

令和6年度

兵庫区善意銀行 事業助成申請の手引き



社会福祉法人神戸市兵庫区社会福祉協議会

1. はじめに

(1) 「善意銀行」について

社会福祉法人神戸市兵庫区社会福祉協議会（以下、「区社協」という）では、「兵庫区の福祉のために役立てたい！」という皆さまからの“善意”をお預かりし、区内の福祉活動に取り組む団体等にお届けする窓口として、“善意銀行”事業を運営しています。

(2) 公募助成について

本助成事業は善意の預託を財源とするもので、より広く地域福祉の推進にご活用いただくため助成先を公募により選定します。

<取り組み事例>

- 子どもの成長や、親の子育てを地域で支える継続的な取り組み
（世代間交流事業、孤食防止や食育プログラム、定期的な学習教室の開催等）
- 災害等、有事における地域の助け合いが機能するための基盤整備事業
- 病気や障がい等による悩みや生活課題を抱える当事者・家族・支援者等の集い場づくり
- 引きこもりの人の社会参加を支援する取り組みや、引きこもり状態になることを未然に防ぐための取り組み
- 高齢者の健康を支える取り組みや仲間づくりの取り組み、生活支援事業等
（介護予防や認知症予防プログラムの実施、簡易な家事支援等）

2. 助成対象事業

(1) 令和6年4月1日～令和7年3月31日までの期間に実施する事業

※審査結果決定前（6月末時点）に完了する事業は対象外です。

(2) 兵庫区内の地域福祉の向上に資する取り組みや事業

地域の福祉課題に対応する取り組みや、地域福祉の向上のための事業

(3) 上記（1）（2）の事業で、他の助成制度を利用していない事業（新規・継続は不問）

※助成を受けた団体が、助成事業の内容を拡充して継続実施する場合に限り、3年を限度に申請することができます。その場合も、年度ごとに所定の申請手続きを行ったうえ、審査によって採択されることが必要となります。

3. 助成対象団体・グループ

社会福祉団体、地域活動グループ等、営利を目的としない団体・グループ

※法人格の有無は問いません。

<対象団体・グループの例>

当事者団体、ボランティアグループ、子育て・障がい者・高齢者支援グループ、福祉施設・事業所、NPO法人等

※政治的活動や宗教的活動の要素のある取り組みや事業、介護保険事業や障害福祉サービス等の事業実施にかかる費用が報酬等により支弁される事業は対象外。

※原則、団体・グループ名の金融機関口座がある又は開設することを要します

4. 助成金額

- (1) 1 団体につき 1 事業あたりの助成額 … 上限 20 万円（助成対象経費の 8 割まで）
※申請は 1 団体・グループあたり 1 件に限ります。
※申請額を減額して助成決定することがあります。
- (2) 助成額（予算） … 100 万円
※応募状況や審査結果により、助成総額が 100 万円を下回る場合があります。

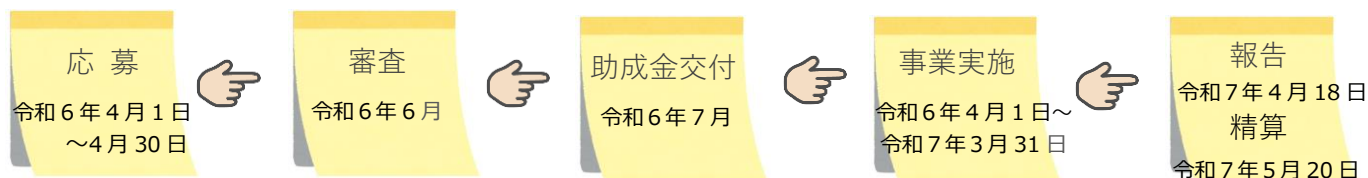
5. 対象経費

事業実施にかかる経費全般を対象としますが、事務所維持費やスタッフの報酬等、団体の経常的な運営経費は対象外です。

○対象となる経費	
交通費	活動に要する電車・バス・ガソリン代等の実費
謝金	事業を行うことで必要とする団体関係者以外の外部講師への謝金
消耗品	コピー用紙、文具の購入費、イベント・行事等における原材料費
印刷費	チラシ、資料印刷費、コピー代
通信費	電話代、郵便代
使用料	会場代、機器のレンタル代
備品費	恒久的に使用する単価 10,000 円以上のもの
保険料	ボランティア保険、行事用保険
手数料	銀行振込手数料
修繕費	備品、器材の修理、活動拠点の修繕費（助成事業を実施するために必要な修繕に限る）
参加費	研修会参加費
その他	審査で必要と認められたもの
○対象とならない経費	
人件費	団体関係者（会員・構成員等）が講師となる場合の謝金、スタッフ人件費
運営費	団体・グループが通常の運営に要する費用、リース費用、地代家賃
茶菓代	団体関係者の打合せ会等飲食費
光熱水費	団体が存続する限り恒久的に必要となる光熱水費
その他	助成の申請及び報告に要する経費など

※助成金による経費の執行は、原則現金払いです。
個人のクレジットカード払いによるポイントや金券支払いによる差額を得ることはできません。

6. スケジュール



7. 応募

- (1) 申請の手引き、申請書の配布（令和 6 年 4 月 1 日より配布開始）
区社協窓口での受け取り、またはホームページからダウンロードしてください。
- (2) 申請書類の作成
申請に必要な書類は、以下のとおりです。

- ①申請書（様式 1～4）
- ②団体規約
- ③役員名簿
- ④パンフレット等、団体の活動内容がわかるもの ※なければ不要
- ⑤令和5年度 収支決算書 ※令和5年度の活動実績がない場合は不要

<留意事項>

- * 申請書は、所定の様式を使用してください。（WORD または PDF 形式）
- * 申請書の記入は、パソコン入力または、ボールペンで記入してください。

(3) 申請書類の提出（令和6年4月30日〆切） ※郵送可（必着）

申請書（様式 1～4）はホチキス止め等製本せず、原本とコピーを各1部提出してください。

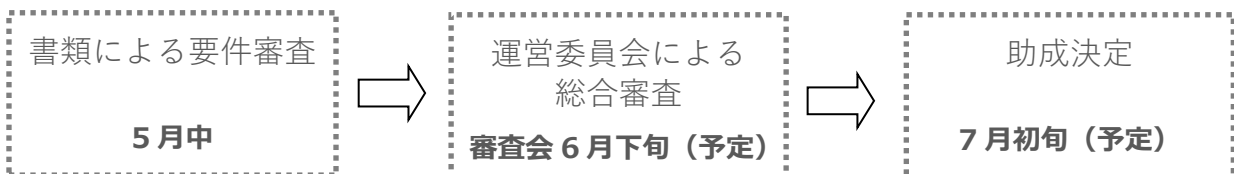
※申請書以外の添付書類は各1部ずつ提出してください。

※受領した申請書類は、審査結果に関わらず一切返却いたしません。

※申請団体の控えとして、申請書のコピーを必ずお手元に保管しておいてください。

8. 審査

審査と助成決定は、下記の流れで実施します。



(1) 審査方法

①書類による要件審査

書類による要件審査の結果、不採択となった申請案件については、その理由を付して、書面により申請団体に通知します。

②総合審査

要件審査を通過した申請案件については、善意銀行運営委員会において、事業の企画内容について、公益性、計画性、先駆性、将来性、期待される効果を総合的に考慮し審査します。

※審査会にて活動内容についてプレゼンテーションいただく予定ですので、後日連絡いたします。

(2) 審査結果の通知

全ての審査終了後、1週間程度で申請団体に審査結果を通知します。

※助成決定額は、申請額を下回る場合があります。

9. 助成金交付

助成決定した団体等へは、審査結果の通知とともに助成金請求書をお渡ししますので、速やかに提出してください。この助成金請求書を受領後、指定口座に助成決定額を一括で振込みます。

10. 助成事業の実施

助成決定した団体等は、助成対象となった事業を実施します。

事業の実施期間は、令和6年4月1日～令和7年3月末日とします。

選考結果によらず事業に取り組みられる場合は、審査結果を待たずに事業を開始していただいて構いませんが、申請書に記載のない経費は助成対象とはなりませんので、先行実施する場合も必要経費として申請書に記載をしておく必要があります。

また、助成事業は原則申請書に記載した内容から変更することはできません。ただし、助成額が申請額より減額して決定した場合や、事業を実施する中で必要が生じた軽微な変更に関し事業計画変更届を提出し、許可を得たうえで変更することができます。

11. 報告・精算

(1) 事業の実施報告

助成金を活用して実施した事業について、報告書類をご提出いただきます。

助成事業完了後、1ヶ月以内に事業の実施報告書類をご提出ください。ただし、報告締め切りの最終は、令和7年4月18日とします。

実施報告に必要な書類は、以下のとおりです。

- ①事業助成報告書（様式8）
- ②収支決算書（様式9）
- ③領収書の写し ※助成対象経費の執行確認ができる書類
- ④記録写真
- ⑤パンフレット、チラシ等

(2) 助成金の精算

事業終了後、余剰金等による返還額が発生した場合、助成金交付額との差額は精算が必要となります。善意銀行口座への返金は、令和7年5月20日を期限といたします。

12. 情報公開

善意銀行事業助成の実施にあたっては、決定した助成先や助成額、また、当該助成金を活用して行われる事業の実施状況等について、区社協ホームページや広報誌等により、情報を公開しますので予めご了承ください。情報公開に伴う情報提供や取材等にご協力くださいますようお願いいたします。

なお、情報公開にあたり、プライバシーへの配慮が必要な場合等については、個別にご相談させていただきます。

13. 問い合わせ・申請先

〒652-8570

神戸市兵庫区荒田町 1-21-1 兵庫区役所内

社会福祉法人神戸市兵庫区社会福祉協議会「善意銀行・事業助成」係

TEL : 511-2111 / FAX : 574-5771

E-mail: info@hyogoku-shakyo.or.jp / URL: https://hyogoku-shakyo.or.jp