

令和元年度 神戸市垂水区社会福祉協議会 ボランティアグループ運営費助成

垂水区内で継続的にボランティア活動を行っているグループの運営支援を目的として、助成を行います。

(この助成金は、赤い羽根共同募金の配分金を財源としています。)



■助成対象となるグループ

次の要件をすべて満たしているボランティアグループ。

- (1) 5人以上で構成され、かつ神戸市垂水区社会福祉協議会（垂水区ボランティアセンター）に登録された団体。（当該年度3月31日を基準日とし、基準日までに6か月以上の活動実績を有すること。）
- (2) 垂水区内で1年間（平成31年4月1日～令和2年3月31日）に6日以上、かつ活動者数が延べ30人以上のボランティア活動を行っていること。
- (3) 今年度、垂水区社会福祉協議会が実施する「ひとりぐらし高齢者友愛訪問グループ運営費助成」、「ひとりぐらし高齢者ふれあい給食会活動助成」、「コミュニティサポートグループ育成支援事業助成」を受けていないこと。
- (4) 他区において同種の助成および「県民ボランティア活動助成」を受けていないこと。

なお、このボランティア活動とは、

- ① 無償の活動であり、自助活動ではないこと。
- ② 政治的・宗教的活動ではないこと。
- ③ 自発的な意志に基づく地域福祉の向上に貢献する活動であること。
- ④ その他、神戸市垂水区社会福祉協議会理事長が適当と認めた活動であること。

■助成額と対象経費

助 成 額	1団体 年額15,000円(上限) 〈対象となる経費が15,000円に満たない場合は、千円未満切捨ての金額で申請〉
対象となる経費	ボランティア活動を行うための一般的運営経費 (交通費、ボランティア災害共済掛金(原則平成30年4月1日以降の領収印押印分)、 通信費、運搬費、研修費、会議費、材料費、機材購入費) <u>※ボランティアの飲食費は認められません。</u>

■申請書配布

◇令和元年10月1日より、垂水区ボランティアセンター窓口で配付、または、垂水区社会福祉協議会ホームページからダウンロードできます。

([垂水区社会福祉協議会ボランティアグループ運営費助成](#)で検索してください)

■申請方法

ボランティアグループ運営費助成申請書類に必要事項をご記入の上、活動内容を証明できるもの(記録写真・チラシ・領収書等)を添えて、垂水区ボランティアセンターへ持参してください。

【申請書類】

- ①ボランティアグループ運営費助成金申請書兼請求書
 - ②ボランティアグループ運営費助成金振込先通帳のコピー（表紙・見開きページ）
 - ③活動実績表・活動経費内訳表
 - ④活動内容を証明できるもの（記録写真・チラシ・領収書等）
- ※領収書については、窓口で確認後返却いたしますので、コピーは不要です。

<活動実績表記入例>

No.	年月日	活動内容	活動人数	活動場所	No.	年月日	活動内容	活動人数	活動場所
1	31. 4. 9	絵本読み聞かせ	3	〇〇児童館					
2	01. 6. 18	作業補助	5	△△施設					
3	01. 8. 19	情報誌点訳作業	6	視覚障害者					
4	01. 10. 17	買い物介助	3	〇在住高齢者					
5	02. 2. 8	給食会での出演	8	地域福祉センター					
6	02. 2. 20	昔あそび紹介	6	〇〇小学校					

■申請受付期間

令和元年11月1日（金）～令和2年3月19日（木）まで **厳守**

【ただし、令和2年3月20日～31日に申請要件を満たす場合は、

令和2年4月1日（水）まで

■助成の決定

提出された申請書類に基づいて内容を審査し、助成金の交付可否決定後、申請団体（代表者あて）に通知書を郵送します。

■申請書提出先・問合せ先

垂水区ボランティアセンター（担当：田村・荒木）

〒655-8570（住所不要）垂水区役所内 垂水区ボランティアセンター

TEL. 709-1333 FAX. 709-1332

E-mail : vcinfo@tarumi-csw.or.jp

(様式第 1 号)

令和元年度 ボランティアグループ運営費助成金申請書兼請求書

令和 年 月 日

神戸市垂水区社会福祉協議会理事長 様

団体名 _____

住 所 _____

代表者氏名 _____ (印)

T E L — — _____

次のとおり助成金を申請します。なお、助成金の交付決定がされた場合には、助成金を指定の口座に振り込んでください。

記

1. 助成金交付申請額 _____ 円 (上限 15,000 円) ※千円以下は切捨て

2. 団体設立年月 昭和・平成・令和 _____ 年 _____ 月

3. 団体構成員名簿 構成員数 _____ 人

4. 助成金振込先

銀行名	銀行・信用金庫	支店名	支店
口座番号		預金種目	1. 普通 2. 当座
フリガナ			
名 義	※正確にご記入ください		
住 所			

※振込先は、ボランティアグループの口座(ない場合は在籍メンバー個人名義の口座)としてください。

※通帳のコピー (表紙及び支店名・口座番号・名義のフリガナが明記された見開きページ) を添付してください。

(様式第 2 号)

ボランティアグループ名

ボランティアグループ構成員名簿

No.	氏 名	住 所	電話番号
1			—
2			—
3			—
4			—
5			—
6			—
7			—
8			—
9			—
10			—
11			—
12			—
13			—
14			—
15			—
16			—
17			—
18			—
19			—
20			—

(注) 21 名以上の場合は A 4 の用紙に同様式で記入のうえ添付してください。

活 動 実 績 表

No.	活動月日	活動内容	活動人数	活動場所	No.	活動月日	活動内容	活動人数	活動場所
1					11				
2					12				
3					13				
4					14				
5					15				
6					16				
7					17				
8					18				
9					19				
10					20				

活動日数_____日
活動延人数_____人（各活動日の活動人数の合計です）

※活動日数が6日以上、活動延人数が30人以上であることを確認してください。

※団体の会議や活動の準備のためのものなど、ボランティア活動そのものではないものは、活動実績にはなりません。

※垂水区内の活動に限ります。

活動経費内訳表

	使 途 内 容 <内 訳>	金 額(円)
交通費		
通信費		
保険料		
その他		
合 計		

※ひょうごボランティア基金「県民ボランティア活動助成」との併給はできませんので
ご注意ください。

活動経費内訳表

<記入例>

【申請の前提条件・注意点】

1. 申請日以前の活動実績日に実際に要した経費のみが対象(予定分は対象外)です。
2. 「ひとりぐらし高齢者友愛訪問活動」及び「ふれあい給食会活動」「コミュニティサポートグループ育成支援事業」を行っているグループおよび他区における同種の助成や「県民ボランティア活動助成」を受けている団体は、対象外です。
3. 申請書には、活動内容を証明できる記録写真・チラシ等を添付して下さい。

	使 途 内 容 <内 訳>		金 額(円)
交通費	電車	(JR・山陽・地下鉄等) (片道×2×人数=金額・日付) JR @210×2×5 人分=2,100×1 (4/5)	2,100
	バス	(市・神姫・山陽等) (片道×2×人数=金額・日付) 市バス @200×2×5 人分=2,000×2(日分) (5/4・6/6)	4,000
通信費	電話	<例> ボランティア構成員・施設への連絡 @80×5 人×6 ヶ月=2,400 (4 月～9 月)	2,400
	郵便	<例> 切手・活動施設への報告 @80×5 枚=400 (4/30・5/31・6/30・7/31・8/31)	400
保険料	ボランティア市民活動災害共済掛金 @500×5 人=2,500 (4/1)		2,500
その他	消耗品費	(日付・品名・金額) 5/20 マジック 700	700
	備 品 費	(日付・品名・金額) 7/5 食器 @300×5 個=1,500	1,500
	印 刷 費	(日付・内容・金額) 4/6・5/11・6/1・7/6・8/3・9/7 交流会案内コピー代 @10×30 枚×6 回=1,800	1,800
	材 料 費	(日付・行事名・品名・金額) 7/7 七夕の集い 色紙・折り紙他 1,000	1,000
	会場使用料	(日付・会場・金額×回数) ※合同行事の場合は一ヶ所のみ申請できます 5/10・9/15 ○○集会所 @800×2回=1,600	1,600
合 計			18,000