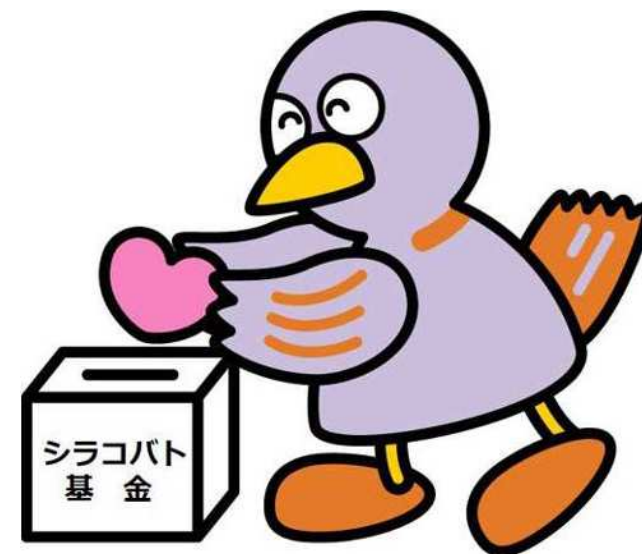


# 豊かな地域福祉づくり推進事業（補助金）令和7年度 募集要項

## －シラコバト基金を活用した補助事業－



### 豊かな地域福祉づくり推進事業とは・・・

シラコバト基金を活用し、共に支え合う地域社会づくりの実現のため、先駆的・モデル的な地域福祉事業を行う NPO 法人・ボランティア団体等に対して助成（補助金を交付）する県の事業です。

### シラコバト基金とは・・・

シラコバト基金（埼玉県シラコバト長寿社会福祉基金）は、誰もが安心して暮らせる地域社会を実現するため、県が設置している基金です。県では、この基金を活用して県内ボランティアグループや NPO 法人等が実施する地域福祉活動を支援しています。

## 目次

---

<b>1 募集する事業</b> .....	<b>1</b>	<b>7 留意事項</b> .....	<b>7</b>
1-1 重層的支援活動プログラム		7-1 令和5年度に当補助金の交付を受けた団体	
1-2 地域福祉活動プログラム		7-2 令和5年度は当補助金の交付を受けていないが、 それ以前に当補助金の交付を受けたことがある 団体	
<b>2 選考スケジュール</b> .....	<b>2</b>	<b>8 提出先・提出書類</b> .....	<b>7</b>
<b>3 応募資格</b> .....	<b>3</b>	8-1 提出先・提出期限	
<b>4 補助率・補助限度額等・採択予定数等一覧</b> .....	<b>3</b>	8-2 提出書類	
<b>5 補助対象経費</b> .....	<b>4</b>	<b>9 その他</b> .....	<b>9</b>
5-1 補助対象経費		9-1 埼玉県孤独・孤立対策官民連携プラットフォームについて	
5-2 補助対象経費に関する全般的な留意事項		9-2 埼玉県孤独・孤立対策官民連携プラットフォームへの加入方法	
5-3 補助対象外の経費			
5-4 補助額			
5-5 計算例			
<b>6 審査基準</b> .....	<b>6</b>	<b>■ 申込書様式</b> .....	<b>10</b>
6-1 それぞれのプログラムの趣旨に合致しているか		<b>■ 記入例</b> .....	<b>19</b>
6-2 先駆性またはモデル性			
6-3 効果の明確性			
6-4 計画の実現性			
6-5 事業の継続性及び発展性			

## 1 募集する事業

---

埼玉県内に活動の拠点を有する団体で、活動対象を埼玉県全域とする、又は波及効果が県全域に期待できる事業のうち、継続性や発展性が見込まれる事業を募集します。

下記 2 種類のプログラムに分けて募集しますので、希望されるいずれかのプログラムにお申し込みください（**1 つの団体が同時に 2 つのプログラムに申込することはできません**）。また、それぞれのプログラムで補助金額等が異なります。詳細は本書の「4 補助率・補助限度額等・採択予定数等一覧」を参照してください。

なお、令和 7 年度に他の公的機関や民間団体から補助を受ける事業は補助対象になりません。他の補助金に申込をしても、当補助金に申込することはできますが、他の補助金の交付が決定した場合は、当補助金の申込を取り下げただくか、他の補助金を辞退していただきます。

### 1-1 重層的支援活動プログラム

#### ■募集内容（①または②の取組）

- ①複雑化・複合化した生活課題を抱えている方を支援する取組
- ②地域において孤独・孤立状態にある方を支援する取組※

※補助事業者に対して、埼玉県の孤独・孤立対策に必要な資料の提供や埼玉県孤独・孤立対策官民連携プラットフォームへの情報提供等において、必要な協力をお願いさせていただきます。

#### ■取組の例

- ・ダブルケアや 8050 問題、生活に困窮しているヤングケアラー等の複合課題を抱える方を対象とした支援
- ・地域の方が気軽に立ち寄ることができる居場所づくり、多世代が交流することができる居場所づくり

### 1-2 地域福祉活動プログラム

#### ■募集内容

地域福祉を推進する先進的かつ継続性や発展性が見込まれる取組

#### ■事業の例

- ・空き家店舗・空き家等を活用した居場所づくり事業
- ・買い物支援等、住民の支え合い活動による福祉サービスを立ち上げる事業
- ・災害時の要配慮者への支援に向けた地域づくりに取り組む事業

- ・ 福祉サービスを提供する担い手を養成する事業
- ・ その他、福祉的課題の解決に取り組む事業

## 2 選考スケジュール

募集期間	令和 7 年 3 月 24 日（月）～令和 7 年 4 月 14 日（月）
提出期限	令和 7 年 4 月 14 日（月）（ <b>17 時必着</b> ）
提出方法	埼玉県庁福祉政策課（a3380-06@pref.saitama.lg.jp）へ電子メール（原則）で提出。※持参又は郵送も可
第 1 次選考※	令和 7 年 5 月上旬（予定） 埼玉県シラコバト基金運営部会※（以下「運営部会」という。）による書類選考です。選考結果（第 2 次選考に進む事業は例年 10 団体程度）は郵送でお知らせします。第 1 次選考から第 2 次選考までの期間が短いので、あらかじめ第 2 次選考用の発表資料（パワーポイント等）の作成準備をお勧めします。 ※運営部会は、学識経験者、NPO 活動実践者、寄附者など様々な分野の部会員で構成されており、本事業の審査や事業に対するアドバイスをいただいています。
第 2 次選考※	令和 7 年 5 月中下旬（予定） 公開プレゼン（発表時間 10 分程度）で選考します。運営部会が選考し、結果を郵送でお知らせします。
交付申請・ 交付決定	令和 7 年 6 月上旬（予定） 採択団体に対して「豊かな地域福祉づくり推進事業補助金交付要綱」に基づき交付申請していただきます。交付決定後、補助金は全額概算払いします（事業終了後、残金が生じた場合は返金していただきます）。
事業の実施	交付決定日から令和 8 年 2 月末日まで、事業計画書に沿って事業を行っていただきます。
中間確認	令和 7 年 11 月～（予定） 事業の進捗状況及び経費執行状況の確認を行います。
事業の完了	事業は <b>令和 8 年 2 月末日まで</b> に完了してください。 事業完了後、令和 8 年 3 月中旬までに補助金の実績報告書を提出していただきます。また、3 月下旬に成果発表会を実施しますので、御出席をお願いします。

※希望する団体には選考結果（点数・運営部会の意見等）について開示します。

### 3 応募資格

特定非営利活動法人、一般社団法人、ボランティア活動団体などとし、以下の①～⑦の全ての条件を満たす団体（法人格の有無は問いません）とします。

- ① 埼玉県内に活動の拠点を有する団体であること。
- ② 不特定多数の利益の増進を目的とする団体であること。
- ③ 補助金を交付する年度の前年度までに県内で1年以上継続した活動の実態があること。
- ④ 原則として、国、県又は市町村から団体の恒常的な経費に対する補助を受けていないこと。
- ⑤ 宗教活動や政治活動を主たる目的とした団体でないこと。
- ⑥ 暴力団でないこと、又は暴力団若しくは暴力団員の統制下にある団体でないこと。
- ⑦ 重層的支援活動プログラムのうち、「②地域において孤独・孤立状態にある方を支援する取組」については、埼玉県孤独・孤立対策官民連携プラットフォームの会員であること。（採択後の加入でも可）

### 4 補助率・補助限度額等・採択予定数等一覧

補助対象事業	採択予定数	補助開始年	補助率	補助限度額
重層的支援活動プログラム	1～3 団体程度	1 年目	4/5	100 万円
		2 年目	4/5	100 万円
		3 年目	4/5	100 万円
地域福祉活動プログラム	3～5 団体程度	1 年目	4/5	100 万円
		2 年目	2/3	70 万円
		3 年目	1/2	50 万円

※3年間連続して補助を受けた団体は、3年目の助成を受けた年度の翌年度は申込できません。

## 5 補助対象経費

### 5-1 補助対象経費

補助事業の実施に必要な下表に掲げる経費であり、交付決定日から令和8年2月末日までに支出したものに限り、なお、補助事業の実施により収入を得る場合は、その収入額を控除した金額を補助対象経費とします。

経費の種類	内容	
謝金	講師謝金、外部協力者に対する謝金（講師の旅費交通費を含む。）	
人件費・旅費	団体スタッフ・アルバイト等に支払う、当該事業にかかる給料、旅費、交通費（県外出張・宿泊は必要最小限とする。また、旅費・交通費に、日当及び雑費は含めない）	
需用費	印刷製本費、消耗品費、燃料費、光熱水費、食糧費（食糧費は、事業目的達成のため真に必要なもので、別紙2経費明細書に計上したものに限る）	
役務費	通信運搬費（郵送料、運搬料など）、広告料、手数料、保険料	
備品購入費	一品の取得価格が5万円以上で長期間使用に耐えうる物品。（5万円未満の場合は需用費に計上する）	注1
工事費・修繕料	建物等の建設・改修、外装・内装工事、設備類の設置工事 （台所シンクやトイレなど5万円以上の物品を購入し、設置工事を行う場合は、物品購入費と工事費とを分けて計上し、物品は、備品購入費に計上し、備品として取り扱うこと）	
使用料・賃借料	会場借上料（付属設備使用料を含む。）、家賃・テナント賃料、機材等の借上料	
その他の経費	上記費目以外で事業実施に関して必要な経費（その他の経費については、交付申請の前に県に協議し、認められた経費を補助対象経費とし、計画書において、その支出を明らかにすること）	

注1 **備品購入費及び工事費・修繕料については、2つの経費の種類の合計が補助対象経費の20%以内を限度額とすること（20%を超える場合は限度額に合わせて補助対象経費を再計算する）。**なお、備品購入費及び工事費・修繕料を計上するにあたっては、①備品購入又は工事・修繕の必要性、②事業終了後の使用方法について説明書（A4判1枚程度）を提出すること。また、備品購入費、工事費・修繕料及び3万円以上となる印刷製本費、消耗品、広告料を計上するにあたっては、見積書等金額の妥当性を示すものを提出すること。

## 5-2 補助対象経費に関する全般的な留意事項

### (1) 申込時

- ・ 設備や備品購入が主な用途である事業は**審査の対象外**となります。
- ・ 本事業を別団体に委託することはできません。
- ・ 補助事業の実施により収入を得る場合は、収入額を引いた金額を補助対象経費とします。
- ・ 補助経費として認められない経費は、団体の自己負担となります。

### (2) 採択～申請

- ・ 採択後、申込書に計上した経費を変更して交付申請することはできません。

### (3) 事業実施中

- ・ 交付決定日から**令和 8 年 2 月末日までに支出した経費が補助対象経費**となります。
- ・ 補助事業を実施中に補助対象経費が交付決定額を上回っても、補助金の追加交付は行いません。
- ・ 申込時に計上しなかった経費について事業実施時に支出が生じても、補助の対象とはなりません。
- ・ **経費の種類間の流用はできません。**

### (4) 事業実施後

- ・ 事業終了時の総支出額が交付決定額を下回った場合、差額を返納していただきます

## 5-3 補助対象外の経費

次の経費については、補助対象経費から除外します。

- ・ 土地の購入又は賃借に要する経費
- ・ 補助対象事業以外の経費
- ・ 団体事務所の家賃、燃料費、光熱水費、電話料金、給与・役員報酬等、団体運営上恒常的に発生している経費
- ・ 団体スタッフの飲食費（打合せ・懇親会等を含む）
- ・ 他団体への委託費
- ・ その他、事業実施に必要と認めがたい経費

## 5-4 補助額

補助対象経費に補助率を乗じて求めた額を補助基本額とします。補助基本額と補助限度額を比較して、少ない方を補助金の額（補助額）とします。

## 5-5 計算例

### (1) 重層的支援活動プログラム及び地域福祉活動プログラムの1年目

補助限度額(A).....	1,000,000 円
補助対象事業の総額.....	1,458,000 円
うち補助対象経費の合計.....	1,408,000 円
補助対象事業の収入.....	200,000 円
補助対象経費(B) (収入を引いた額).....	1,208,000 円
補助基本額(C) (千円未満切り捨て)	
= (B) × 補助率 4/5.....	966,000 円
(A) > (C)    1,000,000 円 > 966,000 円	<b>補助額 966,000 円</b>

### (2) 地域福祉活動プログラムの2年目

補助限度額(A).....	700,000 円
補助対象事業の総額.....	1,458,000 円
うち補助対象経費の合計.....	1,408,000 円
補助対象事業の収入.....	200,000 円
補助対象経費(B) (収入を差し引いた額).....	1,208,000 円
補助基本額(C) (千円未満切り捨て)	
= (B) × 補助率 2/3.....	805,000 円
(A) < (C)    700,000 円 < 805,000 円	<b>補助額 700,000 円</b>

## 6 審査基準

---

事業計画内容等を次の視点から運営部会が審査します。

### 6-1 それぞれのプログラムの趣旨に合致しているか

事業計画内容等が、重層的支援活動プログラム又は地域福祉活動プログラムの趣旨に合致している。

### 6-2 先駆性またはモデル性

過去に例が少なく行政が取り組んでいない分野で、民間が先導的に行っている事業である。又は事業の手法等において、他団体の取組のモデルとなり得る点がある。

### 6-3 効果の明確性

事業の目的に対する効果が明確である。又は事業目的に対する効果を具体的に把握している。

### 6-4 計画の実現性

十分な実施体制があり、計画を実現することができる。

### 6-5 事業の継続性及び発展性

自主事業として事業を継続し、発展させていくことができる。



## 7 留意事項

### 7-1 令和 6 年度に当補助金の交付を受けた団体

- ・ 3年間連続して補助金の交付を受ける団体には、地域福祉活動プログラムの場合、補助限度額 50 万、補助率 1/2 が適用されます（重層的支援プログラムの場合補助限度額 100 万、補助率 4/5 が適用されます）。
- ・ 2年間連続して補助金の交付を受ける団体には、地域福祉活動プログラムの場合、補助限度額 70 万、補助率 2/3 が適用されます（重層的支援プログラムの場合補助限度額 100 万、補助率 4/5 が適用されます）。
- ・ 令和 7 年度に申込する場合、これまでの事業を拡大・充実・発展させた事業であることが必要です。

団体	補助金交付年度（補助限度額・補助率）【地域福祉活動プログラムの場合】				
	R5	R6	R7	R8	R9
A	1年目 (100万円・4/5)	2年目 (70万円・2/3)	3年目 (50万円・1/2)	申込不可	1年目 (100万円・4/5)
B	-	1年目 (100万円・4/5)	2年目 (70万円・2/3)	3年目 (50万円・1/2)	申込不可

### 7-2 令和 6 年度は当補助金の交付を受けていないが、それ以前に当補助金の交付を受けたことがある団体

- ・ 補助限度額 100 万円、補助率 4/5 が適用されます。
- ・ 過去に当補助金で支援した事業とは原則異なる事業であることが必要です。

## 8 提出先・提出書類

### 8-1 提出先・提出期限

埼玉県福祉部福祉政策課へメールでの提出を原則とします。（持参又は郵送も可）提出前に事前相談も可能です。

※メール提出の場合、**3 営業日以内**に受付完了メールを送ります。万が一、3 営業日経過しても受付完了メールが届かない場合は、以下の電話番号まで御連絡ください。

埼玉県福祉部福祉政策課 政策企画担当

郵便番号：330-9301／住所：さいたま市浦和区高砂 3-15-1 本庁舎 1 階（JR 浦和駅西口下車徒歩 12 分）

電話 048-830-3223／FAX：048-830-4801／mail：a3380-06@pref.saitama.lg.jp

令和 7 年 4 月 14 日（月）17 時必着

## 8-2 提出書類

各 1 部提出してください。書類は以下の順番に並べてください。

提出書類
① 令和 7 年度豊かな地域福祉づくり推進事業申込書
② 事業計画書（別紙 1）
③ 経費明細書（別紙 2）
③ 団体概要（別紙 3）
④ マニフェストシート（別紙 4）
⑤ 添付書類
ア 定款又は規約若しくはそれに準ずるもの
イ 役員（会員）名簿 ※給与・報酬支払の有無を明記
ウ 当該年度の収支予算書
エ 前年度の収支決算書
オ 団体の広報紙、会報、その他活動内容が分かるもの ※A4 で 5 枚程度
カ 備品購入又は工事・修繕の必要性、事業終了後の使用方法についての説明書
キ 備品購入費、工事費・修繕料及び 3 万円以上となる印刷製本費、消耗品費、広告料に係る見積書等金額の妥当性を示すもの

※ ⑤添付書類の「ア～エ」は全て提出。「オ～キ」は「あり」の場合のみ提出してください。

※ 収支予算書及び収支決算書について、総会等の承認前で確定していない場合は、前年度の収支決算書又は当該年度の収支決算書の案を添付し、成立後に確定したものを提出してください。

※ 写しを添付する場合は、できるだけ A 4 版に揃えてください。

※ ①～④の様式は、下記 URL（県 HP）に掲載しています。

<https://www.pref.saitama.lg.jp/a0601/yutakana/yutakana.html>

## 9 その他

---

### 9-1 埼玉県孤独・孤立対策官民連携プラットフォームについて

孤独・孤立対策では、単独の支援機関では対応が困難な課題への対応や、社会とのつながりが希薄な方・声を上げられない方に支援を届けることが必要です。

埼玉県における支援体制の強化と孤独・孤立を予防する地域づくりを推進するため、県・市町村・NPO等の各種団体・社会福祉協議会・民間企業等が幅広く参加し、連携して取り組む基盤となる「埼玉県孤独・孤立対策官民連携プラットフォーム」を設置しています。

重層的支援活動プログラムのうち「②地域において孤独・孤立状態にある方を支援する取組」への応募については、「埼玉県孤独・孤立対策官民連携プラットフォーム」の会員であることを応募条件としております。

「②地域において孤独・孤立状態にある方を支援する取組」へ応募する団体におかれましては、下記ホームページより「埼玉県孤独・孤立対策官民連携プラットフォーム」への加入をお願いいたします。

なお、プラットフォームの加入については、補助金採択後の加入でも構いません。

### 9-2 埼玉県孤独・孤立対策官民連携プラットフォームへの加入方法

下記ホームページで必要事項を記入の上、「送信確認」をクリックし、内容に誤りがなければ「送信する」をクリックし、登録をお願いいたします。

[https://www.pref.saitama.lg.jp/a0601/kodoku-koritsu/dantai/platform/kaiin\\_boshu.html](https://www.pref.saitama.lg.jp/a0601/kodoku-koritsu/dantai/platform/kaiin_boshu.html)

# 令和7年度豊かな地域福祉づくり推進事業申込書

申込日

(宛先) 埼玉県福祉部長

住所	<input type="text"/>
団体名	<input type="text"/>
代表者氏名	<input type="text"/>
電話番号	<input type="text"/>
メールアドレス	<input type="text"/>

下記により、豊かな地域福祉づくり推進事業を実施したいので、関係書類（別紙1 事業計画書、別紙2 経費明細書、別紙3 団体概要、別紙4 マニフェストシート、添付書類）を添えて提出します。

1 申込プログラム名

2 補助希望額※  0 円 ※補助希望額は別紙2 経費明細書を記入した金額が反映されますので、記入不要です。

補助希望額の算出基礎

{ ①補助基本額※  0 円 } ※1,000円未満切り捨てです。  
{ ②補助限度額  0 円 }

3 事業の目的、内容、実施計画、補助対象経費の配分及び使用方法 「別紙1 事業計画書」及び「別紙2 経費明細書」のとおり

4 事業実施により予定している収入の有無及びその内容

(1) 予定している収入の有無  (2) 収入の内容 別紙2 経費明細書のとおり

5 事業の実施予定期間  (例：令和7年6月1日～令和8年2月28日)

6 添付書類

①定款又は規約若しくはそれに準ずるもの（必須）  ②役員名簿（必須）  ③当該年度の収支予算書

④前年度の収支決算書（必須）

⑤団体の広報紙、会報、その他団体の活動内容が分かるもの（任意）

⑥備品購入又は工事・修繕の必要性、事業終了後の使用方法についての説明書（計上する場合必須）

⑦備品購入費、工事費・修繕料及び3万円以上となる印刷製本費、消耗品費、広告料に係る見積書等金額の妥当性を示すもの（計上する場合必須）

(備考) ④……決算期を迎えていない場合、前年度の収支決算書又は当該年度の決算書の案を添付してください。

⑤……添付する場合、A4サイズとし、多くとも概ね5枚程度としてください。

⑥……備品購入費、工事費・修繕料を計上する場合に有を選択し、必ず資料を添付してください。

⑦……備品購入費、工事費・修繕料、3万円以上の印刷製本費・消耗品費・広告料を計上する場合に有を選択し、必ず資料を添付してください。

別紙1：事業計画書

団体名

事業名

該当分野

その他を選択した場合、その内容

**1 事業の内容**（①対象、②主な活動場所、③具体的内容を枠内に具体的に記入してください。

①対象

②主な活動場所

③具体的内容

**2 事業を実施する背景**（現状、問題点等）を記入してください。

**3（重層的支援活動プログラムに申込み場合のみ記入）** 下記の観点の例を参考に、どのように工夫して事業を実施する予定か記入してください。

①複雑化・複合化した生活課題を抱えている方を支援する取組

例 ・自団体だけでは支援できない実生活の課題を抱えている方をどのような他団体につなぐのか。

・実生活の課題を抱えている人やその家族にどのようにアプローチするのか。

・他団体と連携して自団体の活動をどのように充実させるのか。

②地域から孤独・孤立状態にある方を支援する取組

例 ・孤独・孤立の当事者又は家族にどのようにアプローチするのか。

・孤独・孤立の当事者又は家族にどのような支援を行うのか。

・把握した孤独・孤立の当事者又は家族の情報をどこにつなぐ（又は連携して対応する）のか。

・孤独・孤立支援に取組む団体に対してどのような支援を行うのか。



別紙2：経費明細書

(単位：円)

1 補助対象事業の実施に要する経費の総額 (A) と内訳

経費の種類	金額 (税込)	金額内訳
謝金		
人件費・旅費		
需用費※1		
役務費※1		
備品購入費※2 必ず見積書等を添付		
工事費・修繕料 必ず見積書等を添付		
使用料・賃借料		
その他の経費		
<b>総額 (A)</b>	<b>0</b>	

※1 3万円以上の印刷製本費・消耗品費・広告料を計上する場合には、見積書等金額の妥当性を示す資料を添付してください。

※2 備品購入費は1品の取得価格が5万円以上で、長期間使用に耐える物品を購入する場合に計上し、それ以外の物品は需用費に計上してください。

2 補助対象とならない経費の合計、主な使用用途

金額	主な使用用途

3 補助対象事業の実施により予定している収入 (B) の合計、内容

金額	収入の内容

4 備品購入費、工事費・修繕料の上限額 【上限額 = {補助対象事業の実施により生じた支出の総額 (A) - 収入 (B)} の20%以内】

0
---

上限額チェック※

--

※上限額チェックに○が表示された場合・・・20%以内となっています。この場合、5～9の欄を記入してください。10以降の欄は記入不要です。

※上限額チェックに×が表示された場合・・・20%を超えています。この場合、10～15の欄を記入してください。5～9の欄は記入不要です。

5 <上限額チェックが○> 補助対象経費 【補助対象経費 = 補助対象事業の実施に要する経費の総額 (A) - 収入 (B) の金額】

--

6 <上限額チェックが○> 補助率と補助限度額

プログラム名※	補助開始年※	補助率	補助限度額	選択欄
重層的支援活動プログラム	1年目	4/5	1,000,000	
	2年目	4/5	1,000,000	
	3年目	4/5	1,000,000	
地域福祉活動プログラム	1年目	4/5	1,000,000	
	2年目	2/3	700,000	
	3年目	1/2	500,000	

※お申し込みされるプログラム名と該当する補助開始年を選択してください。なお、令和5年度又は令和6年度に助成を受けた団体が、補助開始年の2年目又は3年目を選択し、それ以外の団体は1年目を選択してください。

選択した欄の補助率と補助限度額を7、8で選択してください。

7 <上限額チェックが○> 補助基本額 【補助基本額 = 補助対象経費 × 補助率】

補助対象経費	補助率※	補助基本額

※補助率欄は小数で表記されます。補助基本額は1,000円未満切り捨てです。

8 <上限額チェックが○> 補助額 【補助額 = 補助限度額と補助基本額を比較して少ない方の金額】

補助限度額	補助基本額	▶	補助額※

※この金額が採択された場合に県から交付される金額です。申込書にこの金額が自動で反映されます。

9 <上限額チェックが○> 補助対象事業の経費の負担内訳

費用負担者	負担方法	負担額
埼玉県	豊かな地域福祉づくり推進事業補助金=補助額	
自団体	自己負担額	
	その他 ( )	
合計※		0

1～2の合計

チェック欄

※1～2の合計額と一致します。

チェック欄にOKが表示されていることを確認してください。



1 0 < 上限額チェックが× > 補助対象事業の実施に要する経費の再計算額と内訳

経費の種類	金額 (税込)	金額内訳
謝金	0	
人件費・旅費	0	
需用費	0	
役務費	0	
備品購入費※ 必ず見積書を添付		
工事費・修繕料※ 必ず見積書を添付		
使用料・賃借料	0	
その他の経費	0	
<b>再計算額 (C)</b>	0	

※備品購入費、工事費・修繕料の合計額を、「4 備品購入費、工事費・修繕料の上限額」に表示された金額と一致させるとOKが表示されます。  
OKが表示されたことを確認してから、下記以降を記入してください

1 1 < 上限額チェックが× > 再計算後の補助対象経費 【再計算後の補助対象経費 = 再計算額 (C) - 収入 (B) の金額】

1 2 < 上限額チェックが× > 補助率と補助限度額

プログラム名※	補助開始年※	補助率	補助限度額	選択欄
重層的支援活動プログラム	1年目	4/5	1,000,000	
	2年目	4/5	1,000,000	
	3年目	4/5	1,000,000	
地域福祉活動プログラム	1年目	4/5	1,000,000	
	2年目	2/3	700,000	
	3年目	1/2	500,000	

※お申し込みされるプログラム名と該当する補助開始年を選択してください。なお、令和6年度又は令和5年度に助成を受けた団体が、補助開始年の2年目又は3年目を選択し、それ以外の団体は1年目を選択してください。

選択した欄の補助率と補助限度額を1 3、1 4で選択してください。

**1 3 < 上限額チェックが× > 補助基本額 【補助基本額 = 再計算後の補助対象経費 × 補助率】**

補助対象経費	補助率※	補助基本額

※補助率欄は小数で表記されます。補助基本額は1,000円未満切り捨てです。

**1 4 < 上限額チェックが× > 補助額 【補助額 = 補助限度額と補助基本額を比較して少ない方の金額】**

補助限度額	補助基本額	▶	補助額※

※この金額が採択された場合に県から交付される金額です。申込書にこの金額が自動で反映されます。

**1 5 < 上限額チェックが× > 補助対象事業の経費の負担内訳**

費用負担者	負担方法	負担額
埼玉県	豊かな地域福祉づくり推進事業補助金=補助額	
自団体	自己負担額	
	その他 ( )	
合計※		0

1～2の合計

チェック欄

※1～2の合計額と一致します。  
チェック欄にOKが表示されていることを確認してください。

別紙3：団体概要

1 団体名等

(1) 団体名

(2) フリガナ

(3) 法人格の有無


2 設立年月日（NPO法人は登記年月日）

3 主な活動内容・活動実績

--

4 主な活動地域

5 豊かな地域福祉づくり推進事業以外の助成金等について

(1) 豊かな地域福祉づくり推進事業補助金以外で、現在申請している（予定含む）又は決定している他の補助金の有無  
有の場合（2）及び（3）を記入してください。

(2) 申請の状況等

申請の状況	助成機関の名称	申請額（円単位）

(3) 他の助成金と豊かな地域福祉づくり推進事業の優先順位

(その他を選択した場合、その内容)

--

6 決算額・予算額

	期間	収入（円単位）	支出（円単位）
前年度決算額			
今年度予算額			

#### 別紙4：マニフェストシート

私たちの団体は、本事業の実施について次のことを宣言します。（できるだけ具体的・定量的に記入してください。）

項目	宣言内容
1 次の目標を達成します。	
2 次のとおり地域に貢献します。	
3 事業実施による効果を次のように生かします。	
4 事業成果を次の方法で公開します。	

他団体からの推薦コメント

(1) 他団体名

(2) コメント内容

--

令和7年度豊かな地域福祉づくり推進事業申込書

申込日 令和7年4月6日

(宛先) 埼玉県福祉部長

申込書の記入例

色無しセルは自動で表示されますので、色付きセルのみ記入してください。色付きセル内で改行する場合、altキーとspaceキーを同時押ししてください。

住所: 埼玉県さいたま市浦和区高砂3-15-1
団体名: 特定非営利活動法人〇〇〇〇
代表者氏名: 代表理事 〇〇〇〇
電話番号: 〇〇〇-〇〇〇〇-〇〇〇〇
メールアドレス: 〇〇〇〇〇

下記より、豊かな地域福祉づくり推進事業を実施したいので、関係書類（別紙1 事業計画書、別紙2 経費明細書、別紙3 団体概要、別紙4 マニフェストシート、添付書類）を添えて提出します。
リストからお申し込みされるプログラムを選択してください。

1 申込プログラム名 地域福祉活動プログラム

2 補助希望額※ 294,000円 ※補助希望額は別紙2 経費明細書を記入した金額が反映されますので、記入不要です。

補助希望額の算出基礎

Table with 2 columns: Item, Amount. ①補助基本額※ 294,000円, ②補助限度額 1,000,000円. Includes note: ※1,000円未満切り捨てです。

別紙2 経費明細書の金額が自動で反映されます。

3 事業の目的、内容、実施計画、補助対象経費の配分及び使用方法 「別紙1 事業計画書」及び「別紙2 経費明細書」のとおり

4 事業実施により予定している収入の有無及びその内容 別紙2 経費明細書3に収入額を記載した場合には、リストから有を、そうでない場合には無を選択してください。

(1) 予定している収入の有無 有 (2) 収入の内容 別紙2 経費明細書のとおり

5 事業の実施予定期間 令和7年6月〇日～令和8年2月28日 (例：令和7年6月1日～令和8年2月28日)
令和7年6月1日以降～令和8年2月28日までの期間を記入してください。

6 添付書類 ①～④は添付必須です。該当する資料を添付したことを確認し、添付済と記入してください。

①定款又は規約若しくはそれに準ずるもの(必須) 添付済 ②役員名簿(必須) 添付済 ③当該年度の収支予算書 添付済

④前年度の収支決算書(必須) 添付済 ⑤は任意添付です。A4サイズとし、多くとも5枚程度としてください。

⑤団体の広報紙、会報、その他団体の活動内容が分かるもの(任意) 有

⑥備品購入又は工事・修繕の必要性、事業終了後の使用方法についての説明書(計上する場合必須) 有 ⑥・⑦は計上した場合、必ず添付してください。

⑦備品購入費、工事費・修繕料及び3万円以上となる印刷製本費、消耗品費、広告料に係る見積書等金額の妥当性を示すもの(計上する場合必須) 有

(備考) ④……決算期を迎えていない場合、前年度の収支決算書又は当該年度の決算書の案を添付してください。

⑤……添付する場合、A4サイズとし、多くとも概ね5枚程度としてください。

⑥……備品購入費、工事費・修繕料を計上する場合に有を選択し、必ず資料を添付してください。

⑦……備品購入費、工事費・修繕料、3万円以上の印刷製本費・消耗品費・広告料を計上する場合に有を選択し、必ず資料を添付してください。

別紙1：事業計画書

団体名

特定非営利活動法人〇〇〇〇〇〇

事業名 枠内に収まるように事業名を記載してください。

該当分野 児童・高齢・障害  その他を選択した場合、その内容

事業の対象者を具体的に記入してください。

1 事業の内容 (①対象、②主な活動場所、③具体的内容を枠内に具体的に記入してください。)

①対象 〇〇市内〇〇団地の住民、〇〇福祉大学の学生

②主な活動場所 〇〇市内〇〇公民館等、活動を予定している市町村・施設名等を記載してください。

③具体的内容

事業計画の内容を枠内に具体的に記入してください。色付きセル内で改行する場合、altキーとspaceキーを同時押ししてください。

該当分野をリストから選択してください。その他を選択した場合、その内容を右枠内に記入してください。

2 事業を実施する背景（現状、問題点等）を記入してください。

事業を実施する背景を枠内に記入してください。色付きセル内で改行する場合、altキーとspaceキーを同時押ししてください。

3 (重層的支援活動プログラムに申込みの場合のみ記入) 下記の観点の例を参考に、どのように工夫して事業を実施する予定か記入してください。

①複雑化・複合化した生活課題を抱えている方を支援する取組

例 ・自団体だけでは支援できない実生活の課題を抱えている方をどのような他団体につなぐのか。

・実生活の課題を抱えている人やその家族にどのようにアプローチするのか。

・他団体と連携して自団体の活動をどのように充実させるのか。

②地域から孤独・孤立状態にある方を支援する取組

例 ・孤独・孤立の当事者又は家族にどのようにアプローチするのか。

・孤独・孤立の当事者又は家族にどのような支援を行うのか。

・把握した孤独・孤立の当事者又は家族の情報をどこにつなぐ(又は連携して対応する)のか。

・孤独・孤立支援に取組む団体に対してどのような支援を行うのか。

この項目は、重層的支援活動プログラムに申込される場合に、①・②それぞれ例示した観点でどのように工夫して事業を実施する予定か記入してください。色付きセル内で改行する場合、altキーとspaceキーを同時押ししてください。

**4 事業実施により期待される効果を枠内に箇条書きで記入してください。（できるだけ具体的・定量的に記入してください。）**

箇条書きで簡潔に記載してください。
例：全世代参加型の地域福祉の推進事例の普及（パンフレット作成部数〇〇部・事例紹介団体数〇〇団体）
例：行政や医療機関、支援団体相互連携のプラットフォームを作り、切れ目ない支援を行う（加盟団体数〇〇団体）
例：団体の活動を周知し、企業・団体の支援を増やす。（支援企業・団体数〇〇団体）

**5 事業が先駆的、モデル的である点を枠内に箇条書きで記入してください**

箇条書きで簡潔に記載してください。

**6 過去にこの補助金の交付を受けた団体のみ記入**

（1）令和6年度にこの補助金を受けた団体：事業を拡大・充実・発展をさせた点を枠内に箇条書きで記入してください。

箇条書きで簡潔に記載してください。

（2）令和6年度以前にこの補助金を受けた団体：過去に助成を受けた事業と異なる点を枠内に箇条書きで記入してください。

箇条書きで簡潔に記載してください。

**7 事業実施のスケジュール**

時期	活動事項
令和7年6月上旬	事業開始
令和7年7月	〇〇講演会開始
令和7年8月	ふれあいサロン開設
令和7年10月	□□ワークショップ開始
令和8年2月	事業終了

別紙2：経費明細書

(単位：円)

1 補助対象事業の実施に要する経費の総額 (A) と内訳

経費の種類	金額 (税込)	金額内訳
謝金	100,000	①講師謝金 (〇〇講演会) 50,000円 = 10,000円×5日、②謝金 (□□ワークショップ) 50,000円 = 5,000円×10日
人件費・旅費	106,000	①人件費 (講演会スタッフ) 16,000円 = 800円×2時間×5日×2人、②人件費 (□□ワークショップアルバイト代) 90,000円 = 3,000円×10日×3人
需用費※1	40,000	①印刷製本費 (リーフレット) 30,000円、②消耗品費 (事務用品、インク代等) 10,000円
役務費※1	6,000	①通信運搬費 (郵送料) 5,000円、②手数料 (振込手数料) 1,000円
備品購入費※2 必ず見積書等を添付	100,000	①プロジェクター100,000円
工事費・修繕料 必ず見積書等を添付	200,000	①内装工事200,000円
使用料・賃借料	5,000	①会場借上料 (公民館、会議室) 5,000円
その他の経費	20,000	①リーフレットデザイン料20,000円
<b>総額 (A)</b>	<b>577,000</b>	自動で入力されます。

経費の種類ごとに、小計額とその算出根拠、単価等を記入し、合計額を金額欄に記載してください。行数の追加等はいけません。色付きセル内で改行する場合、altキーとspaceキーを同時押ししてください。

※1 3万円以上の印刷製本費・消耗品費・広告料を計上する場合には、見積書等金額の妥当性を示す資料を添付してください。

※2 備品購入費は1品の取得価格が5万円以上で、長期間使用に耐える物品を購入する場合に計上し、それ以外の物品は需用費に計上してください。

2 補助対象とならない経費の合計、主な使用用途

金額	主な使用用途
10,000	スタッフ懇親会

3 補助対象事業の実施により予定している収入 (B) の合計、内容

金額	収入の内容
20,000	①講演会参加費10,000円 = 500円×20人、②ワークショップ参加費9,000円 = 300円×30人、③サロン参加費1,000円

収入の金額と内容、算出根拠を記載し、総額を金額欄に記入してください。



4 備品購入費、工事費・修繕料の上限額 【上限額 = { 補助対象事業の実施により生じた支出の総額 (A) - 収入 (B) } の20%以内】

111,400

上限額チェック※

×

自動で入力されます。  
備品購入費、工事費・修繕料の合計額は、この金額以下として下さい。上限額チェックに×が表示された場合、この金額を超えています。この場合、1に記入した金額を修正するのではなく、10の備品購入費、工事費・修繕料の欄の合計額をこの金額と同額にしてください。

※上限額チェックに○が表示された場合・・・20%以内となっています。この場合、5~9の欄を記入してください。10以降の欄は記入不要です。

※上限額チェックに×が表示された場合・・・20%を超えています。この場合、10~15の欄を記入してください。5~9の欄は記入不要です。

5 < 上限額チェックが○ > 補助対象経費 【補助対象経費 = 補助対象事業の実施に要する経費の総額 (A) - 収入 (B) の金額】

上限額チェックが○の場合、この欄に金額が自動で表示されます。

6 < 上限額チェックが○ > 補助率と補助限度額

プログラム名※	補助開始年※	補助率	補助限度額	選択欄
重層的支援活動プログラム	1年目	4/5	1,000,000	
	2年目	4/5	1,000,000	
	3年目	4/5	1,000,000	
地域福祉活動プログラム	1年目	4/5	1,000,000	
	2年目	2/3	700,000	
	3年目	1/2	500,000	

※お申し込みされるプログラム名と該当する補助開始年を選択してください。なお、令和6年度又は令和5年度に助成を受けた団体が、補助開始年の2年目又は3年目を選択し、それ以外の団体は1年目を選択してください。

選択した欄の補助率と補助限度額を7、8で選択してください。

7 < 上限額チェックが○ > 補助基本額 【補助基本額 = 補助対象経費 × 補助率】

補助対象経費	補助率※	補助基本額

※補助率欄は小数で表記されます。補助基本額は1,000円未満切り捨てです。

上限額チェックが○の場合、6で選択した補助率をリストから選択してください。なお、リスト上では少数で表記されますが、選択すると分数で表記されます。補助対象経費と補助基本額は自動で入力されます。

8 < 上限額チェックが○ > 補助額 【補助額 = 補助限度額と補助基本額を比較して少ない方の金額】

補助限度額	補助基本額	補助額※

※この金額が採択された場合に県から交付される金額です。申込書にこの金額が自動で反映されます。

6で選択した補助限度額をリストから選択してください。

上限額チェックが○の場合、補助基本額と補助額は自動で入力されます。

上限額チェックが○の場合、1~2の合計欄とチェック欄が自動で表示されます。

9 < 上限額チェックが○ > 補助対象事業の経費の負担内訳

費用負担者	負担方法	負担額
埼玉県	豊かな地域福祉づくり推進事業補助金=補助額	
自団体	自己負担額	
	その他 ( )	
合計※		0

1~2の合計	チェック欄

※1~2の合計額と一致します

上限額チェックが○の場合、補助金額は自動で入力されます。その他の負担方法（自己負担額、寄附金等）及び負担額を入力し、1~2の合計額と一致させて下さい。

1 0 <上限額チェックが×> 補助対象事業の実施に要する経費の再計算額と内訳

経費の種類	金額 (税込)	金額内訳
謝金	100,000	①講師謝金 (〇〇講演会) 50,000円 = 10,000円×5日、②謝金 (□□ワークショップ) 50,000円 = 5,000円×10日
人件費・旅費	106,000	①人件費 (講演会スタッフ) 16,000円 = 800円×2時間×5日×2人、②人件費 (□□ワークショップアルバイト代) 90,000円 = 3,000円×10日×3人
需用費	40,000	①印刷製本費 (リーフレット) 30,000円、②消耗品費 (事務用品、インク代等) 10,000円
役務費	6,000	①通信運搬費 (郵送料) 5,000円、②手数料 (振込手数料) 1,000円
備品購入費※ 必ず見積書を添付	100,000	①プロジェクター100,000円
工事費・修繕料※ 必ず見積書を添付	11,400	①内装工事200,000円
使用料・賃借料	5,000	①会場借上料 (公民館、会議室) 5,000円
その他の経費	20,000	①リーフレットデザイン料20,000円
<b>再計算額 (C)</b>	<b>388,400</b>	

4 上限額チェックが×の場合、1に入力した内容が自動で反映されます。

4に表示された金額と、備品購入費、工事費・修繕料の合計額を同額としてください。再計算後の備品購入費又は工事費・修繕料の金額に合わせた見積書の提出は不要です。なお、1 0の金額 (税込) と金額内訳は一致しません。

OK

※備品購入費、工事費・修繕料の合計額を、「4 備品購入費、工事費・修繕料の上限額」に表示された金額と一致させるとOKが表示されます。  
OKが表示されたことを確認してから、下記以降を記入してください

1 1 <上限額チェックが×> 再計算後の補助対象経費 【再計算後の補助対象経費 = 再計算額 (C) - 収入 (B) の金額】

368,400

再計算後の補助対象経費が自動計算されます。

1 2 <上限額チェックが×> 補助率と補助限度額

プログラム名※	補助開始年※	補助率	補助限度額	選択欄
重層的支援活動プログラム	1年目	4/5	1,000,000	○
	2年目	4/5	1,000,000	
	3年目	4/5	1,000,000	
地域福祉活動プログラム	1年目	4/5	1,000,000	
	2年目	2/3	700,000	
	3年目	1/2	500,000	

※お申し込みされるプログラム名と該当する補助開始年を選択してください。なお、令和6年度又は令和5年度に助成を受けた団体が、補助開始年の2年目又は3年目を選択し、それ以外の団体は1年目を選択してください。

選択した欄の補助率と補助限度額を1 3、1 4で選択してください。

1 3 <上限額チェックが×>補助基本額 【補助基本額 = 再計算後の補助対象経費 × 補助率】

補助対象経費	補助率※	補助基本額
368,400	4/5	294,000

※補助率は小数で表記されます。補助基本額は1,000円未満切り捨てです。

上限額チェックが×の場合、6で選択した補助率をリストから選択してください。なお、リスト上では小数で表記されますが、選択すると分数で表記されます。補助対象経費と補助基本額は自動で入力されます。

1 4 <上限額チェックが×>補助額 【補助額 = 補助限度額と補助基本額を比較して少ない方の金額】

補助限度額	補助基本額	▶	補助額※
1,000,000	294,000		294,000

※この金額が採択された場合に県から交付される金額です。申込書にこの金額が自動で反映されます。

上限額チェックが×の場合、補助基本額と補助額が自動で入力されます。

1 5 <上限額チェックが×>補助対象事業の経費の負担内訳

費用負担者	負担方法	負担額
埼玉県	豊かな地域福祉づくり推進事業補助金=補助額	294,000
自団体	自己負担額	293,000
	その他 ( )	
合計※		587,000

1～2の合計
587,000

チェック欄
OK

※1～2の合計額と一致します。  
チェック欄にOKが表示されていることを確認してください。

補助金は自動で入力されます。  
その他の負担方法（自己負担額、寄附金等）及び負担額を入力し、1～2の合計額と一致させて下さい。

### 別紙3：団体概要

#### 1 団体名等

(1) 団体名

〇〇〇〇

(2) フリガナ

〇〇〇〇

(3) 法人格の有無

有

#### 2 設立年月日（NPO法人は登記年月日）

平成〇〇年〇月〇日

#### 3 主な活動内容・活動実績

団体の設立目的・活動内容を簡潔に記入してください。色付きセル内で改行する場合、altキーとspaceキーを同時押ししてください。

〇〇〇〇年 法人設立

〇〇〇〇年 〇〇サービス開始

〇〇〇〇年 〇〇事業開始

#### 4 主な活動地域

〇〇市内

#### 5 豊かな地域福祉づくり推進事業以外の助成金等について

(1) 豊かな地域福祉づくり推進事業補助金以外で、現在申請している（予定含む）又は決定している他の補助金の有無  
有の場合（2）及び（3）を記入してください。

有

(2) 申請の状況等

申請の状況	助成機関の名称	申請額（円単位）
申請中	〇〇市〇〇課	500,000

(3) 他の助成金と豊かな地域福祉づくり推進事業の優先順位

豊かな地域福祉づくり推進事業補助金の交付が決定した場合、他の補正金を辞退する

(その他を選択した場合、その内容)

#### 6 決算額・予算額

	期間	収入（円単位）	支出（円単位）
前年度決算額	令和5年4月1日～令和6年3月31日	〇〇円	〇〇円
今年度予算額	令和6年4月1日～令和7年3月31日	〇〇円	〇〇円

## 別紙4：マニフェストシート

私たちの団体は、本事業の実施について次のことを宣言します。（できるだけ具体的・定量的に記入してください。）

項目	宣言内容
1 次の目標を達成します。	<ul style="list-style-type: none"> <li>・近隣の福祉系大学と連携してふれあいサロンを開設し、学生の発想を生かした地域交流事業を展開します。（学生〇人・〇回開催・参加人数〇〇人）</li> <li>・障害者の外出の機会を確保し、社会参加の場としても活用します。（〇回実施・参加人数〇〇人）</li> </ul>
2 次のとおり地域に貢献します。	<ul style="list-style-type: none"> <li>・世代や障害の有無を問わず地域の誰もが気軽に立ち寄れる居場所として運営します。</li> <li>・生活の困りごとの相談、情報提供の場としても活用します。</li> </ul>
3 事業実施による効果を次のように生かします。	<ul style="list-style-type: none"> <li>・高齢者、障害者が安心して暮らせる地域づくりにつなげます。</li> <li>・運営に参加した大学生が福祉の職場に就職する際の経験を積む場とします。</li> <li>・民生委員や専門機関と連携し、福祉問題の初期対応窓口として機能します。</li> </ul>
4 事業成果を次の方法で公開します。	<ul style="list-style-type: none"> <li>・リーフレットを作成し、地域住民に配布します。</li> <li>・ホームページ、フェイスブックを立ち上げ、サロンをPRします。</li> </ul>

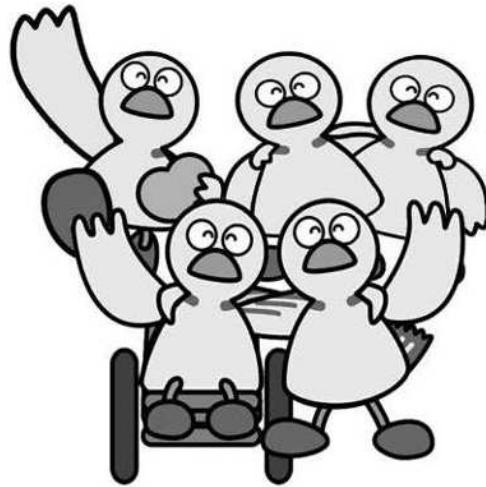
他団体からの推薦コメント

(1) 他団体名

(2) 推薦コメント内容

他団体から推薦コメントを頂いてください。

豊かな地域福祉づくり推進事業補助金は県民の方々から頂いた  
**「シラコバト基金」**への温かい御寄附を活用しています。



埼玉県福祉部福祉政策課 政策企画担当

郵便番号：330-9301

住所：さいたま市浦和区高砂 3-15-1 本庁舎 1 階（JR 浦和駅西口下車徒歩 12 分）

電話：048-830-3223／FAX：048-830-4801

mail：a3380-06@pref.saitama.lg.jp