

西区社会福祉協議会
助成のてびき
令和8年度版

西区社会福祉協議会

西区寺尾東3-14-41
(西区役所健康センター棟1階)
TEL 025-211-1630
FAX 025-211-1631



2026

～ もくじ ～

| | (ページ) |
|----------------------------------------------|-------|
| 1. 地域ふれあい事業助成 | 1 |
| 2. 地域歳末たすけあい事業助成 | 5 |
| 3. 福祉施設歳末たすけあい事業助成 | 6 |
| 4. 地域の茶の間・ふれあいいきいきサロン助成 | 7 |
| 5. 子育てサロン助成 | 8 |
| 6. こども食堂助成 | 9 |
| ★ 申請手続きのながれ | 10～12 |
| ★ とりくんでみませんか？ 自治会の福祉活動 (友愛訪問・緊急情報キットのご案内) | 13～14 |

各種助成金および友愛訪問・緊急情報キットは、皆様からご協力いただいております社会福祉協議会会員会費及び赤い羽根共同募金・歳末たすけあい募金が財源となっております。

地域福祉活動の活性化のため、社協会費・共同募金についての皆様のご理解・ご協力をお願いいたします。

※地域の茶の間・サロン助成は新潟市からの補助金が財源です



★助成の書類（様式）について

各助成の申請書・報告書等の様式は、西区社会福祉協議会にあります。ご連絡いただければ、送付いたします。

また、パソコンで書類を作成される場合は、西区社会福祉協議会ホームページからダウンロードできます。

トップページから「各種様式ダウンロード」ページに移動して、該当のファイルをダウンロードしてください。

西区社会福祉協議会ホームページ

URL : <https://niigatanishiku-syakyo.jp/>



「2. 地域歳末たすけあい事業助成」については、それぞれ受付開始時期になりましたら、要項・申請書等の様式を、各自治会・町内会およびコミュニティ協議会、地区社会福祉協議会の代表者の方へ、送付いたします。

1. 地域ふれあい事業助成

地域での「世代交流」「いきがい推進」「ふれあい給食」「デジタル推進」「障がい者交流」の各事業に対して実施する助成です。

事業の収入額が支出額を上回った場合は、助成はできませんのでご注意ください。

(1) 助成対象団体

- 西区内の①自治会・町内会、②コミュニティ協議会、③地区社会福祉協議会
※ ②または③が参加する実行委員会形式も対象
- 西区内の障がい者関係団体、障がい者施設（①～③のいずれかと共催の場合）

(2) 対象事業

| 事業区分 | 事業内容 |
|--------|--------------------------------------------------------|
| 世代交流 | 高齢者から子どもまで、地域の様々な世代の方が集まり、交流できるような場づくり・イベントを開催する。 |
| いきがい推進 | 高齢者や障がい者等の日常生活の活性化のために、健康相談・趣味の講座・健康チェック・体操などを実施する。 |
| ふれあい給食 | ひとり暮らし高齢者や高齢者のみの世帯等の見守り・孤独感の解消のために、会食会等を実施する。 |
| デジタル推進 | 高齢者や障がい者等に、スマートフォンやパソコンの使い方を教える講座などを開催し、デジタル格差解消につなげる。 |
| 障がい者交流 | 障がい者と地域住民が交流するための事業を開催する。 |

(3) 助成の内容

| 申請団体 | 呼びかけ範囲、実施場所の所在地 | 1回あたりの助成上限金額 (申請書内「D」の金額と比較していずれか低い方) | 回数(年度内) |
|---------------------|------------------------|------------------------------------------|---------|
| 単独の自治会・町内会 | 自治会・町内会 エリア内全体 | 1万円まで | 合計3回まで |
| 複数の自治会・町内会 | 複数自治会・町内会 エリア内全体 | 2万円まで | |
| コミュニティ協議会、地区社会福祉協議会 | コミ協エリア内、地区社協エリア内 全体 | 3万円まで | |
| 障がい者関係団体、障がい者施設 | 共催団体の エリア内全体 | 2万円まで | 2回まで |

※事業の収支により、実際の助成額が上限額を下回る場合もあります。

(4) 助成の条件

以下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。

- 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 事業の実施場所が申請団体の所在エリア内であること。
※ただし、以下の場合はエリア外でも可とします。
 - ・エリア内にある程度の人数が入る屋内の会場（自治会館・コミュニティハウスなど）がない場合や、それらが改修中で使用できない場合
 - ・屋外（公園・浜辺 など）で事業を実施する場合
- ③ 事業の実施後、1か月以内に以下の書類を作成し、社協窓口にて申請すること。
※3月に開催した場合は、令和9年4月2日までに申請してください。

- 【提出書類】
- 助成申請書兼報告書
 - 事業の案内（条件①を満たしているチラシ・回覧資料など）
 - 当日の様子が分かる写真
 - 助成申請額分の領収書一式（コピーでも構いません）
 - 申請団体の通帳コピー（口座番号、名義の記載がある部分）

(5) 助成の対象外となるもの

- ① 特定の人のみを対象とする事業（参加者がグループ・団体のメンバーのみ等）
- ② 「(4)助成の条件」を満たさないエリア外での事業
- ③ 日帰り・宿泊の如何にかかわらず旅行を伴う事業（エリア外へのバスツアー等）
- ④ 日にちを変えての反省会・事前打合せの経費
- ⑤ 複数回使用できる備品の購入費用
- ⑥ 飲料用アルコールに係る費用
- ⑦ 当会が販売したものの購入費用（「よろしくねノート」等）
- ⑧ 従業者への謝礼（現金、有価証券等）
- ⑨ ゲーム等景品での現金、金券
- ⑩ ラジオ体操のみ、一斉清掃のみなど、交流のための時間が確保されていない事業（ラジオ体操最終日に景品を渡すのみの場合も対象外です）
- ⑪ 集合して行われない事業（訪問型の見守り、品物の配布等）

(6) 申請の方法

申請は、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。

（郵送やメール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「(4)助成の条件③」記載の書類をご提出ください。

(7) 記載見本

助成申請書兼報告書を記載する際に、ご確認ください。（次ページ）

【表面】

地域ふれあい事業助成 — 助成申請書兼報告書 —

(あて先) 西区社会福祉協議会長

申請者 実施団体名 ○×1丁目自治会

代表者名 新潟 西夫

郵便番号 950-2054

住所・所在地 新潟市西区寺尾東3-14-41

電話番号 025-211-1630

申請者は、団体の代表者名
(自治会・町内会:会長など)
としてください。

次のとおり地域ふれあい事業を実施しましたので、助成金の申請をいたします。

| | | | | | | | |
|-----------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------|---------------------------------|---------------------------------|--------------------------|-----|------|
| 事業名 | ○×自治会 合同夏祭り | | | | あてはまる事業区分に ☑を入れてください。 | | |
| 助成申請額 | 20,000 円 | | | | | | |
| 事業区分 | <input checked="" type="checkbox"/> 世代交流 | <input type="checkbox"/> ふれあい給食 | <input type="checkbox"/> いきがい推進 | <input type="checkbox"/> デジタル推進 | | | |
| | <input type="checkbox"/> 障がい者交流 ※西区内の自治会・町内会、コミュニティ協議会、地区社会福祉協議会のうち、いずれかが主催または共催していること | | | | | | |
| 実施年月日 | 2025 年 8 月 10 日 (日) | | | | | | |
| 実施場所 | ○×公園 | | | | | | |
| 実施範囲 | <input type="checkbox"/> 単独の自治会・町内会 <input type="checkbox"/> コミュニティ協議会/地区社会福祉協議会 <input checked="" type="checkbox"/> 複数の自治会・町内会 | | | | | | |
| 主催団体名 | ○×1丁目自治会 | | | | | | |
| 共催団体名等 | ○×2丁目自治会、○×3丁目自治会 | | | | | | |
| 参加者数 | 高齢者 | 40人 | 大人 | 40人 | 子ども | 40人 | 合計 |
| | ボランティア | 人 | 関係者 | 30人 | その他 | 人 | 150人 |
| 事業の具体的な内容 | 近隣の2自治会にも声掛け・案内をし、○×公園で3自治会合同の夏祭りを開催し、模擬店やゲーム、盆踊りを行った。子どもからお年寄りまで幅広い世代の交流を行った。 | | | | | | |

【裏面】

| | | | | | | | | | | |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------|------|----------------|-------------------|---|-----------|---|---|---|
| 振り込み先口座 | 金融機関 | 第四北越 | | 銀行 金庫 組合 | ※通帳のコピーを添付してください。 | | | | | |
| | 口座番号 | 普通 | ・ 当座 | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 |
| | 口座名義 | ふりがな まるばつじちかい かいちょう にいがたにしお ○×1丁目自治会 会長 新潟西夫 | | | | | | | | |
| 問い合わせ先 | <input type="checkbox"/> 申請者に同じ <input checked="" type="checkbox"/> 申請者以外 (↓問い合わせ先を記載してください。) | | | | | | | | | |
| | 担当者名 | 寺尾 西子 | | | | | | | | |
| | 電話番号 | 025-211-1631 | | | | | | | | |
| 文書送付先 | <input type="checkbox"/> 申請者に同じ <input checked="" type="checkbox"/> 申請者以外 (↓送付先を記載してください。) | | | | | | | | | |
| | 郵便番号 | 950-2054 | | | | | | | | |
| | 住所 | 新潟市西区寺尾西1 | | | | | | | | |
| | 氏名 | 会計部長 坂井 西也 | | | | | | | | |
| 会計 | 収入 | | | | 支出 | | | | | |
| | 参加費収入等 | | | | 助成対象経費 (B) | | 93,000 円 | | | |
| | 参加費 200 円 × 150 人 | | | | 助成対象外経費 | | 12,000 円 | | | |
| | 30,000 円 | | | | 小計 (C) | | 105,000 円 | | | |
| | 収支計 (C-A) | | | | | | 75,000 円 | | | |
| | 収支計と(B)のうち金額が低い方 (D) | | | | | | 75,000 円 | | | |
| 参加費等の収入がある場合は、何の名目でいくら徴収しているかを記載してください。 | | | | | | | | | | |
| (D) と助成上限額のうち、金額の低い方を助成申請額とします。 | | | | | | | | | | |
| <p>【添付書類】</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> 事業の案内 (「西区社協からの助成 <input type="checkbox"/> 当日の様子分かる写真 <input type="checkbox"/> 助成申請額分の領収書一式 (コピーでも可) <input type="checkbox"/> 申請団体(振込先口座)の通帳コピー (口座番号、名義の記載がある部分) | | | | | | | | | | |
| <p>事業全体の支出を記載してください。「助成対象外経費」には、アルコール代 (アルコールや回覧物) など助成の対象外となる経費の金額を記載してください。</p> | | | | | | | | | | |

2. 地域歳末たすけあい事業助成

地域住民相互の交流、地域福祉を目的とする歳末時期の事業を支援します。また、事業を通して地域の関係団体との協働を促進し、共同募金の歳末たすけあい募金のPRを行います。

(1) 助成対象団体

自治会・町内会、コミュニティ協議会、地区社会福祉協議会

(特定の人のみを対象とするのではなく、地域住民全般を対象とした事業です)

(2) 事業の実施期間 (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 → 申請しめきり：8月31日(月)必着

② 11月21日から1月31日まで → 申請しめきり：10月30日(金)必着

※事業の実施期間により、申請の締め切り日が異なりますのでご注意ください。

(3) 助成金額 (参集範囲の世帯数によって異なります。)

| | | | | | |
|-------------|--------|--------|--------|--------|------------------------|
| 世帯数 | 200未満 | 200~ | 400~ | 600~ | コミュニティ協議会 地区社会福祉協議会 |
| 助成上限 (円) | 20,000 | 40,000 | 60,000 | 80,000 | 100,000 |

※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く場合があります。

(4) 助成条件

① 対象経費

会場費・機材等賃借料・広報費・行事用保険等の損害保険料・消耗品費

講師謝礼(上限：1組1万円)・食材費・飲食物(上限：参加人数×1,000円)

※備品購入費やアルコール飲料代金は対象外です。

② 事業実施にあたり、案内チラシなどに、「歳末たすけあい募金が財源であること」と「西区社会福祉協議会歳末たすけあい事業」であることを明記するとともに、会場内に表示をしてください。

③ 事業を進める際は、社会福祉協議会、民生委員児童委員協議会やボランティア団体などの地域の関係機関・団体、社会福祉施設と密接な連携を図り、地域住民の理解と協力が得られるように努めるとともに、ボランティアや地域住民が参加しやすい事業にしてください。

④ 事業実施後、1か月以内に報告書を提出してください。



3. 福祉施設歳末たすけあい事業助成

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。この助成を活用し、地域住民との交流の機会として、また地域福祉を考えるために必要な支援を行うことを目的としています。

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。ただし、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) 事業の実施期間（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 → 申請しめきり：8月31日（月）必着

② 11月21日から1月31日まで → 申請しめきり：10月30日（金）必着

※事業の実施期間により、申請の締め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

※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く場合があります。

(4) 助成条件

①対象経費

会場費・機材等賃借料・広報費・行事用保険等の損害保険料・消耗品費

講師謝礼（上限：1組1万円）・食材費・飲食物（上限：参加人数×1,000円）

※備品購入費やアルコール飲料代金は対象外です。

②事業実施にあたり、案内チラシなどに、「歳末たすけあい募金が財源であること」と「西区社会福祉協議会歳末たすけあい事業」であることを明記するとともに、会場内に表示すること。

③こども食堂助成（9ページ）で申請している日程と同一日の活動は対象外です。

④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・町内会への周知や参加への呼びかけをお願いします）

⑤事業実施後、1か月以内に報告書を提出してください。



4. 地域の茶の間・ふれあいいきいきサロン助成

「地域に定期的な交流の場をつくること」を目的とした助成事業です。

助成対象となる事業内容は、開催頻度に応じて2タイプあります。（※ 新潟市からの助成金です。）

| | 月1回 | 月2回以上 |
|--------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 事業内容 | 多世代交流や地域の助け合い意識を醸成し、助け合い、支え合う地域づくりを推進するため、地域の集会場や公民館などを利用して、定期的に子どもから高齢者、障がい者など誰もが気軽に集まり交流することができる場を設ける。 | |
| 助成対象団体 | 地域の各種団体 （自治会・町内会、民生委員児童委員協議会、ボランティアグループ など） ※ 営利目的の活動や趣味的活動を主目的にする活動などは、助成対象外 | |
| 助成条件 | ① 月1回以上、定期的を開催すること ◆ 時節柄集まりにくい月を休みとすることは可（お盆、年末年始等） ② 概ね10人以上の参加があること ③ 参加者に制限がないこと | ① 月2回以上、定期的を開催すること ◆ 時節柄集まりにくい月を休みとすることは可（お盆、年末年始等） ② <u>3年以内に週1回の地域の茶の間支援事業へ移行すること</u> ◆ 週1回への事業移行計画書を提出 ③ 概ね10人以上の参加があること ④ 参加者に制限がないこと |
| 助成対象経費 | 会場使用料、依頼講師への謝礼、ボランティア保険料、消耗品費 お茶、茶菓子全般、調味料、交流のための調理にかかる食材 （※ 備品購入、弁当代、アルコール飲料は対象外） | |
| 助成の上限 | 開催月数×2,500円 ◆ 毎月1回以上の開催の場合、年度内で30,000円となります。 ◆ 年度途中での申請も可能です。その場合、申請いただいた月からの年度内開催月数×2,500円が上限 | 開催月数×5,000円 ◆ 毎月2回以上の開催の場合、年度内で60,000円となります。 ◆ 年度途中での申請も可能です。その場合、申請いただいた月からの年度内開催月数×5,000円が上限 |

★ 年度終了後、実績報告書・決算報告書・領収書・レシート等を提出していただきます。

★ 週1回の地域の茶の間支援事業は、西区役所 健康福祉課 地域福祉担当 が窓口です。

5. 子育てサロン助成

子育て中の親子が交流・情報交換ができる「子育てサロン」の支援を目的とした助成事業です。

(1) 助成対象団体

地域の各種団体

(自治会・町内会、ボランティアグループ など)

(2) 助成条件

- ① 地域の皆さんが集まりやすい場所（公民館・コミセン等）を利用すること
- ② 月1回以上、定期的に開催すること
- ③ 参加者が概ね10人以上であること

(3) 助成金額など

① 助成対象経費項目

依頼講師への謝礼、会場使用料、行事用保険等の損害保険料、消耗品費、お茶・茶菓子・食材料費

② 助成額の上限 開催月数×2,500 円

◆通年毎月実施した場合、年度内の助成額上限は 30,000 円となります。

◆年度途中での申請も可能です。

その場合、申請いただいた月からの年度内開催月数×2,500 円が助成上限額となります。

③ 地域の茶の間・ふれあいいきいきサロン助成、こども食堂助成との併用は できません。



6. こども食堂助成

子どもの孤食を防ぐ場や、食を介した交流の場づくりを実施しているこども食堂を支援することを目的とした助成事業です。

(1) 助成対象団体

地域の各種団体

(自治会・町内会、ボランティアグループ など)

(2) 助成条件

- ① 地域の皆さんが集まりやすい場所（公民館・コミセン等）を利用すること
- ② 参加者が概ね10人以上であること

(3) 助成金額など

① 助成対象経費項目

依頼講師への謝礼、会場使用料、行事用保険等の損害保険料、消耗品費、お茶・茶菓子・食材料費

② 助成額の上限 ひと月の累計食数に応じて下記の通りとなります。

●100食未満

開催月数×2,500円 (通年実施の場合、30,000円)

●100食以上～200食未満

開催月数×5,000円 (通年実施の場合、60,000円)

●200食以上

開催月数×7,500円 (通年実施の場合、90,000円)

◆年度途中での申請も可能です。

その場合、申請いただいた月からの年度内開催月数になります。

◆年度途中で食数が変わり助成金額の変更がある場合には、ご連絡ください。

③ 地域の茶の間・ふれあいいきいきサロン助成、子育てサロン助成との併用はできません。

※令和7年度から配食形式での開催は助成対象外となりました。

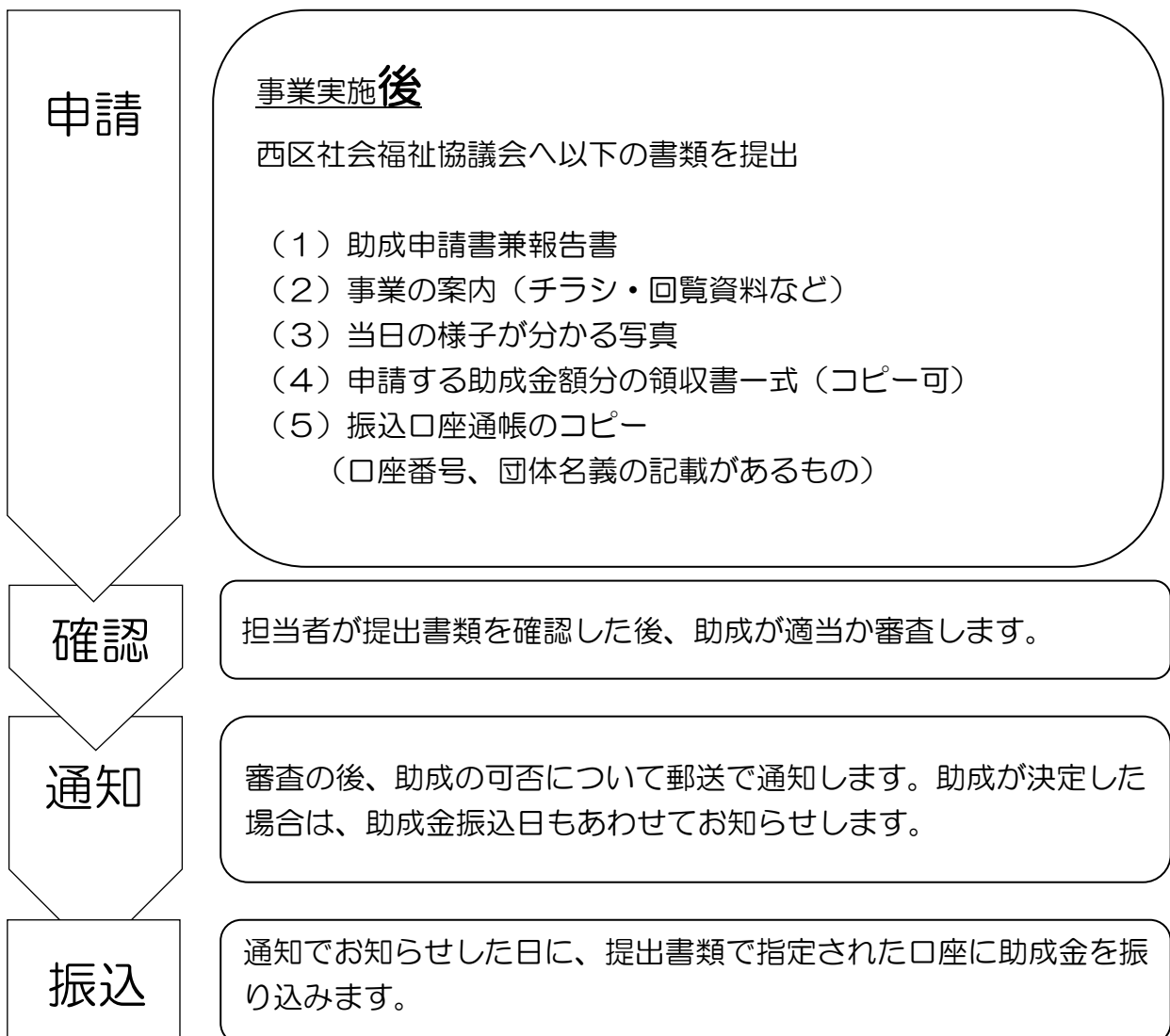
★申請手続きのながれ

手続きのながれは大きく3つに分かれます。

| | 助成事業 | 必要書類の提出 |
|---|--------------------------------------------------------|-------------|
| ① | 地域ふれあい事業助成 (P. 1) | 事業実施後のみ |
| ② | 地域歳末たすけあい事業助成 (P. 5) 福祉施設歳末たすけあい事業助成 (P. 6) | 事業実施前および後 |
| ③ | 地域の茶の間・ふれあいいきいきサロン助成 (P. 7) 子育てサロン・こども食堂助成 (P. 8、9) | ※年度初めおよび年度末 |

※ 年度途中での申請も可能です。

①地域ふれあい事業助成



②地域歳末たすけあい事業助成／福祉施設歳末たすけあい事業助成

<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

<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。

③地域の茶の間・ふれあいいきいきサロン助成／子育てサロン・こども食堂助成

<年度初め>

※年度途中での申請も可能です。

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
- (2) 事業開催案内のチラシ
 - ◆年度計画がわかるもの
- ※月2回以上のタイプは、週1回への事業移行計画書も併せて提出
- (3) 振込口座通帳のコピー（口座番号、名義の記載があるもの）

審査

担当者が提出書類を確認した後、助成が適当か審査します。

通知

審査の後、助成の可否について郵送で通知します。

※申請時期により、概算払いで先に振込いたします。

（サロン助成・子育てサロン助成・こども食堂助成）

<年度末>

報告

西区社会福祉協議会へ以下の書類を提出

- (1) 実績報告書
- (2) 収支決算報告書
- (3) 助成対象経費の領収書等

確認

受付で提出書類の漏れ等を確認した後、助成が適当か審査します。

通知

審査の後、助成額について郵送で通知します。

◆翌年度になります。

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。

どりくんでみませんか？



自治会の福祉活動

社会福祉協議会は、地域の福祉活動を推進する団体です。

地域で生活する高齢者や障がい者の安心・安全を守るしくみとして、自治会で取り組んでいただける社協事業を紹介します。ぜひご利用ください！

友愛訪問事業

地域に心配な人がいるけれど、理由もないのに訪問はしづらいな…そんな時に！



月 1 回、見守りが必要な方のお宅へ、地域のボランティアが「お元気ですか？」などの声かけのために 乳性飲料 を持って会いに行く活動です。

合併前から続く地域の見守り活動で、西区では自治会単位で行っているところが多いのが特徴です。西区内の約 7 割を超える地域で取り組んでいただいています。

財源には皆様からご協力いただいた赤い羽根共同募金の助成金が使われています

①自治会から
事業開始の申請
(随時相談に応じます♪)

②西区社協で
個数を取りまとめ
業者へ発注

③指定された
訪問日に業者が
自治会の拠点へ配達

④地域の協力者が
訪問先へ持参して
声かけ・安否確認

緊急情報キット

自治会を通じて
個人の備えも行ってきたい…そんな時に！



事業の詳細は裏面のチラシをご覧ください。

個人として緊急時に備えるほか、そういう状況の方が自治会にいるのだということを自治会として把握していただくことが大きな役割であると考え、自治会を通しての配付を行っています。



西区社会福祉協議会 「緊急情報キット」 のご案内



キット



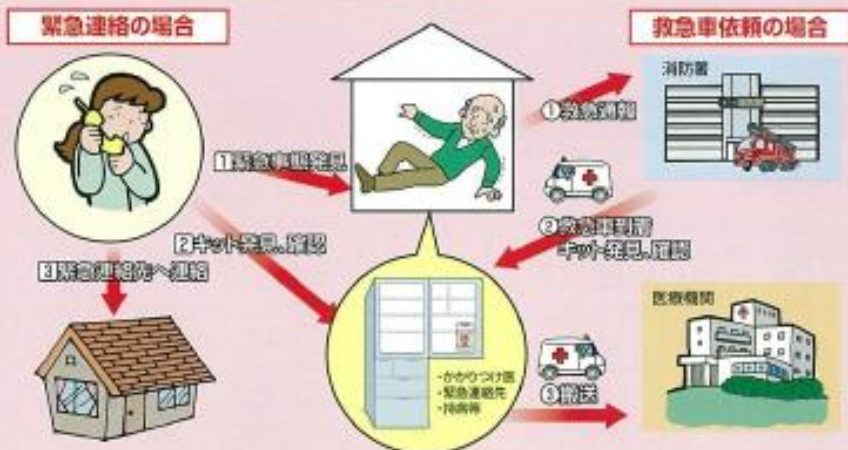
※ほぼペットボトル(500ml)と同じ大きさです。

高齢者や健康上不安を抱えている方の安心・安全を守る取り組みとして、「緊急連絡先」「持病」「かかりつけ医」「飲んでいる薬の情報」「健康保険証(写)」などの情報を専用の容器に入れ、自宅の「冷蔵庫に保管」しておくことで**緊急時及び災害時**に備えるものです。

目的

- ①緊急時及び災害時等、緊急事態発見者から緊急連絡先への迅速な連絡のため、情報の活用を行います。
- ②利用者が救急車を要請した際に、迅速な医療情報の活用を行います。

情報活用のイメージ



地域の見守り活動のひとつとして活用していただくものです。

(1) 配付対象

西区在住の高齢者、障がい者ならびに健康に不安がある方で自治会・町内会が必要と認めた方。

(2) 周知方法

地域の実情にあった方法でお願いします。

個人のプライバシーにご配慮をいただき、周知・取りまとめ等をお願いします。

(3) 費用

無料(赤い羽根共同募金の助成金を活用)

(4) 受付期間

通年で受付。自治・町内会長→区社協へ申込書を提出ください。

