

令和4年度 大阪市ボランティア活動振興基金 助成要領

申請受付期間 令和4年**2月1日**(火)～**2月28日**(月)

事業実施期間 令和4年4月1日(金)～令和5年3月31日(金)



この助成金は、地域のさまざまな福祉課題の解決のために取り組み、ボランティア活動の振興及び地域福祉の向上・増進・推進に寄与する福祉ボランティア活動を支援することを目的としています

大阪市ボランティア活動振興基金

「人間性豊かな福祉社会」の実現には、公的サービスに合わせて市民の方々のボランティア活動の充実が欠かせません。この基金は、みなさんの福祉ボランティア活動がより充実したものになるよう、助成金として交付します。

- ・ 公平性を保つ
多様な実情を捉えた助成金を目指す
- ・ 福祉ボランティア活動の継続性を高める
福祉課題の解決に主体的に取り組み、持続可能な活動を目指す団体を支援する
- ・ 団体の自立を促す
目標の達成を目指して事業や活動を実施する団体を支援する



目次

■事業概要

1 助成の趣旨	P2
2 新型コロナウイルス感染症への対応について	P2
3 スケジュール	P2
4 説明会	P2
5 助成の対象となる団体	P3
6 対象外となる団体・事業	P3
7 助成内容	P3
8 選考	P3
9 申請手続き	P4
10 助成決定後の留意事項	P5
11 個人情報の取扱い	P6
12 問合せ・相談窓口	P6
13 最寄りの相談窓口	P7

■助成項目

【事業助成】	P8～12
1 人材(担い手)育成支援 2 居場所づくり支援 3 活動支援(拡充・再開) 4 新しく創り出す活動支援	
対象となる経費・対象外となる経費	
【団体助成】	P13～15
5 立ち上げ支援 6 運営継続支援	
対象となる経費・対象外となる経費	

■申請書類

提出書類一覧	P16
様式・別紙	P17～26

■大阪市ボランティア活動振興基金助成金交付規程

よくある質問《Q&A》	P30～34
記入にあたっての注意事項	P35～41

■事業概要

1 助成の趣旨

大阪市内における地域のさまざまな福祉課題の解決のために取り組み、ボランティア活動の振興及び地域福祉の向上・増進・推進に寄与する福祉ボランティア活動を支援することを目的としています。

地域の課題を解決し、継続して活動するために、「人材（担い手）育成」「居場所づくり」「活動（拡充・再開）」「新しく創り出す活動」「立ち上げ」「運営継続」に取り組む福祉ボランティア活動団体を支援します。

2 新型コロナウイルス感染症への対応について

申請を検討する団体は、新型コロナウイルス感染症の流行状況により、国や行政が発する規制や指示を踏まえた対応が必要になる可能性に十分留意し、対策を講じて活動してください。

※コロナ対策に係る経費は助成金の対象になります。

3 スケジュール

時 期	内 容
令和4年 1月20日	助成要領公開 *WEB 先行 *申請に関する事前相談対応(～2月28日まで)
1月25日	助成要領冊子配布
2月5日 2月10日	説明会 *新規申請団体は参加が申請要件
2月1日～2月28日	申請受付 *郵送のみ
4月25日	審査会 *プレゼンテーションによる審査を含む *時間、会場は後日案内します
5月中旬	結果通知
6月3日	交付式
6月13日	助成金振込
令和5年 4月1日～	事業報告書の提出 *郵送のみ

※新型コロナウイルスの感染状況により変更する場合があります

4 説明会

初めて「大阪市ボランティア活動振興基金」の助成金申請を検討する団体は、原則説明会の参加が申請の要件になります。（*交付歴のある団体も参加できます）
メールまたは、申込フォームにより参加申込みをしてください

* 1団体につき2人まで

* Eメール：ocvac@osaka-sishakyo.jp（希望日・団体名・TEL・参加者名・活動区）



申込フォーム

回	日時	会場	定員
1	2月5日（土） 10：00～11：30	たかつガーデン 鈴蘭 天王寺区東高津町7-11	20
2	2月10日（木） 14：00～15：30	たかつガーデン オリーブ 天王寺区東高津町7-11	35

5 助成の対象となる団体

大阪市内で福祉課題・地域課題の解決に取り組む非営利の活動団体（※）

＊法人格は問いません

＊団体の実動者は5人以上であること

＊大阪市内で過去に活動実績があること（ただし、5立ち上げ支援は除く）

活動実績の基準日は令和4年4月1日時点とする

（※）一般社団法人・一般財団法人は、法人税法上の非営利型法人の要件を満たすもの（非営利性が徹底された法人、共益的活動を目的とする法人）＜法人税法2九の二、法人税法施行令3＞

＜参考＞国税庁ホームページ「一般社団法人・一般財団法人と法人税（パンフレット・平成26年3月国税庁）」

6 対象外となる団体・事業

- ・大阪市内での活動実績がないもの、大阪市内で活動しないもの
- ・営利を目的とするもの
- ・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
- ・法令や公序良俗に反して活動しているもの
- ・暴力団もしくはその構成員の統制下にあるもの
- ・地方公共団体の助成金や補助金及びその他の公的助成などを受けているもの
- ・会員の親睦や研修・スキルアップ、生涯学習（趣味や学習等のサークル活動）、自助的な活動〔施設や院内等の利用者（内部者）のみを対象としたものを含む〕と認められるもの
- ・市民に対して間接的に支援するもの

7 助成内容

助成対象期間

令和4年4月1日（金）から令和5年3月31日（金）までに実施するもの

助成金額

総額5020万円

助成項目

助成項目【助成種別】／申請上限額		詳細ページ
1 人材（担い手）育成支援	【事業助成】30万円	8
2 居場所づくり支援	【事業助成】25万円	9
3 活動支援（拡充・再開）	【事業助成】25万円	10
4 新しく創り出す活動支援	【事業助成】100万円	11
5 立ち上げ支援 (A)改修なし (B)改修あり	【団体助成】 (A) 50万円 (B) 80万円 ＊Bは1回限り	13
6 運営継続支援	【団体助成】5万円	14

8 選考

選考方法

学識経験者等で構成する「大阪市ボランティア活動振興基金運営委員会」において、申請内容を審査し、助成の可否、助成金額を決定します。

＊審査の結果、助成されない場合や減額助成となる場合があります

＊新しく創り出す活動支援は、プレゼンテーションにより審査します（申請内容確認後、申請者あてに案内を送付します）

選考ポイント

①助成の趣旨との適合性

- ・大阪市内における地域のさまざまな福祉課題の解決のために取り組み、ボランティア活動の振興及び地域福祉の向上・増進・推進に寄与する福祉ボランティア活動であるか

②地域福祉の視点

- ・地域の課題・福祉の課題とニーズを的確に把握しているか
- ・取り組む課題が、どのような状態になることを目指しているか

③地域との連携、住民や当事者による参画・協働

- ・活動するエリアの地域等とどのような連携を意識しているか
- ・住民や当事者等が参画できる工夫があるか

④実現性・継続性・発展性

- ・取り組む課題の解決を目指し、実現可能なスケジュールになっているか
- ・事業の継続・発展を目指し、どのように地域等と連携していくか

⑤使途の妥当性

- ・助成金により実施する事業や団体の活動内容と予算が紐付いているか

選考結果の通知

申請書に記載のある住所に結果通知を郵送します

9 申請手続き

申請受付期間

令和4年2月1日（火）～2月28日（月）※郵送受付のみ（2/28の消印有効）

住 所：〒543-0021

大阪市天王寺区東高津町12-10 市立社会福祉センター1階

あて名：大阪市ボランティア・市民活動センター 基金担当 あて

申請

申請は1団体につき1件に限ります（ただし4.新しく創り出す活動支援は除く）

*「大阪市ボランティア活動振興基金」の助成は、1団体につき5回限りです

*令和3年度助成金交付を受けた団体も毎年申請が必要です

（前年度の事業実績等による審査があります）

事前相談受付期間

本助成金に関すること、申請書類の書き方などの相談に、電話・来所・Eメールで対応します

※1月20日（木）～2月28日（月）17時まで

自主財源

助成金額の10%以上が必要です

提出書類

規定の申請様式、添付書類一式

*各申請様式は、全てA4規格1ページ内に収めてください

*団体名は、略さず正式名称を記載してください

*申請様式はホームページからダウンロードできます

大阪市ボラ基金

検索

申請様式ファイル提出

申請書類の投かんと同日に、作成した申請様式の電子ファイル（PDF 不可）を E メールアドレスに送信してください

E メール：ocvac@osaka-sishakyo.jp

* 送信する Eメールの件名に、「基金申請書・団体名」を入力してください

（記入例）件名 [基金申請書・●●の会]

* 上記の方法でデータ提出が困難な団体は事前に相談してください

申請に当たっての留意事項

郵送で受け付けた申請書類及び送信した申請様式ファイルに不備・不足がある場合は、不交付決定または減額決定になります

10 助成決定後の留意事項

交付式の出席

令和 4 年 6 月 3 日（金）午後から阿倍野区民センター大ホールで開催します（出席が交付要件になります）。詳細は後日案内します

助成決定の公表

助成対象となった場合、団体名、設立年、代表者名、所在地、助成事業内容、助成金額を公表することがあります

助成金の支払い

団体名義の銀行口座に振り込みます

助成表示

事業の広報物・成果物等に、「大阪市ボランティア活動振興基金助成」による実施または作成している旨、表記してください

見学・活動報告

助成事業に関するヒアリングや見学や、交流会等での活動報告等に協力してください

送付物

大阪市社会福祉協議会から、ボランティア情報誌等を送付します

情報提供

団体の活動支援を目的に、区社会福祉協議会へ申請書類に記載された情報を提供することがあります

助成期間終了後の提出物

事業実施期間終了後、事業報告・収支報告（団体名の記載された領収書・受領書等の原本）、アンケートを提出してください

事業内容の変更

助成後、申請内容（取り組む課題・主たる事業内容など）に変更が生じる場合、全額返還となることがあります

助成金の支払停止・返還

不正な手段で助成を受けた、または行為が認められた場合、助成決定を取り消し、助成金の返還を求めます。また、次の事項を公表することがあります

- ・団体の名称、所在地、代表者氏名
- ・事業の概要
- ・不正の内容
- ・取り消し日、返還請求額、返還状況

11 個人情報の取扱い

申請書類等で取得した個人情報は、本事業のほか団体の活動支援以外には使用しません

12 問合せ・相談窓口

大阪市ボランティア・市民活動センター

所在地：〒543-0021 大阪市天王寺区東高津町12-10 市立社会福祉センター1階

電話番号：06-6765-4041 FAX 番号：06-6765-5618

問合せ・相談の受付時間：月～金 9：30～18：30 土 9：30～17：00

＊日曜・祝日は休館となります

＊2月28日（月）は17：00まで

13 最寄りの相談窓口

助成金申請や報告に関する相談、また活動や団体の運営などに関する相談は、各区社会福祉協議会でも受け付けます。ご利用ください

・区社協一覧

区名	所在地	電話 (06)	FAX (06)
北	北区神山町 15-11 いきいきネット	6313-5566	6313-2921
都島	都島区都島本通 3-12-31 ふれあいセンター都島	6929-9500	6929-9504
福島	福島区海老江 6-2-22 あいあいセンター	6454-6330	6454-6331
此花	此花区伝法 3-2-27 此花ふれあいセンター	6462-1224	6462-1984
中央	中央区上本町西 2-5-25 ふれあいセンターもも	6763-8139	6763-8151
西	西区新町 4-5-14 西区合同庁舎 6 階 にしながほり	6539-8075	6539-8073
港	港区弁天 2-15-1 ひまわり	6575-1212	6575-1025
大正	大正区小林西 1-14-3 大正区ふれあい福祉センター	6555-7575	6555-0687
天王寺	天王寺区六万体町 5-26 ゆうあい	6774-3377	6774-3399
浪速	浪速区難波中 3-8-8 速区在宅サービスセンター	6636-6027	6636-6028
西淀川	西淀川区千舟 2-7-7 ふくふく	6478-2941	6478-2945
淀川	淀川区三国本町 2-14-3 やすらぎ	6394-2900	6394-2978
東淀川	東淀川区菅原 4-4-37 ほほえみ	6370-1630	6370-7330
東成	東成区大今里南 3-11-2 ひがしなり	6977-7031	6977-7038
生野	生野区勝山北 3-13-20 おかちやま	6712-3101	6712-3001
旭	旭区高殿 6-16-1 あさひあったかセンター	6957-2200	6957-7282
城東	城東区中央 2-11-16 ゆうゆう	6936-1153	6936-1154
鶴見	鶴見区諸口 5-浜 6-12 鶴見区在宅サービスセンター	6913-7070	6913-7676
阿倍野	阿倍野区帝塚山 1-3-8 阿倍野区在宅サービスセンター	6628-1212	6628-9393
住之江	住之江区御崎 4-6-10 さざなみ	6686-2234	6686-0400
住吉	住吉区浅香 1-8-47 いきいき	6607-8181	6692-8813
東住吉	東住吉区田辺 2-10-18 さわやかセンター	6622-6611	6622-8973
平野	平野区平野東 2-1-30 にこにこセンター	6795-2525	6795-2929
西成	西成区岸里 1-5-20 西成合同庁舎 8 階 はぎのさと	6656-0080	6656-0668

【事業助成】

1 人材（担い手）育成支援

助成目的	運営者やボランティア等、新たな担い手となる人材を発掘・養成し、福祉ボランティア活動の継続を目的とした事業の支援
助成内容	新たな福祉ボランティアを育成する研修等を開催し、受講者が活動するまでをサポートする経費（受講者が研修等から活動に参加するまでの計画（プログラム）があること） ＜対象とならないもの＞ ・団体内での育成
対象団体	・福祉課題・地域課題の解決に取り組んでいること ・非営利の活動団体であること ・大阪市内で過去に活動実績が1年以上であること（令和4年4月1日現在）
申請上限額	30万円
使える経費	P12【事業助成】対象経費一覧参照 人材育成を目的とした講座や研修等の開催に必要なもの ※人件費（助成額の40%） 育成した人材のコーディネートに係るもの（受講者が研修後から活動するまでにコーディネーターが担う業務の記載があること） ＜対象とならないもの＞ 内部者（内部講師）への謝金
申請書記入のポイント	・取り組む地域課題・福祉課題に着目した理由 ・育成から活動までのプログラムまたはプロセス ・育成した人材が継続した活動者となるための取り組みや工夫点 ・（人件費申請）育成する人材に対するコーディネーターの役割や必要性

提出書類

●・・・必ず提出 ○・・・該当する場合のみ提出

規定様式		添付書類	
第1号様式（助成金交付申請書）	●	規約・会則、または定款	●
提出書類確認	●	役員名簿	●
別紙1（団体概要）	●	決算書	●
別紙2-1（事業計画書Ⅰ）	●	事業報告書	●
別紙2-2（事業計画書Ⅱ）	●	活動内容がわかるもの	●
別紙2-3（事業計画書Ⅲ）		住民票／法人登記簿謄本※	●
別紙2-4（事業計画書Ⅳ）		改修費見積書（2社以上）	
別紙2-5（事業計画書Ⅴ）		非営利型法人の要件確認	○
別紙3（収支予算書）	●	育成プログラム・計画書（様式は任意）	●

※規定様式は全てA4規格1ページ内

※任意団体は代表者の住民票（マイナンバーの記載がないもの）、法人は法人登記簿謄本

2 居場所づくり支援

助成目的	福祉課題・地域課題の解決のために開設した居場所の、継続的な運営を目的とした事業の支援
助成内容	地域住民が集うことができ、さまざまなつながりづくりのサポートを目的としている居場所の開催経費 *居場所を定期的・継続的に開催していること *居場所とは、高齢者や障がい者、子育て世代等のサロン、こども食堂や地域食堂、フリースクールなど
対象団体	・福祉課題・地域課題の解決に取り組んでいること ・非営利の活動団体であること ・大阪市内で過去に活動実績が1年以上であること（令和4年4月1日現在）
申請上限額	25万円
使える経費	P12【事業助成】対象経費一覧参照 居場所の開催に必要なもの ※賃借料・・・食材購入など事業に係る駐車場代（報告時の活動実績と照合し合致するもの） ※光熱水費・・・居場所開催時（事業に係る会議等を含む）に使用した電気・ガス・水道代（ただし会場賃借時に請求に含まれているもの、または会場の貸主が規定等で料金を定めている場合
申請書記入のポイント	・取り組む福祉課題・地域課題に着目した理由 ・居場所のある地域や地域団体、学校等との連携 ・継続した居場所の開催によりどのような将来像をめざすのか

提出書類

●・・・必ず提出 ○・・・該当する場合のみ提出

規定様式	
第1号様式（助成金交付申請書）	●
提出書類確認	●
別紙1（団体概要）	●
別紙2-1（事業計画書Ⅰ）	●
別紙2-2（事業計画書Ⅱ）	●
別紙2-3（事業計画書Ⅲ）	
別紙2-4（事業計画書Ⅳ）	
別紙2-5（事業計画書Ⅴ）	
別紙3（収支予算書）	●

添付書類	
規約・会則、または定款	●
役員名簿	●
決算書	●
事業報告書	●
活動内容がわかるもの	●
住民票／法人登記簿謄本※	●
改修費見積書（2社以上）	
非営利型法人の要件確認	○

※規定様式は全てA4規格1ページ内

※任意団体は代表者の住民票（マイナンバーの記載がないもの）、法人は法人登記簿謄本

3 活動支援（拡充・再開）

助成目的	福祉課題・地域課題に取り組む活動の継続的な実施を目的とした事業の支援
助成内容	・既存の事業を拡充し、継続するための経費 ・新型コロナウイルス感染症の影響により休止していた活動を再開し、継続するための経費
対象団体	・福祉課題・地域課題の解決に取り組んでいること ・非営利の活動団体であること ・大阪市内で過去に活動実績が 1 年以上であること（令和 4 年 4 月 1 日現在）
申請上限額	25 万円
使える経費	P12【事業助成】対象経費一覧参照 事業の継続に必要なもの
申請書記入のポイント	・取り組む福祉課題・地域課題に着目した理由 ・活動の拠点となる地域や地域団体等との連携 ・活動によりどのような将来像をめざすのか

提出書類

●・・・必ず提出 ○・・・該当する場合のみ提出

規定様式	
第 1 号様式（助成金交付申請書）	●
提出書類確認	●
別紙 1（団体概要）	●
別紙 2 - 1（事業計画書Ⅰ）	●
別紙 2 - 2（事業計画書Ⅱ）	●
別紙 2 - 3（事業計画書Ⅲ）	
別紙 2 - 4（事業計画書Ⅳ）	
別紙 2 - 5（事業計画書Ⅴ）	
別紙 3（収支予算書）	●

添付書類	
規約・会則、または定款	●
役員名簿	●
決算書	●
事業報告書	●
活動内容がわかるもの	●
住民票／法人登記簿謄本※	●
改修費見積書（2 社以上）	
非営利型法人の要件確認	○

※規定様式は全て A4 規格 1 ページ内

※任意団体は代表者の住民票（マイナンバーの記載がないもの）、法人は法人登記簿謄本

4 新しく創り出す活動支援

助成目的	新たな地域の福祉課題に着目し、課題の解決のために、先駆的・主体的に団体が創り出したオリジナル（独自）の活動を支援
助成内容	次のいずれかのテーマの新たな課題で、市・区社協と連携して事業を展開し取り組むための経費 ①区の福祉課題・地域課題 ②withコロナに着目した福祉活動
対象団体	・福祉課題・地域課題の解決に取り組んでいること ・非営利の活動団体であること ・大阪市内で過去に活動実績が3年以上であること（令和4年4月1日現在） ・前年度交付を受けた2年目の団体（前年度のテーマを継続すること）
申請上限額・件数	100万円（新規2件・継続2件）
使える経費	P12【事業助成】対象経費一覧参照 取り組む事業に必要なもの
申請書記入のポイント	・取り組むテーマに着目した理由と現在の大阪市の課題 ・活動の拠点となる地域や地域団体等との連携 ・取組みにより目指す将来像
審査方法	ヒアリング・書類審査、プレゼンテーションによる審査
更新条件	同助成項目は連続2年まで
申請条件（オプション）	・活動支援（拡充・再開）（P10参照）との複数申請を認める。ただし、新しく創り出す活動支援と同じ内容の申請は不可とする。 ・活動支援（拡充・再開）との複数申請を希望する場合は、両方の申請書をそろえて提出すること。この場合の活動支援（拡充・再開）に必要な申請書は、第1号様式・別紙2-1・別紙2-2・別紙3。

提出書類

●・・・必ず提出 ○・・・該当する場合のみ提出

規定様式	
第1号様式（助成金交付申請書）	●
提出書類確認	●
別紙1（団体概要）	●
別紙2-1（事業計画書Ⅰ）	／
別紙2-2（事業計画書Ⅱ）	●
別紙2-3（事業計画書Ⅲ）	／
別紙2-4（事業計画書Ⅳ）	●
別紙2-5（事業計画書Ⅴ）	／
別紙3（収支予算書）	●

添付書類	
規約・会則、または定款	●
役員名簿	●
決算書	●
事業報告書	●
活動内容がわかるもの	●
住民票／法人登記簿謄本※	●
改修費見積書（2社以上）	／
非営利型法人の要件確認	○

※規定様式はA4規格1ページ内

※任意団体は代表者の住民票（マイナンバーの記載がないもの）、法人は法人登記簿謄本

【事業助成】対象となる経費・対象外となる経費

《該当する助成項目》

1 人材(担い手)育成支援、2 居場所づくり支援、3 活動支援(拡充・再開)、4 新しく創り出す活動支援

《共通科目》

助成申請する『事業』の実施に直接必要な経費（事業実施期間中に経費支出が完了するものに限る）

【事業助成】

支出科目	対象となる経費	対象外となる経費 * 団体が存続する限り恒常的に必要とする費用
消耗品費	事務用品、材料費、衛生用品、工具類、書籍 など * 飲食を伴う事業（子ども食堂等）に係る食材費 など * コロナ対策に関するもの	* 団体の運営、維持管理に係る消耗品と認められるもの * 会議等での飲食費（喫茶店代、お茶、お菓子等） * 酒類 * スタッフのユニフォーム * 購入した物品（プレゼント、手土産、食品など）をそのまま配布するもの
備品費	物品として団体に保持・保管するもの * コロナ対策に関するもの	* 団体の運営、維持管理に係る備品と認められるもの（パソコン、プリンター等） * 他事業・他団体と併用する備品
印刷製本費	会議資料印刷費など	* 団体が定期的に発行する会報などの費用
通信運搬費	切手代、送料 など	* 団体の運営、維持管理に係る通信運搬費と認められるもの（電話代、インターネット回線使用料、プロバイダ料等） * 団体が定期的に発行する会報などの送料
交通費	事業に関わるボランティアの実費交通費 （注）ガソリン代は対象外ですが、移動支援活動をされる方は別途ご相談ください	* 内部者（★）の交通費 * 駐車料金・ガソリン代
広報費	活動イベントポスター、活動イベントチラシ作成費用 など	* 団体の運営に係る広報と認められるもの（団体が定期的に発行する会報費など）
諸謝金	講師謝礼金（交通費を含む）、アドバイザー料、 など * 外部講師に支払うものに限る	* 内部者（★）に支払うもの * 謝礼として渡す物品（金券・菓子折り等） * ボランティア活動振興基金の申請、報告に係る書類作成の謝金として支払うもの
賃借料	会場使用料（公に第三者が貸スペースとして認知している） * 付帯設備費を含む レンタル料 など	* 団体事務所の家賃、電話代・光熱水費など団体の運営・維持管理に係るもの * 駐車場代
損害保険料	社協が取扱うボランティア活動保険、ボランティア・市民活動行事保険	* 左記以外 * 内部者の日常活動に活動に係る保険等
業務委託費	事業専用の WEB ページ作成費 など	* 団体の運営、維持管理に係る業務委託と認められるもの（WEB サイトの保守料・管理費等） * ボランティア活動振興基金の申請、報告に係る書類作成にかかる業務委託と認められるもの
雑費	手数料など上記以外の諸経費	* 団体の運営、維持管理に係る経費と認められるもの * 助成金申請のための謄本・住民票取得手数料など

★内部者とは、団体を構成し運営に従事する者

《対象の助成項目のみ認められる科目》

	対象助成項目	対象経費
* 人件費	1 人材（担い手）育成支援	育成した人材を次の活動先につなげるためのコーディネートをする内部者（★）にかかる人件費 * 予算の40%以内 * 役割が明確になっていること
* 光熱水費	2 居場所づくり支援	* 会場賃借時に請求される内容に含まれているもの
* 賃借料	2 居場所づくり支援	* 駐車料金（報告時のスケジュール表に記載のある日のものに限る）

【団体助成】

5 立ち上げ支援

助成目的	福祉課題・地域課題の解決のために立ち上げた団体の初動期の基盤整備を目的とした団体の支援
助成内容	団体が活動を始めるために必要な備品等や安定した運営に必要な経費 (A) 改修なし (B) 改修あり（事業占有の場所に限る）
対象団体	・福祉課題・地域課題の解決に取り組むこと ・非営利の活動団体であること ・大阪市内の活動実績1年未満、または基準日から6か月以内に活動開始が見込めること（令和4年4月1日現在） ・前年度交付を受けた2年目の団体 〔前年度（A）交付団体は（A）または（B）、前年度（B）交付団体は（A）のみ〕
申請上限額	(A) 50万円 (B) 80万円（団体につき1回限り）
使える経費	P15【団体助成】対象経費一覧参照 団体の立ち上げ初動期に必要なもの ※人件費…団体の運営に係る活動者の人件費（助成額の50%以内） ※光熱水費…団体名で契約した水道代、電気代、ガス代等 ※改修費（Bのみ）…活動場所（公的施設等を除く）の改修費
申請書記入のポイント	・取り組む地域課題・福祉課題に着目した理由 ・基盤整備から安定した活動までのプロセス ・活動により目指す将来像 ・（人件費申請）人件費受領者の役割と必要性
更新条件	同助成項目は最長2年まで ※（B）は1団体1回限り

助
成
内
容

提出書類

●…必ず提出 ○…該当する場合のみ提出

規定様式		添付書類	
第1号様式（助成金交付申請書）	●	規約・会則、または定款	●※
提出書類確認	●	役員名簿	●※
別紙1（団体概要）	●	決算書	
別紙2-1（事業計画書Ⅰ）	●	事業報告書	
別紙2-2（事業計画書Ⅱ）	●	活動内容がわかるもの	●
別紙2-3（事業計画書Ⅲ）	○B	住民票／法人登記簿謄本※	●
別紙2-4（事業計画書Ⅳ）		改修費見積書（2社以上）	○B
別紙2-5（事業計画書Ⅴ）		非営利型法人の要件確認	○
別紙3（収支予算書）	●		

※規約・会則、または定款がない場合は、立ち上げ主旨が記載されたものを提出すること

※役員名簿がない場合は、構成員5人以上の名簿（氏名・住所・電話番号記載のもの）を提出すること
（名簿は助成金に関する連絡に使用することがあります）

※規定様式は全てA4規格1ページ

※任意団体は代表者の住民票（マイナンバーの記載がないもの）、法人は法人登記簿謄本

6 運営継続支援

助成目的	福祉課題・地域課題に取り組む活動の継続を目的とした団体の支援
助成内容	大阪市内の複数区で、継続して活動を行う団体の活動費・運営等に必要な経費 ※複数区とは、次のいずれかに該当すること ①特定の活動場所が複数区にある ②不特定の活動場所が複数区にある ③広域の活動団体が集う連絡会などを定期的を開催している ④活動場所は特定区だが、対象者が複数区にいる（電話相談、外出介助支援、音訳活動など）
対象団体	・福祉課題・地域課題の解決に取り組んでいること ・非営利の活動団体であること ・大阪市内で過去の活動実績が1年以上で、複数区での活動が認められること（令和4年4月1日現在）
申請上限額	5万円
使える経費	P15【団体助成】対象経費一覧参照 団体運営に必要なもの
申請書記入のポイント	・複数区の根拠 ・複数区で活動するための工夫点 ・事業計画と予算の整合性 ・団体の運営・活動の継続により目指す将来像
特記事項	この助成項目で助成を受けた場合、令和4年度区社会福祉協議会が実施する助成金と重複できません

提出書類

●・・・必ず提出 ○・・・該当する場合のみ提出

規定様式	
第1号様式（助成金交付申請書）	●
提出書類確認	●
別紙1（団体概要）	●
別紙2－1（事業計画書Ⅰ）	／
別紙2－2（事業計画書Ⅱ）	／
別紙2－3（事業計画書Ⅲ）	／
別紙2－4（事業計画書Ⅳ）	／
別紙2－5（事業計画書Ⅴ）	●
別紙3（収支予算書）	●

添付書類	
規約・会則、または定款	●
役員名簿	●
決算書	●
事業報告書	●
活動内容がわかるもの	●
住民票／法人登記簿謄本	／
改修費見積書（2社以上）	／
非営利型法人の要件確認	○

※規定様式は全てA4規格1ページ

【団体助成】対象となる経費・対象外となる経費

《該当する助成項目》

5 立ち上げ支援（A 改修なし・B 改修あり）、6 運営継続支援

《共通科目》

助成申請団体の運営や維持管理、活動に必要な経費(事業実施期間中に経費支出が完了するものに限る)

【団 体 助 成】

支出科目	対象となる経費	対象外となる経費
消耗品費	事務用品、材料費、衛生用品、工具類、書籍、ユニフォーム、コピー用紙、プリンターインク など * 飲食を伴う事業（子ども食堂等）に係る食材費 など * コロナ対策に関するもの	* 定例会等会議での飲食費（喫茶店代、お茶、お菓子等） * 酒類 * 購入した物品（プレゼント、手土産、食品など）をそのまま配布するもの
備品費	物品として団体に保持・保管するもの * パソコン・プリンター等 * コロナ対策に関するもの	* 他団体と併用する備品
印刷製本費	団体の定期刊行物、資料印刷費、コピー代 など	
通信運搬費	電話代、インターネット回線使用料、プロバイダ料、切手代、送料など * 団体名で契約しているものに限る	
交通費	内部者（★）や事業に関わるボランティアの実費交通費など <u>（注）ガソリン代は対象外ですが、移動支援活動をされる方は別途ご相談ください</u>	* 駐車料金・ガソリン代
広報費	活動の周知物（ポスター、チラシ等）、案内看板 など	
諸謝金	講師謝礼金（交通費を含む）、アドバイザー料 など * 外部講師に支払うものに限る	* 内部者（★）に支払うもの * 謝礼として渡す物品（金券・菓子折り等） * ボランティア活動振興基金の申請、報告に係る書類作成の謝金として支払うもの
賃借料	団体事務所の家賃、レンタル料など 会場使用料(公に第三者が貸スペースとして認知している) * 付帯設備費を含む * 団体名で契約しているものに限る	* 内部者（★）に支払うもの * 駐車場代
損害保険料	社協が取扱うボランティア活動保険、ボランティア・市民活動行事保険	* 左記以外
業務委託費	WEB ページ作成費、WEB サイトの保守料・管理費等 など * 団体名で契約しているものに限る	* ボランティア活動振興基金の申請、報告に係る書類作成にかかる業務委託と認められるもの
雑費	手数料など上記以外の諸経費	

★内部者とは、団体を構成し運営に従事する者

《対象の助成項目のみ認められる科目》

	対象助成項目	対象経費
* 人件費	5 立ち上げ支援 A・B	団体の運営に係る内部者（★）の人件費 (活動開始時の内部者（★）名簿の提出要) * 予算の50%以内
* 改修費	5 立ち上げ支援 B	居場所（公的施設は除く）の整備経費
* 光熱水費	5 立ち上げ支援 A・B	団体運営に係る光熱水費 * 団体名で契約しているものに限る

■申請書類

提出書類一覧

●…必ず提出 ○…該当する場合のみ提出

	人材 育成	居場所 づくり	活動	新しく創り 出す活動	立ち上げA 改修なし	立ち上げB 改修あり	運営 継続
第1号様式 (交付申請書)	●	●	●	●	●	●	●
提出書類確認	●	●	●	●	●	●	●
別紙1 (団体概要)	●	●	●	●	●	●	●
別紙2-1 (事業計画書Ⅰ)	●	●	●		●	●	
別紙2-2 (事業計画書Ⅱ)	●	●	●	●	●	●	
別紙2-3 (事業計画書Ⅲ)						○	
別紙2-4 (事業計画書Ⅳ)				●			
別紙2-5 (事業計画書Ⅴ)							●
別紙3 (収支予算書)	●	●	●	●	●	●	●
規約または会則、定款	●	●	●	●	●	●	●
役員名簿 (役職・氏名・住所・電話番号 の記載があるもの)	●	●	●	●	●	●	●
決算書 (申請時点で、団体に承認されて いる直近のもの)	●	●	●	●			●
事業報告書 (申請時点で、団体に承認されて いる直近のもの)	●	●	●	●			●
活動内容がわかるもの	●	●	●	●	●	●	●
住民票／法人登記簿謄本 (住民票はマイナンバー記載なし)	●	●	●	●	●	●	
改修費見積書(2社以上)						○	
育成プログラム、計画書 (様式は問わない)	●						
非営利型法人の要件確認	○	○	○	○	○	○	○

※役員名簿は助成金に関する連絡に使用場合があります。

(第1号様式)

令和 年 月 日

社会福祉法人大阪市社会福祉協議会会長 様

団体名 _____

代表者 _____ 印

令和4年度 大阪市ボランティア活動振興基金
助 成 金 交 付 申 請 書

次のとおり令和4年度助成金の交付を受けるため、別紙関係書類を添えて申請します。
なお当団体は、大阪市ボランティア活動振興基金助成金交付規程の内容に相違ありません。

記

1 令和3年度助成金交付の有無（該当するものに☑をしてください）

☐受けている ・ ☐受けてない

2 申 請 金 額 _____ 円

3 申請する助成項目（該当するものに☑をしてください）

- ☐ 1人材(担い手)育成支援
- ☐ 2居場所づくり支援
- ☐ 3活動支援(拡充・再開)
- ☐ 4新しく創り出す活動支援
- ☐ 5－A立ち上げ支援(改修なし)
- ☐ 5－B立ち上げ支援(改修あり)
- ☐ 6運営継続支援

4 主たる実施拠点 大阪市 _____ 区

市社協受付印

提出書類確認

※全ての書類は、A4規格内に収めてください。

※提出前に、申請に必要な書類が揃っていることを確認し、下の欄に☑を入れてください。

※書類に不備・不足がある場合は、受け付けしません。

※提出前に必要な項目にチェック☑をすること

チェック	種 類	市社協	備 考
☐	提出書類確認(本紙)		
☐ 1	助成金交付申請書(第1号様式)		
☐ 2	団体概要(別紙1)		
☐ 3	事業計画書Ⅰ(別紙2-1)		活動計画書 *4新しく創り出す活動支援は別様式(別紙2-4) *6運営継続支援は別様式(別紙2-5)
☐ 4	事業計画書Ⅱ(別紙2-2)		実施スケジュール *6運営継続支援は別様式(別紙2-5)
☐ 5	事業収支予算書(別紙3)		助成金の使途(予算収支)がわかること
☐ 6	規約または会則、定款のいずれか		法人の場合は定款
☐ 7	役員名簿		役職・氏名・住所・電話番号の記載があるもの
☐ 8	事業報告書		申請時点で、団体で承認されている直近のもの(様式は問いません)
☐ 9	決算書		
☐ 10	活動内容のわかる資料		パンフレット・機関紙・チラシ等の発行物など
☐ 11	法人登記簿謄本 *任意団体は代表者の住民票 (マイナンバー記載なし)		3か月以内のもので原本 *6運営継続支援は不要

※役員名簿は助成金に関する連絡に使用することがあります

【共通の書類に追加されるもの】 *該当する団体のみ

チェック	種 類	市社協	対象助成項目、条件など
☐ 12	育成プログラム計画書		*人材(担い手)育成支援(様式は問いません)
☐ 13	事業計画書Ⅲ(別紙2-3)		5立ち上げ支援(B)改修あり ・改修・整備を行う場所の写真、改修前後の図面(任意書類可)
☐ 14	改修費見積書 *2社以上の比較見積		5立ち上げ支援(B)改修あり
☐ 15	事業計画書Ⅳ(別紙2-4)		*4新しく創り出す活動支援
☐ 16	事業計画書Ⅴ(別紙2-5)		*6運営継続支援
☐ 17	非営利型法人の要件確認		*社団法人・財団法人のみ

該当する 番号に○	1人材育成 2居場所づくり 3活動(拡充・再開) 4新しく創り出す活動 5立ち上げA 5立ち上げB 6運営継続
--------------	---

令和4年度大阪市ボランティア活動振興基金助成金交付申請 団体概要

<注意事項> 1.問合せ先は、平日の昼間でも連絡が取れる電話番号を記入してください

2.□の欄は該当するものに☑を入れてください

*簡潔にA4 1枚に収まるよう記入してください

※郵便物は、書類送付先の住所に送付します		
団 体 情 報	団体名 (正式名称・登記名称)	ふりがな:
	住 所	〒 *ビル名・マンション名まで記入してください
	代表者名(ふりがな)	
書 類 送 付 先	住 所	〒 *ビル名・マンション名まで記入してください
	氏 名(ふりがな)	
問 合 せ 先	氏 名(ふりがな)	
	TEL	
	E-メールアドレス	
団体分類		☐ 任意団体 ☐ NPO法人 ☐ 非営利の社団・財団法人 ☐ 地域団体 ☐ 認定NPO法人 ☐ 社会福祉法人 その他()
設立年月日		西暦 年 月 日 ※法人の場合は法人格取得日
実動人数		人 *団体を構成し運営に従事する人数
主たる資金源 ※複数回数可		☐ 会費 ☐ 賛助会費 ☐ 寄付金 ☐ 事業収入 ☐ 助成金 ☐ 補助金 ☐ その他()
主たる活動内容 *福祉ボランティア 要素があるもの		

該当する 番号に○	1人材育成 2居場所づくり 3活動(拡充・再開) 5立ち上げA 5立ち上げB
団体名	

別紙2-1

令和4年度大阪市ボランティア活動振興基金助成金交付申請 事業計画書(Ⅰ)

*簡潔にA4 1枚に収まるよう記入してください

実施場所	*活動場所の住所(区名から)・建物名または施設名
取り組む 福祉課題・ 地域課題	*どのような課題に取り組むのか、誰を対象としているのかがわかるように記入してください
取り組む 活動(手 法・方法)	*課題を解決するために、助成金を使って、どのような活動を実施するのかがわかるように記入してください
目指す 将来像 (人や地域 の状況な ど)	*助成金を活用した取り組みにより、対象とする人や地域がどのようなことになることを目指すのかがわかるように記入してください
コロナ対 策に留意 する項目	次の項目に留意し、活動ができる ☐ はい ☐ いいえ ・換気の徹底 ・マスク着用の徹底 ・手指消毒の徹底 ・検温 ・人との間隔の確保 ・飲食を伴う活動の場合はアクリル板の設置

該当する 番号に○	1人材育成 5立ち上げA	2居場所づくり 5立ち上げB	3活動(拡充・再開)	4新しく創り出す活動
団体名				

別紙2-2

令和4年度大阪市ボランティア活動振興基金助成金交付申請 事業計画書(Ⅱ)

*簡潔にA4 1枚に収まるよう記入してください

【実施スケジュール】1ヶ月毎に箇条書きで記入してください

4月	
5月	
6月	
7月	
8月	
9月	
10月	
11月	
12月	
1月	
2月	
3月	

該当する 番号に○	5立ち上げB
団体名	

別紙2-3
(改修・整備)

助成項目	4新しく創り出す活動
団体名	

別紙2-4

令和4年度大阪市ボランティア活動振興基金助成金交付申請 事業計画書(IV)

*簡潔にA4 1枚に収まるよう記入してください

*□の欄は該当するものに☑を入れてください

テーマ	☐ 区の福祉課題・地域課題 ☐ withコロナに着目した福祉活動
これまで 取り組んで きた課題	*既存の活動で取り組んできた課題、対象者がわかるように記入してください
新たに 取り組む 課題	*どのような課題に取り組むのか、誰を対象としているのかがわかるように記入してください
新たに 創り出す 取り組み (手法・方法)	*課題を解決するために、助成金を活用してどのような活動を実施するのか、実施区・場所などもわかるように記入してください
目指す 将来像 (人や地域 の状況な ど)	*取り組みにより、対象とする人や地域がどのようなことを目指すのかがわかるように記入してください
アピール ポイント *令和3年度交 付を受けた2年 目の団体は、1年 目の振り返りを ご記入ください	

助成 項目	6運営継続	別紙2-5
団体名		(運営継続)

令和4年度大阪市ボランティア活動振興基金助成金交付申請 事業計画書(V)

*簡潔にA4 1枚に収まるよう記入してください *前年度の活動実績に基づく活動計画でも可

活	*該当する□に✓を入れてください	
	□ ①特定の活動場所が複数区にある	
	□ ②不特定だが活動場所が複数区にある	
	□ ③広域の活動団体が集う連絡会等を定期的で開催している	
動	□ ④活動場所は特定区だが対象者が複数区にいる(電話相談・音訳活動等)	
	*①～③に該当する団体は、主たる活動区2区以上を記入	
		場所(活動先名称)
		活動頻度(回数など)
先		場所(活動先名称)
		活動頻度(回数など)
		場所(活動先名称)
		活動頻度(回数など)
*④に該当する団体は、対象者が複数区である根拠を記入		

■年間活動計画 *月ごとに活動先名称・活動区名・活動内容などを記入

4月	
5月	
6月	
7月	
8月	
9月	
10月	
11月	
12月	
1月	
2月	
3月	

■コロナ対策に留意する項目 次の項目に留意し、活動ができる □はい □いいえ

・換気の徹底 ・マスク着用の徹底 ・手指消毒の徹底 ・検温
・人との間隔の確保 ・飲食を伴う活動の場合はアクリル板の設置

該当する 番号に○	1人材育成 5立ち上げA	2居場所づくり 5立ち上げB	3活動(拡充・再開) 6運営継続	4新しく創り出す活動
団体名				

別紙3

(全項目共通)

令和4年度大阪市ボランティア活動振興基金助成金交付申請 事業収支予算書

令和4年4月1日～令和5年3月31日

*簡潔にA4 1枚に収まるよう記入してください

*金額は千円未満切捨てで記入してください

収入の部

(千円未満は切捨て)

科目	内訳	金額(千円)
助成金	大阪市ボランティア活動振興基金	千円
自主財源 *事業収入,寄附金,会費等 申請金額の10%以上		千円
収入の部合計		千円

支出の部

※使途の記入がないものは助成しません

(千円未満は切捨て)

	科目	科目ごとの内訳(使途を記入)	金 額(千円)
助 成 対 象 経 費	消耗品費		千円
	備品費		千円
	備品の保管場所を 記入すること		
	印刷製本費		千円
	通信運搬費		千円
	交通費		千円
	広報費		千円
	諸謝金		千円
	賃借料		千円
	損害保険料		千円
	業務委託費		千円
	雑費		千円
	★人件費		千円
	★改修費		千円
	★光熱水費		千円
	支出の部合計 *収入の部合計金額と合致すること		千円

★は、対象の助成項目のみ認められます

(一般社団法人・一般財団法人のみ提出)

団体名	
-----	--

非営利型法人の要件確認

法人税上の非営利型法人の要件に照らし、①または②を非営利型とします。
定款を確認のうえ、該当するに✓を記入してください。

1 非営利性が徹底された法人の要件確認事項

	チェック項目
☐	1 剰余金の分配を行わないことを定款に定めていること。
☐	2 解散したときは、残余財産を国・地方公共団体や一定の公益的な団体に贈与することを定款に定めていること。
☐	3 上記1及び2の定款の定め違反する行為(上記1、2及び下記4の要件に該当していた期間において、特定の個人又は団体に特別の利益を与えることを含みます。)を行うことを決定し、又は行ったことがないこと。
☐	4 各理事について、理事とその理事の親族等である理事の合計数が、理事の総数の3分の1以下であること。
上記1～4の全ての項目に該当した団体は、非営利性が徹底された法人とみなします。	

⇒1に該当しない法人のみ、2に回答してください。

2 共益的活動を目的とする法人の要件確認事項

	チェック項目
☐	5 会員に共通する利益を図る活動を行うことを目的としていること。
☐	6 定款等に会費の定めがあること。
☐	7 主たる事業として収益事業を行っていないこと。
☐	8 定款に特定の個人又は団体に剰余金の分配を行うことを定めていないこと。
☐	9 解散したときにその残余財産を特定の個人又は団体に帰属させることを定款に定めていないこと。
☐	10 上記5から9まで及び下記11の要件に該当していた期間において、特定の個人又は団体に特別の利益を与えることを決定し、又は与えたことがないこと。
☐	11 各理事について、理事とその理事の親族等である理事の合計数が、理事の総数の3分の1以下であること。
上記5～11の全ての項目に該当した団体は、共益的活動を目的とする法人とみなします。	

⇒1及び2に該当しない法人のみ3を回答してください。

3 現在は1または2に該当しないが、交付決定後すみやかに移行する

☐	1 非営利性が徹底された法人	※変更後の定款を提出すること
☐	2 共益的活動を目的とする法人	

【参考】一般社団法人・一般財団法人と法人税／国税庁(平成26年3月パンフレット)
<https://www.nta.go.jp/publication/pamph/hojin/koekihojin/01.htm>

大阪市社会福祉協議会大阪市ボランティア活動振興基金助成金交付規程

（趣旨）

第1条 この規程は、大阪市ボランティア活動振興基金（以下「基金」という。）規程第6条に基づき、福祉ボランティア活動振興のための事業に対し助成金を交付するに必要な事項を定める。

（助成の対象者）

第2条 助成金の交付の対象となる者は、大阪市内で福祉ボランティア活動（自助活動を除く。）又は、その振興を行う者で次の各号のいずれかに該当するものとする。ただし、宗教活動や政治活動を目的とするものやその管理下にあるもの、営利を目的とするもの、法令や公序良俗に反する活動を行っているもの、暴力団もしくはその構成員の統制下にあるものは除く。

- （1） 社会福祉法人その他法人格を有する団体
- （2） 法人格を有しない団体で社会福祉活動に実績のあるもの（次号に掲げるものを除く。）
- （3） ボランティアグループ
- （4） 社会貢献部門がある、または、担当者がいる企業等

（助成の対象事業、助成額及び経費）

第3条 助成金の交付の対象となる事業、経費及びその助成額は、別表のとおりとする。

- 2 別表に定める事項については、第4条から第7条に基づき、基金運営委員会（以下「委員会」という。）が決定する。
- 3 事務局における基金運営に要する事務経費及び福祉ボランティア活動に関する企画事業経費については、ボランティア活動振興基金事業の会計から支出する。

（助成金交付の申請）

第4条 助成金の交付を受けようとする者は、基金助成金交付申請書（第1号様式）に所定の書類を添付し、別に定める期日までに、大阪市社会福祉協議会会長（以下「会長」という。）に提出しなければならない。

（審 査）

第5条 会長は、前条の申請があったときは、大阪市ボランティア活動振興基金規程第8条に基づき、審査を委員会に諮らなければならない。

- 2 委員会は、次に掲げる事項に適合するかを審査し、助成の可否を決定する。なお、必要な場合は選考を行う。
 - （1） 助成の対象となる事業（以下「当該事業」という。）の目的が適切であり、かつ、その実施が可能と認められること
 - （2） 当該事業が営利を目的としない事業であること

(3) 当該事業に対して、地方公共団体の助成金並びにその他の公的助成を受けていないこと

(4) 当該事業が宗教活動や政治活動を目的としない事業であること

3 会長は、申請者に対し、基金助成金交付（不交付）決定通知書（第2号様式）により、審査結果を通知しなければならない。

（助成金交付の条件）

第6条 前条による助成金交付の決定に当たっては、助成の目的を達成するために必要があると認めるときは、委員会は必要な条件を付することができる。

（助成金の請求及び交付）

第7条 助成金の交付の決定を受けた者は、助成金交付決定通知書を受領した日から30日以内に基金助成金交付請求書（第3号様式）により、会長に対し、助成金の交付の請求を行わなければならない。

2 会長は、前項の請求があったときは、請求内容を点検のうえ、速やかに助成金を交付しなければならない。

（実施状況報告）

第8条 会長は、必要と認めるときは、助成金の交付を受けた者に対し、事業実施中間報告書の提出及び状況説明を求めることができる。

（事業完了報告書）

第9条 助成金の交付を受けた者は、事業の完了後30日以内に、基金助成事業報告書（第4号様式）を、会長に提出しなければならない。

（助成金の返還）

第10条 会長は、助成金の交付を受けた者が災害その他特別の事由による場合を除き、正当な理由がなく次に掲げるいずれかに該当するときは、助成金の全部又は一部につき、金額及び期日を指定して返還を求めることができる。

(1) 当該事業を実施する意志が認められないとき

(2) 当該事業を中止し、完了する見込みがないとき

(3) 助成金を助成対象の事業以外に使用したとき

(4) 第6条の規定により付された条件に違反したとき

(5) 第8条又は第9条の規定による報告を行わないとき

(6) 第4条の申請内容に虚偽があったとき

(7) その他、基金の社会的信用を損ねる恐れがある場合等、委員会が不適切と判断したとき

（委員会への報告）

第11条 会長は、第8条若しくは第9条による報告を受けたとき、又は第

10条による返還措置を行ったときは、速やかに委員会に報告しなければならない。

(会計帳簿等の整備)

第12条 助成金の交付を受けた者は、助成金の収入及び支出を明らかにした帳簿その他の書類を整備し、当該会計年度の翌年から起算して、5年間保管しておかなければならない。

(委任)

第13条 この規程に定めのない事項については、委員会の議決を経て、委員長が定める。

附 則

- 1 この規程は、昭和56年12月1日から施行する。
- 2 この規程は、昭和59年12月4日から改正する。
- 3 この規程は、昭和61年6月27日から改正する。
- 4 この規程は、平成元年7月3日から改正する。
- 5 この規程は、平成元年12月11日から改正する。
- 6 この規程は、平成5年6月17日から改正する。
- 7 この規程は、平成12年6月26日から改正する。
- 8 この規程は、平成15年4月1日から改正する。
- 9 この規程は、平成17年12月22日から改正する。
- 10 この規程は、平成23年1月1日から改正する。
- 11 この規程は、平成27年8月6日から改正する。
- 12 この規程は、令和3年3月17日から施行する。

よくある質問《Q&A》

- 1 事前相談について(Q1～Q8)
- 2 書類作成時の注意点について(Q9～Q14)
- 3 対象となる経費について(Q15～Q21)
- 4 申請方法について(Q22～Q25)
- 5 交付について(Q26～Q29)
- 6 助成後によくある質問 (Q30～Q40)

1 事前相談について

Q1: 申請に関する相談はいつからできますか。

A1: 助成要領を確認後から対応します。問合せ・相談窓口の受付時間内（6ページ参照）に相談してください。

Q2: 申請に関する相談はどこでできますか。

A2: 大阪市ボランティア・市民活動センター、または最寄りの区社会福祉協議会（7ページ参照）でもできます。（申請書類の添削はしません）

Q3: 説明会には、必ず出席しなければいけませんか。

A3: はい。初めて申請の団体は、説明会に出席することが、申請要件です。日程の都合が合わない場合は問い合わせてください。申請したことのある団体でも、出席できます（要申込）

Q4: 地域貢献活動をしている株式会社は申請できますか。

A4: 社会貢献部門などがあり、営利を目的としない活動であれば申請できます。企業名のみでの申請ではなく、社会貢献部門名まで記入してください。

Q5: 昨年と違う助成項目で申請してもよいですか。

A5: はい。団体の活動にあった方を選択してください。

Q6: 区社協の助成金との併用は認められますか。

A6: 6 運営継続支援は、認められません。6 運営継続支援は複数区での活動が条件となっていますので、団体の活動にあった方を選択してください。

Q7: 不交付の場合、書類は返却されますか。

A7: 提出書類は返却しません。

Q 8：現在、コロナで活動を自粛しています。活動を再開したいのですが、申請することは可能ですか。

A 8：はい。助成要領を確認して、申請してください。

2 書類作成時の注意点について

Q 9：実動者とは、どのような人のことをいいますか

A 9：団体を構成し、運営に従事する人です。

Q10：収支予算書（別紙 3）に記載する自主財源はどのくらい必要ですか。

A 10：申請金額の 10 % 以上が必要です。

Q11：申請書の大きさはどうすればよいですか。

A 11：申請書は全て A 4 規格です。フォントサイズは 10 ポイントで作成してください。

Q12：事業報告書や決算書はいつのものを提出すればよいですか？

A 12：申請時点で団体に承認されている直近の決算書・事業報告書を提出してください。

Q13：見積書は必要ですか。

A 13：改修費を申請する場合は、金額に関わりなく 2 社以上の比較見積もりが必要です。

Q14：定款や登記簿謄本・住民票は複写でもよいですか

A 14：定款は複写でも構いません。登記簿謄本（法人）、住民票（任意団体）は、発行されたものを提出してください。（発行日から 3 カ月以内。住民票はマイナンバー記載なし）

3 対象となる経費について

Q15：講師謝礼の菓子折りは認められますか。

A 15：菓子折りや物品（金券を含む）の謝礼は対象外です。

Q16：外部ボランティアの弁当代や謝礼は認められますか。

A 16：事業実施に係る実費相当額の交通費は対象になりますが、弁当代や謝礼は対象外です。

Q17：会議でのお茶代は含まれますか。

A 17：定例会等、会員間の会議の飲食費は対象外です。

Q18：講師との打合せを喫茶店でしたのですが、喫茶店代は認められますか。

A 18：認められません。

Q19：社協が取り扱う損害保険以外の保険料は認められますか。

A 19：認められません。基金で認められるのは、社協が取り扱うボランティア活動保険と行事保険のみです。

Q20：会場使用料を申請したいのですが、対象になりますか。

A 20：公に第三者が貸しスペースとして認知している場所の会場使用料のみが対象になります。

Q21：団体以外の人に申請書の作成をお願いをして、業務委託費や謝金を支払いたいのですが、対象になりますか。

A 21：基金の申請書や報告書の作成に係る業務委託費や謝金は、対象外です。助成金の申請や報告に関する相談、活動団体の運営などに関する相談・助言は、各区社会福祉協議会でも受け付けています（P7参照）

4 申請方法について

Q22：申請書は持参してもよいですか。

A 22：郵送受付のみとなります。

Q23：電子ファイルはどのようにして送ればよいですか。

A 23：申請書の電子ファイルは、エクセル形式（PDF 不可）で、メールに添付して 大阪市ボランティア・市民活動センターまで送信してください。

Q24：電子ファイルを送信するタイミングはいつですか。

A 24：申請書類を投かんした同日にファイルを送信してください。

Q25：パソコンが苦手なので、電子ファイルを送信することができません。どうしたらよいですか。

A 25：事前に当センターまで、相談してください。相談がなく提出がなかった場合は、未提出とします。

5 交付について

Q26：審査結果はどこに届きますか。

A 26：5月中旬頃に審査結果通知書を申請書類に記載のあった住所に郵送します。電話でのお問合せは受付ません。不交付の場合でも必ず審査結果は郵送します。

Q27：助成金はいつごろ交付されますか。

A 27：交付式出席後に交付します。（6月中旬予定） 交付決定団体は交付請求書類に必要事項を記入し、期日までに返送してください。

Q28：交付式に参加しなければいけませんか。

A 28：交付式の参加は交付要件です。都合が付かない場合は、別の日程で行いますので問い合わせてください。〈交付式出席に係る交通費は対象経費となります〉

Q29：団体名義の銀行口座がありません。

A 29：団体名義の口座のみの振込みとなります。必ず用意してください〈団体名＋会計員名口座の場合は会計員名が記載された役員名簿が必要です〉。また、決定通知を受けてから開設を予定されている場合は、口座開設に必要な書類や開設に係る期間など事前に確認してください。

6 助成後によくある質問

Q30：クレジットやネットを使って購入してもよいですか。

A 30：はい。ただし団体名義の領収書の発行を受けてください。個人名義の領収書は対象外です。購入前に 確認してください。

Q31：ネットで商品を購入をすると、支払いが振込なので領収書の発行が出来ないといわれました。どうすれば良いでしょうか。

A 31：団体の口座から振り込んだことのわかる部分の通帳コピーと団体宛の請求書を提出してください。

Q32：助成金の使用は交付決定後からですか。

A 32：助成対象期間内（令和4年4月1日～令和5年3月31日）の日付の領収書で、申請した事業に係る経費であれば、交付決定前に使用されていても対象になります。

Q33：交付決定後に申請事業内容・予算内容は変更できますか。

A33：原則、変更できません。交付後やむをえない事情で変更する場合は、事前にその旨を申し出、承認を得る必要があります。承認を受けずに変更した場合、全額または一部の返還を求めることがあります。内容により変更届が必要です。

Q34：年度途中に団体情報や代表者に変更が生じました。

A34：団体名称や所在地、代表者を変更したときは、速やかに変更届を提出してください。

Q35：報告書はどのようなものですか。

A35：申請した内容に基づき、実施内容や効果などの事業報告と、経費などの収支報告を求めます。収支報告には、団体名の領収書（原本）の添付が必要です。詳細は、1月頃郵送で案内します。

Q36：領収書をなくした場合どうすればよいですか。

A36：領収書がない費用は対象経費と認められません。紛失しないよう大切に保管してください。

Q37：レシートでもよいですか。

A37：レシートでもよいですが、1枚のレシートの中に対象外経費が混在しないようにしてください。何のためのどのような品物か但し書きをしてください。

Q38：講師謝金の領収書はどのようにしたらよいですか。

A38：講師謝金など個人に支払うもので、団体が領収書を用意する場合も、受取人の記入欄は必ず受取人の自署で、住所、氏名が必要です。

Q39：交通費の領収書はどうすればよいですか。

A39：交付式出席のための交通費や、申請して認められた交通費は、交付決定通知に同封される交通費明細書が必要です。（内容：交通費が発生した日付、行き先、要件、経路、金額、受取人氏名（自署）、認印）

Q40：見学やヒアリングはどのように行われますか。

A40：助成金の効果をはかるため、事前連絡のうえ団体を訪問し、ヒアリングを行います。また、必要に応じて年度途中に進捗状況を確認するための書類提出やヒアリング、実地調査を行うことがあります。

(第1号様式)

記入にあたっての注意事項

令和 年 月 日

社会福祉法人大阪市社会福祉協議会会長 様

団体名

代表者

※正式名称を記載すること。

法人格を有する団体は登記上の名称

※会則や定款などと一致していること

※交付決定以降すべての書類がこの名称になります

令和4年度 大阪市ボランティア活動振興基金

助 成 金 交 付 申 請 書

次のとおり令和4年度助成金の交付を受けるため、別紙関係書類を添えて申請します。
なお当団体は、大阪市ボランティア活動振興基金助成金交付規程の内容に相違ありません。

記

1 令和3年度助成金交付の有無（該当するものに☑をしてください）

☐受けている ・ ☐受けてない

2 申 請 金 額 _____ 円

3 申請する助成項目（該当するものに☑をしてください）

- ☐ 1人材(担い手)育成支援
- ☐ 2居場所づくり支援
- ☐ 3活動支援(拡充・再開)
- ☐ 4新しく創り出す活動支援
- ☐ 5－A立ち上げ支援(改修なし)
- ☐ 5－B立ち上げ支援(改修あり)
- ☐ 6運営継続支援

4 主たる実施拠点 大阪市 _____ 区

市社協受付印

該当する 番号に○	1人材育成 2居場所づくり 3活動(拡充・再開) 4新しく創り出す活動 5立ち上げA 5立ち上げB 6運営継続
--------------	---

令和4年度大阪市ボランティア活動振興基金助成金交付申請 団体概要

<注意事項> 1.問合せ先は、平日の昼間でも連絡が取れる電話番号を記入してください

2.□の欄は該当するものに☑を入れてください

*簡潔にA4 1枚に収まるよう記入してください

※郵便物は、書類送付先の住所に送付します			
団 体 情 報	団体名 (正式名称・登記名称)	ふりがな:	
	住 所	※第1号様式に準じて記入すること。	
	代表者名(ふりがな)		
書 類 送 付 先	住 所	※郵便物は、ここに記入の住所へ発送するので、正確に記入すること。 ※団体情報と同じ場合でも、「同上」とせず、必ず記入すること。	
	氏 名(ふりがな)		
問 合 せ 先	氏 名(ふりがな)	※必ず記入すること。	
	TEL	※代表者の場合も、氏名欄は記入すること。	
	E-メールアドレス	※日中に連絡のつくTEL、E-メールアドレスを記入。	
団体分類	☐ 任意団体 ☐ 認定NPO法 ☐ その他(	☐ 一般社団法人・一般財団法人は「非営利 型法人の要件確認」を提出すること。 ☐ その他は、共同体、協議会など。	☐ 地域団体
設立年月日	西暦		日
実動人数	人 *団体を構成し運営に従事する人数		
主たる資金源 ※複数回数可	☐ 会費 ☐ 賛助会費 ☐ 寄付金 ☐ 事業収入 ☐ 助成金 ☐ 補助金 ☐ その他()		
主たる活動内容 *福祉ボランティア 要素があるもの			

該当する 番号に○	1人材育成 2居場所づくり 3活動(拡充・再開) 5立ち上げA 5立ち上げB
団体名	

別紙2-1

令和4年度大阪市ボランティア活動振興基金助成金交付申請 事業計画書(Ⅰ)

*簡潔にA4 1枚に収まるよう記入してください

実施場所	*活動場所の住所(区名から)・建物名または施設名
取り組む 福祉課題・ 地域課題	*どのような課題に取り組むのか、誰を対象としているのかがわかるように記入してください ※どのような福祉課題があって、どのような人を対象にしているのか。 具体的に記入すること。 ※実施スケジュール(別紙2-2)経費(別紙3)と整合性がとれていること。
取り組む 活動(手 法・方法)	*課題を解決するために、助成金を使ってどのような活動を実施するのかがわかるように記入してください ※課題を解決するための方法を記入すること。
目指す 将来像 (人や地域 の状況な ど)	*助成金を活用した取り組みにより、対象とする人や地域がどのようなになることを目指すのかがわかるように記入してください 助成金を活用した取り組みによって、対象者や地域がどのようなになればよいか思い描く姿を記入すること。
コロナ対 策に留意 する項目	次の項目に留意し、活動ができる ☐はい ☐いいえ ・換気の徹底 ・マスク着用の徹底 ・手指消毒の徹底 ・検温 ・人との間隔の確保 ・飲食を伴う活動の場合はアクリル板の設置

該当する 番号に○	1人材育成 5立ち上げA	2居場所づくり 5立ち上げB	3活動(拡充・再開)	4新しく創り出す活動
団体名				

別紙2-2

令和4年度大阪市ボランティア活動振興基金助成金交付申請 事業計画書(Ⅱ)

*簡潔にA4 1枚に収まるよう記入してください

【実施スケジュール】1ヶ月毎に箇条書きで記入してください

4月	※計画書(別紙2-1)、予算書(別紙3)の内容と整合していること。
5月	
6月	
7月	
8月	
9月	
10月	
11月	
12月	
1月	
2月	
3月	

助成項目	4新しく創り出す活動
団体名	

別紙2-4

令和4年度大阪市ボランティア活動振興基金助成金交付申請 事業計画書(IV)

*簡潔にA4 1枚に収まるよう記入してください

*□の欄は該当するものに☑を入れてください

テーマ	☐ 区の福祉課題・地域課題 ☐ withコロナに着目した福祉活動
これまで取り組んできた課題	*既存の活動で取り組んできた課題、対象者がわかるように記入してください 今までの活動で取り組んできた課題と対象者を記入すること。
新たに取組む課題	*どのような課題に取り組むのか、誰を対象としているのかがわかるように記入してください 新たに、誰に対してどのような課題を見つけたのか。記入すること。
新たに創り出す取り組み(手法・方法)	*課題を解決するために、助成金を活用してどのような活動を実施するのか、実施区・場所などもわかるように記入してください
目指す将来像(人や地域の状況など)	*取り組みにより、対象とする人や地域がどのようなになることを目指すのかがわかるように記入してください
アピールポイント *令和3年度交付を受けた2年目の団体は、1年目の振り返りを ご記入ください	今回、初めての団体は、アピールポイントを記入すること。 令和3年度の交付を受けた団体は、1年目の振り返りを記入すること

助成 項目	6運営継続	別紙2－5
団体名		(運営継続)

令和4年度大阪市ボランティア活動振興基金助成金交付申請 事業計画書(V)

*簡潔にA4 1枚に収まるよう記入してください *前年度の活動実績に基づく活動計画でも可

活	*該当する□に✓を入れてください	
	☐ ①特定の活動場所が複数区にある ☐ ②不特定だが活動場所が複数区にある ☐ ③広域の活動団体が集う連絡会等を定期的に開催している ☐ ④活動場所は特定区だが対象者が複数区にいる(電話相談・音訳活動等)	
	*①～③に該当する団体は、主たる活動区2区以上を記入	
	場所(活動先名称)	
動	①～③に該当する団体は、主な活動先の区名をそれぞれ記入 ・ A区で3か所の施設で活動している場合は、主な施設名を1か所記入 ・ B区で3か所の施設で活動している場合は、主な施設名を1か所記入	
	場所(活動先名称)	
先	活動頻度(回数など)	
	*④に該当する団体は、対象者が複数区である根拠を記入	
	※④に該当する団体は、対象者が複数区であることの根拠を記入すること	

■年間活動計画 *月ごとに活動先名称・活動区名・活動内容などを記入

4月	
5月	※予算（別紙３）と整合性が取れていること。 記入例： ・〇〇区 △△施設 第２金曜日 ・第４土曜日練習〇〇講師□□会館 ・〇日 郊外体験学習会〇〇緑地
6月	
7月	
8月	
9月	
10月	
11月	
12月	
1月	
2月	
3月	

■コロナ対策に留意する項目 次の項目に留意し、活動ができる ☐ はい ☐ いいえ

・換気の徹底	・マスク着用の徹底	・手指消毒の徹底	・検温
・人との間隔の確保	・飲食を伴う活動の場合はアクリル板の設置		

別紙3
(全項目共通)

令和4年4月1日～令和5年3月31日

*金額は千円未満切捨てで記入してください

(千円未満は切捨て)

支出の部 ※使途の記入がないものは助成しません (千円未満は切捨て)

※使途の記入がないものは助成しません

(千円未満は切捨て)

★は、対象の助成項目のみ認められます

This image shows a single sheet of white paper with horizontal ruling lines. The lines are evenly spaced and run across the width of the page. There is no text or other markings on the paper.

[illegible]

This image shows a single sheet of white paper with horizontal ruling lines. The lines are evenly spaced and run across the width of the page. There are no margins, text, or other markings on the paper.

【申請書送付先・問合せ・相談窓口】

大阪市ボランティア・市民活動センター

(問合せ・相談の受付時間：月～金 9:30～18:30、土 9:30～17:00)

〒543-0021 大阪市天王寺区東高津町 12-10 市立社会福祉センター 1 階

TEL:06-6765-4041 FAX:06-6765-5618

代表メール：ocvac@osaka-sishakyo.jp

大阪市ボラ基金

検索

【アクセス】

最寄駅：大阪メトロ谷町線・千日前線「谷町九丁目」駅

または、近鉄電車「大阪上本町」駅 11 番出口から東へ250m



- ◆大阪市社会福祉協議会のホームページから、民間の助成金を検索することができます
<http://www.osaka-sishakyo.jp/jyoseikin/>



- ◆毎月 15 日発行（8 月 1 月を除く）、『ボランティア・市民活動情報誌 COMVO (コンボ)』には、ボランティア・市民活動に関する新鮮な情報や助成金情報などを掲載しています



*助成団体については、団体名と事業内容を大阪市ボランティア・市民活動センターホームページで公開します
*申請書類等で得た個人情報、本事業及び団体の活動支援以外には使用しません