

令和8年度

ボランティア活動活性化応援助成金 募集要項

ボランティア団体の
「こんなことしてみたい」
を応援します！

この先生を
呼んでみたい！

活動を知って
もらいたい！

会員を
増やしたい！

赤い羽根共同募金配分金事業

ボランティア活動活性化応援助成金

ボランティア活動をしていて、こんな勉強会を開催してみたい、活動を知ってもらい機会を作りたい、会員を増やしたい、そんな活動を応援する助成金です。

対象：安城市ボランティアセンターに登録されている団体

(登録年数制限なし)

※ボランティア活動備品購入費等助成との併用はできません。

※前年度ボランティア助成(活性化・備品)の交付を受けたB型及びC型登録団体は対象外となります。

助成額：1団体5万円(上限)

期限：令和8年12月19日(土)まで



この助成金は、赤い羽根共同募金で市民の皆様からいただいた募金で運営されています。



1. 対象団体

安城市ボランティアセンターに登録され、同じ年度にボランティア活動備品購入費等助成を受けていない団体。（登録年数制限なし）

ただし、前年度ボランティア助成（活性化・備品）の交付を受けたB型及びC型登録団体は対象外となります。

2. 対象事業

当該年度の1月内に完了する事業で、ボランティア活動の活性化、活動者（会員）の資質向上及び増員に取り組むための、団体が主催する講習会や研修、勉強会、広報活動（定期的な機関誌発行を除く）など

※なお、次のいずれかに該当するものは、助成対象事業となりません。

- ・政治活動、宗教活動又は営利を目的とするもの
- ・公の秩序又は善良の風俗に反するもの
- ・その他安城市社会福祉協議会会長が適当でないと認めるもの

3. 対象経費

講師謝礼、消耗品、通信運搬費（電話代を除く）、レンタル料（車両、会場、資機材等）、

【参考】

費目	内容
諸謝金	(1) 外部の講師を依頼した場合の講師料又は手土産代（手土産代は5千円以内）、交通費等 ただし、諸謝金と手土産代を同一人物に支給した場合、諸謝金又は手土産代のいずれか一方のみを対象とする (2) 要約筆記及び手話通訳にかかる費用等
消耗品費	事業に使用する消耗品等（食材費及び飲食に伴うものは除く）、1万円以下の備品（パソコン、カメラ等の他の事業においても使用可能な汎用性の高い物品の購入費を除く）
通信運搬費	切手代、はがき代、送料等
印刷製本費	印刷用紙代、インク代、印刷代等
賃借料	会場、車両、資機材等

4. 助成額

単年度につき、1団体5万円（上限）

5. 提出書類

- ・ボランティア活動活性化応援助成金申請書（様式1）

- ・事業計画書（様式2）
- ・収支予算書（様式3）

6. 提出期限

令和8年12月19日（土）まで

7. 審査方法

申請書類による審査

申請事業の先駆性、独創性、具体性、広域性、発展性、継続性、費用の妥当性などの項目で審査をします。

【参考】

基準	内容
事業の先駆性	従来にない発想、着眼点であり、他に同様の活動をしている団体がいないか
事業の独創性	団体の長所や特性が活かされており、手法に工夫がみられるか
事業の具体性	事業が実施可能な計画であり、体制が十分であるか
事業の広域性	特定の会員だけを対象とした自助的な事業ではなく、広く一般を対象としたものであるか
事業の発展性	今後の活動の発展が期待できるか
事業の継続性	今後の活動の継続が期待できるか
事業の費用の効率性	期待される効果に対して妥当な費用であるか
共同募金への貢献度	募金箱の設置等、共同募金活動に協力できるか

8. 共同募金の周知と募金活動への協力

この事業は、安城市内でお寄せいただいた共同募金を財源にしています。助成金を利用した団体は、事業名、もしくはプログラム案内通知・広報等に「赤い羽根共同募金助成事業」と明記し、地域住民や事業参加者に共同募金助成による事業であることを積極的に広報してください。また、安定した募金額を確保するため、募金活動にご協力ください。

9. 実績報告

事業実施後、当該年度1月末までに以下の書類を提出してください。

- ・ボランティア活動活性化応援助成金実績報告書（様式7）
- ・ボランティア活動活性化応援助成金請求書（様式8）※通帳表紙裏の写し
- ・収支決算書（様式9）
- ・助成金の使途が分かる領収書（写し）
- ・事業内容が分かる資料（写真、資料等）

※提出された実績報告の内容は、中央共同募金会ウェブサイト「赤い羽根データベースはねっと」、あんじょう社協だより、安城市社協ウェブサイト等で公開します。

※活動写真は、写っている人全員に、周知活動に利用することを了承いただいたうえで提出してください。

・ありがとうメッセージ

10. 申込からの流れ

申込から事業完了までの流れは以下のとおりになります。

	内容
～令和8年 12月19日	① 事業の申請（助成金交付申請：様式1～3） 対象を確認し、必要書類を申請してください。 <u>※申請は必ず事業実施前に行ってください。審査を行い、決定通知が出た後の購入品が助成金の対象になりますので、余裕をもって提出をお願いします。</u>
随時	②書類審査 申請書類の審査を行い、結果を送付します。 必要に応じ聞き取りを行います。 ③助成金交付決定通知（様式4）を交付します。 <u>※決定通知日の前に発生した経費は対象外になりますのでご注意ください。</u>
決定通知交付日以後～令和9年1月	④事業の実施 交付の正式決定を受けた後、事業を実施してください。 事業内容が変更になる場合や事業を中止する場合は、変更交付申請の手続きが必要です。（様式5） 購入するものについては、必ず <u>団体名の領収証</u> を受け取ってください。⑤の報告書で必要になります。
事業終了後、令和9年1月末まで	⑤事業の報告 必要書類を提出して下さい。（募集要項の9を参照）
報告の翌月末	⑥助成金の支払い 実施報告に基づき、助成金を交付します。

問い合わせ：

安城市ボランティアセンター（安城市社会福祉協議会内）

〒446-0046 安城市赤松町大北78番地4

TEL：77-2945 FAX：73-0437

メール：syakyovola@syakyo.city.anjo.aichi.jp

URL：https://www.anjo-syakyo.or.jp/page_20250110060739

社協ウェブサイト
(助成案内)



※申請及び報告等に必要の様式は、右記二次元コードからダウンロードができます。