

北九州市地域福祉振興協会  
未来を創る 地域共生ひまわり助成事業 応募要項  
【チャレンジ未来創造型】

## 1 趣旨・目的

本事業は、市内の地域福祉活動の振興を図るため、NPO法人等が行う事業に対し、活動資金を助成するものです。

地域共生社会の実現に資する活動で、新たに事業を実施する場合や、既存事業の拡充・発展を図る場合等を対象とします。

### \* 地域共生社会とは

制度・分野ごとの『縦割り』や「支え手」「受け手」という関係を超えて、地域住民や地域の多様な主体が参画し、人と人、人と資源が世代や分野を超えてつながることで、住民一人ひとりの暮らしと生きがい、地域をともに創っていく社会を指しています。

### 令和6年度の募集について

申請受付期間：令和6年5月7日（月）～令和6年5月31日（金）

**必着**

対象となる活動期間：令和6年4月1日（月）～令和7年3月31日（月）

応募に際しては、「2 助成の対象となる団体」以降の項目をご確認ください。

また、不明な点がある場合は、かならず事務局へ問い合わせのうえ  
ご申請いただきますようお願いいたします。

## 2 助成の対象となる団体

北九州市内に所在し、主に北九州市民を対象に地域福祉の振興を図る活動を行うことを目的として設立された市民団体、NPO法人等。

また、以下の要件を満たすものとします。

①北九州市内において、非営利目的の活動を行う団体であること

※拠点が北九州市内であること

②団体構成員は、3名以上であること（新設の場合も、申請時は3名以上必要）

うち、企画・運営に携わる構成員が3名以上であること

また、団体構成員の半数以上が、本市に在住・在職・在学していること

③団体規約等を定めていること

④継続的な活動実績及び事業計画があり、経費管理を適正に行うことができること

また、事業の記録と成果報告が適切にできること

(助成金は、団体の銀行口座または代表者の銀行口座に入金します)

- ⑤宗教活動や政治活動を目的とした団体でないこと
- ⑥暴力団、暴力団員及び暴力団密接関係者のいずれにも該当しないこと
- ⑦同一年度に、同一事業に対し、他団体からの助成を受けていないもの

### 3 助成の対象となる事業

新たな社会課題等を踏まえた「テーマ性」「先駆性」を以て、「課題解決」に向けた具体的な取り組みを行い、今後のモデルとなり得る事業で、新たに事業を実施するもの、または既存事業の発展を図るもの。

【例】引きこもり支援のための交流事業、独居高齢者の活動の場づくり、中高齢男性の地域参加を促す取り組み、認知症本人とその家族を支える地域づくりの推進等

#### 【参考キーワード】

高齢者支援、児童・子育て支援、障害者（児）支援、生活困窮者世帯支援、引きこもり等への支援、ボランティアコーディネート等

### 4 助成額・対象期間について

【助成額】最大30万円（1／2補助）

【助成期間】1年間のみ（令和6年4月1日から令和7年3月31日までが対象）

### 5 助成対象経費

別紙『助成対象経費一覧』をご確認ください（3ページから4ページ参照）

### 6 助成申請等の流れ

別紙『助成申請等の流れについて』をご確認ください（5ページ参照）

### 7 提出先・問合せ先

〒803-8501

北九州市小倉北区城内1番1号

北九州市地域福祉振興協会事務局（北九州市保健福祉局地域福祉推進課内）

担当：馬原、吉武 e-mail：[ho-chiikifukushi@city.kitakyushu.lg.jp](mailto:ho-chiikifukushi@city.kitakyushu.lg.jp)

TEL：093-582-2060 FAX：093-582-2095

## 別紙 助成対象経費一覧

- \* 対象事業にかかる支出額から、対象事業にかかる収入額（事業を実施することにより得られる収入）を控除した額が、対象経費となります。
- \* 団体運営に必要な経費（事務所の賃料や電話代等）は対象外です。
- \* 算定する経費項目は以下のとおりです。

### □収入の部

#### ①対象経費に係る収入（事業を実施することにより得られる収入）

| 費目       | 説明   |
|----------|--|
| 参加費      | 対象事業によるイベント等の参加料、食費、材料費等<br>（記載例）イベント参加費@500円×50人              |
| バザー等の収益  | 対象事業によるイベント等で販売した品物の収入見込を記載                                    |
| 助成事業への寄附 | 対象事業に対する寄付等  |
| 報酬       | 団体の会員を講師として派遣する場合等に、派遣先から支払われる報酬の見込み<br>（記載例）〇〇講習会講師@2回×5,000円 |

#### ②自主財源

| 費目         | 説明  |
|------------|---|
| 団体の会費      | 団体の年会費等、団体の運営費用から事業費を補填する予定の場合に記載                   |
| 用途を限定しない寄附 | 事業が赤字になるため、団体に用途を限定せず寄付された寄付金や会員のカンパで事業費を補填する場合等に記載 |

### ■支出の部

| 費目     | 説明   |
|--------|--|
| 報償費    | <ul style="list-style-type: none"> <li>・講師への謝礼金（品）の費用</li> <li>・手話通訳等への謝礼金の費用</li> </ul> ※所得税法、関係法令を遵守すること<br>（必要に応じて、領収書等の発行の有無の確認を行う場合があります）<br>※団体会員、ボランティアへの支払いは対象外<br>※謝礼額は1時間8,000円まで（北九州市講師謝礼基準による） |
| 旅費・交通費 | <ul style="list-style-type: none"> <li>・講師への旅費、交通費、宿泊費</li> </ul> ※最も安価になる方法で算出、北九州市旅費条例及び北九州市旅  |

|               |  |
|---------------|--|
|               | <p>費条例施行規則に準じる。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・団体から研修参加する場合の旅費は、原則として1名分のみ可</li> </ul>  |
| 保険料           | <ul style="list-style-type: none"> <li>・ボランティア保険料（県・市社協負担分は除く）</li> <li>・その他保険加入費用がある場合は内容等を詳しく記入</li> </ul>   |
| 需用費           | <p>【消耗品費】</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・事業に必要な文具や日用品など</li> </ul> <p>【備品購入費】</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・事業に必要な備品（調理器具、設備など）の購入</li> </ul> <p>※単価が5万円を超えるものは、申請時に見積書の提出が必要</p> <p>【印刷製本費】</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・チラシ作成、広報宣伝物の印刷費など</li> </ul> <p>【修繕料】</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・備品の修繕、部品の取り換えのための費用など</li> </ul> <p>【その他】</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・食材料費は、事業に必要なものに限る</li> </ul><br><ul style="list-style-type: none"> <li>・お茶、お弁当、おやつ代は対象外</li> <li>・団体から研修参加する場合の資料代は1名分のみ可</li> </ul> |
| 役務費・<br>通信運搬費 | <ul style="list-style-type: none"> <li>・事業に必要な電話、プロパイダ料金などの通信費、郵券、宅配などの運搬費用</li> </ul> <p>※郵券について、前年度からの繰越分がある場合、繰越分を消費したうえで足りない費用</p>   |
| 使用料・<br>賃借料   | <ul style="list-style-type: none"> <li>・会議室使用料、駐車場代、高速道路代、タクシー料金など</li> </ul> <p>※会議室使用料については、同規模の公共施設の利用料を助成の限度とする</p>  |
| 負担金           | <ul style="list-style-type: none"> <li>・事業に必要な研修や講習会への参加費</li> </ul> <p>※別途資料代が必要な場合、資料代は需用費に計上</p>  |

【【留意点（かならずご確認ください）】】

- ・対象となる活動期間（4月1日から翌3月31日まで）以外の支出（領収書）は、対象外となるので注意してください。
- ・食糧費（お茶代・おやつ代・お弁当代など）については、助成の対象外です。
- ・対象経費について、不明な点がある場合は、必ず事務局へお問合せください。

## 別紙 助成申請等の流れについて

|   |   |
|---|---|
| <p>1 助成申請</p> <p>令和6年5月7日（月）から<br/>令和6年5月31日（金）<br/><b>必着</b></p> | <p>【提出書類】</p> <p>① 助成金交付申請書【様式第1号】<br/>② 事業実施計画書【様式第1-2号】<br/>③ 助成申請額明細書【様式第2号】<br/>④ 令和6年度事業計画書及び予算書（任意様式、団体が申請する事業以外にも事業を行っている場合）<br/>⑤ 団体の規約（任意様式）<br/>⑥ 団体の名簿（氏名・フリガナ・生年月日、性別住所は町名まで記載されたもの）<br/>⑦ その他（事業の活動実績、会報、チラシ等）</p> |
| <p>2 第一次審査（書面審査）</p> <p>令和6年6月3日（月）から<br/>令和6年6月28日（金）</p>        | <p>事務局で提出書類の内容確認等を行います。活動計画と助成金使用用途の整合性などの確認を行い、内容に不足がある場合は、加筆修正等をご連絡します。</p>   |
| <p>3 第二次審査<br/>（プレゼンテーション審査）</p> <p>令和6年7月上旬から中旬頃</p>             | <p>プレゼンテーション審査を実施します。<u>対象となった団体には、別途日程をお知らせいたします。</u></p>  |
| <p>4 助成金交付決定</p> <p>令和5年7月下旬頃</p>                                 | <p>審査の結果をうけて、結果の通知を送付します。</p>   |
| <p>5 助成金支払</p> <p>令和6年7月下旬から8月上旬</p>                              | <p>請求の手続きを行った団体から、順次、助成金を指定の口座に振込みます。</p>   |
| <p>6 事業報告書提出</p> <p>令和7年4月18日（金）<br/><b>必着</b></p>                | <p>事業内容や収支が計画に沿ったものであるか等を審査します。<u>また、余剰金が発生した場合は、令和7年5月中旬頃までに返金の手続きが必要となります。</u></p> <p>【提出書類】</p> <p>①助成金に係る事業実績報告書【様式第4号】<br/>②実施報告書【様式第4-2号】<br/>③収支報告書【様式第4-2号】<br/>④領収書の写し</p>   |
| <p>7 次年度申請受付（予定）</p> <p>令和7年5月頃</p>                               | <p>次年度の応募要項を確認してください。</p>   |

※申請時、書類に不備がある場合は受付できませんのでご注意ください。