ならびに特定非営利活動法人（一般・認定・指定含む）もしくは、一般・公益社団法人を対象とする。（ただし一般・公益社団法人については作業所・グループホーム等を運営している法人に限る）
 - ② 原則として瀬谷区に活動拠点を置き、瀬谷区もしくは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ならびに特定非営利活動法人（一般・認定・指定含む）もしくは、一般・公益社団法人を対象とする。（ただし一般・公益社団法人については作業所・グループホーム等を運営している法人に限る）
- ◆ 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）もしくは一般・公益社団法人（作業所・グループホームを運営している団体に限る）を対象とし、社会福祉法人は対象になりません。
 - ◆ 代表者もしくは連絡担当者は会計担当者と重複しないこと。（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・連絡担当者・会計責任者は必ず団体のメンバーでなければなりません。

2. 助成対象事業

- ① 複数の横浜市民を対象とする、原則区内で行う事業
 - ※日帰り事業や宿泊事業については、これに限りません
 - ※代表者が区内在住であっても、主な活動場が区外の場合は対象となりません
 - ※助成区分D～Gで申込をする団体は、利用者の概ね半数以上が瀬谷区在住、在学でなければ対象となりません。（D区分は非会員は対象となりません。）
 - ※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。
 - ※特定個人のみを対象とした事業は申込ができません
- 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であること
 - ※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（自立支援ホームヘルプ事業、高齢者・障害者食事サービス事業等）
- ・ 横浜市からの補助・委託事業（横浜市市民活動推進基金「よこはま夢ファンド」、ヨコハマ市民まち普請事業）
- ・ 横浜市の事業として協定を結んだ事業（元気づくりステーション事業等）
- ・ 区づくり推進事業等
- ・ 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

※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の方へ同様のサービスを提供している場合も対象とはなりません。

- ⑥ 横浜市社会福祉協議会からの補助・委託（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
- ⑦ 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
- ⑧ 横浜市社会福祉協議会 福祉バスを利用しない事業
- ⑨ 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こと
- ⑩ 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%を超える自主財源を確保していること

※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、ほのぼのせやふれあい助成金以外から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%を超えること)

- ◆ 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。（D②は除く）
- ◆ 親子サークルやシニアクラブ、趣味のサークル等が行う「主に自助を目的とする事業（自主事業）」は対象外とします。（ただし、障害当事者の自主事業は対象とします。）
 ※自助を目的とする事業（自主事業）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。
- ◆ 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

助成区分一覧のとおり、A～Gの7区分に分かれます。

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つの団体で別々の事業の場合は、横浜市社会福祉協議会受付分（地域福祉保健計画区分）のよこはまふれあい助成金との重複を可とします。

例外：D①は2事業の選択可、**区社協**会員団体はA～CとG会場費特別加算との重複は可

- ② 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

(前年度繰越金) ÷ (収入合計) × 100 = 前年度繰越金の割合 (25%以内であること)

- ③ 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こと。
 - ・ 振込先が同一であること。
 - ・ 同一の区分において、主たる役職者（代表者等）が同一の団体に属している場合。
(地区社協・障害者団体連合会等の地域あるいは分野の連合組織は除く)
- ③ 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。(B③・C区分を除く)
- ④ ほのぼのせやふれあい助成金運営委員会において審査をします。必要に応じて委員会の場でご説明いただく場合があります。
- ⑤ 今年度新規申込団体のうち、次の助成区分に申し込む団体は、平成29年1月～3月の活動実績が必要となります。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。それ以外の助成区分については、活動実績は必要ありません。

助成区分	助成条件
A-①・B-①	毎月実施し、合計9回以上
A-②・B-②	毎月実施し、合計3回以上
A-③・④	事業を実施していること

- ⑥ 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ヶ月分以上の活動実施が必要です。
- ⑦ A～C区分の場合、次の条件により助成上限が減額されます
- ア. 区社協非会員の場合 (A～C・E①区分は10,000円減額、F区分は7,000円減額)
 - イ. 県共同募金会より直接助成を受けている場合 (1割減額1,000円未満切捨て)
- ⑧ 全ての条件を満たす場合であっても、審査により不承認・減額となる場合があります。
また、申込多数で申請額が予算額を超えた場合は、減額調整することがあります
- ⑨ 必要に応じて、会員名簿や会計報告などの提出を求めることがあります。
申請団体の中から、数団体の活動・会計などの確認を行います
- ⑩ 会費制の団体の場合、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。

5. 対象経費

助成対象経費は「科目の説明（てびき7ページ）」のとおりです。

6. 助成条件・助成限度額・助成件数・助成年限

助成区分一覧のとおりです。

7. 申込

※郵送・メールによる申込はできません。お手数ですが直接窓口で申し込んでください。

【申込期間】平成29年4月24日（月）～5月12日（金）

【新規立上げ区分申込期間】平成29年4月24日（月）～12月28日（木）

- ① 申込は瀬谷区社会福祉協議会となります。
- ② 申込先は原則として主に活動を行っている区もしくは、区社協会員となっている区に申し込みとなります。ただし、活動場所が複数ある場合は事務所がある区、B区分の宿泊事業およびハイク事業に関しては代表者の在住区でも構いません。
- ③ 申込書を書き損じた場合は、用紙を複写したものでご提出いただいても構いません。申込書は、ホームページよりダウンロードできます。ただし、申込書はA3両面印刷、共通シートはA4両面印刷と書式を整えてご提出ください。
- ④ 助成額の少ない区分から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なくても申込できます。
- ⑤ 前年度活動実績が、助成条件を満たしていない場合、前年度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。
- ⑥ 助成額は運営委員会等を経て決定します。結果については文書にて通知します。
- ⑦ 訂正する場合は、修正液は不可です。二重線・印鑑での訂正となりますので印鑑をご持参ください。
- ⑧ 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。

★瀬谷区社会福祉協議会 ホームページ

<http://www.seyaku-shakyo.jp>

8. 報告

- ① 助成を受けた団体は、報告書を年度終了後約1か月（平成30年4月末）までに申し込みをした社会福祉協議会に3部（原本1部、写し2部：団体控え用、市社協用）ご提出ください。報告書の内容は市社会福祉協議会と区社会福祉協議会で共有させていただきます。年度途中での報告書の提出はできません。
- ② 報告書は、瀬谷区社会福祉協議会に提出してください。
- ③ 領収書は各団体で年度終了後、**5年間（平成29年度助成のものは、平成35年3月末まで）**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 活動内容の確認できる写真を写っている方の了解をいただき、1~2枚添付してください。
(助成金の財源には、共同募金が含まれており、募金の使途として写真を広報紙等に掲載させていただく場合があります。そのため、お預かりした写真は返却できませんので、ご了承ください)

9. 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
- ② 虚偽の申込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

10. 個人情報の取り扱い

- ① ご提出いただいた書類の団体の概要につきましては、横浜市市民協働条例と社会福祉法人横浜市瀬谷区社会福祉協議会の保有する情報公開に関する規程に準じて、情報の公開をいたします。
- ② 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、団体共通シートに記載してある連絡担当者（代表者と同一の場合も含む）へ行います。助成決定以降、担当者等が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。

11. 助成財源

本助成金は、瀬谷区社協共同募金配分金・善意銀行配分金・賛助会費と、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）・横浜市社協善意銀行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。

12. 公表及び賛助会費・共同募金への協力

- ① 助成を受けた団体名、助成額については館内掲示・区社協事業報告などで公表します。
- ② 助成を受けた団体は、当該事業においてその旨を参加者へ説明するとともに、助成金の財源である共同募金運動・賛助会費などに協力するよう努めるものとします。

科目の説明と対象経費・対象外経費

収入	ほのぼのせやふれあい助成金		ほのぼのせやふれあい助成金申込額
	自主財源 (総事業費の20%を超える事)	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等	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	ほのぼのせや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%以内） ※小数点第1位を切り上げ（前年度繰越金÷収入合計×100）
前年度積立金		積立金については事業実施にあたって必要不可欠な物などを購入する場合に認める。ただし5年間を上限として、何のための積立金かを申込書に明記する	
支出	助成対象経費	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
		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
		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
		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・専有の活動拠点取得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 ※ただし、任意団体の場合はその帰属について団体間で申し合わせがされていること、一個人に帰属することがないことを確認する
		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、年間を通じ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、車両購入費については、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 ※任意団体の場合は、車両の帰属については、団体間で申し合わせがされていること、個人に帰属する事がないこと。
		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
	助成対象外経費	次年度繰越金	・次年度繰越金
		会議費	・打合せの施設利用料、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、5年間以内とし、積立年数と目的を明記すること
食材費・パーティ等の飲食経費		・食事サービス・サロン等で使用する食材・飲み物・調味料等 ・クリスマス会・キャンプ等で購入する食材・飲み物・調味料等 ・レストラン・宿泊先等での食事代等	

よくあるご質問Q&A

☆助成対象事業と申込区分について☆

- Q1：介護保険事業と助け合い事業を行っている場合は申請できるか？
- Q2：様々な依頼に対応するボランティア団体の場合はどの区分で申請するか？
- Q3：29年3月から活動を開始した場合は申し込めるか？
- Q4：一人でのボランティア活動の場合は申し込めるか？
- Q5：会食会で作ったお弁当を配食している場合は両方で申請できるか？
- Q6：29年度から回数を増やす予定の場合、区分を変更して申し込めるか？
- Q7：参加人数がギリギリで報告では下回ってしまう可能性がある場合は？
- Q8：28年度の報告書で25%以上の次年度繰越金が発生したら返還するのか、また29年度は申し込めないか？
- Q9：大きな買い物をするために積立をしても良いか？
- Q10：区役所事業の卒業生で作った体操クラブは対象になるか？
- Q11：楽器演奏のサークルが高齢者施設に訪問演奏する活動は対象になるか？
- Q12：ミニデイサービスを行っています。会場へこられない人を送迎するボランティアさんに、ガソリン代を渡すときはどのようにすればよいか？
- Q13：会食会での食材費は助成金対象外になるが、もう助成金はもらえないのか？
- Q14：新しくサロン活動を始めます。申請はいつまで可能ですか？
- Q15：今年の10月からサロン活動を始めます。A⑤に申請する場合、3か月分の実績は必要でしょうか？

☆ 申込書・共通シート の書き方 ☆

- Q 1 : 連絡担当者はケアプラザ職員の方でもいいか？
- Q 2 : 美術館の入場料や駐車場代はどこの予算科目にいれたらいいか？
- Q 3 : 役員に電話代として費用弁償を渡す場合の予算科目は？
- Q 4 : 依頼により訪問する活動なので、実施計画が立てられない場合は？
- Q 5 : 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らない。

☆ 助成対象事業と申込区分について ☆

- Q 1 : 私たちの団体は、ホームヘルプ事業を介護保険指定事業（訪問介護）のほか、助け合い事業として、介護保険外の高齢者へもサービスを提供しています。また、地域の高齢者をお迎えして、月に1回の会食会もしています。私たちの団体は、どの事業で申し込んだらよいのでしょうか？
- A 1 : この場合、助け合いの事業としてホームヘルプ事業を実施されていますが、収益性のある介護保険指定事業のホームヘルプサービスと同一事業であるため、対象外となります。月1回の会食会については、利用者人数が条件を超えていればA②に該当します。

団体名	事業名	助成対象
〇〇団体	介護保険指定事業「訪問介護」	×（対象外）
	市民事業（助け合い）ホームヘルプ	×（対象外）
	会食会活動	○（対象）

- Q 2 : 依頼になんでも対応する男性ボランティアグループで、施設でのボランティアや、高齢者世帯への訪問などを行っています。どの区分に申し込んだらいいですか？
- A 2 : 「施設でのボランティア」はC、「高齢者世帯への訪問」はAに該当します。回数や人数の合算はできませんので、どちらかの区分に絞って申し込んでください。
- Q 3 : この3月から週1回の訓練会を開始しました。助成の対象となりますか？
- A 3 : A、B区分に新規の団体が申し込むには、申込前3か月間の実績が必要となります。ただし、C区分では実績を問いませんので、申込は可能です。
- Q 4 : 私ひとりで「お茶のみ会」を開くつもりですが、助成の対象となりますか？
- A 4 : 「市民活動団体」支援のものなので、個人（家族のみ）の活動は対象になりません。

- Q 5 : 会食会をしています会場までいらっしゃれない方に作ったお弁当の配食もしています。利用者人数はどのように記入したら良いでしょうか？
- A 5 : この場合、会場に来てくださる方には「会食会事業」、来られなかった方には「配食事業」のふたつの事業を実施していると考えます。どちらか一方で申込をし、そちらに該当する利用者の人数のみを記入してください。
- Q 6 : 月1回の配食活動でしたが今年は週1回実施します。昨年度はA②区分で助成金をもらっていましたが、今年は、A①区分の助成条件を満たすので、申込みたいのですが？
- A 6 : 昨年度の実績がA②区分の実績を満たし、かつ今年度の計画でA①の条件を満たしていれば申込みすることができます。ただし、最終的に何らかの事情でA①の条件を満たすことが出来なかった場合は、返還の対象となります。
- Q 7 : 現在の予定としてはB①区分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出来ないかもしれないのです。そういった事情は考慮してもらえますのですか？
- A 7 : 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今年度の見込みをたて、申込をしてください。
- Q 8 : 繰越金は収入合計額の25%以内とありますが、私たちの団体は28年度の決算額では25%を超えてしまいます。これは返還となるのでしょうか？また、29年度は申し込めないのでしょうか？
- A 8 : 28年度の報告書の中では25%を超えていても構いません。しかし、29年度の予算額の中で越えている場合は、助成の対象となりません。繰越金を収入総額の25%までとしているのは、29年度の助成金の振込みが7月以降となるため、29年度4月から6月までの3か月分を補う意味があるためです。
- Q 9 : サロンで使うキーボードを購入するため、経費を少しずつ積立てておきたいのですが。
- A 9 : 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「その他」の欄に明記してください。
- Q 10 : 区役所が主催した講座終了後、受講修了者で介護予防の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？
- A 10 : 友達同士や仲間うちのサークル活動は助成対象にはなりません。ただし、例えばメンバーの方が支援者となり、地域の高齢者を対象に健康体操講座などを開催するのであれば、C区分での申込が可能です。
- Q 11 : わたしたちは、リコーダーサークルです。年に数回、老人ホームで披露するボランティア活動を行っていますが助成金の対象になりますか？
- A 11 : サークルの目的が自分たちの趣味活動であり、副次的に成果発表をかねて訪問している場合は対象外になります。また、もともとの目的が高齢者施設への訪問等であった場合でも、対象経費はその訪問時にかかるもののみです。例えばリコーダーの費用や練習時

の会場費、練習時の講師謝金等は対象になりません。

Q 1 2 : ミニデイサービスを行っています。会場へこられない人を送迎するボランティアさんに、ガソリン代を渡すときはどのようにすればよいですか？

A 1 2 : 道路運送法の許可がない場合、送迎活動対価としてどのような方法でも謝礼を渡すことはできません。ガソリンスタンドの領収書等による実費支払であれば可能です。

Q 1 3 : 会食会での食材費は助成金の対象外になるが、もう助成金はもらえないのでしょうか？

A 1 3 : 食材費は、自主財源でまかなっていただくこととなりますが、それ以外での経費（ボランティア謝金や通信運搬費など）は助成対象となりますので、助成金の申請は可能です。

Q 1 4 : 新しくサロン活動を始めます。申請はいつまで可能ですか？

A 1 4 : A⑤区分は、平成29年12月28日（木）まで申請が可能です。

Q 1 5 : 今年の10月からサロン活動を始めます。A⑤に申請する場合、3か月以上の実績は必要でしょうか？

A 1 5 : 申請時には実績は必要ありませんが、平成29年度中に3か月分の活動実績が必要となります。

☆申込書・共通シートの書き方☆

Q 1 : 会場がケアプラザになるため、連絡担当者はケアプラザ職員の方でもいいか？

A 1 : 不可です。代表者、連絡担当者、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。個人宅の公開を希望しない場合は、共通シートの中で「否」の欄に○をつけてください。

Q 2 : 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科目にいれたらいいか？

A 2 : 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」となります。

Q 3 : 役員に電話代として費用弁償を渡す場合の予算科目は？

A 3 : 役員に直接渡す場合は「活動費」に入れてください。
実際に電話会社へ支払っている場合は「通信運搬費」に入れてください。

Q 4 : 依頼により訪問する活動なので、実施計画が立てられない場合は？

A 4 : 前年度の実績などをふまえて、今年度のおおよその予定数を記入してください。
助成条件にも大きく関わるため、指定の書式に必ず記入をお願いします。

Q5 : 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らない。

A5 : A-①、②、③区分について

各月ごとに、1か月にサービスを利用した人数を記入してください。その際、延べ人数ではなく、同じ人が月に5回利用しても「1人」。

5人の方が1回ずつ利用した場合は、「5人」とします。またサービス利用者の月平均は

月ごとの利用者実数の合計÷12か月＝月平均の利用者数

(小数点以下 第1位四捨五入し、整数で記入)

B-①、②区分については

各月に、1か月に参加した当事者の延べ人数を記入してください。

同じ人が月に5回参加した場合は「5人」。ただし、家族やボランティアはその人数に含まれません。

月ごとの延べ参加当事者人数合計÷実施回数＝1回あたりの参加者数

(小数点以下 第1位四捨五入し、整数で記入)

* 詳細は記入見本をご覧ください

それ以外の区分については

各月毎、その月に参加した参加者の延べ人数を記入してください。

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。

月ごとの参加者延べ人数の合計÷実施回数＝1回あたりの参加者数

(小数点以下 第1位四捨五入し、整数で記入)