

地域福祉振興助成金 交付申請の手引き

申請受付期間 **R7.1.6(月)～R7.1.31(金)**

事業実施期間 **R7.4.1(火)～R8.3.31(火)**

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。

申請書の郵送先

（※申請書類は2部提出してください。）

【 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）

※申請様式は大阪府ホームページから
ダウンロードしてください。

※令和7年度より、オンラインシステム
による申請が可能です。



©2014 大阪府もずやん

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G

TEL:06-6941-0351(内線4505)

FAX:06-6944-6681

目 次

地域福祉振興助成金 申請概要

1. はじめに 2. 令和7年度スケジュール	1
3. 助成対象団体 4. 助成の対象とならない団体	
5. 助成の対象となる事業 6. 助成の対象とならない事業	2
7. 申請方法 8. 書類の審査・交付決定について	3
9. 助成金の交付請求について	
10. 事業内容の変更、事業を中止する場合 11. 事業完了後の手続き	4

I 活動費助成

I-1 助成対象事業・助成対象外事業	6
I-2 助成の対象となる経費・対象外となる経費	7
I-3 提出書類について I-4 審査について	8
I-5 対象経費に関する QA	9
I-6 申請・届出等に関する QA	11
記入例	12

II 地域福祉推進助成(民間団体提案型事業)

II-1 募集内容	23
II-2 提出書類について	24
II-3 対象経費に関する QA II-4 事業の変更・完了後に関する QA	25
II-5 審査について	26
II-6 事業評価について	27

III 地域福祉推進助成(施策推進公募型事業)

III-1 募集内容(各テーマ共通)	29
III-2 令和7年度テーマ内容 (P30～35)	
III-3 提出書類について	36
III-4 対象経費に関する QA III-5 事業の変更・完了後に関する QA	37
III-6 審査について	38
III-7 事業評価について	39

よくあるお問い合わせ(QA)

申請書の提出先・お問い合わせ先	41
-----------------------	----

地域福祉振興助成金 申請概要

1. はじめに

「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。ご寄附については、裏表紙にご案内しています。

2. 令和7年度スケジュール

申請受付期間	令和7年1月6日(月)～1月31日(金)【※】 【※】 郵送による申請の場合は当日消印有効 【※】 オンライン申請の場合は、当日 24 時(2月1日 0 時)まで
審査(福祉基金運営分科会)	令和7年3月下旬頃 (「地域福祉推進助成(Ⅱ・Ⅲ)」はプレゼンテーションが必要です。)
事業実施期間	令和7年4月1日(火)～令和8年3月31日(火)
交付(不交付)決定通知	令和7年5月中旬頃
助成金支払い	令和7年6月下旬頃
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。

助成金種類別の対象団体の詳しい要件は、各ページをご確認ください。

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

Attention !

Q.任意団体でも助成金の申請は可能か？

A.「Ⅰ 活動費助成」の申請が可能です。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の実績があり、「団体の規約等」を定めている団体であれば、法人格の有無に関わらず、「Ⅰ 活動費助成」への申請は可能です。

なお、「Ⅱ・Ⅲ 地域福祉推進助成」への申請は、法人格を有している必要があり、任意団体での申請はできません。

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「Ⅰ 活動費助成」「Ⅱ 地域福祉推進助成(民間団体提案型事業)」「Ⅲ 地域福祉推進助成(施策推進公募型事業)」があります。

助成種類		概要
Ⅰ 活動費助成 《P5》	事業内容	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) (1)福祉活動機器購入 (2)普及啓発物作成 (3)社会参加推進 (4)講演会等開催 (5)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)
Ⅱ 地域福祉推進助成 「民間団体提案型事業」 《P22》	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)
Ⅲ 地域福祉推進助成 「施策推進公募型事業」 《P28》	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、 府が予め設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)

<留意事項>

- ・ **同一団体が、同一年度で申請できるのは1事業です。**
 ※「Ⅰ 活動費助成」と「地域福祉推進助成(Ⅱ・Ⅲ)」を同一年度で併せて申請することはできません。
 ※地域福祉推進助成の「民間団体提案型事業」と「施策推進公募型事業」から複数の事業を申請することはできません。
 ※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。
- ・ 「Ⅰ 活動費助成」では、同一団体への交付は最大 5 回までです。
 ※平成 22 年度から起算し、過去交付を受けた回数が 5 回ある団体は、6 回目からは申請できません。
 ※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(Ⅱ・Ⅲ)」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。

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

《郵送申請》

必要書類を大阪府 HP からダウンロードのうえ、必要事項を入力・記載し、下記まで郵送してください。
(申請様式・添付書類は必ず、**2部**ずつ提出してください。(1部はコピー(写し)でも可)
また、提出する2部とは別に、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。)

【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 宛て

【TEL】 06-6762-9631

申請様式のダウンロードはこちら↓

<https://www.pref.osaka.lg.jp/o090020/chiikifukushi/kikin/joseikinnkankeisyor.html> (大阪府 HP)

※令和7年度申請分より、大阪府行政オンラインシステムによる申請が可能となりました。

専用の申請フォームから、必要事項の入力と必要書類のアップロードにより、申請が完了します。

オンライン申請をご利用される場合は「令和7年度大阪府福祉基金地域福祉振興助成金の募集について」をご確認ください。

<https://www.pref.osaka.lg.jp/o090020/chiikifukushi/kikin/joseikinnnobosyuu.html>

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7年3月下旬頃)
- ・ 審査過程で追加資料の提出を求めたり、事業内容等について質問や確認等を行い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7年5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(団体の公式 HP)、助成事業について作成したチラシや冊子等へ、「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。

【※助成の総額について】

- ・ 助成総額は、大阪府議会での審議を経て決定されます。(令和7年3月予定)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。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. 助成金の交付請求について

助成金の交付決定団体には、交付決定通知とともに「助成金の交付請求書」を送付します。(令和7年5月中旬)

Attention !

地域福祉振興助成金の交付決定額の振込みは、令和7年6月下旬を予定しています。

「助成金の交付請求書」の受領後、振込手続きを行います。

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。)代表者を変更する場合は、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。

Attention !

Q.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。

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。

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7年度の助成事業が完了しましたら、事業完了後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。

なお、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。

(※)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。

なお、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かかります。)

・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。

Attention !

申請以降、助成金が交付される場合の、今後の書類の提出先は下記のとおりです。

- ・ 交付申請書 (R7.1 月中) : 大阪府社会福祉協議会
- ・ 交付請求書 (R7.5 月頃) : 大阪府社会福祉協議会
- ・ 事業完了報告書 (R7 年度内) : 大阪府社会福祉協議会
- ・ 事業内容の変更届 (R7 年度内) : 大阪府地域福祉課

I 活動費助成

II 地域福祉推進助成
(民間団体提案型事業)

III 地域福祉推進助成
(施策推進公募型事業)

I 活動費助成（ボランティアによる草の根活動）

P1～4 申請概要も
ご確認ください。

事業内容	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下記①～⑤に該当する事業
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）
助成回数	同一団体への交付は平成22年度以降から起算して、最大 5 回まで
対象団体	社会福祉活動の実績のある非営利団体（法人格の有無は問いません。）

I -1 助成対象事業・助成対象外事業

区分	対 象	対 象 外
① 福祉活動 機器購入	福祉活動に必要な機器（消耗品は除く）を購入するだけでなく、その機器を府民福祉の向上などに活用する事業 注)具体的な福祉活動内容を申請書に記入すること 注)助成を受けた年度以降2年間は同事業の申請不可	× 自団体の運営にかかる事務機器等 × 申請事業以外の自団体の本来事業にも使用可能な備品等 × 単に購入するのみの事業 × 自団体の会員のみを対象とする事業
② 普及啓発 物作成	障がい者や高齢者、児童等の福祉の向上に寄与することを目的とした印刷物、物品等を作成し、普及啓発を目的とした事業 注)作成物の配布先等を具体的に申請書に記入すること 注)助成を受けた年度以降2年間は同事業の申請不可	× 自団体の機関紙等の定期刊行物や記念誌の発行
③ 社会参加 推進	障がい者や高齢者、児童等の社会参加・自立への機運を高める活動を行う事業 注)自分たちだけでは外出することが困難な障がい児・者等が、ボランティア等の支えにより、様々な交流活動を行う活動に限ります	× 単なる親睦会旅行、観光旅行や世代間交流事業、サークル活動的なもの
④ 講演会等 開催	府民の福祉意識の向上、並びに障がい者や高齢者、児童等に対する知識習得などのために講演会や勉強会等を開催する事業	× 自団体の会員のみを対象とする事業
⑤ その他	上記①から④に該当しない事業や、一連の活動が複数の事業内容に該当する場合については「その他」で申請してください。 (例)・単身世帯の高齢者及びホームレス等の見守り事業 ・外出に不安を抱える方々が社会活動に復帰するための支援 ・社会参加促進のイベント的な外出支援ではなく、継続して行う社会参加活動(見守り活動) ・子ども食堂(地域に開かれた食堂)で、食事を提供するだけでなく、児童や保護者等の孤立を防ぎ、居場所の提供や地域で見守ることを主目的とする活動 ・従来のボランティア活動と次世代の新しい手法を取り入れたボランティア活動(対面と ICT 活用など) ・高齢者や障がい者、児童を対象とした災害ボランティアの普及啓発や講演会 (※)子ども食堂については以下に該当するものは対象とならない場合があります。 特定の児童のみを対象、食事や弁当の配布のみ、衛生面において保健所の指導・助言をうけていない等 (※)上記以外にも、P2「6 助成対象とならない事業」に該当する事業も対象となりません。	

活動費助成の申請は、事業区分①～⑤のいずれかひとつを選択してください。一連の活動として複数の事業区分にまたがる場合のみ複数選択が可能です。ただし、複数区分を選択申請しても、助成限度額は 20 万円です。

(例)認知症啓発冊子の作成(②)と、サポーター向け講演会の開催(④)を、一連の事業として行う場合 など

I-2 助成の対象となる経費・対象外となる経費

P9 QA もご確認ください。

※事業に必要と認められる経費で、助成対象期間中に経費支出が完了するものに限ります。

経費科目	対 象	対 象 外
(1) 福祉活動 機器購入費	・福祉活動を行うための機器(備品)等購入費 (※)福祉活動機器購入費で購入された機器等には必ず「大阪府福祉基金」のシールを貼付してください。 (交付決定時にお渡しします)	× 汎用性が高く、自団体の運営や申請事業以外の本来事業にも使用が可能な事務機器や備品等(PC 関連、プリンタ等) × AED等の医療機器
(2) 普及啓発物 等作成費	・福祉の向上に寄与することを目的とする普及啓発活動のための経費(①冊子等の印刷費 ②物品等の作成・購入費) (※)助成決定後作成した冊子等に、「令和7年度大阪府福祉基金による助成を受けて作成している」旨を必ず明示してください。(明示がない場合は対象経費として認められない可能性があります。)	× 機関紙等の定期刊行物や記念誌発行に要する経費 × 自団体の記念誌的なもの
(3) 報酬・ 謝金等	交通費 ・ボランティア等にかかる公共交通機関の交通費。事業に直接必要な会場下見・準備・リハーサル等に要する交通費。 (合理的経路を用いて要する実費相当額。) ・社会参加推進活動の参加者である障がい者や高齢者などの移動に必要なバス借上げ代、高速代等 (社会通念上必要と判断される実費相当額)	
	会場 使用料 ・講演会等の開催に必要な会場費等(附帯設備費を含む) (ただし、近隣の一般的な公共施設等と同等程度) ・事業に直接必要な下見・準備・リハーサル等に要する会場費。	× 宿泊費
	講師 謝金 ・自団体以外の外部から招聘する講師への謝金 (交通費含む 限度額 1 人または1団体につき、年間累計額 10 万円以内) (ただし、宿泊費は対象外)	× 自団体の役職員・構成員への謝礼 × 物品(金券等含む)や菓子折り等
	手話、 要約 筆記等 ボラン ティア 謝金 ・手話、要約筆記等ボランティア活動への謝金(交通費含む) (一定の専門的技能・知識を有する方を外部から招聘する場合に限る) ・【限度額】1 人につき、1 回(1 日)あたり 1 万円以内 (同一人物に対する謝礼は、年間累計額 10 万円以内)	× 自団体構成員の日常活動にかかる費用
(4) その他 事業費	・上記(1)から(3)に該当しない経費 ・事業開催のためのチラシ・ポスター・レジュメ・冊子等の印刷代 ・広報・啓発用チラシ等の発送に必要な経費 など (※)助成決定後作成したチラシ等に、助成金を受けていることを必ず明示すること。明示がないと助成対象経費として認められない場合があります ・子ども食堂で提供する飲食のうち、原則として食材費	× 下記「 対象外経費一覧 」 × 団体の運営に関する事業や自団体活動のPR もしくは会員募集等を行うための印刷物作成費

× 対象外経費一覧

- ・団体職員等の人件費、光熱水費、家賃など、団体の運営に要する総務的経費
- ・施設などの建物の修繕や改修に要する経費
- ・他の団体、個人への貸出を目的とした備品に要する経費
- ・個人給付的な飲食費(会議中の飲料)、プレゼント(物品)、宿泊費、行事保険掛金等(P10 Q17)などに要する経費
- ・その他、地域福祉振興助成金の制度趣旨に合致しないと考えられる経費(団体の役員及び職員への講師謝礼等)

I-3 提出書類について(活動費助成)

様 式	様 式 名
チェックシート	申請書類受付チェックシート
様式第 1 号その 1~2	令和 7 年度大阪府福祉基金地域福祉振興助成金交付申請書 【活動費助成】申請事業内容
様式第 1 号その 3	申請事業予算書(助成金額計算書)
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	・定款、寄附行為又は規約等 ・団体の令和 5 年度の決算報告書(設立が令和 5 年度以降の場合は不要) ・団体の令和 6 年度の収支予算書 ・申請事業予算書にかかる見積書 (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)※福祉活動機器購入は必須 ・その他申請事業内容が分かる資料 (初めて申請する団体は過去の事業活動実績が分かるもの)

※各様式は、大阪府ホームページ「大阪府福祉基金地域福祉振興助成金関係書類」よりダウンロードできます。

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

《郵送による申請の場合》

申請書類及び添付書類はすべて **2 部**(うち、1 部はコピーで可)提出してください。(※受付最終日の消印有効です。)

また、団体控えとして申請書類一式(写し)を保管してください。

上記の様式及び添付書類を揃え、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。

様式はすべて片面印刷にしてください。提出書類はA4サイズに揃え、提出様式番号順にダブルクリップ等でまとめてください。なお、ホッチキスは使用しないでください。

《オンライン申請の場合》

大阪府行政オンラインシステムから、必要事項の入力と申請書類や添付書類のアップロード(一部の添付書類は郵送も選択可)により申請が可能です。(※受付最終日の 24 時(翌日0時)までに手続きの完了が必要です。)

詳しくは「令和7年度大阪府福祉基金地域福祉振興助成金の募集について」をご確認ください。

<https://www.pref.osaka.lg.jp/o090020/chiikifukushi/kikin/joseikinnnobosyuu.html>

申請に必要な書類は、郵送による申請と同じです。(上記表のとおり)

I-4 審査について

- ・ 助成適否、助成金額の決定は、分科会にて行います。(令和7年3月下旬頃)
- ・ 審査過程で追加資料の提出を求めたり、事業内容等について質問や確認等を行い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7年5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。

★【備品の購入】

Q1: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: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。

Q2: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: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場合に限られますので、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。

★【社会参加推進】

Q3: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: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。

Q4: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: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。

Q5: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の開催は、助成金の対象になりますか？

A: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。

Q6: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: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。

★【普及啓発】

Q7: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:「機関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も対象外となります。

★【クレジットカードの利用】

Q8: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: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。

★【バス借り上げ代】

Q9: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:助成対象事業の実施のために使用されたものは対象となります。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。)

★【所有車の交通費】

Q10: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:助成対象事業の実施のために使用されたものは対象となります。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。

★【講師への謝礼】

Q11: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: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。)

Q12: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: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】

Q13: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: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(一定の専門的技能・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、(または事業に直接必要な会場の下見、準備、リハーサル等)にボランティアとして参加し、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。

Q14:助成対象事業を手伝ってくれる外部のボランティアへの交通費や弁当代を含めた謝礼は、対象になりますか？

A: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、一定の専門的技能・知識を有する方を外部から招聘する場合に限ります。

Q15: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: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】

Q16:助成対象事業を手伝ってくれるボランティア(専門的技能・知識を有しない人)に対する交通費は、対象となりますか？

A:助成対象事業当日、(または事業に直接必要な会場の下見、準備、リハーサル等)にボランティアとして参加し、要した交通費は、公共交通機関の実費相当額を申請することができます。

★【その他】

Q17: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。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。

Q18:食事の提供のために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しておらず、調理をすることや飲食しながら傾聴する、見守る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。

★申請について

Q1:令和5年度に福祉活動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: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。

Q2: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が、その場合の申請区分は何ですか？

A:「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。

★【事業内容の変更】

Q3: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、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。

Q4: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: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、「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。

Q5: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: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。

★【完了報告】

Q6: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。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、助成金を返還していただきます。

Q7: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: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。

Q8: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場合は、可能とします。

★【交通費の領収書】

Q9: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。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。

令和7年度 大阪府福祉基金

地域福祉振興助成金 交付申請書 【活動費助成】

大阪府知事 様

大阪府福祉基金地域福祉振興助成金交付要綱第3条の規定により、関係書類を添えて申請します。なお、記載した内容に相違ありません。

a	申請日	令和7年1月6日			
b	法人格 団体名(フリガナ)	人格(なしの場合空欄)	フリガナ	〇〇〇ノカイ	
c	代表者役職 氏名(フリガナ)	代表者役職 会長	フリガナ	氏名 〇〇 〇〇	
d	団体の所在地	〒540-8570 大阪府中央区大手前3-2-12			
	電話	06-6944-6663	FAX	06-6944-6681	
e	連絡担当者 (①が代表者の場合は、必ず②に代表者以外の担当者をご記入ください) (昼間に連絡が可能な連絡先をご記入ください)	連絡先	☒ ①事務所 ☐ ②自宅 ☐ ③勤務先 ☐ ④その他()		
	①担当者 氏名	フリガナ	電話/FAX	(06) 6944-6663/ (06) 6944-6681	
	氏名	〇〇 〇〇	e-mail	chiiki@sbox.pref.osaka.lg.jp	
	②担当者 氏名	フリガナ	電話/FAX	(06) 6944-6663/ (06) 6944-6681	
	氏名	〇〇 〇〇	e-mail	chiiki@sbox.pref.osaka.lg.jp	
f	書類等の送付先 住所及びあて名	送付先 住所	(団体の所在地と異なる場合記載してください。(同一の場合は空欄)) 〒 -		
	あて名				
g	団体の 設立年月日	☐ 昭和 ☒ 平成 ☐ 令和 13年4月	団体の 人員構成	定款等に記載の役員	4人
				職員・スタッフ	6人
				会員	80人
h	団体種別	【法人格「有」】 ☐ ①NPO法人 ☐ ②社会福祉法人 ☐ ③財団法人・社団法人 ☐ ④その他()	【法人格「無」】 ☒ ⑤ボランティア団体 ☐ ⑥当事者団体・組織 ☐ ⑦その他()		
i	活動分野	☐ ①高齢者 ☐ ②身体障がい ☒ ③知的障がい ☐ ④精神障がい ☐ ⑤児童 ☐ ⑥その他()			
j	主な活動地域	〇〇市、△△市			
k	団体のこれまでの活動状況	平成13年 〇〇の関係者(児童・家族等)が集まって発足 平成14年より、日帰り外出訓練を開催 平成15年～現在 〇〇教室を月2回程度開催(△△にて) 令和2年～ 大阪府福祉基金地域福祉振興助成金によるサマーキャンプ			
l	これまでの『活動費助成』決定回数	平成22年度以降の回数 (今回の申請は含みません) ※5回以上となる場合は申請できません)	4回	うち、令和5年又は6年度での助成決定実績	
				福祉活動機器購入	☐ 有 ☒ 無
				普及啓発物作成	☐ 有 ☒ 無

記入上の注意事項等

a:申請日……申請年月日を記入してください。様式第3号、様式第4号の年月日と一致させてください。

b:団体名……団体の名称は、法人格から、略称ではなく正式名称(フリガナ)を記入してください。

c:代表者名……団体の代表者の役職と氏名(フリガナ)を記入してください。

d:団体の所在地……団体の住所(郵便番号を含む)電話番号、FAX 番号を記入してください。
※定款・規約等に記載している団体住所と同じ住所を必ず記入してください。

e:連絡担当者……申請事業において、事務的な連絡を行う担当者の氏名、昼間連絡がとれる連絡先電話番号(携帯電話)、FAX 番号及びメールアドレスを記入してください。(FAX・メールアドレスがない場合は、「なし」と記入してください。)
連絡方法は原則電話を第一順位としますが、電話以外での連絡を希望する場合は、その方法について記入してください。

f:書類等の送付先住所及びあて名……書類等の送付先が、団体の所在地と異なる場合に記入してください。
あて名も記入してください。

g:団体の設立年月日及び人員構成……団体の設立年月日と団体の人員構成を記入してください。

《留意事項》定款に記載の役員数と様式第4号に記載する役員等の員数に、相違がないように、記載してください。

h:団体種別……団体種別について、該当するものを選択し、□に✓(チェック)を記入してください。(複数選択可)

i:活動分野……活動分野について、該当するものを選択し、□に✓(チェック)を記入してください。(複数選択可)

j:主な活動地域……主な活動地域を記入してください。

k:団体のこれまでの活動状況……団体のこれまでの活動状況について簡潔に記入してください。

l:これまでの助成決定回数……平成22年度以降からの助成実績の回数を記入してください。
ただし、今回の申請は含みません。また、令和5年度または令和6年度で「福祉活動機器購入」または「普及啓発物作成」の助成を受けた場合は□に✓(チェック)を記入してください。

【申請事業内容】

m	事業名	知的障がい者の自立のためのサマーキャンプ				
n	事業区分	☐ 福祉活動機器購入 ☐ 普及啓発物作成 ☒ 社会参加推進 ☐ 講演会等開催 ☐ その他(上記(1)～(4)事業に該当しない場合は「その他」で申請してください。)				
o	事業実施期間 (※機器購入日)	令和 7 年 8 月 1 日 ～ 令和 7 年 8 月 2 日				
p	事業の主な実施場所(※機器使用場所)	所在地	〇〇市〇〇町〇〇 1丁目1-1			
		名 称	〇〇スポーツセンター			
q	事業の参加予定人数(のべ人数)	合 計	5 0 人	左記 人数 内訳	① 自団体役職員・自団体職員/スタッフ・自団体会員	3 0 人
					② 自団体以外のボランティア	5 人
					③ 上記以外	1 5 人
r	事業概要 (200 文字程度で簡潔にまとめてください。)	【事業の対象者等】(※事業の対象となる方を記入してください。) 外出が困難な知的障がい者等 【事業の目的・内容】(※申請する事業の目的と、どのような内容であるか概要を記入してください。) 「知的障がい者の自立のためのサマーキャンプ」と題して外出が困難な知的障がい者、支援者、学生ボランティアが一緒になって、日常生活訓練や学習会などを実施し、知的障がい者の自立への機運を高めることを目指す。 (※福祉機器購入の場合は、品名・品番・仕様・数量・保管方法・保管場所を記入してください。)				
s	事業計画	事業実施場所における活動内容について、当日の行程や交流予定等、具体的に記入してください。「申請事業予算書」に記入した積算内訳につながるよう会場名や講師名等、記入してください。 【事業実施場所での活動計画】 1 日目 〇〇集合 ⇒ バスにて現地 ⇒ 〇〇スポーツセンター ①知的障がい者とボランティア等がグループにわかれ、ディスカッションし、交流の少ない障がい者同士が相互理解を深める。 ②〇〇講師の指導のもと、日常生活訓練実施。 ③レクリエーション(キャンプファイヤー)実施。 ④相談会随時実施。 2 日目 〇〇スポーツセンター ⇒ バスにて ⇒ 〇〇(解散) ⑤前日に引き続き、専門の講師の指導のもと、日常生活訓練実施。(午前中)				
t	府民福祉の向上・事業の必要性	(府民福祉の向上に寄与する理由及び、その事業が必要であり、かつ、なぜその場所や手法で実施するのかを簡潔に記入してください。) ○外出することが困難な障がい児者が、家族だけではなく、ボランティアなどの支えにより、自立へのきっかけにつながる事業を実施する。 ○助成金を受けることにより、より専門的な講師等を招聘することができ、充実したカリキュラムを編成できる。 ○場所の選考にあたっては、①多人数が一度に専門的指導を受けることができる。②キャンプファイヤーができる場所である。③費用面及び移動距離が妥当かどうか。①～③を検討した結果、〇〇スポーツセンターに決定した。 ○事業実施にあたっては、交流の少ない障がい者同士が相互理解を深めやすい内容とするため、ディスカッションやレクリエーションを実施する。また、相談会を実施することにより、日常生活の問題解決にもつなげる。				
u	事業を実施して期待される成果及び効果等	(助成金を使って助成事業を実施することで今後事業がどのように発展するのか。また、事業を実施することでどのような成果や効果がもたらされるのかを具体的に記入してください。) ○事業を実施することにより後日、障がい者の生活能力も向上され、社会参加・自立への機運が高まる。 ○参加者に対して参加前・参加後にそれぞれアンケートを実施し、次回プログラムの改善に役立てる。 ○当日実施した日常生活訓練などをわかりやすく絵図等でまとめ、関係先に配付し、活動を知ってもらうことで支援の輪づくりを広げる。				

記入上の注意事項等

m:事業名……事業内容がわかる事業名を簡潔につけてください。

n:事業区分……事業区分について、該当するものを選択し、□に✓(チェック)を記入してください。(複数選択可)

o:事業実施期間(※機器購入日)…申請事業の開始時期は令和 7 年 4 月 1 日以降とし、令和 8 年 3 月 31 日の間で終了するよう設定してください。

p:事業の主な実施場所(※機器使用場所)…申請する事業を実施する場所について、所在地と名称を記入してください。
(福祉活動機器の場合は使用場所)

q:事業の参加予定人数…事業参加予定人数とその人数の内訳を記入してください。(いずれものべ数)
「人数内訳①+②+③=合計」になります。
福祉活動機器購入や普及啓発物作成の場合で参加予定人数のカウントができない場合は、0(ゼロ)と記入してください。

r:事業概要……申請する事業の対象者、事業の目的、事業の内容を 200 文字程度で簡潔にまとめて記入してください。
福祉活動機器の場合は、購入機器の品名、数量・品番・仕様・数量・保管方法・保管場所及び、それをどのような目的で使用するのかを簡潔に記入してください。

s:事業計画……事業の活動内容や行程等、それにかかる経費が「事業予算書」の積算内訳につながるよう具体的に記入してください。
(例)社会参加推進の場合は、当日の行程、その行程先での事業実施内容、行った先での交流状況など、単なる親睦会旅行、観光旅行や世代間交流事業ではないことがわかるように。
(例)講演会等開催の場合は、日時、講師名、肩書、講演演目、場所などを記入。

t:府民福祉の向上・事業の必要性…申請事業が府民福祉の向上に寄与すると考える理由及び、事業の必要性やなぜその場所や手法で実施するのかについて簡潔に記載してください。

u:事業を実施して期待される成果及び効果等…助成事業を実施することで期待される成果・効果等を具体的に記載してください。

【申請事業予算書（助成金額計算書）】

1. 支出

区分	科目	金額	【積算内訳】 計算内訳を具体的に記入してください。				
助成対象経費(A)	① 福祉活動機器購入費 (申請する場合のみ)	円	購入機器名	単価(円)	数量		
			@	×	=		円
			@	×	=		円
			@	×	=		円
			@	×	=		円
	② 普及啓発物等作成費 (申請する場合のみ)	円	普及啓発物名	単価(円)	数量		
			@	×	=		円
			@	×	=		円
			@	×	=		円
			@	×	=		円
	③ 報酬・謝金等 ・講師謝金 ・手話・要約筆記等ボランティア謝金 ・交通費(ボランティアへの実費弁償を含む) ・会場使用料	257,000 円	※講師謝金に物品や菓子折りは含まない。 ※講師の実費相当の交通費も含めて1人10万円まで ※手話、要約筆記等ボランティアの実費相当の交通費も含めて1人1万円まで				
			経費名	単価(円)	数量		
			専門員への謝礼	@ 50,000	×	2	= 100,000 円
		看護師ボランティアへの謝礼	@ 10,000	×	1	= 10,000 円	
		サポーター(ボランティア)交通費	@ 500	×	4	= 2,000 円	
		バス借上代	@ 80,000	×	1	= 80,000 円	
		高速代	@ 5,000	×	1	= 5,000 円	
		スポーツセンター使用料	@ 30,000	×	2	= 60,000 円	
			@	×	=	円	
			@	×	=	円	
			@	×	=	円	
			@	×	=	円	
			@	×	=	円	
			@	×	=	円	
			@	×	=	円	
			@	×	=	円	
			@	×	=	円	
			@	×	=	円	
			@	×	=	円	
			@	×	=	円	
			@	×	=	円	
			@	×	=	円	
			@	×	=	円	
			@	×	=	円	
			@	×	=	円	
			@	×	=	円	
			@	×	=	円	
			@	×	=	円	
			@	×	=	円	
			@	×	=	円	
			@	×	=	円	
			@	×	=	円	
			@	×	=	円	
			@	×	=	円	
			@	×	=	円	
			@	×	=	円	
			@	×	=	円	
			@	×	=	円	
			@	×	=	円	
			@	×	=	円	
			@	×	=	円	
			@	×	=	円	
			@	×	=	円	
			@	×	=	円	
			@	×	=	円	
			@	×	=	円	
			@	×	=	円	
			@	×	=	円	
			@	×	=	円	
			@	×	=	円	
			@	×	=	円	
			@	×	=	円	
			@	×	=	円	
			@	×	=	円	
			@	×	=	円	
			@	×	=	円	
			@	×	=	円	
			@	×	=	円	
			@	×	=	円	
			@	×	=	円	
			@	×	=	円	
			@	×	=	円	
			@	×	=	円	
			@	×	=	円	
			@	×	=	円	
			@	×	=	円	
			@	×	=	円	
			@	×	=	円	
			@	×	=	円	
			@	×	=	円	
			@	×	=	円	
			@	×	=	円	
			@	×	=	円	
			@	×	=	円	
			@	×	=	円	
			@	×	=	円	
			@	×	=	円	
			@	×	=	円	
			@	×	=	円	
			@	×	=	円	
			@	×	=	円	
			@	×	=	円	
			@	×	=	円	
			@	×	=	円	
			@	×	=	円	
			@	×	=	円	
			@	×	=	円	
			@	×	=	円	
			@	×	=	円	
			@	×	=	円	
			@	×	=	円	
			@	×	=	円	
			@	×	=	円	
			@	×	=	円	
			@	×	=	円	
			@	×	=	円	
			@	×	=	円	
			@	×	=	円	
			@	×	=	円	
			@	×	=	円	
			@	×	=	円	
			@	×	=	円	
			@	×	=	円	
			@	×	=	円	
			@	×	=	円	
			@	×	=	円	
			@	×	=	円	
			@	×	=	円	
			@	×	=	円	
			@	×	=	円	
			@	×	=	円	
			@	×	=	円	
			@	×	=	円	
			@	×	=	円	
			@	×	=	円	
			@	×	=	円	
			@	×	=	円	
			@	×	=	円	
			@	×	=	円	
			@	×	=	円	
			@	×	=	円	
			@	×	=	円	
			@	×	=	円	
			@	×	=	円	
			@	×	=	円	
			@	×	=	円	
			@	×	=	円	
			@	×	=	円	
			@	×	=	円	
			@	×	=	円	
			@	×	=	円	
			@	×	=	円	
			@	×	=	円	
			@	×	=	円	
			@	×	=	円	
			@	×	=	円	
			@	×	=	円	
			@	×	=	円	
			@	×	=	円	
			@	×	=	円	
			@	×	=	円	
			@	×	=	円	
			@	×	=	円	
			@	×	=	円	
			@	×	=	円	
			@	×	=	円	
			@	×	=	円	
			@	×	=	円	
			@	×	=	円	
			@	×	=	円	
			@	×	=	円	
			@	×	=	円	
			@	×	=	円	
			@	×	=	円	
			@	×	=	円	
			@	×	=	円	
			@	×	=	円	
			@	×	=	円	
			@	×	=	円	
			@	×	=	円	
			@	×	=	円	
			@	×	=	円	
			@	×	=	円	
			@	×	=	円	

P7「I-2 助成の対象となる経費・対象外となる経費」及び、
P9「I-5 対象経費に関するQA」をよくお読みいただき、
各支出科目ごとに記入してください。

支出金額の算出が分かるよう、積算内訳に記載してください。

1. 支出

【助成対象経費(A)】

1 福祉活動機器購入費

- ・令和5年度または令和6年度に助成実績があれば申請できません。具体的にどのような「福祉活動」に用いるのかを審査します。
- ・様式第1号その2で事業区分「福祉活動機器購入」を申請された場合のみ記入してください。

2 普及啓発物等作成費

- ・令和5年度または令和6年度に助成実績があれば申請できません。
- ・様式第1号その2で事業区分「普及啓発物作成」を申請された場合のみ記入してください。
- 《留意事項》 申請区分が「講演会等開催」に伴う普及啓発費については「4 その他事業費」に分類してください。
(P11 Q2 参照)

3 報酬・謝金等

《交通費》

- ・公共交通機関を用いる場合は、合理的経路を用いて要する実費相当額です。
- ・助成事業及びそれに直接関連する交通費(会場の下見、準備、リハーサル等)にかかる交通費が対象となります。
- ・社会参加推進活動のバス借上げ代の場合は、社会通念上妥当と判断される実費相当額です。
- ・ボランティアの交通費は、公共交通機関の実費相当額です。

《会場使用料》※見積書を添付してください

- ・講演会開催等に必要会場費です。(マイク等の付帯設備を含みます。)
- ・助成事業及びそれに直接関連する会場費(会場の下見、準備、リハーサル等)が対象となります。

《講師謝金》

- ・同一人物(または同一団体)に対する上限は、年間累計で10万円までです。(交通費を含みます)
- ・自団体の役職員・構成員への謝礼は認められません。
- ・物品(金券等含む)や菓子折りなどの謝礼は認められません。

《手話、要約筆記等ボランティア謝金》

- ・謝金の対象は、「手話、要約筆記等のボランティア活動」(構成員以外の方で、一定の専門的技能・知識が必要な活動をしていただく場合)のみです。
- ・謝礼対象者を具体的に記入してください。(例 看護師ボランティアへの謝礼@〇〇×〇(人)=〇〇〇円)

4 その他事業費

- ・上記1~3以外で「助成対象となる経費」を記入してください。助成対象外経費は算入できません。
後日対象外経費であることが判明した場合は、返還していただきます。
- ・申請事業に特化したもののみが対象となります。団体の運営に要する事務用品等は対象外です。

【小計(A)】

- ・助成金の対象となる経費です。

【助成対象外経費(B)】

- ・助成対象事業のうち、「助成金の対象とはならない経費」を記入してください。
P7「I-2 対象外となる経費」をご確認ください。
(助成対象事業から切り離すことができる経費は、記入を省略することができます。)

【支出合計(C)】

- ・P18の収入合計(F)と同じ金額になります。

2. 収入

区分	科目	金額	積算内訳
	大阪府福祉基金 地域福祉振興助成金(D)	200,000 円	(F) - (E) 【(D) ≤ 助成対象経費(A)】 (※千円未満は切り捨てです。)
自己資金等 収入(E)	ア 会費・参加費・協賛金	427,500 円	費目名 (円) 数量
			参加費 @ 9,500 × 45 = 427,500 円
			@ × = 円
			@ × = 円
	イ 寄附金	22,500 円	費目名 (円) 数量
			寄附金 @ × = 22,500 円
			@ × = 円
			@ × = 円
	ウ 団体拠出金	44,500 円	費目名 (円) 数量
			年会費より @ × = 44,500 円
			@ × = 円
			@ × = 円
	エ 上記以外の収入	円	費目名 (円) 数量
			@ × = 円
			@ × = 円
			@ × = 円
	小計(E) (=ア+イ+ウ+エ)	494,500 円	※(E)は(F)の10%以上である必要があります。(円未満は切り捨てです。) (満たさない場合は申請できません。) (F)の10%の金額 【 69,450 円 】
収入合計(F)		694,500 円	【支出合計(C)=収入合計(F)】 かつ = (D) + (E)

大阪府福祉基金地域福祉振興助成金 交付申請額(G)	200,000 円	【(G)=(D)】 ※千円未満は切り捨てです。
------------------------------	-----------	----------------------------

★ 大阪府福祉基金地域福祉振興助成金以外の、府や市町村・その他からの助成金等が含まれている場合は申請できません。

2. 収入

【大阪府福祉基金助成金(D)】

- ・助成金の申請額です。(千円未満は「切捨て」です。ご注意ください。)

【自己資金等収入(E)】

- ・積算内訳の欄に収入合計(F)×0.1の金額を記載してください。自己資金等収入(E)は収入合計(F)のうち10%以上が必要です。これを満たさない場合は助成金を交付できません。
- ・クラウドファンディングによる収入がある場合は「エ 上記以外の収入」に計上してください。

【収入合計(F)】

- ・P16の支出合計(C)と同じ金額になります。
「助成対象事業」に他の助成金等が含まれている場合は、申請できません。

【交付申請額(G)】

- ・助成金の交付申請額です。(千円未満は「切捨て」です。ご注意ください。)

記入例[活動費助成]

(様式第3号)

要件確認申立書

大阪府知事 様

大阪府福祉基金地域福祉振興助成金交付要綱（以下「要綱」という。）第3条第1項の規定に基づき、令和6年度大阪府福祉基金地域福祉振興助成金にかかる交付申請を行うにあたり、当団体は、要綱第2条第2項第1号から第5号までのいずれにも該当しないことを申立てます。

なお、いずれかに該当することとなった場合には、直ちにその旨を届け出ます。

以上 1～10まで、「はい・いいえ」どちらかを○で囲んでください

記

※各項目を確認し、はい・いいえのどちらかを○で囲んでください。

申 立 事 項

1	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 、同法第2条第6号に規定する 暴力団員 、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 である。 ※「暴力団密接関係者」については、次の2～6も確認してください。	はい・いいえ
2	自己、自社若しくは第三者の不正の利益を図る目的又は第三者に損害を加える目的をもって、 暴力団 又は 暴力団員 を利用するなどしている。	はい・いいえ
3	暴力団 又は 暴力団員 に対して、資金等を供給し、又は便宜を供与するなど直接的あるいは積極的に 暴力団 の維持、運営に協力し、若しくは関与している。	はい・いいえ
4	暴力団 又は 暴力団員 であることを知りながらこれを不当に利用するなどしている。	はい・いいえ
5	暴力団 又は 暴力団員 と社会的に非難されるべき関係を有している。	はい・いいえ
6	（事業者においては、）次に掲げる者のうちに暴力団員又は上記2～5のいずれかに該当する者がいる。 ・事業者の役員（業務を執行する社員、取締役、執行役又はこれらに準ずる者をいい、相談役、顧問その他いかなる名称を有する者であるか否かを問わず、当該事業者に対し業務を執行する社員、取締役、執行役又はこれらに準ずる者と同様以上の支配力を有するものと認められる者を含む。） ・支配人、本店長、支店長、営業所長、事務所長その他いかなる名称を有する者であるかを問わず、営業所、事務所その他の組織（以下「営業所等」という。）の業務を統括する者 ・営業所等において、部長、課長、支店次長、副支店長、副所長その他いかなる名称を有する者であるかを問わず、それらと同様以上の職にあるものであって、事業の利益に重大な影響を及ぼす業務について、一切の裁判上の行為をする権限を有し、又は当該営業所等の業務を統括する者の権限を代行し得る地位にある者 ・事実上事業者の経営に参加していると認められる者	はい・いいえ
7	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年を経過しない者である。	はい・いいえ
8	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年を経過しない者である。	はい・いいえ
9	要綱第2条第2項第1号から第5号までのいずれかの該当の有無等に関して調査が必要となった場合には、大阪府が求める必要な情報又は資料を遅滞なく提出するとともに、その調査に協力し、調査の結果、該当することが判明した場合には、要綱第13条に基づき、助成金の交付の決定の全部又は一部を取り消されても、何ら異議の申し立てを行いません。	はい・いいえ
10	暴力団等審査情報を、大阪府暴力団排除条例第26条に基づき、大阪府警察本部に提供することに同意する。	はい・いいえ

※「1」～「8」で「はい」に「○」を付けた場合及び「9」～「10」で「いいえ」に「○」を付けた場合は、助成金の支給を受けることはできません。

申請日と同じ日を記入

令和7年1月6日

住所（所在地） 大阪市中央区大手前3-2-12

名称（団体名） ○○○の会

氏名（代表者） 会長 ○○ ○○

記入例[活動費助成]

(様式第4号)

暴力団等審査情報

大阪府福祉基金地域福祉振興助成金交付要綱（以下「要綱」という。）第3条第1項の規定に基づき、令和6年度大阪府福祉基金地域福祉振興助成金にかかる交付申請を行うにあたり、要綱第2条第2項第1号から第5号までのいずれにも該当しないことを審査するため、本書面を提出するとともに、大阪府暴力団等排除条例第26条に基づき、府警本部へ提供することに同意します。

※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定款等（寄附行為、規則、会則等）にしている役員を全て記入してください。

また、規定がない場合や、役員以外に実質的に当該業務を統括する者がいる場合は、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）を記入してください。

【役員等情報】

	役職	氏名		生年月日				性別	住所（所在地）
		ｶﾅ（半角）	漢字	元号	年	月	日		
1	会長	〇〇 〇〇	〇〇 〇〇	昭和	〇	〇	〇	男	〇〇市〇〇町〇丁目1-1
2	副会長	〇〇 〇〇	〇〇 〇〇	昭和	〇	〇	〇	女	〇〇市〇〇町〇丁目1-1
3	会計	〇〇 〇〇	〇〇 〇〇	昭和	〇	〇	〇	女	〇〇市〇〇町〇丁目1-1
4	事務局長	〇〇 〇〇	〇〇 〇〇	昭和	〇	〇	〇	男	〇〇市〇〇町〇丁目1-1
5									
6									
7									
8									
9									
10									

上記は、当団体の全ての役員等であることに相違ありません。

・団体の構成員（代表者、役員等）について、すべての項目を記入してください。
・1枚に記入できないときは、役員情報の枠を追加し、複数枚となるときは、右下にページ番号を記入してください。

令和7年1月6日

住所（所在地） 大阪市中央区大手前3-2-1

名称（団体名） ○○○の会

氏名（代表者） ○〇 〇〇

I 活動費助成

II 地域福祉推進助成
(民間団体提案型事業)

III 地域福祉推進助成
(施策推進公募型事業)

Ⅱ 地域福祉推進助成（民間団体提案型事業）

Ⅱ-1 募集内容

P1～4 申請概要も
ご確認ください。

助成目的	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の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）
対象となる事業	①もしくは②に該当する事業であること ①先駆的、先導的及び発展性のある事業（注 1） 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）（注 2）
対象団体	①もしくは②に該当する者であること 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 7 年 4 月 1 日時点）しており、役員が 2 名以上である法人 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 ※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注意ください。
交付額	100 万円～500 万円
対象経費	① 人件費 （賃金、共済費、通勤手当等）※事業に専従する部分（時間）に係る経費に限る。 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） 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） 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））
対象外経費	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

≪申請書作成ポイント≫

（注 1）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、全国モデルとして発展することが見込まれる事業であるか。または、制度と制度の谷間であったり、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。

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具体的に記載してください。

（注 2）申請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、事業の必要性、重要性、緊急性等について、具体的に記載してください。

- ホームページ掲載の「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、様式第 2 号その 2「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」に記載してください。
- 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記載してください。

Ⅱ-2 提出書類について

様式	様式名
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	令和7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	【地域福祉推進助成】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
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	・定款、寄附行為又は規約等 ・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) ・団体の令和5年度の決算報告書 ・団体の令和6年度の収支予算書(共同体による申請の場合、上記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) ・申請事業予算書にかかる見積書(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) ・その他申請事業内容が分かる資料 ・地域福祉推進助成「実施事業自己評価シート」(令和6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) ・活動実績報告書(施策推進公募型事業で法人設立後3年未満の団体のみ)

※各様式は、大阪府ホームページ「大阪府福祉基金地域福祉振興助成金関係書類」よりダウンロードできます。

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

《郵送による申請の場合》

申請書類及び添付書類はすべて **2部**(うち、1部はコピーで可)提出してください。(※受付最終日の消印有効です。)

また、団体控えとして申請書類一式(写し)を保管してください。

上記の様式及び添付書類を揃え、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。

様式はすべて片面印刷にしてください。提出書類はA4サイズに揃え、提出様式番号順にダブルクリップ等でまとめてください。なお、ホッチキスは使用しないでください。

《オンライン申請の場合》

大阪府行政オンラインシステムから、必要事項の入力と申請書類や添付書類のアップロード(一部の添付書類は郵送も選択可)により申請が可能です。(※受付最終日の24時(翌日0時)までに手続きの完了が必要です。)

詳しくは「令和7年度大阪府福祉基金地域福祉振興助成金の募集について」をご確認ください。

<https://www.pref.osaka.lg.jp/o090020/chiikifukushi/kikin/joseikinnnobosyuu.html>

申請に必要な書類は、郵送による申請と同じです。(上記表のとおり)

Ⅱ-3 対象経費に関する QA

P40 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: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。

★【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:助成対象事業の実施のために使用されたものは対象となります。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。

★【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。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。

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しておらず、調理をすることや飲食しながら傾聴する、見守る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。

Ⅱ-4 事業の変更・完了後に関する QA

P40 QA もご確認ください。

★【事業内容の変更】

Q5: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、変更が認められないので、ご注意ください。

Q6: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: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、「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。

Q7: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: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。

★【交通費の領収書】

Q8: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。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。

★【完了報告】

Q9: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。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、助成金を返還していただきます。

Q10: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: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。

Q11: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場合は、可能とします。

Ⅱ-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。(P23 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7年3月下旬頃)
- ・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7年5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。

Ⅱ-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8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8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9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。

I 活動費助成

II 地域福祉推進助成
(民間団体提案型事業)

III 地域福祉推進助成
(施策推進公募型事業)

Ⅲ 地域福祉推進助成（施策推進公募型事業）

Ⅲ-1 募集内容(各テーマ共通)

P1～4 申請概要も
ご確認ください。

対象団体	①もしくは②に該当する者であること 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7年4月1日時点)しており、役員が2名以上である法人(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) 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
上限額	500万円
対象経費	① 人件費 (賃金、共済費、通勤手当等) ※事業に専従する部分(時間)に係る経費に限る。 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) 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) 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))
対象外経費	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。

《申請書作成ポイント》

- 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」であるか。
- ホームページ掲載の「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、様式第2号その2「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」に記載してください。
- 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記載してください。

※各テーマ別に、テーマ主旨、条件や事業内容が設定されています。各テーマページを必ずご確認ください。

Ⅲ-2 令和7年度テーマ内容

- ◆テーマⅠ：つながる「居場所」づくり事業（P30参照）
- ◆テーマⅡ：地域における18歳以上のヤングケアラー支援事業（P31参照）
- ◆テーマⅢ：障がいのある方の文化芸術アーティスト挑戦創出プロジェクト（P32参照）
- ◆テーマⅣ：地域における子ども食堂支援機関ネットワークモデル事業（P33参照）
- ◆テーマⅤ：ひきこもり支援に関する居場所等の社会資源の創出モデル事業（P34参照）
- ◆テーマⅥ：地域における多職種連携による相談支援モデルの開発（P35参照）

<概要>

地域住民や地域の多様な主体が参画し、人と人、人と資源が世代や分野を超えてつながることで、住民一人ひとりの暮らしと生きがい、地域をともにつくっていく地域共生社会の実現が求められています。そのためには、地域住民、民間事業者、社会福祉法人、NPO、民生委員・児童委員、行政等といった多様な地域の構成員が個々に活動するのではなく、お互いの活動を知り、参画・協働をしていかなければいけません。

地域共生社会の実現のためには、それぞれの地域で地域住民等は、具体的に参画・協働できる「仕組み」と、「対話・協議」によるプロセスを誰かに押し付けられるのではなく、自らつくっていくということが重要です。

以上のことから、「つながる」をテーマに多様な主体が意見を出し合いながら居場所を考える、プロセス重視の居場所づくりとして、採択団体を中心に、行政(福祉分野等)、地域住民、市民活動団体、企業、商店等といった福祉だけに限定しないメンバーで、地域生活課題を把握の上、自地域にあったメニュー(農業、ゲーム、スポーツ等)や、地域とのつながりが希薄な方が参加しやすいイベント等を考えながら、様々な立場にいる人々が出会い、参加する居場所の創出をめざす事業を募集します。

<助成の条件>

(1) 以下の要件を満たすこと

- ・ 必須の要件 多様な主体が参画した実行委員会※の立ち上げ

※ メンバーを固定したものではなく、興味・関心に応じて誰でも参加できるプラットフォームを想定

- ・ 必須の要件のほか、以下の要件1から3のうち、1つ以上を入れる

要件1 多世代・多分野の交流

要件2 地域生活課題に合ったメニューの設定

要件3 他地域に増やしていく取組み

(2) 府が主催する研修会で先進事例として発表、先進事例を学ぶ見学会の開催、府が指定する様式で居場所を紹介するチラシの作成といった他市町村への普及に関する府の取組みに協力すること

(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)>

○ 住民、市民活動団体、社会福祉法人、企業等が参画する実行委員会を立ち上げ、次の内容について協議する。

- ・ 誰でも参加できる居場所づくりの検討
- ・ 地域生活課題の把握
- ・ 社会や地域とのつながりがなく、孤立した方や制度の狭間にあり、支援につながりにくい人が参加しやすい居場所
- ・ 実践している地域の見学
- ・ 実践者を招いた勉強会

上記のほか、居場所開設後は実行委員会の構成メンバーを増やしていくための広報活動や、孤立している方や制度の狭間にある方の参加を促す取組みとして、CSW と連携し、その方のニーズに合ったイベントを企画する。

<概要>

- 令和6年6月に子ども・若者育成支援推進法が改正され、ヤングケアラーを国・地方公共団体等が各種支援に努めるべき対象として明記し、その中で18歳以上のヤングケアラーへの支援が都道府県の役割とされました。
 - 本府においては、18歳以上のヤングケアラーへの支援として、専門的な相談支援やピアサポート事業の実施を計画しており、地域で18歳以上のヤングケアラー支援を実施する団体と相互に連携することで、支援の充実を図ることができると考えています。
 - ヤングケアラーやそのご世帯が抱える課題は様々であり、かつ、家庭内のことであるため表面化しにくい構造となっています。このため、安全安心な居場所や自分らしくいられる場所で出会う信頼できる大人が、普段の関わりや会話の中から困りごとを発見し、ヤングケアラーやそのご世帯の意向を確認しながら支援につなげていく必要がありますが、18歳以上の若者が安心して過ごせる居場所は少ない状況です。
- 以上のことから、具体的な支援の中心的役割を果たすことが期待される市町村での居場所づくりのモデルとなるよう、18歳以上のヤングケアラー支援を実施する団体を募集します。

<助成の条件>

地域において、18歳以上のヤングケアラーを支援する事業を実施する団体を募集します。

次の(1)及び(3)を行うものを助成対象とし、(2)については(1)を行う場合に助成対象とします。

(1) 18歳以上のヤングケアラーを支援する事業

地域において、18歳以上のヤングケアラーが安心して過ごせる居場所を提供する事業

事業の実施にあたっては、18歳以上のヤングケアラーを発見・把握するための出会いの機会創出に向けて取り組むこと

(2) 18歳未満のうちからつながりを構築する事業

学校や市町村と連携し、18歳未満のヤングケアラーが18歳以上になった時に、(1)の事業に参加できるよう、18歳未満のヤングケアラーを支援する事業

(3) 事業成果のとりまとめ

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。

※ 事業の実施にあたっては、本府の実施する委託事業(ピアサポート)や学校、市町村等と積極的に連携するとともに、その取組内容を市町村等の地域に発信してください。

※ 府が主催する研修会等での先進事例としての発表、見学会、意見交換会、他地域への普及に資するチラシ作成等に協力してください。

<事業内容(例)>

○ 居場所等の提供

- ・ 若者の興味や関心が高い「もの」や「こと」をきっかけにしたつながりやすい居場所
- ・ 同じような体験や境遇の子ども・若者が集まり、自己肯定感などを高めることができる居場所
- ・ 体験や遊び、創造活動を通じて、子ども・若者が自分の可能性を広げることができる居場所
- ・ 居場所での活動をベースとして、自立や就労を支援・サポートする活動
- ・ 地域の大学や病院、地域包括支援センター等との連携により18歳以上のヤングケアラーが居場所に来所しやすくなるような活動

<概要>

万博において、国内外に向け、障がいのある人、ない人が混在するチームで作品を発表する機会や、障がいのあるアーティストの、唯一無二の独創性を発する作品を発表するなど、すでに活躍している一部の障がいのあるアーティストの文化芸術活動を発信するとともに、それをレガシーとして継承する予定としていますが、府内における障がいのあるアーティストの活動を、万博開催後に継続していく具体的な手法が確立されていません。

また、文化芸術活動は、アート分野のみならず、舞台芸術分野、音楽分野など様々あり、府内で障がいのあるアーティストの活動支援に取り組んでおられる個人、福祉サービス事業所、支援団体、中間支援組織なども複数あります。しかしながら、障がいのあるアーティストの活動を支援するには、日常の活動においてどのような支援手法があるか、また文化芸術市場に挑戦していくに当たって中間支援組織はどのような役割を担うことが可能か、また有効かなど、支援の手法は可視化、明確化されていないため、これまで日常の活動から市場に挑戦するまでのプロセスを踏める取組みを行っているところは限られてきました。

この度、万博のレガシーを継承し、引き続き障がいのあるアーティストが高みをめざして挑戦し続けていく環境を府内で根付かせていくため、支援の手法を可視化し、市場に挑戦するまでの幅広い視点で活躍できる場を多数創出するなど、障がいのあるアーティストのたかみをめざす挑戦を後押しし、万博のレガシーを継承する事業を募集します。

<助成の条件>

- (1) 対象者は、福祉基金の助成対象団体の条件を満たす、アーティスト、福祉サービス事業所、支援団体、中間支援組織などとする。
- (2) 申請団体においてこれまで取り組んできた活動にとどまらず、新規要素を取り入れた提案とすること。
- (3) 事業の進捗状況を適宜、府に報告するとともに、事業実施により得られた支援の手法やその検証結果などについて、事業成果として取りまとめ、府に事業完了報告書と併せて提出すること。

※ 企業秘密に抵触する内容については、府と協議することとする。

※ 府に提出する報告書に、障害者手帳の写しなどの提出は求めません。

<事業内容(例)>

- 日常生活において、アーティストの高みをめざす活動を支援したり、継続した活動を実現したりするための手法や、文化芸術市場に挑戦していくに当たっての中間支援組織の役割などを明確化し、ビジネス展開を検証する事業。
- 府内で、日常の活動における継続的な支援を経て発表の場を設けることを実践し、検証を行う事業。
- 日常の活動から、高みをめざし、文化芸術市場に挑戦することも含む幅広い視点をもつ活動の場を創出する事業。



<概要>

令和6年6月現在、大阪府内の子ども食堂の数は938件となっており、令和5年6月時点の757件から約1.3倍の数となっています。近年、子ども食堂の数は増加傾向にあり、この増加とともに、地域における子ども食堂のネットワークも形成されつつあります。

困窮世帯への食事提供、不登校児童生徒や課題を抱える子どもの居場所、孤食の解消の場、食育、地域交流の場など、子ども食堂は様々な意味で居場所としての重要性が増しています。子ども食堂の活動が多様化する一方で、子ども食堂の抱える課題(資金不足、人手不足、安定的な食材の調達手法、学校や地域とのつながり方、周知広報手法など)は多種多様にあり、継続した活動が懸念される状況です。

また、大阪府が令和5年度に実施した「子どもの生活に関する実態調査」では、子ども食堂の利用を希望するものの利用しない理由に、「どこにあるか分からないから」と答える方が一定数ありました。

こうした状況を踏まえ、大阪府では、必要とする人がいつでも自由に子ども食堂を利用できるよう子ども食堂の活動を推進し、かつその活動が府内全域に広がるよう、地域で子ども食堂のネットワークを形成し、子ども食堂の安定的な運営をめざし、子ども食堂の課題解決に取り組むつつ、子ども食堂の支援を実施する活動を支援します。

<助成の条件>

子ども食堂の抱える課題等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、以下の要件を満たすこと。

- (1) **市町村域を超えた子ども食堂ネットワークを形成**していること(今後3年以内に市町村域を超えたネットワークの形成をめざす場合を含む)
- (2) 子ども食堂の安定的な運営をめざした取組であること
- (3) 課題解決の取組を行うとともに、子ども食堂への支援を行っていること
- (4) **主として事務局機能を置く市町村と連携**し、子ども食堂支援を実施していること
- (5) 府が指定する会議等で、その**取組を発表**すること

<事業内容(例)>

- ネットワーク管内の子ども食堂の実態把握のためのアンケート調査や子ども食堂運営者等への課題の聞き取り
- 資金・人手・食材の安定的な供給のための調査・研究
- 子ども食堂の運営ノウハウや学校・地域との連携手法等の共有を目的としたワークショップの開催
- 食材や物品の提供情報や各種支援制度など、有益な情報の周知や広報手法の検討



<概要>

ひきこもり状態にある方(当事者)は全国で推計 146 万人、15～64 歳では 50 人に1人程度とされています(※)。相談窓口は増えてきましたが、当事者が安心して過ごせる場所や、自らの役割を感じられる活動の機会が少ないのが現状です。

当事者への支援には、多様で複合的な課題を有するひきこもり当事者の心情を理解して自己肯定感を高める必要があります。また、社会参加のきっかけとなる一人ひとりのニーズに合った社会資源も必要です。個別支援だけでなく集団的支援の場がある等、多様な社会資源があることで、当事者にとって支援の選択の幅が広がります。

以上のことから、ひきこもり支援について、当事者と地域の実情に応じた社会資源の創出と当事者への影響について調査する事業を募集します。

(※)内閣府「こども・若者の意識と生活に関する調査」(令和4年度)

<助成の条件>

以下の要件を満たすこと。

(1) 社会資源の創出による支援の実施

いわゆる地域での居場所づくり等、当事者が安心して利用できる集団的支援の場の創出と支援の実施。

(2) 自らの役割を感じられる機会の創出

社会資源の創出に当事者が参加できる仕組みや社会参加の受け入れ先の確保のための体制をつくること。

(3) 効果の分析

事業の進捗状況を適宜、府に報告するとともに、支援内容とその効果の分析及び実施方法について、手引き等としてとりまとめ、事業完了報告書と併せて府に提出すること。

(4) 府が主催する研修会で先進事例としての発表等、他地域への普及に関する府の取組みに協力すること。

※注意点 個別支援を継続して実施できる体制を確保していること(関係機関との連携によるものでも可)。

<事業内容(例)>

○ 助成の条件(1)の例

- ・ プログラム等を用意したカフェや当事者の語りの場
- ・ 仮想空間における居場所

○ 助成の条件(2)の例

- ・ 居場所づくりのサポーター(支える側)としての受入れ
- ・ ボランティア活動や就労の受入れのためのネットワークづくり

○ 助成の条件(3)の例

- ・ アンケート調査による支援効果の分析
- ・ 支援の実施方法の提案や実践事例集の作成



<概要>

包括的な支援は、本人とその世帯の状況を包括的に捉えた上で、必要な支援を考えていく必要があります、複合化・複雑化した課題を抱える世帯には、様々な専門性を持つ支援者がチームとなって必要な支援を考えていくことが重要です。

市町村域では各相談支援機関による多機関協働が進められている一方、地域レベルで地域住民や地域で活動する多職種との連携を進めていくには、住民と専門職をつなぐコーディネーター役、事例の紐解きとアドバイスができる人材、気かけ声をかけてくれる住民や、困りごとに寄り添ってくれる住民を増やしていく仕掛けといった様々な取組みが必要ですが、そのノウハウを有する団体は不足しています。

※ R5 年度に実施した重層的支援体制整備事業を実施している府内自治体への調査(回答数17/18 市町)では、回答した 17 市町のうち 10 自治体が「地域のなかで横断的・越境的な取組みを実践してくれる人材の発掘・登用が課題」と回答

これらの状況を踏まえ、地域における多職種連携による相談支援体制の充実につながるモデル事業に対し、助成を行います。

<助成の条件>

- (1) 様々な専門性を持つ支援者を集めた事例検討会や、専門職とボランティア団体、地縁組織等が参加するネットワーク会議、課題を抱える世帯に気づき、寄り添う住民の発掘といった人材の裾野を広げる取組み等、**地域住民や様々な専門性を持つ支援者との連携強化を促す取組み**であること
- (2) 事業の進捗状況を適宜、府に報告するとともに、**本事業で得られたノウハウをまとめた手引き(ハンドブック)等を作成し、事業完了報告書と併せて府に提出すること**

なお、行政との連携が進むよう府が市町村を対象に開催する重層的支援体制整備事業の研修会のうち、府が指定する研修会への参加をお願いすることがあります。

<事業内容(例)>

- 例1:中間支援組織による相談支援を行っている団体のネットワーク化のコーディネート
 - ・ 地縁組織と保健、医療、福祉分野のNPO等とのネットワーク会議の開催
 - ・ チーム支援体制の構築をめざす地域で活動している専門職を集めた事例検討会の開催
- 例2:孤独・孤立対策に取り組む団体による地域住民の気づきを促すイベントや講座の開催
 - ・ 標準カリキュラムに入っていない地域課題を取り入れた「つながりサポーター養成講座」の開催
 - ・ 他の団体・機関との協働による住民向けイベントの開催

Ⅲ-3 提出書類について

様式	様式名
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	令和7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	【地域福祉推進助成】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
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	・定款、寄附行為又は規約等 ・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) ・団体の令和5年度の決算報告書 ・団体の令和6年度の収支予算書(共同体による申請の場合、上記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) ・申請事業予算書にかかる見積書(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) ・その他申請事業内容が分かる資料 ・地域福祉推進助成「実施事業自己評価シート」(令和6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) ・活動実績報告書(施策推進公募型事業で法人設立後3年未満の団体のみ)

※各様式は、大阪府ホームページ「大阪府福祉基金地域福祉振興助成金関係書類」よりダウンロードできます。

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

《郵送による申請の場合》

申請書類及び添付書類はすべて **2部**(うち、1部はコピーで可)提出してください。(※受付最終日の消印有効です。)

また、団体控えとして申請書類一式(写し)を保管してください。

上記の様式及び添付書類を揃え、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。

様式はすべて片面印刷にしてください。提出書類はA4サイズに揃え、提出様式番号順にダブルクリップ等でまとめてください。なお、ホッチキスは使用しないでください。

《オンライン申請の場合》

大阪府行政オンラインシステムから、必要事項の入力と申請書類や添付書類のアップロード(一部の添付書類は郵送も選択可)により申請が可能です。(※受付最終日の24時(翌日0時)までに手続きの完了が必要です。)

詳しくは「令和7年度大阪府福祉基金地域福祉振興助成金の募集について」をご確認ください。

<https://www.pref.osaka.lg.jp/o090020/chiikifukushi/kikin/joseikinnnobosyuu.html>

申請に必要な書類は、郵送による申請と同じです。(上記表のとおり)

Ⅲ-4 対象経費に関する QA

P40 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: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、事前に大阪府にご相談ください。

★【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:助成対象事業の実施のために使用されたものは対象となります。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。

★【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が、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。

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しておらず、調理をすることや飲食しながら傾聴する、見守る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。事前に大阪府にご相談ください。

Ⅲ-5 事業の変更・完了後に関する QA

P40 QA もご確認ください。

★【事業内容の変更】

Q5: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、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。

Q6: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: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、「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。

Q7: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: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。

★【交通費の領収書】

Q8: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。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。

★【完了報告】

Q9: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。
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、助成金を返還していただきます。

Q10: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: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。

Q11: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場合は、可能とします。

Ⅲ-6 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。(P30～35 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】各テーマ別に設定された、テーマ概要・条件等に沿った事業であるか審査されます。
また、先駆的、必要性や重要性、波及効果などの下記の項目についても審査されます。

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7年3月下旬頃)
- ・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7年5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。

Ⅲ-7 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8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8年11月中旬	分科会にてテーマ所管課(又は申請団体)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9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:助成金申請書は何部提出するのですか？

A: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。

★【スケジュール】

Q2:申請受付期間をう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？

A:受付できません。必ず、受付期間内に提出してください。
(郵送申請は受付最終日の消印有効、オンライン申請は受付最終日の24時(翌日0時))

Q3:令和7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？

A:できます。令和7年4月1日から令和8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。

★【要件確認申立書(様式第3号)】

Q4:「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)】

Q5:「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】

Q6: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】

Q7: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】

Q8: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、同一年度に1つです。
また、「活動費助成」と「Ⅱ地域福祉推進助成」や「Ⅲ地域福祉推進助成」を2件など、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、助成しません。(説明を求めることがあります。)

【申請書の提出先】

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

※窓口対応が必要な場合を除き、郵送での提出をお願いします。(受付最終日の消印有効)

《送付先》〒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

※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 (令和 6 年 12 月 28 日 (土)～令和 7 年 1 月 5 日 (日))

【TEL】 06-6762-9631

【FAX】 06-6762-9679

【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

大阪市中央区大手前 3 丁目 2-12 大阪府庁別館 8 階

TEL (代表) 06-6941-0351 (内線 4505)

(FAX) 06-6944-6681

(e-mail) chiikifukushi-g01@sbox.pref.osaka.lg.jp

(点字による申請を希望される場合は、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