

令和6年度県民たすけあい基金助成事業
申請の手引き



社会福祉法人新潟県社会福祉協議会

地域福祉課

目 次

県民たすけあい基金助成事業取扱要領	1 ページ
別表「県民たすけあい基金助成基準表」	4 ページ
申請書の記入について	6 ページ
申請書の書き方（記載例）	7 ページ
完了報告書の書き方（記載例）	11 ページ
令和6年度募集のチラシ	13 ページ

社会福祉法人新潟県社会福祉協議会 県民たすけあい基金助成事業取扱要領

昭和62年5月22日に、新潟県知事認可に基づき設置された「県民たすけあい基金」の基金から生ずる運用益により、新潟県社会福祉協議会が行う助成事業の取扱は、この要領の定めるところによる。

1 助成対象事業

(1) この基金は県内における地域福祉の向上を目指し、地域福祉にかかわる地域住民及び民間福祉団体の自主的かつ継続的なボランティア活動を育成、助長することを目的として設置されたものであり、基金の運用益を充てる助成対象事業は、次に掲げるものである。

- ① ボランティア活動を振興するための学習及び研修事業
- ② ボランティア活動の振興に広く利用できる調査研究事業
- ③ ボランティア活動の広報及び情報機器・器材の整備援助事業
- ④ ボランティアグループによるサービス活動
- ⑤ ボランティア活動の基礎づくりのための福祉教育及び啓発事業
- ⑥ ボランティア活動の拠点整備事業
- ⑦ その他の事業・活動（ボランティア活動の育成・推進上、特に必要と認められる試行的・開発的事業等）

(2) 助成対象事業の形態には、次のとおりで県全域をとらえて行う事業、広域及び市町村域を単位として行う事業等がある。

- ① 新潟県社会福祉協議会（以下「県社協」という。）の行うボランティア活動振興事業
 - ② 市町村社会福祉協議会（以下「市町村社協」という。）等の行うボランティア活動振興事業
 - ③ ボランティアグループの活動
 - ④ 県社協会長が、助成を必要と認めた団体又はグループの行う事業
- ※ 事業及び活動の計画実施に当たっては、別表「県民たすけあい基金助成基準表」を参照して設定するものとする。

2 助成申請者

助成を受ける範囲は、次のものである。

- (1) ボランティア活動を推進している市町村社協
- (2) 県社協及び市町村社協に登録又は所属している団体及びグループ
- (3) 県社協会長が、助成を必要と認めた団体又はグループ

3 助成の基準

別表「県民たすけあい基金助成基準表」による。

4 助成申請書の提出期限

- (1) 助成の申請、助成額の決定、助成金の交付、助成事業の報告等の手続きは、運営要綱第5条から第8条までの定めるところによるが、提出期限については次のように取り扱うものとする。

区 分	様 式	申請の期日（限）等
① 助成の申請	運営要綱別記第1号様式	別に定める日
② 助成の決定	運営要綱別記第2号様式	別に定める日
③ 助成金の交付	(様式不定)	別に定める日
④ 事業の報告	運営要綱別記第3号様式	完了後30日以内(遅くとも4月30日まで)

(注) 申請の対象事業は、4月1日から3月31日までの間に実施する事業、活動を対象とすること。

- (2) 助成申請書を提出した後、申請の内容を変更したときは、直ちに所定の様式(運営要綱別記第1号様式)に準じて協議するものとする。
- (3) 助成の申請手続きのうち、2の(2)及び(3)の助成申請書の申請手続きは市町村域の団体については市町村社協を経由し、県域及び広域の団体については、その団体から直接県社協あて行うものとし、助成事業の報告についても、これに準じて行うものである。
- ① 市町村社協の行うもの
市町村社協から県社協に提出すること。
 - ② 市町村域の団体・グループの行うもの
団体等から市町村社協を経由して県社協に提出すること。
 - ③ 広域及び県域の団体・グループの行うもの
団体等から直接県社協に提出すること。
 - ④ 県社協会長が必要と認めた団体・グループの行うもの
団体等から直接県社協に提出すること。
- (4) 助成の申請手続きにおいては事務の円滑な処理を図るため、次の事項に留意するものとする。
- ① 助成の申請及び助成事業の完了報告書の受理は、原則として文書審査を中心に行うため、各様式は努めて具体的かつ明快に記載し作成すること。
 - ② 所定の様式のほか必要があるときは、随時、付属資料を添付(特に機器・器材の場合は必ず見積書及びカタログ等を添付のこと。)するものとし、又、助成事業の完了報告には活動記録文集、調査結果等の資料を添付すること。
 - ③ 申請、報告等の提出期日は、必ず厳守すること。

5 助成事業の普及等

- (1) ボランティア活動の振興を図るため、県社協は福祉関係機関・団体等と連携し、この事業の普及・発展に努めるものとする。
- (2) 市町村社協は、市町村地域福祉基金の運用益活用事業との関連を踏まえ、有効活用を図ること。

(附則：関係規定等)

- 1 県民たすけあい基金設置規程を昭和62年5月22日制定(最終改正：平成18年4月1日)
- 2 県民たすけあい基金管理運営委員会規程を昭和62年5月22日制定(最終改正：平成18年4月1日)
- 3 県民たすけあい基金運営要綱を昭和62年5月22日制定(最終改正：平成23年1月20日)
- 4 県民たすけあい基金助成事業取扱要領を昭和63年4月25日制定
 - 平成3年3月29日 取扱要領の一部改正
 - 平成4年12月21日 取扱要領の一部改正
 - 平成9年2月10日 取扱要領の一部改正
 - 平成16年3月3日 取扱要領の一部改正
 - 平成18年3月10日 取扱要領の一部改正
 - 平成18年7月10日 取扱要領の一部改正
 - 平成19年11月29日 取扱要領の一部改正
 - 平成22年3月5日 取扱要領の一部改正
 - 平成24年10月25日 別表「県民たすけあい基金助成基準表」を一部改正し平成25年4月1日から適用する。
 - 平成26年3月7日 別表「県民たすけあい基金助成基準表」を一部改正し平成26年4月1日から適用する。
 - 平成26年10月1日 別表「県民たすけあい基金助成基準表」を一部改正し平成26年10月1日から適用する。
 - 平成27年4月1日 別表「県民たすけあい基金助成基準表」を一部改正し平成27年4月1日から適用する。
 - 令和6年4月1日 別表「県民たすけあい基金助成基準表」を一部改正し令和6年4月1日から適用する。

県民たすけあい基金助成基準表

助成対象事業の募集・採択方針

■基金の目的

新潟県における地域福祉の向上をめざし、福祉活動に関わる地域住民・民間団体の自主的で継続的なボランティア活動を育成、助長する。

■対象事業

- ① 福祉分野（障害者、高齢者、子育て等）を対象とする活動
- ② 災害を対象とした活動
- ③ 地域住民が主体となった地域力向上に直結する活動
 ≪今日的な地域・福祉課題の解決に向けた地域（共助、互助）の対応≫

■助成対象外事業

- ① 国又は地方公共団体から、補助金、助成金を受けている又は受ける見込みがある事業
- ② 地域住民主体の福祉活動の観点から、単に「自然や環境を守るための活動」や「伝統文化の継承等の芸術・文化の活動」の事業
- ③ 緑地整備や施設の新設、増改築、修繕等の整備事業
- ④ ボランティア活動以外の社会福祉事業（制度サービス）に供する備品整備事業
- ⑤ 自治会、町内会、PTA、子供会、婦人会、老人会等に関する活動及び事業
- ⑥ 営利を目的とする団体、政治・宗教に関する活動及び事業
- ⑦ 3年連続で同一内容の活動（新たな展開がない）事業
- ⑧ 同一年度内に本基金から助成を受けている団体・グループからの申請事業

■助成対象外経費

- ① 組織運営費や通常活動経費
 （人件費、事務所等賃借料、町内会費・その他団体会費、水道光熱費、役員会の役員旅費、電話、プロバイダー料、コピー機・事務用機器等賃借料、パソコン・プロジェクター・プリンター・デジタルカメラ、パソコンの付属機器・ソフト等購入費 等）
- ② 会議や大会、研修会へ参加するための参加費及び旅費交通費
- ③ 団体・グループの会員や役職員が講師や調査員となって行う研修会、セミナー、調査等への諸謝金、記念品及び土産代等
- ④ 飲食費（茶菓、弁当、飲食代等経費。ただし、外部講師や指導者等に対する茶菓、弁当代等、事業内容や実施上必要な場合のみ対象とする。）
- ⑤ 個人に帰属する備品の購入費

助成基準表

実施主体	事業番号	助成対象事業及び内容	助成率 助成額
①ボランティアグループ・団体	1	■学習・研修事業 ・ボランティアを対象とした講座、研修事業 ・在日外国人等の日本語学習推進事業	◆助成率 対象事業経費の9/10
	2	■福祉教育・啓発事業 ・児童、学生、社会人等を対象としたセミナー、福祉教育の啓発事業	
	3	■調査研究事業 ・活動充実のための調査、事前準備活動	
	4	■活動に必要な機器等整備事業 ・活動充実のための機器・器材の整備事業	
	5	■サービス活動事業 ・新たな展開による試行的、開発的な事業 ・地域住民主体による今日的な福祉課題の解決に向けた地域力向上の活動 ・県及び市町村ボランティア活動連絡協議会の事業 ・子ども・若者の社会参加、社会的自立支援事業 ・新潟県内に避難している大規模災害避難者に対する支援活動事業	
②市町村社会福祉協議会 ボランティアセンター	6	■学習・研修事業 ・ボランティアリーダー、コーディネーター、アドバイザー等の養成事業 ・シニア層の社会活動、ボランティア活動への参加促進事業	◆助成額 10万円以上で 50万円以内
	7	■福祉教育・啓発事業 ・児童、学生、社会人等を対象としたセミナー、福祉教育の啓発事業	
	8	■災害ボランティア活動推進事業 ・災害ボランティア活動に係る人材養成、ネットワーク化等推進事業	
	9	■その他試行的・モデル的事业 ・活動充実のための調査、事前準備活動 ・新たな展開による試行的、開発的な事業	
	10	■ボランティア活動の拠点整備事業 ・ボランティア活動の推進に係るボランティアセンター拠点整備事業	
	11	■事業継続計画に対する支援事業 ・自然災害などの不測の事態に備えて事業計画継続策定事業	
③自殺予防支援団体	12	■自殺予防支援事業 ・自殺予防に関する支援活動事業	
④新潟県社会福祉協議会	13	■ボランティア活動振興 ・学習・研修事業 ・福祉教育、活動事例等による啓発事業 ・企業の社会貢献活動の振興 ・災害ボランティア活動推進事業 ・今日的福祉課題に対する調査・研究事業 ・新たな展開による試行的・モデル的事业	◆予算の範囲

県民たすけあい基金助成事業申請書の記入について

1) 申請書はExcelデータでの作成をお願いします。手書きの場合、計算間違いや字のかすれ・不鮮明などがあり問合せが増加しますので可能な限りExcelデータにて作成をお願いします。

※手書きの場合は、ボールペンを使い楷書で丁寧にご記入ください。

2) 申請をするにあたっては次の書類を添付してください。

①グループ・団体の当該年度の事業計画書（案）

②グループ・団体の当該年度の収支予算書（案）

③グループ・団体の会則（規約）

④グループ・団体の役員名簿

⑤グループ・団体の活動内容が分かる広報誌やパンフレット
（ある団体のみ）

⑥備品購入をする場合、別表「科目区分表」を参照のうえ、メーカーのカタログや購入予定業者等の見積書を添付

3) 申請書の各項目欄の記入については、別記の注意事項及び例示を参考にして該当する全ての項目をご記入ください。書類に不備がある場合、助成を受けられない可能性がありますのでご注意ください。

4) 申請にあたっては「団体名義」の口座が必要になります。

県社協記入欄	
-	-

申請日を記入ください → 申請日 令和 年 月 日

社会福祉法人新潟県社会福祉協議会長 様

独立した事務所等がある場合はそちらの住所を、 ない場合は代表者の住所を記入ください	住所	〒
略さず正式な名称を記入ください	団体名	
	代表者名	必ず押印のこと → 印
	電話番号	

令和〇年度県民たすけあい基金助成事業申請書

下記のとおり、令和〇年度助成金の交付を受けたいので申請します。

(1) 申請事業名	〇〇〇〇事業	複数の取組・事業を まとめて申請することはできません。	活動対象範囲を選択 (プルダウンで選択)
(2) 申請金額	500 千円	助成金額は千円単位です	
(3) 事業番号 (プルダウンで選択)	No. ▼番号選択	処理番号(記入不要)	(4) 申請事業の対象範囲 (プルダウンで選択) ▼県域・広域・市町村域から選択
(5) 申請事業内容	■目的…〇〇〇〇 ■対象者…〇〇〇〇 ■日程…〇〇〇〇 ■予定講師…〇〇〇〇 ■参加予定人数…() ■実施内容・プログラ 1)〇〇 2)〇〇 3)〇〇	別表助成基準表(手引き5ページ)を参照し記入	・事業の目的や実施内容、予定などを詳しく記入してください。 ・講座や研修会の場合は、目的や対象、日程、会場、講師、予定人数などを記入してください。 ・複数の取組、事業をまとめて申請することはできません。
(6) 申請理由	現在、〇〇事業を行っているが、市民への一層の意識啓発を図るため、新たに今回の申請事業を行い、障害者への理解や社会参加を促進することを目的とする。 ・申請事業を実施する理由を、現在の事業(活動)との関連を含めて記入してください。(地域の課題や現状から、申請事業を実施する必要性など) ・備品購入の場合は、申請する備品の必要性や使用目的を記入してください。(※組織運営に関連する備品購入は対象外です)		
(7) 申請事業効果	1. 〇〇〇〇 2. 〇〇〇〇 3. 〇〇〇〇 申請事業を実施することによって得られる効果等を記入してください。		
(8) 申請担当者	氏名		住所
	電話	- -	FAX
	携帯電話	- -	E-MAIL

(9) 申請事業の実施スケジュール	1 令和〇年〇月 講師への依頼、会場申込					
	2 令和〇年〇月 資料作成					
	3 令和〇年〇月 開催広報、PR活動					
	4 令和〇年〇月～〇月 研修会開催					
	5 令和〇年〇月 研修振り返り会議					
申請事業の実施スケジュールを、準備段階から実施完了まで具体的に記入してください。						
グループ・団体の概要	(10) 属性 (プルダウン)	▼ボランティアグループ・当事者団体・NPO法人・市町村社協・その他から選択	その他の場合の属性→			
	(11) 設立年月 (プルダウン)	▼元号	年	月	(12) 団体の人数	(13) 主な活動地域
	(14) 主な事業 (活動) 内容	1 〇〇のための△△を行う事業				
		2 〇〇のための△△を行う事業				
		3 〇〇のための△△を行う事業				
		4 〇〇のための△△を行う事業				
	グループ・団体の概要や事業 (活動) 内容を簡潔にわかりやすく記入してください。					
	(15) 令和〇年度の予算状況	収入内訳(単位:円) ※単位は自動入力		支出内訳(単位:円) ※単位は自動入力		
		年会費@1,500×150名	225,000円	〇〇事業	556,000円	
		助成金(県民たすけあい基金)	500,000円	広報費発行(年6回)	200,000円	
〇〇福祉財団助成金		170,000円	交通費	20,000円		
研修会参加費@300×100名		30,000円	通信運搬費	150,000円		
収益金(バザー収益)		150,000円	事務消耗品	44,000円		
寄付金		30,000円	賃借料	25,000円		
前年度繰越金		60,000円	〇〇機材購入費	170,000円		
合計		1,165,000円	合計	1,165,000円		
事業年度の期間	令和〇年〇月		～	令和〇年〇月		
(16) 当基金による過去の助成金の有無	<input type="checkbox"/> 無					
	<input checked="" type="checkbox"/> 有	令和〇年度助成額		千円	助成事業内容	
		令和〇年度助成額	300	千円	〇〇ボランティアを対象とした研修事業	
令和〇年度助成額	300	千円	助成事業内容	〇〇ボランティアを対象とした研修事業		
(17) 他団体からの助成金	助成団体名	申請状況(プルダウン)	金額(単位:円)	申請事業内容(事業名)		
	〇〇福祉財団	決定	170,000円	<input type="checkbox"/> 〇〇事業に関する備品購入事業		
▼申請中・決定・申請予定から選択						

(18) 申請事業経費の収

※自己資金は助成対象事業経費の1/10以上(10%以上)が必要です。
(自己資金 ÷ 収入合計(総事業費) × 100 = 自己負担割合(%))

【収入の部】

(単位:円)

科目	説明(内訳・算出根拠)	金額(単位は自動入力)
助成金収入	県民たすけあい基金助成金	500,000円
参加費収入	研修会参加費@300×100名	30,000円
繰入金収入 (自己資金)	グループ・団体の会計からの繰入金	26,000円
自己資金には国又は地方公共団体などからの補助金、助成金等は含めることはできません。		
収入合計		556,000円

※自己資金は助成対象事業経費の1/10以上が必要です。

税込み金額で計算してください

【助成金に関する支出の部】

(単位:円)

科目 (プルダウン)	説明(内訳・算出根拠)	金額(単位は自動入力)
諸謝金支出	研修会講師謝礼 @20,000×2名×5会場=200,000	200,000円
旅費交通費支出	研修会講師旅費 @5,000×2名×5会場=50,000	50,000円
賃借料支出	会場使用料@30,000×5会場=150,000 パソコン・プロジェクター等レンタル@40,000	190,000円
事務消耗品費支出	コピー用紙(A4)@300×10包=3,000、消毒・衛生用品@5,000 研修用模造紙・付箋@7,000、コピーインク@10,000、どこでもシート@5,000	30,000円
印刷製本費支出	研修資料印刷@100×300部	30,000円
「科目区分表」を参照し、対象経費を確認してください		小計
		500,000円

【自己資金に関する支出の部】

(単位:円)

科目 (プルダウン)	説明(内訳・算出根拠)	金額(単位は自動入力)
通信運搬費支出	研修案内@140×300ヶ所=42,000 各種依頼@140×10ヶ所=1,400	43,400円
会議費支出	研修講師お茶代@140×10	1,400円
手数料支出	各種振込手数料	4,000円
事務消耗品費支出	グループワーク用マッキー等文房具	7,200円
小計		56,000円
支出合計		556,000円

収入・支出は同額

備品購入費で上限価格(単価)を上回る場合、具体的理由を記入してください。

--

※必ず「県民たすけあい基金助成事業申請書の記入について」を参照の上記入ください。
 ※全ての項目に記入し、必要書類を忘れずに添付ください。
 ※記入もれや添付もれがあった場合申請受付が出来ない場合があります。
 ※記入内容については、県民たすけあい基金助成事業以外の目的で使用しません。

県民たすけあい基金 助成対象経費について

助成の対象となる経費は、申請事業を実施するにあたり必要な下記記載の「科目区分表」の範囲内の経費です。

【対象事業】

- ① 福祉分野(障害者、高齢者、子育て等)を対象とする活動
 - ② 災害を対象とした活動
 - ③ 地域住民が主体となった地域力向上に直結する活動
- ≪今日的な福祉課題の解決に向けた地域(共助、互助)の対応≫

【助成対象外事業・経費】

■助成対象外事業

- ① 国又は地方公共団体から、補助金、助成金を受けている又は受ける見込みがある事業
- ② 地域住民主体の福祉活動の観点から、単に「自然や環境を守るための活動」や「伝統文化の継承等の芸術・文化の活動」の事業
- ③ 緑地整備や施設の新設、増改築、修繕等の整備事業
- ④ ボランティア活動以外の社会福祉事業(制度サービス)に供する備品整備事業
- ⑤ 自治会、町内会、PTA、子供会、婦人会、老人会等に関する活動及び事業
- ⑥ 営利を目的とする団体、政治・宗教に関する活動及び事業
- ⑦ 3年連続で同一内容の活動(新たな展開がない)事業
- ⑧ 同一年度内に本基金から助成を受けている団体・グループからの申請事業

■助成対象外経費

- ① 組織運営費や通常活動時の経費・備品
(人件費、事務所等賃借料、町内会費・その他団体会費、水道光熱費、役員会の役員旅費、電話、プロバイダー料、コピー機、事務用機器等賃借料、パソコン・プロジェクター・プリンター・デジタルカメラ、パソコンの付属機器・ソフト等購入費等)
- ② 団体・グループの会員や役職員が講師や調査員となって行う研修会、セミナー、調査等の会員講師等への諸謝金、記念品及び土産代等
- ③ 会議や大会、研修会へ参加するための参加費及び旅費交通費
- ④ 飲食費、食材費
(茶菓、弁当、飲食代等経費、ただし、外部講師や指導者等に対する茶菓、弁当代等、事業内容や実施上必要な場合のみ対象とする。)
- ⑤ 個人に帰属する備品の購入費

【科目区分表】

経費項目	対象となる例・留意事項
諸謝金支出	セミナー、研修会等の講師に対する謝礼
旅費交通費支出	講師や指導者等の移動にかかる公共交通機関等の費用
事務消耗品費支出	事業に必要な事務用品等の購入経費
印刷製本費支出	資料印刷、チラシ、ポスター、報告書等の印刷経費
通信運搬費支出	郵便切手・宅配代等
会議費支出	外部講師や指導者等への茶菓代、昼食代
手数料支出	金融機関振込手数料、各種証明発行手数料等
保険料支出	ボランティア保険や行事保険及びレクリエーション保険等の経費
賃借料支出	貸室や会議室の利用料や物品借用時のリース・レンタル料
車両費支出	事業実施のための車両燃料費(講師ガソリン代)
備品購入費支出	事業に必要な機材、備品類等の購入費
	※主として組織運営の備品となりうる汎用機器は対象外とする(パソコン・プロジェクター・プリンター・デジタルカメラ、パソコンの付属機器・ソフト等)。ただし、県民たすけあい申請事業の活動において必要とする場合は用途や理由等を明記してください。
	事業に必要な機材、備品類等(上限価格)
	※次の備品は上限価格(単価)を下記のとおりとし、メーカーのカタログ、購入予定業者等の見積書を添付ください。この額を上回る場合には欄外に使用目的、必要性、機器選定理由等を具体的に明記してください。
	1 パソコン:100,000円(税込) 2 プロジェクター:100,000円(税込) 3 プリンター:40,000円(税込) 4 デジタルカメラ:40,000円(税込) 5 パソコンの付属機器・ソフト等:20,000円(税込)

事業区分番号
- -

事業完了後30日以内、もしくは4月30日までに提出してください。

→ 提出日 令和 年 月 日

社会福祉法人新潟県社会福祉協議会長 様

住所	〒
団体名	
代表者名	必ず押印のこと → 印
電話番号	

令和〇年度県民たすけあい基金助成事業完了報告書

下記のとおり、令和〇年度助成事業が完了しましたので報告します。

別途、添付書類は下記のとおり(社会福祉協議会は不要)

- ①令和〇年度事業報告書(見込み) ②令和〇年度決算書(見込み) ③その他助成事業に係わる資料等

(1)助成事業名	〇〇〇〇事業		・助成された金額を千円単位で記入してください。 ・返還がある場合でも、こちらには助成された金額を記載してください。
(2)助成金額	500	千円	
(3)助成事業の担当者	氏名		住所 〒
	電話		FAX
	携帯電話		E-MAIL
(4)助成事業の内容	■目的…… ■対象者…… ■日程…… ■会場…… ■講師…… ■参加人数…… <div style="border: 1px dashed black; padding: 10px; margin-top: 10px;"> 事業の実施状況を具体的に記入してください。 (講座や研修会等を開催した場合は、目的・対象・日程・会場・講師・参加人数などを記入してください) </div>		
(5)助成事業実施による効果(助成事業を実施したことによる効果を記入ください)	1 …… 2 …… 3 …… 4 …… <div style="border: 1px dashed black; padding: 10px; margin-top: 10px;"> 申請事業を実施したことにより得られた効果や実績等を記入してください </div>		

(6)助成事業経費の収支決算(助成事業に係わる収支決算を記入ください)

【収入の部】

(単位:円)

科目	説明(内訳・算出根拠)	金額(単位は自動入力)
助成金収入	県民たすけあい基金助成金 返還がある場合は、返還後の実績額を記載	500,000円
参加費収入	研修会参加費@300×100名	30,000円
繰入金収入 (自己資金)	グループ・団体の会計からの繰入金	26,000円
※自己資金は助成対象事業経費の1/10以上(10%以上)が必要です。 (自己資金 ÷ 収入合計(総事業費) × 100 = 自己負担割合(%))		
収入合計		556,000円

※自己資金は助成対象事業経費の1/10以上が必要です。

【助成金に関する支出の部】

(単位:円)

科目 (プルダウン)	説明(内訳・算出根拠)	金額(単位は自動入力)
諸謝金支出	研修会講師謝礼 @20,000×2名×5会場=200,000	200,000円
旅費交通費支出	研修会講師旅費 @5,000×2名×5会場=50,000	50,000円
賃借料支出	会場使用料@30,000×5会場=150,000 パソコン・プロジェクター等レンタル@40,000	190,000円
事務消耗品費支出	コピー用紙(A4)@300×10包=3,000、消毒・衛生用品@5,000 研修用模造紙・付箋@7,000、コピーインク@10,000、どこでもシート@5,000	30,000円
印刷製本費支出	研修資料印刷@100×300部	30,000円
小計		500,000円

【自己資金に関する支出の部】

(単位:円)

科目 (プルダウン)	説明(内訳・算出根拠)	金額(単位は自動入力)
通信運搬費支出	研修案内@140×300ヶ所=42,000 各種依頼@140×10ヶ所=1,400	43,400円
会議費支出	研修講師お茶代@140×10	1,400円
手数料支出	各種振込手数料	4,000円
事務消耗品費支出	グループワーク用マッキー等文房具	7,200円
小計		56,000円
支出合計		556,000円

※記入内容については、県民たすけあい基金助成事業以外の目的で使用しません。

収入・支出は同額



県民たすけあい基金



助成事業募集のお知らせ

新潟県における地域福祉の向上をめざし、福祉活動に関わる地域住民・民間団体の自主的で継続的なボランティア活動を育成助長することを目的に、助成を希望する団体を募集します。

(※令和6年4月から令和7年3月末日までの間に実施完了する事業が対象です。)

◇ 助成対象事業

- 1 福祉分野（障害者、高齢者、子育て等）を対象とする活動
- 2 災害を対象とした活動
- 3 地域住民が主体となった地域力向上に直結する活動
 ≪今日的な地域・福祉課題の解決に向けた地域（共助、互助）の対応≫

実施主体	助成対象事業及び内容	助成率 助成額
①ボランティアグループ ・団体	<ul style="list-style-type: none"> ■学習・研修事業 <ul style="list-style-type: none"> ・ボランティアを対象とした講座、研修事業 ・在日外国人等の日本語学習推進事業 ■福祉教育・啓発事業 <ul style="list-style-type: none"> ・児童、学生、社会人等を対象としたセミナー、福祉教育の啓発事業 ■調査研究事業 <ul style="list-style-type: none"> ・活動充実のための調査、事前準備活動 ■活動に必要な機器等整備事業 <ul style="list-style-type: none"> ・活動充実のための機器・器材の整備事業 ■サービス活動事業 <ul style="list-style-type: none"> ・新たな展開による試行的、開拓的な事業 ・地域住民主体による今日的な福祉課題の解決に向けた地域力向上の活動 ・県及び市町村ボランティア活動連絡協議会の事業 ・子ども・若者の社会参加、社会的自立支援事業 ・新潟県内に避難している大規模災害避難者に対する支援活動 	<ul style="list-style-type: none"> ◆助成率 対象事業経費の9/10 ◆助成額 10万円以上50万円以内
②市町村社会福祉協議会 ・ボランティアセンター	<ul style="list-style-type: none"> ■学習・研修事業 <ul style="list-style-type: none"> ・ボランティアリーダー、コーディネーター、アドバイザー等の養成事業 ・シニア層の社会活動、ボランティア活動への参加促進事業 ■福祉教育・啓発事業 <ul style="list-style-type: none"> ・児童、学生、社会人等を対象としたセミナー、福祉教育の啓発事業 ■災害ボランティア活動推進事業 <ul style="list-style-type: none"> ・災害ボランティア活動に係る人材養成、ネットワーク化等推進事業 ■その他試行的・モデル的事业 <ul style="list-style-type: none"> ・活動充実のための調査、事前準備活動 ・新たな展開による試行的、開拓的な事業 ■ボランティア活動の拠点整備事業 <ul style="list-style-type: none"> ・ボランティア活動推進に係るボランティアセンター拠点整備事業 	
③自殺予防支援団体	<ul style="list-style-type: none"> ■自殺予防支援事業 <ul style="list-style-type: none"> ・自殺予防に関する支援活動事業 	

◇ 申込み締切日

令和6年5月8日(水)必着（市町村社協） 令和6年5月22日(水)必着（県社協）

◇ 申し込み方法

ホームページから「申請書」をダウンロードし、所要事項を記入のうえ、下記の送付先へ提出願います。（<https://www.fukushiniigata.or.jp/support/>）

- ◆ 市町村域を対象として事業を行うボランティアグループ等 → 当該市町村の社会福祉協議会
- ◆ 県域及び広域を対象として事業を行うボランティアグループ等 → 新潟県社会福祉協議会

【お問い合わせ先】

社会福祉法人新潟県社会福祉協議会 地域福祉課

〒950-8575 新潟市中央区上所 2-2-2 新潟ユニソンプラザ3階

TEL : 025-281-5521 FAX : 025-281-5529 E-mail : chiiki@fukushiniigata.or.jp