

**令和6年度共同募金助成金助成事業
「居場所づくり支援事業」募集要領**

1 助成対象

市内で居場所づくり活動をしている（活動をしていたが一時休止し再開に向けて取り組む予定の団体含む）、または申請事業を実施するために令和6年度中に団体設立及び事業実施が可能な団体・グループ。（地域社会福祉協議会、特定非営利活動法人、その他団体など。法人格は問わない）

2 助成対象事業

（1） 地域住民が集える居場所の設置・運営に関わるもの

（事業実施期間：令和6年4月～令和7年3月）

※各世代が交流できる場、当事者が集える場、社会参加できる場、役割を感じられる場、学習支援や食の支援も含むこどもの居場所、その他さまざまな住民が集える場など）

（2）次に掲げるものは対象外

- ア 行政からの補助を受けている事業
- イ 営利を目的とする事業
- ウ 複数区で設置する居場所

3 助成対象経費

居場所の設置・運営に要する経費のうち、別紙「払出対象内容について」に該当するもの（必ず別紙を確認のうえで申請してください）

4 助成金額（1事業への助成額）

- （1）上限15万円とする。（総予算170万円）
- （2）助成団体数は、総予算を限度とし、申請内容件数に応じて調整する。

5 申請条件

- ・申請は1団体、1事業とする。
- ・必要経費の10%以上は自己負担とする。
- ・具体的で実現可能な内容を有する企画であること。

6 申請方法

申請書（様式1）に必要事項を記入し、添付書類〔見積書（ネット通販見積書でも可能）、カタログ、写真など〕を添えて「大阪市社会福祉協議会 地域福祉課」あて送付する。

7 受付期間

令和6年3月25日（月）～5月21日（火）（消印有効）

8 選考方法

申請書類に基づき、本会で事業内容及び所要経費の適性等を重点に選考する。また、選考に係る審査において、区社会福祉協議会に意見を聴取することがある。

9 決定通知

結果については、文書で通知する。

《決定通知後の手続きの流れ》

- ・「助成金請求書」を提出
- ・事業報告書を提出

事業完了後30日以内に事業報告書に必要事項を記入し、添付書類を添えて「大阪市社会福祉協議会 地域福祉課」あて提出する。

※詳しくは払出決定団体に通知する。

10 個人情報及び情報公開

申請書などに記入いただいた個人情報は、本助成のみに使用し、他の目的には使用しない。助成先として採用された団体については、本会ホームページ及び広報誌等で公開することがある。

11 留意事項

本助成は、原則、1団体1事業1回限りとする。

助成決定後、虚偽の申請や不正な使用が発覚した場合は、交付を取り消すことがある。

《申込み、問合せ先》

社会福祉法人 大阪市社会福祉協議会 地域福祉課 (担当：門脇、大谷)

〒543-0021 大阪市天王寺区東高津町12-10 大阪市立社会福祉センター内

電話番号 (06) 6765-5606 ファックス番号 (06) 6765-5607

ホームページ <https://www.osaka-sishakyo.jp/>

■払出対象はおおむね次に記載のものです。

	対象となる経費	対象外となる経費
居場所づくりに必要な備品や物品	<ul style="list-style-type: none"> ・机、ホワイトボード、パーテーションなどの備品 ・動画投影機材（テレビ、DVD再生プレイヤーなど） ・学習教材（教科書、参考書、問題集など） ・レクリエーションなどに使う備品 ・活動運営者側の感染防止に係るもの 体温計、消毒液、アクリル板、衛生用品など 	<ul style="list-style-type: none"> ・自らの責任において負担すべき経費（飲食代など） ・筆記用具、ノートなどの消耗品 ・購入した物品（プレゼント、手土産）をそのまま参加者等に配布するもの
食の支援に関する費用	<ul style="list-style-type: none"> ・食の支援に関する居場所活動に必要な備品等（食器、調理道具、調理器具、冷蔵庫、食器洗い乾燥機、食器棚、保管棚など） ・事業の実施に必要な食材費など（調理、加工に必要な食材、調味料など） 	<p>※食の支援をおこなう計画が、明確であることが前提であり、実施しない場合は不可</p>
広報・啓発に関する費用	<ul style="list-style-type: none"> ・取組み活動の周知及び啓発などに必要な費用（周知・啓発用チラシ、ポスター、冊子作成費など） ・啓発のための学習会などの費用 ・講師への謝礼金（※2）、資料代、郵送費など 	<ul style="list-style-type: none"> ・内部者（※1）に支払うもの ・運営ボランティア養成に係る経費 ・謝礼として渡す物品（金券・菓子折りなど）
運営に関すること	<ul style="list-style-type: none"> ・事業管理（参加者の管理、チラシの作成など）に資するパソコンやプリンターなど ・会場使用料 ・活動実施に伴う通信費 ・活動者及びボランティアの交通費実費、保険料 	<ul style="list-style-type: none"> ・他団体、他事業と併用する備品 ・家賃、駐車場代 ・光熱水費 ・定例会等の会議での飲食費（お茶菓子代など） ・活動者及びボランティアの飲食費・日当・謝礼金
環境整備	<ul style="list-style-type: none"> ・Web環境を整備するための経費 ネットワーク環境整備、パソコン、Web会議用マイク・カメラ等の機器、照明器具など ※団体名で契約しているものに限る ・カーペット ・看板、蛍光灯や照明、装飾品など 	<ul style="list-style-type: none"> ・事業実施場所の資産価値を高めるような改修 ・クリスマスなど一定時期のみ使用するもの

※1 内部者とは、団体を構成し運営に従事するもの

※2 謝礼金は大阪市社会福祉協議会講師謝礼の基準に基づき、1時間10,000円以内を上限とする。また、交通費は、最も経済的かつ合理的な通常の経路及び方法による。

■対象とならない助成及び注意点は次のとおりです。

- (1) 通常の電話代や家賃、人件費などの運営経費や自らの責任において負担すべき経費は対象外となる。
- (2) 月額料のようなランニングコストが発生する物品（インターネット接続料金・契約料、携帯利用料金、コピー機やパソコンのリース料など）については対象外となる。
- (3) 活動拠点の冷蔵庫やクーラー等の整備に係る経費において、活動者の自宅や居住先と兼ねている場合は対象外となる。
- (4) 上記の内容であっても、助成の対象外となることがある。本会から内容確認の連絡をすることがある。