ほら、
よこはま は
あったかい

横浜市社会福祉協議会

令和9年度
よこはま　ふれあい助成金
て び き

＜市社協受付分＞

よこはま　ふれあい助成金（市社協受付分）は

Point1 第５期横浜市地域福祉保健計画 に沿って

Point2 複数区で活動を行う

Point3 先駆的な事業 を応援します！

申請期間：令和８年11月６日（金）～11月20日（金）

※申請期間内に、下記申込フォームより申請書を提出してください。
申込フォーム：https://yokohamashakyo.form.kintoneapp.com/public/furesuke-shinsei

※フォームにて申請書を提出いただいた団体から、随時面談を実施します。
※申請書類に不備があった場合、再度ご提出いただくことがあるため、
　日にちに余裕を持ったお申込みをお願いいたします。

【問合せ先】 横浜市社会福祉協議会　横浜市ボランティアセンター
電話：045-201-8620　E-mail：yvc@yokohamashakyo.jp

よこはま ふれあい助成金＜市社協受付分＞について

平成15年度から始まった「よこはま ふれあい助成金」＜市社協受付分＞
第5期横浜市地域福祉保健計画に基づく、先駆性に富んだ取組で、令和9年度に開始を予定または拡充する事業を支援します。

～地域福祉保健計画とは～

■社会福祉法第107条の規定による法定計画（市町村地域福祉計画）です。

■誰もが身近な地域で安心して健やかに暮らせる地域づくりをめざし、市民、事業者、行政が協働で地域の課題解決に向けた取組を進めることを目的としています。

■第3期計画からは、横浜市社会福祉協議会の「横浜市地域福祉活動計画」と一体化し、策定・推進されています。

第5期計画の基本理念

誰もが安心して自分らしく健やかに暮らせる「よこはま」をみんなでつくろう

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
推進のため取組3	多様性を尊重した幅広い市民参加の促進

～先駆的な事業とは～

社会状況の変化やさまざまな生活課題が起きている社会背景のなか、課題を解決につなげるために、横浜市社会福祉協議会の理念である「誰もが安心して自分らしく暮らせる地域社会をみんなでつくりだす」という活動理念のもと、よこはま　ふれあい助成金において4つの事業を先駆的な事業として位置づけます。

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高齢者や子育て世帯の社会的孤立防止

④障害を理由とする差別解消の推進

その他、既存・類似の活動が少なく、希少価値がある事業も先駆的な事業とします。

令和9年度　よこはま ふれあい助成金（市社協受付分）

第5期計画	対象事業	助成年限	申請限度額と助成総額
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	・時事的な社会課題や制度の狭間の問題を捉え、解決に向けて取り組む事業 ・生活課題を抱え支援を必要とする人（※1）に直接的な支援をおこなう、または必要とする人に向けて情報を提供・発信する事業 ・多様性（国籍、年齢、性別、障害など様々な立場や背景）の理解を広げ、同じ地域の住民として受け止められる風土づくりを推進する事業（研修、講座、啓発イベント等） ・地域福祉保健活動に参加する人材の育成事業（養成講座、スキルアップ講座等）	1年 （※2）	申請上限： 1団体100万円 助成総額：300万円
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			

その他の助成条件については、本文（P4～）をご覧ください。

※1 生活課題を抱え支援を必要とする人：
生活困窮、ひきこもり、孤立、虐待、DVなどの課題を抱え、支援を必要とする高齢者、障害児者、子育て世帯、外国籍市民、難病患者など。

※2 同一事業での申請は、事業内容について拡充がある場合にのみ、3回まで可能です。それ以降の同一事業での申請はできません。
また継続事業で申請をする場合は、申請年度の上半期の執行状況・参加者数等の実績報告を提出していただきます。

申込手続きの流れ

受　付

（1）説明スライドの確認（オンライン）

令和8年11月6日（金）～11 月 20 日（金）

※初めて申請する場合は、必ず確認してください。

※オンラインでの対応が難しい場合は、事務局にご相談ください。

（2）申請フォーム及びメールにて申請書（Excel）を提出

【受付期間】令和8年11月6日（金）～ 11 月 20 日（金）

【提 出 先】

▸フォーム

https://yokohamashakyo.form.kintoneapp.com/public/furesuke-shinsei

▸メール： yvc@yokohamashakyo.jp

（3）申請書を提出いただいた団体から随時面談を実施

【面談候補日】①11 月 25日（水）　②12月1日（火）

③12 月3日（木）　④12 月4日（金）

⑤12 月7日（月）

※面談時間は、いずれも 9:30～11:30、13:30～15:30 の間の1時間程度です。

審　査

【一次審査：書類審査　二次審査：プレゼンテーション審査】

※書類審査を通過した団体には、別途プレゼンテーション審査の詳細についてご案内いたします。

決定通知

助成の可否、決定金額については事務局（横浜市ボランティアセンター）から各申請団体あてにメールにて通知します。（令和9年3月中）

請求書の返送

通知と同封の「請求書」に必要事項を記入の上、預金通帳のコピー（口座番号・口座名義を確認できる部分）を同封し、事務局に提出してください。 **※原則、団体名義の口座をご用意ください。**

助成金の振込

請求書に基づき、指定の金融機関口座に振込を行います。

活動実施

助成を受けた活動は予定どおり実施してください。

やむを得ない事情により、内容等に変更が生じる場合は、**必ず事前に事務局まで**ご連絡ください。

活動報告

助成年度終了後 1 か月以内に、事業完了報告書を提出してください。

令和9年度 よこはま ふれあい助成金 横浜市社協受付分 解説

「よこはま ふれあい助成金」は、より豊かな市民社会の実現のために、市民の自発性のもと、横浜市内で行われる非営利な地域福祉推進事業や障害福祉推進事業の支援を目的として実施します。

1. 助成対象団体

（1）原則として、横浜市に活動拠点を置き、横浜市の地域福祉推進のために事業を行う市民活動団体ならびに特定非営利活動法人（一般・認定・指定含む）もしくは、障害福祉サービス事業所などを運営している一般・公益社団法人を対象とする。

（2）原則として、横浜市に活動拠点を置き、横浜市の障害福祉推進のために事業を行う障害当事者及び家族団体ならびに特定非営利活動法人（一般・認定・指定含む）もしくは、障害福祉サービス事業所などを運営している一般・公益社団法人を対象とする。

＊活動拠点とは団体の活動を行うエリアのことを指します。

＊単一家族で構成される団体は対象外です。

＊代表者・副代表者・会計担当者はそれぞれ重複不可となります。また、3名のうち1名を連絡担当者として指名してください。
（円滑な団体運営を行っていく上では、運営に携わる者が複数名いることが望ましいため）

＊ただし、上記であっても、次に該当する場合は除きます。
反社会的勢力及び反社会的勢力と密接なかかわりがある団体・法人

2. 助成限度額・助成年限・助成総額等

一覧（P2）のとおりです。＊予算の状況により、助成総額に変更が生じる場合があります。

3. 助成条件 （1）～（5）を満たす事業が対象

（1）複数の横浜市民を対象とする市内で行う事業

（2）市域活動事業もしくは複数区で活動を実施する事業
＊代表者宅、団体事務所が市外であっても、事業の対象地域が横浜市内であれば対象となります。

（3）非営利な事業

（4）第5期横浜市地域福祉保健計画に基づく、先駆性に富んだ取組みで、令和9年度に開始を予定または拡充する事業

（5）横浜市社協との連携・協力により、効果的な活動となることが期待できる事業

3-1 助成にあたり、以下の助成制限があります。

（1）申込は原則として1団体1事業とします。
ただし、1つの団体で別の事業を行う場合は、市社協区分と区社協区分（継続的奨励助成）それぞれの申請を可とします。

※別の事業とは、事業の目的・内容が異なり、利用対象者が半数以上異なる場合を指します。
※継続的奨励助成に別の事業で申請している場合は、その旨を必ず申告してください。また、その場合は、当該社会福祉協議会に提出された申請書及び完了報告書の内容を確認し、別の事業と認められるか精査しますので予めご了承ください。

（2） 過去に団体自立支援助成（旧：D区分）を受けた事業は、翌年度以降その他の助成区分への申込みができません。

（3） 安定した団体運営と事業の継続性の観点から、収入合計から前年度繰越金・積立金を除いた額の 20%以上の自主財源（＊）を確保している必要があります。

（＊）自主財源とは、団体構成員の会費、サービス利用者の利用料、バザーなどの収益金、他の民間助成金など、よこはま ふれあい助成金以外からの財源のことをいいます。

（4） 以下の項目に該当する場合は、同一団体とみなし、申込みができません。

・利用対象者及び活動者が概ね5割以上重複すること
・振込先が同一であること
・同一の区分において、主たる役職者が他団体の役職を担っている場合
ただし、地区社協や障害団体連絡会等の地域あるいは分野の連合組織等を除きます。

（5） 必要に応じて、会員名簿や活動実態がわかるもの等の提出を求めることがあります。

（6） 会費制の団体の場合、利用料について会員と非会員の差が 1.5 倍を超える場合は申込できません。

（7） 申請事業の予算について、原則として繰越金は収支予算の収入合計の 25%以内とします。

（8） 送迎活動を行う団体は道路運送法第 79 条に基づく登録を受けている、または無償でサービスを提供している必要があります。

（9） 保育活動を行う団体については、認可外保育施設設置届を行政へ提出している事業を対象とします。

（10） サロン事業を行う団体は、開催する場所が占有できる場所でなければなりません。

（11） 代表者・副代表者、会計担当者は必ず団体のメンバーでなければなりません。

3-2 助成対象とならない事業 （次の項目にひとつでも該当する場合は対象となりません。）

（1） 特定の個人のみを対象とした事業

（2） 親子サークル・老人クラブ・趣味のサークル等が行う、主に自助を目的とする事業（＊）

（＊） 主に自助を目的とする事業とは：当事者のみで行われている団体活動（支援する第三者が主体となっていない事業）のこと

（＊） 障害当事者及び家族団体は除く

（3） 会議・役員会・打合せ会を目的とした事業

（4） 特定の目的のために資金を集める事業（バザー、チャリティーコンサート、募金等）

（5） 宗教の教義を広め、儀式行事を行い、及び信者を教化育成することを目的とする事業

（6） 政治上の主義の推進を目的とする事業

（7） 公的サービス事業（＊）と重複する事業

公的サービス事業を実施している団体で対象者以外への同様のサービスを提供する場合は助成対象となります。

（＊）公的サービス事業とは

・介護保険指定事業、介護保険基準該当サービス事業、横浜市サービス・活動B等補助事業（サービス・活動B・現行制度）、障害者総合支援法に基づくサービス

・一般行政サービス（高齢者・障害者食事サービス事業等）

（8） 行政（国・県・市・区）からの補助・助成事業（＊）

（＊）行政からの補助・助成事業の例

・横浜市市民活動推進基金「よこはま夢ファンド」助成事業
・ヨコハマ市民まち普請事業
・元気づくりステーション事業
・横浜市プレイパーク運営支援を受けている事業
・横浜市子どもの居場所づくり活動支援補助金を受けている事業
・横浜市親と子のつどいの広場事業補助金
・個性ある区づくり推進事業
・市地域福祉保健計画、区地域福祉保健計画に関する補助・委託事業
・横浜市みんなのおでかけ交通事業　等

（9） 横浜市社会福祉協議会（以下「市社協」）からの補助・助成事業（＊）

（＊）市社協からの補助・助成事業とは

・各区社会福祉協議会が実施する「よこはま ふれあい助成金継続的奨励助成」を受けている事業（別事業であれば可）
・在宅障害児者家庭援護事業、障害者福祉団体活動支援事業

（10） 市社協　善意銀行配分事業

（11） 市社協　福祉バスを利用する事業

4. 対象経費

助成対象経費は「科目の説明」（P9）のとおり。

5. 申込み

（1）フォーム及びメールにて申請書（Excel）を提出

【受付期間】令和8年 11 月6日（金）～11 月 20 日（金）

【提 出 先】フォーム URL：
https://yokohamashakyo.form.kintoneapp.com/public/furesuke-shinsei
メール ： yvc@yokohamashakyo.jp

申請書を提出いただいた団体から随時面談を実施

【面談候補日①11 月 25日（水） ②12月1日（火） ③12 月3日（木） ④12 月4日（金）
⑤12 月7日（月）

※面談時間は、いずれも 9:30～11:30、13:30～15:30 の間の1時間程度です。
申請書をご提出いただく際に、面談希望日時をお知らせください。
個別にご相談させていただきます。

（2） 申込書は、横浜市ボランティアセンターホームページよりダウンロードできます。

（3） 団体の会則または定款、直近の総会もしくは運営委員会等資料（収支予算書、事業計画書が含まれているもの）を添付してください。

6. 審査・決定

助成可否、助成金額については、書類審査及びプレゼンテーション審査を行います。プレゼンテーション審査では、団体から運営に関わる者が複数名で参加することを求めます。

結果については全申込み団体へメールにて通知します。

※法人の場合は、決定後、令和9年度の総会資料（令和8年度決算書・事業報告書、令和9年度予算書・事業計画書が含まれているもの）を横浜市ボランティアセンターに提出してください。

7. 報告

（1） 助成を受けた団体は、助成年度終了後、1 か月以内に事業報告書をご提出ください。
（2） 横浜市ボランティアセンター宛にご提出ください。
（3） 10 万円以上の助成を受けた団体は、助成金を充てる支出科目をあらかじめ申請し、完了報告の際に助成金を充てた分についての領収書の写し（コピー）を提出していただきます。領収書は各団体で事業年度終了後、必ず5年間保管してください。事業年度途中で助成金の使途変更する場合には事務局に事前に相談してください。
（4） 横浜市社会福祉協議会が事業実施状況の確認を求めた際には応じていただきます。

8. 助成の取消・返還

次の場合、事業開始後であっても助成決定の取り消し、また助成金が既に交付されている場合は返還していただきます。

（1） 助成条件をはじめ、各要件を充たしていない場合
（2） 虚偽の申込み、その他不正な手段により助成を受けた場合
（3） 団体の都合により事業継続が不可能となった場合
（4） 助成金の使途が交付決定時と大きく異なる場合
（5） 団体が法令等に違反していることが判明した場合
（6） その他助成決定後の事業について、許可なく変更等を行った場合
（7） 年度内の事業終了時に、助成金が余っている場合・自主財源未達成・複数要件を満たしていない場合

9. 個人情報の取り扱い

（1） 個人情報の取り扱いについては、社会福祉法人横浜市社会福祉協議会「個人情報公開に関する方針」に基づき、適切にその管理を行います。
（2） 助成申込に関する内容については、当該事業のために使用し、許可なく目的外に使用することはありません。
（3） ご提出いただいた書類の団体の概要につきましては、横浜市市民協働条例、社会福祉法人横浜市社会福祉協議会の保有する情報公開に関する規定にもとづき情報の公開をします。

10. その他

横浜市ボランティアセンターから各団体への連絡（助成決定の可否・その他連絡）は、原則として、申請書に記載してある連絡担当者へ行います。助成決定以降、連絡担当者等が変更される場合には、必ず横浜市ボランティアセンターまで文書にてご連絡ください。

11. 助成財源

本助成金は、下記を財源としています。

（1） 横浜市社会福祉協議会　基金（よこはま　あいあい基金、障害者年記念基金）

（2） 横浜市社会福祉協議会　善意銀行

※チラシ・パンフレット・冊子等各種印刷物を作成される場合は、「よこはま　ふれあい助成金により実施（作成）している」旨を明記してください。

（例）この事業は、よこはま　ふれあい助成金により実施しています。

□■横浜市社会福祉協議会　善意銀行とは■□

横浜市社会福祉協議会では、本会の取組にご賛同いただいた市民の皆様や団体・企業等の皆様から善意のご寄付をお寄せいただいております。

地域の皆様からのご寄付を活用させていただき、本会の様々な事業活動や取組を行っており、「よこはま　ふれあい助成金」の配分事業もご寄付を活用した取組の一つとなります。

寄付金が財源となっておりますので、本助成金は大切にご活用ください。

＜寄付の活用例＞　＊詳細は、本会ホームページをご参考ください。

① 制度やサービスでは解決できない困りごとを抱える市民の方々への支援活動

② 地域の活動団体（ボランティア団体や障害者団体等）への「よこはま　ふれあい助成金」の配分

③ 災害時の支援

ご寄付については、「横浜市社会福祉協議会　横浜市ボランティアセンター」まで、お気軽にお問い合わせください。

＜横浜市社会福祉協議会 横浜市ボランティアセンターHP＞

◆寄付の使い道

https://www.yokohamashakyo.jp/yvc/kifu/way/

◆寄付者様一覧・寄付報告書

https://www.yokohamashakyo.jp/yvc/kifu/report/

ほら、よこはまはあったかい

ヨコ寄付

ヨコハマで、すぐヨコへ。

科目の説明（科目の番号は様式 1-9 と連動しています）				
収入	①よこはま ふれあい助成金			よこはま ふれあい助成金申込額
	事業収益（※1）	②	サービス利用者の利用料 障害当事者の会費	サービス利用料、障害当事者の会費、利用会員が支払う入会金、年・月会費など
		③	担い手・ボランティアの会費	担い手・ボランティアが支払う入会金、年・月会費、賛助金など
		④	他からの助成金・補助金	よこはま ふれあい助成金以外の助成金・補助金
		⑤	その他	上記以外の収入 （寄付金・バザー収益金・団体の自己資金など）
	その他	⑧	前年度繰越金	前年度からの繰越金（ただし、収入合計の25%以下） ＊前年度繰越金÷収入合計×100　小数点第１位を切り上げ
		⑨	前年度積立金	積立金は事業実施にあたり必要不可欠な物を購入する場合に認める。ただし、5年間を上限として、購入するものを明記する。
支出	事業費（※2）	⑪	活動費	活動に関わる交通費、ボランティア謝礼、スタッフ人件費など
		⑫	活動場所の維持費	活動場所の家賃、借り上げ料、施設利用料・活動場所の光熱水費、専有の活動拠点取得に関わる固定資産税 *事務所と活動場所が同一住所である場合は、面積で按分する。
		⑬	物品購入費 （食材費・パーティ等の飲食経費は除く）	活動に必要な物品の購入経費 ＊担い手・ボランティアが使用する物品については個人に帰属せず、会に帰属する物が対象となる。
		⑭	謝金	講演会や研修会、シンポジウムなどにおける謝金、訓練会などの技術指導料
		⑮	通信運搬費	郵券代、電話代、インターネット利用料など
		⑯	車両経費 （事業に関わる車両に限る）	ガソリン代、車検・整備費、車の借り上げ料、年間を通した事業における自動車税、駐車場借り上げ料、車両購入費（団体所有の車両で専ら当該事業のために使用する車両に限る） *車両の帰属について、団体内で申し合わせがされており、個人に帰属する事がないこと ＊ボランティアに支払うものは活動費に計上する
		⑰	保険料	ボランティア活動保険、在宅福祉サービス総合補償、行事保険など　＊送迎事業における個人所有の自動車保険は除く
		⑱	印刷費	会報、イベントの案内、記念誌、シンポジウムの成果、調査研究の成果の印刷経費　*インク代含む
		⑲	コーディネーター人件費	事業に関するコーディネートを行う者の人件費 コーディネーターの定義：団体事務所などに週3日以上出勤し、事業実施のためのコーディネートを行うもの *週3日以上勤務するのは、同じ人でなくても構いません。
		⑳	専有の拠点整備と改修費	専有の活動拠点の建築、改修工事費など
	繰越金	㉒	次年度繰越金	次年度繰越金
			その他	会議費、会議に伴う茶菓代、打ち合わせ経費、会費、積立金、食材費・パーティ等の飲食経費

※1　②～⑤を自主財源といい、前年度繰越金・積立金を除いた額の 20%以上が必要です。

※2　各助成区分の助成対象経費は⑪～⑳です。

申込みにあたって

～メールにて提出する前に、今一度ご確認ください～

□令和9年度申込書
　地域福祉保健計画助成事業・・・　様式1－2　～　様式1－9
　※必ずデータ(Excel)にて提出してください。
　※継続申請の場合は、上記に加えて様式1－10と様式1－11の提出も必要です。

□必要な添付書類
　□会則・定款・規約
　□令和8年度の団体の資料(総会や運営委員会等の資料でも可)
　(□収支予算書、□事業計画書、□収支決算書、□事業報告書が含まれているもの)
　□団体の活動内容がわかるパンフレット、リーフレット等
　□法人の場合のみ(□令和9年度の予算書※　及び　□令和8年度の決算書※)
　　※申請時に確定していない書類は、確定後すみやかに提出してください。

横浜市ボランティアセンター
キャラクター　ボラちゃん

社会福祉法人横浜市社会福祉協議会
横浜市ボランティアセンター

〒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8階
TEL　045-201-8620
FAX　045-201-1620
E-mail　yvc@yokohamashakyo.jp
URL　https://www.yokohamashakyo.jp/yvc/

