

記入例

令和8年度／地福計画区分

受付

令和8年度よこはま ふれあい助成金申込書

社会福祉法人 横浜市社会福祉協議会会長 様

令和8年度 よこはま ふれあい助成金の交付を受けたいので必要書類を添付し申請します。

【申請団体】代表者・副代表者・会計担当者についてご記入ください。兼務はできません。

※連絡担当者に「〇」印をつけてください	ふりがな			
	団体名			
～	ふりがな		住 所	〒
	代表者名			
○	ふりがな			
	副代表者名			
～	ふりがな		エ フ ハ	
	会計担当者名		電 話	FAX
			メ リ ー ル	

代表者・副代表者・会計担当者は、
それぞれ重複できません。
3名のうち1名を連絡担当者として
指名してください。

【助成区分】当てはまるものに「〇」印をつけてください。 (複数可)

申込区分	()	推進のための取組 1 身近な地域で支えあう仕組みづくり
	()	推進のための取組 2 地域における福祉保健活動を推進するための基盤づくり
	(○)	推進のための取組 3 多様性を尊重した幅広い市民参加の促進

【申請事業名】申請される事業について、その内容がわかるよう簡潔に事業名をご記入ください。

申請事業名	事業	
-------	----	--

【助成申請額】助成金の申請額についてご記入ください。

助成申請額	様式1-9收支予算書①の 金額と同じ金額を記入
-------	----------------------------

円

【添付書類】下記添付書類がそろっているかご確認ください。

- 申込書（様式 1-2～1-9）
- 団体の会則または定款または規約
- 前年度の団体の資料（総会や運営委員会等の資料でも可）（※団体の最新版）
(※□收支予算書、□事業計画書、□收支決算書、□事業報告書の内容が含まれているもの)
- 法人は当該年度の予算書（令和8年度）及び前年度決算書（令和7年度）
(申請時に確定していない場合は、確定後速やかに提出すること。)
- 団体の活動内容がわかるパンフレット、リーフレット等

※申込書類の訂正は、二重線でお願いします。ただし、団体名・代表者職氏名・助成申請額については訂正できません。また、修正液・テープ・消せるボールペンは使用できません。

1. 申請団体概要

貴団体の概要について、申請

団体設立年月日	<input type="checkbox"/> 昭和 <input type="checkbox"/> 平成 <input type="checkbox"/> 令和		日
団体所属人数	名 令和7年10月末日現在の所属人数		
団体の活動内容 (年月・実績を箇条書き)	定款、規約、会則などで定めている団体の事業		
過去の活動実績 (年月・実績を箇条書き)	令和5年度	【簡潔にわかりやすく、箇条書きでご記入ください。新規/拡充事業については、下線を引いていただくなどの工夫をお願いいたします】	
	令和6年度	<p>【簡潔にわかりやすく、箇条書きでご記入ください。</p> <p>新規/拡充事業については、下線を引いていただくなどの工夫をお願いいたします。</p>	
	令和7年度	【簡潔にわかりやすく、箇条書きでご記入ください。新規/拡充事業については、下線を引いていただくなどの工夫をお願いいたします】	

**記入内容は、必ず枠内に収めてください。
枠の加工はご遠慮ください。**

2. 申請事業計画

申請する事業についてご記入ください。

(1) 事業名	
(2) 目的	<p>【申請事業を行う目的について簡潔にご記入ください】</p> <p>何のために事業を実施するか簡潔にご記入ください。</p>
(3) 対象エリア	(具体的な地域)
(4) 対象者	
(5) 活動場所	
(6) 現状・背景 (170字程度)	<p>【申請事業の実施のきっかけとなった現状・背景はどんなことですか】</p> <p>簡潔にわかりやすくご記入ください。</p>
(7) 課題・ニーズ (各130字程度)	<p>【課題やニーズとして把握していることはどんなことですか】</p> <p>【その課題やニーズはどのようにして把握しましたか】</p>
(8) 事業内容 (350字程度)	<p>【申請事業内容についてご記入ください】</p> <p>活動頻度、活動場所、活動内容など事業の内容をご記入ください。</p>

3. 拡充内容について (継続団体のみ記入してください)

8年度の事業		7年度の事業	
--------	--	--------	--

4. 先駆性・希少性について

下記の当てはまるものにチェック印を記入し、その根拠・理由を記入してください。

- 1 生活困窮世帯支援 2 若者の引きこもり防止・社会参加支援 3 高齢者や子育て世代の社会的孤立防止 5 その他 ()

下記の当てはまるものにチェック印を記入し、その根拠・理由を記入してください。

既存・類似の活動が少ない事業に 当てはまる やや当てはまる 当てはまらない

【具体的な内容および根拠・理由とあわせて、時事的な社会課題との関連について簡潔にご記入ください】

5. 協働・連携について

(1) 申請事業は、他団体や機関との協働や連携についてどのような計画がありますか。既に取組んでいること、今後の予定・想定していることも含め、その団体名称や内容を記入してください。

協働・連携団体	協働・連携内容	費用分担
	申請される事業について、協働連携団体と費用分担がある場合、詳細をお聞きます。	<input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無
	状況によっては助成対象外になる場合もありますので、事前にご相談ください。	<input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無
		<input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無
		<input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無
		<input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無

貴団体が加入している組織があれば記入してください。

<input type="checkbox"/> 区社協	<input type="checkbox"/> 地区社協 (地区社協名:)
<input type="checkbox"/> 自治会・町内会	<input type="checkbox"/> 地域ケアプラザ(地域プラザ名:)

(2) 申請事業は、市社協と連携することでどのような効果が見込まれますか。
連携して取り組みたいことと、見込まれる効果について記入してください。

--

6. 成果・効果・検証方法と事業の広がり

(1) 申請事業は、貴団体が選択した助成区分（第5期横浜市地域福祉保健計画の重点計画の内容）にどのような成果や効果をもたらすことが考えられますか。

選択した助成区分にチェック印を記入してください。

- 推進のための取組 1 身近な地域社会ニーズの把握・把握
 推進のための取組 2 地域 **表紙(様式1-2)と一致します。**
 推進のための取組 3 多様性を尊重した幅広い市民参加の促進

【実施事業が計画の中のどこに該当するか関連内容を記載してください。】

【予想される事業の成果】

【成果を得たことによる効果】

(2) 上記の成果や効果についての検証スケジュールはどのように考えていますか。

①検証方法

②検証取組みスケジュール

(3) 申請事業について次年度以降の展望（自主財源の確保、事業の継続等）についてどのようにお考えですか。

【次年度の展望】

(4) 事業成果や効果を広げる取組をご記入ください。

記入内容は、必ず枠内に収めてください(枠の加工はご遠慮ください)

(様式 1－7)

7. 事業実施スケジュール

令和8年4月～令和9年3月の申請事業における年間実施スケジュールについて
ご記入ください。

月	実施内容	参加・利用者数 (見込み)
4		
5	事業実施スケジュールとあわせて、実施 に向けて行う打合せなども可能な範囲で ご記入ください。	
6		
7	事業への参加者と打ち合わせの出席者 を分けてご記入ください。	
8		
9		
10		
11		
12		
1		
2		
3		

※実施回数や内容等について実施可能なスケジュールであることが確認できるよう、具体的な数字を入れてください。

8. 実施体制

(1) 事業における実施体制について (①担い手をご記入ください)

No.	役職名もしくは役割名	氏名
1	代表	○○ ○○
2	副代表	○○ ○○
3	会計	○○
4	監事	○○
5	講座企画担当	○○
6	ボランティア	10名
7		
8	申請事業に関わるボランティアの名前は不要です。	
9	申請事業に関わる人数なので、様式1-3の「団体所属人数」と差異があつてもかまいません。	
10		
計		名

(2) 事業実施体制について (②保険加入の有無)

保険の加入有無 有 (保険名 : 保険の名称をご記入ください) 無

(3) 事業における会議・打合せ等の開催頻度についてご記入ください。

開催月日、開催数をご記入ください。

(4) 事業における団体内での情報共有方法についてご記入ください。

団体全体での共有方法についてご記入ください。

(5) 事業実施において抱えている課題・問題点

9 収支予算

申請事業全体の予算額を記入してください。（助成対象経費以外の経費についても記入してください。）（単位：円）

科 目		予 算 額	説 明（内訳・算出根拠）
収 入	① よこはまふれあい助成金		
	② サービス利用者の利用料 障害当事者の会費		
	③ 担い手・ボランティアの会費等		
	④ 他からの助成金・補助金		
	⑤ その他（ ）		
	⑥ 自主財源計 (②+③+④+⑤)	0	⑥が⑦に占める割合 ⑥ ÷ ⑦ ≥ 20% %
	⑦ 小計 (①+⑥)	0	※小数点第1位切捨て
	⑧ 前年度繰越金		
	⑨ 前年度積立金		
⑩合計 (⑦+⑧+⑨)		0	
科 目		予 算 額	予算額のうち助成金を充てる金額
支 出	⑪ 活動費		
	⑫ 活動場所の維持費		
	⑬ 物品購入費 (除：食材費・飲食経費)		
	⑭ 謝金		
	⑮ 通信運搬費		
	⑯ 車両経費 (事業に関わる車両に限る)		
	⑰ 保険料		
	⑱ 印刷費		
	⑲ コーディネーター人件費		
	⑳ 専有の拠点整備と改修費		
小 計① (⑪～⑳)		0	0
助 成 対 象 外 経 費	㉑ 次年度繰越金		
	㉒ その他（ ）		
	㉓ その他（ ）		
	㉔ その他（ ）		
合 計㉕ (㉑～㉔)		0	0

* 収入・支出の合計額は同額になります。説明欄は、内訳・算出根拠も必ず詳しくご記入ください。

内訳・算出根拠は必ずご記入ください。
(例: 参加費 1000円 × 20名 × 10日)

内訳と予算額が一致していることをご確認ください。

⑧が⑩に占める割合
⑧ ÷ ⑩ ≤ 25% %

※小数点第1位切上

前年度繰越金は、申請事業に関わる部分の
繰越金のみを計上してください。「支出：小計㉑予算額のうち助成金を充てる金額」は、「収入：①よこはまふれあい助成金」の
申請額と一致します。

食材費等は助成対象外経費となります。