

令和8年度千葉県地域ぐるみ福祉振興基金 市民福祉活動団体助成事業募集要項

<応募期間>

令和8年4月1日（水）～令和8年5月11日（月）必着

1 助成金の趣旨・目的

千葉県地域ぐるみ福祉振興基金では、互いに支え合い、安心して暮らせる地域共生社会の実現に寄与することを目指し、民間の自主的な福祉活動を推進するため、ボランティア団体、NPO等が行う市民福祉活動に助成を行います。

2 助成対象団体

下記①～③の全てに該当する団体を対象とします。

- ①市民が主体となって、自主的、継続的に支援を必要とする人たちに対する福祉活動を行っている非営利の団体（ボランティア団体、NPOなど）。なお、法人格の有無は問いません。
- ②団体の事務を行う場所を県内に有すること。
- ③定款又は規約等を有し、責任者が明確であり、団体として独立した経理を行っていること。

※ただし、上記の条件を満たしても、下記のいずれかに該当する場合は、助成対象外となります。

- 令和7年度に当助成事業の助成を受けた団体
- 宗教活動や政治活動を主たる目的とする団体
- 特定の公職者（候補者を含む）、又は政党を推薦、支持、反対することを目的とする団体
- 暴力団若しくは暴力団員の統制下にある団体

3 助成金額

1団体10万円を上限として助成（予算額との調整で減額する場合があります）

4 助成団体数

10団体（予定）

ただし、「障害者支援を実施する団体」を1団体以上含めるものとします。

5 対象となる事業期間

事業開始の日（令和8年4月1日以降）から令和9年3月31日まで

6 対象となる事業

千葉県内の地域福祉の振興に寄与する事業等

(例示)

- ①事業啓発用パンフレットやリーフレットの作成・発行
- ②県民向け講演会や高齢者・障害者・児童等に向けた講習会等の開催
(福祉講演会、ボッチャ教室、手話教室、障害についての勉強会等)
- ③高齢者、障害者・児童等を対象とした食事会・交流会等の開催
(サロン活動、クリスマス会、パソコン教室等)
- ④高齢者・障害者・児童等の日常生活支援
(配食サービス、車いす点検、子ども食堂、見守り等)
- ⑤活動の規模拡大・老朽化等に伴う備品・機器の購入・買い換え
(パソコン、プリンター、テーブル、椅子、ユニフォーム作成等)

※当基金に申請する事業に対して、行政、社協、共同募金などの助成金、補助金等の支援を受けている(予定を含む)場合は対象外となります。

注1) 団体全体の運営費として助成金等を受けている場合 ⇒対象

注2) 本申請とは別の事業に対して助成金等を受けている場合⇒対象

注3) 本申請と同じ事業に対して助成金等を受けている場合 ⇒対象外

7 助成対象経費

◇対象経費

- ・消耗品費
 - ・会議費(茶菓子代、飲料代、弁当代等含む)
 - ・印刷製本費
 - ・賃借料(会場代・バス借上げ代等)
 - ・旅費交通費(講師・出演者・当該事業に係るスタッフの交通費等)
 - ・通信費
 - ・諸謝金(講師・出演者等)
 - ・サロン等開催に係る飲食代(茶菓子代、飲料代)など
 - ・修繕費(資機材の修繕に要する経費等)
- など、事業に直接必要な経費

◇対象外経費

- ・職員、運営スタッフ等の人件費(日当を含む)
- ・光熱水費、家賃などの団体の運営経費
- ・団体の会員のみを対象として親睦を目的に行う事業に要する経費
- ・アルコール飲料

8 応募方法

(1) 応募用紙

- ①千葉県社会福祉協議会ホームページからダウンロードしてください。
- ②千葉県社会福祉協議会、市町村社会福祉協議会等で配布します。

(2) 応募方法

- ①下記の書類を郵送又は持参してください（FAX、Eメールは不可）。
- ②提出書類は返却しませんので、必ずコピーを保管してください。

9 提出書類

(1) 下記①～⑩の該当書類を全て提出してください。

(2) 書類不備の場合は申請を受け付けられない場合がありますので、提出漏れがないように郵送前に再度確認してください。

①交付申請書	(別記第1-2号様式)
②団体概要(パンフレット・会報等)	(別紙3-1)
③団体目的等についての確認書	(別紙3-2)
④事業計画書	(別紙4)
⑤見積書等のコピー※	
⑥定款・寄付行為・規約または会則	(様式は問いません)
⑦役員名簿または会員名簿	(様式は問いません)
⑧団体全体の直近の事業報告書	(様式は問いません)
⑨団体全体の直近の収支決算書	(様式は問いません)
⑩その他、事業の参考となる資料	
・団体の会報・パンフレット等	(様式は問いません)
・団体全体の令和8年度の事業計画書(新規立上げ団体)	(様式は問いません)
・団体全体の令和8年度の収支予算書(新規立上げ団体)	(様式は問いません)
⑪提出書類一覧兼提出時のチェックリスト(全団体提出)	

※見積書等のコピーの提出が必要な物は以下のとおりになります。

- ①備品類の購入(1個もしくは1組の金額が1万円以上10万円未満で耐用年数1年以上)
(例)机、イス、棚、パソコン、プリンター、レコーダーなど
- ②工事費用(工事会社2社以上の見積書を提出すること)
- ③印刷製本費用(印刷会社に依頼し作成する場合)
- ④会場費用(1回につき1万円以上、会場が定める料金表の添付でも可)

10 審査方法

(1) 次の審査項目等を総合的に勘案して選考します。

(2) 事務局による1次審査、「千葉県地域ぐるみ福祉振興基金助成事業運営委員会」による2次審査を経て、助成団体及び助成金額を決定します。審査結果は、各申請団体に対して通知します。

【審査項目】

- ・県民の福祉意識の高揚、地域福祉活動の振興に寄与する事業か
- ・先進的、独創的な事業か・地域の福祉ニーズを捉えているか
- ・事業に発展性、継続性があるか
- ・財務状況、他からの支援状況、過去の助成状況はどうか

1 1 活動・事業報告書の提出

助成団体は、**当該年度終了後1か月以内に次の書類を提出してください。**

- | | |
|------------------------------------|---------------|
| ①実績報告書 | (別記第4 - 2号様式) |
| ②事業実績書 (領収書等のコピーを添付) | (別紙15) |
| ③団体全体の収入支出決算(見込)書抄本 | (様式は問いません) |
| ④その他事業実績の参考となる資料 (成果品、購入物品や活動の写真等) | |

注) ②事業実績書には、必ず領収書等のコピーを添付してください。

1 2 助成金の返還義務

次の場合は、助成金の一部又は全部を返還していただきます。

また、下記(1)(2)に該当した場合はこれを公表します。

- (1) 偽りその他不正な手段により、助成金の交付を受けたことが判明したとき
- (2) 助成金を対象活動又は対象経費以外に使用したとき
- (3) 対象活動を中止・縮小したり、完了できないとき
- (4) 助成金に残額が生じたとき
- (5) 本申請と同じ事業に対して他の助成金等の交付を受けたことが判明したとき

1 3 今後のスケジュール

- | | |
|-------------------|--------------|
| ・千葉県社協HP掲載、応募用紙配布 | 3月中旬～ |
| ・申請期間 | 4月1日～5月11日 |
| ・助成団体の選考 | 7月上旬予定 |
| ・選考結果の通知 | } 7月中旬以降予定 |
| ・概算払請求書提出 | |
| ・助成金交付予定 | |
| ・事業の実施 | ～令和9年3月31日まで |
| ・助成金事業実績報告書提出 | 令和9年4月末まで |

1 4 その他

- (1) 助成団体は、団体名及び事業名等を本会ホームページ等で公表します。
- (2) 助成団体には、事業内容や事業成果等を発表していただく場合があります。
- (3) 助成団体は、「千葉県地域ぐるみ福祉振興基金助成事業」を多くの県民に知っていただくために、助成を受けた旨を成果物や印刷物等に記載するなどの広報にご協力をお願いします。

1 5 提出・問い合わせ先

千葉県社会福祉協議会総務部

〒260-8508 千葉市中央区千葉港4-5 (千葉県社会福祉センター5階)

TEL: 043-245-1101 / FAX: 043-244-5201

URL: <https://www.chibakenshakyō.com>

別記第1－2号様式（第5条）
（市民福祉活動団体助成事業）

第 号
年 月 日

社会福祉法人千葉県社会福祉協議会
会 長 花 島 恭 一 様

（団体の所在地）

（団体名）

（代表者氏名）

⑩

千葉県地域ぐるみ福祉振興基金助成金交付申請書

令和8年度において、千葉県地域ぐるみ福祉振興基金助成金（市民福祉活動団体助成事業）の交付を下記のとおり受けたいので、千葉県地域ぐるみ福祉振興基金助成金交付要綱第5条の規定により、関係書類を添えて申請します。

記

- | | | | | |
|---|------------------------|---|-------|---------|
| 1 | 助成金申請額 | 金 | | 円 |
| 2 | 事業完了予定年月日 | | 年 月 日 | |
| 3 | 添付書類 | | | |
| | （1）団体概要 | | | （別紙3－1） |
| | （2）団体目的等についての確認書 | | | （別紙3－2） |
| | （3）事業計画書（見積書写し等） | | | （別紙4） |
| | （4）定款・寄付行為又は規約及び役員名簿 | | | （様式自由） |
| | （5）団体全体の直近の事業報告書・収支決算書 | | | （様式自由） |
| | （6）その他、事業の参考となる資料 | | | |

団 体 概 要

団体名 (法人格がある場合は 法人格もお書きください)		
団体の所在地		〒
代表者氏名		ふりがな：
連絡先 (必ず連絡が取れ るところをお書き ください。なお、代 表者と同一でもか まいません。)	氏 名	ふりがな：
	住 所	〒
	電 話	
	F A X	
	e-mail	
設立年月日		年 月 日
団体の目的		
会員数		会員数 名
主な活動地域		
これまでの主な活動実績		
今後の活動計画 (事業の拡大, 新たな取組み等)		

年 月 日

団 体 目 的 等 に つ い て の 確 認 書

団体名 _____

代表者名 _____

当該団体は、下記のいずれの事項にも該当することを確認しました。

記

- 1 宗教の教義を広め、儀式行事を行い、及び信者を教化育成することを主たる目的とする団体でないこと。
- 2 政治上の主義を推進し、支持し、又はこれに反対することを主たる目的とする団体でないこと。
- 3 特定の公職者（候補者を含む）、又は政党を推薦、支持、反対することを目的とした団体でないこと。
- 4 暴力団でないこと、暴力団もしくは暴力団員の統制下にある団体でないこと。

※ 本確認書の内容と違う実態がある場合に、すでに支払った助成金を返還させることがあります。

市民福祉活動事業 事業計画書

活動・事業計画

計画の概要 (今回の助成金で行うことを記入)	実施予定日	令和〇〇年△月×日（～〇〇年×月△日）
	実施場所	〇〇センター
	目的 * どういう主旨で行うのか。	(例) 一人暮らし高齢者を対象に、配食サービス事業を実施しているが、調理はなんとかなるものの配達のボランティアが少なく苦慮しているためボランティアを確保したい。
	内容 * 誰を対象に、何を行うのか具体的に。	(例) 新たにボランティア活動をしたいという方を対象に、ボランティア研修会と現在の活動者も含めた交流会を開催したい。
	効果 * 行った結果どうなるのか。	(例) 本会の趣旨に賛同していただくこと、また配食サービス事業の重要性と必要性を理解していただき、活動に参加していただくことを目指したい。
	地域における当該事業の必要性等	(例) 本市は高齢化率も高く、配食地域は高齢者のみの世帯が顕著になってきている。このため日々の食事に不安を感じている方々も多く、配食することで食事も提供でき、安否の確認できる。

注：できるだけ詳細に記入し、欄が不足する場合は別紙に記載してください。

資金計画

(単位：円)

区 分		予 算 額	内 訳
収入の部	(例) 事業収入 基金助成金	〇〇,〇〇〇円 〇〇〇,〇〇〇円	自己負担分〇〇円×〇人=〇〇〇円 千葉県地域ぐるみ福祉振興基金助成金 (申請中)
	総 額	〇〇〇,〇〇〇円	
支出の部	助成対象経費	(例) 研修会及び交流会 事業 賃借料	〇〇,〇〇〇円 会場代 〇〇センター 〇〇,〇〇〇円
		諸謝金	〇〇,〇〇〇円 講師〇〇氏 〇〇,〇〇〇円
		印刷製本費	〇〇,〇〇〇円 チラシ代 〇〇〇円×〇枚
		通信費	〇〇,〇〇〇円 切手代 〇円×〇枚
		消耗品費	〇〇,〇〇〇円 使い捨て容器代等 〇円×〇枚
	助成対象外経費		
総 額		〇〇〇,〇〇〇円	

注：1 助成事業に係る予算額等を記入すること。

2 できるだけ詳細に記入し、欄が不足する場合は別紙に記載してください。

市民福祉活動事業 事業計画書

活動・事業計画

計画の概要	実施予定日	
	実施場所	
	目的 *どういう主旨で行うのか。	
	内容 *誰を対象に、何を行うのか具体的に。	
	効果 *行った結果どうなるのか。	
	地域における当該事業の必要性等	

注：できるだけ詳細に記入し、欄が不足する場合は別紙に記載してください。

資金計画

(単位：円)

区 分		予 算 額	内 訳
収入の部			
	総 額		
支出の部	助成対象経費		
	助成対象外経費		
	総 額		

注：1 助成事業に係る予算額等を記入すること。

2 できるだけ詳細に記入し、欄が不足する場合は別紙に記載してください。

※該当箇所のすべてに○が付いたら提出書類の一番上にこの用紙を乗せて提出してください。
提出書類不足の場合は申請を受け付けられない場合がありますのでご注意ください。

令和8年度千葉県地域ぐるみ福祉振興基金(市民福祉活動団体助成事業)

提出書類一覧 兼 提出時のチェックリスト

	提出書類	提出対象団体	提出時チェック	
			○を付けてください	
1	別記第1-2号様式(第5条) (市民福祉活動団体助成事業)交付申請書	全ての団体		
2	別紙3-1 団体概要	全ての団体		
3	別紙3-2 団体の目的等についての確認書	全ての団体		
4	別紙4 事業計画書	全ての団体		
5	見積書等のコピー※	該当団体		
6	定款、寄付行為規約または会則 (様式は問いません)	全ての団体		
7	役員名簿または会員名簿 (様式は問いません)	全ての団体		
8	直近の事業報告書 (団体全体のもの)(様式は問いません)	全ての団体		令和8年度から活動を開始する団体は提出不要です。
9	直近の収支決算書 (団体全体のもの)(様式は問いません)	全ての団体		令和8年度から活動を開始する団体は提出不要です。
10	その他事業の参考となる資料			
	・団体の会報・パンフレット等	全ての団体		会報・パンフレット等を作成している団体は提出してください。
	・令和8年度の事業計画書 (団体全体のもの)(様式は問いません)	新規立上げ団体		令和8年度から活動を開始する団体は提出してください。
	・令和8年度の収支予算書 (団体全体のもの)(様式は問いません)	新規立上げ団体		令和8年度から活動を開始する団体は提出してください。
11	本申請と同じ事業に対して他の助成金等の交付を受ける予定	全ての団体	有 無	他の助成金等に申請中の方で他の助成金等を受けられることになった団体は必ずご連絡お願いします。

※見積書等のコピーの提出が必要となる場合は次のとおりになります。

- ①備品類の購入(1個もしくは1組の金額が1万円以上10万円未満で耐用年数1年以上)
(例) 机、イス、棚、パソコン、プリンター、レコーダーなど
- ②工事費用(工事会社2社以上の見積書を提出すること)
- ③印刷製本費用(印刷会社に依頼し作成する場合)
- ④会場費用(1回につき1万円以上、会場が定める料金表の添付でも可)