

垂水区社会福祉協議会



共同募金



善意銀行

# たるみ応援 ハートブリッジ助成

赤い羽根共同募金の配分金と垂水区善意銀行への寄付金を財源とした公募助成事業です。

支援を必要とする人たちが安心して暮らすことができる地域づくりのための事業を公募します。

いつまでも垂水区で「自分らしく」<sup>♪</sup>「生き活きと」<sup>♪</sup>過ごせるような“ふくしのまちづくり”を応援します！

## 募集要項

申請締切

令和8年 6月5日(金) 必着

ご相談・お問い合わせ先

社会福祉法人神戸市社会福祉協議会

垂水区社会福祉協議会

〒655-8570 神戸市垂水区日向1-5-1(垂水区役所内)

TEL : 078(708)5151 (代表) FAX : 078(709)1332

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

不測の事態により、公開審査会の開催や審査の方法が変更になる可能性がありますので、予めご理解いただきますようお願いいたします。変更の場合は、本会ホームページ等でお知らせいたします。

## 1. 助成の対象団体について

対象団体は、次の条件をすべて満たした団体です。

- (1)助成要綱第 2 条及び第 3 条に規定する条件を満たした団体
- (2)代表者、運営スタッフ、その他協力者等の 3 名以上で構成する団体

### 対象団体の例

NPO 法人、社会福祉法人、一般社団法人、子育て支援グループ、ボランティアグループ、当事者団体、民生委員児童委員協議会、自治会、婦人会、ふれあいのまちづくり協議会

※申請件数は、1 つの団体につき 1 件に限ります。

ただし、垂水区内で複数の事業所を運営する団体(法人)については、事業所ごとに 1 つの団体とみなします。

## 2. 助成の対象となる事業について

対象事業は、助成要綱第 4 条に規定する条件を満たした事業です。本助成は、垂水区内のこどもや高齢者、障がい者の支援、そのほか地域福祉の増進を図ることを目的とした事業で、新規事業及び既存事業の拡充に取り組む事業を対象とし、助成を受ける団体が区内で直接実施する事業を対象としています。またこれと同じ目的で助成後も効果の継続が期待できる備品購入も対象となります。(※ただし垂水区内在住・在勤・在学者を対象とした事業に限ります。)

### 助成対象外となる事業の例

- ・垂水区社会福祉協議会及び社会福祉法人神戸市社会福祉協議会による助成金を受けている同一の事業、並びに神戸市のふれあいのまちづくり助成を受けている事業。  
(それらの事業と分けられている場合でも、実施日時や対象が同じ場合は助成対象外。)
- ・団体の総意が得られていないまま申請された事業。  
なお本助成は、事業助成のため、団体・グループの通常の運営に要する経費は対象外となります。

## 3. 助成の対象となる事業の実施期間

令和 8 年 8 月 1 日 から 令和 9 年 3 月 31 日 まで

※上記の対象期間の前後に生じた経費を計上して、申請することはできません。

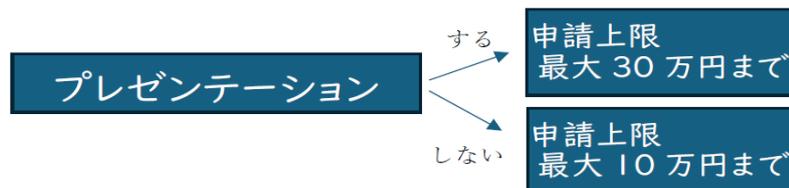
## 4. 助成の金額について

助成申請の上限額 最大 30 万円(プレゼンしない場合は最大 10 万円まで。詳細は下記)

助成金の総額 150 万円

※審査の結果、不採択となる場合や、減額のうえ採択する場合があります。自己負担で事業を実施いただく可能性があることを予めご了承のうえ、収入には助成金だけでなく、自己資金(参加費や寄付、事業実施に伴う売上金等)を計上するようご検討ください。

プレゼンテーションを「する」「しない」を選択できます。



本助成において、申請団体によるプレゼンテーションは、審査員が各団体の実情を理解したうえで評価を行う最も重要な事項です。そのため、プレゼンテーションを行う団体は最大 **30** 万円を上限に申請できます。

## 5. 助成の対象となる経費

交通費	団体スタッフの活動に要する交通費等
謝金	団体関係者以外の外部講師への謝金
消耗品	コピー用紙、文具の購入費、イベント・行事等における会食等の材料費・茶菓代等
印刷費	チラシ、資料印刷費、コピー代
通信費	送料 ※オンライン通信費は対象外
使用料	会場費、機器のレンタル代 ※自宅等、団体構成員の所有地の会場使用料等は対象外
備品費	恒久的に使用する 税抜き単価 10,000 円以上のもの ※要見積合わせ
手数料	手数料等
修繕費	備品・機材の修理、活動拠点の修繕費 ※団体所有のものに限る ※要見積合わせ
参加費	研修会参加費
その他	審査会で必要と認められたもの

※上記の経費は、事業に直接必要なものかつ助成対象期間に執行されるものに限りです。

※備品費及び修繕費は 2 社以上の見積合わせが必要です。他の経費も見積合わせが必要な場合があります。

※謝金額は講師との調整を済ませ、変更のないようにしてください。

※この助成事業は垂水区民による「赤い羽根共同募金」と「善意銀行預託金」を財源としていますので、事業費の支出はできる限り区内の商店、事業所等をご利用ください。

※**助成金の執行は原則現金払いのみです。**金券支払により差額を得ること等はできません。また、個人のクレジットカード等で支払いポイントを得ることも原則できませんが、事業に必須の利用サービスで、契約・支払い方法が限定されている等、やむをえない事情がある場合は、事前に事務局へご相談ください。

なお、上記により付与された各種ポイントについては、助成事業でどのように還元するのか、審査会で審査員が質問する場合があります。

## 6. 助成の対象とならない経費

人件費	団体関係者(会員・構成員等)が講師等になる場合の謝金、スタッフ人件費
運営費	通常の団体(グループ等)の運営に要する費用、リース費用、地代家賃
保険料	ボランティア共済、行事用保険等
茶菓代	団体関係者の打ち合わせ会等飲食費
水道光熱費	団体が存続する限り恒常的に必要となる水道光熱費
その他	他の助成申請及び報告に要する経費等

## 7. 助成の審査方法と決定について

公開審査会には、申請団体の出席が必須です。出席者には、審査員からの質疑等に団体の総意のもと回答できるよう、団体関係者と連絡が取れる状態、もしくは申請事業の最終意思決定の委任を受けた状態でご出席ください。

### ① 書類受付と要件審査

提出書類とヒアリングをもとに、本会にて要件審査を実施します。**締切日の時点で、書類に不備・不足がある場合やヒアリングを受けていない場合は、受付できません。**要件審査により助成対象外となる場合もあります。

なお、要件審査は団体としての活動実績や組織の体制、本助成の申請回数といった視点で総合的に審査し、その点数は公開審査会での各審査員の点数に加算されます。



### ② 公開審査会

要件審査を通過した申請事業については、公開審査会において、地域福祉増進への効果・公益性・計画性・先駆性・将来性等を総合的に考慮し審査します。

#### ②-1 公開審査会（プレゼンあり）

申請団体には、プレゼンテーションをしていただきます。審査員は、申請団体の申請書類とプレゼンテーションや質疑応答の内容を踏まえ、採点します。

#### ②-2 公開審査会（プレゼンなし）

申請団体には、プレゼンテーションを傍聴していただきます。なお審査員が必要に応じ質疑する場合がありますので、説明資料をご準備ください。申請団体の申請書類と質疑応答の内容を踏まえ採点します。



### ③ 審議（※減額・条件付きで採択をする場合があります）

要件審査の点数を各審査員の点数に加算し、その採点結果をもとに、審査員が採択額を含めて採否を審議します。申請団体の申請総額が助成総額を上回る場合等に、審査員が審議の場で、採択額を減額しても事業の実施が可能か団体に質問します。そして、採点結果の総合得点の上位から順に、事業を採択します。

(公開審査会の日程)

日時:令和8年7月(土曜・日曜・祝日のいずれか) 会場:未定

プレゼンテーションの有無にかかわらず、すべての申請団体様に必ずご出席いただきます。

(審査会について)

審査会は、垂水区社会福祉協議会会長が委嘱した審査員により構成される組織です。垂水区の赤い羽根共同募金と善意銀行預託金を財源とした本助成を地域福祉の増進に活かすため、申請団体から提出された事業を公平に審査します。

(助成事業の採択)

後日、文書で採否の通知が郵送され、助成金請求の手続き後、助成決定額が振り込まれます。

## 8.事業内容の変更が生じる場合について

**審査会で採択された事業内容は、原則変更できません。**天候や参加人数の多寡に影響される事業は、あらかじめ申請様式1-3に対処策を記載してください。また、申請時の収支予算書にない項目を新たに計上することはできません。やむを得ない事情により事業の内容を変更したいときは、必ず事前に本会へ申し出ることとし、変更内容によっては計画変更申請書の提出を求めます。ただし、事業内容の大幅な変更は、原則認めません。

## 9.助成金の返還について

助成要綱第16条の各項に該当する場合は、助成金の全部または一部を返還していただきます。

## 10.事業完了後の手続きについて

(報告書の提出方法と期日)

事業完了後1ヶ月以内または翌年度の4月10日のいずれか早い日までに、本会へ「実施報告書」「収支報告書」「自己評価シート」と「添付書類」(次項参照)を①郵送②持参③E-mailに添付のいずれかの方法で提出してください。添付書類の写真は、データで提出してください。

※FAXによる提出は認められません。

## 報告に必要な書類

1. 実施報告書
2. 活動収支報告書
3. 自己評価シート
4. 事業の様子がわかる写真 5 点程度(うち 2 点以上は広報等公開可能なもの)と、備品購入や修繕した場合は、購入品・修繕箇所の写真
5. 事業等にかかった経費全ての領収書(写し)  
※対象外経費は除きます。  
※必ず重ねずに A4 用紙に貼り付けてください。
6. 事業等を住民に周知したチラシ・広報物・ホームページ(URL を記載してください)等のコピー

## 報告書並びに添付書類のプライバシーポリシー

提出いただいた報告書並びに添付書類の所有権は本会に帰属します。提出いただいた書類は、助成に関する資料及び記録として利用し、保管させていただくため返却いたしませんので、あらかじめご了承ください。提出いただいた添付資料のうち、写真は本会の広報(ホームページ・SNS・その他定期刊行物)に使用する場合があります。

尚、一部の写真でプライバシーの配慮を必要とするものに関してはその旨を写真または貼り付け台紙余白に明記するとともに、提出時にその旨を職員へ申しつけください。

## 11. 赤い羽根共同募金・善意銀行の広報や募金活動へのご協力について

本助成事業は、区内で集められた赤い羽根共同募金や善意銀行が財源となっていますので、採択団体には、次のようなありがたい募金や募金運動等へのご協力をお願いします。

なお、助成期間後も事務局がヒアリングを行う場合があります。

- (1) 実施事業のチラシや修繕箇所、購入品等に「たるみ応援ハートブリッジ助成」による助成支援を受けたことを表示する
- (2) 施設や実施イベントの会場等で募金箱を設置する
- (3) 会員やイベント参加者等に募金の協力を呼びかける
- (4) 助成事業や団体独自のイベントで募金の協力を呼びかける
- (5) 団体関係者で、街頭募金活動に参加する
- (6) 施設やイベント会場に共同募金の啓発ポスターを掲示する
- (7) 団体の広報物、公式サイト、公式 SNS 等を通じて共同募金を PR する 等

## 12. 申請後の流れについて(イメージ)



### 13. 申請前のヒアリング、申請書等の締切日について

- ・提出の前に必ず、事務局にご連絡いただき、申請内容のヒアリングを受けるための予約をお取りください。
- ・ヒアリングのご予約のご連絡が無い場合は、申請書等を提出いただいても受付できない場合があります。
- ・申請書を提出する前に、別紙「申請書作成の手引きとチェックシート」を必ずご確認ください。
- ・提出書類が整備されていない場合や、不備があると受付することができません。

【令和8年6月5日(金曜)(必着)で下記窓口までご提出ください】

4月1日以降、申請書の様式等は、本会の窓口で配布及び本会のホームページからデータでダウンロードすることもできます。

(URL <https://www.tarumi-csw.or.jp/>)

垂水区社会福祉協議会

検索



### 申請に必要な書類

#### 【共通】

- ・たるみ応援ハートブリッジ助成 申請書作成の手引きとチェックシート
- ・申請様式 1-1 申請事業の名称、団体名、助成申請額を記載していただく様式です
- ・申請様式 1-2 団体の概要・活動の履歴や連絡担当者の情報等を記載する様式です
- ・申請様式 1-3 申請したい事業の概要を記載していただく様式です
- ・申請様式 1-4 申請したい事業の予算を記載していただく様式です
- ・団体の会報(活動歴の別紙含む)等の添付資料 ※A4用紙で5枚程度まで
- ・見積書2社分 ※申請様式 1-4 で備品費・修繕費及び事務局から提出を指定された項目がある場合

#### 【任意団体・ボランティアグループ】

⇒最新の活動報告・決算、最新の活動計画・予算、団体の規約、構成員(会員)の名簿

#### 【社会福祉法人・NPO法人・一般社団法人】

⇒最新の事業報告・決算、最新の事業計画・予算、法人の定款、法人役員・構成員の名簿

### 14. 申請書等の提出先とお問い合わせ窓口

事業に関する相談、本助成への申請手続き、ヒアリングの予約受付は事務局で行っています。  
また申請書、報告書の書き方についてもご相談に応じます。

〒655-8570 神戸市垂水区日向 1-5-1(垂水区役所内 2階)

【垂水区社会福祉協議会 ハートブリッジ助成係】

TEL: (078)708-5151(代表)

FAX: (078)709-1332

E-Mail: [info@tarumi-csw.or.jp](mailto:info@tarumi-csw.or.jp)

平日(土・日・祝日・年末年始を除く)9:00~17:00

