

申請受付期間  
R8.7.24（金）～  
R8.8.17（月）

事業実施期間  
R8.10.1（木）～  
R9.3.31（水）

● ● ● ● ● ● ● ●

## 《追加募集》

# 令和8年度大阪府福祉基金 地域福祉振興助成金 交付申請の手引き

大阪府内で社会福祉活動（障がい者・高齢者・児童などへの支援）など、府民福祉の向上に寄与する活動（ボランティア活動）を行っている非営利団体に対し、大阪府福祉基金から助成しています。

### 添付資料【郵送先】

〒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

(TEL: 06-6762-9631)

本助成金はオンライン申請にて受付します。  
一部の添付資料は郵送が必要です。



### お問い合わせ先

大阪府福祉部地域福祉推進室  
地域福祉課調整グループ  
TEL: 06-6941-0351  
(内線4505)

## 【令和8年度追加募集に関する注意事項】

- ※ 地域福祉推進助成「民間団体提案型事業」を募集します。  
（活動費助成や地域福祉推進助成「施策推進公募型事業（テーマ）」の募集はありません。）
- ※ 採択数は数件程度を予定しています。

## 目次

### 地域福祉振興助成金 申請概要

- P1 ● 申請（助成）団体としての責務 【1】福祉基金について  
【2】令和8年度追加募集スケジュール 【3】助成対象団体 【4】助成の対象とならない団体
- P2 【5】助成の対象となる事業 【6】助成の対象とならない事業
- P3 【7】申請方法 【8】書類の審査・交付決定について  
【9】助成金の交付について 【10】事業内容の変更、事業を中止する場合
- P4 【11】事業完了後の手続き（事業完了報告書の提出について）

### 地域福祉推進助成（民間団体提案型事業）

- P5 1 募集内容
- P6 2 提出書類について
- P7 3 対象経費に関するQA  
4 事業の変更・完了後に関するQA
- P9 5 審査について
- P10 6 事業評価について
  
- P11 よくあるお問い合わせ（QA）
- P12 根拠資料の提出先・お問い合わせ先

## 地域福祉振興助成金 申請概要

### 【令和8年度追加募集に関する注意事項】

- ※ 地域福祉推進助成「民間団体提案型事業」を募集します。  
(活動費助成や地域福祉推進助成「施策推進公募型事業(テーマ)」の募集はありません。)
- ※ 採択数は数件程度を予定しています。

### ● 申請(助成)団体としての責務

- ・他の関係法令(税務・社会保険等)を遵守してください。
  - ・事業内容や助成対象経費に関する説明(正当性・妥当性等)を行う必要があります。
  - ・根拠資料の提出義務があります。(事務局が求める資料を遅滞なく提出してください。)
- ※事業内容の説明や根拠資料の提出がない、又は不足している場合は、助成対象とならない場合があります。

### 【1】福祉基金について

「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、この基金の運用益及び積み立てた基金を活用し、「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。大阪府は府民の皆様が社会福祉活動を始めたり、継続することを応援します。今後とも、助成金事業が継続できるよう、「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。

### 【2】令和8年度追加募集スケジュール

【注意事項】地域福祉推進助成「民間団体提案型事業」のみ募集します。

申請受付期間	令和8年7月24日(金)～8月17日(月)【※】 【※】当日24時(8月18日0時)まで(オンライン申請) 添付資料はオンライン申請後3日以内に郵送してください。【必着】
審査(福祉基金運営分科会)	令和8年9月下旬頃
事業実施期間	令和8年10月1日(木)～令和9年3月31日(水)
交付(不交付)決定通知	令和8年10月中旬頃
助成金支払い	令和8年11月中旬頃
完了報告提出	事業完了後15日以内(※厳守)

### 【3】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。(詳しい要件はP5参照)

### 【4】助成の対象とならない団体

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49条に規定する排除措置命令又は同法第62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

## 【5】 助成の対象となる事業

地域福祉活動の振興に寄与する事業や府民の福祉意識の向上に寄与する事業であり、事業の内容により下表の活動費助成・地域福祉推進助成(民間団体提案型事業)・地域福祉推進助成(施策推進公募型事業)があります。

**令和8年度追加募集では、地域福祉推進助成「民間団体提案型事業」を募集します。** 予めご了承ください。

助成種類		概要
活動費助成	事業	障がい者や高齢者、児童福祉の向上に寄与することを目的として実施する次の(1)～(5)に該当するもの(ボランティアによる草の根活動) (2)普及啓発物作成 (3)社会参加推進 その他(※上記(1)から(4)に該当しない事業)
	助成額	上限 20 万円 (ただし助成金以外の収入を 10%以上計上すること)
地域福祉推進助成 「民間団体提案型事業」	事業内容	府民福祉の向上に寄与することを目的として実施する『地域における連携、協働による事業』で、①先駆的、先導的及び発展性のある事業、もしくは、②制度の谷間または制度が十分に機能していないため、支援が行き届いていない人を支援する事業に該当する、民間団体の自由な提案による事業
	助成額	100 万円～500 万円以内 (助成対象であると認めた額のみ)
	採択数	若干数 (予定) (予算の範囲内で事業を採択)
地域福祉推進助成 「施策推進公募型事業」	事業	府民福祉の向上に寄与することを目的として実施する『地域における連携、協働による事業』で、①先駆的、先導的及び発展性のある事業、もしくは、②制度の谷間または制度が十分に機能していないため、支援が行き届いていない人を支援する事業に該当する、民間団体の自由な提案による事業 決定したテーマに則した事業
	助成額	500 万円以内 (助成金額は、助成対象であると認めた額になります。)
	採択数	複数件 (予定) (予算の範囲内で事業を採択)

**追加募集はありません。**

**追加募集はありません。**

### <留意事項>

・**同一団体が、同一年度で採択される事業は1事業です。**

※「活動費助成」と「地域福祉推進助成」を同一年度に併せて申請することはできません。

※「地域福祉推進助成」のうち複数の事業を申請することはできません。

※団体名が別名称であっても同一団体と考えられる場合は、助成対象とはなりません。

※過去に別名称で交付を受けた団体と同一団体と考えられる場合は、助成対象とはなりません。

※「地域福祉推進助成」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。

## 【6】 助成の対象とならない事業

- ・ 団体の運営を目的とする事業
- ・ 要援護者に対し、金品を直接に支給する事業
- ・ 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
- ・ 府や市町村等の負担金、補助金の対象となる事業
- ・ 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
- ・ 営利を目的とする事業
- ・ 大阪府民を対象としていない事業 (主な活動場所が大阪府外の事業)
- ・ 暴力団もしくはその構成員の統制下にあるもの宗教活動や政治を目的とするものやその管理下にあるもの

## 【7】申請方法

- ① 下記のオンライン申請フォームから「必要事項の入力」と「申請様式（※）と添付書類のアップロード」をお願いします。
- ② 根拠資料（2部ずつ）をオンライン申請後3日以内に郵送してください。【必着】  
（申請様式と根拠資料は、団体用控え（1部）も必ず保管してください。）

## 《オンライン申請フォーム》

令和8年度【追加募集】地域福祉振興助成金「申請フォーム」（kintone）

<https://pref-osaka.form.kintoneapp.com/public/5ce043fb83df191866129b754071a15be978d32c29606c394f0054d6c1cd4532>

（申請受付期間中のみアクセス可能です。）

## 《根拠資料の郵送先》

〒542-0065 大阪市中央区中寺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 宛て

（問い合わせ先：06-6762-9631）

（※）申請様式のダウンロード <https://www.pref.osaka.lg.jp/o090020/chiikifukushi/kikin/joseikinnkankeisyor.html>（大阪府 HP）

## 【8】書類の審査・交付決定について

- ・ 助成適否、助成金額の決定は、大阪府地域福祉推進審議会福祉基金運営分科会（以下、「分科会」という）にて行います。  
（令和8年9月下旬頃）
- ・ 分科会の審査結果に基づき、各団体へ助成金の交付（不交付）決定を通知します。（令和8年10月中旬頃）
- ・ 交付決定を受けた後、団体が管理・運営するホームページ、助成事業について作成したチラシや冊子等へ、  
**「令和8年度大阪府福祉基金地域福祉振興助成金から助成を受けている。（助成の対象事業である。）」との掲載**をお願いします。
- ・ 交付決定を受けた団体の事業内容を大阪府ホームページ上で公開しますのでご了承ください。
- ・ 過去に助成金を受領しており、返還金を返還していない団体には助成しません。

## 事業内容（経費等）のヒアリングについて

審査過程では、申請内容・対象経費（購入物品や人件費の計上等）等について、**事業目的との関連性や必要性に関する追加のヒアリング（事業内容の確認等を含む説明）や資料の提出を求め**ることがありますので、遅滞なく対応してください。  
なお、対応をいただけない場合は、助成対象とならない場合があります。

## ※助成額について

- ・ **追加募集分については、採択数は数件程度を予定しています。**
- ・ 助成は、助成総額の範囲内で助成を行います。そのため、助成額が申請金額を下回る場合があります。
- ・ 対象事業への助成は単年度限り。「地域福祉推進助成」については、必要と認める場合は最長3年まで助成ができます。  
（ただし、単年度ごとの申請・審査があります）

## 【9】助成金の交付について

助成金の交付決定団体には、交付決定通知とともに「助成金の交付請求」に関する案内を送付します。（令和8年10月中旬）  
助成金の交付請求後、振込手続きを行います。助成金の交付決定額の振込みは令和8年11月中旬を予定しています。

## 【10】事業内容の変更、事業を中止する場合

- （1）交付決定を受けた団体が助成事業内容等を変更する場合は、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。  
（大阪府へ変更連絡がないまま、事業を完了された場合、助成金を返還していただく場合があります。）
- （2）団体の所在地や代表者・役員等の変更の場合は変更届の提出が必要です。（速やかに大阪府地域福祉課へご連絡ください。）  
代表者の変更の場合は、様式第3号「要件確認申立書」及び様式第4号「暴力団等審査情報」についても提出してください。
- （3）助成事業（活動）が事業実施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までご連絡ください。その際、助成金は全額返還していただきます。

**【11】 事業完了後の手続き（事業完了報告書の提出について）**

令和8年度助成事業の完了後15日以内に「事業完了報告書」に必要書類等（★）を添えて提出してください。

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、その差額を返還することになります。

※助成金の返還を所定の期日までに行わない場合は、延滞金が発生します。

※繰越（次年度の事業実施や助成金の支出）は認められません。

**実績報告時の必要書類について****・領収書等の写し**

（領収書等の根拠資料がない場合は、助成対象経費として認められず、助成金の返還となる場合があります。経費の支払が確認できた場合であっても、その内容の妥当性や、助成事業への従事実態が確認できない場合は、助成対象とならない場合がありますので、ご注意ください。）

・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。

## 地域福祉推進助成（民間団体提案型事業）

P1~4 申請概要もご確認ください。

## 1 募集内容

## 【令和8年度追加募集に関する注意事項】

- ※ 地域福祉推進助成「民間団体提案型事業」を募集します。  
（活動費助成や地域福祉推進助成「施策推進公募型事業（テーマ）」の募集はありません。）
- ※ 採択数は数件程度を予定しています。

助成目的	<p>府民福祉の向上に寄与することを目的とした「地域における連携、協働による事業」であって対象となる事業</p> <p>①もしくは②に該当する事業に対して助成します。 （「地域における連携、協働による事業」とは、地域の様々な主体（地域住民、ボランティア、営利を目的としない団体、相談機関等）と連携・協働して実施する事業のこと）</p>
対象となる事業	<p>①もしくは②に該当する事業であること</p> <p><b>① 先駆的、先導的及び発展性のある事業</b> 【全国もしくは府内においてこれまで他の団体等により実施例のない事業で、今後、全国のモデルとして発展することが見込まれる事業であるか。】 ※申請時は、全国もしくは府内における実施状況等にも触れたうえで、①に該当する事業であることを具体的に記載してください。</p> <p><b>② 制度の谷間または制度が十分に機能していないため、支援が行き届いていない人を支援する事業（必要性、重要性、緊急性のあるもの）</b> 【制度と制度の谷間となる事業、制度が十分に機能していないため支援が受けられていない人を支援するための事業であるか。】 ※申請時は、事業にかかる現状及び課題（現行制度及び府内等における実施状況等）について触れたうえで、必要性、重要性、緊急性等も含め、具体的に記載してください。</p>
対象団体	<p>①もしくは②に該当する者であること</p> <p><b>① 社会福祉活動の実績のある非営利活動の法人で、原則、法人設立後3年経過（令和8年4月1日時点）しており、役員が2名以上である法人</b></p> <p><b>② 前記①に該当する者が代表者である2者以上の者で組織された共同体</b> ※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、申請者である②の共同体と同様に責務を負いますのでご留意ください。</p>
交付額	100万円～500万円
対象経費	<p>① 人件費：賃金、共済費、各種手当（通勤手当・時間外手当・管理職手当など社会通念上適当と認められる手当）等 ※事業に専従する部分（時間）に係る経費に限る。</p> <p>② 報酬、謝金等：講師、アドバイザー、有償ボランティアに要する経費。これにかかる交通費（公共交通機関等交通費の実費相当額）や会場使用料（近隣の一般的な公共施設等と同額程度）を含む</p> <p>③ 備品費：事業に不可欠な備品の購入・リース料（耐用年数の長いもの）等</p> <p>④ 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。（事業の活動にのみ使用する場所の賃料等の固定費（居場所の確保など継続して発生する賃料を含む））</p>
対象外経費	<p><u>団体の運営に要する総務的経費</u> （団体の役員及び職員等の人件費（講師謝礼・退職積立金含む）、光熱水費、家賃、備品など）</p>

- ・ 大阪府 HP 掲載の「助成金交付申請書様式記入例」をお読みいただき、申請事業内容がわかるよう「事業概要」「申請事業内容ロジックモデル」「申請事業スケジュール」の作成をお願いします。
- ・ 様式第2号その3「申請事業予算書（助成金額計算書）」については、事業内容、スケジュールと連動するよう作成してください。

## 2 提出書類について

申請方法	様式	様式名
添付（アップロード）	チェックシート(※)	申請書類受付チェックシート
オンライン申請フォームから入力（◆）	様式第2号その1(◆)	令和8年度大阪府福祉基金地域福祉振興助成金交付申請書
	様式第2号その2(◆)	団体の概況・申請事業内容・事業内容ロジックモデル・事業スケジュール
添付（アップロード）	様式第2号その3(※)	申請事業予算書（助成金額計算書）（★）
添付（アップロード）	様式第3号(※)	要件確認申立書
添付（アップロード）	様式第4号(※)	暴力団等審査情報
添付（アップロード）	添付書類	<ul style="list-style-type: none"> <li>・定款、寄附行為又は規約等（△）</li> <li>・登記事項証明書等（団体設立年月日の記載があり、かつ、発行から3か月以内のもの）（△）</li> <li>・団体の令和6年度の決算報告書（△）</li> <li>・団体の令和7年度の収支予算書（△）</li> <li>・その他申請事業内容が分かる資料</li> <li>・地域福祉推進助成「実施事業自己評価シート」（令和7年度助成を受けた団体のみ。ただし、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）を提出）</li> </ul>
郵送	根拠資料(2部ずつ)（★）	<ul style="list-style-type: none"> <li>・申請事業予算書にかかる見積書等（印刷代、旅費見積り、施設入場料、会場使用料一覧等、入手可能なもの全て）</li> </ul>

(△) 共同体による申請の場合、4点の書類について、共同体及び共同体を構成するすべての団体について必要です。

### 《申請方法》

オンライン申請フォームから必要事項の入力（◆）と、申請様式（※）・添付書類をアップロードのうえ、根拠資料はオンライン申請後、3日以内に郵送してください。【必着】（申請フォーム URL：P3【7】参照）

オンライン申請が難しい場合は、大阪府地域福祉課（表紙）までご相談ください。

（◆）「様式第2号その1・2」は申請フォームから必要事項を入力することで申請可能です。（作成不要）

（※）申請様式は、大阪府 HP「大阪府福祉基金地域福祉振興助成金関係書類」よりダウンロードしてください。

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

### 《申請に関する注意事項》

- ・申請フォームからの申請を受付期限内に行うだけでは申請完了となりません。（根拠書類の郵送が必要）
- ・団体控えとして申請書類一式（写し）を保管してください。
- ・申請書類受付チェックシートにより、漏れがないことを確認してください。

### （★）根拠資料の郵送について

根拠資料はすべて2部（いずれもコピー可）ずつ、提出してください。

上記の【様式第2号その3（助成金計算書）】で計上する助成対象経費については、可能な限り、各費用の根拠となる資料の提出が必要です。

- × 根拠資料はオンライン申請後、3日以内に郵送してください。【必着】
- × 一般的に根拠を示すことが可能な費用について、根拠が不明確な場合は、計上を認めることはできません。
- × 根拠資料はA4サイズに揃え、片面印刷のうえ、ダブルクリップ等でまとめてください。（ホッチキス使用×）

### 3 対象経費に関する QA

P11 QA もご確認ください。

#### ★【クレジットカードの利用】

Q1：クレジットカードを利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：クレジットカードの利用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（クレジットカードでの購入が最も安価など）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。  
（クレジットカード払いを利用した場合は、理由を記載した申立書の提出を求める場合があります。）

#### ★【所有車の交通費】

Q2：団体や個人の所有する車を使用した場合のガソリン代、駐車場代等については、対象になりますか？

A：対象事業の経費として明確に区分でき、使用理由がある場合のみ可となります。ただし、団体や個人が他の用途で使用した分と明確に区分できないものは対象となりません。

特に、駐車場代については、行事の場合は開催日と、相談支援の場合は相談記録等との詳細な突合を行うことがあります。  
単にレシートを提出するだけでなく、使用した日時、理由、対象事業との関連性を明確にしてください。

#### ★【その他】

Q3：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：原則として助成対象にはなりません。ただし、助成対象事業に関するものと明確に判断でき、かつ、行事参加者全員を特定したうえで加入する性質の保険であるなど、掛金が主催者と一般参加者で明確に区分が可能な場合は、一般参加者に係る部分は対象となる場合があります。（スタッフや職員等を対象とした保険料は不可）

Q4：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：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、調理を行うことや飲食することを事業に含む場合の食品材料費は、単に食事を提供（朝食・昼食・夕食）することのみを目的とせず、調理をすることや飲食しながら傾聴する、見守りなど支援の一助となる場合で、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ます。事前に大阪府地域福祉課（表紙参照）にご相談ください。

Q5：振込手数料は助成対象になりますか？

A：経費の支払いの際に発生する振込手数料は対象となります。その場合、「④その他所要の経費」に支出するのではなく、そもそもの支出と一緒に計上してください。（例：講師謝礼を支払う際に発生する振込手数料は「②報酬、謝金等」に計上します。）なお、職員が立て替え払いをした際に発生する振込手数料は対象となりません。

## II-4 事業の変更・完了後に関する QA

#### ★【事業内容の変更】

Q6：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：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、変更届などの手続が必要か否か、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。

Q7：事業終了後、予定より経費が安く済み、残金が生じた場合や予定より参加者等が多かったため、収入が支出を上回った場合はどうすればいいですか？

A：事業完了 15 日以内に事業完了報告書をご提出ください。その内容を審査し、返金していただきます。（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。

## ★【人件費・勤務実態に関する確認方法】

Q8：職員給与を助成事業と一般事業で按分する（割合で分ける）場合、どのような根拠資料が必要ですか？

A：申請事業予算書または実績額計算書に、按分計算の根拠となる計算方法（例：総勤務時間〇時間のうち助成事業に〇時間従事したため、〇%を計上）を具体的に記載してください。按分計算の基となった従事時間や勤務日数が分かる資料（様式への記載、又は団体作成の資料）は、疑義が生じた場合や、事務局が確認を求めた場合に提出していただきます。

Q9：アルバイトや有償ボランティアの活動実態はどのように確認しますか？

A：実績報告時には、勤務日、時間数、支払額が分かる書類（例：賃金台帳や団体作成の資料）の提出を求め、活動日との整合性を確認します。活動日ではない日に人件費が計上されているなど、整合性に齟齬がある場合は、その日に具体的にどのような用務（準備活動、事務作業など）に従事していたかを詳細に確認します。また、活動状況を示す業務日報などの資料の提出を求めることがあります。

## ★【備品購入に関する確認方法】

Q10：10万円以上の高額な備品を購入する場合、何か追加で資料が必要ですか？

A：費用対効果や適正な価格での購入がなされたか確認するため、比較見積もり等が分かる資料の提出を求めることがあります。なお、財産処分に関する規程もございますので、事前の連絡をお願いします。

Q11：年度末（特に3月頃）に物品を購入することは可能ですか？

A：納品日が年度内（令和9年3月31日まで）となっているかを必ず確認し、納品が次年度に持ち越された場合、助成対象外となりますので、ご注意ください。

なお、購入可能な物品については、当該年度内の事業に使用するものに限りです。

## ★【交通費の領収書】

Q12：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：「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又はサインがあるもの）を提出してください。

（経路を記載した記録簿の代わりに、領収証書や受領書への手書き（追記）も可とします。）

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。

## ★【報酬・謝金等の領収書】

Q13：報酬・謝金等の確認書類はどのような記載が必要ですか？

A：報酬や謝金等の領収証書には、従事日・業務内容・金額が申請内容と突合できる形で記載され、受領日記載、本人印やサインが必要です。また、期間分一括で受領した場合は内訳追記が必要です。

## ★【完了報告】

Q14：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：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。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。

Q15：購入物品名・数量がわからない領収書やレシートがある場合、事業完了報告時はどうすればいいですか？

A：領収書やレシートで名称・数量がわからない物品があった場合は、当該領収書やレシートに不足している購入内容を追記していただくか、内訳書など購入内容が確認できる書類を併せて提出してください。なお、購入確認ができない場合は、事業対象経費として計上できません。

Q16：領収書のあて名はどうすればいいですか？

A：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。

ただし、領収書を発行した団体が、（福）（NPO法人）など法人種別を省略して記載しているものは認めます。

## 5 審査について

(1) 一次審査：事務局による書類による審査を行います。

審査項目（基本項目）がすべて適している場合のみ、最終審査に進みます。

【主な審査項目】 ・申請することのできる団体要件を満たしているか。

・本事業の対象となる事業であるか。（P5 参照）

(2) 最終審査：分科会委員による書面審査及びプレゼンテーションの実施による審査を行います。

### 【主な審査項目】

1. **広域性**：地域福祉課題の解決に向けた広域的な事業であるか。
2. **連携・協働**：地域住民や、他の団体や関係機関、関係者等との連携・協働による事業で、その連携等について有効性や実効性のある事業であるか。
3. ①**先駆的**：新しい活動スタイルを生み出そうとする活動か。そのための創意工夫があるか。  
②**必要性・重要性**：制度の谷間、または制度が十分に機能していないため、支援の必要性、重要性の高い事業であるか。
4. **発展性**：一過性の活動ではなく、今後、発展していく可能性がある事業であるか。
5. **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。
6. **実施可能性**：具体性があり、実施の可能性が高い事業計画であるか。
7. **費用対効果**：費用対効果を計れる事業計画となっているか。
8. **事業評価**：事業成果を評価できる内容となっているか。
9. **事業継続性**：助成事業終了後においても、事業継続の能力及び意向があるか。
10. **実施者適性**：設立趣旨、活動実績、事業実施体制、専門性等を踏まえ、実施主体としてふさわしいか。

### 《留意事項》

・助成適否、助成金額の決定は、分科会にて行います。（令和8年9月下旬頃）

・**追加募集分については、採択数は数件程度を予定しています。**

・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ことがありますのでご了承ください。

・分科会の審査結果に基づき、各団体へ助成金の交付（不交付）決定を通知します。（令和8年10月中旬頃）

・交付決定を受けた団体の事業内容を大阪府ホームページ上で公開しますのでご了承ください。

・過去に助成金を受領しており、返還金を返還していない団体には助成しません。

## 6 事業評価について

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、助成団体の自己評価、および分科会が評価を行い、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。

### <参考> 事業評価の評価項目

#### 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【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。

#### ④【アウトカム（質的效果）】

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。

#### ⑤【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。

#### ⑥【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。

### 事業評価のスケジュール

時 期	手 順
事業完了時	助成団体による自己評価（事業完了後 15 日以内に事業完了報告書と共に提出）
令和 9 年 6 月～10 月	事務局による所見、分科会委員による事前評価
令和 9 年 11 月中旬	分科会にて助成団体がプレゼンテーションを行い、委員の審議を経て最終評価決定
令和 10 年 1 月頃	大阪府ホームページで事業評価結果を公表

### 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、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。

## よくあるお問い合わせ（QA）

### ★【申請手続き】

Q1：助成金申請書は郵送で提出すればいいですか？

A：専用の申請フォーム（オンライン）から必要事項の入力と様式や添付書類をアップロード（添付）してください。なお、根拠資料（見積書等）はオンライン申請後、3日以内に郵送してください。【必着】  
根拠資料は2部ずつ提出してください。なお、2部ともコピー（写し）でも結構です。  
※根拠資料を含む申請書類一式は団体用控えとして、必ず保管してください。

### ★【スケジュール】

Q2：申請受付期間を忘れていました。（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付できますか？

A：受付できません。必ず、受付期間内に提出してください。（申請は受付最終日の24時（翌日0時）まで）

### ★【要件確認申立書（様式第3号）】

Q3：「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。

A：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）】

Q4：「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：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】

Q5：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：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。

### ★【他の助成金との併用】

Q6：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：当助成金の申請はできますが、同一事業で他の助成金を受けられる場合は併用できないため、対象にはなりません。

### ★【複数の申請】

Q7：同じ団体から複数の申請はできますか？

A：できません。同一団体の申請は1事業です。（2件併せて申請することはできません。）  
また、既に令和8年度の採択を受けている団体からの申請はできません。  
なお、別名称であっても同一団体と考えられる場合は、助成しません。（説明を求めることがあります。）

### 【令和8年度追加募集に関する注意事項】

- ※ 地域福祉推進助成「民間団体提案型事業」を募集します。  
（活動費助成や地域福祉推進助成「施策推進公募型事業（テーマ）」の募集はありません。）
- ※ 採択数は数件程度を予定しています。

## 【根拠資料の提出先】

社会福祉法人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

◀送付先▶ 〒542-0065 大阪府中央区中寺 1-1-54 大阪社会福祉指導センター 3階

※ 根拠資料は、オンライン申請後3日以内に郵送してください。【必着】

※ やむを得ず来所される場合は、下記あて事前にご連絡ください。

【受付時間】 月～金 9時～17時

【閉所日】 土曜日・日曜日・祝日

【TEL】 06-6762-9631

## 【交通機関】

大阪メトロ（旧大阪市営地下鉄）

### ◆谷町線・長堀鶴見緑地線

「谷町六丁目」駅下車

④番出口から南西へ約350m

③番出口から南西へ約400m

### ◆谷町線・千日前線

「谷町九丁目」駅下車

②番出口から北西へ約600m



## 【申請などのお問い合わせ先】

大阪府 福祉部 地域福祉推進室 地域福祉課 調整グループ

〒540-8570

大阪府中央区大手前3丁目2-12 大阪府庁別館8階

TEL : (代表) 06-6941-0351 (内線 4505)

e-mail : [chiikifukushi-g01@sbox.pref.osaka.lg.jp](mailto:chiikifukushi-g01@sbox.pref.osaka.lg.jp)

(点字による申請を希望される場合は、事前にご連絡ください)



# 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～

大阪府福祉基金を活用し、府民のさまざまなボランティア活動や自主的な地域福祉活動に助成しています。

あなたの善意が、地域の高齢者福祉や障がい者福祉、子育て支援などに役立てられます。

皆様ひとりひとりのご支援が大阪をよりよい地域に変えていきます。皆様のあたたかいご協力をお願いいたします。

**さあ、あなたも市民活動のサポーターに**  
みんなで育てよう大阪府福祉基金

大阪府 福祉部 地域福祉推進室 地域福祉課  
問い合わせ先 ☎06-6944-6663