



みんなで育てよう  
大阪府福祉基金

# 平成24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】

平成24年1月18日(水)～平成24年2月10日(金)

## 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

電話 06(6762)9631

## お問合せ先

大阪府 福祉部 地域福祉課  
直通電話 06(6944)6657  
代表電話 06(6941)0351(内線 4505)

「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.jp/chiikifukushi/kikin/josei-boshu.html>

<b>平成24年度 大阪府福祉基金地域福祉振興助成金 募集要領</b> .....	1
はじめに.....	1
1 平成24年度のスケジュール.....	1
2 助成対象団体.....	1
3 助成総額.....	1
4 助成対象事業.....	1
4-(1)-①【活動費助成の対象事業】 .....	2
4-(1)-②【活動費助成の対象経費】 .....	3
4-(2)-①【地域福祉推進助成の対象事業】 .....	4
4-(2)-②【施策推進公募型事業の概要】 .....	4
4-(2)-③【施策推進公募型事業の募集テーマ】 .....	5
4-(2)-④【施策推進公募型事業の対象経費】 .....	6
4-(2)-⑤【施策推進公募型事業 審査基準】 .....	6
5 申請手続き .....	7
6 助成金の交付(不交付)の決定等.....	8
7 事業完了報告(事業終了後の手続き).....	8
8 事業内容等を変更・事業を中止する場合の手続き.....	8
<b>よくあるお問い合わせ【Q&amp;A】</b> .....	9
<b>助成金交付申請書記入要領</b> .....	13
活動費助成.....	14
<b>【申請書・請求書・完了報告書の提出先・お問い合わせ先】</b> .....	22
<b>助成金交付申請書様式</b> .....	23

# 平成24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

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と大阪府の拠出金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や地域福祉活動を支援しています。

「地域福祉振興助成金」は、今年度も活動費助成、施策推進公募型事業について募集しますので、本要領をよくご参照の上、申請してください。

また、近年の低金利による運用益の低下を受けた福祉基金の限られた財源の中で、平成24年度からは平成23年度募集ですすでにご案内しているとおり、下記の4点が大きく変更されましたので、申請にあたってはご注意ください。

- 【変更内容】①助成金額の上限が30万円から20万円となります。②助成金以外の収入が10%以上必要となります。③助成回数は平成22年度から通算して同一団体5回までとします。(6回目からは申請しても交付されません。)④事業実施する際の行事保険掛金など、保険料については対象外経費とします。

## 1 平成24年度のスケジュール

1 申請受付期間	平成24年1月18日(水)～平成24年2月10日(金) (受付最終日までの消印有効) ※受付時間 月・水・金・土曜日 9時～17時 火・木曜日 9時～21時 ※閉所日 日曜日・祝日 ※持参することができない場合は郵送でも結構です。
2 福祉基金運営委員会の審査	4月下旬～5月上旬頃
3 助成団体・助成金額の決定通知	5月中旬頃
4 助成金支払	6月中旬頃
5 助成対象事業期間	平成24年4月1日～平成25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。)

## 2 助成対象団体

大阪府内で障がい者や高齢者、児童などへの支援等、府民福祉の向上に寄与する活動を行っている団体

注1) 非営利団体であること。法人格の有無は問いません。

注2) 団体の規約等を定めている必要があります。

## 3 助成総額

助成総額は、大阪府議会での審議において決定されます。(平成24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。

注) 活動費助成は、申請金額の総額によって、助成額が申請額を下回る場合があります。

## 4 助成対象事業

- 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 (詳細は以下のとおり)

助成区分	助成内容	限度額	詳細な内容
(a) 活動費助成 (草の根活動への助成)	(1)福祉活動機器購入 (2)社会参加推進 (3)講演会等開催 (4)普及啓発	20万円	2～3 ページ(「4-(1)-①活動費助成の対象事業」～「4-(1)-②活動費助成の対象経費」)をご覧ください
(b) 地域福祉推進助成	施策推進公募型事業	100万円	4～6 ページ(「4-(2)-①地域福祉推進助成の対象事業」～「4-(2)-⑤施策推進公募型事業審査基準」)をご覧ください

### 【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. 要援護者に対し、直接金品を給付する事業
- イ. 介護保険制度や障がい者自立支援制度などの公的サービスの対象となるもの
- ウ. 府や市町村等の負担金、補助金の対象となるもの
- エ. 府や市町村からの助成金、その他の助成等を重複して申請しているもの又は、申請を予定しているもの
- オ. 営利を目的とする事業

#### 4-(1)-①【活動費助成の対象事業】

助成区分及び限度額	対象事業区分	留意事項
<b>(a) 活動費助成</b>  <b>上限20万円</b> ※申請にあたっては、総事業費の10%以上の助成金以外の収入が必要です。  注1)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て実施する活動に必要な経費  注2)一連の活動と認められる場合は、右欄助成対象(1)～(5)の中から複数の費用を申請することができます。	<b>(1) 福祉活動機器購入</b> 福祉活動に必要な機器(消耗品は除く)の購入に要する経費	☆福祉活動機器購入の申請は、 <b>3年に1回</b> までです。 ☆具体的にどのような福祉活動に用いるかを審査します。
	<b>(2) 社会参加推進</b> 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に要する経費	☆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>単なる親睦会旅行、観光旅行や世代間交流事業は対象外</b> です。
	<b>(3) 講演会等開催</b> 府民の福祉意識の向上、並びに障がい者や高齢者、児童等の知識習得などのために講演会等を開催する場合に要する経費	
	<b>(4) 普及啓発</b> 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、物品等の作成など、普及啓発に要する経費	☆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の申請は <b>3年に1回</b> までです。 ☆機関誌等の定期刊行物発行に関する経費は助成対象外です。
	<b>(5) その他</b> 上記(1)から(4)までに含まれない活動で、福祉基金運営委員会が特に助成金の交付が必要と認めるもの。	☆あくまで特例として必要と認められる場合に限ります。

#### 注1)同一団体への交付は5回までです。

回数の積算は、平成22年度から起算してください。(6回目からは申請しても交付されません。)

#### 注2)総事業費の10%以上の助成金以外の収入が必要です。

申請にあたっては、大阪府福祉基金地域福祉振興助成金以外の収入が、総事業費の10%以上必要です。(10%以上ない場合は申請できません。)

#### 注3)福祉活動機器購入費の申請は、3年に1回までです。

平成22年度及び平成23年度に福祉活動機器購入費の助成を受けた団体は、今回(平成24年度)福祉活動機器購入費の申請はできません。

また、どのような福祉活動に用いるのかを、具体的に記入してください。

#### 注4)普及啓発に要する印刷物、物品等の作成に要する経費の申請は、3年に1回までです。

平成22年度及び平成23年度に「普及啓発に要する印刷物、物品等の作成に要する経費の助成」を受けた団体は、今回(平成24年度)、同経費に係る申請はできません。

機関誌等の定期刊行物発行に関する経費は助成対象外です。

#### 注5)同一団体が、同じ年度で申請できるのは1事業です。

活動費助成と施策推進公募型事業とを併せて申請することはできません。

同一年度内の申請で同一団体と考えられる場合は、助成いたしません。

(説明を求めることがあります。)

#### 4-(1)-②【活動費助成の対象経費】

事業に必要と認められる次の経費で、**助成対象事業期間中に経費支出が完了するもの**に限ります。

**経費の申請にあたって、下記の内容及び9ページのよくあるお問い合わせ【Q&A】をよくお読みいただき申請してください。**

科 目	内 容
(1)福祉活動 機器購入費	・福祉活動を行うための機器(備品)等購入費 注)どのような福祉活動に用いるのかを、具体的に記入してください。
(2)普及啓発物 等作成費	・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1)団体の定期的な刊行物や団体の広報誌は対象となりません。 注2)助成決定後作成した冊子等に、助成金を受けていることを必ず明示してください。 (8ページの助成の条件をお読みください。)
(3)交通費	・公共交通機関等の交通費や、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等【駐車料金、ガソリン代は対象外】。 ・ボランティアの交通費等は、「交通費」として実費相当額の範囲内で計上可能です。 【限度額】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とします。 バス借上げ代等の場合は、社会通念上必要と判断される実費相当額とします。
(4)会場使用料	・講演会等の開催に必要な会場費(附帯設備費を含む)等
(5)講師等への 謝金	(ア)講師謝金【限度額】1人(又は1団体)につき 10万円以内 注1)同一人物(又は同一団体)に対する年間累計です。 注2)自団体の役員への謝礼は、原則として認めません。 注3)講演会等の講師やシンポジスト等、助成事業に直接従事する場合で、無給の役職員にかかる謝礼は認めます。 注4)謝礼について、領収書がない場合経費として認められません。 注5)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。
	(イ)手話、要約筆記等ボランティア謝金【限度額】1人につき 1回あたり1万円以内 注1)自団体構成員の日常活動は除きます。 注2)手話、要約筆記等のボランティア活動(一定の専門的技術・知識を有する方を外部から招聘する場合)に限ります。 注3)ボランティアの交通費等は、「交通費」として実費相当額の範囲内で計上可能です。 注4)同一人物に対する謝礼は、年間累計額10万円を上限とします。
(6)その他 事業費	・3ページ「4-(1)-②活動費助成の対象経費」中の「科目」(1)から(5)までに含まれない経費で、福祉基金運営委員会が特に助成金の交付が必要と認めるものの実施に要する経費 例1)事業開催のためのチラシ・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1)個人給付的な飲食費、宿泊費、行事保険掛金等の保険料など経費は認められません。 注2)助成金の交付が必要な経費かどうかの判断は福祉基金運営委員会において決定します。 注3)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してください。 (8ページの助成の条件をお読みください。) ※欄外(↓)の「助成対象とはならない経費」は記入しないでください。

#### 【注意】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経費
- イ. 機関紙等の定期刊行物発行に要する経費
- ウ. 施設などの建物の修繕や改修に要する経費
- エ. 他の団体、個人への貸出を目的とした備品に要する経費
- オ. 団体の会員のみを対象とした定例会などの会議に要する経費
- カ. 事業を実施する際の打ち合わせ会議や下見に要する経費
- キ. 個人給付的な飲食費、宿泊費などに要する経費
- ク. 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

#### 4-(2)-①【地域福祉推進助成の対象事業】

助成区分及び限度額	対象事業区分	留意事項
<b>(b) 地域福祉推進助成</b>  <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content; margin: 10px 0;"> <b>原則 100万円以内</b> </div> <p>注1) 府民の地域福祉活動への参加を促進するための基盤となる事業</p> <p>注2) 障がい者や高齢者等の社会参加・自立支援、児童の健全育成等に寄与する事業で、先駆的かつ今後の発展性が認められ、特に助成金の交付が必要と認められるもの。</p>	<b>施策推進公募型事業</b>  (ア)大阪府が選定したテーマ(5 ページ参照)に該当する事業について、大阪府福祉基金運営委員会において審査基準に基づき審査し、採択された事業 (イ)助成金額は、助成対象と認めた額の 2 分の1 以内	詳しくは 4～6 ページ (「4-(2)-②施策推進公募型事業の概要」～「4-(2)-⑤施策推進公募型事業 審査基準」) をご参照ください。

#### 4-(2)-②【施策推進公募型事業の概要】

目的	地域福祉の課題解決に寄与する事業で、モデル的かつ広域的活動等により今後の発展性が期待されるものに対して助成します。
事業概要	大阪府が選定したテーマに該当する事業について、大阪府福祉基金運営委員会において審査基準に基づき審査し、採択された事業に対し助成します。 助成金額は、助成対象と認めた額の 2 分の1 以内とし、原則として 100 万円を上限とします。
募集条件	① 活動費助成に申請した事業は、助成対象として認めません。 また、同一年度に申請できるのは、活動費助成事業・施策推進公募型事業併せて「同一団体1事業」のみです。 ② 対象事業への助成は単年度限りです。 また、助成決定後は翌年度の公募型事業への申請はできません。 ※テーマ3のみ平成24年度、平成25年度と2か年事業としての提案も可能です。 但し、毎年度申請手続きし、審査を受けるものとします。 (平成24年度に当該事業が採択された場合、平成25年度実施事業分に関しては、予算や実施の状況に応じて、改めて審査することになりますので、不採択のこともありえます。ご了承ください。) ③ 機材や備品の購入のみを目的とした内容については、助成対象として認めません。 ④ 他に助成を受けている場合は助成対象として認めません。 ⑤ 大阪府内を対象とする事業であること。 ⑥ 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。 (事業終了後、事業成果のわかるものを提出していただきます。)
採択予定事業数	若干(平成23年度は3件でした。) ※予算内において、大阪府福祉基金運営委員会が採択した事業に対して助成を行います。

## 4-(2)-③【施策推進公募型事業の募集テーマ】

### 【テーマⅠ】

#### 里親委託推進のモデルとなる事業

要保護児童の援助に際し、家庭養護の充実が求められているが、里親制度への理解・参加が十分図られていないため、地域(1以上の市町村)で里親制度に関する理解を深め、制度に参画するボランティアを発掘するためのモデル的な事業もしくは里親委託児童の支援の充実につながる先駆的な事業を昨年に引き続き募集します。

### 【テーマⅡ】

#### 若年性認知症の方への制度・福祉サービス利用促進を目的としたモデルとなる事業

若年性認知症は就労・子育て期に発症するため、本人、家族の経済的負担が大きいといわれています。また、府民の若年性認知症に対する理解が充分ではないことから支援を得にくい状況にあります。さらに、既存制度の活用についても本人、家族の知識が充分でないことや支援者の支援方法の知識不足のため制度を活用しにくい状況にあるといわれています。そのため、疾病特性を理解し、本人や家族、企業等に対し福祉や雇用の施策をより適切に利用できる支援が不可欠です。

若年性認知症の本人や家族が自立して生活できるための課題を整理し解決策を検討し、関係機関との連携を通して制度・福祉サービスの利用をめざすモデル事業を募集します。

例) 本人・家族・支援者を対象とした若年性認知症の理解促進のための啓発活動

本人・家族への相談・訪問による支援

本人・家族の会への支援

### 【テーマⅢ】

#### ボランティア、NPO、社会起業家等の活用による地域福祉課題の解決に向けた新たな活動(事業)プログラムの開発に係る調査・研究とモデル事業等の実施

地域福祉課題解決のためには、ボランティア、NPO、社会起業家等(以下「社会起業家等」という。)の事業と地域の福祉課題とをつなぐコネクターの役割を果たす機関とが連携しネットワークを形成することが重要であります。円滑に機能しているケースは少ない。円滑なネットワークを形成していくためにも地域の福祉課題との調整やつなぎを行うコネクタ機関や中間支援組織のプラットフォームの役割が重要です。そこで、コネクタ機関や中間支援組織等の関係機関が連携して地域福祉課題を実際に解決につなげるモデルケースを実施し、また、社会起業家等の活動に関する広報などの支援を行いながら持続可能な活動モデルとなる事業を募集します。

なお、モデル事業にあたっては、どういった地域福祉の課題解決をめざすのか課題となるテーマを設定し、関係機関と連携しながら課題解決につながるモデルケースを1つ以上実施することを条件とします。

平成24年度、平成25年度と2か年事業としての提案も可能です。但し、毎年度申請手続きし、審査を受けるものとします。(平成24年度に当該事業が採択された場合、平成25年度実施事業分に関しては、予算や実施の状況に応じて、改めて審査することになりますので、不採択のこともありえます。ご了承ください。)

<対象予定者>

地域の実情や福祉課題、さらには住民活動の状況等を把握している団体またはコンサルテーション等により、社会起業家等の活動支援を専門的に行う団体。

(活動費助成と同じ条件。非営利団体であること。法人格の有無は問わない。)

\* 社会起業家

地域の福祉課題をビジネス的手法を用いて解決する人たちのことをいいます。

\* コネクタ機関

地域の実情や福祉課題、さらには住民活動の状況等を把握している市町村社会福祉協議会や市町村市民活動センター等のことをいいます。

\* 中間支援組織

コンサルテーション等により、社会起業家やNPO等の活動支援を専門的に行う団体のことをいいます。

(例) 事業の進め方(あくまで1つの例です。)

①コネクタ機関において、地域の実情や福祉課題、さらには住民活動の状況等を把握する。

②課題の設定を行う。

③①で問題となった地域福祉課題解決に必要なチームの結成や関係機関との連携。

(関係機関と連携した今後も活用可能なベースづくりにつなげる。)

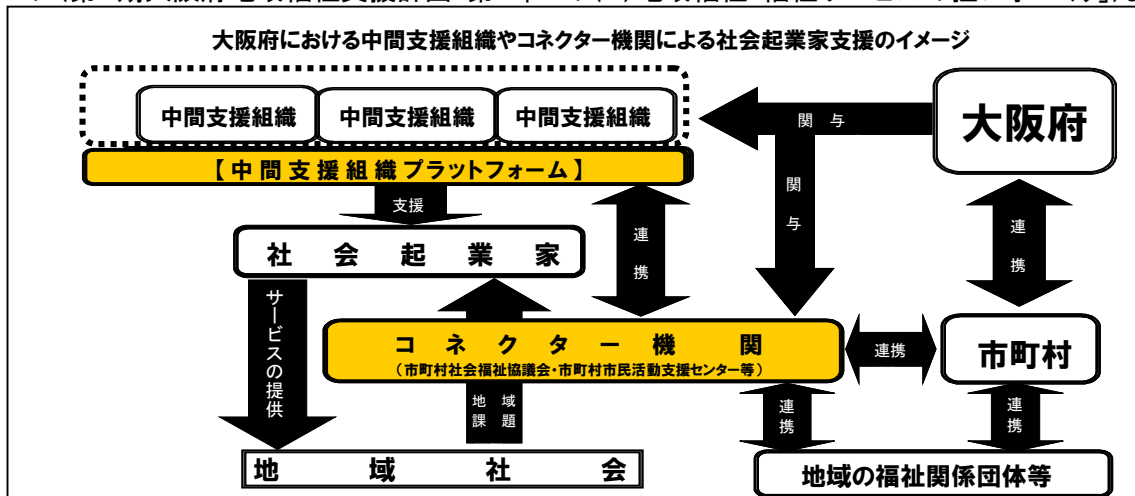
④課題解決に向けての取り組みの実施。

(どのようにその課題に取り組むのかを関係機関と検討し、実証する。)

⑤新たな担い手として社会起業家等持続可能な活動団体を生みだし、民の力による地域福祉課題解決につなげる。

⑥⑤で生み出された団体と継続的に連携・支援していく仕組みを構築するとともに、広報支援活動なども積極的に行い、地域に定着する団体になるような支援を実施する。(広報紙への掲載やフォーラムなどの実施等)

【参考イメージ(第2期大阪府地域福祉支援計画「第3章3の(3)地域福祉・福祉サービスの担い手づくり」)より】



#### 4-(2)-④【施策推進公募型事業の対象経費】

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

科目	内容
謝金	事業実施に必要な講師謝金など
交通費	事業実施に必要な電車、タクシー代などの交通費
会場使用料	事業実施に必要な会場使用料(付帯設備含む)
備品費	事業に不可欠な備品(調理器具、車輛等)の購入・リース料など
その他	上記以外のもので、大阪府福祉基金運営委員会が特に助成金の交付が必要と認める経費

#### 4-(2)-⑤【施策推進公募型事業 審査基準】

次の審査基準に基づき審査を行い、総合評価を加えた上で助成事業を決定します。

##### ■審査基準

##### 基本項目

- (1)大阪府福祉基金運営要綱に定める振興助成の対象となる事業(以下(a)(b))であるか。
  - (a)地域福祉活動の振興に寄与する事業
  - (b)府民の福祉意識の向上に寄与する事業
- (2)募集テーマに合致しているか。

##### 事業評価項目

- (3)地域福祉課題の解決に向けた広域的な事業であるか。
- (4)実施の可能性が高い事業計画であるか。
- (5)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。
- (6)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。
- (7)住民参加の促進や多様・多角的な協働による発展的な活動が期待できるか。
- (8)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。
- (9)事業成果を評価できる内容となっているか。
- (10)費用対効果を計れる事業計画となっているか。

※基本項目(1)(2)が「否」であれば、(3)以降の審査を行いません。

## 5 申請手続き

	様 式	様 式 名	
申請書類  (様式第1～7号は、福祉基金ホームページアドレスからダウンロードできます。)	活動費助成	様式第1号	平成24年度大阪府地域福祉振興助成金交付申請書
		様式第2号	助成金額計算書
		様式第3号	平成24年度申請事業予算書(見込み)
	施策推進公募型事業	様式第4号	平成24年度大阪府地域福祉振興助成金交付申請書
		様式第5号	助成金額計算書
		様式第6号	平成24年度申請事業予算書(見込み)
		様式第7号	施策推進公募型事業 アピール資料 (「施策推進公募型事業」の場合のみ提出してください。)
	活動費助成 施策推進公募型事業 <b>共通添付書類</b> (①～④は必須です。) ※③については、団体設立が平成23年度以降の場合は添付不要。	①定款、寄附行為又は規約等【必須】 ②役員名簿【必須】 ③団体の平成22年度の決算報告書 (団体設立が平成23年度以降の場合は添付不要) ④団体の平成23年度の収支予算書 ⑤その他申請事業内容が分かる資料(様式自由)	
提出部数	<b>2部</b> (うち1部はコピー(写し)で結構です。) ※提出分とは別に、 <b>必ず申請書の控(コピー)を保管してください。</b> (後日、申請内容を連絡担当者へお問い合わせする場合があります。)  (1) 提出時は、様式第1～3号(又は第4～7号)、添付書類①～⑤の順に綴じてください。 (2) <u>申請書類はなるべくA4サイズにそろえてください。</u>		
申請書作成上の留意事項	(1) 必要事項を漏れなく記入してください。 (必要事項に記入漏れ等がある場合は、書類不備となります。) (2) 代表者の押印漏れはないですか。確認してください。 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) 事業名は、事業内容の分かりやすい名称にするよう努めてください。 (4)「交付申請書(様式第1号・4号)」の「申請事業の概要」「申請事業の事業計画」「申請事業の目的・必要性」「申請事業を実施して期待される成果及び効果等」の欄は、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。 (5) 申請書類は、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。 (6) 申請書ダウンロード先ホームページアドレス <a href="http://www.pref.osaka.jp/chiikifukushi/kikin/josei-shorui.html">http://www.pref.osaka.jp/chiikifukushi/kikin/josei-shorui.html</a>		

提出いただいた書類に記入漏れや添付書類等に不備があった場合は、審査することができません。提出の際に再度ご確認をお願いします。

## 6 助成金の交付(不交付)の決定等

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「大阪府福祉基金運営委員会」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	「大阪府福祉基金運営委員会」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。
助成の条件	<p>(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】 団体名、主な活動地域、事業区分、助成金交付決定額、事業名、事業概要など</p> <p>(2) <b>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らかにしてください。</b> 例えば、以下の文言を事業で用いる<b>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記載をしてください。</b> 例1:「この事業は、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。」 例2:「この事業は、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。」 例3:「この冊子は、大阪府福祉基金からの助成を受けて作成しました。」</p> <p>(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。)</p> <p>(4) 大阪府福祉基金を広く府民に知っていただくため、指定された募金箱をできる限り事業実施時に設置してください。(詳細については、交付決定時に案内します。)</p> <p>(5) 事業完了時、参加者が大幅に増えるなど収入が申請当初より増え、収入が支出を上回った場合は、助成金を返還していただきます。(交付事業における繰越金は認めません。)</p>
助成金の 請求手続き	交付が決定された団体には、「交付決定通知書」に同封する「交付請求書」等に必要事項を記入・押印(申請書と同一の印鑑)し、指定期限内に提出してください。書類の内容を審査した後、申し出の口座に助成金を振込みます。

※「交付(不交付)決定通知書」送付の際に同封するもの(予定)

- 1) 助成金振込みに必要な書類:①交付請求書
- 2) 交付内容を府ホームページ上で公表するための書類:②ホームページ公開内容の確認書
- 3) 事業終了後、完了した事業内容を報告いただく書類:③事業完了報告書

## 7 事業完了報告(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、「交付決定通知書」に同封する「事業完了報告書」に必要な書類(領収書等の写し・事業成果の分かるもの等)を添えて、<b>事業完了後 30 日以内に提出してください。</b>その際、<b>決算額が助成(対象)額を下回る場合は差額を返還</b>していただきます。</p> <p>(2) <b>助成金の使い道が分かるもの(領収書など)を必ず添付してください。</b> (団体としての支払が確認できない場合は、返金していただきます。)</p> <p>(3) 助成事業の成果・効果が分かるものを、併せて添付してください。 (社会参加推進事業・講演会等開催事業を行った場合の参加者アンケートをまとめたものやその分析結果、普及啓発活動で作成した物品を用いた後の効果など。)</p>
------------	---

## 8 事業内容等を変更・事業を中止する場合の手続き

事業内容 等の変更	<p>(1) 助成事業(活動)の<b>内容の変更には、承認が必要です。</b>速やかに大阪府地域福祉課(22 ページ参照)まで連絡してください。但し、申請事業区分や事業目的の変更、事業内容等が<b>大幅に変更する場合は認められません。</b></p> <p>(2) 代表者の変更等の場合も、変更届の提出が必要です。</p>
事業の 中止	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(22 ページ参照)まで連絡してください。その際、助成金は全額返還していただきます。

## よくあるお問い合わせ【Q&A】

### 【申請手続き】

Q 1 : 助成金申請書は何部提出するのですか？

A 1 : 2部提出してください。(添付資料も必ず2部付けてください。)なお、1部はコピー(写し)でも結構です。

### 【書類の提出窓口】

Q 2 : 申請書は、どこに提出するのですか？

A 2 : 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。

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事業内容の変更届 (事業内容の変更・中止等)	大阪府庁(地域福祉課)

### 【スケジュール】

Q 3 : 申請受付期間をうっかり忘れていました。(又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？

A 3 : できません。必ず、受付期間内に持参又はお届けください。

(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。)

Q 4 : 平成24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？

A 4 : できます。平成24年4月1日から平成25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、審査の結果、「不交付」となった場合は助成金をお渡ししませんのでご注意ください。

Q 5 : 助成金はいつ振り込まれるのですか？

A 5 : 平成24年6月中旬頃の予定です。

「福祉基金運営委員会」の審査(4月下旬～5月上旬予定)を経て、助成金の交付(又は不交付)を決定(5月中旬予定)した後、各交付決定団体から「助成金の交付請求書」をご提出いただいた後になります。

### 【申請団体】

Q 6 : 任意の団体ですが、助成金の申請はできますか？

A 6 : 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申請可能です。法人格の有無は問いませんが、「団体の規約等」を定めている必要があります。

### 【他の助成】

Q 7 : 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 7 : 残念ながら同一事業で他の助成金をお受けになる場合は、当助成金の申請はできません。

### 【申請できる数】

Q 8 : 活動費助成に同じ団体から複数の申請はできますか？

A 8 : 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、活動費助成と施策推進公募型事業を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、助成を行わないことがあります。(説明を求めることがあります。)

### 【備品の購入】

Q 9 : 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 9 : 事業内容によります。当助成金はあくまでも大阪府民が自主的に行う社会福祉活動等への助成金であり、NPO 法人設立のための助成制度ではありません。

なお、当助成金では、備品購入の場合に「福祉活動機器購入」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 10 : 平成 22 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 10 : 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。

Q 11 : 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 11 : 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。

### 【社会参加推進】

Q 12 : 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 12 : なりません。「社会参加推進」活動は、日ごろ外出機会の少ない障がい児者や一人暮らし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。

Q 13 : 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 13 : 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。

Q 14 : 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となりますか？

A 14 : 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。

### 【講師謝礼】

Q 15 : 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、交通費を出すことはできますか？

A 15 : できません。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 16 : 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 16 : 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。

### 【ボランティア謝礼】

Q 17 : ボランティアグループ(助成金申請団体)の構成員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 17 : 自団体構成員の日常活動としての「謝礼」は、対象とはなりません。あくまで助成対象事業での「手話、要約筆記などのボランティア謝礼」のみです。なお、助成対象事業に必要なボランティアの交通費は、合理的経路を用いて要する実費相当額の範囲内で、「交通費」として計上可能です。

Q 1 8 : 助成金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 1 8 : ボランティア謝礼の対象になるのは、「手話や要約筆記などのボランティア活動」など一定の専門的・技能・知識を有する方を外部から招聘する場合に限ります。

また、助成対象事業にかかるボランティアの交通費は、公共交通機関等の実費相当額を「交通費」として申請することができます。なお、弁当代などの飲食代は助成金の対象外です。

Q 1 9 : 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 1 9 : 回数の制限はありませんが、1人につき1回の上限額は1万円、同一人物に対する年間累計額は10万円を上限とします。

#### 【普及啓発】

Q 2 0 : 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。その場合の申請区分は何ですか？

A 2 0 : 「講演会等開催費」です。なお、「普及啓発活動費」で申請された場合、「普及啓発に要する印刷物や物品の作成に要する経費の申請は、3年に1回までとなりますので、ご注意ください。

Q 2 1 : 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 1 : 「機関紙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。

#### 【その他】

Q 2 2 : 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 2 : 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 3 : 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 3 : 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。但し、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福祉基金運営委員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。

#### 【名簿】

Q 2 4 : 添付資料の「名簿」は、住所・電話番号が記載された会員全員の名簿が必要ですか？

A 2 4 : 不要です。役員名簿のみで結構です。また、その際も個人情報保護の観点から住所・連絡先の詳細が判明するものは避けてください。（個人情報が掲載されている方全員のご了解がある場合はご提出いただいても結構です。）

#### 【事業内容の変更】

Q 2 5 : 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のですが、どうすればいいですか？

A 2 5 : 変更前に必ずご連絡ください。（その際、変更届などの手続が必要か否か、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 2 6 : 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 2 6 : 事業完了報告書をご提出ください。その内容を審査し、残金が認められる場合は、返金いただく手続を行いません。

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。

Q 27 : 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 27 : 事業完了報告書をご提出ください。その内容を審査し、残金が認められる場合は、返金いただく手続を行いません。(交付事業における繰越金は認めません。)

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。

#### 【完了報告】

Q 28 : 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 28 : 領収書がない場合、助成対象経費に計上できません。事業完了報告書へは、必ず「領収書等の支出根拠(写し可)」を付けてください。

「謝金」や「交通費」等の場合も支出根拠(領収書や謝金等の受領を確認できる資料等)が必要です。

なお、申請団体としての支出が確認できない場合は、返金させていただきます。

Q 29 : 日付け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 29 : 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 30 : 領収書のあて名はどうすればいいですか？

A 30 : あて名については、原則申請された申請団体名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等記載してもらってください。

Q 31 : ボランティアに対する交通費の謝礼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 31 : 「謝金」や「交通費」等の場合も支出根拠(領収書や謝金等の受領を確認できる資料等)が必要です。交通機関の領収書がない場合については、「旅費交通費記録簿」のようなもの(交通費の内訳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、申請団体としての支出が確認できない場合は、返金させていただきます

## 助成金交付申請書記入要領

a	申請日	平成24年1月31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)	ふりがな ○○○のかい ○○○の会			
c	代表者 (役職・氏名)	ふりがな かいちょう ○○ ○○ (役職) 会長	(氏名) ○○ ○○		
d	団体の所在地	〒540-8570 大阪府中央区大手前2-1-22			
		電話	06-6944-6657	FAX	06-6944-6681
e	連絡担当者 (※昼間の連絡が可能な連絡先をご記入ください。)	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( )		
		担当者氏名	ふりがな △△ △△ △△ △△	電話	(06)6944-6657
				FAX	(06)6944-6651
				e-mail	chiiki@sbox.pref.osaka.lg.jp
	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			
f	団体の設立年月日	<input type="checkbox"/> 昭和 <input checked="" type="checkbox"/> 平成 13年 4月	団体の人員構成	役員数	4人
				職員・スタッフ数	6人
				会員数	80人
g	法人格の有無	<input type="checkbox"/> 有		<input checked="" type="checkbox"/> 無	
h	団体種別	<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( )		<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)	2回	うち、平成22及び23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

★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事業区分、④助成金交付決定額、⑤事業名、⑥事業概要等

## 記入上の注意事項等

- 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。
- e: 連絡担当者  
及び書類等送付先…申請事業に於ける、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。書類等の送付先については、団体の所在地の住所と異な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。
- f: 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。
- g: 法人格の有無……………法人格の有無について、該当するものを選択し、□に✓(チェック)を記入してください。
- 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。  
但し、今回の申請は含みません。  
また、平成22年及び23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

(様式第1号 その2)

【a: 活動費助成用】

m	<b>★申請事業名</b>	〇〇サマーキャンプ											
n	<b>★事業区分</b>	<input type="checkbox"/> 福祉活動機器購入 <input checked="" type="checkbox"/> 社会参加推進 <input type="checkbox"/> 講演会等開催 <input type="checkbox"/> 普及啓発 <input type="checkbox"/> その他(「その他」は、福祉基金運営委員会が特に必要と認める場合のみで、事業内容を詳細に伺います。)											
o	申請事業実施期間 (※機器購入日)	平成24年 8月 1日 ~ 平成24年 8月 2日											
p	申請事業の主な実施場所 (※機器設置場所)	<b>所在地</b>	〇〇市〇〇町〇〇 1丁目1-1										
q		<b>名称</b>	〇〇スポーツセンター										
q	申請事業の参加予定人数	合計	50人	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 10%;"><b>左記人数内訳</b></td> <td style="width: 70%;">①自団体役員・自団体職員/スタッフ・自団体会員</td> <td style="width: 20%; text-align: center;">30人</td> </tr> <tr> <td></td> <td>②自団体以外のボランティア</td> <td style="text-align: center;">5人</td> </tr> <tr> <td></td> <td>③上記以外</td> <td style="text-align: center;">15人</td> </tr> </table>	<b>左記人数内訳</b>	①自団体役員・自団体職員/スタッフ・自団体会員	30人		②自団体以外のボランティア	5人		③上記以外	15人
<b>左記人数内訳</b>	①自団体役員・自団体職員/スタッフ・自団体会員	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	<b>★申請事業の概要</b> (200文字以内で簡潔にまとめてください。)	<small>(いつ、どこで、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文字以内で簡潔に記入してください。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。)</small> 「〇〇サマーキャンプ」と題して外出が困難な知的障がい者、支援者、学生ボランティアが一緒になって、日常生活訓練や学習会などを平成24年8月1日～8月2日で〇〇スポーツセンターにおいて実施し、知的障がい者の自立への機運を高めることを目指す。											
s	<b>申請事業の事業計画</b> (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。)	<small>(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。)</small> 1日目 〇〇集合 ⇒ バスにて現地 ⇒ 〇〇スポーツセンター <b>【事業実施場所での活動計画】</b> 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専門の講師の指導のもと、日常生活訓練実施。 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 2日目 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) 〇〇スポーツセンター ⇒ バスにて ⇒ 〇〇(解散)											
t	<b>申請事業の目的・必要性</b>	<small>(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。)</small> ○府民福祉の向上の寄与するため、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。 ○助成金をうけることにより、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。 ○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ることができる。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。 ○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。											
u	<b>申請事業を実施して期待される成果及び効果等</b>	<small>(助成金を使って助成事業を実施することで事業がどのように今後発展するのか、また、事業を実施することでどのような成果や効果もたらされるのかを具体的に記入してください。)</small> ○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。 ○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。 ○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。											

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、口に✓(チェック)を記入してください。  
(複数選択可)

o: 申請事業実施期間  
(※機器購入日)……申請事業の開始時期は平成 24 年 4 月 1 日以降とし、平成 25 年 3 月 31 日の間で終了  
するよう設定してください。

p: 申請事業の主な実施場所  
(※機器設置場所)……申請事業実施場所(機器設置場所)について、所在地と名称を記載してください。

q: 申請事業の  
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パンフレットを作成し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申請の場合は、0 と記入してください。

r: ★申請事業の概要……申請事業の概要について、200 文字以内で簡潔に記載してください。

s: 申請事業の事業計画…… 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。

**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: 申請事業の目的・必要性…… 助成事業を実施する目的・必要性を具体的に記載してください。

u: 申請事業を実施して  
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。

# 記入例

(様式第2号)

【a: 活動費助成用】

## 助成金額計算書

区分	費目	金額	積算内訳	
支出	助成対象経費	1 福祉活動機器購入費 <small>(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)</small>	0 円	<small>(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)</small>
		2 普及啓発物等作成費 <small>(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)</small>	0 円	<small>(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)</small>
		3 交通費	87,000 円	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	〇〇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	<small>(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。領収書がない場合も経費として認められません。1人10万円まで(実費相当の交通費も含む))</small> 専門員への謝礼 @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	<small>(ボランティアへの実費弁償(交通費)については、「3交通費」に計上してください。)</small> 看護師ボランティアへの謝礼 @10,000×1人=10,000 円 ※謝礼対象者を具体的に記入してください。
		7 その他事業費	12,500 円	ポスター作成@50×50枚=2,500 円 当日資料作成@200×50部=10,000 円
	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			行事保険 10,000 円 駐車場代 5,000 円 食事代@1,000×50名=50,000 円 宿泊代@7,000×50名=350,000 円 その他雑費 10,000 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)=様式第3号(イ)	

収入	大阪府福祉基金 地域福祉振興助成金申請額(D)	200,000 円	(上限 20 万円) (D) ≤ (A) (千円未満は切捨てです。)
	上記以外の収入(E)	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。) (満たさない場合は交付できません。) ・(E)=様式3号収入科目③+④+⑤(②がある場合申請不可) ※下記必ず計算のうえ、記入してください。 (F)×0.1=( 69,450 ) ≤ (E)
	収入合計(F)		694,500 円

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、必要書類を添えて下記金額を申請します。

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) (千円未満は切捨てです。)
------------------------------	-----------	---------------------

対象となる経費については、3 ページの 4-(1)-②活動費助成の対象経費及び 9 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 福祉活動機器購入】

- ・平成 22 年及び 23 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】

- ・平成 22 年及び 23 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が上限です。
- ・ボランティアの交通費は、公共交通機関等の実費相当額を計上できます。

【4 会場使用料】

- ・講演会開催等に必要な会場費です。(マイクなどの付帯設備を含みます。)

【5 講師謝金】

- ・同一人物(又は同一団体)に対する上限は、年間累計で 10 万円までです。
- ・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。

【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、一定の専門的スキル・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「補助対象」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。
- ・できるだけ具体的に記入してください。(例 ポスター作成@〇〇×〇〇〇〇(枚)=〇〇〇円)

【小計(A)】

- ・これが、「助成対象経費」となります。

【助成対象外経費】

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

- ・収入合計(=F)と様式第 3 号の(イ)と同じ金額になります。

【助成金申請額(D)】

- ・助成金の申請希望額です。(千円未満切捨てです。)

【上記以外の収入(E)】

- ・様式第 3 号の収入科目③+④+⑤の合計と同じ金額になります。(②がある場合は申請できません。)
- ・積算内訳の欄に(F)×0.1 の金額を記載してください。(E)は(F)のうち 10%以上が必要です。満たさない場合は交付できません。

【収入合計(F)】

- ・支出合計(=C)と様式第 3 号の(ア)と同じ金額になります。  
「補助対象事業」に他の助成金が含まれていると、助成の対象とはなりません。

【交付申請額(G)】

- ・これが、助成金申請金額です。(千円未満は「切捨て」です。ご注意ください。)

収入科目	金額	備考
① 大阪府地域福祉振興助成金	200,000 円	上限20万円 様式第2号(D)と同じ
② 上記以外の助成金	0 円	ある場合は申請不可
③ 会費・参加費・協賛金	494,500 円	年会費より 44,500 円 参加費@9,000×50 名
④ 寄附金	0 円	
⑤ 上記以外の収入 【内訳】	0 円	
合計(ア)	694,500 円	(ア)=(イ)=様式第2号(F)

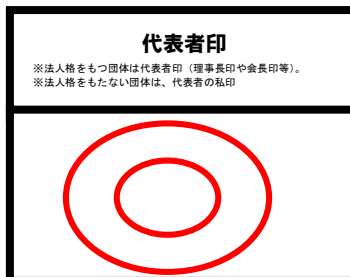
支出科目	金額	備考
⑥ 旅費交通費	92,000 円	ボランティア交通費・バス代 高速代・駐車場代
⑦ 会議費	60,000 円	会場使用料
⑧ 謝金	110,000 円	専門員謝礼 看護師ボランティア謝礼
⑨ 印刷費	12,500 円	ポスター・資料作成代
⑩ 事務消耗品費	10,000 円	事務用品等
⑪ 活動費	400,000 円	食事代・宿泊代
⑫ 雑費	10,000 円	行事保険
⑬	円	
⑭	円	
⑮	円	
合計(イ)	694,500 円	(イ)=(ア)=様式第2号(C)

申請事業の収入については、大阪府福祉基金地域福祉振興助成金以外の府や市町村からの助成金、その他の助成金等は一切含まれていません。また、上記について団体の申請事業の予算書(見込み)であることを証明します。

平成24年1月31日

団体名 ○○○の会

代表者役職・氏名(役職) 会長 (氏名) ○○ ○○



**【収入科目】**

- ・該当する収入科目に金額を記載してください。
- ・③会費・参加費・協賛金については、備考欄にそれぞれの内訳を記入してください。

・合計(ア)は合計(イ)及び様式第 2 号(F)と同じ金額になります。

**【支出科目】**

- ・支出科目の内訳ごとに金額を記載してください。
- ・支出科目ごとに備考欄に金額の内容を記載してください。

・合計(イ)は合計(ア)及び様式第 2 号(C)と同じ金額になります。

- ・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。

## 【申請書・請求書・完了報告書の提出先・お問い合わせ先】

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

大阪市中央区中寺 1-1-54

大阪社会福祉指導センター内

【受付時間】 月・水・金・土曜日 9時～17時  
火・木曜日 9時～21時

【閉所日】 日曜日・祝日

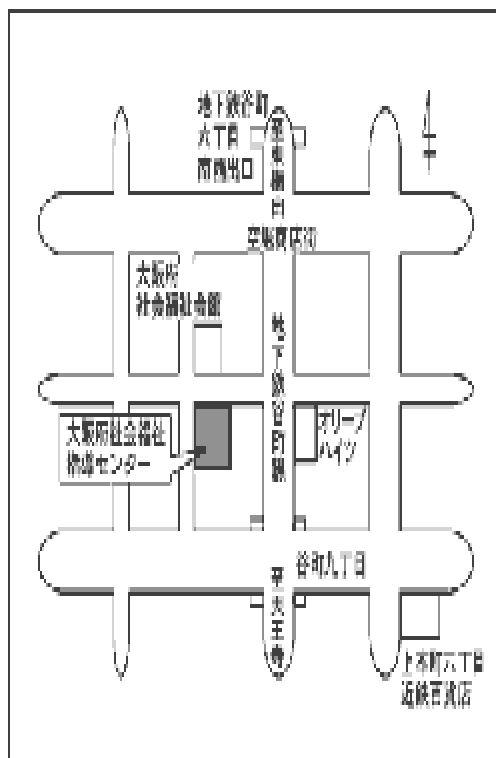
【TEL】 06-6762-9631

【FAX】 06-6762-9679

【交通機関】

地下鉄谷町線 長堀鶴見緑地線

「谷町六丁目」駅下車④番出口を出て南へ3  
つめの信号を右に曲がってください。



※持参することができない場合は郵送でも結構です。(受付最終日までの消印有効)

## 【申請などのお問い合わせ先】

大阪府福祉部 地域福祉課

〒540-8570

大阪市中央区大手前二丁目

TEL (直通) 06-6944-6657

(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も、ご連絡ください)

## 助成金交付申請書様式

(様式第1号 その1)

【a: 活動費助成用】

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)	ふりがな		
c	代表者 (役職・氏名)	ふりがな (役職)	(氏名)	
d	団体の所在地	〒 -		
	電話		FAX	
e	連絡担当者 (※昼間の連絡が可能な連絡先をご記入ください。)	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( )	
		担当者氏名	ふりがな	電話
				FAX
				e-mail
	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		
f	団体の設立年月日	<input type="checkbox"/> 昭和 <input type="checkbox"/> 平成 年 月	団体の人員構成	役職員数 人 職員・スタッフ数 人 会員数 人
g	法人格の有無	<input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無		
h	団体種別	<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( )		
		<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)	回	うち、平成22及び23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

★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事業区分、④助成金交付決定額、⑤事業名、⑥事業概要等

m	★申請事業名					
n	★事業区分	<input type="checkbox"/> 福祉活動機器購入 <input type="checkbox"/> 社会参加推進 <input type="checkbox"/> 講演会等開催 <input type="checkbox"/> 普及啓発 <input type="checkbox"/> その他(「その他」は、福祉基金運営委員会が特に必要と認める場合のみで、 事業内容を詳細に伺います。)				
o	申請事業実施期間 (※機器購入日)	年 月 日 ~ 年 月 日				
p	申請事業の主な実施場所 (※機器設置場所)	所在地				
		名称				
q	申請事業の 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
r	★申請事業の 概要 (200文字以内で 簡潔にまとめてくだ さい。)	(いつ、どこで、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文字以内で簡潔に記入してください。 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	申請事業の 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。)				
t	申請事業の 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。)				
u	申請事業を実施し 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事業がどのように今後発展するのか、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。)				

## 助成金額計算書

区分	費目	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。 ★手引きの3ページ及びよくある問い合わせ【Q & A】をよくお読みいただき 申請してください。
支出	1 福祉活動機器購入費 (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)	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 (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)	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	
	4 会場使用料	円	
	5 講師謝金	円	(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。領収書がない場合も経費として認められません。1人10万円まで(実費相当の交通費も含む))
	6 手話、要約筆記等 ボランティア謝金	円	(ボランティアへの実費弁償(交通費)については、「3交通費」に計上してください。)
	7 その他事業費	円	
	小計(A)	円	(助成金の対象となる経費です。)
助成対象外経費		円	
	小計(B)	円	(助成金の対象とはならない経費です。)
支出合計(C)		円	(C) = (F) = 様式第3号(イ)

収入	大阪府福祉基金 地域福祉振興助成金申請額(D)	円	(上限 20 万円) (D) ≤ (A) (千円未満は切捨てです。)
	上記以外の収入(E)	円	・(E)は(F)の内10%以上が必要です。(円未満は切捨てです。) (満たさない場合は交付できません。) ・(E)=様式3号収入科目③+④+⑤(②がある場合申請不可) ※下記必ず計算のうえ、記入してください。 (F) × 0.1 = ( ) ≤ (E)
	収入合計(F)	円	(F) = (C) = 様式第3号(ア)

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、必要書類を添えて下記金額を申請します。

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) (千円未満は切捨てです。)
------------------------------	---	---------------------

## 平成24年度申請事業予算書(見込み)

(円単位)

収入科目	金額	備考
① 大阪府地域福祉振興助成金	円	上限20万円 様式第2号(D)と同じ
② 上記以外の助成金	円	ある場合は申請不可
③ 会費・参加費・協賛金	円	
④ 寄附金	円	
⑤ 上記以外の収入 【内訳】	円	
合計(ア)	円	(ア)=(イ)=様式第2号(F)

支出科目	金額	備考
⑥	円	
⑦	円	
⑧	円	
⑨	円	
⑩	円	
⑪	円	
⑫	円	
⑬	円	
⑭	円	
⑮	円	
合計(イ)	円	(イ)=(ア)=様式第2号(C)

申請事業の収入については、大阪府福祉基金地域福祉振興助成金以外の府や市町村からの助成金、その他の助成金等は一切含まれていません。また、上記について団体の申請事業の予算書(見込み)であることを証明します。

平成24年 月 日

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

(様式第4号 その1)

【b：施策推進公募型事業用】

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>		
	★団体名 (法人格も記載)	ふりがな			
b	代表者 (役職・氏名)	ふりがな			
		(役職)	(氏名)		
c	団体の所在地	〒 -			
	電話		FAX		
d	連絡担当者 (※屋間の連絡が可能な連絡先をご記入ください。)	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 ( )		
		担当者 氏名	ふりがな	電話	
			FAX		
			e-mail		
e	書類等の送付先住所及びあて名	(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))			
	送付先住所	〒 -			
f	団体の設立年月日	<input type="checkbox"/> 昭和 <input type="checkbox"/> 平成 年 月	団体の人員構成	役職員数	人
				職員・スタッフ数	人
g	法人格の有無	<input type="checkbox"/> 有		<input type="checkbox"/> 無	
		団体種別	<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 ( ) <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 ( )		
h	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 ( )			
	★主な活動地域				
i	★主な活動地域				
j	団体のこれまでの活動状況				
k	団体のこれまでの活動状況				

★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事業区分、④助成金交付決定額、⑤事業名、⑥事業概要等

l	★申請事業名					
	m	府が選定する テーマ番号	テーマ 番号		テーマ名	
n		申請事業実施期間	年 月 日 ~ 年 月 日			
o	申請事業の主な実施場所	所在地				
		名称				
p	申請事業の 参加予定人数	合計	人	左記 人数 内訳	①自団体役員・自団体職員/スタッフ・自団体会員	人
					②自団体以外のボランティア	人
					③上記以外	人
q	★申請事業の 概要 (200文字以内で 簡潔にまとめてく ださい。)	(いつ、どこで、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文字以内で簡潔に記入してください。)				
r	申請事業の 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が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。)				
s	申請事業を実施し 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事業がどのように今後発展するのか。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。)				

## 助成金額計算書

区分		費目	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。 ★手引きの6ページ及びよくある問い合わせ【Q&A】をよくお読み いただき申請してください。
支出	助成対象経費	1 謝金	円	
		2 交通費	円	
		3 会場使用料	円	
		4 備品費	円	
		5 その他事業費	円	
		小計(A)	円	(助成金の対象となる経費です。)
	助成対象外経費		円	
	小計(B)	円	(助成金の対象とはならない経費です。)	
	支出合計(C)	円	(C)=(F)=様式第6号(イ)	

収入	大阪府福祉基金 地域福祉振興助成金申請額(D)	円	※助成対象経費の1/2が上限です。 (上限額100万円) (千円未満は切捨てです。)
	上記以外の収入(E)	円	
	収入合計(F)	円	(F)=(C)=様式第6号(ア)

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、必要書類を添えて下記金額を申請します。

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)(千円未満は切捨てです。)
------------------------------	---	--------------------

## 平成24年度申請事業予算書（見込み）

(円単位)

収入科目	金額	備考
① 大阪府地域福祉振興助成金	円	上限100万円 様式第5号(D)と同じ
② 上記以外の助成金	円	ある場合は申請不可
③ 会費・参加費・協賛金	円	
④ 寄附金	円	
⑤ 上記以外の収入 【内訳】	円	
合計(ア)	円	(ア)=(イ)=様式第5号(F)

支出科目	金額	備考
⑥	円	
⑦	円	
⑧	円	
⑨	円	
⑩	円	
⑪	円	
⑫	円	
⑬	円	
⑭	円	
⑮	円	
合計(イ)	円	(イ)=(ア)=様式第5号(C)

申請事業の収入については、大阪府福祉基金地域福祉振興助成金以外の府や市町村からの助成金、その他の助成金等は一切含まれていません。また、上記について団体の申請事業の予算書（見込み）であることを証明します。

平成24年 月 日

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

## 施策推進公募型事業 アピール資料

※)「施策推進公募型事業」に申請する場合のみ必要な様式です。

**審査基準「事業評価項目」**

- (3)地域福祉課題の解決に向けた広域的な事業であるか。
- (4)実施の可能性が高い事業計画であるか。
- (5)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。
- (6)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。
- (7)住民参加の促進や多様・多角的な協働による発展的な活動が期待できるか。
- (8)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。
- (9)事業成果を評価できる内容となっているか。
- (10)費用対効果を計れる事業計画となっているか。

上記審査基準の「事業評価項目」を踏まえて、アピールポイントを記載してください。

# 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と大阪府の拠出金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や地域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 地域福祉課**

**TEL 06(6944)6657**

**(又は(大代表)06(6941)0351 内線4505)**

- 2 折り返し、「寄附申込書」、「納付書」、「返信用封筒」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。
- 4 お振り込みいただきました後、「寄附申込書」を「納付書・領収証書」のコピーとともに、同封の「返信用封筒」でお送りください。

大阪府庁まで御来庁のうえご寄附いただいても結構です。

所在地 大阪府中央区大手前二丁目 大阪府庁本館5階北側

最寄駅 地下鉄谷町線「谷町四丁目駅」下車北へ約500m

〃 「天満橋駅」下車南へ約500m

京阪本線 「天満橋駅」下車南へ約700m

### ◇ 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】

個人住民税及び所得税の寄附金控除が受けられます。個人からの地方公共団体への寄附金のうち、2千円を超える部分について、一定の限度額までは所得税及び個人住民税（翌年度）が全額軽減されます。

【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 地域福祉課

〒540-8570 大阪府中央区大手前2丁目

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

TEL 06(6944)6657(直通)

06(6941)0351(大代表)