

# 令和6年度 福祉施設歳末たすけあい事業助成要項

## 1. 福祉施設歳末たすけあい事業助成とは

歳末時期に福祉施設が地域住民（自治会・町内会）と共催で実施し、施設と地域住民の交流につながる福祉事業に対し、歳末たすけあい募金の配分金を財源として助成を行います。

## 2. 助成対象団体

西区内の福祉施設。ただし公立の施設、企業（株式会社・有限会社等）を除く。

## 3. 対象期間

10月1日から翌1月31日までに開催される事業（1事業のみ）

## 4. 助成金額

対象経費総額の3分の2以内で、5万円が上限。

※当年度募金が財源のため、実際に集まった募金総額より申請総額が上回った場合は、助成金額を調整させていただきますので予めご了承をお願いします。

## 5. 助成対象経費

消耗品費、会場費、機材等賃借料、広報費、食材費、講師等謝礼（1組1万円が上限）、行事用損害保険料、飲食物（参加者1人あたり500円が上限）

## 6. 助成の対象外

以下の事業・費用は、助成の対象外となります。

- ・ 特定の人のみを対象とする事業
- ・ 新潟市外で開催する事業
- ・ 備品の購入費（消耗品でないものは全て）
- ・ 日帰り温泉等の入浴料、入館料等
- ・ 講師等以外への現金・金券類
- ・ アルコール飲料、ノンアルコール飲料類の購入費
- ・ 打ち合わせ会、事前準備、反省会等のための飲食物等
- ・ 申請金額以上の助成交付金を示した金額
- ・ 関係者のお手伝い等の日当・手当費用

## 7. 助成条件

- ・ 募金財源の「歳末たすけあい事業」として相応しい事業にしてください。  
（例：もちつき大会、クリスマス会等）
- ・ 地域住民全てが参加しやすい事業とし、広報案内をしてください。  
（近隣の自治会・町内会と共催とし、地域住民の参加が全体参加者3分の1以上であり、年齢・性別・障がいの有無などに関係なく誰もが参加しやすい事業）
- ・ 案内チラシ、会場等には『歳末たすけあい募金が財源であること』『西区社会福祉協議会歳末たすけあい事業』と必ず明記・掲示し、当日募金箱の設置をしてください。

## 8. 申請から交付までの流れ

①申請書の提出 ※事業実施日によって申請締切日が異なりますのでご注意ください。

事業実施日	申請書提出締切（必着）
令和6年10月 1日～令和6年11月20日	令和6年 8月30日
令和6年11月21日～令和7年1月31日	令和6年10月31日

②報告書の提出（事業実施後、概ね1ヶ月以内）

③助成金交付（報告書受付後、年度内交付）

## 9. 提出していただくもの

①申請時

- ・歳末たすけあい事業助成申請書 **様式1**
- ・案内文書（チラシ）、当日のプログラム等 ※申請時の提出が難しい場合は、報告時に提出

②報告時

- ・歳末たすけあい事業実施報告書 **様式2** ※申請受付後送付
- ・レシートや領収書は、A4用紙に重ならないように貼り付けてください。  
添付するレシートや領収書は、助成対象額分があれば全てを提出する必要はありません。ただし、領収書等の不備により、添付以外の領収書の提出をお願いすることがありますので、他の領収書等についても大切に保管してください。
- ・当日の様子がわかる写真を2, 3枚、A4用紙に貼り付けて提出してください。  
プリンター印刷も可です。  
※会場に設置した『西区社会福祉協議会 歳末たすけあい事業』の掲示等の写真は、必須です。
- ・助成金振込の銀行通帳のコピー（銀行・支店名・口座番号・口座名義のわかるもの）  
※個人口座ではなく、団体口座にしてください。

※様式は、西区社会福祉協議会ホームページ「各種様式ダウンロード」のページからもダウンロードできます。

## 10. 留意していただくこと

- ・歳末たすけあい募金の配分金を財源としていますので、事業名や内容が相応しくない場合は、見直しをしていただく場合があります。
- ・他の補助金、助成金（新潟市や社会福祉協議会など）との併用はできません。
- ・備品購入費（サンタクロース衣装、ゲーム用具、歳末事業以外にも使用可能なもの等）は対象となりません。
- ・講師等へ謝礼を渡す際は、領収書（様式自由）に記名・捺印をお願いしてください。
- ・行事用損害保険に加入してください。（ボランティア行事用保険等）

### 西区社会福祉協議会

電話：025-211-1630

FAX：025-211-1631

〒950-2054

新潟市西区寺尾東3丁目14番41号(西区役所健康センター棟1階)