

## 助成金の使途や、書類作成の留意点

助成金を受けるに当たり、使い方や書類作成時に問い合わせがあった質問事項について、お答えします。

### (1) 各書類の「記載欄」が書きにくい。

→「記入欄が狭く書ききれない」「文章で書きにくい」といった事例は、案内文やプログラムなど別に資料を添付することで対応してください。

例えば、右に記載したような《事例1》記載項目が多い場合は、活動日や内容の一覧表を作成する、《事例2》大型備品を購入したので写真で報告 など、報告しやすい形をとってください。その際、必ずA4又はA3版にサイズを整えて提出してください。

### (2) 報告時に提出するのは領収書の原本ですか？

→【提出書類】に記載の通り、原本を提出してください。

### (3) ある民間団体の助成金を受けることになりました。この助成金も申請できますか？

→この助成金は、補助事業や他の助成金を受けている事業では使えません。『実施要領』の例示を参照してください。

- ① 国や地方公共団体の補助金・助成金等を受けている事業
- ② 他の民間機関（財団）等から助成を受けた事業（大阪府共同募金会を含む）
- ③ 収益・営利目的の事業
- ④ 自助活動を主たる目的とする事業
- ⑤ ボランティア活動の実績が1年未満の団体

### (4) 小学校で土曜日に取り組んでいる「いきいき広場」の費用は助成金で対象になりますか？

→(3)の例示①に該当する「市（地方公共団体）の補助金を受けている事業」に当たりますので、助成対象外です。

但し、ボランティアとして開催会場へ行く交通費は助成金の対象となります。

また、「広場」で使用する材料費は、主催者側の経費（又は参加費）でまかなってもらってください。

### (5) 材料を買って手作りしたものを施設に寄付をしようと思います。助成金が使えますか？

→対象になります。材料費の他に、「お店に買いに行った」「施設に持って行った」時のバス代などの交通費も計上できます。但し、「●●さんに」といったある特定の人限定して渡す場合は、個人に対する贈与を目的とした行為ですので、助成対象外です。

### (6) 助成金をあてて、交流をかねてお弁当を食べる行事をしたい

→飲食については、助成対象外ですので、自己負担で対応をしてください。

この助成金は、歳末たすけあい募金の配分金で助成しています。募金者(募金をした人たち)の共感を得にくい費用は、自主財源や参加者の自己負担金でまかなうのが好ましいでしょう。

**(7) ボランティアのメンバーで交流会を開きます。費用は助成金の対象となりますか**

→新しいメンバーとの交流やボランティアとして必要な知識・技術・モラルの学習などを目的に実施してください。

例えば、講師への謝礼、会場代、レンタル料、入場料などが助成対象となりますが、飲食や娯楽、親睦のみを目的とした行事やサークル活動は、実施要領「2. 助成対象及び助成事業内容」の「④自助活動を主たる目的とする活動」にあてはまりますので、助成対象になりません。また、サークル同士の交流会などの飲食についても、同様です。

**事例：交通費を使った活動日を一覧表で報告する（領収書がない交通費）**

例えば、以下のような受領表を作り、領収者に印鑑やサインをしてもらいます。

月日	行き先	経路	内訳	領収印
4/4	●●町	●●駅～●●駅	260 円×2=520 円	枚方
5/11	■■会館	京阪バス▲▲町～■■■前	210 円×2=420 円	文野
6/28	●●ホーム	●●駅～●●駅～●●駅	200 円+150 円+150 円=500 円	村野
9/25	▲▲町	京阪バス●●駅前～▲▲町	230 円×2=460 円	榊葉

**事例：実施した行事や・作成したものを写真で報告する**

注意）施設や活動先で写真を撮る場合は、相手の承諾を得てから写真を撮りましょう

