令和6年度 南区ふれあい助成金 (トモニー助成金)



よこはまふれあい助成金、赤い羽根共同募金が この助成金制度の主な財源です。

- ① 年間事業受付期間 令和 6 年 4 月 3 日(水) ~ 4 月 19 日(金)必着
- ② 新規立上げ事業相談・受付期間

相 談: 令和 6 年 4 月 3 日(水) ~ 12月 6 日(金)

受付: 令和6年4月3日(水)~ 12月20日(金)必着

◇相談·申請·受付時間◇

月~金曜日 午前9:30~11:30 / 午後1:30~4:30 (土日祝日を除く)

社会福祉法人横浜市南区社会福祉協議会

〒232-0024 南区浦舟町3-46 浦舟複合福祉施設8階

<TEL> 045-260-2510 <FAX> 045-251-3264

<メールアドレス> josei-minami@yokohamashakyo.jp (助成金専用)

<ホームページ> http://www.minami-shakyo.jp

目次

(1)助成区分一覧······P.1
(2)申込手続きの流れ······P.3
(3)令和 6 年度 南区ふれあい助成金解説・・・・・・・・・・P.4
(4)科目の説明と対象経費・対象外経費・・・・・・・・・・ P.10
(5)活動の様子がわかる写真・チラシなどの提出方法について・・ P.11
(6)領収書(写)の提出方法について・・・・・・・・ P.12
(7)困った時には! 助成金Q&A······ P.14
(8)記入例
【申込書】······P.17
【前年度実績記入表】・・・・・・・・・・・・・・・・ P.21
【新規立上げ申込書】・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ P.22

助成区分一覧 南区ふれあい助成金

要援護者支援区分

《居場所づくり、見守り、孤立防止等を目的として、支援者と対象者が明確に区別されている活動》 1)集いの場活動

申し込み段階で活動実績は不要。申請年度内に3か月以上の活動実施が必須。

【新規立ち上げ区分】※のついている区分

3か月以上の活動実施が見込めることが申請条件です)

[対象事業]

- ①サロン・ミニデイサービス・茶話会・認知症カフェ等 ②会食会・こども食堂・地域食堂 ③若者支援(フリースペース・居場所づくり・学習支援)
- (4)子育て支援活動(支援者が主催する活動 等

40,000	50,000	80,000	120,000	180,000	300,000	400,000	助成 上限額
1回5名以上	1回5名以上	1回5名以上	1回5名以上	1回10名以上	1回10名以上	1回10名以上	人数
※新規立上げ	世6~9回	年10回以上 (月1回程度)	年20回以上 (月2回程度)	年36回以上 (月3回程度)	年48回以上 (月4回程度)	年72回以上 (月6回程度)	回数
					9 1		:

《生活をする上で何らかの支援が必要な方々を対象に、日常生活の中で発生する生活課題について支援する活動》 2)家事·生活支援活動

[対象事業]

①住民同士のたすけあい活動(介護保険事業を除く)

〔活動例:調理、掃除、草取り、子どもの一時預かり、送迎、買い物等の家事・生活相談を受け対応する活動〕 ②相談支援・傾聴活動(※施設訪問して行う傾聴活動は福祉のまちづくり区分)③電話相談

- · · · · · · · · · · · · · · · · · · ·	800回以上(年)	30回以上(年) 500回以上(年) 100回以上(年) 50回以上(年)	100回以上(年)	50回以上(年)	30回以上(年)	※新規立上げ
	月84回程度	月42回程度	月9回程度	月5回程度	月3回程度	月3回程度
	400,000	300,000	160,000	000'08	20,000	40,000

《定期的に利用者宅に食事を届けるとともに、見守りを行う活動等》 3)配食活動

【対象事業】配食活動

40,000	000'09	80,000	160,000	240,000	300,000	100,000
1回5名以上	1回5名以上	1回5名以上	1回10名以上	1回10名以上	1回10名以上	
※新規立上げ	回6~9事	年10回以上(月1回程度)	年36回以上(月3回程度) 年20回以上(月2回程度)	年36回以上(月3回程度)	年48回以上(月4回程度)	

《道路運送法79条に基づく登録団体および無償で活動を行う団体が行う車両による送迎活動》 4)送迎活動

【対象事業】送迎活動

40,000	250,000	300,000	350,000	助成 上限額
月平均10回以上	100回以上	500回以上	1,000回以上	X
※新規立上げ	年間延べ	を開班へ	年間延べ	茶

障害児者支援区分 ㅁ

1)障害児者支援活動・当事者活動 《障害児者および、その家族を対象とし、障害児者の自立支援並びに社会参加を目的とした活動》

【**対象事業**】当事者団体及び家族会、支援者団体が実施する事業が対象。 ①余暇支援事業・青年学級 ②リハビリ目的等の集い事業 ③障害者スポーツ ④訓練会

40,000	20,000	80,000	120,000	180,000	300,000	助成 上限額
1回5名以上	1回5名以上	1回5名以上	1回5名以上	1回10名以上	1回10名以上	人数
※都쳤业上げ	回6~9#	(月1回程度)	(月2回程度)	(月3回程度)	(月4回程度)	回 阿
千二 十 群 3 # %	在62.0回	_	年20回以上	年36回以上	年48回以上	*

2)宿泊・日帰りハイク活動

※参加者が家族のみの事業は対象外。 【対象事業】当事者及び家族会、訓練会が企画する事業。

50,000	助成 上限額
当事者参加数5人以上	人数

3)視覚-聴覚障害者支援

【対象事業】手話サークル、聴覚障害者支援事業(要約筆記支援等)、視覚障害者支援事業(点訳・音声訳・誘導等)

		50000	96,96
回数	人数	助成	上限額

≪Ⅰ要援護者支援区分、Ⅱ障害児者支援区分、Ⅳ健康増進区分に該当しない活動で、地域福祉の推進を目的とした活動 福祉のまちづくり区分 Ħ

[対象事業]

①布おもちゃ ②セルフヘルプグループ(家族会、介護者の集い、難病・患者会、依存症の会)③外国人支援(日本語教室、国際交流) ④おもちゃドクター ⑤本の読み聞かせ ⑥車いすダンス ⑦防災関連事業(地域防災拠点訓練除く) ⑧地域住民交流(お祭り、運動会等) ⑨自然環境活動 ⑩福祉情報紙 ⑪福祉に関する啓発・勉強会・公開講座 ⑪子育て支援事業(支援者以外が行う自主的な活動) ⑪施設・病院支援ボランティア(施設内の傾聴ボランティア含む ⑭『要援護者支援区分』および『障害児者支援区分』の対象事業の助成要件に満たない活動

)	30,000	40,000	助成 上限額
※①①③14人数要件21	1回5名以上	1回5名以上	人数
	年1~5回	年6回以上	回数

《市民が地域活動に参加するきっかけ作りや健康づくりの推進を目的とした地域に開かれた活動》 健康增進区分 ₽

【**対象事業】**①高齢者の健康増進事業 ②施設等を訪問する特技ボランティア

10,000	助成 上限額
1回5名以上	人数
年3回以上	回数

※全ての区分において担い手は人数に含めません

申込手続きの流れ

南区社会福祉協議会で受付

◆受付期間:令和6年4月3日(水)~4月19日(金)必着

《新規立上げ事業区分申込》

◆相談期間:令和6年4月3日(水)~12月6日(金) ◆受付期間:令和6年4月3日(水)~12月20日(金)

相談·申請 受付時間

月~金曜日 午前 9:30~11:30/午後 1:30~4:30 ※土日祝日除く

※申請は窓口・郵送・メール(Excel データ)で受付けております。

※新規立上げ区分申請の場合は事前にご相談ください。

2. 審 査

1. 受

付

審査会等を開催し、申請内容を審査します。

3. 決定通知

助成の可否を、南区社会福祉協議会から各団体に通知します。

-以下、助成決定団体の流れ-

4. 請求書の返送

決定通知に同封されている請求書に必要事項を記入し、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、<u>令和6年6月12日(水)まで</u>に事務局に 提出してください。

5. 助成金の振込

請求書に基づき、指定の金融機関口座に振り込みます。

※振込完了の通知は行いません。請求書を提出後、約1か月を目途に各団体で入金 確認を行ってください。

6. 事業実施

助成を受けた活動は申請内容どおりに事業を実施してください。

やむを得ぬ事情で、事業内容に変更が生じる場合は、速やかに事務局までご連絡ください。

7. 活動報告

令和7年4月18日(金)までに、完了報告書1部(原本)を事務局に提出してください。

- ※提出した報告書は、必ずお手元に控え(コピー等)をご用意ください。
- ※報告書は次年度申請案内と一緒に送付します。年度途中での提出はできません。

令和6年度 南区ふれあい助成金 解 説

南区ふれあい助成金は、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原則として南区に活動拠点を置き、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 ②原則として南区に活動拠点を置き、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
 - ◆ 代表者宅、団体事務所が南区外であっても、事業の対象地域が南区内であれば対象となります。
 - ◆ 単一家族で構成される団体は対象外とします。
 - ◆ 法人は、特定非営利活動法人(一般・認定・指定)、もしくは作業所・グループホームを運営している一般・公益社団法人を対象とします。社会福祉法人等は対象になりません。
 - ◆ 代表者もしくは連絡担当者は会計担当者と重複しないこと。(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)
 - ◆ 代表者・連絡担当者・会計責任者は必ず団体のメンバーでなければなりません。
 - ◆ ただし、①②であっても次に該当する場合は除きます。 反社会勢力及び反社会的勢力と密接な関りがある団体・法人

2. 助成対象事業

- ① 複数の横浜市民を対象とする、南区内で行う事業 ※1
- ② 非営利な事業
- ③ 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しない事業
- ④ 政治上の主義を推進することを目的としない事業
- ⑤ 公的サービス事業と重複しない事業 ※2 ※3
- ⑥ 行政(国・県・市・区)からの補助・助成を受けていない事業 ※4
- ⑦ 横浜市社会福祉協議会からの補助・助成(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 等)を受けていない事業
- ⑧ 横浜市社会福祉協議会 善意銀行の配分を受けていない事業
- ⑨ 横浜市社会福祉協議会 福祉バスを利用しない事業
- ⑩ 送迎活動を行う団体については、道路運送法第79条に基づく登録を受けていること、または無償でサービスを提供している事業
- ① 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** (小数点第一位を切り捨て)自主財源を確保している事業 ※5

自主財源率の計算式

(自主財源)÷(収入合計 - 前年度繰越金・積立金)×100 =自主財源率(20%以上あること)

② 親子サークル等が行う「主に自助を目的とする事業」は、会員外も活動の対象である等、地域に活動が開かれている事業 ※6

- ◆ 申請事業以外の事業についての会議、役員会、打合せ会、特定の目的のために資金を集める事業(バザー やチャリティーコンサート、募金など)は対象外とします。
- ◆ サロン事業とは、地域を拠点に住民である当事者とボランティアとが協働で企画をし、内容を決め、共に 運営していく楽しい仲間づくりの活動として、その開催を提唱しているものです。(全国社会福祉協議会 ふれあい・いきいきサロン参考)
 - ※1 障害当事者が行う宿泊事業・日帰りハイク事業については、区内・区外を問いません。
 - ※2 公的サービス事業の例
 - ・介護保険指定事業、介護保険基準該当サービス事業、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)
 - ※3 公的サービス事業を実施している団体で公的サービス事業対象者以外への同様のサービスを提供 している場合は助成対象とします。
 - ※4 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事業、横浜市子どもの居場所づくり活動支援補助金事業、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・委託事業等

- ※5 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、南区ふれあい助成金以外からの財源のことをいいます。
- ※6 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)のことをいいます。

3. 助成区分·助成条件·助成限度額

助成区分一覧(てびきP1~P2)のとおり。

4. 助成の制限

- 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(※1)を行う場合は、他の区社会福祉協議会受付分や横浜市社会福祉協議会受付分(※2)のよこはまふれあい助成金との重複を可とします。
- ※1 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。
- ※2 他の区社会福祉協議会や横浜市社会福祉協議会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および完了報告書の内容を確認し、別の事業と認められるかを精査しますので予めご了承ください。
- ② 平成15年~24年度に、よこはまふれあい助成金 団体自立支援助成<D区分>を受けた事業は、申込みはできません。
- ③ 申込書の繰越金が収入合計の25%(小数点第一位を切り上げ)を超えるものは申込できません。

前年度繰越金の割合の計算式

(前年度繰越金)÷(収入合計)×100 =前年度繰越金の割合(25%以内であること)

- ④ 以下の項目に該当する場合は、同一団体とみなし、申込は原則不可とします。
 - ・ 利用対象者及び活動者が概ね半数以上重複する場合
 - ・ 振込先が同一の場合
 - ・ 同一の区分において、主たる役職者(代表者等)が同一団体に属している場合
- ⑤ 前年度からの継続申込団体は、原則として前年度活動実績が助成条件を満たさない場合は、同一区分での申込ができません。ただし、福祉のまちづくり区分、健康増進区分を除きます。
- ⑥ 今年度新規申込団体は次の活動実績が必要となります。ただし、サービス利用者数、障害当事者数に関する 条件については、助成区分一覧と同一です。それ以外の助成区分については、活動実績は必要ありません。

助成区分	助成条件
I 要援護者支援区分 上限30万円以上の助成 II 障害児者支援活動・当事者活動の上限30万円以上の助成	令和6年1月以降 毎月実施し、 合計9回以上の実績
I 要援護者支援区分 上限30万円未満の助成 Ⅱ障害児者支援活動・当事者活動の上限30万円未満の助成	前年度に3か月以上の 活動実績があること
Ⅱ障害児者支援区分(3)視覚·聴覚障害者支援	事業を 実施していること
Ⅲ福祉のまちづくり区分 IV健康増進区分	実績は不要

- ⑦ 新規立上げ事業区分の申込団体は、申込段階で活動実績は不要ですが、申請年度内に3か月分以上の活動 実施が必要です。
- ⑧ 必要に応じて、会員名簿や会計報告などの提出を求めることがあります。
- ⑨ 会員として会費を徴収する場合、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、申し込みは不可とします。
- ◆ 助成額の少ない区分から多い区分へ変更する場合は、前年度活動実績が助成額の多い区分の助成条件 を満たしている場合、申し込みできます。
- ◆ 前年度活動実績が、前年度申請した助成条件を満たしていない場合、前年度申請した助成区分より助成額の少ない区分の助成条件を満たせば申込できます。

5. 対象経費

助成対象経費は「科目の説明(てびきP10ページ)」のとおりです。

6. 申込み

◆ 継続・新規申請 申込期間 :令和6年4月3日(水)~ 4月19日(金) 必着

◇ 新規立上げ区分申込期間:令和6年4月3日(水)~12月20日(金)必着

【提出書類】 すべて原本を1部ずつご提出ください。

A. 継続申請

- ① 令和6年度南区ふれあい助成金申込書 (様式1)
- ② 令和5年度南区ふれあい助成金完了報告書 (様式4)

B. 新規申請

- ① 令和6年度南区ふれあい助成金申込書 (様式1)
- ② 令和6年度南区ふれあい助成金新規申請団体 前年度実績記入表(様式2)
- ③ 前年度実績がわかるもの(写真、チラシなど)

C. 新規立上げ

① 令和6年度新規立上げ事業申込書(様式3)

【申込方法】 郵送・Eメール・窓口持参(受取のみ)での受付になります。

<窓口・郵送の場合>

- ・ 提出した各書類は、必ずお手元に控えをご用意ください。
- ※ 不備がある場合は、電話にて確認します。手元の控えを修正してください。
- ※ 南区社協ではコピーはお取りできません。控えがない場合は、お手数ですが南区社協にお越しいただく場合がございます。

<Eメールの場合>

- ・ Excelデータで送付してください。頂いたデータは控えとして、PDF化したものを送付します。
- ・メールの場合は、必ず助成金専用メールアドレスへ送信ください。
- 専用メールアドレス: (iosei-minami@yokohamashakyo.ip)
- ※ 2~3日経っても返信がない場合は、事務局へご連絡ください。
- ① 申込先は南区社会福祉協議会です。
- ② 申込先は原則として主に活動を行っているもしくは、区社協会員となっている区社会福祉協議会に申込みください。ただし、活動場所が複数ある場合は事務所がある区の社会福祉協議会、障害児者支援区分の宿泊事業およびハイク事業は代表者の在住区の社会福祉協議会でも申請が可能です。
- ③ 申込書を書き損じた場合は、用紙を複写したものでも提出が可能です。申込書は、ホームページよりダウンロードできます。A4両面印刷でご提出ください。
- ④ 助成額は審査委員会等を経て決定します。結果は、連絡担当者あてに文書で通知します。
- ⑤ 代表者の押印は不要です。提出される方は欄外の提出者の氏名・連絡先をご記入ください。提出者が代表者・連絡担当者・会計責任者以外の場合、代表者等に提出の有無を確認する場合があります。
- ⑥ 訂正する場合は二重線で訂正してください。訂正印は不要です。書類作成にあたって、修正液、修正テープ、消えるボールペン、鉛筆は使用しないでください。
- ⑦ 法人が申請する場合には、申請年度の法人全体の予算書及び前年度決算書を提出してください。申請時に確定していない場合は、確定後すみやかに提出してください。

7. 報告

- ① 助成を受けた団体は、報告書を**令和7年4月18日(金)まで**に南区社会福祉協議会に1部(原本)をご提出ください。提出した報告書は、必ずお手元に控え(コピー等)をご用意ください。
- ② 令和6年度報告書様式(様式4)は、次年度申請案内と一緒に送付します。年度途中での報告書の提出はできません。
- ③ 領収書は各団体で年度終了後、5年間は保管しておいてください。また、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写しを必ずご提出ください。
- ④ 事務局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

※令和5年度申請分より、新型コロナウイルス感染症への対応は廃止となりました。助成区分の回数や人数 の条件を満たしていない場合は、従来の返還の考え方に沿って、返還を求めます。

9. 個人情報の取り扱い

- ① 助成申込に関する内容については、複数区において、同一事業での重複申請の確認や団体分析等、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。
- ② 助成申込団体に関する個人情報は、ご本人の同意を得ることなく、第三者に開示・提供することはありません。
- ③ ご提出いただいた書類は同一事業での重複申請の確認や団体分析等行うため、<u>南区</u>社会福祉協議会と 横浜市社会福祉協議会で共有させていただきます。
- ④ 事務局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、申込書に記載してある連絡 担当者(代表者と同一の場合も含む)へ行います。助成決定以降、担当者等が変更される場合には、必ず 事務局まで文書にてご連絡ください。

10. 情報公開について

ご提出いただいた書類の団体の概要につきましては、社会福祉法人横浜市南区社会福祉協議会の保有する情報公開に関する規程にもとづき、情報の公開をします。

(公開対象の項目)団体名、団体概要、事業内容、団体代表者氏名

11. 助成財源

本助成金は、①横浜市社協基金(よこはまあいあい基金、障害者年記念基金)②横浜市社協善意銀行 ③赤い羽根共同募金・南区社協基金を財源としております。

※よこはまあいあい基金・障害者年記念基金は寄付金・横浜市補助金を原資として構成されています。 ※団体の事業のちらしや報告書等に『この事業は赤い羽根共同募金を財源にして行われています』 など記してください。 共同募金イラストを使用する場合には、事前に事務局までお申し出ください。

<掲載例>(チラシ)

(イラスト)

異世代交流サロン 『〇〇〇〇』



赤い羽根共同募金等を財源とする 南区ふれあい助成金の配分を 受けて実施しています











助成金申込書のダウンロードは、このアドレスから!

★南区社協 ホームページ 【http://www.minami-shakyo.jp】



科目の説明と対象経費・対象外経費

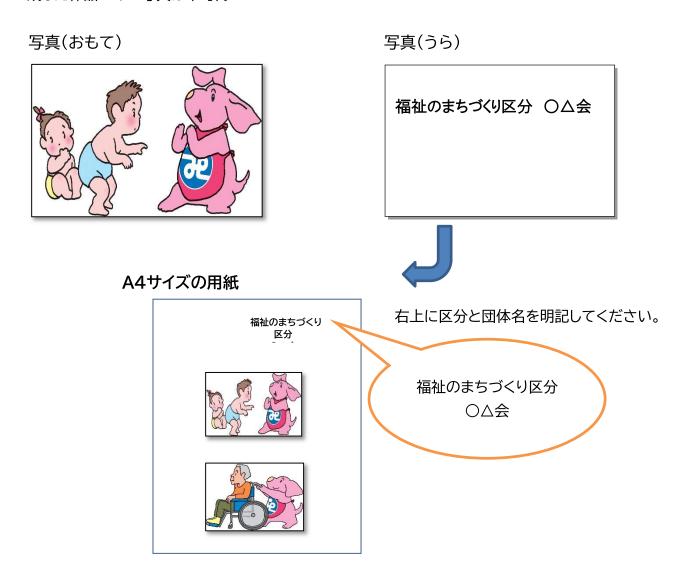
	声		あ で ふ わ 志 い 助 武 全 中 江 宛
		1	南区ふれあい助成金申込額
	_	サービス利用者の利用料 障害当事者の会費	サービス利用料、障害当事者の会費、利用会員が支払う入会金、 年・月会費など
	自	担い手・	十・万云貝なと
収	主 財	ボランティアの会費	担い手・ボランティアが支払う入会金、年・月会費、賛助金など
-12	源	他からの助成金・補助金	南区ふれあい助成金以外の助成金・補助金
入		その他	上記以外の収入(寄付金・バザーの収益金など)
	7	前年度繰越金	前年度からの繰越金(ただし、収入合計の25%以下) ※前年度繰越金÷収入合計×100 小数点第1位を切り上げ
	他	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
		善意銀行配分金(配分金)	申請する予定がある場合は明記する
		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 ※検便代も計上可
		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・ 専有の活動拠点の維持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
		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、団体に 帰属する物が対象となる
	助成対象経費	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
		通信運搬費	郵券代、電話代、インターネット利用料など
支		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 ※自動車税、駐車場借上料、車両購入費は、団体所有の車両でもっぱら当該事 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
出		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
Щ		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 ※インク代は印刷費に計上
		コーディネーター人件費	事業に関するコーディネーターを行う者の人件費 ※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者(週3日以上勤務するのは、同じ者でなくても可)
		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
		善意銀行配分金(自主財源)	
	助	食材費・パーティ等の	食事サービス・サロン・クリスマス会・キャンプなどで使用する食材・
	成	飲食経費	飲み物・調味料、レストランや宿泊先などでの食事代
	対	会議費	申請事業以外の会議に伴う経費
	象	他団体への会費	連絡会など他団体へ払う会費
		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、積立年数と購入するものを明記する
	経		次年度繰越金
	柱 費	善意銀行配分金(配分金)	
		12 12 12 12 12 12 12 12 12 12 12 12 12 1	

活動の様子がわかる写真・チラシなどの提出方法について

*写真やチラシ等の資料は、事業完了報告書とあわせてご提出ください。

【提出方法】

- ① 写真の場合
 - ・ 完了報告書の4ページ目下部に添付ができない場合には、A4サイズに印刷するか、L 版やはがきサイズ等の写真の場合は、写真の裏面に<u>申請区分と団体名を明記</u>のうえ、必ずA4サイズの用紙に剥がれないよう糊付けしてください。
 - ・ サロン活動の場合、参加者の様子など活動の様子がわかる写真を提出してください(サロン活動で作成した作品のみの写真は不可)。



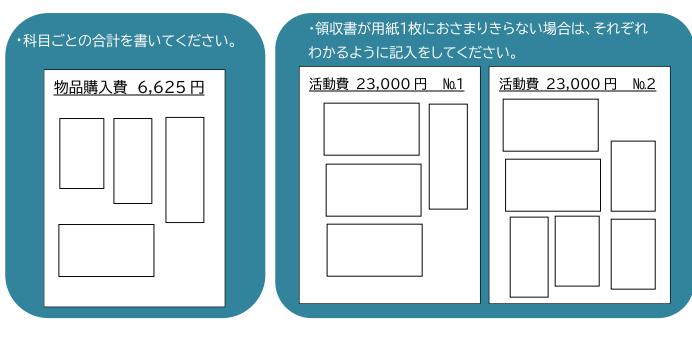
- ② チラシ・広報紙の場合
 - ・ A4サイズに印刷したものをご提出ください。
- ③ 冊子等の場合
 - そのままご提出いただいて構いません。

領収書(写し)の提出方法について

*10万円以上の助成を受けた団体のみ、完了報告書とあわせて<u>助成金を充てた分の領収書(写し)</u> をご提出ください。

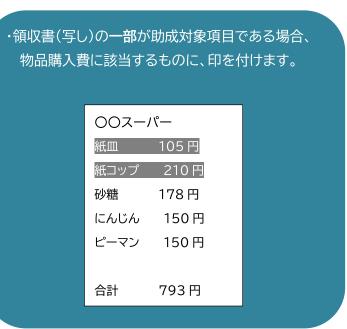
【提出方法】

① 領収書(写し)は科目ごとに分けて領収書が重ならないように紙に貼付し、提出してください。



② 領収書(写し)の助成対象項目に印を付けてください。 助成対象項目以外の品を同時に購入されている場合には、領収書は切り取りせずに、助成対象項目 のみ、マーカー等で印を付けてください。





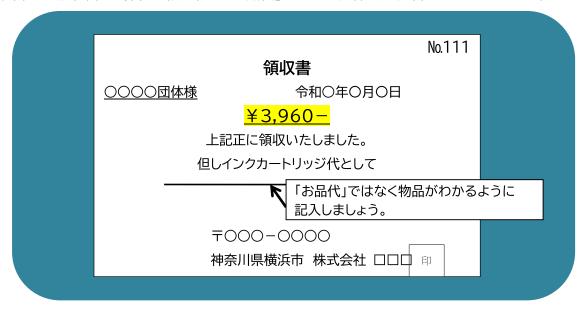
③ 活動費や謝金について

- ・ 個人や団体に活動費や謝金を渡す際は、受領書もしくは誰がいくら受け取ったかがわかるよう、金額と 受領者の押印またはサインを記載したものの写しをご提出ください。
- ・ 謝金を銀行振込みで支払う場合には、領収書ではなく、振込んだことがわかる通帳の写しや振込票の 控え(写し)をご提出ください(**出金伝票は不可**)。



④ 手書きの領収書について

手書きの領収書の場合、可能な限り「お品代」ではなく具体的な内容がわかるようにご記入ください。



最後にチェック

	"她年事""妈叫前门什么不		
피	「報告書こ提出前には必す	ト記の項目をこ確認ください。	5

□ 領収書は科目ごとに分けていますか□ 左上に科目の記載はありますか□ 領収書写しを貼っていますか(原本は各団体で年度終了後5年間保存してください)□ 科目の合計金額を記入していますか□ 科目の合計金額と印部分の合計金額は一致していますか

困った時には!南区ふれあい助成金Q&A



❶助成対象事業と申込区分について

	が成別家事業と中心区ガに ブバ (質 問	回 答
1	担い手全員が港南区に住むボランティアグループで すが、南区内の施設ボランティア活動を行っていま す。申込の区はどこになりますか?	原則事業の活動をしている区(南区)になります。両方の区で の申し込みはできません。
2	事業の範囲や対象者が市域や複数区にまたがってい る場合は、どちらが窓口になりますか?	原則として事業の中心(一番活動回数が多い区)、もしくは事 務所が所在する区の社協に申込みとなります。
3	訓練会で障害者支援センターの補助金を受けていますが、南区ふれあい助成金も受けられますか?	横浜市社協からの補助金であり、重複してしまうため申請できません。補助金を受けている事業以外の事業申請であれば申請できます。
4	助成金と横浜市社会福祉協議会の福祉バスの併用ができないことは知っていますが、助成金の申請と福祉バスの利用とでは、どちらがよいのでしょうか?	民間バスをチャーターすると(季節にもよりますが)日帰りでも 10数万円はかかるので、福祉バスの選択の方が参加者の自己 負担が少なく済む場合があります。
5	施設ボランティアグループですが、自主財源が全くないのですが、申込はできますか?	自主財源が <u>20%以上</u> あることが要件にあります。他の団体等からの寄付金や助成金も自主財源に含まれますが、足りない場合は会費を徴収するなどの工夫が必要です。 ※繰越金および積立金は、自主財源に含まれません。
6	私たちの団体は、ホームヘルプサービスの中でも介護 保険指定事業(訪問介護)と助け合いの事業として、介 護保険に該当していな65歳未満の高齢者や、産前産 後の母親へもサービスを提供しています。また、地域 の高齢者をお迎えして、月に1回の会食会もしていま す。私たちの団体は、どの事業で申込んだらよいでしょうか?	この場合、助け合いの事業としてホームヘルプ事業を実施されていますが、収益性のある介護保険指定事業のホームヘルプサービスと同一事業であるため、対象外となります。ただし、月1回の会食会については、サービス利用者数によって I 要援護者支援区分に該当します。
7	月に1度、20人ほどで会食会をしています。会場までいらっしゃれない方が毎回4、5人いるので、作ったお弁当の配食もしています。 会食・配食事業を合算して申請してもよいですか?	この場合、会場に来てくださる方には「会食会事業」、来られなかった方には「配食事業」のふたつの事業を実施していると考えます。1団体1事業での助成のため、どちらか一つに絞って申込をしてください。
8	障がい児訓練会です。水曜日は音楽療法、木曜日は水 泳をやっています。講師の先生はそれぞれ別で、通っ てくる子どものうち重複しているのは半数です。代表 者は同じですが、連絡担当者は異なります。助成対象 となりますか?	代表者が同じであるため、助成不可です。また利用者が半数 重複しているので同一団体とみなし、助成対象になりません。
9	3月から週1回の障がい児地域訓練会を開始しました。助成の対象となりますか?	II 障害児支援区分 1) 障害児者支援活動・当事者支援活動に 新しく申請する団体は、申込前3か月間の実績が必要です。実 績が1ヶ月しかない場合は対象外となります。 今年度より事業を立ち上げる場合は実績を問いませんので申 込みは可能です。今年度は新規立ち上げ事業で申込み、実績 を整えて次年度には同区分で申込み下さい。
10	区役所が主催した講座終了後、受講修了者で介護予防のサークルを作りました。週1回メンバーで集まって活動中ですが、助成対象となりますか?	IV健康増進区分での申込が可能です。

11	私1人で自宅を開放し、地域の高齢者と「お茶のみ会」 を開くつもりですが、助成の対象となりますか?	この助成金は「市民活動団体」を支援するためのものなので、 個人の活動は助成対象になりません。また、一家族だけで構成 している団体も対象外です。
12	2人で、施設のボランティア活動をしています。団体と して申請できますか?	個人でなくて、複数であれば申請は可能です。ただし、自主財 源があるか、2人の規模で妥当な申請か問われます。
13	I 要援護者支援区分の集いの場の参加人数には、担い手も含めてよいのでしょうか。	担い手は含まず、担い手以外の参加者をカウントします。
14	子育て支援事業に参加する親御さんは、参加人数に含めますか。	支援事業の対象者が誰かによって、誰を利用者としてカウントするか変わります。親子一緒に参加してもらうサロンであれば利用者は2人。子どものみ対象とする場合、利用者は1人とカウントします。
15	I 要援護者支援区分の家事・生活支援事業の実施回数はどのようにカウントしますか。	依頼内容の数やボランティアの人数ではなく、当日訪問した回数をカウントします。事前訪問は実績には含まれません。依頼に対し、1日のうち1回の訪問で対応した場合は1回。1日のうち2回の訪問で対応した場合は2回とカウントとします。
16	I 要援護者支援区分の配食活動の実施回数はどのようにカウントしますか。	実施回数は、事業を実施した回数です。1日に昼食と夕食を配 食した場合、実施回数は2回とカウントとします。
17	I 要援護者支援区分の送迎活動はどのようにカウントしますか。	利用者1人につき片道1回でカウントします。利用者を3名乗せて、往復送迎した場合は6回とカウントします。

2 申込書の書き方について

	O T A E O T E E O T E E E E E E E E E E E E E					
	質問	回答				
18	私たちの会は、ケアプラザが会場のため、連絡先をケアプラザにしています。連絡担当者をケアプラザ職員 にしてもいいですか?	代表者、連絡担当者、会計担当者については、会のメンバー であることが必須です。事務局より問合せをする場合は、原 則連絡担当者に問い合わせるため、ケアプラザ職員の記載 は不可です。				
19	日帰りハイクで行く美術館の入場料やレンタカー代、 駐車場代はどの予算科目に入れますか。	美術館等の場合、入場券を購入するため「物品購入費」に入り ます。レンタカー代や駐車場代は「車両経費」です。				
20	コーディネーター人件費とは何ですか?	主にNPO法人で計上される科目です。コーディネーターとはボランティア活動者ではなく、団体の運営(事務処理等)や活動に関する連絡調整を <u>専従</u> で行う方を想定しています。ボランティア活動者への費用弁償は「活動費」となります。				
21	私たちの活動は、依頼による訪問活動なのですが、実 施計画はどのように記入すればいいですか?	前年度の実績などをふまえて、今年度のおおよその予定数を 記入してください。助成条件にも大きく関わるため、指定の 書式に必ず記入をお願いします。				
22	デイサロンで使うキーボードを購入するための、経費 積立てはできますか?	積立金は5年以内とし、積立年数と目的を助成対象経費外 の「次年度積立金」の欄に明記してください。				

❸その他

	質 問	回 答
23	現在の予定としては、該当区分の条件を満たしている のですが、メンバーが体調を崩して欠席する可能性が あり、報告では条件を満たすことが出来ない可能性が あります。事情は考慮してもらえるのですか?	活動内容や対象者によっては、欠席や中止などやむを得ない事情が生じることがあると思いますが、原則的には実績の数で判断をし、条件に満たない場合は返還の対象となります。それぞれの団体の活動の中で、起こりうる事情を考慮したうえで次年度の見込みをたて、お申込みください。

24	繰越金は収入総額の25%以内とありますが、私たちの団体は今年度の決算額では25%を超える余剰金が出てしまいます。これは返還となるのでしょうか?	報告書での繰越金は、「その他」の欄に記入していただきますが、報告書の中では25%を超えていても構いません。しかし、本年度の予算額の中で越えている場合は、助成の対象とならないため申請できません。繰越金を収入総額の25%以内としているのは、次年度の助成金の振込みが6月末頃を予定しているため、次年度4月から6月までの3ヶ月分を補う意味があるためです。
25	申請通りの日程に事業が行えないことが分かり、日 程の変更がしたいです。どの様な手続きをすればよ いですか?	原則、団体変更届を提出していただきます。変更になる場合は、まずは、速やかに事務局へご連絡ください。会場の都合等で実施予定の概ね5分の1未満の変更であれば、報告書に変更になった旨や実際行った日程を記載してください。
26	申請した事業が実施できなくなってしまいました。 どの様に報告すればいいですか?	まずは、事務局に相談してください。
27	自治会町内会の活動は、助成対象になりますか。	自治会町内会の活動は原則、公的サービス事業に含まれる ため対象となりません。しかし、活動の財源が区からの補助 金等の公金ではなく、活動の対象が、自治会町内会会員以 外の方も対象としている場合、審査委員会の判断で、助成の 対象になる場合がございます。

提出者	浦舟 渉	
連絡先		_

記入内容について確認する際、ご連絡いたします。

記入例

令和6年度 南区ふれあい助成金申込書

社会福祉法丿	人横浜市南	i区社会福祉	上協議会会長	様

令和 6 年 4 月 ● 日

令和6年度	南区ふれあい助成金の交付を受け	たいので必	<u>、要書類を添付し由語します</u>
1- III - I /	115 = 10 1 000 0 2000 0 2000	, _ , _ , _ , _ , _ , _ , _ , _ , _ , _	

	ふりがな	ことぶきかい		年度途中に、代表者・連絡担当者・会計		
	団体名	ことぶき会		担当者を変更する場合は速やかに団体 変更届を提出してください。 		
	ふりがな	うらふね わたる	住所	7 000-000		
				南区〇〇町・・・		
申	代表者	浦舟 渉	電話	000-000-00A0 FAX 000-00AA		
請			メール			
	ふりがな		住所	〒		
団	Nat. 1.50		11 171			
体	連絡 担当者	同上	電話	FAX		
	,== 1		メール			
	ふりがな	よしの まちこ	住所	7 000-000		
				南区〇〇町・・・		
	会計 責任者	吉野 町子 🗕	電話			
		・ ・者だけは、 <u>兼務</u> できません!	メール			
		L有/これな <u>状況</u> できるピル!		※助成区分一覧から該当する[対象事業]を記載		
	申請金額	100,000	円	申請事業 サロン		
	☑ 要援護者3	支援区分 ☑集いの場 [□家事・☆	生活支援 口配食 口送迎		
助原		支援区分 口障害児者支持	爰 口当事	「者活動 □宿泊/日帰り □視聴覚障害者支援		
区分	□ 福祉のまた	ちづくり区分 活動内容 【	_	1		
	□ 健康増進図	区分 活動内容 【		該当する区分のみチェックしてください。		

申請事業について

■事業の目的についてご記入ください。

助成金制度の意図に該当しているか、 確認する大切な欄です。必ず記入ください。

独り暮らしの高齢者が、共通の趣味を通じて外出の機会をもち、住人同士の交流をすることで、生活の向上を図る。

■事業の内容(年間の事業内容を簡潔に。詳しくは別紙「年間事業計画書」にご記入ください。)

日々の活動では、塗り絵、百ます計算、健康体操を実施。4月にお花見、12月にクリスマス会、3月にマジックを見る等のレクリエーションも実施しています。調整ができるところでは、講座等を実施します。

■参加者募集について(どんな方法で募集しますか)

自治会町内会の回覧で、チラシを回覧していた だいている。また、ケアプラザ、民生委員、地 区社協等に協力いただき、チラシ配布していた だいている。 ※事

^{要領」}地域に活動が開かれている 事業である必要があります。 実施していない場合には、 理由を記載してください。

団体名: ことぶき会

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) 予 算 額 科 目 説 明(内訳・算出根拠) ① 南区ふれあい助成金 100,000 南区ふれあい助成金 (千円単位で記入) サーL、ス利用者の利用料 ② ^{ワーL} ^ヤコノハ.L 障害当事者の会費 28.800 参加費@100×12名×24回 ③ 担い手・ボランティアの会費等 5,000 年会費@1,000×5名 収 ④ 他からの助成金・補助金 5,000 地区社協助成金 財 自主財源の根拠となります。 源 予算額と内訳をご確認ください。 ⑤ その他(3,000 ⑥ 自主財源計 41,800 自主財源率(20%以上) 29 % $6 \div 7 \times 100 =$ (2+3+4+5)※小数点第1位切捨て ⑦小計 (①+⑥) 141,800 入 5,680 前年度繰越金割合(25%以下) % ⑧ 前年度繰越金 4 (8)÷(1) × 100= ※小数点第1位切上 継続して申請している場合、 5,000 (1)年目目的(加湿器 മ ⑨ 前年度積立金) 前年度報告書の次年度繰越金、 他 積立金と同じ額になります。 ⑪ 善意銀行配分金(配分 (1) (2) (3) (4)152, 480 予算額のうち助成 科 予算額 説 明(内訳・算出根拠) 目 金を充てる金額 担い手交通費@300×3人×24回=21,600 12) 活動費 25, 200 25, 200 買物運転手謝礼300×12ヶ月=3,600 ③ 活動場所の維持費 2, 400 2.400 会場使用料@100×24回 25,740 紙コップ、折り紙等消耗品購入費@16,200 対筒@110×5=550、インク代@9,000 物品購入費 25, 750 (除:食材費·飲食経費) 12,000 出演依頼(8月マジック、12月サンタ) @3,000×2人×2回 ① 謝金 12,000 助 16 通信運搬費 20, 160 19,680 郵券代@84×20名×12ヶ月 成 ① 車両経費 対 3.600 買出駐車場代@300×12ヶ月 3,600 象 (事業に関わる車両に限る) 経 6,000 6,000 ボランティア行事用保険@500×12回 18 保険料 費 5.380 コピー代 (歌詞カード等) 19 印刷費 6,000 支 ②0 コーディネーター人件費 21) ①の額以上になっていますか? ①と同じ額 ② 善意銀行配分金(自主財源) 出 計③ (①~②) 小 101, 110 100,000 (24) 善意銀行配分金(配分金) ② その他 (飲食費) 32,000 飲み物@300×24回=7,200 助 お菓子@200×24回=4,800 成 26 その他() 花見用食材費@10,000 柼 クリスマス用食材費@10,000 象 ②7 その他() 外 経 28 その他() (2)年目 ② 次年度積立金 10,000 目的(加湿器購入) ③ 次年度繰越金 9, 370 計③(23~30) ⑪と同じ額 152, 480·

*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。

団体名: ことぶき会

年間事業計画書

令和6年4月~令和7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、該 当する項目をご記入ください。

当する項目をご記入ください。							
月	日	時間	回数	会場	内容	月ごとの 参加人数 (利用者・障害 当事者数など)	備考
	2		0		お花見	0.0	
4	16		2	O×公園 	健康体操	32	
	7)		百ます計算、健康体操		
5	21		2		塗り絵、健康体操	24	
	4				百ます計算、健康体操		
6	18		2	△□会館	認知症講座	24	
	2	同じとこ	ろは、この	ように	塗り絵、健康体操		
7	16			構いません。 T	百ます計算、健康体操	18	
	6				塗り絵、健康体操		小学生3名
8	20		2		百ます計算、健康体操	10	参加予定 ▲
	3				塗り絵、健康体操		
9	17		2		日み9引昇、	ごとの、事業対象 合、親子の合計数	<u>女)の参加人</u>
	1	10:30			ソリスマス会準備 _{事業会t}	入してください。 µ者以外(担い手・	
10	15	12:00	2		健康体操 パー・ファイン・ファイン・ファイン・ファイン・ファイン・ファイン・ファイン・ファイン	備考に記入してく	ださい。
	5				11		
11	19		2		クリスマス会	24	
	3				塗り絵、健康体操		
12	17		2		百ます計算、健康体操	22	
	7				塗り絵、健康体操		
1	21		2		百ます計算、健康体操	28	
	4				 塗り絵、健康体操		小学生3名
2	18		2		マジック	26	参加予定
	4				 健康体操		
3	11		2	〇×公園	お花見	22	
		合計回数	24		合計人数	284	1
15+							1回あたりの人数
(□集いの場・□配食・□障害児者支援・ (284÷24=11.833)							
※全体の参加者数÷全体の回数 ※小数点第1位を <u>切上げ</u> 人 人							

<u>団体の状</u>	況について				団体名:	ことぶき会		
発足	平成23年10月1日			道路運送法取得年月: ベビーシッターや自宅での			o	
年月日	(活動年数 1	O 年 		a出済 忍可外	□未届 保育施設	活動が対	の未就学児の係 象となります。	篇
申請事業	該当がある場	合のみ☑	·	《市社	協または	他区社協 ふれあ ≫	い助成金申請	確認
以外の事業				[□市社協 	□区社協(区)	
活動対象 地域	主に南区内				合のみ	・他区社協で助成金を、該当箇所に 2をし	てください	
活動場所	O×公園、△	□会館				の目的・内容が同じて 重複する場合は申請		
活動日	第1・3金曜	В			時間帯	10時30分	~12時00%	<u>י</u> ט
	□児童・青少年	〔年代:)	利用者	□利用料/☑会費		
事業 対象者	□障害児者 ☑高齢者	(年代 (年代:70付	以上)		1 <u>0 0</u>	_円 /1回あたり	ル・年
	口その他(条件の	として会場へ来	そられる方)	担い手	<u>1,000</u>	_円/1回あた	(上海)
	新規対象者	☑有	□無			サービス利用者または障害者	20	人
受入 状況	体験学習	□有	☑無		所属 人数	ボランティア	5	人
	ボランティア	☑有	口無			その他 (家族・講師等)	4	人
他機関連携 ^(連携する機関)	□区 社 協【会員 ☑地区社協【会員 ☑自治会町内会 ☑その他(ボラン	□有 ☑無】 □地域	ケアプラサ	<u>*</u>	活動 保険	□ボランティア行□その他(名称:□未加入	事保険加入)

■上記地域や他団体との交流連携(どのように連携をとり実施する予定か)

活動周知の際、自治会町内会、ケアプラザ、民生委員、地区社協等に協力していただいでいる。

■団体が抱えている課題・問題点

ボランティアの確保に苦労しています。特に月曜日の午前中に活動できるボランティアが少なく、負担が大きくなっています。また、短時間活動のボランティアが多いため、ローテーションを組むのが大変です。最近、今までは会場に来れていた方で、足が悪くなり来られなる人が増え、参加者も減っています。

令和6年度 南区ふれあい助成金 新規申請団体 前年度活動実績記入用紙

団体名

ことぶき会

月	日	時間	回数	会場	内容		月ごとの参加人数 (利用者・ 障害当事者数な ど)	備考				
4												
5												
6												
7												
8						【(※)新規申請因	TU★のみ】					
9						下表を確認の上、前年度の実績を記入ください。						
10						※ I、II (1)、(3)区分が該当します。						
11	9	10:30 ~ 12:00	1	〇×会館			10	令和4年度				
12												
1	11	10:30 ~ 12:00	1	〇×会館			10	令和5年度				
2												
3	8 22	10:30 ~ 12:00	2	O×会館 O×会館			15 12					
			合詞	十回数	合計人数		1回あたりの	人数				
				□	47	Д	12	λ ↓				

<参考>

I 要援護者支援区分 (1)集いの場 (2)家事生活 (3)配食	助成 申請額	30万円以上	30万円未満			
(4)送迎 II 障害児者支援区分 (1)障害児者支援当事者活動	必要な 実績	令和6年1月以降毎月実施し、 合計9回以上の実績	令和5年度に3ヶ月以上の活動実績がある事			
II 障害児者支援区分 (2)宿泊日帰り		不要				
(3)視覚聴覚障害者支援		事業を実施していること				
Ⅲ福祉のまちづくり区分	必要な 実績		不要			
IV健康増進区分		不要				

提出者	三宮 一葉
連絡先	

記入内容について確認する際、ご連絡いたします。

※事務局記入欄

令和6年度 南区ふれあい助成金申込書

新規立上げ事業

	ふりがな	ともともだん		在度冷山上 / / / / / / / / / / / / / / / / / / /					
	団体名	ともとも団							
	ふりがな	よこ はまお	住所	住所 一					
				12771	南区〇〇		•		
申	代表者	横 浜男	電話	メール □□△○@□□○○□□.○○.○○					
請									メール
	ふりがな		住所	〒					
団		同上 さんみや いちよう							
体	連絡担当者名				電話 FAX				
	~ 11 18 4.			メール					
	ふりがな	さんみや いちょ	.つ	住所					
	ヘニキにおり	三宮一葉		∓ =1	南区〇〇町・・・				
	会計責任者名				電話 □□□-□○□-○□△□ F A X □□□-□C : ール □□△○@□□○○□□.○○.○○				
		iけは、 <u>兼務</u> できません	<u>ν!</u>	メール			4.0		
	力成申込金額						40	,000	円
新	規立上げ事業 実施事業に チェックして ください。	□ 集いの場活動□ 家事・生活支援活動□ 配食活動□ 送迎活動□ 障害児者支援・当事者活動				· · 事業 · 内容 ·	 子	ども食	堂
	開始時期	令和6年8月~ 活動場所							
■ 活	・動の日的	1313 0 1 0 7 3		,,,,,,					
■活動の目的 南区に在住する小学生を対象に食支援を実施しています。同時に、子どもたちが 気楽に集まれる居心地のいい場所づくりを目標に活動しています。									
月	д		年间 <i>0.</i> 人数)争業人 ■ 月	ケジュー 	<u>·ル</u> 内容		人数	備考
4				11					(事務局
		年間事業スケジュールは、申請時期							記入欄)
5		問わず <u>年間予定</u> を記載ください。			12 子ども食堂 10				
6		│ 次ページの収支予算も、 <u>年間収支予</u> │ <u>算</u> を記入してください。							<u> </u>
Ě				<u>ا</u> ا		参加人数合計÷回数の合計			
7			2	子ども	5食堂 (50÷5=10) ※小数点第1位を <u>切上げ</u>				
8	子ども食堂		10	3					
9				合計回数	5	回	1 回 人あ	4.0	
10	子ども食堂		10	合計	50	人	数た り の	10	
				ll .	<u>-</u> 9 (章・団体の	状況につい	インはP1	8 P20をこ	ご参考ください。