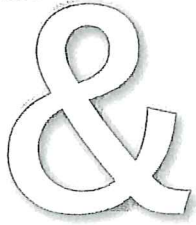


令和 8 年度

磯子区

ふれあい助成金



磯子区社会福祉協議会

団体助成金

申込みのてびき



社会福祉法人横浜市磯子区社会福祉協議会

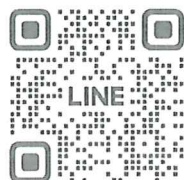
この助成金の財源の一部には共同募金配分金、善意銀行寄託金が充てられています

■ □ 目 次 □ ■

- 申込み手続きの流れ 1
- 助成区分一覧 2
- 解 説 5
- 科目の説明と対象経費・対象外経費 12
- 助成金 Q & A 13
- 書き方の見本 15

■ □ 受付・相談窓口 ■ □

(社福)横浜市磯子区社会福祉協議会
磯子区磯子3-1-41 磯子センター5階
TEL:045-751-0739
FAX:045-751-8608
メールアドレス: isoshakyo@yokohamashakyo.jp



磯子区社会福祉協議会の公式 LINE を開設しました！
ボランティア活動や講座のご案内等、様々な情報をお届けします。
ご登録をお願いします。

申込手続きの流れ

1. 受付

磯子区社会福祉協議会【郵送・メール】で受付(消印有効)

《令和7年度報告・令和8年度申込》

◆相談・受付期間 : 令和8年4月6日(月)~4月24日(金)
月~金曜日 9:00~17:00(祝日は除く)

《新規立上げ事業区分申込》

◆相談期間 : 令和8年4月3日(金)~

◆受付期間 : 令和8年4月3日(金)~12月18日(金)
月~金曜日 午前 9:00~17:00(祝日は除く)

※新規立上げ区分申請の場合は事前にご相談ください。

◎必ず受付期間内にご提出ください。

◎申請書・報告書は原本1部を提出してください。団体でも必ず控えを保管してください。

2. 審査

助成金等運営・配分委員会を開催し、申請内容を審査します。

3. 決定通知

助成の可否を、磯子区社会福祉協議会 事務局から各団体に通知します。(6月下旬頃)

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、通知にある期限までに事務局に提出してください。(提出期限:7月中旬頃)

※団体名義の口座をご準備ください。

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。提出期限後または請求書を提出後、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9年4月末までに、完了報告書の原本1部を事務局に提出してください。

※団体で控えを保管してください。

※年度途中での提出はできません。

令和8年度 磯子区ふれあい助成金 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	助成上限額		
要 援 護 者 支 援 区 分	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	72回以上	10名以上	400,000	※対象が障害児者のみの場合は、「障害児者支援事業区分」に該当する。 ※主催者は条件の「1回あたりの人数」にはカウントしない。	
			48回以上	10名以上	300,000		
			36回以上	10名以上	180,000		
			20回以上	5名以上	120,000		
			10回以上	5名以上	80,000		
			6～9回	5名以上	50,000		
			【新規立上げ】年度内3ヶ月以上実施。1回5名以上				40,000
			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・見守り訪問・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		
	800回以上				400,000		
	500回以上				300,000		
100回以上		160,000					
50回以上		80,000					
30回以上		50,000					
【新規立上げ】年度内3ヶ月以上実施。月訪問回数3回以上			40,000				
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	年回数	1回あたりの人数	助成上限額	※1回の食数=1回あたりの配食した人数とする。		
		60回以上	10名以上	400,000			
		48回以上	10名以上	300,000			
		36回以上	10名以上	240,000			
		20回以上	10名以上	160,000			
		10回以上	5名以上	80,000			
		6～9回	5名以上	60,000			
		【新規立上げ】年度内3ヶ月以上実施。1回5名以上				40,000	
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		助成上限額	※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人同時に乗せた。2回カウント。		
		1,000回以上		350,000			
		500回以上		300,000			
		100回以上		250,000			
		【新規立上げ】年度内3ヶ月以上実施。月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	助成上限額	
障害児者支援区分	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訓練会等	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。
			36回以上	10名以上	180,000	
			20回以上	5名以上	120,000	
			10回以上	5名以上	80,000	
			6回～9回	5名以上	50,000	
			【新規立上げ】年度内3ヶ月以上実施。1回5名以上		40,000	
	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		助成上限額	※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。
当事者参加数5人以上			50,000			
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		助成上限額	※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	助成上限額	
福祉のまちづくり区分	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」および「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	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。(主催者側の人数を除きます) ※①、②は人数要件はありません。 ※チャリティーイベントなどの収益事業は対象外。
		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	12回以上	—	30,000	

区分	主な対象活動	条件			備考
		年回数	1回あたりの人数	助成上限額	
健康増進区分	①高齢者健康増進事業	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。
	②施設等を訪問する特技ボランティア				

※すべての区分において担い手は人数に含めません

令和8年度 磯子区社会福祉協議会団体助成金 助成区分一覧

区分 : 磯子区民生委員児童委員協議会/青少年指導員協議会		
対象事業	助成上限額	備考
区民生委員児童委員協議会で実施する事業等	400,000	
区青少年指導員協議会で実施する事業等	40,000	

区分 : 障害施設・学童保育施設整備費等資金		
対象事業	助成上限額	備考
障害者通所・入所施設、学童保育の施設整備費等 ※施設の備品購入、設備修繕費、教材やおもちゃの購入費など ※備品購入の場合、原則一点(一体となっているもの)とする。 ※神奈川県共同募金会助成金との重複は不可	50,000	磯子区ふれあい助成金の障害児者支援区分、福祉のまちづくり区分および団体助成金の周年記念事業資金区分との重複申込み可

区分 : 周年記念事業資金		
対象事業	助成上限額	備考
10年を単位とする周年記念イベントや記念誌作成のために必要な経費 ※本会正会員の団体のみを対象とする ※本区分で助成を受けた団体は同区分での申請は10年後とする ※単年度事業であること ※祭り、講演会、シンポジウムなどの場合、広く一般区民も対象として行うこと ※記念誌等の作成の場合、広く一般市民にも配布すること	100,000	磯子区ふれあい助成金との重複申込み可

区分 : 会員特典		
対象事業	助成上限額	備考
会員特典 ※本会正会員のうち磯子区ふれあい助成金/団体助成金の配分を受ける団体	10,000	前年度区社協会費を納入していること

令和8年度 磯子区ふれあい助成金・

磯子区社会福祉協議会団体助成金 解 説

本助成金は、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原則として磯子区に活動拠点を置き、磯子区の地域福祉推進のために事業を行う市民活動団体

②原則として磯子区に活動拠点を置き、磯子区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。
※必ず役職を理解して運営に携わる方を指名してください。団体の独立性が認められない場合や、1人の活動者が運営(事務・会計等)を担っている場合は申請できません。
※助成金は寄付金が財源です。独立性と透明性が担保されていない団体には助成できません。
- ◆ 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、区内で行う事業

※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、横浜市サービス・活動B等補助事業(サービス・活動B・現行制度)、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、横浜市みんなのおでかけ交通事業 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、第5期横浜市地域福祉保健計画に関する補助・助成事業等)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、磯子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。

また、次の場合についても重複を可とします。該当する様式を作成、提出してください。

- ◆要援護者支援区分 ⇒ 周年記念事業資金区分(様式5)も申込み可。
- ◆障害児者支援区分 ⇒ 障害施設・学童保育施設整備費等資金区分(様式6)、周年記念事業資金区分(様式5)も申込み可。
- ◆福祉のまちづくり区分 ⇒ 障害施設・学童保育施設整備費等資金区分(様式6)、周年記念事業資金区分(様式5)も申込み可。
- ◆健康増進区分 ⇒ 周年記念事業資金区分(様式5)も申込み可。
- ◆磯子区民生委員児童委員協議会・青少年指導員協議会区分
⇒ 周年記念事業資金区分(様式5)も申込み可。
- ◆障害施設・学童保育施設整備費等資金区分 ⇒ 障害児者支援区分(様式1)、周年記念事業資金区分(様式5)も申込み可。
- ◆周年記念事業資金区分 ⇒ 要援護者支援区分、障害児者支援区分、福祉のまちづくり区分(いずれも様式1)、健康増進区分(様式2)、磯子区民生委員児童委員協議会・青少年指導員協議会区分(様式5)、障害施設・学童保育施設整備費等資金区分(様式6)も申込み可。
- ◆会員特典区分 ⇒ 全区分に上乘せ申込み可。ただし、前年度区社協会費の納入が条件。
また、連絡会や運営委員会のような複数の団体・施設で構成している場合、
個々の申請は不可。

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。

<p>前年度繰越金の割合の計算式 $(\text{前年度繰越金}) \div (\text{収入合計}) \times 100 = \text{前年度繰越金の割合}(25\% \text{以内であること})$</p>
--

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8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

- 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12ページ)」のとおりです。

※「食材費・パーティ代等の飲食経費」は助成対象外経費ですので、ご注意ください。

※申請団体の活動者が所属、または役員(代表理事・理事・監事等)として運営に関与する別の団体への支払い(施設利用料、謝礼等)は、原則として助成対象外とします。該当する事業は、活動実績としての実施回数カウントにも含まれません。

(ただし、活動者が自治会等の役員を兼ねていて、自治会館等公共性の高い場所を利用する場合を除く)

◎助成金は独立した活動を支援するための公的な資金です。支払う側(申請団体)と受け取る側(施設運営側等)の活動者が同じである場合、助成対象にはなりません。

6. 申込み

【申込方法】原則、郵送・メールでの受付になります。

※ただし、新規申込団体については、事前に相談のうえ、お手数ですが直接窓口でお申し込みください。

【申込期間】令和8年4月6日(月)～4月24日(金)(消印有効)

【新規立上げ区分申込期間】令和8年4月3日(金)～12月18日(金)

【受付時間】月～金曜日 9:00～17:00(祝日は除く)

- ① 申込先は磯子区社会福祉協議会です。

なお、メールでご提出の際は件名に「ふれあい助成金」と入れてください。受信後事務局より受領確認メールを送信します。ご提出後1週間以内に届かない場合は送受信トラブルが考えられますので、お電話ください。

提出先

(メールアドレス) isoshakyo@yokohamashakyo.jp

(住所) 〒235-0016 横浜市磯子区磯子3-1-41 磯子センター5階

磯子区社会福祉協議会 ふれあい助成金担当 行

- 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。
- ④ 助成額は配分委員会を経て決定します。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 手書き提出の際はボールペンでご記入ください。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。修正液・修正テープ・消せるボールペンは使用しないでください。
- 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。
- ⑧ 提出書類(郵送の際は、原本1部ご提出ください)

要援護者支援区分	様式1
障害児者支援区分	
福祉のまちづくり区分	
健康増進区分	様式2
新規立上げ事業区分	様式3
民生委員児童委員・青少年指導員協議会区分	様式5
障害施設・学童保育施設整備費等資金区分	様式6
周年記念事業資金	様式5
会員特典区分	様式1～3、5、6内に記載

⑨ 助成決定団体の流れ

・決定通知に同封されている請求書に必要な事項を記入し、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、通知にある期限までに事務局に提出してください。(提出期限:7月中旬頃)

※円滑な団体運営と独立性・透明性を担保するために、団体名義の口座をご準備ください。

令和8年度は経過措置として、代表者や会計担当者名義の口座でも可能ですが、令和9年度から、団体名義の口座のみとします。

・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。提出期限後または請求書を提出後、約1か月を目途に各団体で入金確認を行ってください。

7. 報告

- ① 助成を受けた団体は、報告書を令和9年4月(次年度助成金申請時)までに磯子区社会福祉協議会に原本1部をご提出ください。必ず団体でも控えを1部保管してください。翌年度の申込書を提出する時には、完了報告書が必要になります。
- ② 報告書は、当該年度末に郵送します。あわせて本会ホームページにも掲載しますので、ダウンロードしお使いください。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。※領収書は宛名や日付、金額等が見える状態でコピーをお願いします。出金伝票は不可です。
- 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。

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

※事業完了時に自主財源率が規定を下回った場合は次のとおり返還いただきます。

《例》

事業総額		60,000円
(内訳)	助成金	50,000円
	自主財源	10,000円

自主財源=16.7%

自主財源が総事業費の20%となるように、助成金額を減額します。

$60,000円(総事業費) \times 20\% = 12,000円 \cdots ①(自主財源最低額)$

$60,000円 - ①12,000円 = 48,000円(助成金充当上限額) \cdots ②$

$50,000円(助成決定額) - ②48,000円 = 2,000円 \leftarrow 返還となります。$

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、磯子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。

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磯子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

磯子区ふれあい助成金は、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磯子区社協共同募金配分金/善意銀行配分金を財源に、団体助成金は③磯子区社協共同募金配分金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。

※市・区民の皆さまの善意が財源となっていることをお伝えするため、助成金交付が決定した場合には『磯子区ふれあい助成金』の配分を受けていることを事業のパンフレット・チラシ・看板などに明示してください。

例文:「この事業は赤い羽根共同募金を財源にした「磯子区ふれあい助成金」の配分を受けて実施しています。」

「この事業は、区民の皆さまからのご寄付、募金により実施しています。」等

.....
助成金申込書のダウンロードは、磯子区社協HPから！

【 URL: <https://www.isoshakyo.com> 】
.....

科目の説明と対象経費・対象外経費

		磯子区ふれあい助成金	磯子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	磯子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 ・食べることを目的とした収穫体験の入場料
		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	

内訳・算出根拠は可能な限り詳細をご記入ください！

迷った時の！

助成金 Q & A

☆各区分に該当する団体の考え方及びカウント方法について

Q 1 集いの場の「サロン」と健康増進区分の「高齢者の健康増進事業」の違いは何ですか。

A 1 事業内容だけではなく、支援者と対象者の区別や事業の主目的で判断してください。

集いの場のサロンの場合

主な目的・・・居場所づくり・見守り・孤立防止

支援者と対象者の区別・・・明確

健康増進事業の場合

主な目的・・・個人の健康づくり

支援者と対象者の区別・・・不明確

Q 2 子育て支援事業と福祉のまちづくり区分の子育て支援事業との違いは何ですか。

A 2 支援者と参加者が分かれていることが前提条件です。活動の主催の構成メンバーにどんな方がいるかで判断が必要になります。

集いの場の子育て支援事業の場合

支援者と対象者の区別・・・明確

福祉のまちづくり区分の子育て支援事業の場合

支援者と対象者の区別・・・不明確

Q 3 子育て支援事業の参加者のカウント方法について、親子は1人ずつのカウントでよいですか？

A 3 支援事業の対象者が誰かによって、誰を利用者としてカウントするか変わります。

例) 親1人、子ども一人が参加した場合。

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利用者

(親が付き添ってもカウントしない)

Q 4 家事・生活支援事業のカウント方法について教えてください。

A 4 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

Q 5 配食活動の1回あたりの人数のカウント方法について教えてください。

A 5 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

Q 6 配食活動の回数のカウント方法について教えてください。

A 6 事業の実施回数をカウントします。

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=13.5人(1回10名以上をクリア)

Q 7 配食活動の1回あたりの平均利用者数のカウント方法について教えてください。

A 7 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

Q 8 送迎活動のカウント方法について教えてください。

A 8 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。

Q 9 障害児者支援事業区分の参加者カウント方法について、家族も参加者として対象になりますか？

A 9 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。

Q 10 高齢者の健康増進事業の対象団体について教えてください。

A 10 主催者(役員等)自身も含めた個々の高齢者の健康増進を主目的にしている、開かれた活動を対象とします。

見守りの目的もあり、参加してほしい対象者たちのために開催することが目的の事業であれば集いの場としての申請も可能となります。

Q 11 特技ボランティアと施設ボランティアの違いについて教えてください。

A 11 団体メンバーが何のために集まっているのか、主目的によって判断します。

施設利用者の生活向上のために、体操や歌を教えることを目的に集まっている場合は福祉のまちづくり区分になります。自分達が演奏したり、歌うことを目的に集まり、その延長線上で施設訪問している場合は健康増進区分になります。

提出者	横浜 太郎
連絡先	***-****

提出される方の氏名、連絡先をご記入ください。
 ※代表者・副代表者・会計担当者以外の方が提出される場合、確認させて頂くことがあります。

※事務局記入欄

令和8年度 磯子区ふれあい助成金申込書

社会福祉法人横浜市磯子区社会福祉協議会会長 様

令和8年 4月 ○日

令和8年度 磯子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	連絡担当者 に「○」印をつけてください ※必須	ふりがな	いそごさろん		
		団体名	いそごサロン		
	()	ふりがな	いそご はなこ	住所	〒000-0000 磯子区〇〇町000
		代表者 ※必須	磯子 花子	電話	
	(○)	ふりがな	しゃきょう はな	電話	***-**** FAX ***-****
		副代表者 ※必須	社協 はな子	メール	〇〇〇@〇〇〇.〇〇
()	会計担当者 ※必須	横浜 太郎	電話	***-**** FAX ***-****	

代表者、副代表者、会計担当者の3名の連絡先を記入。
 ※必ず役職を理解して運営に携わる方を指名する。団体の独立性が認められない場合や、1人の活動者が運営(事務・会計等)を担っている場合は申請不可。

代表者、副代表者、会計担当者のうち1名を連絡担当者

申請金額	60,000 円	内訳)	
		磯子区ふれあい助成金	50,000円
		区社協団体助成金(会員特典)	10,000円

助成区分	<input checked="" type="checkbox"/> 要援護者支援区分	<input checked="" type="checkbox"/> 集いの場 <input type="checkbox"/> 家事・生活支援 <input type="checkbox"/> 配食 <input type="checkbox"/> 送迎
	<input type="checkbox"/> 障害児者支援区分	<input type="checkbox"/> 障害児者支援 <input type="checkbox"/> 当事者活動 <input type="checkbox"/> 宿泊/日帰り <input type="checkbox"/> 視聴覚障害者支援
	<input type="checkbox"/> 福祉のまちづくり区分	対象活動【 】 ※てびきP3を参照し、①~⑭より選択してください。
	<input checked="" type="checkbox"/> 会員特典	

活動内容	高齢者サロン
------	--------

申請事業について

■事業の目的についてご記入ください。
 地域の顔の見える関係づくり・閉じこもり・孤立防止を目的とし、
 気軽に集まれる場所としてサロンを開催します。

■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。)
 歌、切り絵、手芸などを月替わりで行います。
 また、年3回ほど講師をお呼びして健康・芸術・歴史などの教養を深めます。

■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
	要領上の回数人数 (回 人)	
地域の掲示板に周知チラシを掲示。		
回覧板でチラシを回覧。		
15	<input type="checkbox"/> 新規 <input type="checkbox"/> 継続	

収支予算

団体名: いそごサロン

申請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 磯子区ふれあい助成金	50,000	千円単位で記入		
	自主財源	② 会員特典申請額	10,000	※区社協会員で会員特典を申込み場合のみ計上	
		③ サービス利用者の利用料 障害当事者の会費	14,000	会費@700円×20人	
		④ 担い手・ボランティアの会費等		内訳・算出根拠を必ず記入	
		⑤ 他からの助成金・補助金		□子ども未来支援費	
		⑥ その他()		県共募配分金等、他からの助成・補助を受けている場合は記入。子ども未来支援費はチェック	
		⑦ 自主財源計 (②+③+④+⑤+⑥)	24,000	⑦が⑧に占める割合 32% □ ⑦÷⑧≥20%	
	⑧小計(①+⑦)	74,000	※小数点第1位切捨て		
	その他	⑨ 前年度繰越金	16,000	⑨が⑩に占める割合 18% □ ⑨÷⑩≤25%	
		⑩ 前年度積立金		※小数点第1位切上	
⑪合計(⑧+⑨+⑩)		90,000			
科目		予算額	説明(内訳・算出根拠)		
支 出	助成対象経費	⑫ 活動費	45,000	26,500	ボランティア費用弁償@500円×10人×9回
		⑬ 活動場所の維持費	4,500	4,500	自治会館使用料@500円×9回
		⑭ 物品購入費 (除: 食材費・飲食経費)	2,000	2,000	文具購入@100円×20個
		⑮ 謝金	20,000	20,000	講師謝金@5000円×4回
		⑯ 通信運搬費			助成金のみ予算額を記入
		⑰ 車両経費 (事業に関わる車両に限る)			
		⑱ 保険料	5,000	5,000	ボランティア活動保険@500円×10人
		⑲ 印刷費	2,000	2,000	チラシ印刷@10円×2000枚
		⑳ コーディネーター人件費			内訳・算出根拠を必ず記入
		㉑ 拠点整備と改修費			助成対象経費の合計≥助成金
	小計㉒(⑫~㉑)		78,500	60,000	
助成対象外経費	㉓ その他()	4,500		お菓子@500円×9回	
	㉔ その他()			積立金がある場合は記入	
	㉕ 次年度積立金	1,000		積立年数: (1)年目/(5)年間 ※上限5年間 購入物品: パソコン	
	㉖ 次年度繰越金			収入合計=支出合計	
合計㉗(㉒~㉖)		90,000	60,000		

*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。

団体名： いそごサロン

年間事業計画書

令和8年4月～令和9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	13	10時-12時	1	〇〇自治会館	手芸	20	
5	10	10時-12時	1	〇〇自治会館	折り紙	20	
6	10	10時-12時	1	〇〇自治会館	夏の歌を歌う会	20	
7							
8							
9	10	10時-12時	1	〇〇自治会館	折り紙	20	
10	13	10時-12時	1	〇〇自治会館	秋の歌を歌う会	20	
11	10	10時-12時	1	〇〇自治会館	お話の会	20	
12							
1	15	10時-12時	1	〇〇自治会館	折り紙	20	
2	13	10時-12時	1	〇〇自治会館	冬の歌を歌う会	20	
3	10	10時-12時	1	〇〇自治会館	お話の会	20	
合計			9			180	
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 (すべての区分において担い手は人数に含めません)						20	1回あたりの人数

団体の状況について

団体名: いそごサロン

発足年月日	●●年 ●月 ●日 (活動年数 ●年)	<input type="checkbox"/> 送迎	道路運送法取得年月: 年 月			
		<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	なし	市社協または他区社協 ふれあい助成金申請確認 <input checked="" type="checkbox"/> 申請なし <input type="checkbox"/> 市社協 <input type="checkbox"/> 区社協 (区)				
活動対象地域		磯子区〇〇町	市社協または他区社協で助成金を申請しているかどうかチェック			
活動場所	〇〇自治会館					
活動日	第3水曜日		時間帯	10時-12時		
事業対象者	<input checked="" type="checkbox"/> 高齢者(年代: 70~80) <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	<input checked="" type="checkbox"/> 利用料/口会費 700円/1回あたり・年		
			担い手	<input type="checkbox"/> 利用料/口会費 円/1回あたり・年		
受入状況	新規対象者	<input checked="" type="checkbox"/> 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	<input checked="" type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無		ボランティア	10	人
	ボランティア	<input checked="" type="checkbox"/> 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)	<input checked="" type="checkbox"/> 区社協【会員 <input checked="" type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無】 <input checked="" type="checkbox"/> 地区社協【会員 <input checked="" type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無】 <input checked="" type="checkbox"/> 自治会町内会 <input checked="" type="checkbox"/> 地域ケアプラザ <input type="checkbox"/> その他()		活動保険	<input checked="" type="checkbox"/> 加入(名称 ボランティア活動保険) <input type="checkbox"/> 未加入		

不特定多数の未就学児童を自宅で預かる活動(ベビーシッター等)をしている場合はチェック

市社協または他区社協で助成金を申請しているかどうかチェック

■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)

他の地域のサロンと合同でイベントを実施する。

団体が抱えている課題・問題点

運営に携わるボランティアが不足。

提出者	横浜 太郎	提出される方の氏名、連絡先をご記入ください。 ※代表・会計・連絡担当者以外の方が提出される場合、確認させて頂くことがあります。	整理番号	※事務局記入欄
連絡先	***-***			

令和7年度 磯子区ふれあい助成金完了報告書

社会福祉法人横浜市磯子区社会福祉協議会会長 様

令和 8年 4月 ○日

次のとおり事業が完了いたしましたので報告いたします。

申請団体	※連絡担当者「○」印をつけてください	ふりがな	いそごさろん			
		団体名	いそごサロン			
	()	ふりがな	いそご はなこ	住所	〒000-000 磯子区〇〇町000	
		代表者 ※必須	磯子 花子	電話	***-***	F A X ***-***
				メール	〇〇〇@〇〇〇.〇〇	
	()	ふりがな	しゃきょう はなこ	住所	〒000-000 磯子区〇〇町000	
		副代表者	社協 はな子	電話	***-***	F A X ***-***
				メール	〇〇〇@〇〇〇.〇〇	
	(○)	ふりがな	よこはま 太郎	住所	〒000-000 磯子区〇〇町000	
会計担当者 ※必須		横浜 太郎	電話	***-***	F A X ***-***	
			メール	〇〇〇@〇〇〇.〇〇		

助成区分	<input checked="" type="checkbox"/> 要援護者支援区分 <input type="checkbox"/> 障害児者支援区分 <input type="checkbox"/> 福祉のまちづくり区分 <input type="checkbox"/> 健康増進区分 <input type="checkbox"/> 会員特典	助成決定金額	60,000 円
		内訳)	
		磯子区ふれあい助成金	50,000円
		区社協団体助成金(会員特典)	10,000円

区分	申請事業	回数	人数
要援護者支援	<input checked="" type="checkbox"/> 集いの場活動	9 回	10 人
	<input type="checkbox"/> 家事・生活支援活動		人
	<input type="checkbox"/> 配食活動		人
	<input type="checkbox"/> 送迎活動		人
障害児者支援	<input type="checkbox"/> 障害児者支援活動		人
	<input type="checkbox"/> 当事者活動		人
	<input type="checkbox"/> 宿泊・日帰りハイク活動		人
	<input type="checkbox"/> 視覚聴覚障害者支援活動		人
<input type="checkbox"/> 福祉のまちづくり区分		回	人
<input type="checkbox"/> 健康増進区分		回	人

年間事業報告の合計回数と平均人数を記入

備考欄(事務局) ※次年度申請 <input type="checkbox"/> あり <input type="checkbox"/> なし ()	受付印
--	-----

収支報告

団体名: いそごサロン

申請事業全体の決算額を記入してください。(助成対象経費以外経費についても記入してください。) (単位: 円)

科目		予算額	決算額	説明(決算額内訳・算出根拠)	
収 入	① 磯子区ふれあい助成金	50,000	50,000	磯子区ふれあい助成金額(千円単位)	
	② 会員特典申請額	10,000	10,000	※区社協会員で会員特典を申込んだ場合のみ計上	
	③ サービス利用者の利用料 障害当事者の会費	14,000	18,000	参加費@90人×200円=18,000	
	④ 担い手・ボランティアの会費等			内訳・算出根拠を必ず記入	
	⑤ 他からの助成金・補助金			子ども未来支援費	
	⑥ その他()				
	⑦ 自主財源計 (②+③+④+⑤+⑥)	24,000	28,000	⑦が⑧に占める割合 35 % □ ⑦÷⑧≥20%	
	⑧ 小計(①+⑦)	74,000	78,000	※小数点第1位切捨て	
	⑨ 前年度繰越金	20,000	20,000	⑨が⑩に占める割合 21 % □ ⑨÷⑩≤25%	
	⑩ 前年度積立金			※小数点第1位切上	
⑪ 合計(⑧+⑨+⑩)		94,000	98,000		
科目		予算額	決算額のうち助成金を 充てる金額	決算額	説明(決算額の内訳・算出根拠)
支 出	⑫ 活動費	13,500	10,000	13,500	ボランティア費用弁償@500円×3人×9回
	⑬ 活動場所の維持費	4,500	4,000	4,500	自治会館使用料@500円×9回
	⑭ 物品購入費 (除: 食材費・飲食経費)	2,000	1,000	5,000	文房具@500円×10個
	⑮ 謝金	20,000	20,000	20,000	講師謝金@5000円×4回
	⑯ 通信運搬費				内訳・算出根拠を必ず記入
	⑰ 車両経費 (事業に関わる車両に限る)				
	⑱ 保険料	5,000	5,000	5,040	ボランティア行事用保険@28円×20人×9回
	⑲ 印刷費	30,000	20,000	30,000	チラシ印刷@10円×3000枚
	⑳ コーディネーター人件費				
	㉑ 拠点整備と改修費				
	小 計㉒(⑫~㉑)		75,000	60,000	78,040
助 成 対 象 外 経 費	㉓ その他()	5,400		9,000	茶菓子@1000円×9回
	㉔ その他()				
	㉕ 次年度積立金				積立年数:()年目/()年間※上限5年間 購入物品:
	㉖ 次年度繰越金	13,600		10,960	
合 計㉗(㉒~㉖)		94,000	60,000	98,000	

* 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。

事業報告

団体名： いそごサロン

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報告について該当する項目にご記入ください。

月	日時	実施回数※	参加者数※	会場	事業内容
			※集いの場/配食/障害児者支援区分/福祉のまちづくり区分/健康増進区分 は記入下さい		
4	13日 10時-12時	1	10	〇〇自治会館	手芸
5	10日 10時-12時	1	10	〇〇自治会館	折り紙
6	10日 10時-12時	1	10	〇〇自治会館	夏の歌を歌う会
7					
8					
9	10日 10時-12時	1	10	〇〇自治会館	折り紙
10	13日 10時-12時	1	10	〇〇自治会館	秋の歌を歌う
11	10日 10時-12時	1	10	〇〇自治会館	お話の会
12					
1	15日 10時-12時	1	10	〇〇自治会館	折り紙
2	13日 10時-12時	1	10	〇〇自治会館	冬の歌を歌う
3	10日 10時-12時	1	10	〇〇自治会館	お話の会
合計		9	90	【要件未達成の場合】 未達成となった理由をご記入ください。職員にて聞き取りを行い、返還となる場合もあります。	
月平均/ 1回当たりの 人数		1	10.0	【未達成理由】	

※「実施回数」・「参加者」の考え方は区分・事業ごとに以下のカウント方法となります。

<input type="checkbox"/> 「集いの場」「福祉のまちづくり区分」「健康増進区分」	→	年間回数と1回あたりの参加者・利用者
<input type="checkbox"/> 「配食」「障害児者支援活動・当事者活動」	→	1回あたりの参加者数・利用者数
<input type="checkbox"/> 「家事生活支援事業」	→	年間回数（訪問者数）
<input type="checkbox"/> 「送迎」	→	年間回数（送迎回数）
<input type="checkbox"/> 「障害児者宿泊・日帰りバスハイク事業」	→	1回の参加者数
<input type="checkbox"/> 「視覚・聴覚障害者支援事業」	→	年間の利用者数総数

団体名: いそごサロン

■今年度の活動を振り返って

内容も好評で、サロンへの参加のための外出を楽しみにしている声も多く聞かれました。

■今後の課題

お茶出しの人手が不足していて、ボランティアをしてくれる方を探す必要があると感じました。

■事業の周知について(今年度どのように活動を周知したか教えてください)

地域の掲示板と回覧板にチラシを入れてもらいました。掲示板を見て初参加してくれた方もいました。

■他団体との連携について(活動にあたり他団体とどのように連携したか教えてください)

隣の自治会館で行っている〇〇サロンと合同のイベントを実施したところ、普段は〇〇サロンに来ている方が時折参加されるようになりました。参加している方が〇〇サロンにも参加するなど、交流が続いています。

■ふれあい助成金は寄付金が財源となっています。寄付者へのメッセージをご記入ください

サロンに来られる方にもとても喜んでいただいています。ありがとうございます。

■活動の様子(写真やチラシなど)添付してください(スペースが足りない場合は、別紙を添付してください)