

平成22年度 長寿・子育て・障害者基金事業助成金 地域活動助成モデル事業 募集要領（旧地方分モデル事業）

1. 助成金の目的

基金助成事業において過去に助成した事業のうち特に優れた事業で、さらに発展させることが望まれる事業をモデルとなる事業として抽出し、積極的に全国に助成を通じて普及することを目的とします。

2. 助成対象事業

【高齢者・障害者福祉基金】

テーマ①「地域の福祉・介護のネットワークの形成に関すること」のうち、

- ・団塊世代等による孤立した高齢者への支援事業

【子育て支援基金】

テーマ①「地域や家庭における子育て支援事業に関すること」のうち、

- ・父親の子育て活動支援促進事業

以上の2事業をモデル事業として対象とします。

なお、次に掲げるものは対象としません。

- ① 国又は地方公共団体の補助制度が設けられている事業
- ② 従来 of 事業をそのまま行う事業
- ③ 営利を目的とする事業
- ④ 純粋に学問的な調査研究事業
- ⑤ （財）長寿社会開発センターが行う助成の対象となる高齢者の生きがい・健康づくり関連事業
- ⑥ （財）テクノエイド協会が行う助成の対象となる福祉用具の研究開発及び普及に関する事業
- ⑦ 事業の主たる部分を実質的に行わず外部委託する（総事業費における外部委託額の割合が50%以上）事業や、第三者に資金を交付することを目的とした事業が大部分（総事業費に占める交付資金の額の割合が50%以上）を占める事業（ただし、当機構が別に定める場合を除く。）
- ⑧ 自ら主催実施しない事業

3. 助成対象事業者

社会福祉の振興に寄与する事業を行う法人又は団体（国、地方公共団体及び独立行政

法人等を除く。) であって応募時点で法人又は団体が設立されており、助成事業の実施体制が整っている法人又は団体とします。

- ・ 社会福祉法人
- ・ 一般社団法人又は一般財団法人
- ・ 特定非営利活動法人
- ・ 地方公共団体等の出資によって設立、運営される法人又は団体
- ・ その他社会福祉の振興に寄与する事業を行う法人又は団体

4. 助成対象経費

原則、平成22年度助成金募集にあたり、別添要望書参考例（基本計画）で示した経費とし、計上した費目については、別紙「助成対象経費の例」の適用を受けるものとします。

ただし、次に掲げる経費は対象としません。

- ① 土地取得経費
- ② 法人又は団体の運営経費（職員給与、役職員への報酬、家賃、光熱水費等）
- ③ 事業内容に照らして不適切又は著しく高額である物品の購入経費
- ④ 福祉車両等の購入に伴う税金・保険料等の諸経費
- ⑤ 介護保険又は自立支援給付の各サービスと重複する経費
- ⑥ 海外渡航旅費（当機構が特に必要と認める場合を除く。）

5. 助成額

事業内容を勘案して定めることとしますが、1事業年度の助成額は200万円を限度とします。

6. 助成対象となる事業の実施期間

平成22年4月1日以降に開始し、平成23年3月31日までに完了する事業とします。

7. 応募方法等

(1) 応募期間

平成21年9月1日から平成21年10月31日まで（当日消印有効）です。

(2) 応募手続き等

- ・ 助成を受けようとする法人又は団体は、助成金交付要望書（以下「要望書」という。）に必要書類を添付して、助成事業を実施する地域の都道府県又は政令指定都市の社会福祉協議会へ提出願います。

なお、書類に不備がある場合には受け付けられません。

(必要書類)

- ・ 定款、運営規約等
- ・ その他機構が求めた書類
- ・ 要望書の様式は、都道府県又は政令指定都市の社会福祉協議会において配布しますが、当機構のホームページ (<http://www.wam.go.jp/wam/>) からダウンロードして使用いただくこともできます。
- ・ 先駆的活動助成、地域活動助成及び基金の種類を問わず、応募は1団体1事業とします。
なお、平成21年度「地方分」助成を受けた団体は応募できません。
- ・ 提出いただいた要望書及び添付書類については、返却できませんのでご了承ください。

(3) 応募に必要な要件

① 平成22年度助成金交付要望書の記載について

- ・ 事業計画書及び要望額調書は、事前に事業の必要性及び事業計画について十分検討した上で、別添要望書参考例（基本計画）をもとに、予算並びに地域の実情等を勘案し、応募団体の実施態勢等に合わせて、作成すること。
また、事業達成目標を明確にするため、事業の対象人員や実施回数等をできる限り織り込むこと。

② 事業効果の普及、事業の継続性について

- ・ 助成終了後における事業継続に関する計画及び意向についても具体的に記載すること。
- ・ 助成事業の実施期間に見合った適正な事業内容であること。

8. 選定方法及びその結果

(1) 機構では、幅広く助成配分する観点から、助成事業の必要性や効果を考慮し、事業内容の特性に配慮しつつ、助成の固定化回避に取り組んでいます。また、公益法人については、平成20年7月29日に内閣官房長官の下に設けられた「行政支出総点検会議」の指摘（平成20年12月1日）を踏まえ、助成金額の削減に努めています。これらを踏まえ、助成事業の選定については、都道府県又は政令指定都市の社会福祉協議会が推薦審査委員会の審議に基づき推薦する事業について、当機構が設置する外部有識者からなる審査機関（基金事業審査・評価委員会審査部会）において、平成22年度助成事業に関する選定方針を策定し、その審議を経た上で決定します。

なお、平成20年度以前において当機構の助成事業を実施した場合は、当該事業について、評価機関（基金事業審査・評価委員会評価部会）による評価結果も考慮して決定します。

(2) 選定結果については、平成22年4月上旬を目途に文書をもって、その採否をお知らせします。

なお、採択した事業については、平成22年4月下旬までに当機構のホームページ等においても公開します。

- (3) 同一事業について、他の助成機関等から助成が決定した場合は、当機構の助成金を辞退していただく場合があります。
- (4) 審査内容に関するお問い合わせ等にはお答えできませんので、あらかじめご了承ください。

なお、都道府県又は政令指定都市の社会福祉協議会における推薦審査委員会についても、当該社会福祉協議会において、別の定めがない限り、同様の取扱いとします。

9. 助成金の支払い手続き

独立行政法人福祉医療機構の助成金は「概算払い」としており、概算払請求までの諸手続きが完了した後に、機構からご指定の口座へ助成金を振り込みます。

10. 事業評価

助成事業終了後は、事業の自己評価書を提出いただくとともに、当機構が実施する助成事業の事後評価に協力いただくこととなります。

11. 情報公開

提出いただいた書類は、「独立行政法人等の保有する情報の公開に関する法律」に基づき、情報公開の対象となります。

12. 個人情報の取扱い

助成に対する応募に関するデータについては、長寿・子育て・障害者基金業務及びこれに附帯する業務並びに以下の業務の実施に必要な範囲内で適正に利用いたします。

- ・ 基金助成事業の募集案内、広報誌、セミナー等の情報並びに事後評価報告書、自己評価書、フォローアップ調査票及びアンケート調査票の送付
- ・ 国等の公的機関からの照会並びに広報誌、事後評価報告書等及びホームページ上の公表
- ・ 基金助成事業における調査及び分析並びに助成事業及びサービスに関する研究及び開発

13. 問合せ先及び送付先

助成事業を実施する場所の都道府県・政令指定都市の社会福祉協議会が窓口となります。

別添の「都道府県・政令指定都市社会福祉協議会一覧表」を参考にお問い合わせください。

(別紙2) 助成対象経費の例

平成22年度「地域活動助成」

経費項目	助成の対象となる経費の例	留意点など
謝 金	<p>・雇用によるものではなく、個人に対して現金支給する報酬とします。</p> <p>①セミナー、研修会等の講師に対する謝金 (例)</p> <ul style="list-style-type: none"> ・講師謝金 ・実習指導者謝金 ・審判員謝金(スポーツ大会等) <p>②委員(有識者)の委員会出席に対する謝金 (例)</p> <ul style="list-style-type: none"> ・実行委員会出席謝金 ・大会運営委員謝金 <p>③調査を実施した外部者に対する謝金 (例)</p> <ul style="list-style-type: none"> ・調査者謝金 <p>④報告書等の原稿執筆謝金 (例)</p> <ul style="list-style-type: none"> ・報告書執筆謝金 <p>⑤その他事業実施に必要な謝金 (例)</p> <ul style="list-style-type: none"> ・相談員謝金 	<p>①講師謝金等、②委員会出席謝金等、③調査者謝金等は、原則として団体が文書として定める支給規程(基準)に基づく額とします。ただし、団体の支給基準額が地方公共団体における支給基準額に比して著しく高額な場合は認められない場合があります。</p> <p>④原稿執筆謝金は、原則として団体が文書として定める支給規程(基準)に基づく額とします。 応募時点で支給規程(基準)が定められていない場合には、次の標準額を参考としてください。 ・400字詰原稿用紙1枚につき2,500円</p> <p>⑤その他事業実施に必要な謝金は、原則として団体が文書として定める支給規程(基準)に基づく額としますが、内容によっては、認められない場合があります。</p> <p>※ 団体の役員への諸謝金の支払いは、特定非営利活動法人及び非営利任意団体については、<u>助成事業に直接従事する場合</u>に対象となります。その他の法人等については、<u>助成事業に直接従事する無給の役員に対する場合のみ</u>対象としています。</p>
旅 費	<p>・原則として個人に現金支給する助成事業実施に必要な移動経費および宿泊費とします。</p> <p>①セミナー、研修会等へ講師が出席するために必要な旅費 (例)</p> <ul style="list-style-type: none"> ・講師旅費 ・実習指導者旅費 ・審判員旅費(スポーツ大会等) <p>②委員に支給する委員会出席に要する旅費 (例)</p> <ul style="list-style-type: none"> ・委員会出席旅費 <p>③調査するために必要な旅費 (例)</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ヒアリング調査旅費 ・実地調査旅費 <p>④その他事業実施に必要な旅費 (例)</p> <ul style="list-style-type: none"> ・事務局旅費 ・ボランティア旅費 ・相談員旅費 ・参加者交通費(助成事業のイベント等への参加者の旅費を負担した場合) ・ガソリン代弁償費 ・高速代弁償費 <p>※ 海外渡航旅費を認める場合 (例)</p> <ul style="list-style-type: none"> ・海外からの講師等招聘旅費 ・海外で行われる障害者スポーツの世界大会参加旅費 ・機構が必要と認める場合 	<p>原則として、団体が文書で定める支給基準に基づく額としますが、地方公共団体における支給基準額に比して著しく高額な場合は認められない場合があります。</p> <p>応募時点で支給基準が定められていない場合には、次の標準額を参考としてください。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・交通費 目的地まで合理的な経路で公共交通機関を利用した場合の実費相当額 ・宿泊費 1泊13,000円程度 ・日当 支給基準に規定していない場合には計上できません。 <p>※ 特別な理由により海外渡航旅費を必要とする場合は、「理由書」を提出してください。</p>

経費項目	助成の対象となる経費の例	留意点など
所 費	借料 損料 助成事業に係る物品の借上げ料 (例) ・バス、レンタカー ・スポーツ機器 ・ファックス、コピー機、電話機 ・パソコン(周辺機器含む) ・大会に必要なモニターシステム ・その他事務機器	要望書の記載額は、業者への問い合わせ等による金額またはカタログ等を参考とした金額としてください。 【参考】 実際に助成金を受けて事業を実施する場合には、金額により複数業者の見積もりによる価格比較等を行っていただく場合があります。
	会場 借料 外部で行う委員会、研修会等の会場借上げ料、音響設備等使用料等	
	家賃 助成事業の専用場所のための家賃	賃貸契約書に記載された額が対象となります。 ※ 応募時点で未契約である場合は、応募時点での予定額を記載してください。 ※ 礼金または敷金等の預かり金は対象となりません。
	備品 購入費 当該助成事業のみにかかる備品購入費	要望書の記載額は、業者への問い合わせ等による金額またはカタログ等を参考とした金額としてください。備品と消耗品の区分の基準は、団体に定める基準とします。 特に備品と消耗品の区分基準がない場合には、次の標準額を参考としてください。 備 品：単価が10万円以上のもの 消耗品：単価が10万円未満のもの 【参考】 実際に助成金を受けて事業を実施する場合には、金額により複数業者の見積もりによる価格比較等を行っていただく場合があります。
	消耗品 費 助成事業のみにかかる用紙購入、封筒購入等に必要な経費	
	印刷 製本費 ちらし、ポスター、調査表、報告書、封筒等の印刷にかかる経費 助成事業の実施に要したコピー代 (例) ・外部でコピーを行い領収書が発行される場合 ・コピーカード、利用番号等により使用額が区分可能であり、請求書等で助成事業専用の経費であることが証明できる場合	要望書の記載額は、業者への問い合わせ等による金額またはカタログ等を参考とした金額としてください。 【参考】 実際に助成金を受けて事業を実施する場合には、金額により複数業者の見積もりによる価格比較等を行っていただく場合があります。
	通信 運搬費 ちらし、ポスター、調査表、報告書等の郵送料、委員、参加者との連絡にかかる郵送料等 助成事業専用の電話、携帯電話、ファックスの電話料 助成事業専用のインターネット利用料	電話料等は専用回線など請求明細等で助成事業にかかる使用額が、分離明示可能なものが対象となります。
	会議費 会議、打ち合わせの際の簡素な茶菓代の購入に要する経費	原則として団体が定める基準に基づく額とします。 ※ 特に基準がない場合には、次の標準額を参考としてください。 標準額：茶菓代 1人1回(日)につき500円程度 標準額：外部者が関係する場合で長時間拘束する場合など軽食を出すことが止むを得ない場合 1人1回につき1,000円程度 その他、キャンプ、サロン、食育事業等、事業上の必然性があり廉価であるものは対象となりますが、アルコール代、高額な食事代、宴会、回数及び単価等が過剰な親睦会・交流会、出張等移動中の喫茶代、その他事業上の必然性が認められない飲食代は対象となりません。

経費項目	助成の対象となる経費の例	留意点など	
所 費	賃金 (アルバイト)	<p>原則として団体が文書で定める基準に基づく額とします。</p> <p>応募時点で支給規程（基準）が定められていない場合には、次の標準額を参考としてください。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・日給：8,000円（1日につき） ・時給：1,000円（1時間につき） <p>※ 団体の役職員への賃金の支払いは原則として対象外です。 ただし、助成事業に直接従事する無給の役職員に対する賃金の支払いのみ対象とします。</p>	
	委託費	<p>事業の一部を外部に発注する経費（例）</p> <ul style="list-style-type: none"> ・調査、集計、分析等 ・報告書の原案の作成等 ・シンポジウム、フェスティバルや放送、啓発ポスター等をイベント会社に依頼する経費 ・VTR、CD、コンピュータのソフトの制作経費 <p>要望書の記載額は、業者への問い合わせ等による金額としてください。</p> <p>※ 事業の主体的な部分（企画・立案）を外部委託することは認められません（募集要領本文「2. 助成対象事業」⑦参照）が、次のいずれにも該当する場合は対象とします。（この場合は理由書を提出してください。）</p> <p>ア コンピュータのソフト開発など、外部の専門家の協力を得なければ事業の実施が困難であるもの</p> <p>イ 法人又は団体が助成対象事業を行うために締結する契約については、契約額が100万円を超える場合には、競争入札に付して事業を選定するもの</p> <p>ウ 法人又は団体が助成対象事業を行うために契約する相手方及びその関係者から、寄付金等の資金提供や職員の派遣を受けてないこと</p> <p>【参考】 実際に助成金を受けて事業を実施する場合には、金額により複数業者の見積もりによる価格比較等を行っていただく場合があります。</p>	
	保険料	助成事業のためだけに加入する賠償責任保険料や指導者の傷害保険料	
	食材費	食事の提供又は調理を行うことが事業となっている場合の食品材料費	
	雑役務費	<p>手話通訳や要約筆記、翻訳、預かり保育、議事録の速記録等を専門機関などに依頼する経費（謝金、賃金で対処する場合を除く）</p> <p>振込手数料、収入印紙</p>	<p>要望書の記載額は、業者への問い合わせ等による金額としてください。</p> <p>【参考】 実際に助成金を受けて事業を実施する場合には、金額により複数業者の見積もりによる価格比較等を行っていただく場合があります。</p>
	施設整備費	<p>助成事業の専用建物の改修にかかる経費（ただし、資産計上を伴うような、大規模な工事は除く）</p> <p>仮設物（プレハブ等）の設置にかかる経費</p>	<p>要望書の記載額は、業者への問い合わせ等による金額またはカタログ等を参考とした金額としてください。</p> <p>※ 建物新築・増築費、建物購入費は対象となりません。</p> <p>※ 別表に掲げる事業にかかる施設整備費、設備整備費（機械購入資金）は対象となりません。</p> <p>【参考】 実際に助成金を受けて事業を実施する場合には、金額により複数業者の見積もりによる価格比較等を行っていただく場合があります。</p>
その他	助成事業の実施に必要な各種経費	事業内容を勘案して決めます。	

※ 上記、助成対象経費の例に該当しないもの、その他不明の点は、事前に、機構へご照会ください。

※ 他の事業と共用の経費であって、領収書を分けることができない経費は認められません。

助成対象経費の例「施設整備費欄」における別表

(次に掲げた事業等における施設整備費、設備整備費(機械購入資金)は助成対象外となります)

実施主体	事業等の種類
社会福祉法人 日本赤十字社	救護施設 更生施設 授産施設 宿所提供施設 社会事業授産施設 婦人保護施設 【知的障害者援護施設の経過措置施設】 知的障害者更生施設 知的障害者授産施設 知的障害者通勤寮
社会福祉法人 日本赤十字社 一般財団法人 一般社団法人	補装具製作施設 盲導犬訓練施設 視聴覚障害者情報提供施設 身体障害者福祉センター 【身体障害者更生援護施設の経過措置施設】 身体障害者更生施設 身体障害者授産施設 身体障害者療護施設
社会福祉法人 日本赤十字社 一般財団法人 一般社団法人 医療法人 特定非営利活動法人(※印のみ該当)	【精神障害者社会復帰施設の経過措置施設】 精神障害者生活訓練施設 精神障害者授産施設 (※ただし、工賃倍増計画のための設備整備資金のみ) 精神障害者福祉工場 (※ただし、工賃倍増計画のための設備整備資金のみ) 障害者支援施設(医療法人を除く) 居宅介護を行う事業 重度訪問介護を行う事業 重度障害者等包括支援を行う事業 短期入所を行う事業 生活介護を行う事業 自立訓練を行う事業 就労移行支援を行う事業 (※ただし、工賃倍増計画のための設備整備資金のみ) 就労継続支援を行う事業 (※ただし、工賃倍増計画のための設備整備資金のみ) 共同生活援助(グループホーム)を行う事業 (※ただし、消防用設備設置のみ) 共同生活介護(ケアホーム)を行う事業 (※ただし、消防用設備設置のみ) 相談支援を行う事業 地域活動支援センター 福祉ホーム
社会福祉法人 日本赤十字社 医療法人(※特別養護老人ホーム、養護老人ホームを除く)	行動援護を行う事業 療養介護を行う事業 施設入所支援を行う事業 児童デイサービスを行う事業 移動支援を行う事業 特別養護老人ホーム(※) 養護老人ホーム(※) ケアハウス 老人介護支援センター 老人短期入所施設 老人デイサービスセンター

実施主体	事業等の種類
社会福祉法人 日本赤十字社 一般財団法人 一般社団法人 宗教法人 医療法人（※印のみ該当）	知的障害児施設 知的障害児通園施設 盲ろうあ児施設 肢体不自由児施設 重症心身障害児施設 重症心身障害児（者）通園事業施設 助産施設 乳児院 母子生活支援施設 保育所（※） 児童養護施設 児童厚生施設 情緒障害児短期治療施設 児童自立支援施設 児童家庭支援センター
社会福祉法人 日本赤十字社 一般財団法人 一般社団法人	母子福祉センター 母子休養ホーム
社会福祉法人 日本赤十字社 一般財団法人 一般社団法人 医療法人	上記に掲げるもののほか、社会福祉法第2条第2項及び第3項に規定する社会福祉事業に係る施設（小規模多機能型居宅介護事業等）
更生保護法人 一般財団法人 一般社団法人	更生保護事業法関連施設
社会福祉法人 日本赤十字社	社会福祉事業施設の職員等の研修のための施設 保育士養成施設 社会福祉士及び介護福祉士養成施設
社会福祉法人	特定有料老人ホーム
特定非営利活動法人等	認知症高齢者グループホーム 老人デイサービスセンター 老人短期入所施設

平成22年度「地域活動助成モデル事業」
高齢者・障害者福祉基金

団塊世代等による孤立した高齢者への支援事業

要望書参考例（基本計画）

事業計画書

事業名	団塊世代等による孤立した高齢者への支援事業	
事業の概要	<p>本事業は、団塊世代等を中心に、地域の多様な資源（住民、町内会、商店会等）との協働によって、地域との交流から孤立した高齢者に対し、参加しやすい講座やイベント等の開催を通じて、社会への参加意欲の向上を図るものである。</p>	
助成事業の完了後、事業の継続に関する計画及び意向	計画内容	どのように事業を継続、発展、あるいは助成により得た成果を活動に反映させていこうとするのか、具体的に記載してください。
	実施財源の確保	具体的な財源確保方法について記載してください。
期待される効果	<p>孤立した高齢者が講座やイベント等に参加することによって、社会参加の意欲の向上、外出促進、ひきこもりの抑制、孤立死防止、介護予防等の効果が期待されるとともに、団塊世代等を中心とした地域の多様な資源との協働によって、活動団体・メンバーの広がり、地域のネットワーク化の促進、住民のボランティアな活動促進も期待される。</p>	

事業内容

1. 事務局会議

団塊世代等を中心に、町内会や商店会とともに、地域の孤立した高齢者を対象にした、講座や健康教室の実施及びその他の活動について、事務局会議を開催する。

- (1) メンバー：団体事務局 5 名、地域代表等 5 名
- (2) 開催回数：年 1 2 回
- (3) 会場：〇〇公民館ほか

2. 講座の開催

高齢者が日常生活を送るうえで必要な知識（悪徳商法対策、地震対策等）の習得や趣味（囲碁、将棋、盆栽等）の充実を目的とした講座を開催し、終了後は、参加者全員による交流会を行う。

- (1) 対象：孤立した地域の高齢者、地域住民
- (2) 目的：家にとじこもりがちな地域の孤立した高齢者に声をかけ、講座や交流会に参加していただくことで、社会参加の意欲の向上、外出促進、ひきこもりの抑制を図る。
- (3) 開催回数：隔月、年 6 回を予定
- (4) 会場：〇〇県民プラザほか
(講師：謝金・旅費対象)

3. 健康教室の開催

高齢者の関心が高い健康維持管理（脳卒中の予防、夏バテ防止、健康料理、健康体操等）をテーマに、健康教室を開催し、終了後は、参加者全員による交流会を行う。

- (1) 対象：孤立した地域の高齢者、地域住民
- (2) 目的：家にとじこもりがちな地域の孤立した高齢者に声をかけ、健康教室や交流会に参加していただくことで、社会参加の意欲の向上、外出促進、ひきこもりの抑制を図るとともに、介護予防等の効果も期待できる。
- (3) 開催回数：隔月、年 6 回を予定
- (4) 会場：〇〇県民プラザほか
(講師：謝金・旅費対象)

4. 見守り活動

孤立した地域の高齢者に対する定期的な訪問及び講座・健康教室の案内の声かけを行う。

5. 普及・広報活動

講座・健康教室の案内のため、チラシ（1,500 枚）を作成する。

6. 報告書の作成・配布

事業の成果をとりまとめて報告書を作成・配布する。

- (1) 作成：50 部（余部を含む）
- (2) 配布：町内会、商店会、行政、関係者、関係団体等へ配布

（箇条書きで簡潔に書いてください。）

要 望 額 調 書

1. 資金計画

区分	費目	金額	内訳
事業費	1 諸謝金	540,000 円	支出予定額内訳書参照
	2 旅費	270,000	支出予定額内訳書参照
	3 所費	745,500	支出予定額内訳書参照
	総事業費 (A)	1,555,500 円	
寄付金その他の収入	参加費収入	36,000 円	講座：30人×6回×100円 健康教室：30人×6回×100円
	寄付金・協賛金収入	円	
	一般会計繰入金収入	19,500 円	自己資金
	その他の収入	円	
	寄付金その他の収入総額 (B)	55,500 円	
差引所要額	1,500,000 円	(A) (B) 総事業費 - 寄付金その他の収入総額	
助成金要望額	1,500 千円	差引所要額の千円未満を切り捨てた額	

2. 支出額内訳書

(諸謝金)

(謝金： 1枚中 1枚目)

費目	金額	内訳
講座講師謝金	360,000円	2人×6回×30,000円
健康教室講師謝金	180,000円	1人×6回×30,000円
諸謝金計	540,000円	複数枚の場合は最終用紙に諸謝金合計額を記載してください。

※金額は税込額で記載してください。

(旅費)

(旅費： 1枚中 1枚目)

費目	金額	内訳
講座講師旅費	180,000円	2人×6回×15,000円
健康教室講師旅費	90,000円	1人×6回×15,000円
旅費計	270,000円	複数枚の場合は最終用紙に旅費合計額を記載してください。

※金額は税込額で記載してください。

(所 費)

(所 費 : 1 枚 中 1 枚 目)

費 目	金 額	内 訳
会場借料	372,000 円	事務局会議 12回×1,000円=12,000円 講座 6回×30,000円=180,000円 健康教室 6回×30,000円=180,000円
会議費	60,000	事務局会議 10人×12回×500円
印刷製本費	17,500	チラシ（講座、健康教室） 1,500枚×5円=7,500円 報告書 50部×200円=10,000円
備品購入費	180,000	事業専用パソコン 1台×180,000円=180,000円
消耗品費	50,000	事務用品 50,000円
通信運搬費	6,000	発送費（報告書） 30箇所×200円
賃金 （アルバイト）	60,000	会場設営（講座、健康教室） 1人×12回×5,000円
所 費 計	745,500円	複数枚の場合は最終用紙に所費合計額を記載してください。

※金額は税込額で記載してください

平成22年度「地域活動助成モデル事業」
子育て支援基金

父親の子育て活動支援促進事業

要望書参考例（基本計画）

事業計画書

事業名	父親の子育て活動支援促進事業	
事業の概要	<p>本来、子育てに母親と共同責任を持つはずの父親は、仕事が忙しく、時間的な制約もあって、関わりを持ちたくてもなかなか持てないという現状がある。</p> <p>本事業は、インターネット上に「父親交流サイト」を設け、既存の母親団体（サークル）の「夫」の枠を超えた、不特定多数の父親が子育ての悩み相談や情報交換等を行うとともに、ネットを通じて知り合った父親同士の交流会を開催し、意見交換を行うことで、父親の子育て参加の意識を高めることを目的とするものである。</p>	
助成事業の完了後、事業継続に関する計画及び意向	計画内容	どのように事業を継続、発展、あるいは助成により得た成果を活動に反映させていこうとするのか、具体的に記載してください。
	実施財源の確保	具体的な財源確保方法について記載してください。
期待される効果	<p>時間的、物理的に子育てに関わりにくかった父親が、インターネットを活用することによって、子育てに関わるきっかけができ、父親の子育て活動の基盤ができる。</p> <p>これにより、父親の子育て参加の意識が高まるとともに、子育て支援活動の活発化が期待される。</p>	

事業内容

1. インターネットによる「父親交流サイト」の開設・運営
子育てに興味を持っている父親参加型のサイトを立ち上げる。
 - (1) 対象：父親
 - (2) 目的：父親の子育てへの参加促進・意識向上を図る。
 - (3) サイトの内容：父親の子育て悩み相談、掲示板、ブログ、活動事例の紹介等
 - (4) サイトの管理：サイト全体について、管理人を置き、管理する。
また、悩み相談に対応するため、サイト内にアドバイザーを設置する。
 - (5) サイトの開設時期：7月1日（予定）
（サイト内アドバイザー：謝金対象）

2. サイトを通じて知り合った父親同士の交流会(オフ会)の開催
 - (1) 開催地域：〇〇地区、△△地区、□□地区の3地区を予定
 - (2) 開催回数：各地域1～2回、のべ5回を予定
 - (3) 開催時期：10～2月の間に開催
 - (4) 参加人数：15～20名程度
 - (5) 内容：テーマを決め、情報交換や交流会を実施
 - (6) 告知方法：ホームページの掲示板等で告知
（事務局：旅費対象）

3. 事務局会議
各月の事業進捗管理等を行うため、毎月1回を予定。
 - (1) メンバー：団体事務局5名
 - (2) 開催回数：年12回（予定）
 - (3) 場所：団体事務所

4. 普及・広報活動
幅広い父親の参加を促すために、事前に地域の子育てサークル、幼稚園、保育園、地域の自治会等を通じて周知を図る。
 - (1) チラシ・ポスターの作成
サイトの紹介・交流会の案内に係る広報のため、チラシ（10,000枚）及びポスター（A2版：100枚）を作成し、地域の子育てサークル、幼稚園、保育園、地域の自治会等に配布する。
 - (2) 助成事業に係る情報誌の発行
サイトの紹介・交流会の案内のほか、助成事業を通じた団体の活動状況や子育てに役立つ情報等について、新たに情報誌を発行し、情報提供を行う。
情報誌は年6回隔月発行（各100部作成）し、交流会において配布するほか、地域の子育てサークル、幼稚園、保育園、地域の自治会等に配布する。

5. 報告書の作成・配布
事業の成果をとりまとめて報告書を作成・配布する。
 - (1) 作成：100部（余部を含む）
 - (2) 配布：子育てサークル、幼稚園、保育園、地域の自治会等、関係者、関係団体、他希望者へ配布

（箇条書きで簡潔に書いてください。）

要 望 額 調 書

1. 資金計画

区分	費目	金額	内訳
事業費	1 諸謝金	円 405,000	支出予定額内訳書参照
	2 旅費	30,000	支出予定額内訳書参照
	3 所費	1,591,200	支出予定額内訳書参照
	総事業費 (A)	2,026,200 円	
寄付金その他の収入	参加費収入	円	
	寄付金・協賛金収入	円	
	一般会計繰入金収入	26,200 円	自己資金
	その他の収入	円	
	寄付金その他の収入総額 (B)	26,200 円	
差引所要額	2,000,000 円	(A) (B) 総事業費 - 寄付金その他の収入総額	
助成金要望額	2,000 千円	差引所要額の千円未満を切り捨てた額	

2. 支出額内訳書

(諸謝金)

(謝金: 1枚中 1枚目)

費目	金額	内訳
アドバイザー 謝金	405,000 円	3人×9月×15,000円
諸謝金計	405,000円	複数枚の場合は最終用紙に諸謝金合計額を記載してください。

※金額は税込額で記載してください。

(旅費)

(旅費： 1枚中 1枚目)

費目	金額	内訳
事務局旅費	30,000 円	(市外) 3人×5回×2,000円 市外のオフ会への参加 (事務局員のうち3名)
旅費計	30,000円	複数枚の場合は最終用紙に旅費合計額を記載してください。

※金額は税込額で記載してください。

(所 費)

(所 費 : 1 枚 中 1 枚 目)

費 目	金 額	内 訳
	円	
会 議 費	3 0 , 0 0 0	事務局会議 5 人 × 12 回 × 500 円
会 場 借 料	1 0 0 , 0 0 0	交流会 (オフ会) 5 回 × 20,000 円
レ ン タ ル 料	9 0 , 0 0 0	レンタルサーバ 9 月 × 10,000 円 (稼働 9 か月)
委 託 費 (ホ ー ム ペ ー ジ 制 作 費)	6 0 0 , 0 0 0	コンテンツ・レイアウト・ページ 一式 600,000 円
備 品 購 入 費	2 8 0 , 0 0 0	事業専用パソコン、プリンター パソコン 1 台 × 180,000 円 プリンター 1 台 × 100,000 円
消 耗 品 費	7 0 , 0 0 0	事務用品
印 刷 製 本 費	2 0 0 , 0 0 0	チラシ 10,000 枚 × 5 円 = 50,000 円 ポスター 100 枚 × 100 円 = 10,000 円 情報誌 100 部 × 6 月 × 200 円 = 120,000 円 報告書 100 部 × 200 円 = 20,000 円
通 信 運 搬 費	1 4 1 , 2 0 0	プロバイダー利用料 9 月 × 10,000 円 = 90,000 円 (稼働 9 か月) 発送費 チラシ・ポスター 80 箇所 × 240 円 = 19,200 円 情報誌 (助成事業専用) 80 箇所 × 200 円 = 16,000 円 報告書 80 箇所 × 200 円 = 16,000 円
賃 金 (アルバイト)	8 0 , 0 0 0	発送作業 2 人 × 8 日 × 5,000 円
所 費 計	1 , 5 9 1 , 2 0 0 円	複数枚の場合は最終用紙に所費合計額を記載してください。

※金額は税込額で記載してください

都道府県・政令指定都市社会福祉協議会一覧表

都道府県・市	郵便番号	住所	担当部署	電話番号	F A X
北海道	060-0002	札幌市中央区北2条西7-1	道立社会福祉総合センター3階	総務部企画総務課	011-241-3976 011-251-3971
札幌市	060-0042	札幌市中央区大通西19-1-1	市社会福祉総合センター3階	総務課	011-614-3343 011-614-1109
青森県	030-0822	青森市中央3-20-30	県民福祉プラザ内	地域福祉部 青森県ボランティア・市民活動センター	017-777-9301 017-722-2739
岩手県	020-0831	盛岡市三本柳8地割1-3	ふれあいランド岩手内	総務課	019-637-4466 019-637-4255
宮城県	980-0014	仙台市青葉区本町3-7-4		地域福祉部地域福祉課みやぎボランティア総合センター	022-222-0010 022-217-9388
仙台市	980-0022	仙台市青葉区五橋2-12-2	市福祉プラザ6階	地域福祉課地域福祉係	022-223-2026 022-262-1948
秋田県	010-0922	秋田市旭北栄町1-5	県社会福祉会館内	総務企画部 企画情報・福祉サービス評価担当	018-864-2712 018-864-2742
山形県	990-0021	山形市小白川町2-3-31	県総合社会福祉センター内	地域福祉部	023-626-1622 023-626-1623
福島県	960-8141	福島市渡利字七社宮111	県総合社会福祉センター2階	総務企画課	024-523-1251 024-523-4477
茨城県	310-0851	水戸市千波町1918	県総合社会福祉会館内	生活支援部	029-241-1133 029-241-1434
栃木県	320-8508	宇都宮市若草1-10-6	とちぎ福祉プラザ内	福祉部地域福祉・ボランティア課	028-622-0525 028-621-5298
群馬県	371-8525	前橋市新前橋町13-12	県社会福祉総合センター4階	利用支援グループ	027-255-6226 027-255-6173
埼玉県	330-8529	さいたま市浦和区針ヶ谷4-2-65	彩の国すこやかプラザ内	地域福祉部地域連携課	048-822-1192 048-822-1449
さいたま市	336-0061	さいたま市浦和区常盤9-30-22	浦和ふれあい館	事業課地域福祉係	048-834-3133 048-835-1222
千葉県	260-8508	千葉市中央区千葉港4-3	県社会福祉センター内	地域福祉部ボランティア・市民活動センター	043-204-6010 043-204-6015
千葉市	260-0844	千葉市中央区千葉寺町1208-2	千葉市ハーモニープラザC棟3階	地域福祉課社会福祉係	043-209-8868 043-209-8866
東京都	162-8953	新宿区神楽河岸1-1	セントラルプラザ5階	地域福祉部地域福祉担当	03-3268-7186 03-3268-7222
神奈川県	221-0835	横浜市神奈川区鶴屋町2-24-2	かながわ県民センター12階	県民活動推進部	045-312-1121 045-312-6307
横浜市	231-8482	横浜市中区桜木町1-1	横浜市健康福祉総合センター8F	地域活動部市民活動支援課	045-201-8620 045-201-1620
川崎市	211-0053	川崎市中原区小田中6-22-5	川崎市総合福祉センター5階	福祉部ボランティア活動振興センター	044-739-8718 044-739-8739
新潟県	950-8575	新潟市中央区上所2-2-2	新潟ユニゾンプラザ3階	地域福祉課	025-285-1400 025-285-0303
新潟市	950-0909	新潟市中央区八千代1-3-1	新潟市総合福祉会館内	地域福祉課	025-248-7165 025-243-4376
富山県	930-0094	富山市安住町5-21	富山県総合福祉会館内	総務企画課	076-432-2958 076-432-6146
石川県	920-8557	金沢市本多町3-1-10	県社会福祉会館内	総務管理課	076-224-1212 076-222-8900
福井県	910-8516	福井市光陽2-3-22	福井県社会福祉センター内	福祉のまちづくり推進課	0776-24-4987 0776-24-0041
山梨県	400-0005	甲府市北新1-2-12	県福祉プラザ4階	企画課	055-254-8610 055-254-8614
長野県	380-0928	長野市若里7-1-7	長野県社会福祉総合センター内	事業推進部 地域福祉推進課	026-226-1882 026-291-5180
岐阜県	500-8385	岐阜市下奈良2-2-1	県福祉・農業会館4階	地域福祉部 ボランティア・市民活動支援センター	058-273-1111 058-274-2945
静岡県	420-8670	静岡市葵区駿府町1-70	県総合社会福祉会館内	地域福祉部地域支援課	054-254-5224 054-251-7508
静岡市	420-0854	静岡市葵区城内町1-1	静岡市中央福祉センター内	総務課	054-254-5213 054-252-2420
浜松市	432-8035	浜松市中区成子町140-8	浜松市福祉交流センター内	本部 地域支援課	053-453-0580 053-452-9218
愛知県	460-0002	名古屋市中区丸の内2-4-7	県社会福祉会館5階	総務部	052-232-1181 052-232-1191
名古屋	462-8558	名古屋市中区清水4-17-1	市総合社会福祉会館5階	地域福祉推進部	052-911-3180 052-913-8553
三重県	514-8552	津市桜橋2-131	県社会福祉会館内	総務企画部企画調整担当	059-227-5145 059-227-6618
滋賀県	525-0072	草津市笠山7-8-138	県立長寿社会福祉センター内	福祉人材・研修センター	077-567-3925 077-567-3928
京都府	604-0874	京都市中京区竹屋町通烏丸東入ル清水町375	府立総合社会福祉会館5階	きょうと福祉パートナー事業推進チーム	075-252-6292 075-252-6312
京都市	600-8127	京都市下京区西木屋町通上ノ口上る梅津町83-1	ひと・まち交流館 京都 3階	ボランティア・市民活動部(京都市福祉ボランティアセンター)	075-354-8735 075-354-8738
大阪府	542-0065	大阪市中央区中寺1-1-54	社会福祉指導センター	総務企画部	06-6762-9471 06-6764-5374
大阪市	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内	福祉部福祉企画課	06-6765-5610 06-6765-5607
堺市	590-0078	堺市堺区南瓦町2-1		総務課総務係	072-232-5420 072-221-7409
兵庫県	651-0062	神戸市中央区坂通2-1-18	県福祉センター内	総務企画部	078-242-4633 078-242-4153
神戸市	651-0086	神戸市中央区磯上通3-1-32	こうべ市民福祉交流センター4階	福祉部地域福祉課	078-271-5317 078-271-5366
奈良県	634-0061	橿原市大久保町320-11	県社会福祉総合センター内	地域福祉課 福祉教育・ボランティア活動センター係	0744-29-0155 0744-26-0234
和歌山県	640-8545	和歌山市手平2-1-2	県民交流プラザ和歌山ビック愛7階	総務企画部	073-435-5222 073-435-5226
鳥取県	689-0201	鳥取市伏野1729-5	県立福祉人材研修センター	地域福祉部	0857-59-6332 0857-59-6340
島根県	690-0011	松江市東津田町1741-3	いきいきプラザ島根内	地域福祉部	0852-32-5997 0852-32-5973
岡山県	700-0807	岡山市南方2-13-1	岡山県総合福祉・ボランティア・NPO会館「きらめきプラザ」3階	ボランティア・NPO活動支援センター	086-226-3551 086-225-6602
岡山市	700-8546	岡山市鹿田町1-1-1	岡山県保健福祉会館内	総務課	086-225-4051 086-222-8621
広島県	732-0816	広島市南区比治山本町12-2	県社会福祉会館内	福祉部地域福祉課	082-254-3414 082-256-2228
広島市	730-0052	広島市中区千田町1-9-43	市社会福祉センター内	福祉課地域福祉係	082-243-0051 082-243-0032
山口県	753-0072	山口市大手町9-6	県社会福祉会館内	総務企画部総務班	083-924-2777 083-924-2792
徳島県	770-0943	徳島市中昭和町1-2	県立総合福祉センター3階	地域福祉課	088-654-4461 088-654-9250
香川県	760-0017	高松市番町1-10-35	県社会福祉総合センター4階	地域福祉課	087-861-0546 087-861-2664
愛媛県	790-8553	松山市持田町3-8-15	県総合社会福祉会館内	地域福祉班	089-921-8912 089-921-5289
高知県	780-8567	高知市朝倉375-1	県立ふくし交流プラザ内	高知県ボランティア・NPOセンター	088-850-9100 088-844-3852
福岡県	816-0804	春日市原町3-1-7	福岡県総合社会福祉センター(クローバープラザ)6階	地域福祉部 地域課	092-584-3377 092-584-3369
北九州市	804-0067	北九州市戸畑区汐井町1-6	ウエルとばた内	総務部振興課	093-882-4401 093-882-3579
福岡市	810-0062	福岡市中央区荒戸3-3-39	市民福祉プラザ内	地域福祉部 地域福祉課	092-751-1121 092-751-1509
佐賀県	840-0021	佐賀市鬼丸町7-18	県社会福祉会館内	まちづくり課	0952-23-2145 0952-25-2980
長崎県	850-0862	長崎市出島町2-11	出島交流会館5F 県民ボランティア活動支援センター	ボランティア振興課	095-827-4872 095-827-4862
熊本県	860-0842	熊本市南千反畑町3-7	熊本県総合福祉センター内	熊本県ボランティアセンター	096-324-5436 096-324-5427
大分県	870-0907	大分市大津町2-1-41	大分県総合社会福祉会館内	地域福祉課	097-558-0300 097-558-1635
宮崎県	880-8515	宮崎市原町2-22	県福祉総合センター内	総務企画部総務企画課	0985-22-3145 0985-27-9003
鹿児島県	890-8517	鹿児島市鶴池新町1-7	県社会福祉センター内	地域福祉部	099-257-3855 099-251-6779
沖縄県	903-8603	那覇市首里石嶺町4-373-1	沖縄県総合福祉センター内	地域福祉部	098-887-2000 098-887-2024