令和８年度 県民ボランタリー活動助成金
交付申請書兼請求書記入に関する留意点

下記の申請条件①及び②を満たした後、翌月の 15 日（３月分については令和９年４月１日）までに、エントリーを受け付けた各市区町社会福祉協議会の窓口に「助成金交付申請書兼請求書」を直接提出し、申請手続きを行ってください。（**助成金チラシ**の「エントリー（事前申込）から助成金交付までの流れ」「注意事項」、**Q&A**もよくお読みのうえ、申請書類は正確かつ丁寧に作成してください。）

＜申請条件＞　① **１２日以上の活動**（事業）を実施
② **４万円以上（税込金額）**の「対象経費」の支出

◆　**申請書提出時に持参するもの**

当該申請に係る　⑴ 活動の記録（活動日誌等）　⑵ 収支の記録（領収書等）　⑶ 助成金振込先の通帳とそのコピー（ 表紙 と 表紙裏 ）を持参ください。　＜通帳コピーは提出＞

◆　**通帳コピーの提出について**

表紙、名義フリガナ・口座番号・預金種目・農協／銀行名・支店名部分が必要となります。
すべてが表示されていることをご確認ください。（前年度と同じ振込先でも提出が必要）
通帳は、**Ａ４用紙にコピーし、余白は切り取らずにそのまま提出**してください。

◆　**活動の支出（様式３号の２）の記入及び提出について**

令和７年度の本助成金交付団体は提出を省略することができます。ただし、申請書の提出先が従前の市区町社会福祉協議会と異なる場合や団体・グループの活動内容把握のために市区町社会福祉協議会が提出を求める場合はこの限りではありません。

令和8年度　申請カレンダー

助成金は令和９年１月から交付を開始します。申請時期が早ければ、振込時期も早くなります。

申請条件を満たすことになった月	市区町社協 交付申請書 締切日（必着）	助成金交付日（予定）
10月分（10月末までの実績）	11月16日（月）	1月15日（金）
11月分（11月末までの実績）	12月15日（火）	2月15日（月）
12月分（12月末までの実績）	1月15日（金）	3月15日（月）
1月分（1月末までの実績）	2月15日（月）	4月15日（木）
2月分（2月末までの実績）	3月15日（月）	5月中旬
3月分（3月末までの実績）	※４月１日（木）	6月中旬

※ 申請条件を満たした月の翌月の 15 日締切（土・日・祝日の場合は翌日締切）で取り扱います。
ただし、令和９年３月１日～３月 31 日に要件を満たした場合は、４月１日が最終の提出期限です。

＜最終提出期限＞

令和９年４月１日（木）厳守

申請書は 11 月から受付を開始します

申請条件を満たし次第、お早めにご提出をお願いします

※新規団体については、審査に時間を要する場合がありますのでお早めにご提出ください

◎申請手続き後、提出先の社会福祉協議会から問い合わせがあった場合は、速やかにご回答ください。

記　入　例（３月申請例）

申請日
３月３１日までの日付

団体名
エントリー書に記入した団体名を記入
団体名が変更になった場合は（　）内に旧団体名を記入

記入漏れ注意！

代表者と会計が同一人物の場合は５人以上となるよう６番目に記入

団体名や活動内容の異なる２つ以上の団体で、構成員の過半数が同じ場合、同一団体とみなすため
申請書は受理できません
名簿や活動内容等を確認することがありますのでご注意ください

主な活動分野１つに(◎)
それ以外の活動すべてに（○）を記入

金融機関は、各項目正確に記入

通帳の表紙に
記載されている名義をすべて記入
フリガナも同様

(様式３号の１)　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　(１枚目　県社協提出用)

受付社協		(支部・支所)
エントリー番号		

令和8年度ひょうごボランタリー基金

県民ボランタリー活動助成金交付申請書兼請求書

社会福祉法人兵庫県社会福祉協議会会長　様
(ひょうごボランタリープラザ)

申請日　令和 9 年 3 月 31 日

団体名	○△×□第３倶楽部　（○△×□クラブ） ※エントリー書に記載した名称を記入してください（例：朗読ボランティアグループさくら）		
代表者職・氏名	代表　兵庫　太郎　　**代表者印不要**		
団体の主たる事務所又は代表者の住所	〒650−0044 神戸市中央区東川崎町１－１－３		
電話番号	（　　）　－	FAX番号	（　　）　－

令和8年度ひょうごボランタリー基金県民ボランタリー活動助成金の交付を受けたいので、次のとおり申請及び請求します。

助成金交付申請及び請求額	20,000 円	団体の構成人数	30 人　※実際の活動人数を記入してください。

構成員の名簿		氏名	住所	電話番号
	1 代表者	兵庫　太郎	神戸市中央区東川崎町１－１－３	078-△△△-□□□□
※ 上記「団体の構成人数」のうち、代表者、会計担当を含めて５名分を記入してください。	2 会計	兵庫　太郎	神戸市中央区東川崎町１－１－３	078-△△△-□□□□
	3	灘　花子		
※ 5名以上の構成員がいる場合、追加の名簿等を添付していただく必要はありません。	4	中央　一郎		
	5	北　華代		
※ 代表者と会計が同一人物の場合は記入してください。	6	長田　次郎		

構成員の名簿
代表者･会計以外の構成員は氏名の記入のみで可
住所、電話番号は任意。ただし、代表者は構成員の連絡先を把握しておくこと
代表者・会計の連絡先については、すべて記入

活動分野

次の19の活動分野の中で、メインの活動分野を一つ選んで◎を、それ以外の活動分野すべてに○を、（　）に記入してください。

(　) 1 保健、医療又は福祉の増進を図る活動	(　) 7 環境の保全を図る活動	(　) 15 科学技術の振興を図る活動
(○) 2 社会教育の推進を図る活動	(　) 8 災害救援活動	(　) 16 経済活動の活性化を図る活動
(　) 3 まちづくりの推進を図る活動	(◎) 9 地域安全活動	(　) 17 職業能力の開発又は雇用機会の拡充を支援する活動
(　) 4 観光の振興を図る活動	(　) 10 人権の擁護又は平和の推進を図る活動	(　) 18 消費者の保護を図る活動
(　) 5 農山漁村又は中山間地域の振興を図る活動	(　) 11 国際協力の活動	(　) 19 前各号に掲げる活動を行う団体の運営又は活動に関する連絡、助言又は援助の活動
(　) 6 学術、文化、芸術又はスポーツの振興を図る活動	(○) 12 男女共同参画社会の形成の促進を図る活動	
	(　) 13 子どもの健全育成を図る活動	
	(　) 14 情報化社会の発展を図る活動	

助成金の振込先

銀行名	○○銀行	金融機関番号(4桁)	0	0	0	0	支店名	□□□　支店	店番号(3桁)	0	0	0
口座番号(7桁)	1	2	3	4	5	6	7	預金種目	㊀普通・当座・貯蓄		
お受取人　フリガナ	○△×□タ゛イ3クラフ゛　タ゛イヒヨウ　ヒヨウコ゛タロウ										
お受取人　お名前	○△×□第３倶楽部　代表　兵庫太郎										

助成金の振込先　≪振込先通帳の 表紙と表紙裏 をＡ４用紙にコピーして提出≫ ※必須

（１）申請するグループ・団体の名義、グループ・団体の口座が無い場合は代表者か会計担当者名義の口座
　※ 原則、自治会、ＰＴＡ、～協議会や～協会等の口座や申請団体名と口座名義が異なる場合は受付できません
　自治会等の有志でつくった任意グループは、母体となる会(自治会等)と会計を明確に区別するため、グループの口座が必要となります

（２）口座に関する不明点は各金融機関で確認のうえ、正確な口座情報をご提出ください
　※ 振込不能となった場合、口座情報の確認等が必要となるため助成金の交付が予定日より遅れる可能性があります

（３）助成金交付日が過ぎるまで、振込先の「名義変更・解約」をしないようお願いします
　やむを得ず、申請後に名義変更・解約をした場合は、早急に届出した社会福祉協議会へ申し出て下さい

活動実績は、「助成金チラシ」、「Q＆A」をよくお読みのうえ、ご記入ください。
※活動内容については、団体・グループとしてどのような活動を行ったかが分かるように具体的に記入してください。

県民ボランタリー活動助成金交付申請書兼請求書の記入例を参考に、ご記入ください。

○ 活動実績

日	年月日	活動内容	活動場所	活動対象者	対象者人数	活動従事者数
1	8・5・31	給食サービス	○○介護施設	高齢者	17人	11人
2	8・6・22	人形劇 開催	□□センター	親子	70人	11人
3	8・7・1	花壇の整備	☆☆公園	住民全般	一人	8人
4	8・7・7	七夕まつり 開催	☆☆公園	高齢者・児童	29人	18人
5	8・8・24	ふれあい喫茶	△△苑	高齢者	17人	17人
6	8・8・25	ふれあい喫茶	△△苑	高齢者	33人	16人
7	8・9・26	ﾚｸﾘｴｰｼｮﾝ研修 開催	◇◇会館	一般市民	50人	10人
8	8・10・15	日本語指導	○○公民館	外国人	20人	6人
9	8・11・20	友愛訪問	○△施設	施設入所者	12人	4人
10	8・12・10	通院介助	△△～○○病院	高齢者	1人	2人
11	9・1・25	絵本の読み聞かせ（午前/午後）	○○図書館/幼稚園	幼児	18/21人	4/3人
12	9・3・26	点字研修会 開催	○○公民館	ﾎﾞﾗﾝﾃｨｱ団体・視覚障がい者	25人	8人

日付順に記入

（注意事項）
① 「年月日」欄は、日付順に、1日ごとに記入してください。**「4月1日～4月8日」といった記入はしないでください。**
② 「活動内容」「活動場所」欄は、どんな活動をどこで実施したのか、できるだけ具体的に記入してください。
③ 「活動対象者」欄は、どのような方を活動の対象としたのか、できるだけ具体的に記入してください。
④ 「活動従事者数」欄は、**団体の構成員（スタッフ）**が何人活動に参加したのかを記入してください。
⑤ 13日以上の活動を行った場合、追加で資料等を添付していただく必要はありません。
※ **次のような活動は活動日数に含まれません**ので注意してください。
宗教・政治・営利活動、ベルマーク等の収集活動、募金活動、物品・現金の寄贈、アルコール飲食を伴うような活動、事前準備（練習、仕込み、打合せ等）、団体のメンバーのみを対象とした練習・学習会や総会・例会・ミーティング・親睦会等、活動の性質上1人の活動とならざるを得ない活動以外での1人で行う活動

○ 活動の収入及び支出

（収入の部）

科目	金額（円）
県民ボランタリー活動助成金	20,000
会費	50,000
参加費	5,000
合計	75,000

（支出の部）

科目	金額（円）
対象経費（合計）	65,100

市区町社協 チェック✓欄
□ 1 活動内容を把握しています。
□ 2 令和7年度、本助成金交付団体です。
【 備考欄 】
（受付社協記入欄）

活動対象者
誰に対するボランティア活動か、対象となる相手を記入
（活動した人ではない）

対象者人数
参加者、対象となる相手の人数
活動従事者は含まない

清掃活動や花壇整備など対象者が住民全般不特定多数の場合は「―」で記入
それ以外の講習会や喫茶等は、必ず参加者等の人数を記入

活動従事者数
2人以上で行った活動を記入
ただし、障害者の付添い、対面朗読の活動等、性質上1人となる場合は、1人でも対象

活動の収入及び支出
4万円（税込金額）以上の助成対象経費（支出）が必要

収入合計 ≧ 対象経費
収入合計は対象経費と同額か同額より大きくなること

活動実績

- ◆ R8年4月1日～R9年3月31日までの間で実施した助成対象活動12日分を記入（予定日は不可）
- ◆ 申請条件を満たした月の月末までの活動が対象　（例：10月分申請 ⇒ 10月末までの活動を記入）
- ◆ 1日に複数活動した場合（午前と午後又は異なる活動地等で活動）も活動実績は1日
- ◆ 古い日付から順番に1日ごとに記入　8月3日～10日のように何日間か続けて活動した場合でも1日ごとに記入
- ◆ 宗教・政治・営利活動や募金活動、メンバーを対象とした練習、学習会、総会・例会等は対象外
- ◆ スポーツや文化的分野の活動で、サークルや同好会的な活動、会費・参加費負担等で運営すべき活動は対象外
- ◆ 活動の性質上1人の活動とならざるを得ない活動以外での1人で行う活動は対象外

記　入　例（３月申請例）

（様式３号の２）　　（１枚目　県社協提出用）

受付社協	（支部・支所）
エントリー番号	

令和８年度ひょうごボランタリー基金

県民ボランタリー活動助成金交付申請書兼請求書

社会福祉法人兵庫県社会福祉協議会会長　様
（ひょうごボランタリープラザ）

申請日　令和 ９ 年 ３ 月 31 日

団体名	○△×□第３倶楽部（○△×□クラブ） ※エントリー書に記載した名称を記入してください（例：朗読ボランティアグループさくら）

○　活動の支出
（支出の部）

科目	支出の内容	金額（円）
交通費	電車賃（○○介護施設　@200×８回）、 バス賃（△△苑　@250×10回）、ガソリン代（@2,000円）	6，100
食糧費	8/24 ふれあい喫茶　参加者のお弁当（@500円×17人）	8，500
消耗品費	コピー用紙（3.500円）、紙コップ（1,050円）、 花壇肥料（3.500円）、七夕まつり飾付用材料など（2,850円）	10，900
印刷費	各活動案内等コピー（@10円×250枚）、 日本語教室資料コピー（@10円×400枚）	6，500
原材料費	カレー食材費（4,520円）、お米（3,000円）、 菓子材料（1,480円）、友愛訪問紙芝居材料（1,600円）	10，600
~~研修会等参加費~~	~~9/26 レクリエーション研修会参加費（○○協会主催）~~ ~~（@2,000円×２人）~~	~~4，000~~
備品購入費	電子レンジ（11,500円）	11，500
お茶代	活動中、活動終了後のお茶等（@100円×60人） ※ 食糧費（活動対象者の飲み物代）とは区別する	6，000
講師謝金	3/26 点字研修会　※活動実績欄にも内容を記載する （○△×□第３倶楽部主催）　※外部講師（@5,000円×１人）	5，000
合計		65，100

活動の支出
科目に対する支出の内容とその金額を記入
スペースが足りない場合、別途資料添付の必要はありません。

申請日
３月３１日までの日付

団体名
エントリー書に記入した団体名を記入

交通費
公共交通機関乗車賃、活動に要する自動車等に係わる燃料費を記入

食糧費
活動対象者へのお弁当代、飲み物代
※構成員分は対象外

研修会等参加費（対象外）
対象外の科目を記入した場合等の訂正は二重線　訂正印不要

お茶代
団体構成員のお茶代
※夏場の活動で必要な水分補給の場合のみ対象

講師謝金
団体の構成員のみを対象とするものや講師が構成員の場合は対象外

合計額
４万円（税込金額）以上の助成対象経費（支出）が必要
別紙３号の１に記載した対象経費（合計）と一致すること。収入合計金額を上回らないよう注意！

★【対象経費一覧】 科目欄には、該当する下記「区分名」を記入してください。

区分	内容	区分	内容
交通費・燃料費	電車及びバス等公共交通機関乗車賃、活動に要する自動車等に係る燃料費	食糧費	活動対象者への弁当代等　※団体の構成員は対象外
郵送費・運搬費	切手・はがき代、材料及び器材等の運送料	お茶代	活動中における熱中症防止対策などの団体構成員のお茶代　※夏場の活動で必要な水分補給のみ対象
消耗品費	事務用品（ノート、鉛筆、封筒、用紙等）等	講師謝金	研修会・講習会等に係る講師等への謝金 ※団体の構成員のみを対象とするものや、講師が構成員の場合は対象外
印刷費	資料及びチラシ等の印刷費	備品購入費・修理費	備品購入費は1年以上継続して使用することができるもの、修理費は修理に要する費用
会場等借上費	活動の会場となる施設の借上げ費や器材等のレンタル代	書籍費	活動に直接必要となる書籍
原材料費	給食ボランティア等の食材費、友愛訪問等を行う場合の出し物等に要する材料費	保険料・掛金	ボランティア・市民活動災害共済、ボランティア活動行事用保険、その他名称の如何を問わずボランタリー活動に係る保険料・掛金
施設入場料	教養施設等への入場料	その他の経費	ボランタリー活動に直接必要な経費で、上記区分にあてはまらない経費