

## 助成対象団体の皆様へ

本書には、助成開始前から事業終了後の報告書提出まで、今後のお手続きに関する注意事項を記載しています。

### ★必ず御確認ください★

(1) 概算払いの手続き 提出期日：令和8年7月3日（金）必着	1ページ
(2) 事業実施に際してのお願い	1、2ページ
(3) 助成事業の事業計画を変更・中止・廃止する場合	2ページ
(4) 実績報告書の提出について 提出期日：事業完了の日から起算して30日を経過した日又は令和9年4月7月のいずれか早い日まで	3ページ
(参考) 実績報告書一式（様式第5・2・3号）記入案内	4～6ページ
(参考) 静岡県社協ホームページ掲載資料の確認方法	7ページ

#### ▶今後の手続きの流れ

助成金 **交付決定通知** 受領



概算払い請求書（送金口座の通知）の提出 ……1ページを御覧ください



助成金受領



事業の実施 ……1、2ページを御覧ください



事業完了後、実績報告書の提出 ……3ページを御覧ください



助成金 **交付確定通知** 受領（全ての手続きが完了）

#### <提出・連絡先>

〒420-8670 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（出口・小澤）

TEL:054-254-5224

メールアドレス：[chiiki@shizuoka-wel.jp](mailto:chiiki@shizuoka-wel.jp)

※実績報告書等の提出書類の様式データは、本会のホームページに掲載しておりますので、必要に応じてダウンロードの上、御利用ください。

## (1) 概算払いのお手続き（助成金の振込手続き）

下記書類を **令和8年7月3日（金）** 必着で御提出ください。

- ① 概算払請求書（様式第7号）  
様式データは、本会のホームページからダウンロード可能です。
- ② 通帳の写し  
振込先の支店名、口座番号及び口座名義（フリガナ）が確認できるページをコピーしてください。なお、振込は7月末日に行う予定です。

### ①通帳の表紙

### ②表紙の次のページ

## (2) 事業実施に際してのお願い

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 下記の場合は、本助成を受けて実施し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、交付決定通知書に同封してお送りしております。  
不足する場合は、本会までご連絡ください。

### ④ 助成対象経費の支払いの際は、必ず領収書またはレシートを受領してください。

＜領収書・レシート発行時の注意事項＞

- ・支払方法は、現金・銀行振込・代金引換としてください。  
※キャッシュレス決済は対象外です。
- ・助成対象経費と対象外経費は区分し、それぞれ別に領収書・レシートを発行してください。
- ・領収書・レシートには、必ず「貴団体名」を記載してください。
- ・購入内容が明確に分かるよう、明細（納品書、見積書、レシートの記載内容等）を添付してください。  
※但し書きが「品代」のみの場合は、内容が不明確となるため認められません。
- ・発行者欄には、「住所」「社名（団体名）」「氏名」を必ず記載してください。
- ・有効な領収書の日付は、令和8年6月19日から令和9年3月31日までです。
- ・5万円以上の領収書には、収入印紙が必要です。

※領収書の不足や記載内容に不備がある場合は、助成金の返還を求める場合がありますので、ご注意ください

### ⑤ 助成対象外経費について

各「実施要領」の別表に記載の内容を必ず御確認ください。

酒類の購入や、スタッフの打合せ・反省会のために利用した居酒屋、ファミリーレストラン等の飲食費は、本助成金の対象経費にはなりません。

## （3）助成事業の事業計画を変更、中止、廃止する場合

詳細については、静岡県社会福祉協議会ふれあい基金助成金交付要綱4（1）および（2）をご参照ください。該当する場合は、速やかに本会までご連絡ください。必要な手続きについてご案内いたします。

＜報告が必要な変更内容の例＞

- ① 事業内容を変更する場合
- ② 事業実施日程を変更する場合
- ③ 購入予定物品の金額が10万円以下から10万円以上に増額、購入予定額が10万円以上の場合は15%増減になる場合
- ④ 先駆的助成事業を受けている団体に当たっては、申請の際、様式第2号「収支予定額内訳書」に記載した経費区分や規模に15%以上の変更（増減）がある場合

なお、場合によっては返還をお願いすることがありますので、御了承ください。

#### (4) 実績報告書の提出について

① 提出期限：事業完了の日から起算して30日を経過した日又は令和9年4月7日

のいずれか早い日までに提出してください。

貴グループの実績報告書提出期日（計算確認表）					
事業完了日：	月	日	+ 30日	= 月 日	提出期限は
令和9年4月7日（必着）					<b>早い日付の方</b>

※実績報告書を期日までに御提出いただけない場合は、助成金の全額返還を求める場合があります。

#### ② 提出書類

- I 実績報告書（様式第5号）
- II 収支決算額内訳書（様式第2号）
- III 事業実績報告書（様式第3号）
- IV 添付書類
  - ・領収書のコピー（必ず添付してください）
  - ・成果物（事業のチラシ、冊子等）
  - ・写真等（事業当日の様子を撮影したもの、助成金で購入した物品、「ふれあい基金シール」を貼付した備品等）
- V 提出書類チェックシート

#### <領収書・レシート提出時の注意事項>

- ・領収書・レシートには、①宛名（貴団体名）、②発行者（社）の名称・住所、③取引年月日、④購入した商品又はサービスの内容、⑤取引金額が明確に記載されていることを確認してください。
- ・レシートは、下部を切り取らずに提出してください。  
下部とは、現金・クレジットカード・ポイント等の支払方法が記載されている部分を指します。  
※支払方法は、現金・銀行振込・代金引換に限ります（キャッシュレス決済は対象外です）。
- ・収入印紙が必要な場合は、必ず領収書に貼付してください。
- ・助成対象経費と対象外経費の購入物品は区分し、それぞれ別に領収書・レシートを発行してください。
- ・領収書は支出区分ごとに整理し、コピーを提出してください。

# (参考)

記入案内

様式第5号 (用紙 日本産業規格 A 4 縦型)

## 事業実績報告書

第 号

令和 年 月 日

報告書作成年月日を御記入ください。

社会福祉法人  
静岡県社会福祉協議会  
会長 山本 たつ子 様

申請時にご提出いただいた助成申請書 (様式第1号)  
と同じ所在地、名称、代表者を御記入ください。

記載のない様式を使用する場合は、  
「令和8年6月19日付け静社協第454号」  
と御記入ください。

〒  
所在地  
名称  
代表者

令和8年 月 日付け静社協第 号により助成の決定を受けた静岡県社会福祉協議会ふれあい基金助成事業が完了したので、関係書類を添えて報告します。

責任者と作成者が同一人であっても差し支えありません。

(注) 以下の項目についても記載すること

責任者 職・氏名	
作成者 職・氏名	
(電話)	(FAX)

様式第2号 (用紙 日本産業規格 A 4 縦型)

収支予定額内訳書  
 変更収支予定額内訳書・収支決算額内訳書

1 収入の部 ※赤字は一例です。

(単位：円)

区 分	収入予定(済)額	積算内訳
ふれあい基金助成金	200,000	500円×40人
参加費	20,000	
自己資金	5,880	
合 計	225,880	

**区分**には、  
 ふれあい基金助成金、  
**収入(済)額**には、  
 助成金額を記入の上、**合計**を記入  
 してください。  
 ※事業決算額が助成金額を上回  
 る場合は、区分に「自己資金」、収  
 入源の名称等を記入し、差額を計  
 上した上で合計額をご記入くださ  
 い。なお、積算内訳がある場合は  
 併せてご記入ください。

2 支出の部

(単位：円)

区 分	支出予定(済)額	積算内訳
謝金	40,000	講師謝金 ●/● ○○氏 5,000 ●/● ○○氏 5,000 ●/● ○○氏 5,000 ●/● ○○氏 5,000 ●/● ○○氏 10,000 ●/● ○○氏 10,000
旅費交通費	40,000	講師旅費 ●/● ○○⇄静岡 @ 6,500×2×2人 =27,000 ●/● ○○⇄静岡 @ 3,250×2×2人 =13,000
消耗品費	45,000	コピー用紙 25,000 文房具等 10,000 アルコール消毒液等 10,000
通信運搬費	28,000	140円切手×200枚
印刷製本費	50,000	パンフレット代 10,000 資料冊子 40,000
賃借料	20,000	福祉会館賃借料 プロジェクター借用料
保険料	2,880	ボランティア行事保険 ●/● ●人分
合 計	225,880	

**区分**には、消耗品費などの科目、  
**支出(済)額**には、それぞれの金額、  
**積算内訳**があるものは、併せて御記  
 入ください。  
**合計**は、収入の部の合計と同額にな  
 るようにしてください。

(注) 1 変更収支予定額内訳書の場合は、変更前の金額を上段に括弧書きし、変更後の金額を下段に  
 記載すること。

記入案内

事業計画書

変更事業計画書・事業実績報告書

実施主体	
事業名	
実施体制	常勤職員 名                      非常勤職員 名                      その他 名
事業計画 事業実績	<div style="border: 2px solid red; padding: 10px; margin: 10px auto; width: 80%;"> <p><b>実施主体</b>には、団体名、</p> <p><b>事業名</b>には、申請時に御提出いただいた助成申請書(様式第1号)と事業計画書(様式第3号)に記載した事業名、</p> <p><b>実施体制</b>には、事業に携わったスタッフの人数をご記入ください。会の運営に常時携わっている方は「常勤職員」、事業に臨時的に携わった方は「非常勤職員」として計上してください。</p> <p><b>事業実績欄</b>には、助成対象事業の実施結果についてご記入ください。 (開催日時、開催場所、参加人数、実施内容、成果等)</p> </div>

- (注) 1 事業を実施する団体の理事会等で承認された事業計画書等を基に作成すること。  
 2 変更事業計画書の場合は、変更前の計画を上段に括弧書きし、変更後の計画を下段に記載すること。

# (参考) 【静岡県社協ホームページ ふれあい基金掲載資料の確認方法】



## 静岡県社会福祉協議会ホームページ トップ画面

- ホーム
- 社会福祉協議会とは
- 社会貢献したい
- 寄附したい
- 苦情申出窓口
- リンク集
- お問い合わせ

**福祉の制度を  
利用したい・相談したい**

社協が取り組んでいる「生活上の相談」「福祉制度の利用」「サービスの苦情相談」などをご紹介します。

**地域福祉活動に  
参加したい・知りたい**

地域で行われている福祉活動・ボランティア活動や各福祉週間・健康福祉大会などをご紹介します。

**福祉の力を  
身につけたい・学びたい**

研修・講座などの紹介、また介護等体験は、こちらでご案内しています。

**福祉のお仕事を  
したい・知りたい**

福祉の求人・求職情報、保育士・保育所情報や職場体験、資格取得支援等は、こちらでご案内しています。

**福祉の事業運営を  
相談したい・みてほしい**

会計・税務・経営・労働問題など各種相談や第三者による評価事業はこちらでご案内しています。

- 全て
- イベント
- 研修
- 助成金・寄贈
- 他団体からのお知らせ
- その他

- 2026年06月09日 令和8年度社会福祉事業振興のための助成金について
- 2026年06月08日 正規職員採用試験についてのお知らせ
- 2026年06月08日 令和8年度静岡DWAT登録員養成研修の申込み受付を(7/13締切)
- 2026年06月07日 見て・聞いて・体験する。ミライの選択肢に出会えます。～フクンのしごと学び体験ツアー～
- 2026年06月03日 保護中：【6/5開催 令和8年度ひきこもり支援体制構築のための市町会議資料について】
- 2026年06月02日 保護中：令和8年6月3日（水）認知症介護実践者研修 三島会場 講義資料
- 2026年06月01日 令和8年6月3日

クリック

静岡県民生委員・児童委員(静岡市 静岡市) 民児協関係者 専用ページ [こちら](#)

しずおか 保育士・保育所 支援センター

福祉の就職

助成等に関するお知らせ

災害時の備え

ケアちゅちゅ

子どもの居場所づくりを 応援します

福利厚生センター ソウエルクラブ

「助成等に関するお知らせ」が表示されていない場合は、ここ(↓)をクリックしていく

- ### 助成等に関するお知らせ
- 新着助成金情報
  - 赤い羽根共同募金
  - ふれあい基金
  - 社会福祉事業振興のための助成金(運営基金)

- HOME > 助成等に関するお知らせ
- ### 助成等に関するお知らせ
- 新着助成金情報
  - 赤い羽根共同募金
  - ふれあい基金
  - 社会福祉事業振興のための助成金(運営基金)

クリック