令和７年度　福祉施設歳末たすけあい事業助成要項

歳末時期に福祉施設が実施する福祉事業に対し、共同募金の歳末たすけあい募金配分金を財源として助成を行います。地域住民との交流や地域福祉活動を目的とした取組みに助成金が活用できます。今年度より新たに、**西区内で活動しているこども食堂（こども食堂ネットワーク登録団体）も助成対象**となります。

（１）助成対象団体

・西区内の福祉施設［公の施設・企業（株式会社・有限会社等）を除く］
・西区内で活動しているこども食堂（こども食堂ネットワーク登録団体）

（２）対象期間　（１団体１事業のみ）　※事前申請が必要です

①　１０月　１日から１１月２０日まで　→　申請締切り：　８月 29 日（金）必着
②　１１月２１日から　１月３１日まで　→　申請締切り：１０月 31 日（金）必着

※事業の実施期間により、申請の締切り日が異なりますのでご注意ください

（３）助成金額

●福祉施設⇒5 万円上限
●こども食堂⇒3 万円上限

※今年度ご協力をいただく募金が財源となります。申請総額より、お寄せいただいた募金総額が下回った場合、助成金額が減額となる場合があります。あらかじめ、ご承知おきをお願いいたします。

助成対象経費	助成対象外経費
・消耗品費 ・会場費 ・機材等賃借料 ・広報費 ・材料費 ・飲食物（弁当、オードブル他、材料費に該当しないもの） ※（上限：ひとりあたり 1,000 円まで） ・講師等謝礼（上限：１組１万円） ・行事用損害保険料 ・灯油代	・特定の人のみを対象とする事業 ・配布、見守りのみの事業 ・新潟市外で開催する事業 ・備品購入費（消耗品に該当しないもの） ・日帰り温泉等の入浴料、入館料 ・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 ・打ち合せ会、事前準備、反省会のための飲食物等 ・関係者のお手伝い等の日当、手当費用

（4）助成の条件

① 地域住民や参加者などへの**案内文書やチラシなどに「西区社会福祉協議会からの助成を受ける予定である」ことを明記**していること。

② 募金財源の**「歳末たすけあい事業」として相応しい事業**であること。また、**年齢、性別、障がいの有無などに限らず誰もが参加しやすい事業**として広報すること。

③ 会場には、社協から配布する**「西区社会福祉協議会　歳末たすけあい事業」の掲示物、募金箱を設置する**こと。

④ **こども食堂助成との重複はできません。**（こども食堂助成で申請している日程と**同一日の活動は対象外**です。）

⑤ 事業実施後、**１ヶ月以内に報告書を提出**すること。

※上記の条件を満たさない場合には助成されませんので、ご注意ください。

（5）提出書類

① 申請時

□歳末たすけあい事業助成申請書

② 報告時

□歳末たすけあい事業実施報告書

□助成申請額分の領収書一式（コピー可）

※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。
提出するレシートや領収書等は、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、添付以外の領収書等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。

□当日の様子が分かる写真

※2～3 枚、A4 用紙に貼り付けて提出してください。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』の掲示の写真は**必須**です。

□申請団体の通帳コピー

※銀行・支店名・口座番号・口座名義の記載があるもの
※個人口座ではなく、団体口座にしてください

□事業の案内（条件①を満たしているチラシ・回覧資料など）

◆申請書・報告書は、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が可能です。

（6）留意していただくこと

①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。

② 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。

③ 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など）は対象となりません。

④ 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。

⑤ 行事用損害保険の加入をご検討ください。

（7）申請・報告の方法

申請・報告は、原則西区社会福祉協議会**窓口への来所**で受け付けております。
（郵送およびメール等でも受け付けておりますが、確実な受け取りのため事前にご相談ください）

事業実施後、**１か月以内**に「（５）提出書類」記載の書類をご提出ください。

（8）記載見本

申請書、報告書を記載する際に、ご確認ください。

★申請手続きのながれ

＜事業実施**前**＞

申請

西区社会福祉協議会へ以下の書類を提出

（１）助成申請書

※事業の実施期間により、申請の〆切日が異なります

通知

審査の後、以下の物を郵送します。

・助成の可否についての通知文
・「西区社会福祉協議会　歳末たすけあい事業」の掲示物
・募金箱　・募金箱の掲示物　・助成報告関係書類

＜事業実施**後**＞

報告

事業終了後
１ヶ月以内

西区社会福祉協議会へ以下の書類を提出

（１）助成報告書
（２）助成対象経費分の領収書（コピー可）
（３）事業実施時の写真
（４）振込口座通帳のコピー（口座番号、名義の記載があるもの）
（５）事業開催案内のチラシ

確認

受付で提出書類を確認した後、助成が適当か審査します。

通知

助成金振込日について郵送で通知します。

振込

通知でお知らせした日に、提出書類で指定された口座に助成金を振り込みます。