

歳末たすけあい運動による
地域福祉活動助成
(令和8年度交付分)
募 集 要 項

東京都共同募金会港地区協力会
港地区配分推せん委員会

I 募集要項

1 助成の目的

多くの区民の皆さまからご協力いただいた「歳末たすけあい運動募金」を、港区の地域福祉活動に意欲的に取り組んでいる団体へ配分し、港区の地域福祉の向上を図っていくことを目的としています。

2 助成の対象

港区の地域福祉活動に意欲的に取り組む法人格を有しない団体(ボランティア団体含む)及び特定非営利活動法人

3 助成の対象となる事業

- (1)講習会・研修・行事等の開催
- (2)調査等の実施
- (3)備品購入
- (4)継続的な活動

- ・ 地域福祉の向上に資すると判断され、募金者の信頼に十分応えられる事業
- ・ 歳末たすけあい運動募金の助成金によるものであることを明確に表示できる事業
- ・ 令和8年度に購入・実施する事業(複数年度にまたがって助成金を使用することはできません。)
- ・ 申請は1つの事業に限ります。複数事業を合わせて申請することはできません。

* 助成の対象とならない事業 *

- ・ 営利のために行っているとみなされる事業、政治・宗教等に利用されている傾向がある事業
- ・ 助成金以外の収入が期待でき、これによって実施可能な事業(公的補助金または他の助成団体の助成により実施される事業の団体自己負担分等)
- ・ 周年行事等の記念事業(地域福祉を推進する意義が認められる事業については対象とします。)

4 助成の対象とならない経費

- ① 団体の維持のための運営経費(人件費、家賃、光熱水費など)
- ② 各種保険料(講習会・研修・行事等の行事用保険は対象とします。)
- ③ 団体が所有する車両にかかる経費(地域福祉事業に伴う燃料費は対象とします。)
- ④ 助成対象備品の間接的経費(備品処分費・リサイクル料、送料など)
- ⑤ 儀礼的・交際費的経費(寸志、心づけ、土産など)
- ⑥ 飲食費用(地域での交流事業の際の食材費は対象とします。)
- ⑦ 領収書などで団体が支払ったことを明確に確認することができない費用

5 助成金額

■限度額	対象事業(1)講習会・研修・行事等の開催	}	15万円
	(2)調査等の実施		
	(3)備品購入		
	対象事業(4)継続的な活動・・・5万円		

■割合 申請事業費の75%以内

- ※ 申請金額は万円未満を切り捨ててください。
- ※ 事業終了後、助成金額が申請事業費の75%を超えた場合、返還していただく必要があります。厳密な予算をたてて申請してください。
- ※ 決定額は減額される場合があります。
- ※ (3)備品購入において、活動に使用する消耗品を購入することはできません。

6 申請

- 申請期間 令和8年2月9日(月)～3月31日(火)
- 申請先 東京都共同募金会港地区協力会 港地区配分推せん委員会事務局
〒106-0032 港区六本木 5-16-45 麻布地区総合支所 2 階
港区社会福祉協議会 経営管理係内
- 申請方法 郵送または持参(要事前予約)
(初めて申請される場合は、事前にご相談ください)
- 必要書類 ①申請書(申請書 1、申請書 2)
②見積書(備品購入の場合)
③実施計画書(備品購入以外の事業の場合)
④申請事業や団体の概要が分かる資料(パンフレット・ちらし等)
- 申請書配布場所
 - ① 港地区配分推せん委員会事務局(港区社会福祉協議会 経営管理係内)
 - ② 港区社会福祉協議会ホームページからダウンロード
<https://minato-cosw.net>

※申請書の記入方法は、「Ⅱ 申請書記入要領」をご覧ください。

7 審査および選考

区民の参加による港地区配分推せん委員会で申請内容を審査し、決定します。

審査の方法は書類選考が基本となります。

必要に応じて活動の聴き取り、調査をさせていただくことがあります。

審査の基準は以下のとおりです。

審査基準

- 実行性 事業を確実に実行できるか
- 自立性 日常の活動は、自助努力による資金確保がなされているか
- ニーズ 必要性・重要性が高いか
- 先駆性 活動として先駆性があるか
- 地域貢献度 成果が地域に還元されるか
- 助成の頻度 共同募金の配分を頻繁に受けていないか

8 助成の決定・交付

令和8年7月下旬頃に審査結果について、文書をもって通知します。

助成決定団体からの交付請求書にもとづき、請求書受理から30日以内に助成金を交付します。

9 報告

助成対象事業が完了した日から30日以内に、所定の事業実績報告書に領収書等を添えて提出してください。

※ 提出された実績報告書の内容は、中央共同募金会ホームページ・赤い羽根データベース「はねっと」等で公開します。

※ 期限までに提出がなかった場合は、次年度以降の助成を受けられないことがあります。

10 注意事項など

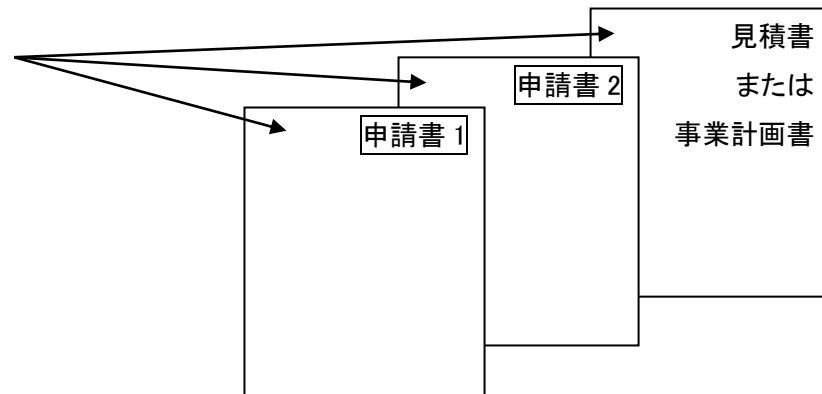
- ★ 助成申請後、団体の住所・連絡先・担当者等に変更があった場合は、すぐにご連絡ください。
- ★ 交付の場合でも、助成金額が申請時より減額となることもあります。
- ★ 助成の申請・実績報告に虚偽の記載をした場合、申請事業の実施を中止した場合、事業の進捗状況が著しく遅れている場合、助成申請時と事業実施時において、その内容・事業費等に変更が生じた場合、決定の取消しや返還を求めることがあります。
- ★ 申請後の申請事業の変更はできません。事業の内容を変更する場合は、使途計画変更届の提出が必要ですので、必ず事前にご連絡ください。

Ⅱ 申請書記入要領

1 提出について

- 提出書類 ①申請書(申請書1と申請書2)
②見積書または事業計画書
③申請事業や団体の概要がわかる資料(パンフレット・ちらし等)
- 提出部数 1部

提出書類は
ホチキス留めして
ください。



※ 上記の書類は、港区社会福祉協議会ホームページ
(<https://minato-cosw.net>)からダウンロードしてください。
ダウンロードする環境がない場合は、港地区配分推せん委員会事務局でも配布
しています。

- 提出方法 郵送または持参(要事前予約)
(初めて申請される場合は、事前にご相談ください)

※ 提出する書類は、必ず控えをとって保管してください。

2 申請書の記入方法について

■申請書1 ※別紙「申請書記入例」参照

・「助成申請事業名」

申請内容をわかりやすく記載してください。

例 「〇〇のための備品整備(パソコン)」 「〇〇訓練事業」

・「①助成申請金額」

助成申請金額は、継続的な活動は5万円以内、それ以外の事業は15万円以内となります。

※助成申請金額は、申請事業費の75%が上限です。

万円未満は切り捨ててください。

・「②申請事業費」

・申請事業費は、①助成申請金額と団体負担額の合算額です。

(利用者負担金や他団体からの補助金等、その他の資金充当分は含みません。)

・備品購入などの場合、消費税は含むことができますが、間接的経費(旧備品処分費、リサイクル費、送料、修理保証費など)は含むことができません。

・申請団体についての記載

(1)「団体名」は、法人格を有する場合は、その名称(特定非営利活動法人〇〇など)、それ以外は団体名を記入してください。

(2)「法人格の有無」は、「あり」「なし」の該当部分を○で囲んでください。

(3)「代表者職・氏名・印」は、代表者の役職名(会長など)と、氏名を記入してください。(氏名にはフリガナをご記入ください)。

※公印(無い場合は代表者の私印)による捺印をお願いします。

(4)「団体設立年月日」は、特定非営利活動法人の場合は、法人が認可(認証)された日を記入してください。団体の場合は、団体を設立した年月日を記入してください。

(5)「所在地」は、法人の届出がされている住所、または団体の住所を記入してください。

(6)「団体の事業目的・内容、特に重視している点等」は、団体の事業概要や活動方針、沿革等を簡潔に記入してください。

◆申請事業内容の説明は、**申請書2**に記入いただく欄があります。

(7)「活動場所」は、主に活動を行っている場所や地域等を記入してください。

※ 申請事業を実施する場所ではありません。普段の活動を行っている場所や、施設等の訪問をしている場合は施設名を記入してください。

(8)「活動の頻度」には、定例的な活動の回数および行事等の開催回数を記入してください。

(例:練習 月2回、施設訪問 年10回)

- (9)「会員数」は、申請日現在の会員数を記入してください。「活動1回あたりの参加会員数」は、令和7年4月～令和8年2月の平均実績を記入してください。
- (10)「会費」は、「あり」「なし」の該当部分を○で囲んでください。「あり」の場合は、その金額を()内に記入してください。
- (11)「連絡先」は、本会から問い合わせをすることがあるため、日常的に連絡の取れる方の名前、電話番号などを記入してください。

■申請書2

・申請団体についての記載(申請書1からのつづき)

「団体の収支(年間)」

団体の令和8年度の収支見込を記入してください。収入・支出の合計額とその内訳を記入してください。記入に代えて、団体で作成している予算書を添付してもかまいません。「団体に対する自治体・社会福祉協議会・共同募金からの補助金・助成金額(過去3年間)」は、申請事業について令和5～7年度内に補助金、助成金を受けた実績がある場合記入してください。

・今回の申請について

- 1)「申請内容」は、助成申請する1つの事業について具体的に記入してください。
- 2)「申請事業実施予定時期」は、今回申請した事業を行う時期(予定)を記入してください。
なお、備品整備の場合は「開始」を発注、「完了」を納品の予定としてください。
- 3)「申請理由」は、申請事業を審査する際の重要な項目となります。必要性、妥当性、必然性などを分かりやすく記入してください。
- 4)期待される効果
申請事業を実施(備品の場合は整備)することによってどのようなメリットがあるのか、に焦点をあて、簡潔に分かりやすく記入してください。
*現在と比較して良くなる点、どのような展開ができるようになるかなどを記入ください。
- 5)申請事業資金計画
申請する事業の資金計画を記入してください。支出項目は、できるかぎり具体的に記入してください。記入に代えて、別紙の添付でもかまいません。

共同募金は「地域で集めて」「地域で決めて」「地域のために配分する」地域循環型募金運動です。すべての過程に地域の皆さまのご理解・ご協力が欠かせません。

助成を申請する団体のみなさまには、その趣旨をご理解の上、街頭募金、募金箱設置への積極的な参加など募金活動へのご協力をお願いいたします。

【問い合わせ先】

東京都共同募金会港地区協力会
港地区配分推せん委員会 事務局

〒106-0032 港区六本木 5-16-45 港区麻布地区総合支所2階

社会福祉法人港区社会福祉協議会 経営管理係内

TEL 03(6230)0280

FAX 03(6230)0285

メール info@minato-cosw.net

ホームページ <https://minato-cosw.net/>