

## 助成の内示を受けた団体の皆様へ

### 必ずご確認ください。

#### (1) 申請書の提出について

- ① 提出期限：令和6年6月27日（木）

※申請書が期日までにご提出いただけない場合は、内示取り消しとなります。

- ② 提出書類
- ① 助成申請書（様式第1号）
  - ② 収支予定内訳書（様式第2号）
  - ③ 事業計画書（様式第3号）

#### (2) 申請の結果、助成が決定した場合の注意事項

- ① 「静岡県社会福祉協議会ふれあい基金助成金交付要綱」および「各事業実施要領」を必ず確認し、厳守してください。

- ② 下記のような場合には、助成を受けていることを必ず明記してください。

例1) 助成事業の内容を新聞やメディア等に発表する場合。

例2) 募集告知（チラシなどの印刷物、ホームページ等）

例3) 報告書を発行する場合や成果物がある場合。

例4) その他、外部へ広報する場合。

< 明記の例 >

「静岡県社会福祉協議会 ふれあい基金助成事業」

「この事業は静岡県社会福祉協議会 ふれあい基金助成金を受けています」

「この事業は静岡県社会福祉協議会 ふれあい基金助成金により実施しています」

- ③ 助成金により購入した資機材には、ふれあい基金シールを貼付してください。

※「ふれあい基金シール」は、決定通知書発行時に発送します。

- ④ 助成対象経費と助成対象外経費について

実施要領の別紙に記載の内容を、必ずご確認ください。

- ⑤ 助成対象経費の支払いの際の注意点

- ・支払方法は現金・銀行振込・代金引換で行ってください。（キャッシュレス決済は不可）
- ・必ず領収書またはレシートを受領してください。
- ・対象経費と対象外経費の購入物品を分けて領収書・レシーとの発行をしてください。
- ・領収書・レシートには必ず「貴グループ名」「販売者の名称住所」「取引が行われた日付」「販売した商品やサービスの詳細」「取引金額」を記入していただくようにしてください。
- ・レシートの下部を切らないでください。（※下部とは、現金・クレジットカード・ポイントなど支払い方法が記載されている箇所）

<提出・連絡先> 〒420-8670 静岡県静岡市葵区駿府町1-70  
静岡県社会福祉協議会 福祉企画部 地域福祉課（増井・鈴木）  
TEL:054-254-5224 FAX:054-251-7508  
E-mail: [chiiki@shizuoka-wel.jp](mailto:chiiki@shizuoka-wel.jp)