

《平成30年度》

# 瀬谷区ふれあい助成金 てびき

**相談期間：平成30年4月2日(月)～4月13日(金)**

※相談は予約制です。必ず事前にご連絡ください。3/19(月)～予約受付開始

**受付期間：平成30年4月9日(月)～4月20日(金)**

【新規立ち上げ区分は12月28日(金)までの受付】

9:30～11:30/13:30～16:00 ※土・日・祝日は除く

**\* 受付期間終了後の受付は一切行いません！**

## もくじ

P 1 平成30年度瀬谷区ふれあい助成金 区分一覧

P 3 申込手続きの流れ

P 4 平成30年度瀬谷区ふれあい助成金 解説

P 10 よくあるご質問Q&A

P 17 記入例【申込書・収支予算書

・年間事業計画書・共通シート】

# 瀬谷区ふれあい助成金 助成区分一覧

## I 要援護者支援区分

### 1) 集いの場活動

【対象事業】

- 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・子ども食堂・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子育て支援活動(支援者が主催する活動) 等

回数	年72回以上 (月6回程度)	年48回以上 (月4回程度)	年36回以上 (月3回程度)	年20回以上 (月2回程度)	年10回以上 (月1回程度)	年6~9回
人数	1回10名以上	1回10名以上	1回10名以上	1回5名以上	1回5名以上	1回5名以上
助成 上限額	400,000	300,000	180,000	120,000	80,000	50,000

回数	新規立上げ (年度内に3ヶ月以上活動必要)
人数	1回5名以上
助成 上限額	40,000

### 2) 家事・生活支援活動

【対象事業】

- ①住民同士のたすけあい活動(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※施設訪問して行う傾聴活動は福祉のまちづくり区分。③電話相談

回数	800回以上(年)	500回以上(年)	100回以上(年)	50回以上(年)	30回以上(年)	新規立上げ (年度内に3ヶ月以上活動必要)
	月84回程度	月42回程度	月9回程度	月5回程度	月3回程度	月3回程度
助成 上限額	400,000	300,000	160,000	80,000	50,000	40,000

### 3) 配食活動

【対象事業】定期的に利用者宅に食事を届けるとともに、見守りを行う活動等

回数	年60回以上 (月5回程度)	年48回以上 (月4回程度)	年36回以上 (月3回程度)	年20回以上 (月2回程度)	年10回以上 (月1回程度)	年6~9回	新規立上げ (年度内に3ヶ月以上活動必要)
人数	1回10名以上	1回10名以上	1回10名以上	1回10名以上	1回5名以上	1回5名以上	1回5名以上
助成 上限額	400,000	300,000	240,000	160,000	80,000	60,000	40,000

### 4) 送迎活動

【対象事業】道路運送法79条に基づく登録団体および無償で活動を行う団体が行う車両による送迎活動

回数	年間延べ 1,000回以上	年間延べ 500回以上	年間延べ 100回以上	新規立上げ (年度内に3ヶ月以上活動必要)
				月平均10回以上
助成 上限額	350,000	300,000	250,000	40,000

## II 障害児者支援区分

### 1) 障害児者支援活動・当事者活動

【対象事業】当事者団体及び家族会、支援者団体が実施する事業が対象。

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

回数	年36回以上(月3回程度)		年20回以上 (月2回程度)	年10回以上 (月1回程度)	年1～9回	新規立上げ (年度内に3ヶ月以上活動必要)
	1回20名以上	1回10名以上	1回5名以上	1回5名以上	1回5名以上	1回5名以上
助成 上限額	200,000	150,000	100,000	60,000	40,000	40,000

### 2) 宿泊・日帰りハイク活動

【対象事業】当事者及び家族会、訓練会が企画する事業。 ※参加者が家族のみの事業は対象外。

※日帰りハイク事業については、市外のみを対象。

人数	当事者参加数 5人以上
助成 上限額	50,000

### 3) 視覚・聴覚障害者支援

【対象事業】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)

回数	—
人数	—
助成 上限額	50,000

## III 福祉のまちづくり区分

【対象事業】

- ①布おもちゃ、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』の助成要件に満たない活動

回数	年6回以上	年1～5回	
人数	1回5名以上	1回5名以上	※⑬は人数要件なし
助成 上限額	40,000	30,000	

## IV 健康増進区分

【対象事業】①高齢者の健康増進事業、②施設等を訪問する特技ボランティア

回数	年3回以上
人数	1回5名以上
助成 上限額	10,000

# 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

◆相談期間 : 平成30年4月2日(月)～4月13日(金)

◆受付期間 : 平成30年4月9日(月)～4月20日(金)

《新規立上げ事業区分申込》

◆受付期間 : 平成30年4月2日(月)～12月28日(金)

### 受付時間

月～金曜日(祝日除く) 9:30～11:30/13:30～16:00

※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。

※相談は予約制です。必ず事前にご連絡ください。

(3/19(月)9:30より予約を受け付けます。)

※受付期間終了後の受付は、一切行いません!

## 2. 審査

瀬谷区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ヶ月までに、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30年度 瀬谷区ふれあい助成金 解 説

瀬谷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 原則として瀬谷区に活動拠点を置き、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 原則として瀬谷区に活動拠点を置き、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、団体事務所が区外であっても、事業の対象地域が区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）、もしくは作業所・グループホーム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、瀬谷区内で行う事業
  - ※障害当事者が行う宿泊事業については、区外も対象とします。また日帰りハイク活動については、市外のみを対象とします。
- 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（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、介護予防・生活支援サービス補助事業等）
    - ・ 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事業
- 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%以上の自主財源**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、瀬谷区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  
 $(\text{自主財源}) \div (\text{収入合計} - \text{前年度繰越金} \cdot \text{積立金}) \times 100 = \text{自主財源率 (20\%以上あること)}$

- ⑪ 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。
- 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  
 $(\text{前年度繰越金}) \div (\text{収入合計}) \times 100 = \text{前年度繰越金の割合 (25\%以内であること)}$

- 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
- 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。（福祉のまちづくり区分、健康増進区分を除きます。）  
 ※平成30年度は助成金区分・内容が変更となったため、⑤は適用しません。

- ⑥ 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
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20万円の助成	平成30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20万円未満の助成	前年度に3ヶ月以上の 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

- 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ヶ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。
- ◆ 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。
- ◆ 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。

## 5. 対象経費

助成対象経費は「科目の説明（てびき9ページ）」のとおりです。

## 6. 相談

※申請前に相談期間を設けます。なお、相談については、予約が必要です。

**【相談期間】**平成30年4月2日（月）～4月13日（金）

9:30～11:30/13:30～16:00

※1相談あたり30分程度を予定

**【相談予約期間】**平成30年3月19日（月）より（土・日・祝日を除く）

9:00～17:00（3/19のみ9:30からとなります）

- ① 初めて申請する団体は、必ず事前に相談を受けてください。
- ② 区分や、人数・回数カウントの仕方についての質問は、相談としてお受けします。
- ※簡易な質問に関しましては、予約なしで電話・窓口でもお答えします。

## 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30年4月9日（月）～4月20日（金）

【新規立上げ区分申込期間】平成30年4月2日（月）～12月28日（金）

- 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、障害児者支援区分の宿泊・日帰りハイク活動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、団体共通シートは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。
- ⑤ 訂正する場合は、修正液・修正テープの使用は不可です。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。
- ⑥ 消せるボールペンの使用は不可です。
- 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。

助成金申込書のダウンロードは、このアドレスから！

★瀬谷区社会福祉協議会 ホームページ <http://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ヶ月（平成31年4月下旬）までに瀬谷区社会福祉協議会に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。報告書の内容は瀬谷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。
- ② 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 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枚添付して下さい。（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誌等に掲載させていただく場合があります。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) 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（団体共通シート・完了報告書）は同一事業での重複申請の確認や団体分析等行うため、瀬谷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（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. 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

### 12. 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瀬谷区社協共同募金配分金・地域福祉推進基金・賛助会費を財源としています。

※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。

## 科目の説明と対象経費・対象外経費

		瀬谷区ふれあい助成金	瀬谷区ふれあい助成金申込額	
収入	自主財源 (総事業費の20%以上)	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	瀬谷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) ※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 (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	
		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ターを行う者。 ※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		次年度繰越金	・次年度繰越金
			会議費	・申請事業以外の会議に伴う経費等
			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？
- Q3：30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？
- Q6：30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？
- Q8：29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30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：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？
- Q11：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？
- Q12：消耗品等で個人に帰属するものは対象経費になるか？
- Q13：パソコンなどの備品相当物品は対象経費になるか？
- 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。新規立ち上げ区分に申請する場合、3か月分の実績は必要でしょうか？
- Q16：集いの場活動の「サロン」と健康増進区分の「健康増進事業」の違いは？
- Q17：集いの場活動の「子育て支援活動」と福祉のまちづくり区分の「子育て支援事業」との違いは？
- Q18：福祉まちづくり区分の「施設・病院ボランティア」と健康増進区分の「施設を訪問する特技ボランティア」との違いは？

## ☆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「I-1.集いの場活動」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「Ⅲ.福祉のまちづくり区分」、「高齢者世帯への訪問」は「I-2.家事・生活支援活動」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月から月1回の活動を開始しました。助成の対象となりますか？
- A 3 : 「I.要援護者支援区分」「II.障害児者支援区分」の一般区分は、3か月間の実績が必要なため、申込できません。新規立ち上げ区分にて申込ください。  
また、「Ⅲ.福祉のまちづくり区分」「Ⅳ.健康増進区分」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来ら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「Ⅰ-3（年48回以上）」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「Ⅰ-3（年48回以上）」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申請区分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「Ⅱ-1.（年36回以上）」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るのですか？

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29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、30年度は申し込めないのでしょうか？

A 8 : 29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、30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、30年度の助成金の振込みが7月頃となるため、30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し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外経費の「その他」の欄に明記してください。

Q 10 : 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 10 : 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 11 : 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 11 : 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 2 : 消耗品等で個人に帰属するものは対象経費になりますか？

A 1 2 : ボランティア団体がお揃いのエプロンやジャンパーなど作りたい場合は、個人に帰属せず、そのものが会に帰属するものであれば、対象になります。

また、サロン等で個人が持ち帰るものであっても、食物でなければ対象になります。

例) ビンゴ大会の景品(日用品等食べ物以外)やサロンで使う折り紙や毛糸などの消耗品。配食・会食時に使用する小物(バラン・カップ)

Q 1 3 : パソコンなどの備品相当物品は対象経費になりますか？

A 1 3 : 団体に帰属するものという前提のもと購入可能です。金額に制限はありませんが必要な備品かどうか、保管場所はどこになるかなどの確認は必要です。個人自宅保管の場合、団体の所有であることを団体内で申し合わせてもらう必要があります。

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 : 「新規立ち上げ」区分は、平成30年12月28日(金)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。「新規立ち上げ」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30年度中に3か月分の活動実績が必要となります。

Q 1 6 : 「I-1.集いの場活動」の①サロンと「IV.健康増進区分」の①高齢者の健康増進事業との違いはなんですか？

A 1 6 : 事業内容だけでなく、支援者と対象者の区別や事業の主目的により判断します。

	I-1.集いの場活動 ①サロン	IV.健康増進区分 ①高齢者の健康増進事業
目的	居場所づくり 見守り 孤立防止	主催者(役員等)自身も含めた個々の高齢者の健康増進
支援者と対象者の区別	明確	不明確

Q 1 7 : 「I-1.集いの場活動」の④子育て支援活動と「III.福祉のまちづくり区分」の⑫子育て支援事業との違いはなんですか？

A 1 7 : 事業内容だけでなく、支援者と対象者の区別により判断します。

	I-1.集いの場活動 ④子育て支援活動	III.福祉のまちづくり区分 ⑫子育て支援事業
支援者と対象者の区別	明確	不明確

Q18：「Ⅲ. 福祉のまちづくり区分」の⑬施設・病院ボランティアと「Ⅳ. 健康増進区分」の②施設を訪問する特技ボランティアとの違いはなんですか？

A18：団体メンバーが何のために集まっているのか、主目的により判断します。

	Ⅲ. 福祉のまちづくり区分 ⑬施設ボランティア	Ⅳ. 健康増進区分 ②特技ボランティア
目的	施設利用者の生活向上のために、体操や歌を教えること。	自分達が演奏したり歌うことを目的に集まること。その延長線上で施設訪問している。

## ☆申込書・共通シートの書き方☆

Q1：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？

A1：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。

Q2：日帰りハイクで行く美術館の入場料や駐車場代はこの予算科目にいれたらいいか？

A2：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。

Q3：役員に電話代として費用弁償を渡す場合の予算科目は？

A3：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。

Q4：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？

A4：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「人数・回数」のカウンターの仕方がよくわからない。

A5：各区分のカウント方法について

### 「Ⅰ-1. 集いの場活動」

ボランティア以外の参加者をカウントします。

1回当たりの人数の算出方法：年間の参加者数の延べ人数の合計÷年間の実施回数

### 【子育て支援事業】について

例) 親1人、子ども1人が参加した場合

- ①親子一緒に参加してもらうためのサロン → 利用者は2人
- ②子どもだけを対象としたサロンや事業 → 利用者は子どものみ

### 「Ⅰ－２．家事・生活支援活動」

依頼内容の数やボランティアの人数ではなく、当日訪問した回数をカウントします。  
事前訪問は実績には含まれません。

- 例) Aさんから庭木の剪定と電球の取り換え依頼があった  
→ 1日のうち1回の訪問で対応した場合は1カウント  
→ 1日のうち2回の訪問で対応した場合は2カウント

#### 【相談事業】について

実人数ではなく、相談を受けた回数でカウントします。

- 例) 1日のうちで複数回同一の方から電話相談を受けたら複数回カウント。

#### 【保育ボランティア】の子どもの預かり回数のカウントについて

集団保育の場合、依頼者によってカウント方法が異なります。子どもを複数人預かって、依頼者が一人の場合は1回とカウント。複数人の保護者から同日に預かりを依頼され、結果として複数人の子どもを預かった場合は人数=回数となります。

- 例) 1才半健診で区から依頼され、5人の子どもを預かり保育した → 1回  
1才半健診の日、3人のお母さんから同時に預かりを頼まれ3人の子どもを預かった → 3回

### 「Ⅰ－３．配食活動」

配食活動の人数について

1回あたりの配食人数をカウントします。

- 例) 1日において、昼食に10名に配食している。 → カウントは10名

配食活動の回数について

例) 1日において、昼食(10人)と夕食(15人)を配食している。

- カウントは2回。人数は延べ25人÷2回=12.5人(1回10名以上をクリア)

1回あたりの平均利用者数のカウント方法について

年間の利用者数の延べ人数の合計÷年間の実施回数=1回あたりの平均利用者数

### 「Ⅰ－４．送迎活動」

利用者一人につき、片道を1回とカウントします。

- 例) 利用者1人を病院に往復送迎した → カウント2回

利用者を3名乗せてサロン会場に往復送迎した → カウント6回

(往路利用者3名+復路利用者3名)

※介助ボランティアと運転ボランティアは実績カウントになりません。

### 「Ⅱ．障害児者支援区分」における家族のカウント

サロンや相談事業の対象者が家族も含まれていれば参加者として対象となります。ただし、障害児地域訓練会のように、お子さんだけが対象の事業で、保護者が付き添って参加している場合は、保護者は参加者としては対象になりません。



記入例

受付者

整理番号

※事務局記入欄

平成30年度 瀬谷区 ふれあい助成金申込書

社会福祉法人横浜市瀬谷区社会福祉協議会会長 様

平成●●年 ●月●●日

平成30年度瀬谷区 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。

申請団体	ふりがな	ふくろうしょくどうぐるーぷ	ふりがな	せや まるお	
	団体名	ふくろう食堂グループ	代表者氏名	瀬谷 マルオ 印	
	代表者	住所	〒246-0021 横浜市瀬谷区二ツ橋町△△△		
		電話	●●●-●●●●	FAX	□□□-□□□□
	ふりがな	ふたつばし まちこ	住所	〒246-0031 横浜市瀬谷区瀬谷〇〇〇〇	
	連絡担当者名	二ツ橋 まちこ	電話	△△△-△△△△ FAX	■●●●-■●●●■
			メール	〇〇〇〇@〇〇.〇〇	
	ふりがな	みつきょう えきすけ	住所	〒246-0021 横浜市瀬谷区二ツ橋町●●●●	
	会計責任者名	三ツ境 駅助	電話	▲▲▲-▲▲▲▲ FAX	〇〇〇-〇〇〇〇
			メール	■●●●@■●●.■●●	
助成区分	<input checked="" type="checkbox"/> 要援護者支援 <input type="checkbox"/> 障害児者支援 <input type="checkbox"/> 福祉のまちづくり		助成申込金額	80,000 円	
助成申請事業	区分	申請事業	回数	平均人数	
	要援護者支援区分	<input checked="" type="checkbox"/> 集いの場活動	高齢者の見守りと仲間づくりを目的とした会食会	11 回	30 人
		<input type="checkbox"/> 家事・生活支援活動		回	人
		<input type="checkbox"/> 配食活動		回	人
		<input type="checkbox"/> 送迎活動		回	人
	障害児者支援区分	<input type="checkbox"/> 障害児者支援活動		回	人
		<input type="checkbox"/> 当事者活動		回	人
		<input type="checkbox"/> 宿泊・日帰りハイク活動		回	人
		<input type="checkbox"/> 視覚聴覚障害者支援活動		回	人
	<input type="checkbox"/> 福祉のまちづくり区分		回	人	
所属人数	サービス利用者 または障害者	35 名	※備考欄		
	ボランティア	15 名			
	その他 (家族・講師等)	名			
瀬谷区ふれあい助成金 助成開始年		<input checked="" type="checkbox"/> 平成	27年		
			受付印		

## 収支予算

団体名： ふくろう食堂グループ

申込事業全体の予算額を記入してください。（助成対象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 瀬谷区ふれあい助成金	80,000		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	99,000	@300円×30人×11回	
		③ 担い手・ボランティアの会費等	49,500	@300円×15人×11回	
		④ 他からの助成金・補助金	20,000	自治会より	
		⑤ その他（ ）			
		⑥ 自主財源計 (②+③+④+⑤)	168,500	⑥が⑦に占める割合 ⑥÷⑦=20%以上	67.8%
	⑦小計（①+⑥）		248,500		
	その他	⑧ 前年度繰越金	18,000	⑧が⑩に占める割合 ⑧÷⑩=25%以下	6.8%
		⑨ 前年度積立金			
	⑩合計（⑦+⑧+⑨）		266,500		
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	31,680	31,680	ボランティア交通費 @360×8人×11回
		⑫ 活動場所の維持費	2,200	2,200	集会所使用料 @200×11回
		⑬ 物品購入費 (除：食材費・飲食経費)	40,000	40,000	紙コップ・紙皿・洗剤・スポンジ・紙ナプキン等
		⑭ 謝金			
		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	9,240	1,120	ボランティア行事保険 @28円×30人×11回
		⑱ 印刷費	5,000	5,000	チラシ印刷費
		⑲ コーディネーター人件費			
		⑳ 拠点整備と改修費			
小 計㉑（⑪～㉒）		88,120	80,000		
助成対象外経費	㉒ 次年度繰越金	13,380			
	㉓ 次年度積立金				
	㉔ その他（食材費）	165,000		@15,000×11回	
	㉕ その他（ ）				
合 計㉖（㉑～㉕）		266,500	80,000		

\* 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。

\* 記入にあたっては、申込事業全体の予算額を記入してください。（助成対象経費以外の経費についても記入）

団体名： ふくろう食堂グループ

## 年間事業計画書

平成30年4月～平成31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	10	10:00～ 12:00	1	●●集会所	会食会	30	
5	8	10:00～ 12:00	1	●●集会所	会食会	30	
6	12	10:00～ 12:00	1	●●集会所	会食会	30	
7	10	10:00～ 12:00	1	●●集会所	会食会	30	
8							
9	11	10:00～ 12:00	1	●●集会所	会食会	30	
10	9	10:00～ 12:00	1	●●集会所	会食会	30	
11	13	10:00～ 12:00	1	●●集会所	会食会	30	
12	11	10:00～ 12:00	1	●●集会所	会食会	30	
1	8	10:00～ 12:00	1	●●集会所	会食会	30	
2	12	10:00～ 12:00	1	●●集会所	会食会	30	
3	12	10:00～ 12:00	1	●●集会所	会食会	30	
合計			11			330	
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						30	1回あたりの人数

## 申請事業について

団体名： ふうろう食堂グループ

## ■事業の目的についてご記入ください。

食事を通じて高齢者の見守りと仲間づくりをおこなう。

## ■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。）

毎月1回（第2火曜日）、●●集会所において会食会をおこなう。

## ■参加者募集について（どんな方法で募集しますか）

チラシの配布

チラシの掲示

## ■地域や他団体との交流連携（どのような団体と連携をとり実施する予定か）

●●自治会より助成を受ける。

年1回、△△地域ケアプラザの健康講座を行う。

## 前年度実績記入欄

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
1	9	10:00 ～ 12:00	1	●●集会所	会食会	32	
2	6	10:00 ～ 12:00	1	●●集会所	会食会	28	
3	13	10:00 ～ 12:00	1	●●集会所	会食会	30	
合計回数と合計人数			3	回	90 人	30	1回当たりの人数

健康増進区分

受付者

整理番号

※事務局記入欄

## 平成30年度 瀬谷区 ふれあい助成金申込書

社会福祉法人横浜市瀬谷区社会福祉協議会会長 様

平成●●年 ●月●●日

平成30年度瀬谷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。

申請 団体	ふりがな	けんこうたいそうふくろう	ふりがな	せや まるお		
	団体名	健康体操「ふくろう」	代表者氏名	瀬谷 マルオ 印		
	代表者	住所	〒246-0021 横浜市瀬谷区二ツ橋町△△△			
		電話	●●●-●●●●	FAX	□□□-□□□□	
	ふりがな	ふたつばし まちこ	住所	〒246-0031 横浜市瀬谷区瀬谷〇〇〇〇		
	連絡担当者名	二ツ橋 まちこ	電話	△△△-△△△△ FAX ■■■-■■■■		
	ふりがな	みつきょう えきすけ	住所	〒246-0021 横浜市瀬谷区二ツ橋町●●●		
	会計責任者名	三ツ境 駅助	電話	▲▲▲-▲▲▲▲ FAX 〇〇〇-〇〇〇〇		
	申込区分	健康増進区分	助成申込金額	10,000 円		
	活動内容	<input type="radio"/> ①高齢者の健康増進事業	活動場所	〇〇集会所		
<input type="radio"/> ②施設等を訪問する特技ボランティア						
開始時期	平成25年 4月～	参加者数	15 人			
■活動の目的						
地域の高齢者が集まり、健康増進のために体操を行う。						
■年間の事業スケジュール						
月	内容	人数	月	内容	人数	備考
4			11	健康体操	15	
5	健康体操	15	12			
6			1	健康体操	15	
7	健康体操	15	2			
8			3	健康体操	15	
9	健康体操	15	合計 回数	6回	受付印	
10			合計 人数	90		

## 新規立上げ事業

受付者

整理番号

※事務局記入欄

## 平成30年度 瀬谷区 ふれあい助成金申込書

社会福祉法人横浜市瀬谷区社会福祉協議会会長 様

平成●●年 ●月●●日

平成30年度瀬谷区 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。

申請 団体	ふりがな	ふくろうしょくどうぐるーぷ	ふりがな	せや まるお		
	団体名	ふくろう食堂グループ	代表者氏名	瀬谷 マルオ 印		
	代表者	住所	〒246-0021 横浜市瀬谷区ニツ橋町△△△			
		電話	●●●-●●●●	FAX	□□□-□□□□	
	ふりがな	ふたつばし まちこ	住所	〒246-0031 横浜市瀬谷区瀬谷〇〇〇〇		
	連絡担当者名	ニツ橋 まちこ	電話	△△△-△△△△ FAX ■■■-■■■■		
	ふりがな	みつきょう えきすけ	住所	〒246-0021 横浜市瀬谷区ニツ橋町●●●		
	会計責任者名	三ツ境 駅助	電話	▲▲▲-▲▲▲▲ FAX ○○○-○○○○		
	助成申込額	40,000 円				
	新規立上げ事業 実施事業にチェックしてくだ さい。	<input type="checkbox"/>	送迎	<input type="checkbox"/>	家事・生活支援	事業内容
<input type="checkbox"/>		配食	<input checked="" type="checkbox"/>	集いの場	事業内容 会食会	
開始時期	平成30年 7月～		活動場所	●●集会所		
参加者数	サービス利用者 または障害者	15名	ボランティア	8名	その他(家族・講師等) 名	
■活動の目的						
■年間の事業スケジュール						
月	内容	人数	月	内容	人数	備考
4			11	会食会	15	
5			12			
6			1	会食会	15	
7	会食会	15	2			
8			3	会食会	15	
9	会食会	15	合計 回数	5回		
10			合計 人数	75		
受付印						

# 瀬谷区 ふれあい助成金 申込団体共通シート

※ 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します。

ふりがな		ふくろうしょくどうぐるーぷ		整理番号	
団体名		( )法人 ふくろう食堂グループ		発足年月日	平成14年5月1日
法人格		<input type="checkbox"/> 有 (取得 年 月) <input checked="" type="checkbox"/> 無		道路運送法 79条許可	<input type="checkbox"/> 有 (取得 年 月) <input checked="" type="checkbox"/> 無
代表者	ふりがな	せや まるお		電話番号	●●●-●●●●
	氏名	瀬谷 マルオ		FAX番号	□□□-□□□□
	住所	〒246-0021 横浜市瀬谷区二ツ橋町△△△			
会計責任者	ふりがな	みつきょう えきすけ		ふりがな	ふたつばし まちこ
	氏名	三ツ境 駅助		氏名	二ツ橋 まちこ
	住所	〒246-0021 横浜市瀬谷区二ツ橋町●●●		住所	〒246-0031 横浜市瀬谷区瀬谷○○○○
	電話番号	▲▲▲-▲▲▲▲		電話番号	△△△-△△△△
	FAX番号	○○○-○○○○		FAX番号	■●●-■●●●
事務所 ※コーディネータ 事務等をする場所	住所	〒			
	電話番号			FAX番号	
Eメール					
URL					
活動分野	<input checked="" type="checkbox"/> 集いの場活動【 会食会 】 <input type="checkbox"/> 家事・生活支援活動【 <input type="checkbox"/> 配食活動【 <input type="checkbox"/> 障害児者支援活動【 <input type="checkbox"/> 宿泊・日帰ハイク活動【 <input type="checkbox"/> 視覚聴覚障害者支援活動【 <input type="checkbox"/> 福祉のまちづくり区分【 <input type="checkbox"/> 健康増進区分【				
活動概要	<p>会食会を年11回行う。          食事を通じて、高齢者の見守りと仲間づくりを行う。</p>				



## 瀬谷区 ふれあい助成金運営委員会 委員名簿

任期：平成29年4月15日～平成31年4月14日

氏 名	役 職 名	選出母体	
木村 一夫	相沢町内連合会長	連合町内会自治会連絡会代表	
澁谷 悦旦	南瀬谷自治連合会会長	共同募金会瀬谷区支会代表	委員長
木下 信義	細谷戸地区民生委員 児童委員協議会会長	共同募金会瀬谷区支会代表	
米倉 令二	NPO法人 大地の会理事長	区社協役員	
村島 光子	せや布えほんぐるーぷ代表	区社協役員	
芝 良弘	元上瀬谷小学校校長	学識経験者	副委員長
小栗 由美	瀬谷区福祉保健センター 福祉保健課 担当係長	行政関係者	

申し込みにあたって

～窓口へ提出する前に、今一度ご確認ください～

- 平成30年度申込書（様式1）

必ずA3両面で提出してください。

健康増進区分・新規立ち上げ区分はA4両面で提出してください。

- 申込団体共通シート（様式2）

必ずA4両面印刷で提出してください。

- 団体代表者もしくは申込書持参者の印

（申込書持参者印で訂正する場合は、団体での役職等について申し出てください。）

※訂正する場合は、修正液・修正テープの使用は不可です。印鑑での訂正となります。

※記入に消せるボールペンの使用は不可です。

※申請書の提出時に名簿の添付は不要です。

## 【受付・相談窓口】

社会福祉法人  
横浜市瀬谷区社会福祉協議会

〒246-0021

横浜市瀬谷区二ツ橋町469番地  
せやまる・ふれあい館内

TEL：045-361-2117

FAX：045-361-2328

Eメール：info@seyaku-shakyo.jp