

地域いきいき さが・ふれあい基金 助成事業募集のご案内



福祉のまちづくりにがんばる人たちを応援します。

公益財団法人 佐賀県地域福祉振興基金

公益財団法人佐賀県地域福祉振興基金では、高齢者や障がい者、次代を担う子どもたち、子育てに取り組む親などが『佐賀に住んでいて良かった』と実感できる福祉活動等を支援するため「地域いきいき さが・ふれあい基金」による助成事業を行っています。

令和5年度事業の募集を行いますので、福祉に係るまちづくり事業に、この助成金を活用してみませんか。

【 助成事業の概要 】

助成対象事業者

公益法人等、
営利を目的としない団体

助成額

事業費の8/10以内

例) 事業費50万円の場合は、助成額が40万円となり、
差額分10万円は団体の自己負担となります。

助成対象期間

令和5年4月1日から令和6年3月31日までに
実施、完了する事業

注… 同一助成事業者が、同一の助成事業を実施する場合
の助成は1年を限度とします。

助成対象経費

事業に直接必要な謝金、旅費、
消耗品費、通信運搬費、賃借料等

(詳細は最終ページの一覧を参照してください)

- *注1… 団体自体の運営費、給与等は対象としません。
- *注2… 団体の役職員並びに会員等構成員に対する「謝金」や「賃金」の支払いは対象となりません。
- *注3… 団体所有の会場や物品等の使用料や賃借料は対象になりません。

助成対象事業

子ども、障がい者、高齢者をはじめとした幅広い県民の福祉課題を解決するために団体が行う次のような福祉活動の事業に助成を行います。

- ① 在宅高齢者及び障がい者・介護者等に関する事業
- ② 各種福祉サービス(公的サービスを含まない)提供に関する事業
- ③ 高齢者や障がい者等の健康・生きがいづくりや社会参加促進に関する事業
- ④ 地域の暮らしの福祉課題を解決するための事業
- ⑤ 保健福祉促進の人材育成及び保健福祉サービス(公的サービスを含まない)の充実強化のための事業
- ⑥ 福祉活動ボランティアの養成、資質向上を図るための事業
- ⑦ 子育て支援に関する事業
- ⑧ 福祉に関する調査・研究の事業
- ⑨ その他、①～⑧に関連する事業で、特に必要と認められる事業

助成の対象とならないもの

- 営利を目的とする事業
- 公費(国及び地方公共団体)又は、公営競技等の収益による資金もしくは民間基金等の資金の支給を受けて行う事業
- 政治又は宗教活動及び主義主張の浸透を目的とする事業
- 介護保険事業及び自立支援給付の各事業に関連する事業
- 建物や施設等の整備を行う事業
- 舞台芸術や音楽の鑑賞等のみを目的とする事業
- 学校や福祉施設等の行事の一環として行う事業
- 塾・教授所・各種教室等が行う稽古ごと、習いごと等のおさらい会、発表会及びこれに類する事業
- その他、佐賀県地域福祉振興基金の趣旨に反する事業



助成の申請・決定・事業実施・事業完了までの流れ

申請書の提出

令和5年度は追加募集の
予定はありません

■ 提出期限 **令和5年1月31日(火) *必着**

- 提出書類
- ① 令和5年度助成金交付申請書〔様式1〕
 - ② 令和5年度申請団体概要書・実施計画書〔様式1 別紙1・2・3〕
 - ③ 団体の定款、または規約
 - ④ 団体の直近の収支決算書

注申請書の様式はホームページからダウンロードするか、140円切手を貼った返信用封筒を当財団あて送付してください。

助成の決定

- 助成決定の内示の時期 令和5年3月下旬(予定)
- 助成決定の通知 令和5年4月上旬に開催予定の決定の決定通知書交付式において通知書を交付します。 ***必ず交付式にご出席ください。**

請求書の提出・交付

助成金は原則として2回に分けて交付(送金)します。(助成額が30万円以下の場合は一括交付)

- 請求書の提出時期
- ① 1回目… 令和5年4月決定通知書交付式後～4月末日
→助成金の交付(送金)日 5月15日(月)
 - ② 2回目… 令和5年9月1日～9月末日
→助成金の交付(送金)日 10月13日(金)
- 提出書類
- ① 助成金概算払請求書〔様式4〕

事業の実施

報告書の提出

■ 提出期限 **令和6年4月19日(金) *必着**

- 提出書類
- ① 助成事業実績報告書〔様式3〕
 - ② 実績報告書〔様式3別紙1〕
 - ③ 実績報告書(内訳)〔様式3別紙2〕
 - ④ 実績報告書(備品管理状況)〔様式3別紙2-1〕
 - ⑤ 支出した全ての領収書の写し
 - ⑥ 事業での作成物(作成したチラシや資料等)
 - ⑦ 事業の様子を写した写真2・3点(紙にプリントアウトしたものでも可)
 - ⑧ 団体の決算書(もしくは決算見込書)
- 留意事項
- 支出した全ての領収書の写しの提出が必要です。
領収書は、購入物等支出の目的が分かるよう明細が書かれたものを提出してください。
 - 報告書の提出期限までに団体の決算書の提出が困難な場合は、決算見込書を提出してください。団体の総会時期や事務処理が間に合わない等の理由で、決算書または決算見込書の提出ができない等は一切認められません。



【 助成対象経費一覧 】

経費区分	助成対象となる経費の例	基準限度額・留意点
謝 金	セミナー、研修会等の講師に対する謝礼	原則として助成を受ける団体が定める支給規程(基準)に基づく額とする。 ただし、原則として1相手方につき、10万円を限度とする。 ※団体の役職員、会員、構成員等に対する支払いは対象としない。
旅 費	講師や指導者等の移動の費用及び宿泊費	合理的経路を用いて要する公共交通機関等の交通費及び宿泊費の実費相当額。
消耗品費	事業実施にかかる消耗品	耐用年数が1年未満のもの、あるいは耐用年数1年以上のものでも、その価格が概ね30,000円未満の器具等の購入費。
印 刷 費	チラシ、ポスター、報告書等の印刷経費・資料印刷代	原則として1業者につき、10万円を超える支払いが見込まれる場合は、複数業者の見積りによる価格比較等を行うこと。
食 糧 費	講師や指導者等への昼食代等	外部の講師等を招聘する場合で、長時間拘束する場合など食事を出すことが止むを得ない場合に限るものとし、1人1回につき概ね1,000円以内とする。 ※会議・研修・イベント時における団体の役職員、会員、構成員、参加者の食事は含まない。
通 信 運 搬 費	切手、資料運送料等	電話、ファクシミリ、インターネット等は、助成事業以外にも使用するものであり、真に助成事業のために使用したかどうかの確定判断が困難なため、これらの通信料等は対象としない。
保 険 料	行事保険及びレクリエーション保険等の経費	助成事業に限定し、加入する賠償責任保険料や指導者の傷害保険料、ボランティア行事用保険など。
使 用 料 及 び 賃 借 料	会議室の利用料や器具等の借用時のリース・レンタル料(ファイナンシャルリースを除く)	原則として1業者につき、10万円を超える支払いが見込まれる場合は、複数業者の見積りによる価格比較等を行うこと。
備 品 費	単価が3万円以上の器具及び備品等	当該助成事業の実施に直接必要な器具及び備品であって、助成対象経費とすることが適当と認められるもの。 原則として1業者につき、10万円を超える支払いが見込まれる場合は、複数業者の見積りによる価格比較等を行うこと。
賃 金	助成事業のみにかかる、期間を限定した時間給労働者や日々雇用者の賃金	助成事業に直接従事する、期間を限定した時間給労働者や日々雇用者への賃金とする。ただし、この場合であっても、団体の役職員及び会員等への支払いは対象としない。
広 報 費	新聞広告掲載費用、情報誌等への広告掲載料など	当該助成事業の実施に係るものとし、助成団体の活動PR、会員募集のための広告掲載等は対象としない。
手 数 料	金融機関振込手数料、各種証明発行手数料等	

※上記での「講師や指導者」は団体外部の講師であり、団体の役職員並びに会員等による講師は対象になりません。



公益財団法人 佐賀県地域福祉振興基金

ご応募・お問い合わせ先

公益財団法人 佐賀県地域福祉振興基金 業務課

〔佐賀県社会福祉協議会 まちづくり課内〕

〒840-0021 佐賀市鬼丸町7番18号 TEL:0952-23-2145 / FAX:0952-25-2980

URL <http://www.sagaken-shakyo.or.jp/ikiiki/>

