

# 令和3年度 大阪府福祉基金 地域福祉振興助成金 交付申請の手引き

## 【申請書の受付期間】

**令和3年1月4日(月)～令和3年1月29日(金)**

※窓口への来所提出は1月26日(火)まで **※消印有効**

## 【書類の郵送先】 **※申請書類2部提出**

〒542-0065

大阪府中央区中寺1-1-54

大阪府社会福祉協議会

大阪府ボランティア・市民活動センター

電話 06(6762)9631

## 【お問合せ先】

大阪府 福祉部 地域福祉推進室

**地域福祉課**

直通電話 06(6944)6663

代表電話 06(6941)0351 (内線 4505)

※交付申請書等の様式は、下記よりダウンロードしてください。

「大阪府福祉基金地域福祉振興助成金の募集」ホームページアドレス  
<http://www.pref.osaka.lg.jp/chikifukushi/kikin/josei-boshu.html>

※点字版手引きをご希望される場合、上記地域福祉課へご連絡ください。

# 令和3年度 大阪府福祉基金地域福祉振興助成金 募集要領

## 目次（主な内容）

■ はじめに（福祉基金とは）	1
■ 令和3年度スケジュール	1
■ 助成対象団体	2
■ 助成総額	2
■ 助成対象事業（助成対象となる事業とは）	2
■ 助成対象事業【一覧】（各助成対象事業の概要）	3
I. <u>活動費助成</u>	
1. ボランティア等による草の根活動への助成	3
II. <u>地域福祉推進助成</u>	
2. 民間団体からの先駆的な事業等の提案に助成【民間団体提案型事業】	3
3. 『「行政の福祉化」に係る「職域拡大」等支援のモデルづくり』【施策推進公募型事業・テーマ】	3
■ 1-（1）活動費助成【対象事業（区分）】	4
■ 1-（2）活動費助成【対象経費（科目）】	5
■ 2. 地域福祉推進助成・民間団体提案型事業【募集内容】	6
■ 3. 地域福祉推進助成・施策推進公募型事業『テーマ』【募集内容】	7
■ 助成を受けるための審査について	9
■ 事業評価制度について【対象：地域福祉推進助成】	11
■ 申請手続き	12
■ 申請書作成上の留意事項	13
■ 助成金の交付（不交付）について	13
■ 助成金の交付請求について	13
■ 事業内容等の変更・事業を中止する場合	14
■ 事業終了後の手続き	14
<b>※申請書を作成する際はまずはこちらをご覧ください。</b>	
☞ よくあるお問い合わせ【Q & A】	15
☞ 助成金交付申請書記入方法について	21
■ 助成金交付申請書様式（「活動費助成」用）	33
■ 申請書の提出先・お問い合わせ先	45

# 令和3年度 大阪府福祉基金地域福祉振興助成金 募集要領

## はじめに

「大阪府福祉基金」は、府民の皆様からのご厚志によって支えられています！！

「大阪府福祉基金」は、府民の皆様からのご寄附を積み立てて運用している制度です。

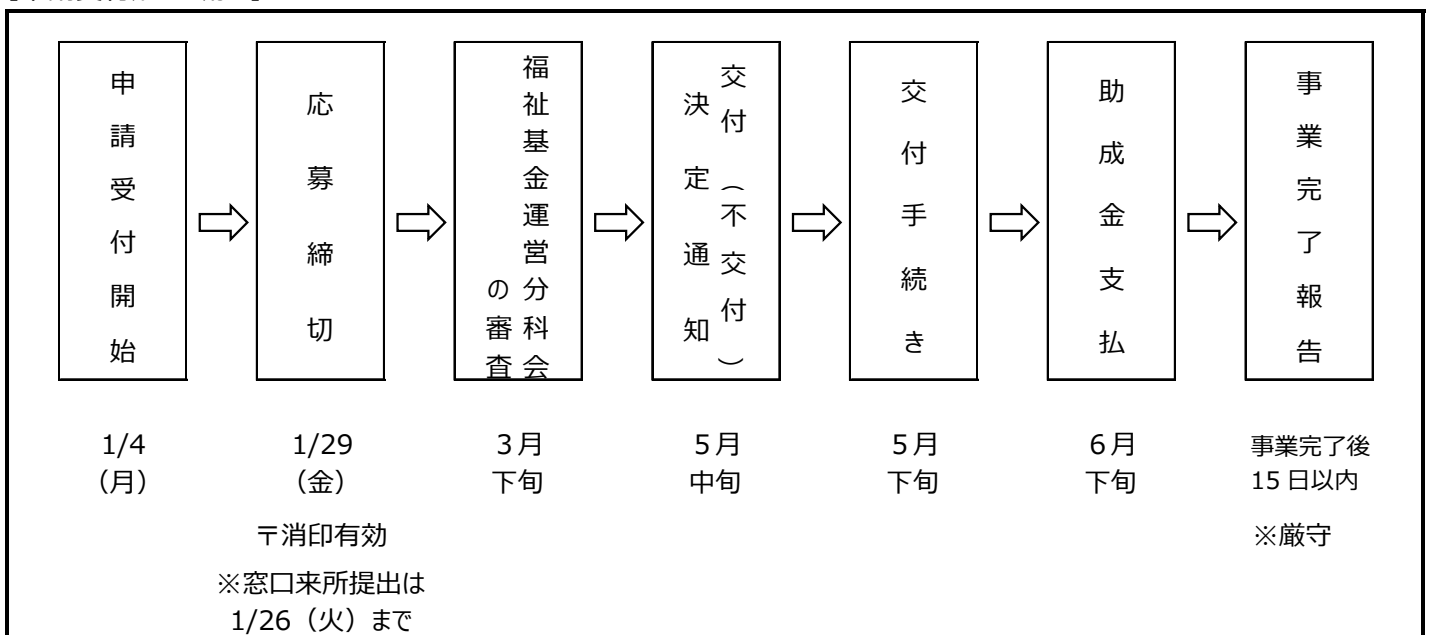
大阪府では、福祉の向上のために寄せられた温かいご厚志を踏まえ、この基金の運用益等を活用し「地域福祉振興助成金」として、府民の自主的な社会福祉活動を支援しています。

また、今後とも助成金事業継続のため、「大阪府福祉基金」へのご寄附に、ご協力くださいますようお願いいたします。ご寄附については、裏表紙をご参照ください。

## 令和3年度スケジュール

1 申請受付期間	令和3年1月4日(月)～令和3年1月29日(金) 受付最終日までの消印有効 ※窓口への来所提出は1月26日(火)まで
2 書類の提出先	大阪府社会福祉協議会 大阪府ボランティア・市民活動センターあて ※申請書類はできるだけ郵送していただくようお願いします。 ※窓口へ申請書類を持参される場合は、事前にご連絡ください。 詳細は45ページを参照してください。
3 大阪府地域福祉推進審議会 福祉基金運営分科会の審査	3月下旬頃
4 助成団体・助成金額の決定通知	5月中旬頃
5 助成金支払	6月下旬頃
6 事業完了報告書の提出	事業完了後15日以内 ※厳守
7 助成対象事業期間	令和3年4月1日～令和4年3月31日 (事業の実施とともに、上記期間中に経費支出が完了するものに限ります。)

【申請受付からの流れ】



## お問い合わせ先

■ 大阪府福祉基金 地域福祉振興助成金 へのお問い合わせは、以下へお願いします。

大阪府福祉部 地域福祉推進室 地域福祉課

電話 06-6944-6663 (直通) / FAX 06-6944-6681

## 助 成 対 象 団 体

- 大阪府内で社会福祉活動(障がい者や高齢者、児童などへの支援等、府民福祉の向上に寄与する活動等)を行っている営利を目的としない団体(以下、非営利団体という)で、団体の定款等を定めていること。

1. 活動費助成：社会福祉活動の実績のある非営利団体(法人格の有無は問いません。)
2. 地域福祉推進助成：次のいずれかに該当する者
  - ① 社会福祉活動の実績のある非営利団体の法人で法人設立後3年を経過(令和3年4月1日時点)している団体。(役員が2名以上となる法人)
  - ② 前記①に該当する者が代表者となる2者以上の者で組織された共同体  
※代表となる団体は、交付手続き、事業実施、完了報告等の一切について、②の共同体と同様に責務を負う旨ご注意ください。

- **【注意】団体または団体の役員が次のいずれかに該当する団体は応募できません。**

- (1) 暴力団(暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律第2条第2号に規定する「暴力団」をいう。)
- (2) 暴力団員(暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律第2条第6号に規定する「暴力団員」をいう。)
- (3) 暴力団密接関係者(大阪府暴力団排除条例第2条第4号に規定する「暴力団密接関係者」をいう。)
- (4) 法人にあっては罰金の刑、個人にあっては禁錮以上の刑に処せられ、その執行を終わり、又はその執行を受けることがなくなった日から1年を経過しない者
- (5) 公正取引委員会から私的独占の禁止及び公正取引の確保に関する法律第49条に規定する排除措置命令又は同法第62条第1項に規定する納付命令を受け、その必要な措置が完了した日又はその納付が完了した日から1年を経過しない者

## 助 成 総 額

- 助成総額は、大阪府議会での審議を経て決定されます。(令和3年3月予定)  
審議結果によっては、助成金が交付されない場合があります。
- 助成は、助成総額の範囲内で助成を行います。助成額が申請金額を下回る場合があります。
- 助成事業の種類、区分、助成金額については、次ページの助成対象事業【一覧】をご覧ください。

## 助 成 対 象 事 業

- ★ **助成対象となる事業** (詳細は次ページの助成対象事業【一覧】1~3をご覧ください。)

- **地域福祉活動の振興に寄与する事業**
- **府民の福祉意識の向上に寄与する事業**

### **【注意】 助成対象とはならない事業**

(以下の事業は、助成金の対象とはなりません。)

- ア. 団体の運営を目的とする事業
- イ. 要援護者に対し、金品を直接に支給する事業
- ウ. 介護保険制度や障がい者総合支援制度などの公的サービスの対象となる事業
- エ. 府や市町村等の負担金、補助金の対象となる事業
- オ. 府や市町村からの助成金、その他の助成金等を重複して申請している事業  
または申請を予定している事業
- カ. 営利を目的とする事業
- キ. 大阪府民を対象としていない事業

# ★ 助成対象事業【一覧】

## I. 活動費助成

### 1. ボランティア等による草の根活動への助成

【対象事業】(1) 福祉活動機器購入 (2) 普及啓発 (3) 社会参加推進 (4) 講演会等開催  
(5) その他 ※上記(1)から(4)に該当しない事業については「その他」で申請してください。

【限度額】上限 20 万円（大阪府福祉基金地域福祉振興助成金以外の収入が、収入合計（支出合計）の 10%以上必要です。（10%以上ない場合は申請できません。）

【対象期間】対象事業への助成は、単年度（令和3年度）限り。

【詳細】対象事業：4ページ、対象経費：5ページ、審査：9ページ

## II. 地域福祉推進助成

### 2. 民間団体からの先駆的な事業等の提案に助成【民間団体提案型事業】

【対象事業】府民福祉の向上に寄与することを目的として実施する『地域における連携、協働による事業』で、①先駆的、先導的及び発展性のある事業、もしくは、②制度の谷間または制度が十分に機能していないため、支援が行き届いていない人を支援する事業。

【限度額】100 万円～500 万円以内（助成金額は、助成対象であると認めた額になります。）

【対象期間】対象事業への助成は、単年度（令和3年度）限り。

ただし、事業によって必要と認める場合は最長3年まで。

（事業年度ごとの事業計画、事業予算書、スケジュールの提出が必要です。）

【採択数】若干数（予定）（予算の範囲内において、助成事業を採択します。）

【詳細】募集内容（対象事業、対象経費）：6ページ、審査：9、10ページ

### 3. 『「行政の福祉化」に係る「職域拡大」等支援のモデルづくり』【施策推進公募型事業・テーマ】

【対象事業】ソーシャルファーム等について、技術的助言や民間資金へのつなぎといった個別具体的な支援を通じて、多様なモデルの構築を行う事業

【限度額】500 万円以内（助成金額は、助成対象であると認めた額になります。）

【対象期間】対象事業への助成は、単年度（令和3年度）限り。

【採択数】1件（予定）（予算の範囲内において、助成事業を採択します。）

【詳細】募集内容（対象事業、対象経費）：7、8ページ、審査：9、10ページ

## <留意事項>

### 1) 同一団体が、同じ年度で申請できるのは1事業です。

「I. 活動費助成」と「II. 地域福祉推進助成」を同一年度に併せて申請することはできません。また、地域福祉推進助成の「民間団体提案型事業」及び「施策推進公募型事業」から複数の事業を申請することはできません。別名称であっても同一団体と考えられる場合は、助成対象とはなりません。（説明を求めることがあります。）

### 2) 「I. 活動費助成」では、同一団体への交付は最大5回までです。

平成22年度から起算し、過去交付を受けた回数が5回ある団体は、6回目からは申請できません。過去に別名称で交付を受けた団体と同一団体と考えられる場合は、助成対象とはなりません。

### 3) 地域福祉推進助成（民間団体提案型事業・施策推進公募型事業）については、機材や備品の購入のみを目的とした事業は助成対象とはなりません。また、実施団体自らが、事業成果を広く積極的に公表することが必要です。



## 1-(1) 活動費助成【対象事業(区分)】

事業区分	対 象	対 象 外
①福祉活動 機器購入	<p>★ 福祉活動に必要な機器（消耗品は除く）を購入するだけでなく、その機器を府民福祉の向上などに活用する事業。</p> <p><b>注)具体的にどのような福祉活動に用いるか申請書に記入すること。</b></p> <p><b>注)助成を受けた年度以降2年間は同事業の申請不可</b> ※令和3年度の交付申請では、令和元年度または令和2年度に「福祉活動機器購入」で助成を受けた団体は、同事業に係る申請はできません。</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ 自団体の運営にかかる事務機器等</li> <li>■ 申請事業以外の自団体の本来事業にも使用可能な備品等</li> <li>■ 単に購入するのみの事業</li> <li>■ 自団体の会員のみを対象とする事業</li> </ul>
②普及啓発 物作成	<p>★ 障がい者や高齢者、児童等の福祉の向上に寄与することを目的とした印刷物、物品等を作成し、普及啓発を目的とした事業。</p> <p><b>注)作成物の配布先等を具体的に申請書に記入すること</b></p> <p><b>注)助成を受けた年度以降2年間は同事業の申請不可</b> ※令和3年度の交付申請では、令和元年度または令和2年度に「普及啓発活動に要する印刷物、物品等の作成に要する経費」で助成を受けた団体は、同事業に係る申請はできません。</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ 自団体の機関紙誌等の定期刊行物発行</li> </ul>
③社会参加 推進	<p>★ 障がい者や高齢者、児童等の社会参加・自立への機運を高める活動を行う事業。</p> <p><b>注)自分たちだけでは外出することが困難な障がい児・者等が、ボランティア等の支えにより、様々な交流活動を行う活動に限ります。</b></p> <p><b>注)鉄道・バス・タクシーなどの輸送サービスやホテル・旅館などの宿泊サービスの手配を伴うボランティアツアーについては、旅行業法により、主催者が旅行業の登録を受けるか、または、旅行業法施行要領に基づいた取扱いが必要です。</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ 単なる親睦会旅行、観光旅行や世代間交流事業</li> </ul>
④講演会等 開催	<p>★ 府民の福祉意識の向上、並びに障がい者や高齢者、児童等に対する知識習得などのために講演会や勉強会等を開催する事業</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ 自団体の会員のみを対象とする事業</li> </ul>
⑤その他	<p>★ <u>上記①から④に該当しない事業や、一連の活動が複数の事業内容に該当する場合については「その他」で申請してください</u></p> <p>例) 単身世帯の高齢者及びホームレス等の見守り事業など</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ 2ページの「助成対象とはならない事業」に該当する事業</li> </ul>

注1) 2ページ記載の「助成対象とはならない事業」は申請できませんのでご注意ください。

注2) 同一団体への助成金の交付は5回までです。(回数の積算は、平成22年度から起算。)  
平成28年度より毎年連続して交付を受けた場合は、令和2年度で5回目となるため、令和3年度以降は申請できません。(6回目からは申請できません)

別名称であっても同一団体と考えられる場合は、助成対象とはなりません。(説明を求めることがあります。)

注3) 一連の活動として複数の対象事業区分にまたがっている場合のみ、複数選択が可能です。

例) ③と④を一連の事業として行う場合等。ただし、複数区分を選択申請しても、助成限度額は20万円です。

## 1-(2) 活動費助成【対象経費(科目)】

経費科目	対 象	対 象 外
(1)福祉活動 機器購入費	<p>★福祉活動を行うための機器（備品）等購入費 注）福祉活動機器購入費で購入された機器等には必ず「大阪府福祉基金」のシールを貼付してください（13ページ表内、助成の条件参照）</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ 汎用性が高く、自団体の運営や申請事業以外の本来事業にも使用が可能な事務機器や備品等(PC 関連、プリンタ等)</li> <li>■ A E D等の医療機器</li> <li>■ 他の団体、個人への貸出を目的とした備品に要する経費</li> </ul>
(2)普及啓発 物等作成費	<p>★福祉の向上に寄与することを目的とする普及啓発活動のための以下の経費(①冊子等の印刷費 ②物品等の作成・購入費) 注) 助成決定後作成した冊子等に、「令和3年度大阪府福祉基金を受けて作成している」旨を必ず明示してください。明示がない場合は助成対象経費として認められない場合があります。(13ページ表内、助成の条件参照)</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ 機関紙誌等の定期刊行物発行に要する経費</li> </ul>
(3)交通費	<p>★ボランティア等にかかる公共交通機関の交通費 (合理的経路を用いて要する実費相当額) ★社会参加推進活動の参加者である障がい者や高齢者などの移動に必要なバス借上げ代、高速代等 (社会通念上必要と判断される実費相当額)</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ 駐車料金、ガソリン代</li> <li>■ 下見・準備・リハーサルに要する交通費</li> </ul>
(4)会場 使用料	<p>★講演会等の開催に必要な会場費等（附带設備費を含む）</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ 下見・準備・リハーサルに要する会場費</li> <li>■ 宿泊費</li> </ul>
(5)講師謝金	<p>★自団体以外の外部から招聘する講師への謝金（交通費含む） 【限度額】1人または1団体につき、年間累計額 10万円以内</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ 自団体の役職員・構成員への謝礼</li> <li>■ 物品（金券等含む）や菓子折り等</li> </ul>
(6)手話、要 約筆記等ボ ランティア謝 金	<p>★手話、要約筆記等ボランティア活動への謝金（交通費含む） <u>（一定の専門的スキル・知識を有する方を外部から招聘する場合に限る）</u> 【限度額】1人につき、1回(1日)あたり1万円以内。 (同一人物に対する謝礼は、年間累計額 10万円以内)</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ 自団体構成員の日常活動にかかる費用</li> </ul>
(7)その他 事業費	<p>★上記(1)から(6)に該当しない経費 例 1)事業開催の為にチラシ・ポスター・レジュメ・冊子等の印刷代 例 2)広報・啓発用チラシ等の発送に必要な経費 注) 助成決定後作成したチラシ等に、助成金を受けていることを必ず明示すること。明示がないと助成対象経費として認められない場合があります。(13ページ表内、助成の条件参照)</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ 下記、注3)の「助成対象とはならない経費」</li> <li>■ 団体の運営に関する事業や自団体活動のPRもしくは会員募集等を行うための印刷物作成費</li> </ul>

注1) 経費の申請にあたって、上記内容及び 16ページの「よくあるお問い合わせ【Q&A】」をよくお読みください。

注2) 事業に必要と認められる上記経費で、助成対象事業期間中に経費支出が完了するものに限り。

注3) **助成対象とはならない経費**

- ア. 職員等の人件費、光熱水費、家賃など、団体の運営に要する総務的経費
- イ. 施設などの建物の修繕や改修に要する経費
- ウ. 他の団体、個人への貸出を目的とした備品に要する経費
- エ. 事業を実施する際の打ち合わせ会議や下見・準備・リハーサルに要する経費
- オ. 個人給付的な飲食費、宿泊費、行事保険掛金等などに要する経費
- カ. その他、地域福祉振興助成金の制度趣旨に合致しないと考えられる経費

## 2. 地域福祉推進助成・民間団体提案型事業【募集内容】

### 対象事業

府民福祉の向上に寄与することを目的として実施する『地域における連携、協働による事業』(注1)で、次の①もしくは②に該当する事業について募集します。

①先駆的、先導的及び発展性のある事業(注2)

②制度の谷間または制度が十分に機能していないため、支援が行き届いていない人を支援する事業(必要性、重要性、緊急性のあるもの)(注3)

(注1)『地域における連携・協働による事業』とは

地域の様々な主体(地域住民、ボランティア、営利を目的としない団体、相談機関等)と連携・協働して実施する事業です。

申請事業が、『地域における連携・協働による事業』であることについて、具体的に(※1)記載してください。また、事業実施における活動範囲(※2)についても具体的に記載してください。

(※1) 地域における連携、協働により実施する申請事業の内容及び連携、協働先の関係機関等について具体的に記入してください。また、事業における自団体及び関係機関等の役割についても具体的に記入してください。

なお、関係機関等が個別・具体的に決まっていなくても、想定している団体の種別や活動分野等について可能な限り具体的に記載してください。

(※2) 本事業は、広域的な事業を対象としています。事業実施における活動範囲が、府内の一市町村の区域内にとどまっている場合は助成対象となりません。

(注2)『先駆的、先導的及び発展性のある事業』とは

『先駆的、先導的及び発展性のある事業』とは、全国もしくは府内においてこれまで他の団体等により実施例のない事業で、今後、全国のモデルとして発展することが見込まれる事業です。

申請事業が、『先駆的、先導的及び発展性のある事業』であることについて、全国もしくは府内における実施状況等にも触れたうえで具体的に記載してください。

(注3)『制度の谷間または制度が十分に機能していないため、支援が行き届いていない人を支援する事業(必要性、重要性、緊急性のあるもの)』とは

申請事業にかかる現状及び課題(現行制度及び府内等における実施状況等)について触れたうえで、事業の必要性、重要性等について、具体的に記載してください。

### 対象経費

★ 助成事業の実施に直接必要な経費(助成対象事業期間中に経費支出が完了するものに限ります。)

注) 団体の運営に要する総務的経費(職員等の人件費、光熱水費、家賃、備品など)は対象外経費です。

(ただし、人件費等であっても、申請事業に直接必要な経費と認められ、かつ、総務的経費と明確に区別して実績報告ができる場合は対象となります。)



### 3. 地域福祉推進助成・施策推進公募型事業『テーマ』【募集内容】

#### 「行政の福祉化」に係る「職域拡大」等支援のモデルづくり

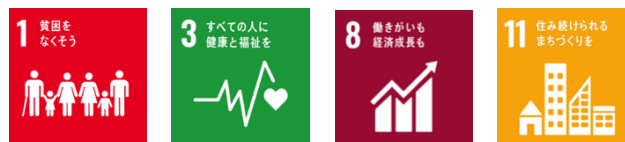
大阪府では、府政のあらゆる分野において、福祉の視点から総点検し、住宅、教育、労働などの各分野の連携のもとに、施策の創意工夫や改善を通じて、障がい者やひとり親家庭の父母、高齢者などの雇用、就労機会を創出し、「自立を支援する取組」として、「行政の福祉化」を全庁的に進めています。

その中で、府が進める「行政の福祉化」に関して、平成 29 年度の「大阪府社会福祉審議会行政の福祉化推進検討専門部会」提言において、これまで清掃を中心に就労機会の拡大を図ってきた成果を踏まえ、清掃以外の職域に当該取組みを拡大することとされました。

この度、当該「職域拡大」にも資する取組みとして、平成 30 年度からの 2 か年で『府立施設等を活用した障がい者等の就労支援策のモデル事業』により事例調査や支援手法に係る調査業務を行い、有意の結果報告を得ました。

本事業は、以上を踏まえて、令和 2 年度から令和 4 年度までの 3 か年で、就労困難者の職域拡大を図るソーシャルファーム等の事業活動（以下「ソーシャルファーム等」という。）に対する支援等を行うことにより、そのモデルを構築し、今後の府政展開につなげるものです。

なお、この取組みは、SDGs ((Sustainable Development Goals) : 持続可能な開発目標) のうち、「1 貧困をなくそう」「3 すべての人に健康と福祉を」「8 働きがいも経済成長も」「11 住み続けられるまちづくりを」等に資するものです。



【助成額】500万円以内（助成金額は、助成対象と認めた額）

【助成期間】3か年のうち令和3年度

【採択数】1件（予定）（予算の範囲内において採択）

#### 対象事業

ソーシャルファーム等について、技術的助言や民間資金へのつなぎといった個別具体的な支援を通じて、多様なモデルの構築を行う事業であって、次の（１）～（４）の要件をすべて満たすもの。

##### <要件>

（１）ソーシャルファーム等について、以下の取組みを行うこと

- ①府立施設等を活用した障がい者等の就労支援策のモデル事業の結果を取りまとめた報告書を生かしたコンサルテーション・マーケティング等（以下「コンサルテーション等」という。）の支援
- ②上記支援を通じた活動資金の確保、準公共団体等のマッチングなど、ソーシャルファーム等の活性化

（２）「行政の福祉化」の取組みの趣旨や方向性を理解したものであること。

（３）ソーシャルファーム等の支援を通じて、障がい者等の職域拡大につなげる内容であること。

（４）事業実施後、得られた知見を他のソーシャルファーム等支援に活用できる資料を作成するほか、その内容をPRするためのセミナー等を実施すること。

<事業内容（例）>

（R 2～3年度）

- 個別具体的なソーシャルファーム等に係るコンサルテーション等
  - 府内のソーシャルファーム等に対する相談支援・マーケティング等の支援
  - 指定管理者等、準公共団体等の実態をふまえた職域拡大や活動資金の確保等、ソーシャルファーム活性化につながる支援策の検討
- 上記を通じた障がい者等の職域拡大及び効果測定・結果公表
- 事業全体の中間報告の作成・セミナー等の実施

（R 4年度）

- 個別具体的なソーシャルファーム等に係るコンサルテーション等
  - 府内のソーシャルファーム等に対する相談支援・マーケティング等の支援
  - 指定管理者等、準公共団体等の実態をふまえた職域拡大や活動資金の確保等、ソーシャルファーム活性化につながる支援策の検討
- 上記を通じた障がい者等の職域拡大及び効果測定・結果公表
- 事業全体の最終報告の作成・セミナー等の実施

## 対象経費

★ 助成事業の実施に直接必要な経費（助成対象事業期間中に経費支出が完了するものに限る）

注）団体の運営に要する総務的経費（職員等の人件費、光熱水費、家賃、備品など）は対象外

（ただし、人件費等であっても、申請事業に直接必要な経費と認められ、かつ、総務的経費と明確に区別して実績報告ができる場合は対象）

### 【対象経費（例）】

- 人件費（賃金、共済費等） ※事業に専従する者に係る経費に限る
- 報酬、謝金等（講師、アドバイザー等に対するものなど）
- 交通費（公共交通機関等交通費の実費相当額）
- 備品費（事業に不可欠な備品の購入・リース料等） ※耐用年数の長いものはリース料に限る
- 会場使用料
- その他所要の経費（申請事業に直接必要な経費と認められ、かつ、総務的経費と明確に区別して実績報告ができる一般管理費）

# 助成を受けるための審査について

大阪府地域福祉推進審議会福祉基金運営分科会にて審査します。（令和3年3月下旬頃）

※審査過程で追加資料の提出を求めたり、事業内容などについて質問や確認等を行う場合があります。

## I. 活動費助成

書面による審査です。助成対象となる事業（3ページ）であるか、また、活動費助成の助成内容（対象事業、経費）（4、5ページ）に合致するか等について審査します。

## II. 地域福祉推進助成（民間団体提案型事業・施策推進公募型事業テーマ）

以下の「1. 一次審査（事務局審査）」及び「2. 最終審査（大阪府地域福祉推進審議会福祉基金運営分科会委員審査）」にて審査します。

### 1. 一次審査（事務局審査）

#### ◆ 審査方法

書類による審査です。「基本項目」について「適」「否」を決定し、全て「適」の場合のみ、最終審査に進めます。（地域福祉推進助成は最終審査でプレゼンテーションがあるため、一次審査通過にかかる合否のご案内は、令和3年3月中旬～下旬を予定）

#### ◆ 基本項目（審査項目）

#### <「I. 活動費助成」・「II. 地域福祉推進助成」（共通）審査項目>

(1) 申請に必要な書類がそろっているか。

(2) 申請することのできる団体か。

① 社会福祉活動の実績のある非営利団体であり、かつ、法人格(※)を有している団体であるか。

※特定非営利活動法人、社会福祉法人、公益社団（財団）法人、一般社団（財団）法人等

② 大阪府内に活動拠点がある法人であるか。

③ 令和3年4月1日時点で、設立から3年以上経過している法人であるか。

④ 役員（理事）が2名以上の法人であるか。

⑤ 大阪府福祉基金地域福祉振興助成金交付要綱第2条第2項第1号から第5号に該当しない法人であるか。

※2者以上の者で組織された共同体については、①～⑤に該当する者が代表者であれば申請できます。

ただし、⑤については、共同体及び共同体を構成する団体等のすべての役員等も該当します。

(3) 大阪府福祉基金運営要綱第4条に定める振興助成の対象となる事業であるか。

① 地域福祉活動の振興に寄与する事業 ② 府民の福祉意識の向上に寄与する事業

#### <地域福祉推進助成『民間団体提案型事業』審査項目>

(4) 『地域での連携・協働による事業』であるか。

① 申請事業が、標記要件を満たしているかについて、具体的な記載があるか。

※申請団体及び連携・協働先である関係団体等の事業実施における具体的な役割が記載されているか。

※関係機関等が個別・具体的に決まっていなくても、想定している団体の種別や活動分野等について具体的に記載しているか。

② 事業実施における活動範囲が、府内の一市町村の区域内にとどまらないものであるか。

(5-1) 『先駆的、先導的及び発展性のある事業』であるか。

申請事業が、標記要件を満たしているかについて、具体的な記載があるか。

※全国もしくは府内における実施状況等に踏まえた上で、具体的な記載がされているか。

(5-2) 『制度の谷間または制度が十分に機能していないため、支援が行き届いていない人を支援する事業（必要性、重要性、緊急性のあるもの）』であるか。

申請事業が、標記要件を満たしているかについて、具体的な記載があるか。

※申請事業にかかる現状及び課題（現行制度及び府内等における実施状況等）について触れた上で、事業の必要性、重要性等について、具体的な記載があるか。

#### <地域福祉推進助成『施策推進公募型事業テーマ』審査項目>

(6) 募集事業の要件をすべて満たしているか。 要件の詳細は、7、8ページをご覧ください。

## 2. 最終審査（大阪府地域福祉推進審議会福祉基金運営分科会 委員審査）

### ◆ 審査方法

書面及びプレゼンテーションの実施（原則）による審査です。

一次審査を通過した団体について、大阪府地域福祉推進審議会福祉基金運営分科会にて、以下の「事業評価項目」の評価結果を踏まえ、総合的に評価し、助成事業を選考します。また、選考した事業に対して助成額を決定します。

※以下の「事業評価項目」については、「民間団体提案型事業」「施策推進公募型事業（テーマ）」ごとに異なりますので、各事業評価項目について、様式第2号その5「地域福祉推進助成 審査項目自己評価シート」に具体的に記載の上、申請してください。

### ◆ 事業評価項目（審査項目）

#### <民間団体提案型事業>

- (1) **広域性**：地域福祉課題の解決に向けた広域的な事業であるか。
- (2) **連携・協働**：地域住民や、他の団体や関係機関、関係者等との連携・協働による事業で、その連携等について有効性や実効性のある事業であるか。
- (3) ①**先駆的**：新しい活動スタイルを生み出そうとする活動か。そのための創意工夫があるか。  
②**必要性・重要性**：制度の谷間、または制度が十分に機能していないため、支援の必要性、重要性の高い事業であるか。
- (4) **発展性**：一過性の活動ではなく、今後、発展していく可能性がある事業であるか。
- (5) **波及効果**：事業成果を実施団体のみで完結させるのではなく、広く府民に還元されるものであるか。
- (6) **実施可能性**：具体性があり、実施の可能性が高い事業計画であるか。
- (7) **費用対効果**：費用対効果を計れる事業計画となっているか。
- (8) **事業評価**：事業成果を評価できる内容となっているか。
- (9) **事業継続性**：助成事業終了後においても、事業継続の能力及び意向があるか。
- (10) **実施者適性**：設立趣旨、活動実績、事業実施体制、専門性等を踏まえ、実施主体としてふさわしいか。

#### <施策推進公募型事業テーマ『「行政の福祉化」に係る「職域拡大」等支援のモデルづくり』>

- (1) 事業目的を達することができる内容であるか。
  - ① (1) ソーシャルファーム等に係る、以下の取組みを行うこととされているか。
    - ・府立施設等を活用した障がい者等の就労支援策のモデル事業の結果を取りまとめた報告書を生かしたコンサルテーション・マーケティング等（以下「コンサルテーション等」という。）の支援
    - ・上記支援を通じた活動資金の確保、準公共団体等のマッチングなど、ソーシャルファーム等の活性化
  - ② 「行政の福祉化」の取組みの趣旨や方向性を理解したものであるか。
  - ③ 「①」を通じて、障がい者等の職域拡大につなげる内容となっているか。
  - ④ 事業実施後、得られた知見を他のソーシャルファーム等支援に活用できる資料を作成するほか、その内容をPRするためのセミナー等を実施すること。
- (2) 実施の可能性が高い事業計画であるか。
- (3) 「①」の取組みの実績があり、事業を円滑に行う体制のほか、地域福祉活動や障がい者の社会参加・自立支援活動等の実績を有しているか。



## 事業評価制度について [対象:地域福祉推進助成]

### <事業評価の目的>

助成事業の評価にあたっては、助成を受けて実施された事業がどのような成果を上げ、社会にどのような影響を与えたかについて、①助成団体、②事務局（一次審査担当課等）及び③福祉基金運営分科会がそれぞれ評価を行い、その最終評価結果について広く公表することにより、寄附者に対する説明責任を果たすとともに、助成事業の一層の透明化を図ることを目的としています。

### <必要書類について>

『令和3年度 地域福祉推進助成実施事業自己評価シート』により、実施した事業について自己評価を行い、事業完了後15日以内に「事業完了報告書」と一緒に提出してください。

### <事業評価結果の公表について>

事業実施年度の翌年度(令和4年度)に事業評価を行い、評価結果の公表を行います。

#### スケジュール概要

- |            |                                       |
|------------|---------------------------------------|
| ○事業完了時     | 『自己評価の実施』：助成団体による自己評価                 |
| ○令和4年5月～8月 | 『事業評価の実施』：事務局による事業評価の実施・事業評価（案）の作成    |
| ○令和4年11月下旬 | 『事業評価の審査・承認』：福祉基金運営分科会にてプレゼンテーション及び審議 |
| ○令和5年1月頃   | 『事業評価結果の公表』大阪府ホームページにて事業評価結果等を公表（予定）  |

### <評価結果の活用について>

- 評価基準(総合評価)についてはS、A、B、C、Dの5段階区分です。
- 評価基準がA以上となった事業は、『特に優れた事業』として事業内容等を大阪府ホームページで紹介します。
- 評価基準がB、Cとなった事業は、事業内容等の紹介は行いません。(評価結果のみ公表します)
- 評価基準がDとなった場合は以降、3年間は助成金の申請を行うことができません。

※令和3年度も継続して「地域福祉推進助成（民間団体提案型事業または施策推進公募型事業）」を申請する場合は、「実施事業自己評価シート」を審査資料として提出してください。

#### <参考> 以下の評価項目により事業評価を行います。

- ① **【実施体制】** 十分な実施体制により事業を遂行できたか。有効性、実効性のある関係者等との連携・協働ができたか。
- ② **【プロセス】** 費用対効果の高い効果的、効率的な手法により実施できたか。事業の利用者等の評価を確認し、継続的な改善に結び付けているか。
- ③ **【継続性・発展性】** 事業終了後の継続を視野に入れた実施体制を整えているか。また、継続する事業について発展性のあるものとなっているか。
- ④ **【アウトプット（事業実績）】** 計画どおりに事業が実施され、予定どおりの実績が得られたか。予定していた量的な指標を達成できたか。
- ⑤ **【アウトカム（質的効果）】** 利用者等のニーズを満たし、事業目的に照らした成果が得られたか。寄附者の満足を得られるものであったか。
- ⑥ **【インパクト（波及効果）】** 事業の成果が地域や社会へどのようなインパクトを与えたか、または与えると想定されるか。事業の成果が他地域へ波及したか、または波及する可能性があるか。



# 申請手続き

- 各様式は、大阪府ホームページ「大阪府福祉基金地域福祉振興助成金の募集」よりダウンロードできます。

<http://www.pref.osaka.lg.jp/chiikifukushi/kikin/josei-shorui.html>

※様式を印刷する際は、A4用紙、片面刷り（白黒印刷で可）としてください。

	助成区分	様式	様式名
申請書類	1. 【活動費助成】	チェックシート	申請書類受付チェックシート
		様式第1号 その1～2	令和3年度大阪府福祉基金地域福祉振興助成金交付申請書【活動費助成】申請事業内容
		様式第1号 その3	申請事業予算書（助成金額計算書）
	【地域福祉推進助成】 2. 民間団体提案型事業 3. 施策推進公募型事業  ※様式はホームページに掲載。	チェックシート	申請書類受付チェックシート
		様式第2号 その1～2	令和3年度大阪府福祉基金地域福祉振興助成金交付申請書【地域福祉推進助成】団体の概況・申請事業内容 ※複数年にわたる事業申請は、年度ごとに提出が必要（対象は民間団体提案型事業のみ）
		様式第2号 その3	申請事業予算書（助成金額計算書） ※複数年にわたる事業申請は、年度ごとに提出が必要（対象は民間団体提案型事業のみ）
		様式第2号 その4	申請事業スケジュール ※複数年にわたる事業申請は、年度ごとに提出が必要（対象は民間団体提案型事業のみ）
		様式第2号 その5	地域福祉推進助成 審査項目自己評価シート
	1・2・3 各事業 共通	様式第3号	要件確認申立書
		様式第4号	暴力団等審査情報
添付書類		① 定款、寄附行為または規約等【必須】 ② 団体の設立年月日が記載されている登記事項証明書等（発行から3か月以内のもの） ※地域福祉推進助成【必須】、活動費助成【不要】 ③ 団体の令和元年度の決算報告書【必須】 （団体設立が令和2年度以降の場合は添付不要） ④ 団体の令和2年度の収支予算書【必須】 注）申請者が2者以上のもので組織された共同体の場合は、共同体及び共同体を構成するすべての団体等にかかる上記①～④書類の提出が必要 ⑤ 「申請事業予算書」に係る積算根拠資料（見積書等） ※地域福祉推進助成【可能な限り提出】 ※活動費助成【適宜】※「福祉活動機器購入」は必須 ⑥ その他申請事業内容が分かる資料（様式自由） ※活動費助成【必須】、地域福祉推進助成【必須】 ⑦ 「地域福祉推進助成『実施事業自己評価シート』」 ※令和2年度に地域福祉推進助成事業の助成を受けている団体は提出が必要。事業が完了していない場合は、申請時点での事業実績（見込み）として提出。 ※地域福祉推進助成【必須】、活動費助成【不要】	
提出部数	●申請書類（2部）※うち1部はコピー（写し）で結構です。 ※団体用控えとして申請書類一式（写し）を、事業完了報告が終了するまで保管してください。 （後日、申請内容について連絡担当者へお問い合わせする場合があります。）		
	●チェックシート（1部）※申請書類一式に添えて、提出してください。 (1)提出前に、「申請書類受付チェックシート」の各項目について、 ※必ず、提出書類にもれや不備がないか十分確認したうえで、提出してください。 (2)申請書類はなるべくA4サイズにそろえ、上記提出様式番号順、および添付書類順にダブルクリップ等でまとめて提出してください。※ホッチキスは使用しないでください。		

## 申請書作成上の留意事項

- P 2 1～P 3 1に記載している、「活動費助成」申請書の記入例を確認のうえ、書類を作成してください。
- 書類の記入漏れや添付書類の不足等がある場合は書類不備となり、審査することができません。  
提出の際には、「申請書類受付チェックシート」により必ず確認をお願いします。
  - (1) 申請事業区分により、様式（様式第 1 号もしくは様式第 2 号）が異なりますのでご注意ください。
  - (2) 代表者の印を押印してください。
    - ア)法人格を持つ団体は、代表者印（理事長印や会長印等）を押印してください。
    - イ)法人格を持たない団体は、代表者の私印を押印してください。
  - (3) 「団体名」は、定款や規約等にあるとおり、略さず（法人格も）、正式団体名称を記入してください。
  - (4) 「事業名」は、申請事業がどんな内容か分かりやすい名称にしてください。
  - (5) 「申請事業の概要」は、要点をまとめてわかりやすく、簡潔明瞭に記入してください。（200 文字程度）
  - (6) 交付申請額については、事業予算書の各科目ごとの金額の具体的な積算根拠をもとに作成してください。  
また、見積書等については、可能な限り提出してください。
  - (7) 申請事業計画は、交付決定後に大幅な変更が生じないよう、十分検討して作成してください。

## 助成金の交付(不交付)について

助成適否の 審査	適正な交付申請書の提出を受け付けた後、学識経験者等で構成する「大阪府地域福祉推進審議会福祉基金運営分科会」で申請内容の審査を行い、助成の適否、助成金額（上限額の範囲内）を決定します。また、審査過程で追加資料の提出を求めたり、事業内容などへの質問や確認等を行う場合があります。
交付 (不交付) 決定の通知	事務局及び「大阪府地域福祉推進審議会福祉基金運営分科会」の審査に基づき、助成金の交付(不交付)決定を各申請団体に通知します。 なお、 <u>本助成金の返還金を返還していない団体には助成をしません。</u>
助成の条件	<ol style="list-style-type: none"> <li>(1) 交付団体の内容を、大阪府ホームページ上で公開します。              【公開予定内容】①団体名、②主な活動地域、③事業名、④事業区分、⑤事業実施期間、⑥事業実施場所、⑦事業概要、⑧助成金交付決定額 など</li> <li>(2) <u>事業実施にあたり、福祉基金からの助成金を受けていることを明示してください。</u>  <u>事業を周知するポスター・チラシなどの印刷物や、事業で作成する冊子などに、</u>  <u>以下のような文言を記載をしてください。</u> <ol style="list-style-type: none"> <li>例 1)「この事業は、令和 3 年度大阪府福祉基金地域福祉振興助成金の交付を受けて実施しました。」</li> <li>例 2)「この事業は、令和 3 年度大阪府福祉基金地域福祉振興助成金を活用して行っています。」</li> <li>例 3)「この事業は、令和 3 年度大阪府福祉基金からの助成を受けて作成しました。」</li> </ol> </li> <li>(3) 福祉活動機器購入費で購入された機器等には必ず「大阪府福祉基金」のシールを貼付してください。（シールについては交付決定時に送付します。）</li> <li>(4) 大阪府福祉基金を広く府民に知っていただくため、できる限り事業実施時に募金活動も行ってください。（詳細については、交付決定時に案内します。）</li> </ol>

## 助成金の交付請求について

- 助成金の交付決定団体には、「交付決定通知」に同封する「交付請求書」等に必要な事項を記入し、期限内に提出してください。書類内容の審査後、申し出の口座に助成金を振り込みます。

### 「交付決定通知」送付の際に同封するもの（予定）

- 1) 交付請求書：助成金振込み口座情報等を記載する書類
- 2) ホームページ公開内容の確認書：交付内容を府ホームページ上で公表するための書類
- 3) 事業完了報告書：事業終了後、完了した事業内容を報告いただく書類
- 4) 実施事業自己評価シート（地域福祉推進助成のみ）：事業終了後、完了した事業内容を自己評価いただく書類

## 事業内容等の変更・事業を中止する場合

事業内容等の変更	<p>(1) 助成事業(活動)の内容の変更には、<u>大阪府知事の承認が必要です。速やかに大阪府地域福祉課(表紙参照)まで連絡してください。</u>ただし、<u>申請事業区分や事業目的の変更、事業内容等が大幅に変更する場合は認められません。</u></p> <p>(2) 団体の所在地や代表者・役員等の変更の場合も変更届の提出が必要です。また、提出書類の「要件確認申立書」及び「暴力団等審査情報」に変更があった場合は、別途書類の提出が必要です。速やかに大阪府地域福祉課へ連絡してください。</p>
事業の中止	<p><u>助成事業(活動)が対象期間内に完了できない場合や中止した場合は、速やかに大阪府地域福祉課(表紙参照)まで連絡してください。</u>その際、<u>助成金は全額返還となります。</u></p>

## 事業終了後の手続き

事業完了報告	<p>(1) 助成事業(活動)が完了しましたら、<u>事業完了後 15 日以内に「事業完了報告書」に必要書類(※)を添えて提出してください。</u> <u>助成対象経費が助成額を下回る場合及び収入が支出を上回った場合は差額を返還してください。</u>«繰越(次年度の支出)は認めません。» ※<u>必要書類</u>・・・領収書等の写し・事業で用いたチラシ・ポスター・冊子などの印刷物、助成事業の成果・効果が確認できるもの(※)。 (※例) 社会参加推進・講演会等開催を行った場合の参加者アンケートやその分析結果、福祉活動機器購入の物品や、普及啓発活動で作成した物品等を用いた後の効果など。</p> <p>(2) <u>助成金の使い道が分かるもの(領収書の写しなど)を必ず添付してください。</u> (領収書等の支払いが確認できる根拠資料がなく、助成対象経費として認められない場合は、助成金の返還が生じる場合があります。)</p> <p>(3) <u>助成金の返還が所定の期日までに行われなない場合は延滞金がかかり、また次年度以降の助成は行いません。</u></p>
事業評価 「実施事業自己評価シート」作成 (地域福祉推進助成のみ) ※活動費助成は提出不要	<p>(1) 助成事業(活動)が完了しましたら、「交付決定通知書」に同封する「実施事業自己評価シート」により、実施事業について自己評価を実施し、<u>事業完了後 15 日以内に「事業完了報告書」とともに提出してください。</u>助成事業については、<u>事業実施年度の翌年度(令和4年度)に事業評価を実施し、評価結果の公表を行います。</u> なお、次年度も継続して「地域福祉推進助成(民間団体提案型事業または施策推進公募型事業)」に申請する場合は、「実施事業自己評価シート」を申請時に提出していただきます。 (事業が完了していない場合は、申請時点での事業実績(見込み)として提出してください。) ※スケジュール等の詳細は、交付決定時にお知らせします。</p> <p>(2) <u>評価項目は次のとおり</u></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>① <b>【実施体制】</b> 十分な実施体制により事業を遂行できたか。有効性、実効性のある関係者等との連携・協働ができたか。</li> <li>② <b>【プロセス】</b> 費用対効果の高い効果的、効率的な手法により実施できたか。事業の利用者等の評価を確認し、継続的な改善に結び付けているか。</li> <li>③ <b>【継続性・発展性】</b> 事業終了後の継続を視野に入れた実施体制を整えているか。また、継続する事業について発展性のあるものとなっているか。</li> <li>④ <b>【アウトプット(事業実績)】</b> 計画どおりに事業が実施され、予定どおりの実績が得られたか。予定していた量的な指標を達成できたか。</li> <li>⑤ <b>【アウトカム(質的效果)】</b> 利用者等のニーズを満たし、事業目的に照らした成果が得られたか。寄附者の満足を得られるものであったか。</li> <li>⑥ <b>【インパクト(波及効果)】</b> 事業の成果が地域や社会へどのようなインパクトを与えたか、または与えると想定されるか。事業の成果が他地域へ波及したか、または波及する可能性があるか。</li> </ol>

## よくあるお問い合わせ【Q&A】



## よくあるお問い合わせ【Q&A】

### ★【申請手続き】

Q1：助成金申請書は何部提出するのですか？

A1：2部提出してください。（添付資料も必ず2部提出してください。）なお、1部はコピー（写し）でも結構です。また、申請書類一式（写し）を団体用控えとして、必ず保管してください。

Q2：助成金申請書は、どこに提出するのですか？

A2：大阪府社会福祉協議会大阪府ボランティア・市民活動センターです。

※申請から事業完了報告までの各書類提出先は、以下のとおりです。

(参考)	提出書類	提出先
①	交付申請書	上記提出先
②	交付請求書	
③	事業完了報告書	
④	事業内容等の変更届 (事業内容の変更・中止、代表者・役員変更等)	大阪府（地域福祉課） ※変更届提出前にまずご連絡ください。

### ★【スケジュール】

Q3：申請受付期間をすっかり忘れていました。（または受付期間中に書類が整いませんでした。）  
受付期間終了後でも受け付けてくれますか？

A3：受付できません。必ず、受付期間内に提出してください。

（郵送の場合は当日消印有効ですが、できるかぎり早めのご提出にご協力をお願いいたします。）

Q4：令和3年4月～6月に終了する事業でも、助成金の申請はできますか？

A4：できます。令和3年4月1日から令和4年3月31日までに実施し、支払が完了する事業であれば申請できます。ただし、事業が終了した後、審査の結果により「不交付」となった場合は助成金を交付できませんので、あらかじめご了承ください。

Q5：助成金はいつ振り込まれるのですか？

A5：令和3年6月下旬頃の予定です。助成金が交付決定（5月中旬予定）された場合は、各交付決定団体から「助成金の交付請求書」をご提出いただきます。同請求書の受領後、振り込みの手続きをします。

### ★【申請団体】

Q6：任意の団体ですが、助成金の申請はできますか？

A6：できます。大阪府内で障がい者や高齢者、児童などへの支援活動など府民福祉の向上に寄与する活動を行っている団体であれば、法人格の有無に関わらず、「活動費助成」への申請は可能ですが、「団体の規約等」を定めている必要があります。なお、「地域福祉推進助成」への申請では法人格を有している必要があります。任意団体での申請はできません。

また、団体及び団体の役員が2ページの（1）から（5）に該当する場合は、申請できません。申請時には、「要件確認申立書（様式第3号）」及び「暴力団等審査情報（様式第4号）」の提出が必須です。

### ★【要件確認申立書（様式第3号）】

Q7：「要件確認申立書（様式第3号）」の1から5に該当することになった場合は、どうすればいいですか。

A7：書面による届出が必要ですので、速やかに大阪府地域福祉課（表紙参照）へ連絡してください。

### ★【暴力団等審査情報（様式第4号）】

Q8：「暴力団等審査情報（様式第4号）」には、団体の会員全員の記載が必要ですか？また、代表者の変更があった場合は、どうすればいいですか。

A8：会員全員の記載は不要です。**代表者及び役員等のみで結構です。なお、役員等とは団体の構成や役員等の基本的な事項を定めている規約等（定款、会則またはこれらに類するもの）に規定している役員、役員に準ずる者、役員と同等以上の職にある者（事務局長、その他）となります。**また、申請後に、代表者及び役員に変更があった場合は、速やかに大阪府地域福祉課（表紙参照）へ連絡するとともに、「変更届」及び「暴力団等審査情報（様式第4号）」を提出してください。



★【名簿】

Q 9 : その他の添付書類の中で、会員全員の名簿等の提出が必要なものはありますか。

A 9 : ありません。ただし、代表者及び役員については、「暴力団等審査情報（様式第4号）」に必要事項を記載のうえ、提出する必要があります。（Q8参照）

★【他の助成金との併用】

Q 10 : 他の助成金も併せて申請していますが、助成金の申請はできますか？

A 10 : 同一事業で他の助成金を受けられる場合は、当助成金の申請はできません。

★【複数の申請】

Q 11 : 活動費助成に同じ団体から複数の申請はできますか？

A 11 : できません。「活動費助成」での同一団体の申請は、同一年度に1つです。

また、「活動費助成」と「地域福祉推進助成」を同年度に併せて申請することもできません。なお、別名称であっても同一団体と考えられる場合は、助成をしません。（説明を求めることがあります。）

★【備品の購入】

Q 12 : NPO法人の設立を予定していますが、そのための備品を購入する費用は対象になりますか？

A 12 : 申請事業内容によって審査します。ただし、当助成金は団体設立のための助成制度ではなく、団体運営のための備品等の購入は対象としていません。あくまでも大阪府民が自主的に行う社会福祉活動等の事業に対する助成金であり、当助成金の「活動費助成」への申請で「福祉活動機器購入」区分がありますが、福祉活動の具体的内容から必要性を審査の上、助成するか否かを判断します。

また、市町村からの補助金制度や介護保険事業など「公的サービスの対象となるもの」は助成金の対象とはなりませんのでご注意ください。

Q 13 : 社会福祉法人で用いるパソコンやプリンターは助成金の対象になりますか？

A 13 : 申請事業以外の事務のために使用されると考えられますので対象外です。

「福祉活動機器購入」は「福祉活動」で用いる機器を購入する場合に限られますので、使用用途が明らかに福祉活動のためだけ（＝事務用には用いない）であり、かつ公的サービスや公的助成の対象外である場合にのみ助成金の対象となる可能性があります。

Q 14 : 2019（令和元）年度に福祉活動機器購入で備品を購入しましたが、今回、別の備品を購入したいので申請できますか？

A 14 : できません。福祉活動機器購入で備品を購入された場合、助成を受けた年度以降2年間は、「福祉活動機器購入費」の助成金を申請することができません。

★【社会参加推進】

Q 15 : 自治会でバス旅行に行きたいのですが、助成金の対象になりますか？

A 15 : 対象になりません。「社会参加推進」活動は、自分たちだけでは外出することが困難な障がい児・者や高齢者などの社会参加を推進するとともに、自立を支援するための活動です。これらを主目的とする活動でなければ対象となりません。

また、子どもの健全育成や高齢者の生涯学習などを主目的とした事業（イベント）も対象になりません。

Q 16 : 重度障がい児の社会参加推進のために、障がい児や家族・ボランティアとともに水族館や植物園などへ行きたいのですが、水族館や植物園などへの入場料は助成金の対象になりますか？

A 16 : 助成金の対象となります。社会参加推進のための「その他事業費」として計上できます。

Q 17 : 地域の校区福祉委員会や自治会が参画し、高齢者や児童が参加する夏祭りを検討していますが、助成金の対象になりますか？

A 17 : なりません。校区福祉委員会などの小地域ネットワーク活動など、府や市町村等の負担金、補助金の対象となるものは、助成金の対象にはなりません。

★【講師への謝礼】

Q 1 8 : 遠方から招いた講演会講師に対して、謝礼（10万円）とは別に支出する交通費も助成金の対象となりますか？

A 1 8 : 助成金の対象となりません。外部から招聘する講師等に対する謝礼には、実費相当の交通費等も含めて10万円が助成対象経費の上限です。（なお、この上限は、同一人物・団体への年間累計額です。）

Q 1 9 : 謝礼として菓子折りなど物品を渡した場合は対象となりますか？

A 1 9 : 物品や菓子折りなどの謝礼は経費として認められません。

★【ボランティアへの謝礼】

Q 2 0 : 助成金申請団体のメンバーであるボランティアへの謝礼は、助成金の対象となりますか？

A 2 0 : 自団体構成員に対する「謝礼」は、対象とはなりません。本助成対象事業におけるボランティア謝礼とは、手話、要約筆記など外部のボランティア（一定の専門的スキル・知識を有する方）が、そのスキル等を活かしたボランティア活動をされる場合の謝金費用に限られます。

なお、自団体の構成員が事業実施当日にボランティアとして参加された際に要した交通費については、助成対象経費「交通費」に計上することができます。（Q 2 3 参照）

Q 2 1 : 助成対象事業を手伝ってくれる外部のボランティアに交通費や弁当代を含めて謝礼を渡したいのですが、助成金の対象になりますか？

A 2 1 : ボランティア謝礼については実費相当額の交通費は助成金の対象となりますが、弁当代や飲み物代は助成金の対象となりません。ボランティア謝礼の対象となるのは、「手話や要約筆記」など、一定の専門的スキル・知識を有する方を外部から招聘する場合に限りです。

Q 2 2 : 同一人物の手話や要約筆記等のボランティアに謝礼を支払う場合、回数の制限はありますか？

A 2 2 : 回数の制限はありませんが、1人につき1回の上限額は、実費相当額の交通費を含めて1万円で、同一人物に対する年間累計額は10万円を上限とします。

★【ボランティア交通費】

Q 2 3 : 助成対象事業を手伝ってくれるボランティア（専門的スキル・知識を有しない人）に対する交通費は、助成金の対象になりますか？

A 2 3 : 助成対象事業にかかるボランティアの交通費は、「交通費」として公共交通機関の実費相当額を申請することができます。ただし、事前説明会や打ち合わせ会議などでの交通費は対象となりません。

★【バス借上げ代】

Q 2 4 : 障がい児・者の社会参加推進のために、近隣府県の目的地までバスを借り上げていきますが、その際の高速度代や駐車料金、ガソリン代は対象になりますか？

A 2 4 : 「高速度代」は対象となりますが、「駐車料金・ガソリン代」は対象となりません。なお、バスを借り上げる場合の経費の限度額は、社会通念上必要と判断される実費相当額です。（見積書を提出してください。）

★【普及啓発】

Q 2 5 : ある福祉課題を「普及啓発」するために講演会等を行いますが、その場合の申請区分は何ですか？

A 2 5 : 「講演会等開催」区分です。なお、「普及啓発」区分で申請された場合、助成を受けた年度以降2年間は、普及啓発活動に要する印刷物や物品の作成に要する経費として、「普及啓発」区分での申請ができませんので、ご注意ください。

Q 2 6 : 自分たちの活動を普及啓発するために会報を発行したいのですが、助成金の対象になりますか？

A 2 6 : 「機関紙誌等の定期刊行物発行に要する経費」は助成対象とはなりません。また、申請事業以外の自団体活動をPRしたり、会員募集を行うための印刷物作成は対象外となります。

★【クレジットカードの利用】

Q 2 7 : クレジットカードを使用して事業にかかる物品等を購入した場合は、対象経費として認められますか？

A 2 7 : **クレジットカードを利用し、事業に係る物品等を購入することは原則認められません。**

ただし、クレジットカードを使用しなければ物品の購入ができない等の事情がある場合は、**事前に大阪府地域福祉課（表紙参照）にご相談ください。**

★【その他】

Q 2 8 : ボランティア活動行事保険掛金は、助成対象経費となりますか？

A 2 8 : 助成対象とはなりません。助成対象外経費の欄に計上してください。

Q 2 9 : 食事の提供のためにかかった費用については助成対象経費となりますか？

A 2 9 : 個人給付的な飲食費にあたりますので助成対象とはなりません。ただし、調理を行うことが事業となっている事業の場合の食品材料費は、食事の提供(朝食・昼食・夕食)を目的としておらず、かつ「大阪府地域福祉推進審議会福祉基金運営分科会」で必要と認めた場合、助成対象経費と認められることがあります。

★【事業内容の変更】

Q 3 0 : 助成金の交付決定を受けた後、年度当初から事業内容を変更したいのですが、どうすればいいですか？

A 3 0 : 変更前に必ず大阪府地域福祉課(表紙参照)へご連絡ください。(その際、変更届などの手続きが必要か否か、ご回答します。)なお、交付決定内容になかった事業内容を追加(例:残金が生じそうなので新たに備品購入を追加)したり、事業内容が大幅に変更される場合などは、変更が認められませんので、ご注意ください。

Q 3 1 : 事業が終了しましたが、予定より経費が安く済み、残金が生じました。どうすればいいですか？

A 3 1 : 事業完了報告書をご提出ください。その内容を審査し、返金させていただきます。(繰越(次年度の支出)は認めません。)具体的には、「助成金の返還」通知書と、最寄りの金融機関(ゆうちょ銀行除く)で入金いただける「返納通知書」をお送りします。この返納通知書で所定の期日までにご返金ください。なお、所定の期日までに返金されない場合は、延滞金が生じます。

Q 3 2 : 事業が終了しましたが、予定より参加者等が多かったため、収入が申請当初より増えてしまい、収入が支出を上回りました。どうすればいいですか？

A 3 2 : 事業完了報告書をご提出ください。その内容を審査し、返金させていただきます。(繰越(次年度の支出)は認めません。)具体的には、ご提出いただいた「事業完了報告書」に基づき、「助成金の返還」通知書と、最寄りの金融機関(ゆうちょ銀行除く)で入金いただける「返納通知書」をお送りします。この返納通知書で所定の期日までにご返金ください。なお、所定の期日までに返金されない場合は、延滞金が生じます。

★【完了報告】

Q 3 3 : 領収書がない場合、事業完了報告書はどうすればいいですか？

A 3 3 : **領収書がない場合、助成対象経費に計上できません。**事業完了報告の際には、必ず「領収書等の支出証拠書類(写し可)」を添付してください。「謝金」や「交通費」等の場合も領収書や受領書など確認できる資料等が必要です。

また、講師等の謝金支払いについて団体で源泉徴収を行う場合は、その納付書の写しもご提出ください。  
**なお、申請事業として助成対象経費の支払が確認できない場合は、助成金を返還させていただきます。**

Q 3 4 : 日付や購入したものがわからない領収書の場合、事業完了報告書はどうすればいいですか？

A 3 4 : 事業完了報告書へは、必ず支払日がありかつ何を購入したのかわかる領収書が必要です。  
なお、確認できない場合は、事業対象経費として計上できません。

Q 3 5 : 領収書のあて名はどうすればいいですか？

A 3 5 : あて名については、原則申請された申請団体の正式名称で領収書を発行してもらってください。また、但し書き等の欄については、何を購入したのかわかるように品名・数量等を記載してもらってください。

★【交通費の領収書】

Q 3 6 : ボランティアに対する交通費について領収書をとっていなかった場合、事業完了報告書はどうすればいいですか？

A 3 6 : 「交通費」の場合も領収書や受領書などを確認できる資料等が必要です。公共交通機関等の利用で領収書がない場合については、「旅費交通費記録簿」(交通費の内訳として交通経路や金額を記録するとともに、交通費を受取った方から受領印があるもの)を提出してください。**なお、申請事業として助成対象経費の支払が確認できない場合は、助成金を返還させていただきます。**



## 記入例〔活動費助成〕

### 助成金交付申請書記入方法について

「活動費助成」の申請書（様式第1号その1～その3、様式第3号、様式第4号）  
について、具体的な記入方法（例）を詳しく説明しています。

※様式第3号、様式第4号は、〔地域福祉推進助成〕の申請においても共通です。



令和3年度 大阪府福祉基金  
地域福祉振興助成金 交付申請書 【活動費助成】

大阪府知事 様

大阪府福祉基金地域福祉振興助成金交付要綱第3条の規定により、関係書類を添えて申請します。  
なお、記載した内容に相違ありません。

a	申請日	令和3年1月6日			代表者印 <small>※法人格をもつ団体は代表者印(理事長印や会長印等)。※法人格をもたない団体は、代表者の私印。</small>
b	★団体名 (法人格も記載)	(フリガナ) ○○○ノカイ ○○○の会			
c	代表者 (役職・氏名)	(フリガナ) カイチョウ ○○ ○○ (役職) 会長 (氏名) ○○ ○○			
d	団体の所在地	〒540-8570 大阪府中央区大手前3-2-12			
		電話	06-6944-6663	FAX	06-6944-6681
e	連絡担当者 <small>(①が代表者の場合は、必ず②に代表者以外の担当者をご記入ください) (昼間の連絡が可能な連絡先をご記入ください)</small>	連絡先	<input checked="" type="checkbox"/> ①事務所 <input type="checkbox"/> ②自宅 <input type="checkbox"/> ③勤務先 <input type="checkbox"/> ④その他 ( )		
	①担当者 氏名	(フリガナ) △△ △△ △△ △△	電話 FAX	(06)6944-6663 (06)6944-6681	
	②担当者 氏名	(フリガナ) △△ △△ △△ △△	電話 FAX	(06)6944-6663 (06)6944-6681	
f	書類等の送付先 住所及びあて名	送付先 住所	(団体の所在地と異なる場合記載してください。(同一の場合は空欄)) 〒 -		
	あて名				
g	団体の 設立年月日	<input type="checkbox"/> 昭和 <input checked="" type="checkbox"/> 平成 <input type="checkbox"/> 令和 13年4月	団体の 人員構成	役員 (=定款等に記載の役員)	4人
				職員・スタッフ	6人
				会員	80人
h	団体種別	【法人格「有」】 <input type="checkbox"/> ①NPO法人 <input type="checkbox"/> ②社会福祉法人 <input type="checkbox"/> ③財団法人・社団法人 <input type="checkbox"/> ④その他 ( )	【法人格「無」】 <input checked="" type="checkbox"/> ⑤ボランティア団体 <input type="checkbox"/> ⑥当事者団体・組織 <input type="checkbox"/> ⑦その他 ( )		
i	活動分野	<input type="checkbox"/> ①高齢者 <input type="checkbox"/> ②身体障がい <input checked="" type="checkbox"/> ③知的障がい <input type="checkbox"/> ④精神障がい <input type="checkbox"/> ⑤児童 <input type="checkbox"/> ⑥その他 ( )			
j	★主な活動地域	○○市、△△市			
k	団体のこれまでの 活動状況	平成13年 ○○の関係者(児童・家族等)が集まって発足 平成14年より、日帰り外出訓練を開催 平成15年～現在 ○○教室を月2回程度開催(△△にて)			
l	これまでの 『活動費助成』 決定回数	平成22年度以降の回数 (今回の申請は含みません) ※5回以上となる場合は 申請できません)	4 回	うち、令和元年又は令和2年度での助成決定実績	
				福祉活動機器購入	<input type="checkbox"/> 有 <input checked="" type="checkbox"/> 無
				普及啓発物作成	<input type="checkbox"/> 有 <input checked="" type="checkbox"/> 無

## 記入上の注意事項等

助成金の交付が決定した団体については、次の内容を大阪府ホームページ上で公開します。  
★印が公開予定内容：①団体名②主な活動地域③事業名④事業区分⑤事業実施期間  
⑥事業実施場所⑦事業概要等⑧助成金交付決定額

- a：申請日・・・・・・・・申請年月日を記入してください。
- b：★団体名・・・・・・・・団体の名称は、略称ではなく正式名称を記入してください。
- c：代表者名及び押印・・団体に於ける代表者の役職と氏名を記載してください。押印については、法人格を持つ団体は、代表者印（理事長印や会長印等）を押印してください。  
法人格を持たない団体は、代表者の私印を押印してください。
- d：団体の所在地・・・・・・・・団体の住所（郵便番号を含む）電話番号、ファックス番号を記入してください。  
※定款・規約等に記載している団体住所と同じ住所を必ず記載ください。
- e：連絡担当者・・・・・・・・申請事業において、事務的な連絡を行う担当者の氏名、昼間連絡がとれる連絡先電話番号（携帯電話可）、ファックス番号及びメールアドレスを記入してください。（ファックス・メールアドレスがない場合は、「なし」と記入してください。）  
連絡方法は原則電話を第一順位としますが、電話以外での連絡を希望する場合は、その方法について記入してください。
- f：書類等の送付先住所及びあて名・・・・・・・・書類等の送付先を、団体の所在地と異なる住所にする場合に記載してください。  
送付先のあて名も記入してください。
- g：団体の設立年月日及び人員構成・・・・・・・・団体の設立年月日と団体の人員構成を記入してください。
- h：団体種別・・・・・・・・団体種別について、該当するものを選択し、□に✓（チェック）を記入してください。  
（複数選択可）
- i：活動分野・・・・・・・・活動分野について、該当するものを選択し、□に✓（チェック）を記入してください。  
（複数選択可）
- j：★主な活動地域・・・・主な活動地域を記入してください。
- k：団体のこれまでの活動状況・・・・・・・・団体のこれまでの活動状況について簡潔に記入してください。
- l：これまでの助成決定回数・・・・・・・・平成22年度以降からの助成実績の回数を記入してください。ただし、今回の申請は含みません。また、令和元年度または令和2年度で申請事業区分「福祉活動機器購入」と「普及啓発物作成」の助成を有無についても、必ず該当するものを選択し、□に✓（チェック）を記入してください。

記入例[活動費助成]

【申請事業内容】

m	★事業名	知的障がい者の自立のためのサマーキャンプ			
n	★事業区分	<input type="checkbox"/> 福祉活動機器購入 <input type="checkbox"/> 普及啓発 <input checked="" type="checkbox"/> 社会参加推進 <input type="checkbox"/> 講演会等開催 <input type="checkbox"/> その他(上記(1)～(4)事業に該当しない場合は「その他」で申請してください。)			
o	★事業実施期間 (※機器購入日)	令和3年 8月 1日 ~ 令和3年 8月 2日			
p	★事業の主な 実施場所 (※機器使用場所)	所在地	〇〇市〇〇町〇〇 1丁目1-1		
		名称	〇〇スポーツセンター		
q	事業の 参加予定人数	合計	50 人	左記 人数 内訳	① 自団役員・自団職員/スタッフ・自団会員 30人
					② 自団体以外のボランティア 5人
					③ 上記以外 15人
r	★事業概要 (200文字程度 で簡潔にまとめて ください。)	<p>【事業の対象者等】(※事業を実施するにあたり、対象となる方を記入してください。) 外出が困難な知的障がい者等</p> <p>【事業の内容】(※どのような目的で、どのような事業を実施するのかを記入してください。) 「知的障がい者の自立のためのサマーキャンプ」と題して外出が困難な知的障がい者、支援者、学生ボランティアと一緒に、日常生活訓練や学習会などを実施し、知的障がい者の自立への機運を高めることを目指す。(200文字程度で簡潔にまとめてください。)</p> <p>【福祉機器】(※福祉機器購入の場合は、品名、数量、使用目的を記入してください。)</p>			
s	事業計画 (記入しきれない 場合は、概要をこ ちらに記入した上 別用紙に記入し添 付してください。)	<p>(どのような事業を計画しているのか具体的に記入してください。特に「社会参加推進」を申請された団体は、事業実施場所における活動内容について、当日の行程や交流予定等具体的に記入してください。機器購入の場合は、品名・品番・仕様・数量・保管方法・保管場所を記入してください。)</p> <p>(様式第1号その3「申請事業予算書」に記入した内容が明確に確認(連動していることを)できるように記入してください。)</p> <p>1日目 〇〇集合 ⇒ バスにて現地 ⇒ 〇〇スポーツセンター</p> <p>【事業実施場所での活動計画】</p> <p>①知的障がい者とボランティア等がグループにわかれ、ディスカッションし、交流の少ない障がい者同士が相互理解を深める。 ②〇〇講師の指導のもと、日常生活訓練実施。</p> <p>③レクリエーション(キャンプファイヤー)実施。 ④相談会随時実施。</p> <p>2日目 〇〇スポーツセンター ⇒ バスにて ⇒ 〇〇(解散)</p> <p>⑤前日に引き続き、専門の講師の指導のもと、日常生活訓練実施。(午前中)</p>			
t	事業の 目的・必要性	<p>(申請事業が府民福祉の向上に寄与することを目的として実施する活動なのか、また、なぜその事業が必要であり、かつ、なぜその場所や手法で実施するのかを簡潔に記入してください。)</p> <p>○府民福祉の向上に寄与するため、外出することが困難な障がい児者が、家族だけではなく、ボランティアなどの支えにより、自立へのきっかけにつながる事業を実施する。</p> <p>○助成金を受けることにより、より専門的な講師等を招聘することができ、充実したカリキュラムを編成できる。</p> <p>○場所の選考にあたっては、①多人数が一度に専門的指導が受けられること。②キャンプファイヤーができる場所である。③費用面及び移動距離が妥当かどうか。①～③を検討した結果、〇〇スポーツセンターに決定した。</p> <p>○事業実施にあたっては、交流の少ない障がい者同士が相互理解を深めやすい内容とするため、ディスカッションやレクリエーションを実施する。また、相談会を実施することにより、日常生活の問題解決にもつなげる。</p>			
u	事業を実施して 期待される成果 及び効果等	<p>(助成金を使って助成事業を実施することで今後事業がどのように発展するのか。また、事業を実施することでどのような成果や効果をもたらされるのかを具体的に記入してください。)</p> <p>○事業を実施することにより後日、障がい者の生活能力も向上され、社会参加・自立への機運が高まる。</p> <p>○参加者に対して参加前・参加後にそれぞれアンケートを実施し、次回プログラムの改善に役立てる。</p> <p>○当日実施した日常生活訓練などをわかりやすく絵図等でまとめ、関係先に配付し、活動を知ってもらい、重層的な支援の輪づくりにつなげる。</p>			

m : ★事業名 . . . . . 事業内容がわかる事業名を簡潔につけてください。

n : ★事業区分 . . . . . 事業区分について、該当するものを選択し、□に✓(チェック)を記入してください。(複数選択可)

o : ★事業実施期間

(※機器購入日) . . . . . 申請事業の開始時期は令和3年4月1日以降とし、令和4年3月31日の間で終了するよう設定してください。

p : ★事業の主な実施場所

(※機器使用場所) . . . . . 申請事業実施場所(機器使用場所)について、所在地と名称を記載してください。

q : 事業の

参加予定人数 . . . . . 事業参加予定人数について記載してください。また、参加予定人数の内訳を記載してください。※福祉活動機器購入や普及啓発で福祉機器を購入したり、パンフレットを作成・配付するのみの場合など参加予定人数のカウントができない場合は、0と記入してください。

r : ★事業概要 . . . . . 審査に大変重要な項目です。申請事業の概要について、200文字程度で簡潔に記載してください。

《記入のポイント》

- ◎ 誰を対象に、どのような目的で、どのような事業を実施するのかを 200文字程度で簡潔にまとめて記入してください。  
機器購入の場合は、購入機器の品名、数量を記入し、それを どのような目的で利用するのかを簡潔に記入してください。

s : 事業計画 . . . . . 審査に大変重要な項目です。明確かつ具体的に記載してください。

《記入のポイント》

- ◎ 社会参加推進で申請される場合は、当日の行程、その行程先での事業実施内容、行った先での交流状況など、単なる親睦会旅行、観光旅行や世代間交流事業ではないことがわかるように明確かつ具体的に記載してください。

t : 事業の目的・必要性 . . 助成事業を実施する目的・必要性を簡潔に記載してください。

u : 事業を実施して

期待される成果及び効果等 . . 助成事業を実施することで期待される成果・効果等を具体的に記載してください。

【申請事業予算書 (助成金額計算書)】

1. 支出

区分	科目	金額	積算内訳 ★できるだけ内訳を具体的に記入してください。 【記入例】講師謝金 @○○円 (単価) ×○○人 (数) = 金額
助成対象経費 (A)	1 福祉活動機器購入費	0円	(様式第1号その2で事業区分「福祉活動機器購入」を申請された場合のみ記入)
	2 普及啓発物等作成費	0円	(様式第1号その2で事業区分「普及啓発」を申請された場合のみ記入)
	3 交通費	87,000円	(ボランティアへの実費弁償 (交通費) については、こちらに計上してください。) サポーター(ボランティア)に対する実費弁償 @500×4人=2,000円 バス借上代 80,000円 高速代 5,000円
	4 会場使用料	60,000円	(下見・準備・リハーサルに要する会場費は認められません。) ○○スポーツセンター使用料 @30,000×1室×2日間=60,000円
	5 講師謝金	100,000円	(講師の実費相当の交通費も含めて1人10万円までとなります。物品や菓子折りなどは認められません。) 専門員への謝礼※謝礼対象者を具体的に記入 @50,000×2人=100,000円
	6 手話、要約筆記等ボランティア謝金	10,000円	(手話、要約筆記等ボランティアの実費相当の交通費も含めて1人1万円までとなります。) 看護師ボランティアへの謝礼※謝礼対象者を具体的に記入 @10,000×1人=10,000円
	7 その他事業費	12,500円	(申請事業に特化したもののみが対象となります。団体の運営に要する事務用品等は対象外です。)
	小計 (A)	269,500円	(助成金の対象となる経費です。)
助成対象外経費 (B)	行事保険	20,000円	
	駐車場代	5,000円	
	食事代	50,000円	@1,000×50名=50,000円
	宿泊代	350,000円	@7,000×50名=350,000円
	小計 (B)	425,000円	(助成金の対象とはならない経費です。)
	支出合計 (C)	694,500円	(C)=(F)=(A)+(B)



対象となる経費については、5ページの活動費助成の対象経費及び16～19ページのよくあるお問い合わせ【Q&A】をよくお読みください。

## 1. 支出

### 【助成対象経費（A）】

#### 1 福祉活動機器購入費

- ・令和元年度または令和2年度に助成実績があれば申請できません。具体的にどのような「福祉活動」に用いるのかを審査します。
- ・様式第1号その2で事業区分「福祉活動機器購入」を申請された場合のみ記入してください。

#### 2 普及啓発物等作成費

- ・令和元年度または令和2年度に助成実績があれば申請できません。
- ・様式第1号その2で事業区分「普及啓発」を申請された場合のみ記入してください。

#### 3 交通費

- ・公共交通機関を用いる場合は、合理的経路を用いて要する実費相当額です。
- ・社会参加推進活動のバス借上げ代の場合は、社会通念上妥当と判断される実費相当額です。
- ・ボランティアの交通費は、公共交通機関の実費相当額です。

#### 4 会場使用料

- ・講演会開催等に必要な会場費です。（マイク等の付帯設備を含みます。）
- ・下見・準備・リハーサルに要する会場費は認められません。

#### 5 講師謝金

- ・同一人物（または同一団体）に対する上限は、年間累計で10万円までです。
- ・自団体の役職員・構成員への謝礼は認められません。
- ・物品（金券等含む）や菓子折りなどの謝礼は認められません。

#### 6 手話、要約筆記等ボランティア謝金

- ・謝金の対象は、「手話、要約筆記等のボランティア活動」（構成員以外の方で、一定の専門的技能・知識が必要な活動をしていただく場合）のみです。
- ・謝礼対象者を具体的に記入してください。（例 看護師ボランティアへの謝礼@〇〇×〇（人）=〇〇〇円）

#### 7 その他事業費

- ・上記1～6以外で「助成対象」となる経費を記入してください。助成対象外経費は算入できません。後日対象外経費であることが判明した場合は、ご返金いただきます。
- ・申請事業に特化したもののみが対象となります。団体の運営に要する事務用品等は対象外です。

### 【小計(A)】

- ・これが、「助成対象経費」となります。

### 【助成対象外経費（B）】

- ・助成対象事業のうち、「助成金の対象とはならない経費」を記入してください。

#### P5 注3)の「助成対象とはならない経費」をご確認ください。

（助成対象事業から切り離すことができる経費は、記入を省略することができます。）

### 【支出合計(C)】

- ・28ページの収入合計(F)と同じ金額になります。

記入例[活動費助成]

2. 収入

科目		金額	積算内訳 ★できるだけ内訳を具体的に記入してください。 【記入例】参加費 @○○円(単価)×○○人(数)=金額
大阪府福祉基金助成金 (D)		200,000 円	(D) = (F) - (E) (D) ≤ (A) (千円未満は切捨てです。)
自己 資金 等 収入 (E)	ア 会費・参加費・協賛金	450,000 円	(事業にかかる参加のための会費はここに記入してください。) 参加費@9,000 円×50 名=450,000 円
	イ 寄附金	0 円	(事業にかかる寄附金はここに記入してください。)
	ウ 団体拠出金	44,500 円	(年会費、月会費、団体に対する寄附金等自己資金はここに記入してください。) 年会費より 44,500 円
	エ 上記以外の収入	0 円	(ア～ウ以外の収入については、ここに記入してください。)
小計(E) (=ア+イ+ウ+エ)		494,500 円	※(E)は(F)の内 10%以上が必要です。(円未満は切捨てです。)(満たさない場合は申請できません。) ※下記必ず計算のうえ、記入してください。 (F) × 0.1 = ( 69,450 ) ≤ (E) (他の助成金等が含まれる場合は申請できません。)
収入合計 (F)		694,500 円	(F) = (C) = (D) + (E)

大阪府福祉基金地域福祉振興助成金 交付申請額 (G)	200,000 円	(G = D ≤ A) (千円未満は切捨てです。)
-------------------------------	-----------	---------------------------

★大阪府福祉基金地域福祉振興助成金以外の府や市町村、その他からの助成金等が含まれている場合は申請できません。

## 2. 収入

### 【大阪府福祉基金助成金（D）】

- ・助成金の申請額です。（千円未満切捨てです。）

### 【自己資金等収入（E）】

- ・積算内訳の欄に収入合計（F）×0.1の金額を記載してください。自己資金等収入（E）は収入合計（F）のうち10%以上が必要です。これを満たさない場合は助成金を交付できません。

### 【収入合計（F）】

- ・26ページの支出合計（C）と同じ金額になります。  
「助成対象事業」に他の助成金等が含まれている場合は、申請できません。

### 【交付申請額（G）】

- ・これが、助成金交付申請額です。（千円未満は「切捨て」です。ご注意ください。）

## 記入例

(様式第3号)

# 要件確認申立書

大阪府知事 様

大阪府福祉基金地域福祉振興助成金交付要綱（以下「要綱」という。）第3条第1項の規定に基づき、令和3年度大阪府福祉基金地域福祉振興助成金にかかる交付申請を行うにあたり、当団体は、要綱第2条第2項第1号から第5号までのいずれにも該当しないことを申立てます。

なお、いずれかに該当することとなった場合には、直ちにその旨を届け出ます。

また、要綱第2条第2項第1号から第5号までのいずれかの該当の有無等に関して調査が必要となった場合には、大阪府が求める必要な情報又は資料を遅滞なく提出するとともに、その調査に協力し、調査の結果、該当することが判明した場合には、要綱第13条に基づき、補助金の交付の決定の全部又は一部を取り消されても、何ら異議の申し立てを行いません。

- 1 暴力団（暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律第2条第2号に規定する「暴力団」をいう。）
- 2 暴力団員（暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律第2条第6号に規定する「暴力団員」をいう。）
- 3 暴力団密接関係者（大阪府暴力団排除条例第2条第4号に規定する「暴力団密接関係者」をいう。）
- 4 法人にあっては罰金の刑、個人にあっては禁錮以上の刑に処せられ、その執行を終わり、又はその執行を受けることがなくなった日から1年を経過しない者
- 5 公正取引委員会から私的独占の禁止及び公正取引の確保に関する法律第49条に規定する排除措置命令又は同法第62条第1項に規定する納付命令を受け、その必要な措置が完了した日又はその納付が完了した日から1年を経過しない者

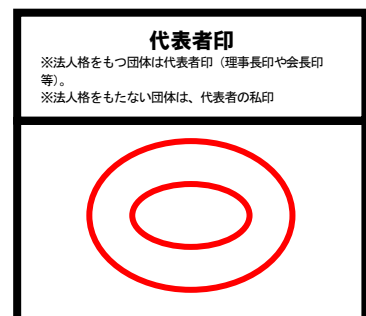
令和3年1月6日

- ・申請日と同じ日付を記入してください。
- ・様式第1号その1と同じ印を押印してください。

所在地 大阪市中央区大手前3-2-12

団体名 〇〇〇の会

代表者役職・氏名（役職）会長（氏名）〇〇〇〇



# 暴力団等審査情報

大阪府福祉基金地域福祉振興助成金交付要綱（以下「要綱」という。）第3条第1項の規定に基づき、令和3年度大阪府福祉基金地域福祉振興助成金にかかる交付申請を行うにあたり、要綱第2条第2項第1号から第3号までに該当しないことを審査するため、本書面を提出するとともに、大阪府暴力団排除条例第24条に基づき、府警察本部へ提供することに同意します。

※役員等とは：団体の構成や役員等の基本的な事項を定めている定款等（寄附行為、規則、会則等）に規定している役員を全て記入してください。また、規定がない場合や、役員以外に実質的に当該業務を統括する者がいる場合は、役員に準ずる者、役員と同等以上の職にある者（事務局長、その他）を記入してください。

## 《役員等情報》

1	【 役 職 名 】	会長
	(氏名(カナ))	〇〇 〇〇
	【氏名(漢字)】	〇〇 〇〇
	【生年月日】	<input type="checkbox"/> 大正 <input checked="" type="checkbox"/> 昭和 <input type="checkbox"/> 平成      〇〇年 〇月 〇日
	【住 所】	〇〇市〇〇町〇丁目-〇-〇 〇〇マンション 〇〇〇号

- 団体の構成員（代表者、役員等）について、すべての項目を記入してください。
- 1枚に記入できない場合は、役員等情報の枠部分を追加して記入してください。

2	【 役 職 名 】	副会長
	(氏名(カナ))	〇〇 〇〇
	【氏名(漢字)】	〇〇 〇〇
	【生年月日】	<input type="checkbox"/> 大正 <input checked="" type="checkbox"/> 昭和 <input type="checkbox"/> 平成      〇〇年 〇月 〇日
	【住 所】	〇〇市〇〇町〇丁目-〇-〇 〇〇マンション 〇〇〇号

- 生年月日は、該当の年号に必ずチェック「」をつけて提出してください。

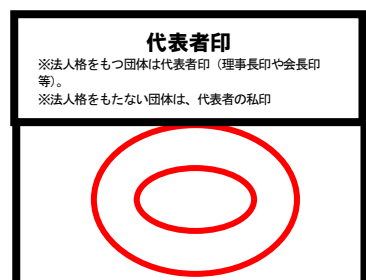
3	【 役 職 名 】	会計
	(氏名(カナ))	〇〇 〇〇
	【氏名(漢字)】	〇〇 〇〇
	【生年月日】	<input type="checkbox"/> 大正 <input checked="" type="checkbox"/> 昭和 <input type="checkbox"/> 平成      〇〇年 〇月 〇日
	【住 所】	〇〇市〇〇町〇丁目-〇-〇 〇〇マンション 〇〇〇号

4	【 役 職 名 】	事務局長
	(氏名(カナ))	〇〇 〇〇
	【氏名(漢字)】	〇〇 〇〇
	【生年月日】	<input type="checkbox"/> 大正 <input checked="" type="checkbox"/> 昭和 <input type="checkbox"/> 平成
	【住 所】	〇〇市〇〇町〇丁目-〇-〇

- 役員等情報が複数枚になる場合は、右下にページ番号を記入し、最終ページに日付・団体名等を記入してください。
- 申請日と同じ日付を記入してください。
- 様式第1号その1と同じ印を押印してください。

上記は、当団体の全ての役員等であることに相違ありません。

令和3年1月6日  
 所在地 大阪市中央区大手前3-2-12  
 団体名 〇〇〇の会  
 代表者役職・氏名(役職) 会長(氏名) 〇〇〇〇







## 助成金交付申請書様式

申請書の各様式は、下記の大阪府福祉基金ホームページに掲載していますので、ダウンロードしてご利用ください。

※「地域福祉推進助成」の申請書様式は、この交付申請の手引きに掲載していません。  
下記ホームページからのダウンロードのみとなります。

※「活動費助成」の申請書様式を、  
大阪府福祉基金ホームページからダウンロードができない場合は、  
＜こちらから、申請書様式を切り取ってお使いいただけます。＞

【申請書ダウンロード先ホームページアドレス】

<http://www.pref.osaka.lg.jp/chiikifukushi/kikin/josei-shorui.html>

※様式を印刷する際は、A4用紙、片面刷り（白黒印刷で可）としてください。

**※必ず今年度の様式をダウンロードし、昨年のファイルは使用しないようお願いします。**



令和3年度 大阪府福祉基金  
申請書類受付チェックシート

【活動費助成】

受付日【 年 月 日】 受付【NO. 】※記入不要

団体名

※このチェックシートは、申請書類の不備や不足がないかチェックするものです。すべての項目について記入もれがないか確認のうえ、申請書類とともに提出してください。（※書類に不足がある場合は受付できません。）

	チェック項目	チェック内容	団体 チェック	受付 チェック
様式第1号 その1	申請日	受付期間内の日付(1月4日～1月29日)であるか。		
	団体名	定款・規約等と同じ正式名称であるか。(法人格も略さずに記入)		
	印鑑	団体の代表者印か。(任意団体は代表者の「私印」)※シャチハタは不可。		
	役職名、代表者名	定款・規約等と同じであるか。		
	団体の所在地	定款・規約等と同じであるか。		
	連絡担当者、書類送付先	屋間の連絡が可能な連絡先となっているか。		
	団体の概況	(設立年月、団体の人員構成、法人格の有無、団体種別、活動分野、活動地域、これまでの活動状況について、全て記入しているか)		
	助成決定回数	H22年度以降の決定回数を記入しているか。※6 回目以降は申請不可。「福祉活動機器購入」・「普及啓発物作成」の実績を記入しているか。		
様式第1号 その2	事業名(1団体1事業のみ)	事業内容がわかる事業名となっているか。		
	事業区分	該当する区分を選択しているか。※事業区分は一連の関連性がある場合のみ複数可。		
	実施期間	令和3年4月1日～令和4年3月31日までに完了するか。		
	参加予定人数	合計＝①自団体職員・会員＋②ボランティア＋ ③(①②以外)		
	申請事業の概要	事業の対象者、目的・必要性、事業内容を簡潔にまとめて記入しているか。(原則 200 字程度)		
	事業計画	事業の発展・成果等を踏まえた具体的な計画を記入しているか。機器購入は品目、保管場所などを記入しているか。		
	事業の目的・必要性	目的・必要性等を簡潔に記入しているか。		
事業実施の効果等	具体的に効果・成果を記入しているか。			
様式第1号 その3	申請事業予算書 (助成金額計算書)	収入にその他の助成金が含まれていないか。※あれば申請不可。		
		金額欄・積算内訳欄を記入しているか。機器購入は単価・数量を記入。		
		小計・合計金額の計算が合っているか。支出合計(c)＝収入合計(F)		
		講師謝金は同一人物に年間累計10万円であるか。(交通費含む。)		
		ボランティア謝金は1人1万円以内か。(専門性を有する者が対象)		
		ボランティアの交通実費は「交通費」で計上。駐車場・ガソリン代は対象外。交付申請額(G)は千円未満切捨。助成金以外の収入(E)が(F)の 10%以上あるか。		
様式第3号	要件確認申立書	日付、所在地、団体名、代表者役職・氏名、代表者印が、「様式第1号その1」の申請書と同じであるか。		
様式第4号	暴力団等審査情報	団体の構成員(代表、役員等)のすべての項目を記入しているか。団体の構成員すべてを記載しているか(定款・規約等と合っているか)。日付・所在地、団体名、代表者役職・氏名、代表者印が「様式第1号その1」の申請書と同じであるか。複数枚になる場合、右下にページ数を記入、最終ページに日付、所在地、団体名、代表者役職・氏名、代表者印を記入しているか。		
添付 1	定款・規約	団体の定款・規約・規則・会則等を添付しているか。		
添付 2	令和元年度決算報告書	決算報告書を添付しているか、団体設立が令和2年度以降の場合は不要。		
添付 3	令和2年度の収支予算書	団体の収支予算書を添付しているか。様式は自由。		
添付 4	「申請事業予算書」に係る積算根拠資料(見積書等)	適宜提出 ※「福祉活動機器購入」は必須。		
添付 5	その他事業内容がわかる資料	過去の実績、案内チラシ等があれば添付。		
部数	提出部数(正・副の2部)	チェックシートは1部。申請書類は正・副の2部(副はコピーで可)。		

【大阪府記入欄】(※この欄には記入しないでください。)



大阪府知事 様

大阪府福祉基金地域福祉振興助成金交付要綱第3条の規定により、関係書類を添えて申請します。なお、記載した内容に相違ありません。

a	申請日	年 月 日			代表者印 <small>※法人格をもつ団体は代表者印（理事長印や会長印等）。※法人格をもたない団体は、代表者の私印。</small>
b	★団体名 (法人格も記載)	(フリガナ)			
c	代表者 (役職・氏名)	(フリガナ)	(役職)	(氏名)	
d	団体の所在地	〒 -			
		電話		FAX	
e	連絡担当者 <small>(①が代表者の場合は、必ず②に代表者以外の担当者をご記入ください) (昼間の連絡が可能な連絡先をご記入ください)</small>	連絡先	<input type="checkbox"/> ①事務所 <input type="checkbox"/> ②自宅 <input type="checkbox"/> ③勤務先 <input type="checkbox"/> ④その他 ( )		
		①担当者 氏名	(フリガナ)	電話 FAX	
		②担当者 氏名	(フリガナ)	電話 FAX	
			e-mail		
			e-mail		
f	書類等の送付先 住所及びあて名	送付先 住所	(団体の所在地と異なる場合記載してください。(同一の場合は空欄)) 〒 -		
		あて名			
g	団体の 設立年月日	<input type="checkbox"/> 昭和 <input type="checkbox"/> 平成 <input type="checkbox"/> 令和 年 月	団体の 人員構成	役員 (=定款等に記載の役員)	人
				職員・スタッフ	人
				会員	人
h	団体種別	【法人格「有」】 <input type="checkbox"/> ①NPO法人 <input type="checkbox"/> ②社会福祉法人 <input type="checkbox"/> ③財団法人・社団法人 <input type="checkbox"/> ④その他 ( )	【法人格「無」】 <input type="checkbox"/> ⑤ボランティア団体 <input type="checkbox"/> ⑥当事者団体・組織 <input type="checkbox"/> ⑦その他 ( )		
i	活動分野	<input type="checkbox"/> ①高齢者 <input type="checkbox"/> ②身体障がい <input type="checkbox"/> ③知的障がい <input type="checkbox"/> ④精神障がい <input type="checkbox"/> ⑤児童 <input type="checkbox"/> ⑥その他 ( )			
j	★主な活動地域				
k	団体のこれまでの 活動状況				
l	これまでの 『活動費助成』 決定回数	平成22年度以降の回数 (今回の申請は含みません) ※5回以上となる場合は 申請できません	回	うち、令和元年又は令和2年度での助成決定実績	
				福祉活動機器購入	<input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無
				普及啓発物作成	<input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無



★事業名					
★事業区分	<input type="checkbox"/> 福祉活動機器購入 <input type="checkbox"/> 普及啓発 <input type="checkbox"/> 社会参加推進 <input type="checkbox"/> 講演会等開催 <input type="checkbox"/> その他（上記事業に該当しない場合は「その他」で申請してください。）				
★事業実施期間 （※機器購入日）	年      月      日    ~    年      月      日				
★事業の主な 実施場所 （※機器使用場所）	所在地				
	名 称				
事業の 参加予定人数	合 計	人	左記	①自団体役員・自団体職員/スタッフ・自団体会員	人
			人数	②自団体以外のボランティア	人
			内訳	③上記以外	人
★事業概要 （200文字程度で 簡潔にまとめてく ださい。）	<p>【事業の対象者等】（※事業を実施するにあたり、対象となる方を記入してください。）</p> <p>【事業の内容】（※どのような目的で、どのような事業を実施するのかを記入してください。）</p> <p>【福祉機器】（※福祉機器購入の場合は、品名、数量、使用目的を記入してください。）</p>				
事業計画 （記入しきれない 場合は、別用紙に 記入し添付してく ださい。）	（どのような事業を計画しているのか具体的に記入してください。特に「社会参加推進」を申請された団体は、事業実施場所における活動内容について、当日の行程や交流予定等具体的に記入してください。機器購入の場合は、品名・品番・仕様・数量・保管方法・保管場所を記入してください。） （様式第1号その3「申請事業予算書」に記入した内容が明確に確認（連動していることを）できるように記入してください。）				
事業の 目的・必要性	（申請事業が府民福祉の向上に寄与することを目的として実施する活動なのか、また、なぜその事業が必要であり、かつ、なぜその場所や手法で実施するのかを簡潔に記入してください。）				
事業を実施して 期待される成果 及び効果等	（助成金を使って助成事業を実施することで今後事業がどのように発展するのか。また、事業を実施することでどのような成果や効果がもたらされるのかを具体的に記入してください。）				

★助成金の交付が決定した団体については、次の内容を大阪府ホームページ上で公開します。

公開予定内容：①団体名、②主な活動地域、③事業名、④事業区分、⑤事業実施期間、⑥事業実施場所、⑦事業概要等、⑧助成金交付決定額

【申請事業予算書（助成金額計算書）】

受付番号 \_\_\_\_\_

1. 支出

区分	科目	金額	積算内訳 ★できるだけ内訳を具体的に記入してください。 【記入例】講師謝金 @○○円（単価）×○○人（数）＝金額
助成対象経費 (A)	1 福祉活動機器購入費	円	(様式第1号その2で事業区分「福祉活動機器購入」を申請された場合のみ記入)
	2 普及啓発物等作成費	円	(様式第1号その2で事業区分「普及啓発」を申請された場合のみ記入)
	3 交通費	円	(ボランティアへの実費弁償(交通費)については、こちらに計上してください。)
	4 会場使用料	円	(下見・準備・リハーサルに要する会場費は認められません。)
	5 講師謝金	円	(講師の実費相当の交通費も含めて1人10万円までとなります。物品や菓子折りなどは認められません。)
	6 手話、要約筆記等 ボランティア謝金	円	(手話、要約筆記等ボランティアの実費相当の交通費も含めて1人1万円までとなります。)
	7 その他事業費	円	(申請事業に特化したもののみが対象となります。団体の運営に要する事務用品等は対象外です。)
			(内訳)
	小計(A)	円	(助成金の対象となる経費です。)
助成対象外経費 (B)		円	
		円	
		円	
		円	
		円	
		小計(B)	円
支出合計(C)		円	(C)=(F)=(A)+(B)

## 2. 収入

科目		金額	積算内訳 ★できるだけ内訳を具体的に記入してください。 【記入例】参加費 @○○円（単価）×○○人（数）＝金額	
大阪府福祉基金助成金（D）		円	(D) = (F) - (E) (D) ≤ (A)（千円未満は切捨てです。）	
自己資金等収入（E）	ア 会費・参加費・協賛金	円	（事業にかかる参加のための会費はここに記入してください。）	
	イ 寄附金	円	（事業にかかる寄附金はここに記入してください。）	
	ウ 団体拠出金	円	（年会費、月会費、団体に対する寄附金等自己資金はここに記入してください。）	
	エ 上記以外の収入	円	（ア～ウ以外の収入については、ここに記入してください。）	
				（内訳）
	小計（E） （＝ア＋イ＋ウ＋エ）		円	※（E）は（F）の内 10%以上が必要です。（円未満は切捨てです。）（満たさない場合は申請できません。） ※下記必ず計算のうえ、記入してください。 (F) × 0.1 = ( ) ≤ (E) (他の助成金等が含まれる場合は申請できません。)
収入合計（F）		円	(F) = (C) = (D) + (E)	
大阪府福祉基金地域福祉振興助成金 交付申請額（G）		円	(G = D ≤ A)（千円未満は切捨てです。）	

★大阪府福祉基金地域福祉振興助成金以外の府や市町村、その他からの助成金等が含まれている場合は申請できません。

# 要件確認申立書

大阪府知事 様

大阪府福祉基金地域福祉振興助成金交付要綱（以下「要綱」という。）第3条第1項の規定に基づき、令和3年度大阪府福祉基金地域福祉振興助成金にかかる交付申請を行うにあたり、当団体は、要綱第2条第2項第1号から第5号までのいずれにも該当しないことを申立てます。

なお、いずれかに該当することとなった場合には、直ちにその旨を届け出ます。

また、要綱第2条第2項第1号から第5号までのいずれかの該当の有無等に関して調査が必要となった場合には、大阪府が求める必要な情報又は資料を遅滞なく提出するとともに、その調査に協力し、調査の結果、該当することが判明した場合には、要綱第13条に基づき、補助金の交付の決定の全部又は一部を取り消しても、何ら異議の申し立てを行いません。

- 1 暴力団（暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律第2条第2号に規定する「暴力団」をいう。）
- 2 暴力団員（暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律第2条第6号に規定する「暴力団員」をいう。）
- 3 暴力団密接関係者（大阪府暴力団排除条例第2条第4号に規定する「暴力団密接関係者」をいう。）
- 4 法人にあっては罰金の刑、個人にあっては禁錮以上の刑に処せられ、その執行を終わり、又はその執行を受けることがなくなった日から1年を経過しない者
- 5 公正取引委員会から私的独占の禁止及び公正取引の確保に関する法律第49条に規定する排除措置命令又は同法第62条第1項に規定する納付命令を受け、その必要な措置が完了した日又はその納付が完了した日から1年を経過しない者

令和3年 月 日

所在地

団体名

代表者役職・氏名（役職）（氏名）

**代表者印**

※法人格をもつ団体は代表者印（理事長印や会長印等）。

※法人格をもたない団体は、代表者の私印





# 暴力団等審査情報

大阪府福祉基金地域福祉振興助成金交付要綱（以下「要綱」という。）第3条第1項の規定に基づき、令和3年度大阪府福祉基金地域福祉振興助成金にかかる交付申請を行うにあたり、要綱第2条第2項第1号から第3号までに該当しないことを審査するため、本書面を提出するとともに、大阪府暴力団排除条例第24条に基づき、府警察本部へ提供することに同意します。

※役員等とは：団体の構成や役員等の基本的な事項を定めている定款等（寄附行為、規則、会則等）に規定している役員を全て記入してください。また、規定がない場合や、役員以外に実質的に当該業務を統括する者がいる場合は、役員に準ずる者、役員と同等以上の職にある者（事務局長、その他）を記入してください。

## 《役員等情報》

1	【 役 職 名 】	
	( 氏 名 ( カ ナ ) )	
	【 氏 名 ( 漢 字 ) 】	
	【 生 年 月 日 】	<input type="checkbox"/> 大正 <input type="checkbox"/> 昭和 <input type="checkbox"/> 平成                      年    月    日
	【 住 所 】	

2	【 役 職 名 】	
	( 氏 名 ( カ ナ ) )	
	【 氏 名 ( 漢 字 ) 】	
	【 生 年 月 日 】	<input type="checkbox"/> 大正 <input type="checkbox"/> 昭和 <input type="checkbox"/> 平成                      年    月    日
	【 住 所 】	

3	【 役 職 名 】	
	( 氏 名 ( カ ナ ) )	
	【 氏 名 ( 漢 字 ) 】	
	【 生 年 月 日 】	<input type="checkbox"/> 大正 <input type="checkbox"/> 昭和 <input type="checkbox"/> 平成                      年    月    日
	【 住 所 】	

4	【 役 職 名 】	
	( 氏 名 ( カ ナ ) )	
	【 氏 名 ( 漢 字 ) 】	
	【 生 年 月 日 】	<input type="checkbox"/> 大正 <input type="checkbox"/> 昭和 <input type="checkbox"/> 平成                      年    月    日
	【 住 所 】	

上記は、当団体の全ての役員等であることに相違ありません。

令和3年    月    日

所在地 \_\_\_\_\_

団体名 \_\_\_\_\_

代表者役職・氏名 (役職)                      (氏名) \_\_\_\_\_

<b>代表者印</b>
<small>※法人格をもつ団体は代表者印（理事長印や会長印等）。</small>
<small>※法人格をもたない団体は、代表者の私印</small>



## 【申請書の提出先・お問い合わせ先】

### 【申請書の提出先】

社会福祉法人大阪府社会福祉協議会  
大阪府ボランティア・市民活動センター

〒542-0065

大阪府中央区中寺 1-1-54 大阪社会福祉指導センター 3階

【受付時間】 月～金 9時～17時

【閉所日】 土曜日・日曜日・祝日

12月29日(火)～1月3日(日)

※年末年始の受付時間をご確認ください。

【TEL】 06-6762-9631

【FAX】 06-6762-9679

【交通機関】 大阪メトロ(旧大阪市営地下鉄)

#### ◆谷町線・長堀鶴見緑地線

「谷町六丁目」駅下車

④番出口から南西へ約350m

③番出口から南西へ約400m

#### ◆谷町線・千日前線

「谷町九丁目」駅下車

②番出口から北西へ約600m



※窓口対応が必要な場合を除き、郵送での提出をお願いします。(受付最終日の消印有効)

窓口への来所提出は、1月26日(火)まで。以降は、郵送のみの受付となります。

### 【申請などのお問い合わせ先】

大阪府 福祉部 地域福祉推進室 地域福祉課 調整グループ

〒540-8570

大阪府中央区大手前3丁目2-12 大阪府庁別館8階

TEL (直通) 06-6944-6663

(代表) 06-6941-0351 (内線4505)

(FAX) 06-6944-6681

(点字による申請を希望される場合は、ご連絡ください)

# 大阪府福祉基金

## 育てよう、府民の福祉基金

～生きがいと自立の福祉社会を～

### ◇ 大阪府福祉基金とは

「大阪府福祉基金」は、府民の皆様からのご寄附を積み立てて運用している制度です。  
大阪府では、福祉の向上のためにと寄せられた温かいご厚志を踏まえ、この基金の運用益等を活用し「地域福祉振興助成金」として、府民の自主的な社会福祉活動を支援しています。

### ◇ 寄附をしようと思ったら・・・

1 まず、お電話ください。

**大阪府 福祉部 地域福祉推進室 地域福祉課**

**TEL 06(6944)6663**

**または(代表)06(6941)0351 (内線4505)**

2 折り返し、「寄附申込書」、「納付書」をお送りします。

3 寄附金は「納付書」により最寄りの金融機関でお振り込みいただけます。

※大阪府インターネット申請・申込サービスにより、福祉基金寄附申し込み（クレジットカードによる納付）が行えます。

### ◇ 寄附をいただくと次の税制優遇措置が受けられます

【個人からのご寄附】 所得税及び住民税の寄附金控除が受けられます。

【法人からのご寄附】 寄附相当額全額が損金算入できます。



大阪府

福祉部 地域福祉推進室 地域福祉課

〒540-8570 大阪府中央区大手前3丁目2-12 大阪府庁別館8階

06(6941)0351(代表) TEL 06(6944)6663(直通)

URL <http://www.pref.osaka.lg.jp/chiikifukushi/kikin/index.html>