立川市社会福祉協議会

子どもや高齢者などへの支援を行う
団体等を応援します！

新型コロナウイルス対策地域支援寄付金
活動助成のご案内

1	助成目的	新型コロナウイルスの影響を受けた子どもたちや高齢者、障害者、生活困窮者等への支援活動を行う等、新型コロナウイルス対策に係る活動を行う団体等を助成することを目的とする
2	助成対象期間	2020年11月2日(月)～2021年3月31日(水)(第3期)
3	申請受付期間	2020年11月2日(月)～2021年1月29日(金)(第3期)
4	助成金給付決定	11月初旬より順次(予定) ※申請を受付後、随時決定予定
5	助成対象活動 (一例)	・コロナ禍において、希薄になっている地域や身近な圏域でのつながりづくり ・生活の再建に支援が必要とされている対象者への支援活動 ・ひとり親家庭、海外にルーツのある方など、新型コロナウイルスにより生活に影響を受けている方々を対象にした支援活動 ・家で取り組める体操やコロナ関連の知識をWEB上で動画配信 ・食を通じたつながりづくりのための配食活動 ・オンラインでの新しい集い方に関するイロハをまとめたDVD製作 ※あくまで一例です。みなさまからの柔軟なアイデアをお待ちしています。
6	助成対象団体等	市内に活動拠点が設置されているか、または立川市民を対象に活動をする3人以上で構成されている団体
7	助成金額	1つの活動に対し、上限10万円（原則）
8	申請方法	P3およびP4≪申請ガイド≫参照
9	報告及び広報	助成を受けた団体等は、当該活動終了後速やかに報告書を提出する また、助成を受けた団体の当該活動の成果は本会広報誌等で公開する

※ この地域支援金および活動助成の取り組みは、地域のみなさまと一緒に検討を重ねながら、活用しやすい助成の仕組みづくりを目指していきます。

◆問合せ◆ 社会福祉法人 立川市社会福祉協議会 ボランティア・市民活動センターたちかわ

〒 190-0013 立川市富士見町 2-36-47 立川市総合福祉センター内
TEL 042-529-8323/FAX 042-529-8714
E-mail shimin@tachikawa-shakyo.jp
URL https://www.tachikawa-shakyo.or.jp/

ともにささえあう
社会福祉法人
立川市社会福祉協議会

助成対象となる経費について

●助成対象となる経費(一例)

科目	内容	例
備品購入費	活動に必要な備品の購入	マスクづくりのための生地代 配食のための調理器具の購入代 病院へ寄付するマスクや防護服の購入代
消耗品費	活動に必要な資料印刷、その他消耗品の購入	チラシのコピー代、資料の印刷代 配食用のお弁当容器の購入代
研修研究費	活動実施に必要な研修の受講料および資料購入	食品衛生責任者講習会の受講料 参考図書の購入
通信運搬費	郵送料、宅配便等利用料	見守り活動のための往復はがきの購入 電話相談活動による通信費
配送費用	自家用車等を利用した物品の配送に係る費用	キッチンカー等の駐車場代、ガソリン代
教材費	教材等の購入	無料学習支援のための学習ドリルの購入
食材費	フードパントリー等で提供するための食品および弁当の購入費	キッチンカーから買い上げた弁当を支援が必要な家庭へ無料配布
会場使用料 光熱水費	活動実施に当たり必要となる会場や拠点の使用料および光熱水費	自治会館等の使用料および光熱水費 資材を保管するための倉庫の利用料
広報費	活動周知や募集に係る費用	チラシやウェブサイトの作成費用 (外部業者へ作成依頼する場合を含む) ※当該チラシやウェブサイトには、必ず(社福)立川市社会福祉協議会「新型コロナウイルス対策支援金助成事業」と明記すること
保険料	活動の際の参加者および活動者の保険代	ボランティア活動保険、ボランティア行事保険等の保険料
その他	本会会長が適切と認めたもの	ご不明な点等はご相談ください

●助成対象にならないもの(一例)

〇構成メンバーへの人件費(報酬等を含む)

〇団体のチラシやウェブサイト等、既存媒体の更新に係る費用等

〇助成対象が団体や組織の構成員に限定される活動

〇その他、助成対象にならない活動

(1)営利を目的とする活動

(2)選挙、政治、または宗教活動を主たる目的とする活動

(3)助成申請を行う前または助成決定前に活動を終了したもの

(4)その他、本会会長が適切でないと認めた活動

※記載されている例はあくまで一例です。申請の際には、随時ヒアリングを行うなど確認をさせていただきます。なお、助成対象についての細かい内容やご不明な点は、別途お問合せください。

申し込み方法

●所定の助成金申請書へ必要事項をご記入のうえ、受付期間内に郵送、又は来所にてお申込みください。
※来所にてお申込みされる場合は、お電話で事前にご連絡ください≪要予約≫

○提出書類：①助成金申請書、②グループや団体の活動内容がわかる資料
※書式は、本会HPよりダウンロードいただけます。記入例はP4≪申請ガイド≫をご参照ください。
提出いただいた書類は返却しませんので、控えが必要な方は提出前にコピー等をお願いいたします。

●申請書を入手する

○立川市社会福祉協議会ホームページ
https://www.tachikawa-shakyo.or.jp/
より、必要書類をダウンロードいただけます。

○本会、窓口にも書類を準備してあります。

●郵送で申し込む

下記宛先に申し込み書類をご郵送ください。
〒190-0013 立川市富士見町2－36－47
新型コロナウイルス対策活動助成金 担当宛

●来所のご予約/お問い合わせ

TEL：042－529－8323
にご連絡ください。
受付時間：[平日]9:00～17:00

FAX：042－529－8714
に送付してください。

Mail：shimin@tachikawa-shakyo.jp
にご連絡ください。

申請の流れと審査について

申込受付

申込期間内に、上記の方法にてお申込みください。
□ 郵送でお申込みいただいた場合、電話やオンライン等によるヒアリングを実施します。
□ 申請代表者が未成年の場合、保護者の承諾が必要となります。

⇩

審　査

お申込みいただいた助成金の審査については、本会職員等で構成する審査会を実施し、可否についての審査を行います。

⇩

決定通知書の発送

お申込みいただいた助成金の審査結果については、新型コロナウイルス対策地域支援寄付金助成交付等決定通知書により通知します。

助成金決定後の流れ

助成金の入金

お申込みいただいた助成金は、新型コロナウイルス対策地域支援寄付金口座振替申出書によりご指定いただいた口座へお振り込みします 。

⇩

事業の実施と報告

助成を受けた団体等は、当該事業終了後すみやかに、新型コロナウイルス対策地域支援寄付金活動報告書を提出していただきます。
また、事業実施の様子等を当会HP、Twitter、Facebook等で広報させていただきます。その際、活動中のお写真等のご提供をお願いする場合があります。

新型コロナウイルス対策地域支援寄付金活動助成 申請ガイド（審査前）

【申請書　記入例】

第2号様式

社会福祉法人立川市社会福祉協議会　新型コロナウイルス対策地域支援寄付金活動助成　申請書

例

社会福祉法人　立川市社会福祉協議会
会長　鈴木　茂　殿

フリガナ	アスナロノカイ		※受付No
団体等名	あすなろの会		
フリガナ	タチカワ　ハナコ	連絡先	〒　190 －　0013 立川市富士見町2-36-47 電話　080-1111-1111 FAX　042-999-9999 E-mail　asunaro@qmeil.co.jp
代表者	立川　花子		
	T・S・H　33年　3月　3日		

対象者（複数可）	学習支援を必要とする子どもたち
活動内容	新型コロナウィルス感染症防止に伴う小中高校の一斉休校により学習の機会が失われている子どもたちを対象に、学習支援を行う。 支援の内容は各自出されている課題・宿題のほか、支援金にて購入する各種テキストや参考書も活用しながら活動の充実を図る。 また、進路相談にも対応することで、進学に不安を抱える子どもたちの心理的ケアも行っていく。
実施期間	2020年　7月　～　2020年　9月

予算概要

単位：円

【収　入】		【支　出】	
項目	金額	項目	金額
社協助成金	80,000 円	事務用消耗品費	20,000 円
自己財源	円	教材費	40,000 円
その他	円	賃貸料	15,000 円
	円	水光熱費	5,000 円
	円		円
	円		円
収入合計	80,000 円	支出合計	80,000 円

申請額	80,000 円

○申請前に

■情報公開について
　申請書は、個人情報部分を除いて公開されます。助成が決定した団体等はその申請内容や助成額を本会ホームページ上等で報告させていただきます。
　活動終了後に提出する報告書と収支決算書（領収書も含む）は、個人情報部分を除いて、助成金審査会のなかで共有されます。また、助成活動の様子、活動の　際のチラシ等を、本会ホームページ上等で公開させていただきます。

■個人情報の取扱いについて
　助成金の申込みにより取得した個人情報については、申し込み内容の確認、助成金に関する変更のお知らせ、お問合せへの対応、助成金の審査、振り込み等に関する業務にのみ使用いたします。

■同一団体の申請について
　申請は1つの活動につき1回となります。団体名が異なる場合でも代表者が同じ場合、同一団体とみなされます。また、主たる事務所の住所が同じ場合も同様となります。

○申請書記入のポイントと注意点

■対象者について
　対象者は「○○を必要とする子ども」「○○が困難な高齢者」「○○に課題のある××」など、できるだけ具体的にご記入ください。対象は複数にわたっても構いません。

■活動内容について
　「だれ」を対象に、「どんなこと」を行うのか記入してください。その際、利用する資源やサービスが具体的に書いてあると分かりやすいです。活動の広がりや、地域・対象者への波及効果も意識してください。

≪記入時のポイント≫
①まちや市民への貢献度
　市民からいただいている会費や寄付金が、立川のまちや市民に還元される活動か
②共感性と参加のしやすさ
　会員だけではなく、市民が何らかの形で関わることできる活動か
③地域への波及効果・発展性
　立川という“まち”の特性に合わせた活動か
④申請活動の目的や目標設定
　活動を実施するにあたりその目的や目標を具体的に描けているか
⑤活動の実現性
　活動に無理がなく、目標達成に向けて具体的、現実的な内容となっているか
⑥その他
　助成対象とならない費目は含まれていないか

《助成が困難な活動》
★“まち“や“市民”への貢献度が見えない活動
　…趣味的な活動や、自己満足に見える活動など。市民や趣旨に賛同されたた企業等からいただいた寄付が原資なので、実施する事業が市民へ還元される活動を行ってください。
★政治または宗教的に見える活動
　…特定の思想や信条に偏り、それ以外の人の考えを排除するような活動など。なお、選挙活動や布教活動を行うことは認めません。

■団体やグループ等の活動がわかる資料について
　団体等のパンフレットなど、活動の様子がわかる資料がありましたら添付をお願いいたします。新たに結成したグループ等で資料がない場合は、任意の様式にて「プロフィールシート」の作成をお願いいたします。なお、例として当会ホームページに様式をアップロードしていますので必要に応じてご活用ください。

新型コロナウイルス対策地域支援寄付金活動助成 申請ガイド（審査後）

【報告書　記入例】

第5号様式

社会福祉法人立川市社会福祉協議会　新型コロナウイルス対策地域支援寄付金　活動報告書

社会福祉法人　立川市社会福祉協議会
会長　鈴木　茂　殿

例

下記のとおり助成金活動の報告をいたします。

フリガナ	アスナロノカイ	※受付No
団体等名	あすなろの会	

フリガナ	タチカワ　ハナコ	連絡先	〒　190 －　0013 立川市富士見町2-36-47 電話　080-1111-1111 FAX　042-999-9999 E-mail　asunaro@qmeil.co.jp
代表者	立川　花子		

実施事業の概要、活動の成果

毎週水曜日13時～17時、各自が持ち寄った宿題・課題の支援ならびに主催者側で準備した教材を内容や難易度によって3種類程度に分け、参加者が選択して学習する形式で実施した。
工夫した点は、参加者一人ひとりに「記録ノート」を作成し、その日の反省をすぐに記述し、担当した者が次回までに励ましの赤ペンを入れて渡すシステムを取り入れた。参加者と主催者の信頼関係を築くために効果的でり、個々人の学習の様子を把握するために活用することができた。

全体を通し、概ね参加者の学習ニーズに合った学習を展開することができた。また、「学習」を共通項としたさまざまなコミュニケーションは、学校で友人に会えない環境にいる参加者にとって非常に明るい材料であることを再確認することができた。

事業の課題や反省点、新たに発見された地域課題など

■参加人数と対応するスタッフの人数バランスに配慮することができなかった
■実施期間と回数に対する不満が残っている
　※引き続き実施していただきたいというニーズあり
■主催者の教材分析と参加者への対応力が不十分であった

助成事業収支決算

収支決算概要

【収入項目】				【支出項目】	
	項目	金額		項目	金額
助成対象項目	助成金	80,000	円	事務用消耗品費	25,883 円
	自己財源		円	教材費	41,020 円
	その他(寄付金)	8,725	円	賃貸料	15,000 円
			円	水光熱費	6,822 円
			円		円
			円		円
			円		円
計		88,725	円	助成対象経費	88,725 円
				助成対象外経費	円
				助成事業総経費	88,725 円

○助成決定にあたって

■決定に異議がある場合について
　決定に異議がある場合は、直ちに事務局へ連絡のうえ、助成金交付等決定通知書が届いてから2週間以内に異議の内容を書面（様式なし）にし、それに付随する資料を添付したうえで提出してください。

■申請の取り下げについて
　申請を取り下げる場合は、決定通知書にて指定している日までにご一報ください。

■振り込み口座と提出書類について
　助成金は、団体が指定する口座に振り込みます。振込口座票にご記入のうえ、決定通知書にて指定している日までにご提出ください。また、「助成事業実施に係る誓約書」のご提出もお願いいたします。

○活動実施にあたって

■広報物などへの助成事業記載について
（1）団体がこの助成を受けて開催する講演会や研修会などの広報物には、立川市社会福祉協議会による助成事業である旨の表記もしくはシールを貼付してください。
（2）購入機材には、助成決定後にお渡しするシールを貼付してください。
（3）決定通知が届いた後、シールを貼付したチラシ及び購入機材の報告をしてください。方法については、写真を転送するか現物を事務局へご持参ください。
（4）シールを張り付けていない場合、ご返金いただくことがありますのでご注意ください。
（5）活動実施の際に社協及び助成金のPRにご協力ください。

■活動の実施日について
　申請時の活動実施期間内に、初回の活動を行ってください。期間内に活動を開始することが難しくなった場合は、事務局までご相談ください。

○報告書の作成について

■報告書の提出について
　助成活動は報告書の提出をもって完了となります。また、次回の助成申請のための必須条件となります。申請活動終了後、1～2ヶ月をめどに報告書を作成し提出してください。年間通しての活動で申請されている場合や次期の申請期間以降に活動を実施する場合の報告書については、事務局までご相談ください。

■報告書の審査について
　提出された活動報告書は、審査会で助成内容等の確認を行います。
　確認の結果、問題点等がある場合は、ヒアリング調査や報告書の再提出、差額の返還をしていただく場合もあります。

■差額の返還について
　団体等が助成を受けた後に、助成額より支出できなかった資金（余剰金等）は返還していただきます。

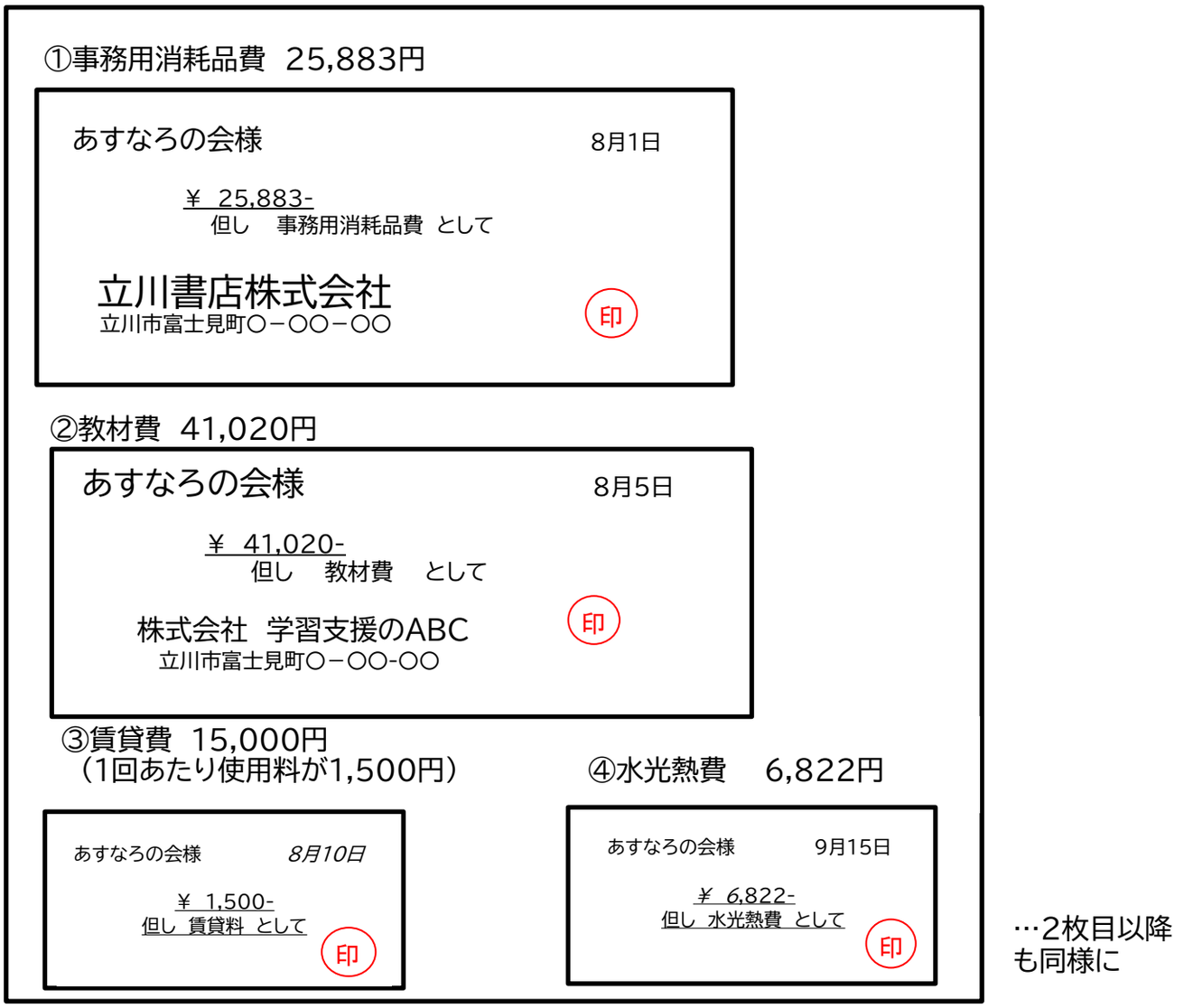
■領収書について
　領収書は以下の点にご注意ください。
①宛名　　領収書の宛名は「上様」などではなく、「団体名」が明記されていること。
②領収者（発行者）の欄　　領収者の欄には領収者の「住所」「氏名」「印」があること。
※コンビニエンスストアなどで発行されるものについても、レシートではなく、領収書を発行してもらってください（多くの店で支払い時に申し出ることで「領収書」と記載されたものが発行されます）。
③領収者（発行者）は団体の会員でないこと。
④物品購入の際、個人が持つポイントカードなどを使用していないこと。

■報告書の「収支決算概要」欄
支出項目に、①事務用消耗品費　②教材費・・・のように番号を付けてください。

■領収書添付の際
項目ごとにおおよそまとめてください。また、次の例2を参考に、領収書が重ならないよう、A4 サイズの用紙に貼り付けてください（縮小・拡大コピーをしてA4にしていただいても結構です）。

例1　事業予算8万円で子ども向けの学習支援事業を実施した場合に必要な領収書の例
①事務用消耗品費　　25,883円分の領収書
②教材費　　41,020円分の領収書
③賃貸料　　15,000円分の領収書
④水光熱費　　6,822円分の領収書

例2　領収書添付の仕方



…2枚目以降も同様に

ご不明な点はご相談ください。