

令和7年度 兵庫区善意銀行
地域福祉活動団体運営支援助成
申請の手引き



1. はじめに

(1) 「善意銀行」について

社会福祉法人神戸市社会福祉協議会 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、兵庫区善意銀行事業を運営しています。

(2) 本助成の趣旨・目的

本助成事業は、兵庫区善意銀行に寄せられたご寄付を財源として、兵庫区の地域福祉向上に資する活動に取り組む団体等が行う事業に対して助成を行います。

2. 助成対象事業

(1) 令和7年4月1日～令和8年3月31日の期間に実施する事業

(2) 兵庫区内の地域福祉の向上に資する事業

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

※こどもを主体とする取り組みは、「こどもの居場所等活動支援助成」をご活用ください

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

＜対象事業の例＞

茶話会・喫茶や、交流・関係づくりを主な目的とする教室、多世代が参加するユニバーサルスポーツ体験会・地域の福祉向上を目的とした講演会など

※政治的活動や宗教的活動の要素のある取り組みや事業、団体の構成員のみを対象とする事業、営利を目的とする事業、習い事や競技の技術向上を主な目的とする事業などは**対象外**です

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＞

地域活動団体、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

※反社会的勢力または反社会的勢力と密接な関係のある団体、政治・宗教を主目的とする団体、本会が求める団体概要等の資料の開示や提出ができない団体は**対象外**です

4. 助成金額

- (1) ①運営費助成（継続実施する事業の運営にかかる経費） 上限 5万円
②事業助成（単発で実施する事業の運営にかかる経費） 上限 5万円
③備品・設備助成（事業実施にあたって必要な備品・設備にかかる経費） 上限 10万円
※①+②のみ併用可 ※②③は申請時点で未実施・未購入のものとします
※申請は他の善意銀行を原資とする助成を含め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) 令和7年度の助成枠（予算） …100万円
※助成枠を超える申請があった場合は、令和7年度の申請受付を終了します。

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な光熱水費
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、原則現金または銀行振込で行ってください。
個人のクレジットカード払いによるポイント取得や金券支払いによる差額の取得はできません。

6. 申請手続き

- (1) 申請の手引き、申請書の入手（令和7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。
 - ・申請書（様式 1～4）
 - ・チラシ、パンフレット、団体規約等、団体の活動内容がわかるもの
 - ・構成員名簿
 - ・③備品・設備助成を申請する場合は、見積書やパンフレットなど購入予定の物品の内容、金額がわかるもの

<留意事項>

- * 申請書は、所定の様式を使用してください。（Excel 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。

※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。

※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。

- (3) 申請書類の提出 ※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。
(2) で作成した申請書類を、**事前連絡のうえ**兵庫区社協窓口までご持参ください
(郵送・メール送付不可)。

受付期間：令和7年4月1日（火）～令和8年2月27日（金）

7. 申請から助成金交付までの流れ

申請から助成金交付まで、概ね下記の流れを予定しています。

(1) 申請書類の提出

↓ 申請いただいた事業の要件に不備がないか確認をさせていただきます。

(2) 審査

↓ 申請内容により当会で審査を行い、助成の採否を決定します。

(3) 決定通知書の発送

↓ 申請団体に対し、審査の結果通知を発送いたします。

(4) 助成金の交付手続き

↓ 助成が採択された場合は、助成金交付の手続きが必要です。

(5) 助成金の受取り

ご指定の金融機関口座に助成金を振り込みます。

※申請から助成金交付まで1か月程度を要することがあります。

※助成決定額は、申請額を下回る場合があります。

8. 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てください。

事業の実施期間は、令和7年4月1日～令和8年3月31日とします。助成の採否によらず事業に取り組まれる場合は、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。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。申請内容と異なる事業を実施した場合や、虚偽の申請があった場合は、助成金の一部または全額を返還いただくことがあります。

9. 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。なお、最終の報告締切は令和8年4月8日としますので3月末まで事業を実施する場合はご注意ください。

実施報告に必要な書類は、以下のとおりです。

- 報告書（様式5～6）
- 領収書の写し ※助成対象経費の執行確認ができる書類
- 記録写真複数枚 ※ホームページ等への掲載可能なもの
- パンフレット、チラシ等

(2) 助成金の精算

事業終了後、余剰金等が生じた場合は、別途報告書を提出のうえ差額の返還が必要です。善意銀行口座への返金は、令和8年4月16日を期限といたします。

10. 情報公開・広報のお願い

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。また、事業実施の際には、貴団体のチラシやホームページ等に「兵庫区善意銀行・地域福祉活動団体運営支援助成」の交付事業であることを掲載するなど、広報へのご協力をお願いいたします。

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。

11. 問い合わせ・書類ダウンロード

〒652-8570

神戸市兵庫区荒田町 1-21-1 兵庫区役所 4階

社会福祉法人神戸市社会福祉協議会 兵庫区社会福祉協議会

TEL : 511-2111 / FAX : 574-5771

E-mail: info@hyogoku-shakyo.or.jp

【書類ダウンロード】

<https://hyogoku-shakyo.or.jp>