

令和6年度

ボランティア・市民活動 活動助成金 募集要項

諏訪市社会福祉協議会／ボランティア・市民活動センター

申請期間 令和6年4月8日（月）～5月7日（火）17時（必着）

※祝祭日、第3月曜日を除く

〈この事業は赤い羽根共同募金の配分金で実施しています〉



助成金情報要項・申請書式
はホームページからダウン
ロードができます。

〒392-0024 諏訪市小和田19-3

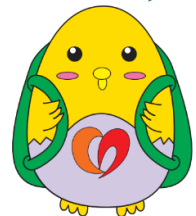
諏訪市総合福祉センター・湯小路いきいき元気館

平日 9:00～17:30 ※祝祭日、第3月曜日を除く

TEL 0266-54-7715

FAX 0266-57-1231

e-mail suwavc@po26.lcv.ne.jp



諏訪市ボランティア・市民活動センター
イメージキャラクター「ここぴい」

目 次

1. 目的	p 2
2. 助成額	p 2
3. 対象団体	p 3
4. 対象事業	p 3
5. 助成対象費用	p 3
6. 助成対象外の事業および費用	p 4
7. 審査基準と審査方法	p 4
8. 申請方法	p 5
9. 報告書類の提出	p 5
10. 変更、助成金の返還について	p 6
11. 説明会	p 6
12. 申請～報告までの流れ	p 7
参考) Q & A	p 8
様式) 申請書類チェックリスト	
様式) 事業支援助成金／立ち上げ支援助成金 申請書	

1. 目的

誰もが安心して暮らせるまちづくりを目指してボランティア・市民活動が市内で進められるよう、それぞれの活動に取り組む団体の立ち上げや団体が行う事業に対し助成金を交付することを目的とする。

ボランティア・市民活動とは？

ボランティア・市民活動は、地域住民一人ひとりの自発的な意思に基づき、金銭的な利益などの見返りを第一に求めることなく、さまざまな人や団体とつながりネットワークをつくりながら、地域社会を住みよくするための活動です。

2. 助成額

募集は前期（4月）と後期（9月）の2回行います。なお、後期募集の予算額は前期募集の残額となるため、申請団体が多い場合は予算の範囲内で調整させて頂く事があります。

①立ち上げ支援助成

団体の立ち上げに必要な費用の一部を支援。

1団体につき2万円を上限とします。申請は1団体1回のみです。

②事業支援助成

当該年度に実施・終了する事業に必要な費用の一部を支援。

1団体につき上限5万円かつ助成対象費用の4分の3以内の助成とします。

計算例

科目	内容(わかる範囲で具体的に)	金額(円)	
助成対象費用	諸謝金	講師謝礼 ○○ ○○氏 ※申請団体の構成員に対するものは対象外	6,000
	消耗品費	コピー用紙、文房具	4,000
	備品費	※1回限りの使用でないもの	
	通信運搬費	チラシ送付代、切手 ※電話代は対象外	1,000
	印刷製本費	チラシ400枚、当日資料100部	3,000
	公共施設使用料	※申請団体の定例会で使用されるものは対象外	
	①小計 [助成対象費用の金額].....		14,000
②助成対象外費用	講師昼食、水(500mlペットボトル)、行事用保険	3,000	
合計B(①+②).....		17,000	

①助成対象費用の金額

14,000円



0.75(4分の3)

小数点以下切り捨て



助成限度額(上限5万円)

10,500円

3. 対象団体

- ・ 会員が3名以上で構成され、諏訪市ボランティア・市民活動センターに登録している団体。
- ・ 本助成金の目的に沿った活動を行う団体。
- ・ 申請事業を主催する団体。
- ・ ①立ち上げ支援助成は原則として結成後1年未満の団体を対象とします。

ただし、下記に当てはまる団体は対象となりません。

- ・ 宗教活動や政治を目的とするものやその管理下にあるもの
- ・ 法令や公序良俗に反する活動を行っているもの
- ・ 暴力団もしくはその構成員の統制下にあるもの

4. 対象事業

ボランティア・市民活動の力で、誰もが住みよい地域づくり・福祉課題の解決に取り組む活動。対象が申請団体会員以外の市民に開かれ、成果が広く還元される活動。

5. 助成対象費用

費目	詳細
諸謝金	外部に依頼した講師謝礼等 ※申請団体の会員に対する謝礼は対象外
消耗品費	用紙代等の消耗品、材料費等 ※食費、食材費は対象外
備品費	当該事業に必要不可欠な団体所有のもの（1回きりの使用でないもの）
通信運搬費	事業の案内通知をするための切手・ハガキ代、郵送料等 ※②事業支援助成において申請団体の会員への通知は対象外
印刷製本費	コピーおよび印刷経費、業者等への印刷・製本に関する委託料等
公共施設使用料	助成対象は公共施設、または諏訪市社会福祉協議会会長とボランティア・市民活動センター運営委員長が認めるもの （②事業支援助成については、定例会で使用するものは対象外） 例：諏訪市文化センター、諏訪市公民館、駅前交流テラスすわっちゃオ、中洲公民館、四賀公民館、豊田公民館、湖南公民館 等

6. 助成対象外の事業および費用

事業

- ・ 営利を目的とした事業
- ・ 特定の個人や団体のみが利益を受ける事業
- ・ 会員の親睦や研修、スキルアップ、生涯学習（趣味や学習等のサークル活動）、自助的な活動
- ・ 団体の活動目的に照らし、事業実施が妥当であると認められない内容の事業
- ・ 介護予防活動支援負担金（諏訪市地域住民ボランティアグループ支援事業共催負担金）の申請事業と内容、開催時期が同じ事業
- ・ 社会通念上適切でない事業

費用

- ・ 領収書等により支払ったことが明確に確認できない費用（電話代、プロバイダー料等の情報通信に関する費用等）
- ・ ボランティア活動保険代
- ・ 自団体の会員の移動に関する費用（交通費、ガソリン代等）
- ・ 自団体が支払先となるような支出
- ・ 不動産の購入や家賃、人件費、光熱水費、環境整備のための設備費等の団体運営にかかる費用
- ・ その他、本助成金交付事業として不相当と諏訪市社会福祉協議会会長・ボランティア・市民活動センター運営委員長が認めたもの

7. 審査基準と審査方法

申請書の記入にあたってはこれらの視点を考慮してご記入ください。

審査基準	評価の視点
目的と事業の効果が明確になっている	事業を通じて対象に与える影響が具体的に記されているか。
目的に対して内容が合っている	目的を達成するための計画の内容・実施方法・スケジュールに整合性があり、現実的か。
地域や住民のための開かれた活動	自団体会員以外の対象に利用や参加の機会が開かれているか。

審査にあたっては、ボランティア・市民活動センター運営委員と、社協職員からなる審査委員会を設置し、審査基準に基づいて公開審査、書類審査を行います。

※公開審査 …申請額が3万円以上の事業や特徴のある事業（団体立ち上げ支援も含む）が対象です。
対象団体は公開審査会において申請事業のプレゼンテーションを行っていただきます。

8. 申請方法

申請書に必要事項を記載の上、下記必要書類を添えて諏訪市社会福祉協議会福祉係へご提出ください。

[申請時に提出する書類]

- ①申請書類チェックリスト (P.9)
- ②申請書
 - ・事業支援助成金 (様式 1-1号) または ・立ち上げ支援助成金 (様式 1-2号)
- ③団体の規約・定款 (※)
- ④団体の活動状況等が分かる資料 (チラシ・広報誌・前年度の活動報告書等) (※)
(※)・・・③④の書類のご準備が困難な場合は事務局までご相談ください。

- ・交付申請書は黒インク・ボールペン、又はパソコン入力等で作成してください。
※申請書をパソコン入力される方は、諏訪市社協ホームページよりダウンロードしてください。
URL <http://www.suwacity-shakyo.or.jp/>
- ・提出頂いた書類一式は返却致しませんのでご了承ください。申請前に用紙をコピーされるなど、各団体にて控えをお取りください。
- ・申請書を郵送で提出される場合は、内容等について確認のご連絡をさせて頂く場合があります。

申請期間 令和6年4月8日(月)～5月7日(火) 17時(必着)

※祝祭日、第3月曜日を除く。締め切り後は受付ません。

9. 報告書類の提出

- ・事業終了後30日を経過した日、または当該年度の3月31日のいずれか早い時期に、報告書類一式を諏訪市社会福祉協議会へ提出してください。報告がない場合は助成金を返還していただきます。
- ・領収書の添付に関して、講師から謝礼の領収書の発行が困難な場合は、代表者が支払先と支払額、支払日を明記した証明書(様式自由)を添付してください。

[報告時に提出する書類]

- ①報告書類チェックリスト (P.10)
- ②報告書
 - ・事業支援助成金 (様式 3-1号) 又は ・立ち上げ支援助成金 (様式 3-2号)
- ③領収書等経費の支出を証する書類又はその写し
- ④事業の様子が分かる資料 (写真・チラシ・広報誌等)

※助成内容(団体名・金額)、事業実施内容は社協だより等にて公開させていただきます。

※助成を受けた団体は翌年度4月の報告会にて活動報告をしていただきます。

10. 変更、助成金の返還について

- ・申請内容に変更があった場合はすぐにご連絡ください。変更の連絡がない場合には返還を求める場合があります。
 - ・事業が申請内容と著しく異なる場合や本助成金の趣旨に反する場合、事業が助成範囲内で実施できた場合は返還を求める場合があります。
 - ・事業終了後、返金が生じた場合には速やかに清算をお願いします。
- ※事業支援助成金は上限5万円かつ助成対象費用の4分の3以内の助成となります。

11. 説明会

募集要項に沿って助成内容や申請方法等を説明します。

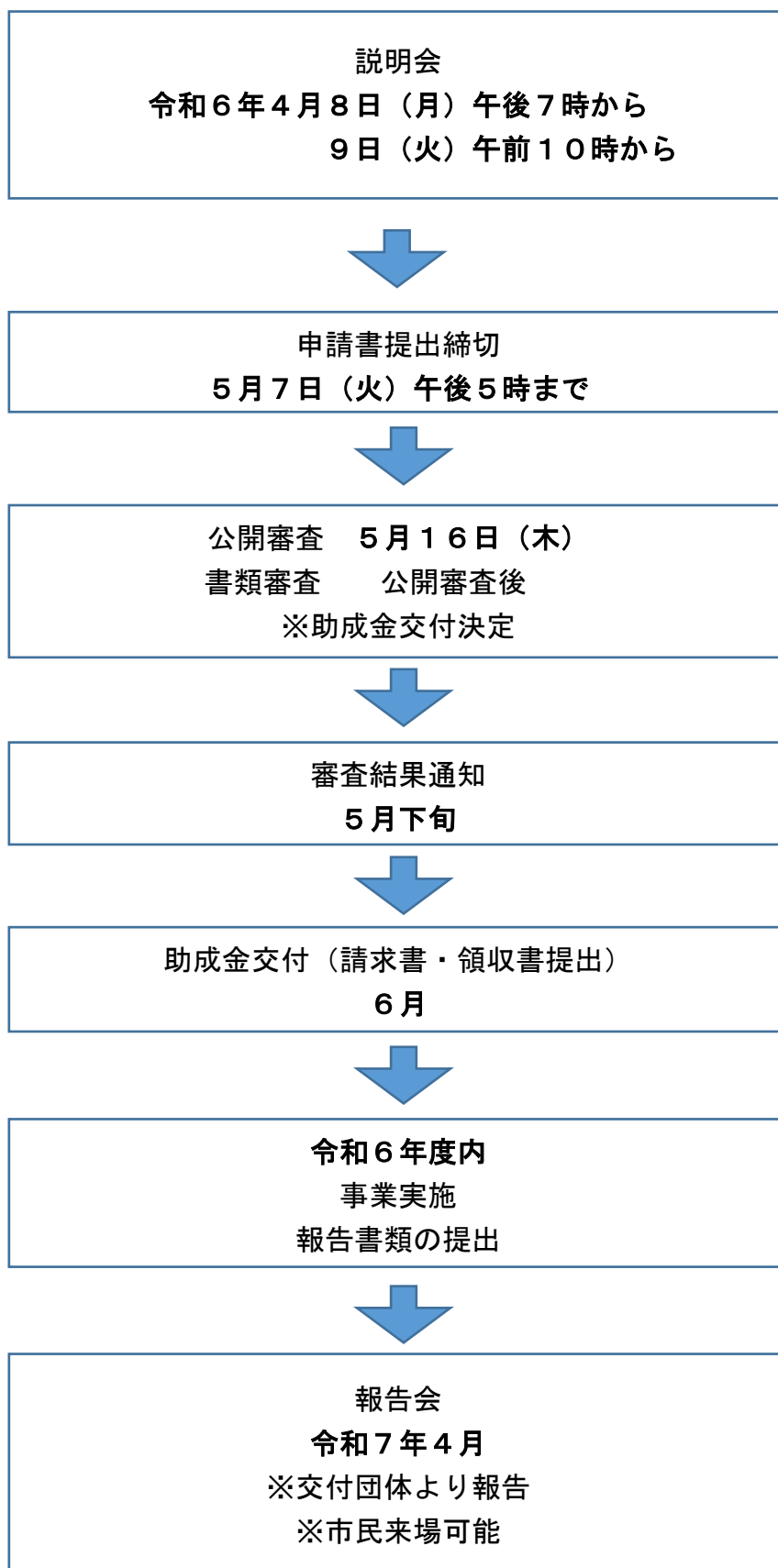
日時：令和6年4月8日（月）午後7時から

4月9日（火）午前10時から

場所：諏訪市総合福祉センター/湯小路いきいき元気館3階

※助成金についての相談、事業の組み立て方など、申請に関する相談を随時受け付けております。担当が不在の場合がございますので、相談される方は事前に諏訪市社協/ボランティア・市民活動センターまでご連絡ください。

12. 申請～報告までの流れ



ボランティア・市民活動 活動助成金 Q&A

Q1 他の助成金からの収入があるのですが、申請できますか？

A1 申請できます。

ただし、他の助成金を受けている場合において、その助成金の要項等に「他の助成金を受けることはできない」とある場合は申請できません。

Q2 会員からの会費や参加費を徴収していないのですが、申請できますか？

A2 団体の自己負担が一切ない場合は申請できません。

ただし、「会費」という形での定期的な徴収がなくても、何らかの形で会員が費用負担をしていたり、申請事業での収入や寄付金・協賛金等で自主財源の収入があれば申請していただけます。

※事業支援助成は上限5万円かつ助成対象費用の4分の3以内の助成となり、団体の自己負担が必須です。

Q3 イベント等の参加賞を配ったのですが、助成対象となりますか？

A3 対象となりません。

無料で配るものやボランティア活動に直接関係のないものは対象外です。

Q4 立ち上げ1年目に「立ち上げ支援助成」を2回受けることはできますか？

A4 できません。立ち上げ支援助成は1団体1回のみです。

なお、前期（4月）に「立ち上げ支援助成」を申請し、後期（9月）に「事業支援助成」を申請することは可能です。ただし、両方合わせて上限は5万円までとします。

Q5 申請時点で実施完了している事業は対象になりますか？

A5 対象になりません。

原則、助成金はこれから行う事業に対し申請し、審査がされます。申請事業は、審査会（5/18）以降の実施をお願いします。

申請書類チェックリスト(申請書と合わせて提出！)

- ◆申請書類を提出する前に必ず以下の事項を確認してください。
- ◆記入や書類に不備がある場合、改めて提出を頂く場合がありますのでご了承ください。
- ◆申請者は、申請事業の実施内容を報告会にて報告していただきます。(翌年度4月を予定)

団体名: _____

項目	確認事項	チェック
事業支援助成申請書 (様式1-1号)	○すべての記入欄に記入できているか	
または 立ち上げ支援助成金 申請書(様式1-2号) ※必須	○事業名の欄に活動分野番号が記入されているか (下記一覧から該当する番号を申請書へ記入) ①子育て ②青少年育成 ③施設支援 ④人権擁護 ⑤障害者支援 ⑥外国籍市民支援 ⑦精神保健 ⑧災害 ⑨まちづくり ⑩国際協力 ⑪環境保全 ⑫ふれあいいきいきサロン ⑬保健・医療 ⑭学校協力 ⑮地域 ⑯文化・芸術 ⑰ボランティア・ 市民活動支援 ・その他(分野を記入)	
	○事業に取り組む理由と目的、内容、期待される効果 等について具体的に記入されているか	
	○支出項目の対象事業費の中に対象外事業費が含ま れていないか(募集要項参照)	
	○助成希望金額が対象事業費の4分の3以下になっ ているか ※立ち上げ支援の場合は上限2万円	
ボランティア・市民活動 センター登録カード ※必須	○助成金申請の条件としてセンターへの登録が必要 です。既に登録済みの団体は提出不要です。	
団体の規約・定款	○規約・定款が添付されているか ※ない場合はご相談ください	
活動状況が分かる資料	○チラシ・広報誌・前年度の活動報告書等の活動状況 が分かる資料が添付されているか ※ない場合はご相談ください	

報告書類チェックリスト(報告書と合わせて提出！)

- ◆報告書提出前に必ず以下の事項を確認してください。
- ◆記入や書類に不備がある場合、改めて提出を頂く場合がありますのでご了承ください。
- ◆申請者は、助成金の交付を受けた事業を終了したときは、事業終了後30日を経過した日、または当該年度の3月31日のいずれか早い日までに報告書(様式3-1号、様式3-2号)を提出して下さい。
- ◆申請者は、申請事業の実施内容を報告会にて報告していただきます。(翌年度4月を予定)

団体名: _____

項目	確認事項	チェック
活動助成金報告書 (様式3-1号) または 立ち上げ支援助成金 報告書(様式3-2号) ※必須	○すべての記入欄に記入できているか	
	○事業の内容、成果、今後の課題等について具体的に記入しているか	
	○支出項目の対象事業費の中に対象外事業費が含まれていないか(募集要項参照)	
	○対象事業費の <u>4分の3</u> の額が助成金額と同額以上か(対象事業費の4分の3の額が助成金額以下の場合、差額を返金いただきます) ※立ち上げ支援の場合、助成金額が対象事業費を下回った際はその差額を返金いただきます。	
領収書 ※必須	○申請事業で支出したすべての領収書(コピー可)が添付されているか	
チラシ等添付書類	○申請事業の内容や成果が分かるチラシや書類等が添付されているか	
写真	○事業の様子がわかる写真が添付されているか(データでの提出も可能です)	