令和７年度 地域福祉活動費助成事業について

社会福祉法人
豊島区民社会福祉協議会

「豊島区民社会福祉協議会地域福祉活動費助成要綱」に基づき、福祉の増進に係る活動を主体的に実施する区内の福祉関係団体等が行う事業に対して、歳末たすけあい募金の配分金、豊島区民社会福祉協議会（以下、本会という。）へいただいた寄付金等を財源とした助成を行います。下記内容を十分にご理解の上、申請してください。

１．名　　称　地域福祉活動費助成事業

２．助成目的　福祉の増進に係る活動を主体的に実施する区内の福祉関係団体等に対し、事業に要する費用の一部を助成することにより、地域福祉活動の充実と発展及び社会福祉の向上に寄与することを目的とします。

３．対象期間　令和７年４月１日～令和８年３月 31 日に実施する事業

４．対象団体　次に掲げる要件を全て満たす団体。

（１）定款、規約、会則等を有すること。
（２）団体の事務局が豊島区内にあり、構成員の大半が豊島区内に居住すること。
（３）団体組織内に会計機構を有すること。
（４）区民の社会福祉の充実・向上に寄与する事業を行うこと。
（５）政治活動、宗教活動又は営利事業を目的としない団体であること。

５．助成対象事業

本会の目的達成上必要と認められる事業であり、上記２．の目的に沿う事業であること。また、下記の項目いずれかに該当する事業であること。

（１）啓発事業
（２）レクリエーション事業
（３）研修会
（４）その他会長が認める事業

※但し、次に掲げる活動は除きます。
①豊島区をはじめとする公的機関、財団等他から補助金、助成金を受けている事業
②政治、宗教及び営利を目的とした事業

６．対象経費　当該事業に要する経費の内、事業の実施に直接かかる経費とします。

対象経費の詳細は**別表**（４頁）を参照。

※事業実施とは直接関係のない、団体運営経費・備品等の購入費は除く。
※事前打合せ及び反省会等に係る経費、酒類の購入代金、寸志等の経費は除く。

７．助成金額

（１）助成金額は、当会の当該年度予算額の範囲内とします。
（２）下記のうち、低額となる金額を助成限度額とします。
①助成対象経費の２分の１
②9 万円
（３）助成額の１千円未満は切り捨てになります。

８．申請手続き

（１）申請受付締切
令和７年６月３０日（月）
（２）申請先
豊島区民社会福祉協議会 共生社会課 共生社会推進（助成金）担当
（３）申請書類
下記書類を提出してください。尚、様式は下記窓口で配付しています。申請書類のエクセルファイルは社会福祉協議会のホームページよりダウンロードできます。
令和７年度よりメールでの申請も受け付けます。
①団体等の定款、規約、会則等の類
②役員名簿
③助成金交付申請書（様式 1）
④当該年度の実施計画書（様式 2）
⑤当該年度の収支予算書（様式 3）
⑥その他本会会長が、特に必要と認めた場合の関係書類
※申請書類への押印は不要です。
（４）注意事項
①1 団体につき、当該年度中１件の申請を原則とします。
②複数の団体が合同で行う事業は、連名で１団体として申請を受け付けます。
③審査会開催の関係上、上記申請受付期間後の申請は、受付できませんので、ご注意ください。

９．申請内容の審査

（１）初めての申請団体は、審査会の前に活動内容等を伺うヒアリングを行います。
（２）助成の審査は、地域福祉活動費助成審査会において、提出された申請書類により行います。審査会では、助成の可否、助成額等について審査します。

10．審査の基準

審査会では、下記の項目を基準に審査します。
（１）申請事業の予想する成果が、上記２．の目的に適うものであること。
（２）助成なくしては、その事業の効果を十分に発揮できないと認められるものであること。
（３）当該事業が、営利を目的としないものであること。
（４）当該事業の期待する成果が、特定の者の利益にのみ寄与するものでないこと。
（５）当該事業が助成に頼らず、会費や自己努力等で資金確保に努めていること。

11．決定・交付請求

（１）助成可否の決定通知は、９月中旬を予定しています。決定通知は、申請書に記入されている担当者宛てに送付します。

（２）助成決定後、助成金交付請求書（様式 5）により請求してください（様式は決定通知時に同封します)。請求書提出後、口座振込により助成金を交付します。

12. 交付決定の取消し及び助成金の返還

下記項目に該当する場合は、助成金の全部又は一部の交付の決定を取消します。助成金交付後の場合は、対象金額を返還していただきます。

（１）助成金の交付の申請につき不正の事実があった場合
（２）助成金を対象事業以外に使用した場合
（３）助成金が交付された事業を実施しなかった場合
（４）実績報告による実績額が、当初申請額を下回る場合
（５）その他この要綱または交付の条件に違反したと認められる場合

13. 実績報告・精算

（１）助成を受けた団体は、事業終了後１か月以内に下記書類を提出してください。実績報告・精算が完了していない団体は、翌年度の申請はできません。
①助成事業の実績報告について（様式 6）
②実績報告書（様式 7）
③収支決算書（様式 8）
④領収書の写し
⑤チラシや写真等事業の実施状況がわかるもの
⑥その他本会会長が特に必要と認めた場合の関係書類

（２）上記実績報告による実績額が決定額を下回る場合は、助成金の一部を返還していただきます。返還金が生じた場合は、書類提出の前に速やかにご連絡ください。

（３）実績報告の提出期限は　令和８年４月１日（火）となります。

14. 助成事業の広報について

事業実施に際し、本会の助成対象事業であることを広く知っていただくために、チラシ・ポスターなどを作成する際には「豊島区民社会福祉協議会助成事業」と掲載してください。また、当会ののぼりを貸し出していますので、可能な限り掲出をお願いします。

15. 問合せ・申請先

豊島区民社会福祉協議会 共生社会課　共生社会推進（助成金）担当
〒170-0013　豊島区東池袋 1-39-2　区役所東池袋分庁舎 4 階
Tel　03-3984-9375　Fax　03-3981-2946
E-mail　josei@a.toshima.ne.jp

別 表

地域福祉活動費助成事業　対象経費一覧

※事業実施とは直接関係のない、団体運営経費・備品等の購入費は除く。
※事前打合せ及び反省会等に係る経費、酒類の購入代金、寸志等の経費は除く。

諸謝金	講師等謝礼金
消耗品費	事務用品、食材料費等
印刷製本費	チラシ・ポスター等の印刷経費、資料印刷経費
賃借料	会場使用料、資器材賃借代、車両賃借料等
通信運搬費	郵券代等通信費、物品等配送代
宿泊費	宿泊を伴う事業における宿泊代
交通費	電車、バス代等
保険料	事業実施にかかる保険代
その他	会長が認める経費