



みんなで育てよう  
大阪府福祉基金

令和4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【追加募集】

施策推進公募型事業 テーマ：

「地域におけるヤングケアラー支援のモデル事業」

【申請書の受付期間】 ※当日消印有効（郵送のみ）

令和4年4月20日（水）～5月20日（金）

【書類の郵送先】 ※申請書類及び添付書類 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

（受付：月～金 閉所日：土日祝）

【お問合せ先】

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)

電話 06(6941)0351(代表) 内線 4505

※交付申請書等の様式は、下記ホームページアドレスよりダウンロードしてください。

<https://www.pref.osaka.lg.jp/chiikifukushi/kikin/tsuikabosyuu.html>

「令和4年度大阪府福祉基金地域福祉振興助成金の追加募集について」

※この「交付申請の手引き」冊子は、交付決定後事業完了報告が終了するまで保管してください。

# 令和4年度 大阪府福祉基金地域福祉振興助成金 追加募集

## 目次（主な内容）

■ はじめに（福祉基金とは）	1
■ 令和4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	2
■ 募集内容	3
■ 助成を受けるための審査について	5
■ 事業評価制度について	6
■ 申請手続き	7
■ 申請書作成上の留意事項	8
■ 助成金の交付（不交付）について	8
■ 助成金の交付請求について	8
■ 事業内容等の変更・事業を中止する場合	9
■ 事業終了後の手続き	9
■ よくあるお問い合わせ【Q & A】	10
■ 申請書の提出先・お問い合わせ先	16

# 令和4年度 大阪府福祉基金地域福祉振興助成金 追加募集要領

## 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。

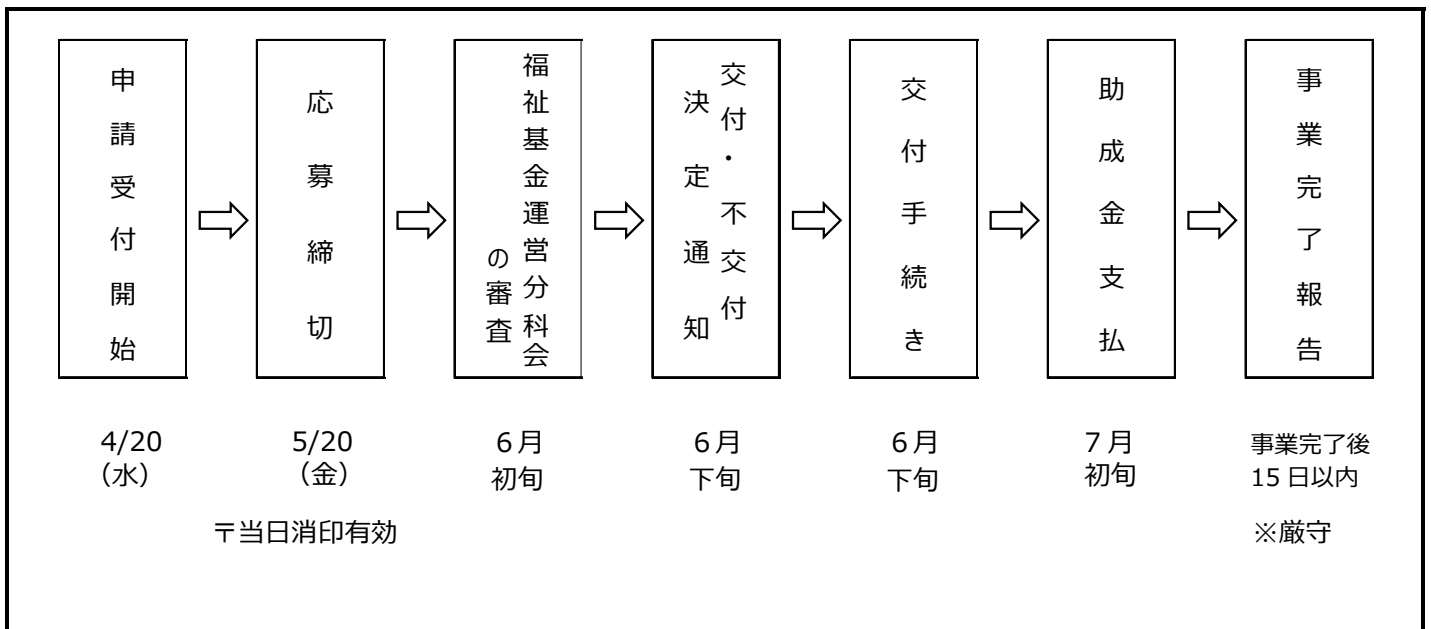
大阪府では、福祉の向上のために寄せられた温かいご厚志を踏まえ、この基金の運用益等を活用し「地域福祉振興助成金」として、府民の自主的な社会福祉活動を支援しています。

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。

## 追加募集スケジュール

1 申請受付期間	令和4年4月20日(水)～令和4年5月20日(金) ※受付最終日までの消印有効
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 (郵送) 〒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3階
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	6月初旬頃
4 助成団体・助成金額の決定通知	6月下旬頃
5 助成金支払	7月初旬頃
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4年7月1日～令和5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です。)

【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。

### 地域福祉推進助成（施策推進公募型事業）：次のいずれかに該当する団体

- 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 年を経過している団体。（令和 4 年 4 月 1 日時点）**ただし、大阪府が今回提示するテーマに取り組む団体については、法人設立後 3 年未満であっても、直近の法人の活動実績や構成員の活動歴が 3 年以上である場合は可。**（役員が 2 名以上の法人）
- 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 4 9 条に規定する排除措置命令又は同法第 6 2 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

- **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 対 象 事 業

### ★ 助成対象となる事業

- 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

## 募 集 内 容

### 【施策推進公募型事業・テーマ】『地域におけるヤングケアラー支援のモデル事業』

【対象事業】 ヤングケアラーについて、ヤングケアラー当事者への支援や社会的認知度の向上を図る事業。

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

【対象期間】 対象事業への助成は、単年度（令和4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。（事業年度ごとに申請が必要です。）

【採択数】 若干数（予算の範囲内において、助成事業を採択します。）

### 地域におけるヤングケアラー支援のモデル事業

ヤングケアラーについては、国の実態調査を契機とし、メディア等でも多数取り上げられるなど、社会的な関心が高まっています。ヤングケアラーは、その年齢に見合わない家族の世話を担っていることで、子どもらしい生活が送れず、何らかの支援が必要とされるケースが多いと考えられていますが、①社会的認知度が低いこと、②当事者である子どもや周囲の大人でさえ、ヤングケアラーであることの自覚や認知が低いケースがあること、③当事者が相談しやすい環境が整っていないこと、などから相談・支援につながっていない事例があることが危惧されています。

これらの状況を踏まえ、ヤングケアラー支援に向けた府民の自主的な取組みを進めるため、社会的認知度の向上のための取組みや当事者の支援ニーズの把握やこれを踏まえた支援等を内容とした事業を募集します。

※ ヤングケアラー：本来大人が担うとされている家事や家族の世話・介護などを日常的に行っている18歳未満の子ども（厚生労働省・文部科学省共同設置プロジェクトチームにおける定義）

### 対 象 事 業

ヤングケアラーについて、社会的認知度の向上や当事者の支援ニーズの把握とこれを踏まえた具体的な支援を実施する事業であって、次の（1）又は（2）を行うとともに、（3）を行うものを募集します。

#### <要 件>

- （1）ヤングケアラーに関する社会的認知度の向上を目指した取組（専門的知見を有する有識者等を招聘したフォーラム等）を複数回開催すること。
- （2）当事者が求める支援ニーズ等を把握しつつ、ピアサポート等の具体的な支援を実施すること。
- （3）事業の進捗状況を適宜、府に報告するとともに、事業成果を報告書としてとりまとめ、事業完了報告書と併せて府に提出すること。

#### <事業内容（例）>

##### ○フォーラムの開催

有識者やヤングケアラー当事者による講演や自治体の先進的取組を紹介する。

##### ○具体的支援の実施

支援ニーズを踏まえ、ピアサポート等、電話やSNSを通じた相談窓口の設置、当事者を含めた若者の居場所づくりなどの当事者のニーズに合った具体的な支援を実施するとともに、当該支援を通じて判明した具体的課題の分析や対応策の提案等を行う。

## 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（団体の役員及び、職員等の人件費(講師謝礼含む)、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）

## <留意事項>

1) 交付申請書等の様式は下記の大阪府福祉基金ホームページ（令和4年度大阪府福祉基金地域福祉振興助成金の追加募集について）よりダウンロードしてください。

<https://www.pref.osaka.lg.jp/chiikifukushi/kikin/tsuikabosyuu.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。

2) 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。

3) 地域福祉推進助成（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。

# 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4年6月初旬頃）

※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。

## 地域福祉推進助成（施策推進公募型事業）

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。

#### ◆ 基本項目（審査項目）

- (1) 申請に必要な書類がそろっているか。
- (2) 申請することができる団体か。
  - 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4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。もしくは、法人設立後3年未満であっても、直近の法人の活動実績や構成員の活動歴が3年以上であるか。
  - 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者以上の者が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
- (4) 募集事業の要件（3ページ：対象事業〈要件〉参照）を満たしているか。

### 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、「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）

##### <施策推進公募型事業テーマ『地域におけるヤングケアラー支援のモデル事業』>

- (1) ヤングケアラーに係る以下のいずれかの取組みを行うこととしているか。
  - ① フォーラム等ヤングケアラーに対する社会的認知度を向上させる取組み
  - ② 当事者のニーズに合致した当事者支援に向けた具体的な取組み（例：ピアサポート・ピアカウンセリング、当事者からの電話やラインを通じた相談支援、当事者を含めた若者の居場所づくりなど）
- (2) (1) を実現するために必要な体制が整っているか。

(3) 効率的かつ実施可能性の高い事業計画であるか。

(4) ヤングケアラー支援を実施する際に参考となる内容であるか。

※ ① 先駆的：ヤングケアラー支援にかかる創意工夫があるか。

② 必要性・重要性：ヤングケアラー支援として、必要性、重要性の高い事業であるか。

③ 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。

等を総合的に判断する。

## 事業評価制度について ※事業完了後

### <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4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5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5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5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6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4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

	助成区分	様 式	様 式 名
申請書類	<b>【地域福祉推進助成】</b> 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4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】 【申請事業内容】
		様式第2号 その3	申請事業予算書（助成金額計算書）
		様式第2号 その4	申請事業スケジュール
		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
		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 <b>【必須】</b> 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） <b>【必須】</b> ③ 団体の令和2年度の決算報告書 <b>【必須】</b> ④ 団体の令和3年度の収支予算書 <b>【必須】</b> 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) <b>【可能な限り提出】</b> ⑥ その他申請事業内容が分かる資料（様式自由） <b>【必須】</b> ⑦ 「地域福祉推進助成『実施事業自己評価シート』」 ※令和3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。 ⑧ 活動実績報告書 <b>【法人設立後3年未満の団体のみ提出】</b>
提出部数	<p>●申請書類及び添付書類（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。）</p> <p>●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。</p> <p>(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。</p> <p>(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。</p>		

## 申請書作成上の留意事項

- 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) 「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。**
- (2) 「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。
- (3) 「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）
- (4) **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。**
- (5) **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、 <b>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。</b>
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】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</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示してください。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、以下のような文言を記載をしてください。</b></p> <p>例1) 「この事業は、令和4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。」 例2) 「この事業は、令和4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。」 例3) 「この事業は、令和4年度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) 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。）</p>

## 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

## 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。ただし、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。その際、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(※)。</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	<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。助成事業については、事業実施年度の翌年度(令和 5 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。  <u>(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。)</u>          ※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】

この【Q&A】には、「地域福祉推進助成」以外にも「活動費助成」に関する内容などが含まれていますので、ご注意ください。

(地域福祉推進助成に該当しない内容:Q12~Q26、Q37  
本追加募集に該当しない内容:Q4、Q5、Q11)

### ★【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4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4年4月1日から令和5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4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8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）】

Q 8：「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。

A 8：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。（Q 8参照）

★【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：令和2年度に福祉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となりますか？

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 1 7 : 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 1 7 : 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（一定の専門的技術・知識を有する方）が、その技能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。

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（専門的技術・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。

★【バス借り上げ代】

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。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、助成金を返還していただきます。**

★【社会参加推進】

Q 3 7 : 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、対象になりますか？

A 3 7 : 注) 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。





# 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 <https://www.pref.osaka.lg.jp/chiikifukushi/kikin/index.html>