

令和8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8年1月19日(月)～2月28日(土)

事業実施期間 令和8年4月1日(水)～令和9年3月31日(水)

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への助成を通じ、ボランティア活動の振興及び活動団体の自立に向けた支援をすることを目的としています

目 次

■事業概要

1	助成の趣旨	P 2
2	令和 8 年度スケジュール	P 2
3	助成の対象となる団体	P 2
4	助成対象期間	P 3
5	助成テーマ	P 3
6	助成総額	P 3
7	助成の対象となる経費	P 3
8	申請から交付の流れ	P 3
9	申請期間及び方法	P 4
1 0	説明動画	P 4
1 1	申請相談	P 4
1 2	申請に係る提出書類	P 4
1 3	副申書の提出について	P 5
1 4	選考基準	P 5
1 5	選考方法	P 5
1 6	大阪市ボランティア活動振興基金交付式・交流会について	P 6
1 7	助成金の交付について	P 6
1 8	その他の留意事項	P 6
1 9	個人情報の取扱い	P 7
2 0	問合せ	P 7
2 1	最寄りの相談窓口	P 8
■助成対象経費		P 9
■よくある質問《Q & A》		P 10

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、かつ地域福祉の向上・増進・推進に寄与する福祉ボランティア活動への助成を通じ、ボランティア活動の振興及び活動団体の自立に向けた支援を目的とする

2 令和8年度スケジュール

説明動画視聴期間	令和8年1月19日（月）～2月28日（土）
申請受付期間	令和8年1月19日（月）～2月28日（土） *郵送受付のみ
審査（運営委員会）	令和8年4月中旬頃
交付（不交付）決定通知	令和8年5月中旬頃
交付式・交流会	令和8年5月29日（金） *助成交付を受ける団体は出席が要件となります
助成金の交付	令和8年6月中 *「交付請求書」の受領後、手続きをおこない団体名義の口座に振り込みます
事業報告書提出	令和9年4月1日（木）～4月30日（金）

3 助成の対象となる団体

大阪市内の地域福祉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

*団体の活動者は5名以上であること

*大阪市内で活動実績が1年以上あること（規約等の団体設立日を基準とする）

活動実績の基準日は令和8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）

<法人税法第2条第9号の2、法人税法施行令第3条>

<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）」

ただし、次に該当する場合は除きます

- ・「大阪市ボランティア活動振興基金助成」を令和2年度から起算して5回交付している団体
- ・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
- ・宗教活動や政治活動を目的とするもの
- ・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
- ・当該申請事業について行政の助成金やその他の公的助成などを受けているもの（他団体・機関からの補助をうけている）
- ・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

4 助成対象期間

令和8年4月1日（水）から令和9年3月31日（水）までに実施するもの

5 助成テーマ

		概要
A 福祉ボランティア活動	助成趣旨	地域福祉課題の解決に取り組む活動の継続的な実施を目的とした事業への助成
	活動例	居場所づくり（高齢者や障がい者、子育て世代等のサロン・子ども食堂など） 啓発活動（講習会の開催など） 相談支援など
	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)
B 学生・若者が取り組むボランティア活動	助成趣旨	学生や若者が5名以上属し、主体的に地域福祉課題の解決に取り組む活動への助成 *本助成における「若者」とは30歳未満とする
	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)

6 助成総額 2,500万円

※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。

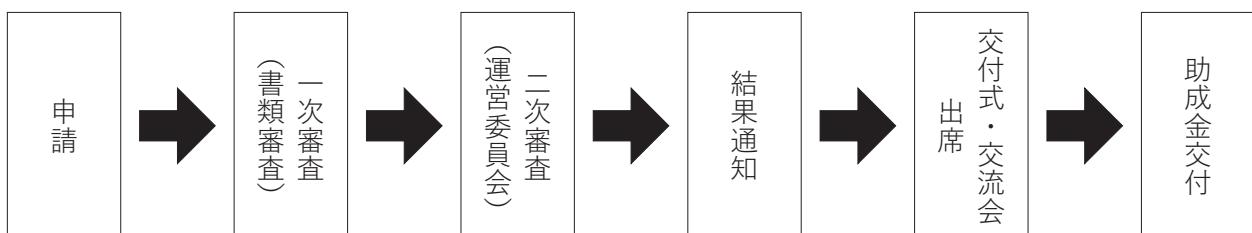
7 助成の対象となる経費

助成対象となる経費は次のとおりです

消耗品費・備品費・印刷製本費・通信運搬費・交通費・広報費・諸謝金・賃借料・損害保険料・業務委託費・雑費

助成対象経費の詳細については、P 9を確認してください

8 申請から交付の流れ



詳しい時期については、P 2の令和8年度スケジュールを確認してください

9 申請期間及び方法

(1) 申請期間

令和8年1月19日（月）～2月28日（土）

※1団体につき1件に限ります（令和7年度に助成金交付を受けた団体も毎年申請が必要です）

(2) 申請方法

郵送受付のみ（2月28日（土）必着）

送付先

〒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

宛名：大阪市ボランティア・市民活動センター 基金担当 あて

申請書類の郵送とあわせて、作成した申請書（エクセルファイル）をメール送信してください
ocvac@osaka-sishakyo.jp

*メールの件名には「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・ボランティアグループ●●の会」

※メールでのデータ提出が困難な団体は、事前にご相談ください

10 説明動画

「大阪市ボランティア活動振興基金」の概要をまとめた説明動画を公開します。

申請の参考となるため、初めて申請する団体は必ず視聴してください。

視聴期間：令和8年1月19日（月）～2月28日（土）まで



11 申請相談

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

*来所希望の場合は事前に電話で予約してください

予約なしでの相談はできません

電話番号：06-6765-4041 予約受付時間：月～金 9:30～17:00

12 申請に係る提出書類【全団体共通】

様式	様式名
チェックリスト	申請前チェックリスト
第1号様式 その1	令和8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
第1号様式 その2	事業計画書
第1号様式 その3	事業収支予算書
添付書類	規約または会則、定款 役員名簿（5名以上） 副申書（主たる活動区の社会福祉協議会が作成） 事業報告書及び決算書（団体で承認されている直近のもの）

規定の申請様式は、ホームページからダウンロードできます

URL : <https://x.gd/bgDmc>



【申請書に関する留意事項】

- ・本助成要領をしっかりと読み込み、申請書を作成してください
- ・各申請様式は、全て A4 規格 1 ページ内に収めてください
- ・申請書類はすべて正しく記入してください（団体概要、計画等）
- ・記入漏れや提出書類に不備や不足がないように注意してください
- ・記入漏れ等の不備は減額となります（4つ以上不備があった場合は審査対象外となります）
- ・助成金を活用して取り組む地域福祉課題について具体的に記入してください
- ・課題を解決するために、どのような事業を実施するのか具体的に記入してください
- ・事業をすることで、どのような地域社会をめざすのか具体的に記入してください
- ・課題や事業内容等が不明瞭な場合は審査対象外となります
- ・収支予算書の支出には、対象経費を計上してください（P 9 参照）
- ・収支予算書の自主財源は申請金額の 10 %以上を計上してください
- ・収支予算書の収入の合計と支出の合計が合致するように記入してください
- ・役員名簿には 5 名以上の氏名・住所・電話番号を記載してください
※役員が 5 名に満たない場合は、活動者も含め 5 名以上の名簿を提出してください

1.3 副申書の提出について

主たる活動区の社会福祉協議会（P 8 参照）へ副申書の作成を依頼し、申請書類とともに必ず提出してください

（副申書の作成には時間を要します。余裕（10日間程度）をもって依頼してください）

※副申書を申請団体自ら記入し、提出した場合は審査対象外となります

※複数区で活動しているなどの理由で、依頼先がわからない場合は大阪市ボランティア・市民活動センターにご相談ください

1.4 選考基準 ※（1）～（4）の基準すべてに合致していない場合は、審査対象外となります

（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

- ①地域福祉課題とニーズを的確に把握しているか
- ②取り組む課題が、どのような状態になることをめざしているか

（3）実現性・継続性・発展性

- ①取り組む課題の解決をめざし、実現可能なスケジュールになっているか
- ②事業の継続・発展を考えているか

（4）使途の妥当性

助成金により実施する事業と予算が連動しているか

1.5 選考方法

「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、助成の可否及び助成金額を決定します

*提出書類に不備や不足等があった場合、審査対象外や減額、不交付となります

1 6 大阪市ボランティア活動振興基金交付式・交流会について

交付決定団体については、交付式・交流会への出席が助成金の交付条件となっていますので、必ず出席してください。※代表者以外の出席でも可能
開催日時：令和8年5月29日（金）午後1時30分から
場所：大阪府教育会館 たかつガーデン 8階
*詳細については交付決定通知とともに送付します

1 7 助成金の交付について

申請団体名義の銀行口座に振り込みます。

交付決定通知とともに、「交付請求書 兼 同意書」を送付しますので、指定する期日までに提出してください。

※申請の時に申請団体の名称が記載された口座がない場合は、開設の手続きをおこない交付時期（6月中）までに必ず準備してください。

1 8 その他の留意事項

（1）交付決定の公表

交付決定となった場合、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

（2）チラシ等の作成物への表示について

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を明記してください

（例）「この事業（チラシ）は、大阪市ボランティア活動振興基金の助成を受けて実施（作成）しています。」

（3）見学・活動報告

助成事業に関するヒアリングや見学、交流会等での活動報告等に協力してください

（4）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

（5）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できます

（6）事業終了後の手続き

令和9年4月1日～4月30日の期間内に規定の報告様式に必要書類等（※）を添えて提出してください

（※）必要書類について

- ・領収書等の写し
- ・事業で用いたチラシ・ポスター・冊子などの印刷物

詳細については追って通知します

（7）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

（8）助成金の支払停止・返還

毎年多額の返還が生じています。助成対象経費が助成額を下回る場合は、その差額を返還することになります。なお、繰越（次年度の事業実施など）は認められません

また、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。次の事項を公表することができます

- ・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

19 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

20 問合せ

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 Eメール：ocvac@osaka-sishakyo.jp

開館時間：月～金 9:00～19:00 土 9:00～17:30

休館日：日曜・祝日・国民の休日及び年末年始（12月29日～1月3日）

2.1 最寄りの相談窓口

助成金申請や報告に関する相談、副申書の作成依頼、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。

【区社協一覧】

区名	所在地	電話 (06)	FAX (06)
北	北区神山町15-11	6313-5566	6313-2921
都 島	都島区都島本通3-12-31	6929-9500	6929-9504
福 島	福島区海老江6-2-22	6454-6330	6454-6331
此 花	此花区伝法3-2-27	6462-1224	6462-1984
中 央	中央区上本町西2-5-25	6763-8139	6763-8151
西	西区新町4-5-14	6539-8075	6539-8073
港	港区弁天2-15-1	6575-1212	6575-1025
大 正	大正区小林西1-14-3	6555-7575	6555-0687
天王寺	天王寺区六万体町5-26	6774-3377	6774-3399
浪 速	浪速区難波中3-8-8	6636-6027	6636-6028
西淀川	西淀川区千舟2-7-7	6478-2941	6478-2945
淀 川	淀川区三国本町2-14-3	6394-2900	6394-2978
東淀川	東淀川区菅原4-4-37	6370-1630	6370-7330
東 成	東成区大今里南3-11-2	6977-7031	6977-7038
生 野	生野区勝山北3-13-20	6712-3101	6712-3001
旭	旭区高殿6-16-1	6957-2200	6957-7282
城 東	城東区中央2-11-16	6936-1153	6936-1154
鶴 見	鶴見区諸口5丁目浜6-12	6913-7070	6913-7676
阿倍野	阿倍野区帝塚山1-3-8	6628-1212	6628-9393
住之江	住之江区御崎4-6-10	6686-2234	6686-0400
住 吉	住吉区浅香1-8-47	6607-8181	6692-8813
東住吉	東住吉区田辺2-10-18	6622-6611	6622-8973
平 野	平野区平野東2-1-30	6795-2525	6795-2929
西 成	西成区岸里1-5-20	6656-0080	6656-0668

【助成対象経費】

支出科目	考え方	対象となる経費（例）	対象外となる経費（例） 団体の運営に流用できるもの
消耗品費	事業に直接必要な資材の購入にかかる費用	* 事務用品、材料費、衛生用品、書籍など * 飲食を伴う事業（こども食堂等）に係る食材費など	* 会議等での飲食費（喫茶店代、お茶、お菓子等） * 購入した物品（プレゼント、食品など）をそのまま配布するもの
備品費	単価10万円以上のものを備品とし、10万円未満のものは消耗品	* 物品として団体で保持・保管するもの	* 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	事業に直接必要な印刷費	* 事業ポスター・チラシの作成や研修会の資料等のコピー・印刷費	団体が発行する会報などの費用
通信運搬費	事業に直接必要な送料や宅配便代など	* 切手代、送料など	電話代、インターネット回線使用料、プロバイダー料等
交通費	最も合理的な経路で移動するための実費交通費	* 事業に関わるボランティアの実費交通費	* ガソリン代 (注) 移動支援活動をされる方は別途ご相談ください
広報費	新聞・雑誌・WEB等で広告するための費用	* 事業の開催告知など広告するための費用	団体のホームページや団体が発行する刊行物への掲載にかかる費用
諸謝金	外部講師に対する謝礼金 1人あたり1時間につき 10,000円以内とすること	* 講師謝礼金（交通費を含む）など	* 団体メンバー（ボランティア）に対する謝礼金 * 謝礼として渡す物品（金券や菓子折り等） * 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礼金として支払うもの
賃借料	外部の会場を借りて事業を行う場合の使用料	* 会場使用料 * 音響・設備・機材等の付帯設備費を含むレンタル料など	団体事務所の家賃・駐車場代など 自団体が所有している物件や物品
損害保険料		* 社協が取扱うボランティア活動保険料、ボランティア・市民活動行事保険料	左記以外
業務委託費	事業の一部を他に委託する費用		団体のメンバーに対するもの
雜費	振込手数料は各費目に算入すること	* 上記以外の諸経費	

助成の対象とならない経費

- 周年事業（記念行事、記念誌の発行等）に係る経費や人件費、光熱水費等の運営経費については助成の対象外となります
- 本助成は、団体の特定の事業を支援するものです。団体の運用に流用できるものへの経費は助成の対象外となります

- 1 申請について (Q 1～Q 4)
- 2 書類作成時の注意点について (Q 5～Q 8)
- 3 対象となる経費について (Q 9～Q 17)
- 4 申請方法について (Q 18～Q 21)
- 5 交付について (Q 22～Q 25)
- 6 助成後によくある質問 (Q 26～Q 37)

1 申請について

Q 1：申請に関する相談はどこでできますか

A 1：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（P 8 参照）で
できます（申請書類の添削はしません）

Q 2：説明動画は必ず視聴しなければいけませんか

A 2：助成要領 4 ページ項目 10 を確認してください

Q 3：地域貢献活動をしている株式会社は申請できますか

A 3：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

例）株式会社 A B C ボランティアグループ●●

Q 4：他の助成金との併用は認められますか

A 4：当申請事業について行政の助成金やその他の公的助成が重複していない場合に限り、助成対象
になります

2 書類作成時の注意点について

Q 5：収支予算書（第 1 号様式その 3）に記載する自主財源はどのくらい必要ですか

A 5：申請金額の 10 %以上が必要です

Q 6：申請書の大きさはどうすればよいですか

A 6：申請書は全て A4 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

Q 7：事業報告書や決算書は、いつのものを提出すればいいですか

A 7：申請時点で団体で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

Q 8：副申書の記入はどこに依頼すればいいですか

A 8：副申書は全団体提出が必要です。主たる活動区の社会福祉協議会（P 8 参照）へ副申書の記入
を依頼してください

（副申書の作成には時間を要しますので、余裕（10 日間程度）をもって依頼してください）

3 対象となる経費について

Q 9：講師へ謝礼金とは別に菓子折りを渡そうと考えていますが、対象になりますか

A 9：菓子折りや物品（金券を含む）の謝礼は対象にはなりません

Q 10：外部ボランティアの弁当代や謝礼は対象になりますか

A 10：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にはなりません

Q 11：会議でのお茶代は対象になりますか

A 11：定例会等、会員間の会議の飲食費は対象にはなりません

Q 12：喫茶店で講師との打合せをしたのですが、喫茶店代は対象になりますか

A 12：対象にはなりません

Q 13：社協が取り扱う損害保険以外の保険料は対象になりますか

A 13：対象にはなりません。経費の対象となるのは、社協が取り扱うボランティア活動保険と行事用保険の保険料のみです

Q 14：会場使用料を申請したいのですが、対象になりますか

A 14：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は対象になります

Q 15：電話代やインターネット回線使用料は対象になりますか

A 15：電話代やインターネット回線に限らず、本助成金は事業の専用経費であることを明確にできないものは助成の対象にはなりません

Q 16：広報費と印刷費の違いを教えてください

A 16：助成要領9ページ（対象経費）を確認してください

Q 17：団体以外の人に申請書の作成を依頼して、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 17：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、対象にはなりません。

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、最寄りの区社会福祉協議会でも受け付けています（P 8 参照）

4 申請方法について

Q 1 8 : 申請書は持参してもよいですか

A 1 8 : 郵送受付のみとなります

Q 1 9 : 電子ファイルはどのようにして送ればよいですか

A 1 9 : 申請書の電子ファイルは、エクセル形式（P D F 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（添付書類の送信は不要）

Q 2 0 : 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 2 0 : 事前に当センターまで、相談してください

Q 2 1 : 申請受付期間を超えて申請書を送付した場合はどうなりますか

A 2 1 : 申請書は受理できません

5 交付について

Q 2 2 : 審査結果はいつごろ届きますか

A 2 2 : 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

電話での問合せは受け付けません。不交付の場合でも必ず審査結果を郵送します

Q 2 3 : 助成金はいつごろ交付されますか

A 2 3 : 交付式・交流会出席後に交付します（6月中を予定）

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

Q 2 4 : 交付式・交流会は出席しなければいけないですか

A 2 4 : 交付式・交流会の出席は交付要件です。必ず出席してください

Q 2 5 : 申請団体の名称が記載された名義（申請団体名義）の銀行口座がありません

A 2 5 : 助成金は団体名義の口座あてに振込みます。

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、交付時期（6月中）までに必ず用意してください

6 助成後によくある質問

Q 2 6：毎年、助成内容や助成額は同じですか

A 2 6：助成内容、助成額は毎年、見直しています

申請する際には助成要領を必ず確認してください

Q 2 7：助成金の使用は交付決定後からですか

A 2 7：助成対象期間内（令和8年4月1日～令和9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、交付決定前に使用していても対象となります

Q 2 8：報告書はどのようなものですか

A 2 8：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。

Q 2 9：領収書の取扱いについて教えてください

A 2 9：助成金は申請した予算書に基づいて支出してください

※報告の際、領収書は科目ごとに提出が必要となりますので、科目ごとに保管してください

記載等について	
対象となる日付	令和8年4月1日から令和9年3月31日の間
領収書・レシート	あて名は申請書に記載された団体名のみ
領収書・受領書	個人の場合、住所（自署）・氏名（自署）・捺印が必要 法人の場合、所在地・法人名・法人印が必要
交通費明細書	個人の領収印が必要

※オンラインショッピング等を利用する場合などは、よく確認してください

※領収書添付用紙（別紙4-2）と交通費明細書は、令和8年4月1日以降、

大阪市ボランティア活動振興基金のHP『様式ダウンロード』に、掲載します。

Q 3 0：領収書をなくした場合どうすればいいですか

A 3 0：領収書がない場合は、対象となりません。紛失しないよう大切に保管してください

Q 3 1：領収書の代わりにレシートでもいいですか

A 3 1：レシートでもよいですが、1枚のレシートの中に対象外の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

Q 3 2：講師謝金の領収書はどのようにしたらいいですか

A 3 2：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

Q 3 3：交通費の領収書はどうすればいいですか

A 3 3：活動に係る交通費の領収書には、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）、認印が必要です。

参考に、大阪市ボランティア活動振興基金HP『様式ダウンロード』に交通費明細書を掲載するので、活用してください

Q 3 4 : クレジットカードを使って購入してもいいですか

A 3 4 : 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

Q 3 5 : インターネットで商品を購入をすると、支払いが振込みのため、領収書の発行ができないといわれました。どうすればいいでしょうか

A 3 5 : 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

Q 3 6 : 交付決定後に申請事業内容・予算内容は変更できますか

A 3 6 : 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

下記を確認のうえ、変更手続きをしてください

変更項目	変更届	変更届 必要	変更届 不要
予 算	事業内容変更届	<ul style="list-style-type: none"> ・物品として保持する備品購入の追加 ・予算で計上していない科目での支出が必要になったときなど 	予算書で計上している科目内での流用のとき
活動計画	個別にご相談ください		
団体概要	団体概要変更届	団体名・所在地・代表者などの変更	

Q 3 7 : 見学やヒアリングはどのように行われますか

A 3 7 : 助成金の効果を確認するため、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

memo

memo



社会福祉法人 大阪市社会福祉協議会
大阪市ボランティア・市民活動センター

〒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

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



*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は、本事業及び団体の活動支援以外には使用しません