

新潟市秋葉区社会福祉協議会

令和5年度助成事業の手引き

秋葉区社会福祉協議会では、自治会・町内会を通してご協力いただいている社協会員会費・共同募金配分金を財源として、地域コミュニティにおける地域福祉活動に対し、各種助成を行っています。

ぜひご活用ください

●●●相談受付窓口●●●

新潟市秋葉区社会福祉協議会

秋葉区新津本町1-2-39 新津地域交流センター2階

TEL：0250-24-8376 FAX：0250-23-3322

Eメール：akiha@syakyo-niigatacity.or.jp

❁助成事業一覧❁

行事や活動中におこる様々な事故に対する備えとして、保険に加入することをお勧めします。

社会福祉協議会では、地域福祉活動やボランティア活動における事故に備える保険をご用意しておりますので、ご相談ください。

| No | 助成事業名 | 助成金額 | 活用できる団体 | 頁 |
|----|-------------------------|--|---------------------------------------|---|
| 1 | 地域ふれあい事業 | <u>上限 10,000 円</u> (<u>年 3 回を限度</u> とする) ※複数自治会・町内会の場合は、 10,000円を乗じた額を上限とする。 | 自治会 町内会 | 1 |
| 2 | 地域福祉活動計画推進事業 | <u>上限 60,000 円</u> (<u>年 3 回を限度</u> とする) ※ただし、 <u>事業費の 10 分の 9 以内</u> | 地区社協 コミ協 | 3 |
| 3 | 歳末たすけあい事業 | <u>上限 10,000 円</u> (<u>年 1 回を限度</u> とする) ※複数自治会・町内会の場合は、 10,000円を乗じた額を上限とする。 | 自治会 町内会 | 5 |
| | | <u>上限 100,000 円</u> (<u>年 1 回を限度</u> とする) ※ただし、 <u>事業費の 10 分の 9 以内</u> | 地区社協 コミ協 福祉施設 等 | |
| 4 | 歳末除雪見守り事業 | <u>上限 30,000 円</u> (<u>年 1 回を限度</u> とする) | 自治会 町内会 福祉施設 | 7 |
| 5 | 子どもの居場所づくり 活動団体支援事業 | <u>上限 30,000 円</u> (<u>年 1 回を限度</u> とする) | 子どもの居場所 づくり活動に取り 組んでいる区 内の団体 | 9 |
| 6 | 地域の茶の間・ふれあ いきいきサロン事業 | <市社協助成> (年 1 回を限度とする) 月 1 回タイプ <u>上限 30,000 円</u> 月 2 回タイプ <u>上限 60,000 円</u> <区社協助成> (年 1 回を限度とする) <u>上限 15,000 円</u> ※詳細につきましては、 区社協までご相談ください。 | 自治会 町内会 等 | - |

1 地域ふれあい事業

自治会・町内会の範囲で、多世代交流の支援を目的とした助成事業です。

(1) 対象団体

自治会・町内会（複数の自治会・町内会での共同事業も対象）



(2) 事業例

七夕まつり、バーベキュー大会、そうめん流し、自治会・町内会の祭り など

(3) 助成条件

- ① 自治会・町内会が住民全体に呼びかけ、幅広い年代が事業に参加していること
◇特定の団体に所属する者のみ（参加者がグループ・団体のみなど）を対象とする事業は助成対象外とします。
- ② 自治会・町内会が事業の実施に関与していること



(4) 助成の制限

① 助成対象経費

事業費全般

- ◇アルコール類は対象外です。
- ◇参加者への飲食物や品代等は一人当たり 500 円を上限とします。
- ◇講師謝礼は上限 2 万円とします。

② 助成額の上限

1 回につき 10,000 円まで

- ◇残額を次回の申請に繰り越すことはできません。
- ◇複数自治会で事業を開催した場合は、10,000 円 × 申請した自治会・町内会数 が助成上限額となります。

③ 助成回数の上限

年度内 3 回まで

- ◇残数を次年度に繰り越すことはできません。
- ◇複数自治会・町内会で事業を開催した場合も各自治会・町内会の助成回数に含まれます。

(5) 申請・報告手続きの流れ

①相談

事業実施前 内容についてご不明な点等ございましたら、秋葉区社会福祉協議会へご相談、ご確認ください。

②報告

事業実施後

秋葉区社会福祉協議会へ以下の書類を提出

(郵送・窓口どちらでも可)

- (1) 助成申請書兼報告書 **様式1**
- (2) 助成対象経費分の領収書 (コピー可)
- (3) 事業開催案内 (チラシや回覧資料など)
- (4) 事業実施時の写真
- (5) 助成金振込先の通帳写し (口座番号、名義の記載のあるもの)

③審査

提出書類を確認した後、申請内容を**審査**します。

④通知

審査の後、助成の可否について**郵送**で通知します。
助成が決定した場合は、助成金振込日も合わせてお知らせします。

⑤振込

通知でお知らせした日に、指定された口座に助成金を振り込みます。

2 地域福祉活動計画推進事業

秋葉区地域福祉計画・地域福祉活動計画に基づき、取り組みを実践する地区に助成します。

(1) 対象団体

地区社会福祉協議会、地域コミュニティ協議会



(2) 事業例

- ① 地域福祉活動を担うボランティアの育成、組織化
- ② 地域の見守り活動
- ③ 健康教室や講演会等の交流活動 など

(3) 助成条件

- ① 地域福祉活動計画の推進に寄与する事業
- ② 独自の企画と方法に基づいた先駆的な事業



(4) 助成の制限

- ① 助成対象経費

事業費全般

- ◇アルコール類は対象外です。
- ◇参加者への飲食物や品代等は一人当たり 500 円を上限とします。
- ◇講師謝礼は上限 2 万円とします。
- ◇活動者への謝礼品は一人当たり 500 円を上限とします。
- ◇活動者の懇談会や反省会の食材費は一人当たり 500 円を上限とします。

- ② 助成額の上限

60,000 円

- ◇ただし、事業費総額の 10分の9以内とします。
- ◇残額を次回の申請に繰り越すことはできません。

- ③ 助成回数の上限

年度内 3 回まで

- ◇残数を次年度に繰り越すことはできません。



(5) 申請・報告手続きの流れ

<事業実施前>

①申請

秋葉区社会福祉協議会へ以下の書類を提出

(郵送・窓口どちらでも可)

(1) 助成申請書 **様式2**

(2) 事業案内 (チラシなど事業の内容がわかるもの)

②確認

提出書類を確認した後、申請内容を審査します。

③通知

審査の後、助成の可否について郵送で通知します。

<事業終了後>

事業終了後、申請された助成額から変更がある場合、助成上限額内でご相談に応じます。秋葉区社会福祉協議会へご連絡ください。

④報告

秋葉区社会福祉協議会へ以下の書類を提出

(郵送・窓口どちらでも可)

(1) 助成報告書 **様式3**

(2) 助成対象経費分の領収書 (コピー可)

(3) 事業実施時の写真

(4) 助成金振込先の通帳写し (口座番号、名義の記載のあるもの)

⑤確認

提出書類を確認した後、事業内容を審査します。

⑥通知

審査の後、助成金交付額と振込日について郵送で通知します。

⑦振込

通知でお知らせした日に、
指定された口座に助成金を振り込みます。

3 歳末たすけあい事業

地域住民同士の交流を目的とする歳末時期(11月中旬から1月末)の事業を支援します。
また、事業を通して地域の関係団体との協働を促進し、赤い羽根共同募金と歳末たすけあい募金のPRを行います。

(1) 対象団体

自治会・町内会(複数の自治会・町内会での共同事業も対象)、地域コミュニティ協議会、地区社会福祉協議会、福祉施設

(2) 事業例

クリスマス交流会、餅つき大会、音楽会、さいの神 など



(3) 助成条件

- ① 事業を進める際に社会福祉協議会やボランティア団体、民生委員児童委員協議会などの地域の関係機関・団体、福祉施設等と連携を図り、地域住民やボランティアが参加しやすい事業を組み立てること
- ② 回覧板文書などに秋葉区社会福祉協議会の歳末たすけあい事業であることを明記の上、広く地域に呼びかけるとともに、当日会場内にも看板などに同事業であることを明示すること

(4) 助成の制限

① 助成対象経費項目

事業費全般

- ◇アルコール類は対象外です。
- ◇参加者への飲食物や品代等は一人当たり500円を上限とします。
- ◇講師謝礼は上限2万円とします。

② 助成額の上限 (年度内1回のみ)

◆自治会・町内会 10,000円

- ◇複数自治会で事業を開催した場合は、
10,000円×申請した自治会・町内会数が助成上限額となります。
(最大100,000円とします。)

◆地区社協・コミ協・施設 100,000円

- ◇ただし、事業費総額の10分の9以内とします。

※事業予算の関係で多くの申請があった場合や、区全体の歳末たすけあい募金額が減少した場合は助成額を調整させていただくことがあります。



(5) 提出締切

【申請書】 令和5年11月30日まで

【報告書】 令和6年2月1日まで

(6) 申請・報告手続きの流れ

<事業実施前>

①申請

秋葉区社会福祉協議会へ以下の書類を提出

(郵送・窓口どちらでも可)

(1) 助成申請書 **様式4**

(2) 事業開催案内 (チラシや回覧資料など)

②確認

提出書類を確認した後、申請内容を審査します。

③通知

審査の後、助成の可否について郵送で通知します。

<事業終了後>

④報告

秋葉区社会福祉協議会へ以下の書類を提出

(郵送・窓口どちらでも可)

(1) 助成報告書 **様式5**

(2) 助成対象経費分の領収書 (コピー可)

(3) 事業実施時の写真

(4) 助成金振込先の通帳写し (口座番号、名義の記載のあるもの)

⑤確認

提出書類を確認した後、事業内容を審査します。

⑥通知

審査の後、助成金交付額と振込日について郵送で通知します。

⑦振込

通知でお知らせした日に、
指定された口座に助成金を振り込みます。

4 歳末除雪見守り事業

自治会・町内会が歳末時期(11月中旬から1月末)に実施する除雪支援活動をとおして、住民相互の助け合いの輪と日常の見守り活動への関心を高めることを目的とした助成事業です。

(1) 対象団体

- ・自治会・町内会
- ・福祉施設（ボランティア団体登録をお願いします。）



(2) 事業例

- ① 高齢者のみ世帯、障がい者世帯への除雪活動
- ② 通学路の除雪活動 など

(3) 助成条件

- ① 自治会・町内会の住民に広く周知し、住民の相互の助け合い活動であること
- ② 事業案内のチラシ等に歳末たすけあい募金の助成事業であることを明記すること

(4) 助成の制限

- ① 助成対象経費

事業費全般

◇助成金の対象は、11月から1月に支出した経費のみ対象となります。

◇活動者への謝礼品は一人当たり500円を上限(1回のみ)とします。

(活動後の温かい飲み物等は別とします。)

- ② 助成額の上限 (年度内1回のみ)

30,000円

(5) 提出締切

※適宜ご相談ください

【申請書】11月30日まで

【報告書】2月1日まで



(6) 申請・報告手続きの流れ

<事業実施前>

①申請

秋葉区社会福祉協議会へ以下の書類を提出

(郵送・窓口どちらでも可)

(1) 助成申請書 **様式6**

(2) 事業案内 (チラシなど事業の内容がわかるもの)

②確認

提出書類を確認した後、申請内容を審査します。

③通知

審査の後、助成の可否について郵送で通知します。

<事業終了後>

④報告

秋葉区社会福祉協議会へ以下の書類を提出

(郵送・窓口どちらでも可)

(1) 助成報告書 **様式7**

(2) 助成対象経費分の領収書 (コピー可)

(3) 事業実施時の写真

(4) 助成金振込先の通帳写し (口座番号、名義の記載のあるもの)

⑤確認

提出書類を確認した後、事業内容を審査します。

⑥通知

審査の後、助成金交付額と振込日について郵送で通知します。

⑦振込

通知でお知らせした日に、

指定された口座に助成金を振り込みます。

5 子どもの居場所づくり活動団体支援事業

子どもの社会的孤立の防止を図ることを目的とし、地域社会の中で子どもの居場所づくりについて取り組む団体に対し、当該事業の実施に要する経費の一部を助成します。

(1) 対象団体

子どもの居場所づくりを目的に区内で活動に取り組んでいる団体

(2) 事業例

- ① 子ども食堂
- ② 学習支援
- ③ 子どもを中心とした世代間交流拠点 など



(3) 助成条件

- ① 子ども（未就学児～高校生）を対象とした居場所づくり活動であること
- ② 定期的に月1回以上実施していること
(感染症拡大や災害等で実施できない月などありましたら、ご相談ください。)

(4) 助成の制限

- ① 助成対象経費

事業費全般

- ◇アルコール類は対象外です。
- ◇参加者への飲食物や品代等は一人当たり 500 円を上限とします。
- ◇講師謝礼は上限 2 万円とします。
- ◇活動者への謝礼品は一人当たり 500 円を上限とします。



- ② 助成額の上限

30,000 円（開催月数×2,500 円）

◇年度内 1 回のみ

- ◇年度途中での申請も可能です。

その場合、申請いただいた月からの年度内開催月数が助成上限額となります。

(5) 申請・報告手続きの流れ

<年度初め> ◆年度途中の申請も可能です。

①申請

秋葉区社会福祉協議会へ以下の書類を提出
(郵送・窓口どちらでも可)
(1) 助成申請書 様式8
(2) 事業案内(チラシなど事業の内容がわかるもの)
(3) 助成金振込先の通帳写し(口座番号、名義の記載のあるもの)

②審査

提出書類を確認した後、申請内容を審査します。

③通知

審査の後、助成の可否について郵送で通知します。
助成が決定した場合は、助成金振込日も合わせてお知らせします。

④振込

通知でお知らせした日に、指定された口座に助成金を振り込みます。

<年度末>

⑤報告

秋葉区社会福祉協議会へ以下の書類を提出
(郵送・窓口どちらでも可)
(1) 実績報告書 様式9
(2) 助成対象経費分の領収書
(3) 事業実施時の写真

⑥確認

提出書類を確認した後、事業内容を審査します。

⑦通知

実績報告書に基づいた助成金額が、申請額に満たなかった場合、差額を返金していただくことになります。
審査の後、助成金の返金が生じる場合は郵送で通知します。

⑧返金

助成金の返金が生じた場合、
通知書に記載された金額を指定された口座に振込ください。

支えあい、ともに笑顔で暮らすまち『にいがた』

新潟市秋葉区社会福祉協議会

❁秋葉区社会福祉協議会ホームページのご紹介❁

ホームページから申請書や広報紙等、ダウンロードできます。

どうぞご利用ください☆

<http://niigataakihaku-syakyo.jp/>

