

# かながわボランティア活動推進基金 21

## 事業等の募集のご案内

「かながわボランティア活動推進基金 21」は、多様な主体が協働、連携して地域や社会の課題解決を図る協働型社会の実現に向け、非営利で公益を目的とする活動（ボランティア活動）の開始や拡充に対し、期限を区切って支援を行うものです。

急速な少子・高齢化、国際化や情報化などに伴う地域や社会の課題を克服し、多様なニーズに適切に対応していくためには、皆様とともに課題解決に取り組んでいく必要があります。

この基金の趣旨を踏まえ、先駆的でモデル性が高く、費用対効果に優れ、将来の自立を見据えた事業提案を求めます。



「かにかよお」は、NPO認知度向上を目的とした神奈川県のイメージキャラクターです。

### <応募受付期間>

#### 【令和9年度実施分】

協働事業負担金：令和8年6月12日(金)～7月22日(水)

(■上限金額：年間500万円 ■交付期間：最長5年間)

ボランティア活動補助金：令和8年9月11日(金)～10月15日(木)

(■上限金額：年間100万円 ■交付期間：最長3年間)

#### 【令和8年度分】

ボランティア活動奨励賞：令和8年7月24日(金)～9月10日(木)

(■知事表彰状及び副賞(上限30万円)を贈呈)

神奈川県立かながわ県民活動サポートセンター 基金事業課  
〒221-0835 横浜市神奈川区鶴屋町2-24-2 かながわ県民センター8階  
電話 045-312-1121 (内線 2831・2832) FAX 045-312-4810  
ホームページ：[基金21](#)で検索  
<https://www.pref.kanagawa.jp/docs/u3x/cnt/f5258/>  
<応募書類は、上記ホームページから入手できます。>



# 目 次

I. かながわボランティア活動推進基金 21（基金 21）の概要	1
II. 基金 21 について	2
協働事業負担金（県助成事業）	5
【記入例】	17
ボランティア活動補助金（県助成事業）	27
【記入例】	35
ボランティア活動奨励賞（県知事表彰）	43
【記入例】	47
III. 審査	52
IV. 情報公開・情報提供	57
V. Q & A	58
VI. 受付・募集説明会・事前相談	62
VII. その他	62



# I. かながわボランティア活動推進基金 21（基金 21）の概要

## 1 はじめに

社会における活動の主体は、これまで国や地方公共団体等のセクターと、営利を目的とする民間企業等のセクターが中心でした。しかし、今日では、これらとはやや異なる視点、発想、資源を有し、不特定かつ多数のものの利益の増進に寄与することを目的とした非営利の公益的活動を行うボランティア団体等※の果たす役割が、大きく、かつ重要になってきています。

そこで、神奈川県は、県民ニーズが拡大、多様化する中で、ボランティア活動が果たす役割は極めて重要であるとの認識に立ち、活力があり、心豊かに安心して暮らせる地域社会を築いていくため、平成 13 年 4 月に、「かながわボランティア活動推進基金 21」（以下「基金 21」という。）を設置しました。

基金 21 では、ボランティア活動の自主性、主体性を尊重しながら、県とボランティア団体等が協働して事業を進めたり、活動を促進するための支援を行います。

※ ボランティア団体等とは

不特定かつ多数のものの利益の増進に寄与することを目的とする非営利の事業（宗教活動、政治活動、選挙活動に該当する事業を除く。）に自主的に取り組む特定非営利活動法人、一般社団法人、一般財団法人、公益社団法人、公益財団法人、法人格を持たない団体及び個人

## 2 基金 21 の仕組み

基金 21 の事業は、「かながわボランティア活動推進基金 21 条例」（平成 13 年 3 月 27 日条例第 10 号）に定められており、県が持つ債権等約 100 億円を基金 21 の原資として、その運用益等を活用してボランティア団体等の活動を支援するものです。

具体的には、県の担当部署と対等な立場でパートナーシップを組んで事業を進める「協働事業負担金」、新たに団体がチャレンジする事業を補助する「ボランティア活動補助金」、地域や社会への貢献度が高く、他のモデルとなる活動を行っている団体等を表彰する「ボランティア活動奨励賞」の 3 つのメニューで構成されています。ある程度の実績と要件さえ満たせば、どの団体でも応募できる仕組みとなっています。

なお、複数の事業に重複して応募することも可能ですが、それぞれ事業目的に合致することが必要です。

## 3 基金 21 のめざす姿

少子化の進行や高齢化の加速による人口減少社会の到来、国際化や情報化の進展等に伴う地域や社会の課題は、ますます複雑・多様化しています。こうした課題を克服し、多様な県民ニーズに適切に対応していくには、行政によるサービスだけではなく、県民、ボランティア団体、企業、団体など、地域で活動する多様な担い手が協働・連携して、地域や社会の課題解決に取り組んでいく必要があります。

中でも、先進性や専門性、機動力といった特性を持つボランティア団体等は、地域や社会の課題解決を図る上で重要です。

神奈川県では、企業、大学、ボランティア団体などとの協働・連携を進めるとともに、ボランティア団体等の活動を支援することで、多様な主体による協働型社会の実現をめざしています。

## Ⅱ. 基金 21 について

### 1 3つのメニューについて

#### (1) 協働事業負担金

地域や社会の課題解決に向け、県と協働して効果的に事業を行っていく制度です。

○一般部門（分野を問いません。）

○課題部門（県の担当部署から喫緊の課題を募集し、審査会で決定します。）

ボランティア団体等と県とが対等な立場でパートナーシップを組んで行えば、一層の効果が期待できる事業を対象に、基金からその事業に要する経費に対し、応分の負担をします。

■ 事業に要する経費については、年間 500 万円を上限※に負担金を交付します。

※ 500 万円はあくまでも上限額ですので、基金 21 終了後の事業継続及び自立化を見据えた適切な事業規模で申請してください。

■ 最長 5 年間※

※ 年度ごとに改めて翌年度の提案書の提出が必要となり、事業の進捗状況及び今後の事業計画等について、審査会の審査を受けた上で、継続の可否が判断されるため、継続が約束されるものではありません。

#### (2) ボランティア活動補助金

地域や社会の課題解決に向け、ボランティア団体等が取り組む事業を支援する制度です。

ボランティア団体等が、地域や社会のニーズをとらえて自発的に取り組む事業や、社会システムの改革をめざしてチャレンジする事業などで、新たに立ち上げたり展開したりする事業を対象に、基金からその事業に要する経費の一部を補助します。

■ 事業に要する経費の 2 分の 1 以内の金額で、年間 100 万円※を上限に補助金を交付します。

※ 100 万円はあくまでも上限額ですので、基金 21 終了後の事業継続及び自立化を見据えた適切な事業規模で申請してください。

■ 最長 3 年間※

※ 年度ごとに改めて翌年度の申請書の提出が必要となり、事業の進捗状況及び今後の事業計画等について、審査会の審査を受けた上で、継続の可否が判断されることとなりますので、継続が約束されるものではありません。

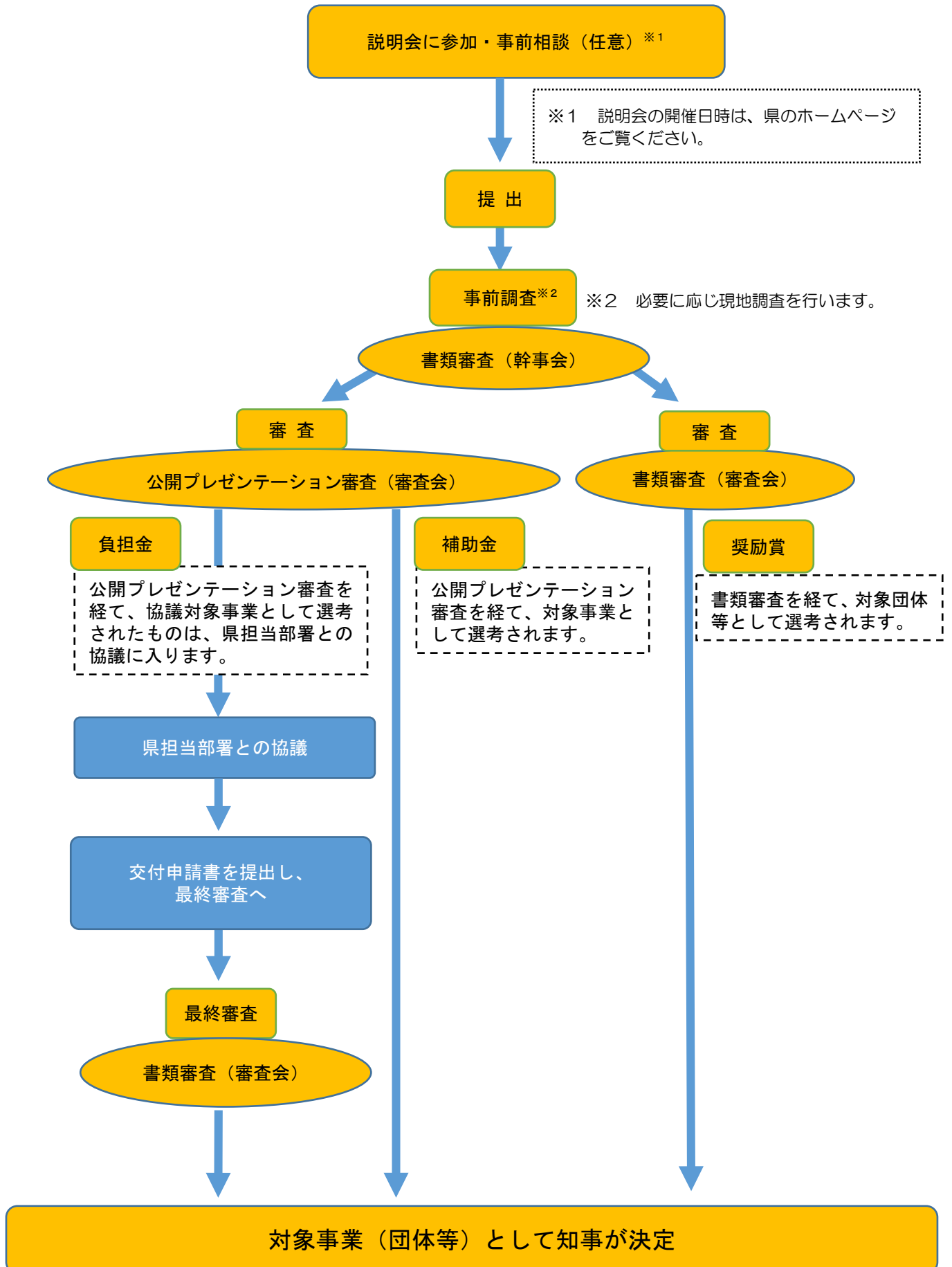
#### (3) ボランティア活動奨励賞

地域や社会の課題に光を当てた実践的な活動に取り組むボランティア団体等を表彰する制度です。

地域や社会への貢献度が高く、他のボランティア団体等の活動のモデルとなり、今後さらに継続的な発展が期待できる活動に取り組むボランティア団体等を表彰します。

■ 知事表彰状及び副賞（上限 30 万円）を贈呈します。

## 2 応募から対象事業決定までの流れ



※協働事業負担金及びボランティア活動補助金については、令和9年度当初予算の県議会における議決に基づき、正式に実施が決定されます。



# 個別事業

【協働事業負担金】  
(県助成事業)

## 1 事務等の流れ（協働事業負担金）



## 2 応募者の要件

次の全ての要件を満たす者

- ① 不特定かつ多数のものの利益の増進に寄与することを目的とする非営利の事業（宗教活動、政治活動、選挙活動に該当する事業を除く。）に自主的に取り組む特定非営利活動法人、一般社団法人、一般財団法人、公益社団法人、公益財団法人、法人格を持たない団体及び個人（以下「ボランティア団体等」という。）であること
- ② 県内で活動を行っていること
- ③ 継続した活動が期待されること
- ④ 基金 21 の支援を受けることで、組織の運営基盤が整備され、安定的、継続的な事業運営を行っていくことが期待されること
- ⑤ 法人や法人格を持たない団体にあつては、市民の発意に基づき設立された団体であつて、不特定かつ多数のものの利益の増進に寄与することを目的とする非営利の事業（宗教活動、政治活動、選挙活動に該当する事業を除く。）を主たる事業として実施していること
- ⑥ 代表者等が暴力団員でないこと（神奈川県暴力団排除条例による）
- ⑦ 神奈川県ボランティア活動推進基金審査会・幹事会の委員・幹事が、団体の理事長等代表者、副理事長、専務理事など中心的に業務を執行する役員や有給の職員でないこと

## 3 対象となる事業

- 基金 21 は、地域や社会の課題解決を図る協働型社会の実現に向け、ボランティア活動の開始や、既に取り組んでいる活動の拡充に対し期限を区切って支援を行うものです。
- 協働事業負担金は、ボランティア団体等と県とが対等な立場でパートナーシップを組んで行えば、新たな事業展開が可能となり、一層の効果が期待できると考えられる、次のような事業が対象となります。

- ・ 市民が主体的に社会に参画し、地域や社会の課題の解決に取り組む事業
- ・ 基金 21 の負担金の交付を受けることで、当該ボランティア団体等の会員・利用者の増加や、理解者・協力者の拡大が見込まれ、組織の運営基盤の整備や、当該事業の安定、継続、発展につながる事が期待できる事業
- ・ 県の取組の推進や市民社会の発展に向け、強い推進力となる事が期待できる事業
- ・ 協働により、県民ニーズに対応する新たな仕組みが出来上がり、課題解決に貢献できる事業
- ・ モデル性を有し、かつ広く社会や他のボランティア団体等の活動に影響を与えるなど波及性が見込まれる事業

- 協働事業とは、地域や社会の課題に対してボランティア団体等と県とが共通認識を持ち、企画立案から事業実施の各段階において協議、合意し、それぞれの立場を尊重しながら進める事業です。  
応募を希望される団体は、協働の対象となる県の部署の役割等について確認されることをお勧めします。  
その際、「担当部署がわからない」、「協働先を探したい」というお悩みがありましたら、NPO協働相談窓口をご活用ください。本窓口では、協働を希望するボランティア団体等から相談を受け、適切な協働先の紹介をするマッチング支援を行っております。

<https://www.pref.kanagawa.jp/docs/md5/cnt/f6188/kyodosoudan.html>

**NPO協働相談窓口**で検索



- ボランティア団体等が、県だけでなく、必要に応じて企業、大学、市町村など様々な関係機関と連携し、基本的なスタンスや役割分担をより明確にしながら、効果的に課題解決を図っていくことを期待しています。
- 過去に基金 21 の負担金もしくは補助金の交付を受けて事業を実施したボランティア団体等の応募については、過去に採択された事業そのもの、もしくは含む形での応募は、認められません。  
なお、新規の事業で応募を希望される場合は、あらかじめ事務局までご相談ください。

## 4 事業の実施期間

- 令和9年度に実施する事業で、次の期間の経費を対象とします。  
期間：令和9年4月1日(木)～令和10年3月31日(金)

## 5 各種補助金との重複の禁止

- 国または地方公共団体から交付される他の補助金や負担金等の対象となっている事業は、基金21の事業の対象にすることができません。  
ただし、これら補助金等の対象となっている部分と、対象となっていない部分が明確に区分できる場合には、対象となっていない部分のみ、基金21の事業の対象とすることができます。
- 民間機関等からの助成金であっても、当該助成の対象となっている経費を基金21の事業の対象とすることはできません。そのため、基金21の事業の対象とすることができるのは助成の対象となっていない経費に限られ、収入として計上することができるのは、用途が特定されていない助成金に限られます。

## 6 事業募集

「協働事業」は、ボランティア団体等と県との協働による事業で、**地域や社会の課題に対する共通の認識のもと、企画立案、実施の各段階において対等な立場で協議し合意することを前提**としています。

実施に当たっては、県担当部署との間で、協働事業の目的や課題、事業の概要、役割分担等を確認し、協定を締結していただきます。

「協働事業負担金」は、この協働事業に要する経費に対して県が応分の負担をする制度です。

<一般部門>…分野を問わず、自由に協働事業を提案してください。

<課題部門>…県とボランティア団体等とが協働して対応を図るべき喫緊の課題を県の担当部署から募集し、審査会の審議を経て決定後、事業提案を募集するものです。

## 課題 多様な主体と連携した地域コミュニティ活性化モデルの構築

【政策局 いのち・未来戦略本部室提案】

### <現状>

少子高齢化や定年延長、社会環境の変化に伴う担い手不足により、地域コミュニティの中核を担う自治会等の地域活動が衰退している。令和7年3月には武蔵小杉でも自治会が解散に追い込まれるなど、過疎地域に留まらず、全県的に深刻な状況となっている。このように地域活動の担い手がいなくなることで、地域住民が主体的に地域課題（安全・環境・福祉等）の解決に向き合う機会が失われつつある。

### <課題>

地域コミュニティの活性化に向けては、行政だけでなく、地域課題を「自分事」として捉える「担い手」の存在が不可欠であり、その担い手が主体的に多様な主体と連携・協力をしながら地域課題の解決に取り組む必要がある。

しかしながら、多くの市町村において担い手が不足しているといった課題から、自走化できる地域コミュニティ活性化モデルの構築に困難を抱えており、また他市町村のモデルとなるような好事例の情報の入手なども難しい状況にある。

そこで、企業等も含め地域に関わる様々な主体が無理なく関わり合うために、つなぎ役となる（ハブ機能を担う）担い手の育成や、地域での自走化が可能となる社会実装を見据えた地域コミュニティ活性化モデル構築のノウハウ、県域の活動団体とのネットワークなどを持つボランティア団体との協働が必要である。これを通じ、市町村・地域の支援を図りたい。

### <想定する事業・取組の例>

- ・地域コミュニティの担い手（人材・団体）や、多様な主体のつなぎ役となるコーディネーターの育成
- ・地域コミュニティ活性化に向けた伴走支援（好事例の創出）
- ・企業等も含めた多様な主体との連携、地域での自走化が可能な社会実装を見据えた地域コミュニティ活性化モデルの構築、そうしたモデルの県域への水平展開
- ・情報、課題等の共有化や多様な連携を図るための広域プラットフォームづくり 等

<現状>

ウクライナへの軍事侵攻から4年が経過する。避難開始当初は、住居や医療など生活する上での困りごとに関連する支援が求められていたが、避難生活が長期化する中で、定住を希望する人も増えるなど、異なった支援が求められるフェーズに移行している。避難民の方々が神奈川で安心して生活できるよう引き続き支援に取り組んでいるところだが、長期化する避難生活の状況やニーズの変化を把握し、個々のニーズやペースに寄り添う対応が求められている。

<課題>

広域行政を担う県では、住宅支援や多言語支援センターかながわによる相談対応等にとどまるため、避難民の多様なニーズに細やかに対応するためには、ボランティア団体との協働が不可欠である。

そこで、避難民のうち日本での定住を希望する方たちを対象に、長期化する避難生活の状況やニーズの変化を、現場に近いボランティア団体との協働によって、きめ細かく把握し、定住のための自立支援など、現在のニーズに対応した支援を推進し、課題解決を図る必要がある。

行政と団体が、それぞれの強みを活かして協働することにより、個々のニーズやペースに寄り添う避難民支援の基盤構築を図りたい。

<想定する事業・取組の例>

- ・ 県内で暮らす避難民の現在の生活の状況やニーズの把握
  - ・ 相談に基づき、直接対応または適切なサービスにつなぐ活動
  - ・ 職業能力の向上など、就職、定着を促進する取組
  - ・ 個々のニーズに対応するための、相談窓口や支援のネットワーク構築 等
- ※生活費や住居費を含む生活資金等の提供は含まない

## 課題 地域住民と協力した特定外来生物クリハラリスの防除の推進

【環境農政局 自然環境保全課提案】

### <現状>

特定外来生物のクリハラリスは、横須賀三浦地域に高密度で生息し、分布域が北西側に拡大しつつある。令和6年3月に神奈川県防除実施計画が策定され、捕獲等が行われている。しかし、県全域で効果的な防除を行うには至っておらず、生態系被害や農林業被害が発生している。

### <課題>

県全域で効果的な防除を行うには、行政だけでなく、県民の方々に広くクリハラリスについての問題認識（被害の重大性、防除の必要性、早期発見・早期対応の大切さ）を持ってもらい、防除の理解促進を図りながら、広域的な観点で防除を行う必要がある。そこで、地域住民への普及啓発等に経験や実績のあるボランティア団体等との協働により、防除の理解促進を図りながら捕獲等の推進も行い、地域住民と協力した特定外来生物に対するモデル的な取組として実施したいと考えている。

### <想定する事業・取組の例>

- ・未生息地域の住民への普及啓発活動
- ・分布拡大地域における捕獲ボランティアの育成 等

## 7 対象となる経費と負担金の支払時期

- 対象となる経費は、申請する事業に直接必要な経費です。

### 【具体的な対象経費の例】

1 人 件 費	給 料 手 当	職員給料手当(〇〇〇〇円/時間)…月額支給の場合も時間単位で換算し記載してください。 団体職員が、団体の業務とは別に提案業務の実施に従事する場合は、時間按分で算出することもできます(法定福利費も同様)。 専門職の方に業務を依頼する場合は、「2 その他経費」の「諸謝金」での計上となります。
	臨時雇賃金	臨時雇(アルバイト等)賃金(〇〇〇〇円/時間)…日額支給の場合も時間単位で換算して記載してください。
	通 勤 費	提案事業実施に必要な通勤費(実費)(団体職員が兼任している場合は按分も可能)。 出張時の交通費等は、「その他経費」の「旅費交通費」での計上となります。
	法定福利費	社会保険、労働保険等(職員給料手当の支給に必要な法定福利費を記載してください。)
2 その他経費	業務委託費	デザイン等委託、プログラム開発、HP等作成委託、その他業務委託料(委託内容、委託先の予定も含め、具体的に記載してください。)
	諸 謝 金	講師、専門家等への謝礼金、原稿執筆謝金等(当該基金 21 事業で給料手当や報酬を支払っている役職員への謝金は除く。)
	印刷製本費	チラシ、ポスター、パンフレット等印刷代、資料作成費
	会 議 費	会議、研修、講座等開催経費、イベント開催時の食糧費等(飲食経費は原則として計上できません。講座開催時の講師お茶代、お弁当代や、イベント当日の事業運営上やむを得ない事情のある場合に限り。また、会議室の使用料は、賃借料に計上してください。)
	旅費交通費	事業実施職員・臨時雇(アルバイト等)職員等の出張費用、ボランティア、講師等の公共交通機関費用(実費)(グリーン車などの特別料金は除く。)
	車 両 費	車両運搬具に関する費用をまとめる場合に記載(車両借料、ガソリン代、駐車料金等。)
	通信運搬費	切手、郵送料、宅配料、電話代、無線ルーター代、オンライン(Zoom)利用料等通信料
	消 耗 品 費	文房具、書籍、機材、資材、記録用媒体等(消費税込みで10万円未満の消耗品。)
	修 繕 費	設備、建物等の修繕費、機器修繕費(事業で利用する場合のみ。)
	水道光熱費	活動場所の電気、ガス、水道料(事業で利用する場合のみ。既存の事務所内で研修会や相談業務等を実施する場合は、按分して計上することが可能。) 通常の団体運営のための事務所水道光熱費は対象となりません。
	地 代 家 賃	活動場所の賃借料(事業を実施するために新たに必要となる活動場所の家賃。既存の事務所内で研修会や相談業務等を実施する場合は、按分して計上することが可能。) 通常の団体運営のための事務所家賃は対象となりません。
	賃 借 料	会場使用料(会場付帯設備を含む)、機器(パソコン等)の賃借料
	保 険 料	事業に必要な保険料(団体が既に加している場合は、按分での計上も可能。)
	諸 会 費	事業実施に必要な会費、参加費、基金 21 情報交換会への参加費等
手 数 料	振込手数料、登録手数料等	
広報活動費	事業告知等のための新聞、SNS、雑誌、情報誌等広告経費等	
雑 費	少額で他のどの勘定科目にもあてはまらない経費	
3 固定資産 取得支出	什器備品費	10万円以上の備品(イベント等の開催数で賃借料と比較し、安価となる場合に限る。) ※固定資産として100万円以上計上した場合、廃棄時に知事の承認が必要となります。

(注) 事業を実施する上で必要な経費で、上記対象経費に記載のないものについては、事務局にご相談ください。

- 原則として、収支予算書のとおり事業を行っていただくこととなりますので、積算に漏れのないよう記載してください。収支予算書に記載のない項目の支払いについては、原則として認められませんのでご注意ください。
- 備品(10万円以上の物品)の購入を検討される場合は、事前に事務局にご相談ください。
- 四半期(4月・7月・10月・1月)ごとに概算で支払い、事業終了後、県に提出する事業報告書をもとに精算をしていただきます。
- 負担金の団体が、消費税等にかかる「仕入控除税額」が確定した際は、速やかに消費税仕入控除税額報告書を提出していただきます。報告書の内容を審査の上、必要が生じた場合には、当該控除金額相当額を返還していただくことがあります。

## 8 限度額と交付期間

- 事業に要する経費（対象となる経費は12頁）について年間500万円を上限※に負担金を交付します。  
※ 上限額は500万円ですが、基金21終了後の事業継続や自立化を見据えた適切な事業規模で申請してください。
- 継続して負担金の交付を受けられる期間は**最長5年間**です。  
ただし、年度ごとに改めて翌年度の継続提案書の提出が必要で、事業の進捗状況及び今後の事業計画等について審査会の審査を受けた上で、継続の可否が判断されることとなりますので、継続が約束されるものではありません。

## 9 応募に必要な書類

- 次の①～⑦の書類をモノクロ片面印刷（文字の網掛けやカラー印刷は不可）し、⑧～⑰の書類を添えて提出してください（提出された書類は、返却いたしません）。

- ① 協働事業提案書（第1号様式の1）
- ② 団体調書（団体の場合）または活動経歴書（個人の場合）（第2号様式）
- ③ 協働事業計画書（協働事業提案書添付用）（第3号様式の1）
- ④ 協働事業収支予算書（第4号様式）
- ⑤ 協働事業継続希望調書（継続を希望する場合）（第5号様式の1）
- ⑥ 提案者連絡票（第6号様式の1）
- ⑦ 参考資料（A4判モノクロ片面印刷で4枚以内）※

※ ボランティア団体等の活動の状況をわかりやすく伝える資料（会報、チラシ、報告書など）があれば、A4判片面4枚以内にまとめて添付してください。A4サイズ以外の資料は、拡大又は縮小をしてA4の大きさに揃えてください。

- 特定非営利活動法人、一般社団法人、一般財団法人、公益社団法人及び公益財団法人は、次の書類の写しも提出してください（任意団体は、次の書類のうち作成しているものを提出してください）。

- ⑧ 法人（団体）の定款または規約
- ⑨ " 役員名簿
- ⑩ 当該年度の「事業計画書」
- ⑪ " 「活動予算書」または「収支予算書」
- ⑫ 前事業年度の「活動計算書」または「損益計算書（正味財産増減計算書）」
- ⑬ " 「事業報告書」
- ⑭ " 「貸借対照表」
- ⑮ " 「財産目録」
- ⑯ 当該年度の報酬（給与）等の支給基準、「給与規程」等
- ⑰ 設立趣意書（一般社団法人、一般財団法人、公益社団法人、公益財団法人の場合）

- 様式について

提案書の様式は、基金21のホームページから様式（記入用）の電子ファイル（ワード版・一部エクセル版）をダウンロードして、ご利用ください※。

<https://www.pref.kanagawa.jp/docs/u3x/cnt/f5258/a002/001.html>

基金21で検索 → 募集について



※ 文字数（〇字程度）は目安です。実際の申請書類では、（〇字程度）は削除してください。

なお、誤字脱字がないか、集計に誤りはないか、入力した画面どおりに印刷されているか等、印刷後に再確認をお願いします。

- その他

- ・ 応募に要する経費は、応募者の負担となります。
- ・ 基金21情報交換会（基金21の現役、OB団体により構成）が主催する事業に参加する場合の費用（1万円）は、「諸会費」として「協働事業収支予算書」（第4号様式）に計上してください。

## 10 事業実施に伴う提出書類

- 審査会により選考された場合、神奈川県暴力団排除条例に基づき、団体の各役員の方の住所、氏名、生年月日を記載した所定の名簿を提出していただきます。  
なお、あらかじめ指定した期日までに書類の提出がない場合は、基金 21 の対象事業にはなりません。
- 事業実施後 6 か月を経過した日から 10 日以内に、次の書類を提出していただきます。
  - ① 協働事業実施状況報告書（第 15 号様式）
  - ② 協働事業中間評価・報告書（第 16 号様式の 1）
  - ③ 協働事業中間収支計算書（第 17 号様式の 1）
- 事業実施中には、交付決定された事業内容や予算書の内容に基づき、年に 2 回、会計実施状況調査を実施し、事業の進捗状況の把握や、予算については、帳簿等を作成していただき、収入と支出の状況などを確認します。
- 対象事業が終了した日から 10 日以内に、次の書類を提出していただきます。
  - ① 協働事業負担金実績報告書（第 18 号様式）
  - ② 協働事業評価・報告書（第 16 号様式の 2）
  - ③ 協働事業収支計算書（第 17 号様式の 2）
  - ※ 1 法人や法人格を持たない団体については、対象事業の実施期間を含む事業年度終了後 3 か月以内に、法人（団体）の「事業報告書」、「活動計算書」及び「貸借対照表」等財務状況が分かる資料を必要に応じて提出していただきます（対象事業を含む法人（団体）の事業全体のものです）。
  - ※ 2 定期的に対象事業に係る領収書、出納簿等を確認させていただきます。また、事業を視察・調査することがあります。
  - ※ 3 上記のほか、県が必要と判断した場合、法人（団体）等に対し報告を求め、又は法人（団体）等の帳簿書類等を調査し、必要な措置を指示するほか、万が一、不正の事実が認められた場合には、交付決定の変更や取消しを行い、負担金の返還を求めることがあります。
  - ※ 4 事業の変更や事業の中止（事業の一部中止を含む）をする場合は、負担金の全部や一部を返還（減額）していただくことがあります。
- 消費税等にかかる「仕入控除税額」が確定した際は、速やかに消費税仕入控除税額報告書（第 20 号様式）を提出していただく必要があります。報告書の内容を審査の上、必要により当該控除金額相当額を返還していただくことがあります。

## 11 審査について

- 52 頁の「Ⅲ. 審査/ 1 審査の方法・流れ/（1）協働事業負担金」をご確認ください。

## 12 令和8年度対象事業（令和8年4月1日現在）

### （一般部門）

事業名	実施団体 (県協働部署)	事業内容 協働事業負担金交付決定額（事業費総額）	事業開始年度
重度障害者の訪問型生涯学習支援 (訪問カレッジ Enjoy かながわ)	特定非営利活動法人 フュージョンコムかながわ・ 県肢体不自由児協会 所在地：横浜市神奈川区  (特別支援教育課、生涯学習課)	医療的ケアを必要とする障害の重い方の、生涯にわたり学び続けたいという夢や願いに応えるため、訪問型の学びの機会を創出し、障害の重い方の学ぶ権利を地域社会に周知し、「共に学びともに生きる共生社会」の実現に寄与する。  令和8年度 1,500,000円（2,420,000円）	令和6年度～
情報アクセシビリティ社会モデル事業	一般社団法人 4Hearts 所在地：茅ヶ崎市  (障害福祉課)	合理的配慮に基づく、情報コミュニケーション支援テクノロジーを活用した社会モデルを実施・検証し、誰もが取り残されず、平等にコミュニケーションができるまちづくりを目指す。  令和8年度 8,647,000円（8,866,000円）	令和6年度～
障がい児、医療的ケア児が楽しめるスポーツ・芸術・文化の体験	特定非営利活動法人 A Y A 所在地：横浜市中区  (スポーツ課、文化課、障害福祉課)	病気や障がいがあることで、様々な文化等の体験の機会が限定されている子どもたちとその家族を対象に、映画上映会・スポーツ観戦、音楽フェスティバルなどの体験の場を提供するイベントを実施し、すべての子どもと家族の可能性を広げるきっかけづくりを行う。  令和8年度 5,000,000円（7,229,000円）	令和7年度～
小中学生と育む多文化共生ワークショップ事業	NPO法人 Sharing Caring Culture 所在地：横浜市都筑区  (国際課、行政課)	外国にルーツを持つ児童と中高生が協働開発した多文化理解ツール「ダイバーシティ・トーク」カードを用いて、県内公立学校で対話型ワークショップを展開し、人権教育を通じた多文化共生を推進する。  令和8年度 2,000,000円（2,802,000円）	令和8年度～
「対話と学び合い」で心の元気を回復するリカバリーカレッジ事業	NPO法人 あかり 所在地：横須賀市  (がん・疾病対策課)	心の病気や生きづらさなどにより、心の元気を保てなくなった方を対象に、共に学び合うことで心の元気を回復し自分らしい人生を送るとともに、心の病気や障害への偏見をなくし地域ぐるみで心の健康づくりができる文化の醸成を目指す。  令和8年度 2,374,000円（3,038,000円）	令和8年度～

## (課題部門)

事業名	実施団体 (県協働部署)	事業内容 協働事業負担金交付決定額(事業費総額)	事業開始年度
<p>困難を抱える10代の子ども・若者への相談支援事業</p> <p>課題:生活に困りごとを抱える子ども・若者を地域の社会資源につなげる</p>	<p>NPO法人 多文化共生教育ネットワーク かながわ</p> <p>所在地:横浜市栄区 (生活援護課、高校教育課、学校支援課)</p>	<p>困難を抱える10代の子ども・若者に対する相談支援を高校と連携して行い、支援体制を整備する。また、地域の相談機関や支援団体等につないで適切な支援を行うことで、困難な状況の改善を図り、高校の中途退学予防や、卒業後の自立した社会参加に寄与することを目指す。</p> <p>令和8年度 7,000,000円(7,420,000円)</p>	令和6年度～
<p>男性や性的マイノリティのDV・性暴力・虐待被害者への総合支援</p> <p>課題:男性や性的マイノリティのDV被害者への支援</p>	<p>特定非営利活動法人 SHIP</p> <p>所在地:横浜市神奈川区 (共生推進本部室)</p>	<p>DV被害を受ける男性や、性自認が男性であることで受けてしまうDV・性被害・虐待の被害者のための一時保護所を開設し、被害者が早期に心身の回復と社会的自立ができるよう、各支援機関との連携を図りながら、保護から自立まで総合的な支援体制を作る。</p> <p>令和8年度 5,000,000円(6,718,000円)</p>	令和7年度～
<p>困難を抱えた女性の居場所づくり＝早期的女性サポートの拡充</p> <p>課題:困難な問題を抱える女性の早期発見から自立まで切れ目のない支援強化</p>	<p>特定非営利活動法人 ウィメンズハウス・花みずき</p> <p>所在地:川崎市多摩区 (共生推進本部室)</p>	<p>女性の抱える困難の一因である人権侵害被害の防止とその回復を目的とし、早期の気づきを促すとともに、支援につながる新たな機会を増やすため、女性のための開かれた新たな居場所を開設し、関係機関とも連携しながら、切れ目のない支援を行う。</p> <p>令和8年度 5,000,000円(5,544,000円)</p>	令和7年度～
<p>ともに生きるごちやまぜ創出プロジェクト～地域まるごと共生社会へ～</p> <p>課題:共生の場の創出による「ともに生きる社会」の実現</p>	<p>特定非営利活動法人 横浜移動サービス協議会</p> <p>所在地:横浜市中区 (共生推進本部室)</p>	<p>障がいの有無や年齢、立場にかかわらず、誰もが地域の中で自然に関わり合い、社会参加できる環境をつくることを目的とし、移動や情報の壁によって社会参加が難しかった人が、文化芸術や地域活動を通じて人と出会い、相互理解が広がることで、偏見や分断のない共生社会の実現を目指す。</p> <p>令和8年度 3,978,000円(4,228,000円)</p>	令和8年度～

# 協働事業負担金提案書類

## 記入例

- ・ 文字数（〇字程度）は目安です。同じことを繰り返し記入しないようご注意ください。
- ・ 段の幅（ワク）が多少ずれても構いません。

### 様式の入手方法

基金 21・募集についてのホームページから、様式の電子ファイル（ワードファイル・エクセルファイル）をダウンロードしてご利用ください。

<https://www.pref.kanagawa.jp/docs/u3x/cnt/f5258/a002/001.html>

基金 21 で検索 → 募集について



ホームページからダウンロードできない場合は、かながわ県民活動サポートセンター 基金事業課までご連絡ください。

（電話 045-312-1121 内線 2831 または 2832）

令和9年度協働事業提案書

令和8年●月●日

神奈川県知事 殿

提案者 郵便番号
住所
氏名 ○○○○法人○○○○
理事長 ■■ ■■

次の令和9年度協働事業を提案します。
事業の概要

Table with 2 columns: Field Name (事業名, 部門, 事業分野, 事業の目的及び概要, 県との協働の必要性, 事業費, 事業実施期間) and Content. Includes instructions for filling out the form and a list of activity categories.

※ 1枚の中に収めてください。

## 団体調書（団体の場合）又は活動経歴書（個人の場合）

団 体 名 ※個人にあっては氏名	〇〇〇〇法人 〇〇〇〇	
ホ ー ム ペ ー ジ	URL https://www.●●●	
活 動 開 始 日	平成××年×月 （法人設立認証日：平成××年×月×日）	
構 成 員 数（会 員 数） ※団体のみ	役員：×名 事務局スタッフ：×名 会員：個人会員×名	
役員（主たる役員の役職、 氏名及び肩書き） ※団体のみ	理事長 ■■■■（〇〇大学教授） 副理事長 △△△△（××××代表） 常任理事 ◇◇◇◇（□□会社社員） 事務局長 ××××（NPO法人〇〇〇〇 常勤職員） 監事 〇〇〇〇（税理士）	
※は、提出時に削除		
団 体 設 立 の 経 緯 ※個人にあっては活動開始の経緯	※ 設立のきっかけ、その後の活動について簡潔に記入してください。 ※ 一般（公益）社団法人、一般（公益）財団法人にあっては、設立趣意書の内容についても記載してください。	
団 体 の 目 的 ※個人にあっては活動の目的	※ 定款及び規約等に記載された目的を記入してください。	
主 な 活 動	※ 定款及び規約等に記載された主な事業を記入してください。	
年 間 予 算 (令和8年度)	〔収入の部〕 会費収入           ×× 万円 事業収入           ×× 万円 寄付金             ×× 万円 補助金等           ×× 万円 計                   ×× 万円	〔支出の部〕 人件費             ×× 万円 其他経費           ×× 万円 計                   ×× 万円 ※ 収入の部の計と支出の部の計は同額
	会計期間（令和8年4月～令和9年3月）※ 会計年度が4月開始の例	
	※ 団体の活動全体にかかわる年間収支予算を、年間の予算総額だけでなく、「収入の部」、「支出の部」に分けて、簡単な費目ごとに記入してください。	
過 去 の 助 成 実 績	〇〇財団助成金 ×万円（令和7年度） 〇〇財団助成金 ×万円（令和8年度）	※ 令和7年度～令和8年度に受けた助成実績がありましたら、助成金名、金額及び年度を記入してください（協働事業負担金の助成実績は記入不要）。
令和9年度の他の助成金申請予定	〇〇補助金 ×万円（令和9年度対象）	※ 申請中や申請を予定している助成金がありましたら、助成金名、金額及び対象年度を記入してください。
事業実施期間における消費税の課税有無	※ 事業実施期間を課税期間に含む消費税申告が予定される場合は「有」に○をしてください。         有 ・ 無	

※ 1枚の中に収めてください。

協働事業計画書（協働事業提案書添付用）

<p>1 現状における課題認識</p>	<p>〇〇年から、…において…という状況が発生し、それに伴い、…などの問題が発生し、…という状況に陥った。          これに対して、…法は、…の点から十分ではなく、また、行政施策は、…についても、一定の効果があつたが、…に対しては…法との関係上、…であつた。こうした状況に対して、…など、複数の団体が…をしたが、それぞれの…により、…ができたとは言えない。          そこで、当法人は、…を立ち上げて…を実施しているが、…の点や…について課題があり、…を図ることが必要だと考えている。</p> <p>※ 提案する事業が生まれた背景と現状について、どのように認識しているのか、次の点を参考にして記入してください（800字程度）。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・ その地域においてなぜそれが課題となつたのか（背景）</li> <li>・ 課題に対しての法制度や行政の取組、周囲の団体の取組状況（現状）</li> <li>・ それらの課題・状況に対して、どう分析して、どう対応しようと考えているのか（認識）</li> </ul>
<p>2 個別事業の内容</p>	<p>[事業1] 〇〇〇〇〇教室          ※ 複数の場合、事業1〇〇事業、事業2〇〇事業と記載</p> <p>[目標] …を対象に、…の普及のため、延べ〇回の〇〇〇〇〇教室を実施し、…を視野に入れた…を行う。</p> <p>[成果] この事業を行うことにより…の促進が図られ、参加者の…に対する意識が変わり、一人一人の行動が…することとなる。          ひいては、現在の…問題が解決され…を対象とした…が図られるようになる。</p> <p>[内容] …向けに、…を講師にして…の手法を取り入れた〇〇〇〇〇教室を行う。          その中では、…を使って…を行うことにより、より効果的な…をねらう。</p> <p>[実施スケジュール]          〇月 〇〇の調整          〇月 〇〇の作成          〇月～〇月の間に〇〇を開催（全〇回）</p> <p>[従事者] 講師〇名、事務局スタッフ〇名、有償ボランティア〇名</p> <p>[実施場所] 〇〇〇〇学校、〇〇学校、〇〇施設</p> <p>[予算] ●,●●●●,●●●●円</p> <p>※ 具体的にどのような事業を行うのか、目標、成果、内容、実施スケジュール、従事者、実施場所、予算に分けて、明確に記入してください。</p> <p>※ 目標・成果・内容等が著しく異なる複数の事業で構成する場合は、「事業1 〇〇〇〇事業」「事業2 ××××事業」などのように、個別事業名をつけて、事業ごとに記入してください。</p> <p>[事業2] 〇〇〇〇事業 ※ 複数の場合</p> <p>[目標]          [成果]          [内容]          [実施スケジュール]          [従事者]          [実施場所]          [予算] ●,●●●●,●●●●円</p> <p>[事業の予算総額] ●,●●●●,●●●●円</p> <div style="border: 1px dashed black; padding: 5px; margin-top: 10px;"> <p>※ 複数の事業で構成する場合は、個別事業の予算の合計と[事業の予算総額]を一致させてください。また、協働事業収支予算書の支出合計（B）とも一致させてください。</p> </div>

3 協働を希望する県の所属、県に期待する役割及び協働の成果、他の関係者との連携

900字程度

[協働を希望する県の所属]

〇〇局〇〇(室)課

※「担当部署がわからない」、「協働先を探したい」というお悩みがありましたら、県HP「県の組織」をご覧ください、「NPO 協働相談窓口」をご活用ください。

・県の組織 <https://www.pref.kanagawa.jp/div/index.html>

・NPO 協働相談窓口

<https://www.pref.kanagawa.jp/docs/md5/cnt/f6188/kyodosoudan.html>



<県の組織>



<NPO 協働相談窓口>

[県に期待する役割]

該当するものに○をした上で(複数回答可)、その具体的内容を記入してください。

1. 企画立案・計画策定への参画
2. 資金助成
3. 契約関係の構築
4. イベント等の共催
5. 活動の場の提供
6. 情報の提供・交換・共有
7. 広報の分担
8. 後援名義の使用
9. 県関連部署との調整
10. 市町村や国等の行政機関との調整
11. その他 ( )

現在、当団体単独で行っている…は、…の点で十分対応できていないので、県の…課には、…の点で、…の役割を果たすことを期待している。

※ 県と協働する際に、具体的に県の役割として期待する事柄を想定して記入してください。また、当該事業に関して、既に県の担当部署と協議等の意見交換や、協力して事業を行っている場合は、その経緯や内容を記入してください。

[県と協働することで期待できる具体的な成果]

県の…課と協働することにより、…の点で改善が図られるため、…についての効果が上がることが予想される。また、従来団体にはなかった…についても、…ができ、ノウハウが蓄積できると考えられるので、受益者にも、…の面で効果があると考えられる。

※ 県と協働して事業を行うことで得られる効果や成果について、具体的に記入してください。

[事業実施に当たっての連携内容等]

県以外の関係者と連携する場合は、連携の内容、連携の理由、合意形成の状況をあわせて記入してください。

※ 提案する事業を実施する上で、他の関係者と連携の合意ができている場合は、提案者も含め、連携の内容や連携の理由等について記入してください。

連携の内容(役割分担)	連携の理由	合意形成の状況
①ボランティア団体等(提案者) 全体の企画・運営、広報 ②県 ○〇との調整や○〇の情報提供を期待 ③△△大学△△学部 ○〇についての実施実験と助言 ④〇〇株式会社 主力事業○〇での△△についての情報発信	事業を効果的に実施する上では、○〇の際に○〇することや○〇に対して○〇することが欠かせない。 よって、△△大学△△学部との連携により専門的な助言を頂いて○〇するとともに、併せて〇〇〇〇株式会社との連携により効果的な情報発信をすることにより、○〇層に○〇することをねらう。	・△△大学△△学部とは、○〇教授と調整済み。  ・〇〇〇〇株式会社とは、○〇を実施する際には、○〇することで合意している。

<p>4 事業の実施体制</p>	<p>① 総括責任者 代表責任者：△△ △△（〇〇法人〇〇〇〇主任） ※ 事業の総括責任者及び個別事業の責任者を明らかにしてください。</p> <p>② 個別事業の責任者 事業1 〇〇〇〇〇〇教室 責任者：△△△△（〇〇法人〇〇〇〇主任）</p> <p>③ 専門性のアピール ※ 事業の実施にあたって、これまでの活動経験によるノウハウの蓄積や有資格者、専門家の氏名や人数等、専門知識や専門技術を有する点、また、ネットワークについて、積極的にアピールしてください（400字程度）。</p>
<p>5 事業の他団体等への波及性</p>	<p>※ 他団体に対し、どのような波及性が見込めるか（事業のモデル性や波及させる取組など）を記入してください（200字程度）。</p>
<p>6 負担金終了後の展望等（ゴールイメージ）</p> <p style="border: 1px dashed black; padding: 5px; width: fit-content; margin-left: 20px;">800字程度</p>	<p>[事業の展望]</p> <p>■ 事業期間全期間の展望 …について、2年目までに…を確立し、…を実施していく。3年目には、…ノウハウや成果をまとめた…を作成するとともに、…を開催することにより、…の普及に努める。 ※ 事業期間全体を通して課題をどのように解決し、負担金の交付終了後は、当該事業をどのように展開していくのか事業全体の展望を記入してください。</p> <p>■ 負担金終了後の展望 負担金交付終了後は、この事業を通じて理解を得られた…に意見を聴いて、…の希望のあった…について、受益者負担で…を継続していく。 一方、この…で作成した…については、…で公開し、継続的に…を行っていく。</p> <p>[団体の活動]</p> <p>■ 目標：・・・</p> <p>■ 組織体制の整備：・・・</p> <p>■ 事務所や設備等の整備：・・・</p> <p>■ 財政基盤の整備：・・・</p> <p>■ 他団体等とのネットワークの構築：・・・</p> <p>※ 負担金の交付終了後に向けて、団体はどのような目標をもってどのような体制を築いていくか、「目標」、「組織体制の整備」、「事務所や設備等の整備」、「財政基盤の整備」、「他団体等とのネットワークの構築」の項目について記入してください。</p>
<p>7 前年も同じ事業で応募している場合は、見直した内容や充実させた内容</p>	<p>※ 前年度申請している場合には、前年度に申請した内容との違いを記入してください（200字程度）。</p>

※この収支予算書は、今回提案する事業に要する予算（団体の年間予算ではありません）を記入するものです。

（第4号様式）

令和9年度協働事業収支予算書

（単位：円）

科目	金額	積算内訳	備考
<b>I 収入の部</b>			
自己資金	0,000,000	※ 科目ごとに積算根拠を記載してください。 （例） 研修参加費@〇〇〇円×〇人 講座参加費@〇〇〇円×〇人 会費・寄附金収入の〇〇%を充当 など	
（事業収入(当事業)）	(000,000)		
（事業収入(当事業外)）	(000,000)		
（会費・寄附金等）	(000,000)		
（団体負担金）	(000,000)		
協働事業負担金	0,000,000		
収入合計（A）	0,000,000		
<b>II 支出の部</b>			
事業1 ○〇〇〇教室	0,000,000		
1 人件費	0,000,000	※千円未満は切り捨ててください。	
（給料手当）	(000,000)		
（臨時雇賃金）	(000,000)		
（通勤費）	(000,000)		
（法定福利費）	(000,000)		
2 その他経費	0,000,000		
（業務委託費）	(000,000)	※ 支出については、計画されている事業ごとに区分し、その上で計上する科目全てについて積算根拠を細かく記載してください。 （例） 職員給与@〇,〇〇〇円/h×〇h×〇日×〇か月 講師謝金@〇,〇〇〇円×〇回 チラシ印刷費@〇円×〇枚×〇回 コピー用紙@〇〇〇円×〇個、筆記用具@〇円×〇個 ボランティア保険@〇〇〇円×〇人 など （積算漏れのないようにしてください。）	
（諸謝金）	(000,000)		
（印刷製本費）	(000,000)		
（会議費）	(000,000)		
（旅費交通費）	(000,000)		
（車両費）	(000,000)		
（通信運搬費）	(000,000)	※ 負担金の対象となる経費は事業の実施に直接要するものです。 （8頁を参照していただき、項目にないものは、事務局にご相談ください。）	
（消耗品費）	(000,000)		
（修繕費）	(000,000)		
（水道光熱費）	(000,000)		
（地代家賃）	(000,000)	※ 団体の事務所の賃借料、水道光熱費等の管理費については、申請する事業に直接要すると認められる場合（事務所内で研修を実施するなど）のみ対象となります。	
（賃借料）	(000,000)		
（保険料）	(000,000)		
（諸会費）	(000,000)		
（手数料）	(000,000)	※千円未満は切り捨ててください。	
（広報活動費）	(000,000)		
（雑費）	(000,000)		
3 固定資産取得支出	0,000,000	※ 支出の部の経費区分ごとの合計金額を記入してください。	
（什器備品費）	(000,000)	※ 事業実施にあたり事業毎に人件費やその他経費の配分を20%以上増減させる場合には、別途変更交付申請が必要となります。 また、20%以内の増減であっても、収支予算書と異なる対象経費の支払いを行う場合は、事業内容の変更に該当する場合があります、その場合、審査会での承認が必要となりますので、必ず事務局にご相談ください。 相談なく支払ったものについては、認められません。	
事業2 ○〇〇相談事業 （事業1と同項目…）			
支出合計（B）	0,000,000		
収支差額（A）－（B）	0		

注1）必要な科目のみ記入してください。

注2）個々の金額の積算内訳を必ず記載し、合計した結果が収入合計（支出合計）と一致するようにしてください。

※ 収支予算書に記載のない経費や、事業の実施時期と整合のない年度末の支払いなどについては、原則として基金21事業に直接必要な経費とは認められません。

※ 負担金は事業費の支出額に応じて四半期ごとに交付します。合計額が支出合計（B）と一致するように、四半期ごとの支出計画を記入してください。

\* 支出計画

（単位：円）

（単位：円）

区分	金額
第1四半期（4月～6月）	0,000,000
第2四半期（7月～9月）	0,000,000
第3四半期（10月～12月）	0,000,000
第4四半期（1月～3月）	0,000,000
合計（(B)と同額）	0,000,000

経費区分	金額
人件費	0,000,000
その他経費	0,000,000
固定資産取得支出	0,000,000
合計（(B)と同額）	0,000,000

※ 協働事業提案書（18 頁）で継続を希望した場合は必ず記入してください。

（第 5 号様式の 1）

協働事業継続希望調書

（単位：円）

区 分	令和 9 年度	令和 10 年度	令和 11 年度	令和 12 年度	令和 13 年度
事業計画の概要	事業モデルの実施・検証、改善策の検討	ネットワーク形成と事業モデルの本格試行	ネットワーク構築と事業モデルの確立・各事業の充実・拡充、自立化を見据えた展開	事業の自立化を視野に入れた展開	事業の自立化と安定運営の構築
※ 令和 9 年度の事業を基盤に、事業の自立化を見据えて対象事業をどのように展開していくのか、事業ごとに分かりやすく記入してください。					
収入予算の概要					
自己資金	0,000,000	0,000,000	0,000,000	0,000,000	0,000,000
事業収入(当事業)	(000,000)	(000,000)	(000,000)	(000,000)	(000,000)
事業収入(当事業外)	(000,000)	(000,000)	(000,000)	(000,000)	(000,000)
会費・寄附金等	(000,000)	(000,000)	(000,000)	(000,000)	(000,000)
団体負担金	(000,000)	(000,000)	(000,000)	(000,000)	(000,000)
協働事業負担金	0,000,000	0,000,000	0,000,000	0,000,000	0,000,000
※ 令和 9 年度の事業を基盤に、事業の自立化を見据えて今後予算をどのように組み立てていくのか分かりやすく記入してください。					
収入予算の計	0,000,000	0,000,000	0,000,000	0,000,000	0,000,000
支出予算の概要					
事業 1					
○○○教室	0,000,000	0,000,000	0,000,000	0,000,000	0,000,000
(人件費)	(0,000,000)	(0,000,000)	(0,000,000)	(0,000,000)	(0,000,000)
(その他経費)	(000,000)	(000,000)	(000,000)	(000,000)	(000,000)
事業 2					
○○○相談事業	0,000,000	0,000,000	0,000,000	0,000,000	0,000,000
(人件費)	(0,000,000)	(0,000,000)	(0,000,000)	(0,000,000)	(0,000,000)
(その他経費)	(000,000)	(000,000)	(000,000)	(000,000)	(000,000)
※ 収支予算書と同様に事業ごとに分けて記入してください。ただし、収支予算書のような費目の内訳の記入は必要ありません。					
支出予算の計	0,000,000	0,000,000	0,000,000	0,000,000	0,000,000

※ 令和 10 年度以降も事業を継続する場合は、（最長令和 13 年度まで）の継続期間分の事業計画と収支予算書をご記入ください。

## 提案者連絡票

このたび提出した、「協働事業提案書」に関する連絡先は次のとおりです。

事業名		〇〇〇〇事業
団体名 (個人の場合は個人名)		〇〇法人〇〇〇〇
団体事務所の電話番号 (事務所がある場合)		×××-×××-××××
提案書に関する 連絡責任者	氏名	フリガナ ** ** 〇〇 〇〇
	電話	※どちらかに〇をしてください。 団体事務所・個人宅
		×××-×××-××××
	携帯電話	×××-×××-××××
	FAX	※どちらかに〇をしてください。 団体事務所・個人宅
		×××-×××-××××
	メールアドレス	※どちらかに〇をしてください。 団体事務所・個人宅
△△@△△△.jp		
住所	※どちらかに〇をしてください。 団体事務所・個人宅	
	〒×××-×××× □□□市□□□町×-×-×	
備考		

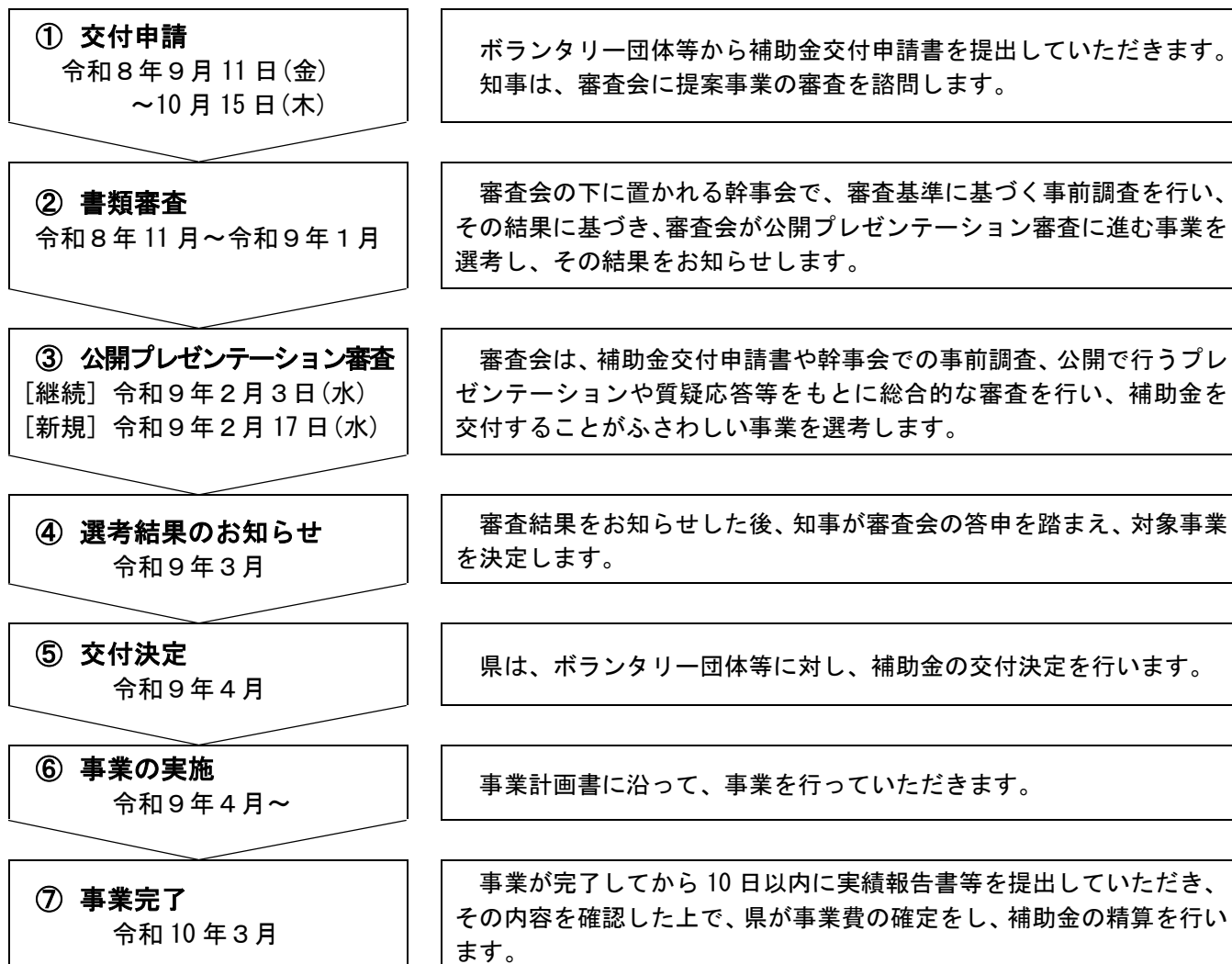
※ この書類は、かながわ県民活動サポートセンター基金事業課からの連絡のみに使用するものであり、公開はしません。



# 個別事業

【ボランティア活動補助金】  
(県助成事業)

## 1 事務等の流れ（ボランティア活動補助金）



## 2 対象者の要件

次の全ての要件を満たす者

- ① 不特定かつ多数のものの利益の増進に寄与することを目的とする非営利の事業（宗教活動、政治活動、選挙活動に該当する事業を除く。）に自主的に取り組む特定非営利活動法人、一般社団法人、一般財団法人、公益社団法人、公益財団法人、法人格を持たない団体及び個人（以下「ボランティア団体等」という。）であること
- ② 県内で活動を行っていること
- ③ 継続した活動が期待されること
- ④ 基金 21 の支援を受けることで、組織の運営基盤が整備され、安定的、継続的な事業運営を行っていくことが期待されること
- ⑤ 法人や法人格を持たない団体にあつては、市民の発意に基づき設立された団体であつて、不特定かつ多数のものの利益の増進に寄与することを目的とする非営利の事業（宗教活動、政治活動、選挙活動に該当する事業を除く。）を主たる事業として実施していること
- ⑥ 代表者等が暴力団員でないこと（神奈川県暴力団排除条例による）
- ⑦ 神奈川県ボランティア活動推進基金審査会・幹事会の委員・幹事が、団体の理事長等代表者、副理事長、専務理事など中心的に業務を執行する役員や有給の職員でないこと

## 3 対象となる事業

■ 基金 21 は、地域や社会の課題解決を図る協働型社会の実現に向け、ボランティア活動の開始や、既に取り組んでいる活動の拡充に対し、期限を区切って支援を行うものです。

■ ボランティア活動補助金は、ボランティア団体等が地域や社会のニーズをとらえて自発的に取り組む事業や、社会システムの改革をめざしてチャレンジする事業等で、新たに立ち上げたり展開したりする、次のような事業※が対象となります。

- ・ 市民が主体的に社会に参画し、地域や社会の課題の解決に取り組む事業
- ・ 基金 21 の補助金の交付を受けることで、当該ボランティア団体等の会員・利用者の増加や、理解者・協力者の拡大が見込まれ、組織の運営基盤の整備や、当該事業の安定、継続、発展につながる事が期待できる事業
- ・ 県の取組の推進や市民社会の発展に向け、強い推進力となる事が期待できる事業
- ・ モデル性を有し、かつ広く社会や他のボランティア団体等の活動に影響を与えるなど波及性が見込まれる事業

※ ボランティア団体等が中間支援機能を果たしていく事業も対象となります。

■ 過去に基金 21 負担金もしくは補助金の交付を受けて事業を実施したボランティア団体等の応募については、過去に採択された事業そのもの、もしくは含む形での応募は、認められません。  
なお、新規の事業で応募を希望する場合は、あらかじめ事務局にご相談ください。

## 4 事業の実施期間

■ 令和 9 年度に実施する事業で、次の期間の経費を対象とします。

令和 9 年 4 月 1 日 (木) ~ 令和 10 年 3 月 31 日 (金)

## 5 各種補助金との重複禁止

■ 国または地方公共団体から交付される他の補助金や負担金等の対象となっている事業は、基金 21 の事業の対象にすることができません。

ただし、これら補助金等の対象となっている部分と、対象となっていない部分が明確に区分できる場合には、対象となっていない部分のみ、基金 21 の事業の対象とすることができます。

■ 民間機関等からの助成金であっても、当該助成の対象となっている経費を基金 21 の事業の対象とすることはできません。そのため、基金 21 の事業の対象とすることができるのは助成の対象となっていない経費に限られ、収入として計上することができるのは、用途が特定されていない助成金に限られます。

## 6 対象となる経費と補助金の支払時期

■ 対象となる経費は、申請する事業に直接必要な経費です。

### 【具体的な対象経費の例】

1 人 件 費	給 料 手 当	職員給料手当(〇〇〇〇円/時間)…月額支給の場合も時間単位で換算し記載してください。団体職員が、団体の業務とは別に提案業務の実施に従事する場合は、時間按分で算出することもできます(法定福利費も同様)。専門職の方に業務を依頼する場合は、「2 その他経費」の「諸謝金」での計上となります。
	臨時雇賃金	臨時雇(アルバイト等)賃金(〇〇〇〇円/時間)…日額支給の場合も時間単位で換算して記載してください。
	通 勤 費	提案事業実施に必要な通勤費(実費)(団体職員が兼任している場合は按分も可能。)出張時の交通費等は、「その他経費」の「旅費交通費」での計上となります。
	法定福利費	社会保険、労働保険等(職員給料手当の支給に必要な法定福利費を記載してください。)
2 その他経費	業務委託費	デザイン等委託、プログラム開発、HP 等作成委託、その他業務委託料(委託内容、委託先の予定も含め、具体的に記載してください。)
	諸 謝 金	講師、専門家等への謝礼金、原稿執筆謝金等(当該基金 21 事業で給料手当や報酬を支払っている役職員への謝金は除く。)
	印刷製本費	チラシ、ポスター、パンフレット等印刷代、資料作成費
	会 議 費	会議、研修、講座等開催経費、イベント開催時の食糧費等(飲食経費は原則として計上できません。講座開催時の講師お茶代、お弁当代や、イベント当日の事業運営上やむを得ない事情のある場合に限り。また、会議室の使用料は、賃借料に計上してください。)
	旅費交通費	事業実施職員・臨時雇(アルバイト等)職員等の出張費用、ボランティア、講師等の公共交通機関費用(実費)(グリーン車などの特別料金は除く。)
	車 両 費	車両運搬具に関する費用をまとめる場合に記載(車両借料、ガソリン代、駐車料金等。)
	通信運搬費	切手、郵送料、宅配料、電話代、無線ルーター代、オンライン(Zoom)利用料等通信料
	消 耗 品 費	文房具、書籍、機材、資材、記録用媒体等(消費税込みで 10 万円未満の消耗品。)
	修 繕 費	設備、建物等の修繕費、機器修繕費(事業で利用する場合のみ。)
	水道光熱費	活動場所の電気、ガス、水道料(事業で利用する場合のみ。既存の事務所内で研修会や相談業務等を実施する場合は、按分して計上することが可能。) 通常の団体運営のための事務所水道光熱費は対象となりません。
	地 代 家 賃	活動場所の賃借料(事業を実施するために新たに必要となる活動場所の家賃。既存の事務所内で研修会や相談業務等を実施する場合は、按分して計上することが可能。) 通常の団体運営のための事務所家賃は対象となりません。
	賃 借 料	会場使用料(会場付帯設備を含む)、機器(パソコン等)の賃借料
	保 険 料	事業に必要な保険料(団体が既に加している場合は、按分での計上も可能。)
	諸 会 費	事業実施に必要な会費、参加費、基金 21 情報交換会への参加費等
手 数 料	振込手数料、登録手数料等	
広報活動費	事業告知等のための新聞、SNS、雑誌、情報誌等広告経費等	
雑 費	少額で他のどの勘定科目にもあてはまらない経費	
3 固定資産取得支出	什器備品費	10 万円以上の備品(イベント等の開催数で賃借料と比較し、安価となる場合に限る。) ※固定資産として 100 万円以上計上した場合、廃棄時に知事の承認が必要となります。

(注) 事業を実施する上で必要な経費で、上記対象経費に記載のないものについては、事務局にご相談ください。

- 原則として、収支予算書のとおり事業を行っていただくこととなりますので、積算に漏れのないよう記載してください。収支予算書に記載のない項目の支払いについては、原則として認められませんのでご注意ください。
- 備品(10 万円以上の物品)の購入を検討される場合は、事前に事務局にご相談ください。
- 四半期(4 月・7 月・10 月・1 月)ごとに概算で支払い、事業終了後、県に提出する事業報告書をもとに精算をしていただきます。
- 補助金の団体が、消費税等にかかる「仕入控除税額」が確定した際は、速やかに消費税仕入控除税額報告書を提出していただきます。報告書の内容を審査の上、必要が生じた場合には、当該控除金額相当額を返還していただくことがあります。

## 7 限度額と交付期間

- 事業に要する経費（対象となる経費は 30 頁）の 1/2 以内の金額で年間 100 万円を上限※に補助金を交付します。

※ 申請者は、補助金の交付申請額と同額以上を、自己資金として用意する必要があります。

- 継続して補助金の交付を受けられる期間は**最長 3 年間**です。

ただし、年度ごとに改めて翌年度の継続申請書の提出が必要となり、事業の進捗状況及び今後の事業計画等について審査会の審査を受けた上で、継続の可否が判断されることとなりますので、継続が約束されるものではありません。

## 8 応募に必要な書類

- 次の①～⑦の書類をモノクロ片面印刷（文字の網掛けやカラー印刷は不可）し、⑧～⑰の書類を添えて提出してください（提出された書類は、返却いたしません）。

- ① ボランティア活動補助金交付申請書（第 1 号様式の 1）
- ② 団体調書（団体の場合）または活動経歴書（個人の場合）（第 2 号様式）
- ③ ボランティア活動補助金事業計画書（第 3 号様式の 1）
- ④ ボランティア活動補助金事業収支予算書（第 4 号様式）
- ⑤ ボランティア活動補助金事業継続希望調書（継続を希望する場合）（第 5 号様式の 1）
- ⑥ 申請者連絡票（第 6 号様式の 1）
- ⑦ 参考資料（A 4 判モノクロ片面印刷で 4 枚以内）※

※ ボランティア団体等の活動の状況をわかりやすく伝える資料（会報、チラシ、報告書など）があれば、A 4 判片面 4 枚以内にまとめて添付してください。A 4 サイズ以外の資料は、拡大又は縮小をして A 4 の大きさに揃えてください。

- 特定非営利活動法人、一般社団法人、一般財団法人、公益社団法人及び公益財団法人は、次の書類の写しも提出してください（任意団体は、次の書類のうち作成しているものを提出してください）。

- ⑧ 法人（団体）の定款または規約
- ⑨ " 役員名簿
- ⑩ 当該年度の「事業計画書」
- ⑪ 当該年度の「活動予算書」または「収支予算書」
- ⑫ 前事業年度の「活動計算書」または「損益計算書（正味財産増減計算書）」
- ⑬ " 「事業報告書」
- ⑭ " 「貸借対照表」
- ⑮ " 「財産目録」
- ⑯ 当該年度の報酬（給与）等の支給基準、「給与規程」等
- ⑰ 設立趣意書（一般社団法人、一般財団法人、公益社団法人、公益財団法人の場合）

- 様式について

申請書の様式は、基金 21 のホームページから様式（記入用）の電子ファイル（ワード版・一部エクセル版）をダウンロードして、ご利用ください※。

<https://www.pref.kanagawa.jp/docs/u3x/cnt/f5258/a002/001.html>



で検索 → 募集について

※ 文字数（○字程度）は目安です。実際の申請書類では、（○字程度）は削除してください。

なお、誤字脱字がないか、集計に誤りはないか、入力した画面どおりに印刷されているか等、印刷後に再確認をお願いします。

- その他

- ・ 応募に要する経費は、応募者の負担となります。
- ・ 基金 21 情報交換会（基金 21 の現役、OB 団体により構成）が主催する事業に参加する場合の費用（5 千円）は、「諸会費」として、「ボランティア活動補助金事業収支予算書」（第 4 号様式）に計上してください。

## 9 事業実施に伴う提出書類

- 審査会により選考された場合、神奈川県暴力団排除条例に基づき、団体の各役員の方の住所、氏名、生年月日を記載した所定の名簿を提出していただきます。  
なお、あらかじめ指定した期日までに書類の提出がない場合は、基金 21 の対象事業とはなりません。
- 事業実施後 6 か月を経過した日から 10 日以内に、次の書類を提出していただきます。
  - ① ボランティア活動補助金事業実施状況報告書（第 12 号様式の 1）
  - ② ボランティア活動補助金事業中間評価・報告書（第 13 号様式の 1）
  - ③ ボランティア活動補助金事業中間収支計算書（第 14 号様式の 1）
- 事業実施中には、交付決定された事業内容や予算書の内容に基づき、年に 2 回、会計実施状況調査を実施し、事業の進捗状況の把握や、予算については、帳簿等を作成していただき、収入と支出の状況などを確認します。
- 対象事業が終了した日から 10 日以内に、次の書類を提出していただきます。
  - ① ボランティア活動補助金事業実績報告書（第 12 号様式の 2）
  - ② ボランティア活動補助金事業評価・報告書（第 13 号様式の 2）
  - ③ ボランティア活動補助金事業収支計算書（第 14 号様式の 2）
  - ※ 1 法人や法人格を持たない団体については、対象事業の実施期間を含む事業年度終了後 3 か月以内に、法人（団体）の「事業報告書」、「活動計算書」及び「貸借対照表」等財務状況が分かる資料を必要に応じて提出していただきます（対象事業を含む法人（団体）の事業全体のものです）。
  - ※ 2 定期的に対象事業に係る領収書、出納簿等を確認させていただきます。また、事業を視察・調査することがあります。
  - ※ 3 上記のほか、県が必要と判断した場合、法人（団体）等に対し報告を求め、又は法人（団体）等の帳簿書類等を調査し、必要な措置を指示するほか、万が一、不正の事実が認められた場合には、交付決定の変更や取消しを行い、補助金の返還を求めることがあります。
  - ※ 4 事業の変更や事業の中止（事業の一部中止を含む）をする場合は、補助金の全部や一部を返還（減額）していただくことがあります。
- 消費税等にかかる「仕入控除税額」が確定した際は、速やかに消費税仕入控除税額報告書（第 16 号様式）を提出していただく必要があります。報告書の内容を審査の上、必要により当該控除金額相当額を返還していただくことがあります。

## 10 審査について

- 53 頁の「Ⅲ. 審査/1 審査の方法・流れ/（2）ボランティア活動補助金」をご確認ください。

## 11 令和8年度対象事業（令和8年4月1日現在）

事業名	実施団体	事業内容 ボランティア活動補助金交付決定額（事業費総額）	事業開始年度
持続可能な障害者スポーツ活動のための人材育成と理解促進事業	特定非営利活動法人 Fun Place 39  所在地：横須賀市	障害者スポーツの普及と発展を目指し、指導者の養成やボランティア養成講座を通して、障害特性の理解促進・利用者のための活動場所の増と社会貢献の機会の提供を図る。  令和8年度 1,000,000円（2,220,000円）	令和6年度～
キッズビデオワークショップとかながわ・わがまち映像祭の開催	特定非営利活動法人 ちいき未来  所在地：横浜市神奈川区	特別支援級・不登校・母子家庭・発達障害・外国の児童たちに、映像制作で作品を完成することで自信をつけ、上映会・映像祭で多様な作品と人に出会う体験を行うことで、児童の成長に寄与する。  令和8年度 380,000円（760,000円）	令和7年度～
県内2か所における日本語学習支援	NPO法人 多文化共生ボランティア団体 KAM  所在地：横浜市西区	在日外国人、外国につながる子どもたちへの日本語支援をはじめ、生活相談やキャリアサポートも行いながら、地域や日本社会で貢献できる次世代の人材育成を行う。  令和8年度 1,000,000円（2,000,000円）	令和7年度～
医療的ケアに関する啓発資料作成およびその配布	特定非営利活動法人 Small Step  所在地：横浜市南区	地域の様々な施設での慢性疾患児の受入を増やし、各施設の職員をはじめ、施設利用者やその家族といった関わるすべての人たちの「医療的ケア」への理解を深めるため、啓発ツールとして絵本を作成し、広く配布、さらなる啓発を目指す。  令和8年度 1,000,000円（2,155,000円）	令和7年度～
共生型居場所ネットワーク構築事業	一般社団法人 市民連帯経済つながるかながわ  所在地：横浜市中区	ワーカーズ・コレクティブによるネットワークを地域に張り巡らせ、他団体と連携した地域の市民セーフティネットを構築し、広範なボランティア活動につなげることを目指す。  令和8年度 1,000,000円（2,624,000円）	令和8年度～



# ボランティア活動補助金応募書類

## 記入例

- ・ 文字数（〇字程度）は目安です。同じことを繰り返し記入しないようご注意ください。
- ・ 段の幅（ワク）が多少ずれても構いません。

### 様式の入手方法

基金 21・募集についてのホームページから、様式の電子ファイル（ワードファイル・エクセルファイル）をダウンロードしてご利用ください。

<https://www.pref.kanagawa.jp/docs/u3x/cnt/f5258/a002/001.html>

基金 21 で検索 → 募集について



ホームページからダウンロードできない場合は、かながわ県民活動サポートセンター 基金事業課までご連絡ください。

（電話 045-312-1121 内線 2831 または 2832）

令和9年度ボランティア活動補助金交付申請書

令和8年●月●日

神奈川県知事 殿

申請者 郵便番号  
住 所  
氏 名 ○○○○法人○○○○  
理事長 ■■ ■■

令和9年度ボランティア活動補助金の交付を受けたいので、関係書類を添えて申請します。

事業名	○○○○事業 ※ 事業内容を端的に表す、第三者にもわかりやすいタイトルをつけてください(30字以内)。
事業の目的及び内容	[目的] ※ 提案する事業の目的を簡潔に記入してください(100字程度)。  [内容] ※ 提案する事業の概要を簡潔に記入してください(300字程度)。
事業の着手及び完了の予定期日	令和9年4月1日～令和10年3月31日 <div style="border: 1px dashed black; padding: 2px; display: inline-block;">※千円未満は切り捨ててください。</div>
事業費	[総事業費] ●, ●●●, 000 円 [交付申請額] ●, ●●●, 000 円 ※ 総事業費の1/2以内としてください。
交付申請額の算出方法	ボランティア活動補助金事業収支予算書のとおり
事業の経費の配分及び経費の使用方法	ボランティア活動補助金事業収支予算書のとおり
事業のアピール	※ 事業がどのような点で先駆性があるのか、また、他への波及をどのように進めるのか、波及の効果はどのように現れるのかアピールしてください(300字程度)。
事業分野	該当する活動の分野に○をしてください(複数回答可)。活動分野が複数の場合、主となる活動分野1つに◎をしてください。 保健医療又は福祉の増進 <del>社会教育の推進</del> まちづくりの推進 観光の振興 農山漁村又は中山間地域の振興 学術、文化、芸術又はスポーツの振興 環境の保全 災害救援 地域安全 人権の擁護又は平和の推進 国際協力 男女共同参画社会の形成の促進 子どもの健全育成 情報化社会の発展 科学技術の振興 経済活動の活性化 職業能力の開発又は雇用機会の拡充の支援 消費者の保護 団体の運営又は活動に関する連絡、助言又は援助 その他 ( )
継続希望期間	補助の継続を希望する場合は継続希望年度に○をしてください。 令和10年度 令和11年度

※ 1枚の中に収めてください。

## 団体調書（団体の場合）又は活動経歴書（個人の場合）

団 体 名 ※個人にあっては氏名	〇〇〇〇法人 〇〇〇〇	
ホ ー ム ペ ー ジ	URL https://www.●●●	
活 動 開 始 日	平成××年×月 （法人設立認証日：平成××年×月×日）	
構 成 員 数（会 員 数） ※団体のみ	役員：×名 事務局スタッフ：×名 会員：個人会員×名	
役 員（主たる役員役職、 氏名及び肩書き） ※団体のみ ※は、提出時に削除	理事長 ■■ ■■（〇〇大学教授） 副理事長 △△ △△（××××代表） 常任理事 ◇◇ ◇◇（□□会社社員） 事務局長 ×× ××（NPO法人〇〇〇〇 常勤職員） 監事 〇〇 〇〇（税理士）	
団 体 設 立 の 経 緯 ※個人にあっては活動開始の経緯	※ 設立のきっかけ、その後の活動について簡潔に記入してください。 ※ 一般（公益）社団法人、一般（公益）財団法人にあっては、設立趣意書の内容についても記載してください。	
団 体 の 目 的 ※個人にあっては活動の目的	※ 定款及び規約等に記載された目的を記入してください。	
主 な 活 動	※ 定款及び規約等に記載された主な事業を記入してください。	
年 間 予 算 (令和8年度)	〔収入の部〕 会費収入 ×× 万円 事業収入 ×× 万円 寄付金 ×× 万円 補助金等 ×× 万円 計 ×× 万円	〔支出の部〕 人件費 ×× 万円 その他経費 ×× 万円 計 ×× 万円 ※ 収入の部の計と支出の部の計は同額  会計期間（令和8年4月～令和9年3月） ※ 会計年度が4月開始の例  ※ 団体の活動全体にかかわる年間収支予算を、年間の予算総額だけでなく、「収入の部」、「支出の部」に分けて、簡単な費目ごとに記入してください。
過 去 の 助 成 実 績	〇〇財団助成金 ×万円 （令和7年度）  〇〇財団助成金 ×万円 （令和8年度）	※ 令和7年度～令和8年度に受けた助成実績がありましたら、助成金名、金額及び年度を記入してください（ボランティア活動補助金の助成実績は記入不要）。
令和9年度の他の助成金申請予定	〇〇補助金 ×万円 （令和9年度対象）	※ 申請中または申請を予定している助成金がありましたら、助成金名、金額及び対象年度を記入してください。
事業実施期間における消費税の課税有無	※ 事業実施期間を課税期間に含む消費税申告が予定される場合は「有」に 有 ・ 無 ○ をしてください。	

※ 1枚の中に収めてください。

ボランティア活動補助金事業計画書

<p>1 現状における課題認識</p>	<p>〇〇年から、…において…という状況が発生し、それに伴い、…などの問題が発生し、…という状況に陥った。 これに対して、…法は、…の点から十分ではなく、また、行政施策は、…についても、一定の効果があったが、…に対しては…法との関係上、…であった。 こうした状況に対して、…など、複数の団体が…をしたが、それぞれの…により、…ができたとは言えない。 そこで、当法人は、…を立ち上げて…を実施しているが、…の点や…について課題があり、…を図ることが必要だと考えている。</p> <p>※ 申請する事業が生まれた背景と現状について、どのように認識しているのか、次の点を参考にして記入してください（800字程度）。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・その地域においてなぜそれが課題となったのか（背景）</li> <li>・課題に対しての法制度や行政の取組、周囲の団体の取組状況（現状）</li> <li>・それらの課題・状況に対して、どう分析して、どう対応しようと考えているのか（認識）</li> </ul>
<p>2 個別事業の内容</p>	<p>[事業1] 〇〇〇〇〇教室 ※ 複数の場合、事業1〇〇事業、事業2〇〇事業と記載</p> <p>[目標] …を対象に、…の普及のため、延べ〇回の〇〇〇〇〇教室を実施し、…を視野に入れた…を行う。</p> <p>[成果] この事業を行うことにより…の促進が図られ、参加者の…に対する意識が変わり、一人一人の行動が…することとなる。 ひいては、現在の…問題が解決され…を対象とした…が図られるようになる。</p> <p>[内容] …向けに、…を講師にして…の手法を取り入れた〇〇〇〇〇教室を行う。 その中では、…を使って…を行うことにより、より効果的な…をねらう。</p> <p>[実施スケジュール] 〇月 〇〇の調整 〇月 〇〇の作成 〇月～〇月の間に〇〇を開催（全〇回）</p> <p>[従事者] 講師〇名、事務局スタッフ〇名、有償ボランティア〇名</p> <p>[実施場所] 〇〇〇〇学校、〇〇学校、〇〇施設</p> <p>[予算] ●,●●●,●●●●円</p> <p>※ 具体的にどのような事業を行うのか、目標、成果、内容、実施スケジュール、従事者、実施場所、予算に分けて、明確に記入してください。</p> <p>※ 目標・成果・内容等が著しく異なる複数の事業で構成する場合は、「事業1 〇〇〇事業」「事業2 ×××事業」などのように、個別事業名をつけて、事業ごとに記入してください。</p> <p>[事業2] 〇〇〇〇事業 ※ 複数の場合</p> <p>[目標]</p> <p>[成果]</p> <p>[内容]</p> <p>[実施スケジュール]</p> <p>[従事者]</p> <p>[実施場所]</p> <p>[予算] ●,●●●,●●●●円</p> <p>[事業の予算総額] ●●,●●●●,●●●●●円</p> <div style="border: 1px dashed black; padding: 5px; margin-top: 10px;"> <p>※ 複数の事業で構成する場合は、個別事業の予算の合計と[事業の予算総額]を一致させてください。また、ボランティア活動補助金事業収支予算書の支出合計（B）とも一致させてください。</p> </div>

<p>3 事業を行うことで期待できる具体的な成果</p> <p style="text-align: center;">300字程度</p>	<p>※ 事業を行うことで期待できる具体的な効果や成果を記入してください。記入にあたっては、過去に採択された基金 21 事業も参考にしてください。</p> <p>この事業をすることにより、…の点で、…が可能となり…が出来るので、…についての効果が上がることが予想される。 また、従来は…なかった…についても、…ができ、受益者にも、…の面で効果がある。 最終的には、…について、…が図られると考えられる。</p>
<p>4 事業の実施体制</p> <p style="text-align: center;">500字程度</p>	<p>①総括責任者 代表責任者：△△ △△（〇〇法人〇〇〇〇主任） ※ 事業の総括責任者及び個別事業の責任者を明らかにしてください。</p> <p>②個別事業の責任者 事業1 〇〇〇〇〇〇教室 責任者：△△△△（〇〇法人〇〇〇〇主任）</p> <p>③専門性のアピール ※ 事業の実施にあたって、これまでの活動経験によるノウハウの蓄積や有資格者、専門家の氏名や人数等、専門知識や専門技術を有する点、また、ネットワークについて、積極的にアピールしてください。</p>
<p>5 事業の他団体等への波及性</p>	<p>※ 他団体に対し、どのような波及性が見込めるか（事業のモデル性や波及させる取組など）を記入してください（200字程度）。</p>
<p>6 補助金終了後の展望等（ゴールイメージ）</p> <p style="text-align: center;">800字程度</p>	<p>[事業の展望]</p> <p>■ 事業期間全期間の展望 …について、…を確立し、…を実施していく。2年目には、…と並行して、…の調査を行う。最終年度には、…を進め、受益者負担を導入するとともに、ノウハウや成果をまとめた…を作成するとともに、…を開催することにより、…の普及に努める。 ※ 事業期間全体を通して課題をどのように解決し、補助金の終了後は、当該事業をどのように展開していくのか事業全体の展望を記入してください。</p> <p>■ 補助金終了後の展望 補助金の終了後は、この事業を通じて理解を得られた…に意見を聴いて、…の希望のあった…について、受益者負担で…を継続していく。 一方、この…で作成した…については、…で公開し、継続的に…を行っていく。</p> <p>[団体の活動]</p> <p>■ 目標：・・・</p> <p>■ 組織体制の整備：・・・</p> <p>■ 事務所や設備等の整備：・・・</p> <p>■ 財政基盤の整備：・・・</p> <p>■ 他団体等とのネットワークの構築：・・・</p> <p>※ 補助金の交付終了後に向けて、団体はどのような目標をもってどのような体制を築いていくか、「目標」、「組織体制の整備」、「事務所や設備等の整備」、「財政基盤の整備」、「他団体等とのネットワークの構築」の項目について記入してください。</p>
<p>7 前年も同じ事業で応募している場合は、見直した内容や充実させた内容</p>	<p>※ 前年度申請している場合には、前年度に申請した内容との違いを記入してください（200字程度）。</p>

※この収支予算書は、今回申請する事業に要する予算（団体の年間予算ではありません）を記入するものです。

（第4号様式）

令和9年度ボランティア活動補助金事業収支予算書

（単位：円）

科 目	金 額	積 算 内 訳	備 考
<b>I 収入の部</b>			
自己資金	0,000,000	… (C)	※ 補助金申請額 (D) は支出合計 (B) の2分の1 (千円未満切り捨て) または 100 万円のいずれか低い額が上限です。そのため、自己資金 (C) は、必ず補助金申請額 (D) と同額以上になります。
（事業収入(当事業)）	(000,000)		
（事業収入(当事業外)）	(000,000)		
（会費・寄附金等）	(000,000)		
ボランティア活動補助金	0,000,000	… (D)	※ 科目ごとに積算根拠を記載してください。 （例）研修参加費@〇〇〇円×〇人 会費・寄附金収入の〇〇%を充当 など
		(C) ≥ (D)	
収入合計 (A)	0,000,000		
<b>II 支出の部</b>			
事業1 ○〇〇〇教室	0,000,000		
1 人件費	0,000,000	※千円未満は切り捨ててください。	
（給料手当）	(000,000)		
（臨時雇賃金）	(000,000)		
（通勤費）	(000,000)		
（法定福利費）	(000,000)		
2 その他経費	0,000,000		※ 支出については、計画されている事業ごとに区分し、その上で計上する科目全てについて積算根拠を細かく記載してください。 （例） 職員給与@〇,〇〇〇円/h×〇h×〇日×〇か月 講師謝金@〇,〇〇〇円×〇回 チラシ印刷費@〇円×〇枚×〇回 コピー用紙@〇〇〇円×〇個、筆記用具@〇〇〇円×〇個 ボランティア保険@〇〇〇円×〇人 など （積算漏れのないようにしてください。）  ※ 補助金の対象となる経費は事業の実施に直接要するものです。 （28頁を参照していただき、項目にないものは、事務局に相談ください。）  ※ 団体の事務所の賃借料、水道光熱費等の管理費については、申請する事業に直接要すると認められる場合（事務所で研修を実施するなど）のみ対象となります。
（業務委託費）	(000,000)		
（諸謝金）	(000,000)		
（印刷製本費）	(000,000)		
（会議費）	(000,000)		
（旅費交通費）	(000,000)		
（車両費）	(000,000)		
（通信運搬費）	(000,000)		
（消耗品費）	(000,000)		
（修繕費）	(000,000)		
（水道光熱費）	(000,000)		
（地代家賃）	(000,000)		
（賃借料）	(000,000)		
（保険料）	(000,000)		
（諸会費）	(000,000)		
（手数料）	(000,000)	※千円未満は切り捨ててください。	
（広報活動費）	(000,000)		
（雑費）	(000,000)		
3 固定資産取得支出	0,000,000		※ 支出の部の経費区分ごとの合計金額を記入してください。 ※ 事業実施にあたり事業毎に人件費やその他経費の配分を20%以上増減させる場合には、別途変更交付申請が必要となります。 また、20%以内の増減であっても、収支予算書と異なる対象経費の支払いを行う場合は、事業内容の変更に該当する場合があります。その場合、審査会での承認が必要となりますので、必ず事務局にご相談ください。 相談なく支払ったものについては、認められません。 ※ 収支予算書に記載のない経費や、事業の実施時期と整合のない年度末の支払いなどについては、原則として基金21事業に直接必要な経費とは認められません。
（什器備品費）	(000,000)		
事業2 ○〇〇相談事業 （事業1と同項目…）			
支出合計 (B)	0,000,000		
収支差額 (A) - (B)	0		

注1) 必要な科目のみ記入してください。

注2) 個々の金額の積算内訳を必ず記載し、合計した結果が収入合計（支出合計）と一致するようにしてください。

※ 補助金は事業費の支出額に応じて四半期ごとに交付します。合計額が支出合計 (B) と一致するように、四半期ごとの支出計画を記入してください。

\* 支出計画

（単位：円）

区 分	金 額
第1四半期（4月～6月）	0,000,000
第2四半期（7月～9月）	0,000,000
第3四半期（10月～12月）	0,000,000
第4四半期（1月～3月）	0,000,000
合計 ((B) と同額)	0,000,000

（単位：円）

経費区分	金 額
人件費	0,000,000
その他経費	0,000,000
固定資産取得支出	0,000,000
合計 ((B) と同額)	0,000,000

※ ボランティア活動補助金交付申請書（36 頁）で継続を希望した場合は必ず記入してください。

（第 5 号様式の 1）

ボランティア活動補助金事業継続希望調書

（単位：円）

区 分	令和 9 年度	令和 10 年度	令和 11 年度
事業計画の概要	各事業の準備・試行、 ネットワーク構築	各事業の本格実施とブラ ッシュアップ	各事業の内容の充実・ 拡充、他地域への展開
	※ 令和 9 年度の事業を基盤に、事業の自立化を見据えて対象事業をどの ように展開していくのか、事業ごとに分かりやすく記入してください。		
収入予算の概要			
自己資金	0, 000, 000	0, 000, 000	0, 000, 000
事業収入(当事業)	(000, 000)	(000, 000)	(000, 000)
事業収入(当事業外)	(000, 000)	(000, 000)	(000, 000)
会費・寄附金等	(000, 000)	(000, 000)	(000, 000)
団体負担金	(000, 000)	(000, 000)	(000, 000)
ボランティア活動補助金	0, 000, 000	0, 000, 000	0, 000, 000
※ 令和 9 年度の事業を基盤に、事業の自立化を見据えて今後予算をどの ように組み立てていくのか分かりやすく記入してください。			
収入予算の計	0, 000, 000	0, 000, 000	0, 000, 000
支出予算の概要			
事業 1			
〇〇〇〇教室	0, 000, 000	0, 000, 000	0, 000, 000
（人件費）	(0, 000, 000)	(0, 000, 000)	(0, 000, 000)
（その他経費）	(000, 000)	(000, 000)	(000, 000)
事業 2			
〇〇〇相談事業	0, 000, 000	0, 000, 000	0, 000, 000
（人件費）	(0, 000, 000)	(0, 000, 000)	(0, 000, 000)
（その他経費）	(000, 000)	(000, 000)	(000, 000)
※ 収支予算書と同様に事業ごとに分けて記入してください。ただし、収支 予算書のような費目の内訳の記入は必要ありません。			
支出予算の計	0, 000, 000	0, 000, 000	0, 000, 000

※ 令和 10 年度以降も事業を継続する場合は、（最長令和 11 年度まで）の継続期間分の事業計画と収支予算書をご記入ください。

## 申請者連絡票

このたび提出した、「ボランティア活動補助金交付申請書」に関する連絡先は次のとおりです。

事業名	〇〇〇〇事業	
団体名 (個人の場合は個人名)	〇〇法人〇〇〇〇	
団体事務所の電話番号 (事務所がある場合)	×××-×××-××××	
申請書に関する 連絡責任者	氏名	フリガナ ** ** 〇〇 〇〇
	電話	※どちらかに〇をしてください。 団体事務所・個人宅
		×××-×××-××××
	携帯電話	×××-×××-××××
	FAX	※どちらかに〇をしてください。 団体事務所・個人宅
		×××-×××-××××
	メールアドレス	※どちらかに〇をしてください。 団体事務所・個人宅
△△@△△△.jp		
住所	※どちらかに〇をしてください。 団体事務所・個人宅	
	〒×××-×××× □□□市□□□町×-×-×	
備考		

※ この書類は、かながわ県民活動サポートセンター基金事業課からの連絡のみに使用するものであり、公開はしません。

# 個別事業

【ボランティア活動奨励賞】

(県知事表彰)

## 1 事務等の流れ（ボランティア活動奨励賞）

<b>① 推薦</b> 令和8年7月24日(金) ～9月10日(木)	奨励賞の対象としてふさわしいと思われるボランティア団体等を推薦していただきます（自薦も可）。 知事は審査会に推薦書等の審査を諮問します。
<b>② 書類審査</b> 令和8年9月～12月	審査会の下に置かれる幹事会で、推薦されたボランティア団体等について審査基準に基づく事前調査を行い、その結果を審査会に報告します（必要に応じて、現地調査等が行われます）。
<b>③ 選考</b> 令和8年12月	審査会は、推薦書類及び幹事会による事前調査の結果報告等をもとに総合的な審査を行い、推薦されたボランティア団体等の中から、奨励賞の被表彰者としてふさわしい団体等を選考します。
<b>④ 選考結果のお知らせ</b> 令和9年1月	選考結果を推薦者（自薦の場合も同じ）にお知らせした後、知事が審査会の答申を踏まえ、被表彰者を決定します。
<b>⑤ 表彰状の授与</b> 令和9年3月	被表彰団体等に、知事表彰状及び副賞を授与します。

## 2 表彰される者（被表彰者）の要件

■ 他のモデルとなるような実践的な活動で、地域や社会への貢献度が高く、今後も継続的な発展が期待できる活動に自主的に取り組み、以下に記載のボランティア団体等の全ての要件を満たしている者。

- ① 不特定かつ多数のものの利益の増進に寄与することを目的とする非営利の事業（宗教活動、政治活動、選挙活動に該当する事業を除く。）に自主的に取り組む特定非営利活動法人、一般社団法人、一般財団法人、公益社団法人、公益財団法人、法人格を持たない団体及び個人（以下「ボランティア団体等」という。）であること
- ② 県内で活動を行っていること
- ③ 継続した活動が期待されること
- ④ 基金 21 の支援を受けることで、組織の運営基盤が整備され、安定的、継続的な事業運営を行っていくことが期待されること
- ⑤ 法人や法人格を持たない団体にあっては、市民の発意に基づき設立された団体であって、不特定かつ多数のものの利益の増進に寄与することを目的とする非営利の事業（宗教活動、政治活動、選挙活動に該当する事業を除く。）を主たる事業として実施していること
- ⑥ 代表者等が暴力団員でないこと（神奈川県暴力団排除条例による）
- ⑦ 神奈川県ボランティア活動推進基金審査会・幹事会の委員・幹事が、団体の理事長等代表者、副理事長、専務理事など中心的に業務を執行する役員や有給の職員でないこと

■ 以下に該当するボランティア団体等の推薦はできません。

- ① 現在、基金 21 の負担金又は補助金の交付を受けて事業を実施しているボランティア団体等
- ② 過去に奨励賞を受賞し、受賞後5年間経過していないボランティア団体等  
※5年を経過した場合でも、過去に表彰された活動を含む形での再推薦はできません。  
（ただし、新たな活動を展開し、特段の成果を有する場合はこの限りではありません）
- ③ 過去に基金 21 の負担金又は補助金の交付を受けて事業を実施し、事業終了後5年間経過していないボランティア団体等

### 3 推薦（自薦の場合は応募）の方法

- 奨励賞の対象としてふさわしいと思われるボランティア団体等を推薦していただきます。
- 推薦者は、県民、県内で活動するボランティア団体等（自薦も可）、ボランティア活動を支援している機関及び県内の市町村長です。

### 4 ボランティア活動奨励賞の内容

- ボランティア活動奨励賞として、知事表彰状を授与します。
- 副賞として、賞金（上限 30 万円）を贈呈します。

### 5 推薦（自薦の場合は応募）に必要な書類

- 次の①～⑤の書類をモノクロ片面印刷（文字の網掛けやカラー印刷は不可）し、⑥～⑦の書類を添えて提出してください（提出された書類は、返却いたしません）。

- ① ボランティア活動奨励賞推薦書（第 1 号様式）
- ② 被推薦者団体調書（団体の場合）・活動経歴書（個人の場合）（第 2 号様式）
- ③ 被推薦者の活動紹介（第 3 号様式）
- ④ 連絡票（第 4 号様式）
- ⑤ 参考資料（A 4 判モノクロ片面印刷で 4 枚以内）※

※ ボランティア団体等の活動の状況を分かりやすく伝える資料（会報、チラシ、報告書など）があれば、A 4 判片面 4 枚以内にまとめて添付してください。A 4 サイズ以外の資料は、拡大又は縮小をして A 4 の大きさに揃えてください。

- 特定非営利活動法人、一般社団法人、一般財団法人、公益社団法人、公益財団法人または法人格を持たない団体が被推薦者の場合は、次の書類の写しも提出してください（法人格を持たない団体は、次の書類のうち作成しているものを提出してください）。

- ⑥ 被推薦団体の定款または規約
- ⑦ 被推薦団体の役員名簿

#### ■ 様式について

推薦書の様式は、基金 21 のホームページから様式（記入用）の電子ファイル（ワード版・一部エクセル版）をダウンロードして、ご利用ください※。

<https://www.pref.kanagawa.jp/docs/u3x/cnt/f5258/a002/001.html>

基金 21 で検索 → 募集について



※ 文字数（○字程度）は目安です。実際の申請書類では、（○字程度）は削除してください。

なお、誤字脱字がないか、集計に誤りはないか、入力した画面どおりに印刷されているか等、印刷後に再確認をお願いします。

#### ■ その他

応募に要する経費は、応募者の負担となります。

- 審査会により選考された場合、神奈川県暴力団排除条例に基づき、対象団体の各役員の方の住所、氏名、生年月日を記載した所定の名簿を提出していただきます。

なお、あらかじめ指定した期日までに書類の提出がない場合は、基金 21 奨励賞の対象にはなりません。

### 6 審査について

- 55 頁の「Ⅲ. 審査/1 審査の方法・流れ/（3）ボランティア活動奨励賞」をご確認ください。

## 7 令和7年度 表彰実績

受賞者	主な活動内容
特定非営利活動法人 まちづくりスポット茅ヶ崎	地域や世代をつなぐための交流の場や機会を提供することによって、住民の自発的な活動を支援し、豊かな環境と景観の形成及び持続可能なコミュニティづくりを実施。
NPO法人 あっちこっち	芸術を通し、病気など困難な状況にあるこどもやその家族、被災地と県内住民、特にコロナ禍ではコミュニティを繋げるイベント等、多方面での社会貢献活動を実施。
特定非営利活動法人 市民の会 寿アルク	電話・面接・サロン活動・啓発活動を通して、依存症等障害者及び生きづらさを抱えた人々を支援する。依存症回復拠点になるよう関連資料を集め、研究者、市民に役立てる。
一般社団法人 かたわら	広島・長崎の被爆者を追体験する中高生向け教育プログラムを開発し、提供。神奈川県を中心に平和のための市民の対話の場づくりと政策提言に努めるユース主導の活動を実施。
一般社団法人 IKKA	ダウン症のある人たちの「強み」や「良さ」を活かし、彼・彼女らしく輝いて活躍できる場や、選択肢を広げることを目的に、保護者が中心となって活動を実施。
シニア読み聞かせボランティア りぷりんと・かわさき	川崎市多摩区内の小・中学校、保育園、子育て支援センター、高齢者施設などで絵本の読み聞かせを実施。

# ボランティア活動奨励賞推薦書類

## 記入例

- ・ 文字数（〇字程度）は目安です。同じことを繰り返し記入しないようご注意ください。
- ・ 段の幅（ワク）が多少ずれても構いません。

### 様式の入手方法

基金 21・募集についてのホームページから、様式の電子ファイル（ワードファイル・エクセルファイル）をダウンロードしてご利用ください。

<https://www.pref.kanagawa.jp/docs/u3x/cnt/f5258/a002/001.html>

基金 21 で検索 → 募集について



ホームページからダウンロードできない場合は、かながわ県民活動サポートセンター 基金事業課までご連絡ください。

（電話 045-312-1121 内線 2831 または 2832）

## 【推薦者記載】

(第1号様式)

### 令和8年度ボランティア活動奨励賞推薦書

令和8年●月●日

神奈川県知事 殿

推薦者 郵便番号  
住 所  
氏 名 ○○○○法人○○○○  
理事長 ■■ ■■

令和8年度ボランティア活動奨励賞に次の団体（者）を、関係書類を添えて推薦します。

自薦・他薦の別	自薦      ・      他薦	該当する方に○をしてください。
被推薦者（団体）名		種別      1.個人    2.団体
被推薦者の活動概要 (80文字以内)		
推 薦 理 由	<p>当法人は、○○という地域課題に対し、この課題を解決するため、○年から○年にわたり、○○を対象に○○をすることを目的としている。</p> <p>特に、当法人が実施している○○に対して○○する方法は、○○年から○○年まで、○○回の講座を○○○○人に対して実施するなど、幅広い活動を実施してきた。</p> <p>この○○という方法は、これまでの活動の経験と実績により編み出したもので、他のNPO法人や市民活動団体との違いは…であり、当法人以外には実施していない。</p> <p>また、この活動は、○○にも認められ、○○新聞や○○TVで紹介されるなど…年間○人の来場があり…市外のみならず、他県からも○○が視察に来るなど、評価されている。</p> <p>※ 被推薦者の活動がどのような点でこの奨励賞の趣旨に合致しているか、分かり易く説明してください。</p> <p>特に、モデル性を有しているかどうか、記載をお願いします。</p>	

※ 1枚の中に収めてください。

## 【被推薦者記載】

(第2号様式)

被推薦団体調査（団体の場合）・活動経歴書（個人の場合）

被推薦者(表彰を希望する団体)の団体名、代表者名(個人にあっては氏名)	団体名 ○○○○法人○○○○ 所在地(住所) 代表者		
被推薦者のホームページ			
構成員数(会員数) ※ 団体のみ記入	役員：×名 事務局スタッフ：×名 会員：個人会員×名		
役員(理事、運営委員等) ※ 団体のみ記入	理事長 ■■ ■■ (○○大学教授) 副理事長 △△ △△ (××××代表) 常任理事 ◇◇ ◇◇ (□□会社社員) 事務局長 ×× ×× (NPO法人○○○○ 常勤職員) 監事 ○○ ○○ (税理士)		
事業分野	<p>該当する活動の分野に○をしてください(複数回答可)。活動分野が複数の場合、主となる活動分野1つに◎をしてください。</p> <p> <span style="border: 1px solid black; border-radius: 50%; padding: 2px;">保健・医療又は福祉の増進</span> <span style="border: 1px solid black; border-radius: 50%; padding: 2px;">社会教育の推進</span> <span style="border: 1px solid black; border-radius: 50%; padding: 2px;">まちづくりの推進</span> <span style="border: 1px solid black; border-radius: 50%; padding: 2px;">観光の振興</span>  <span style="border: 1px solid black; border-radius: 50%; padding: 2px;">農山漁村又は中山間地域の振興</span> <span style="border: 1px solid black; border-radius: 50%; padding: 2px;">学術、文化、芸術又はスポーツの振興</span> <span style="border: 1px solid black; border-radius: 50%; padding: 2px;">環境の保全</span>  <span style="border: 1px solid black; border-radius: 50%; padding: 2px;">災害救援</span> <span style="border: 1px solid black; border-radius: 50%; padding: 2px;">地域安全</span> <span style="border: 1px solid black; border-radius: 50%; padding: 2px;">人権の擁護又は平和の推進</span> <span style="border: 1px solid black; border-radius: 50%; padding: 2px;">国際協力</span>  <span style="border: 1px solid black; border-radius: 50%; padding: 2px;">男女共同参画社会の形成の促進</span> <span style="border: 1px solid black; border-radius: 50%; padding: 2px;">子どもの健全育成</span> <span style="border: 1px solid black; border-radius: 50%; padding: 2px;">情報化社会の発展</span> <span style="border: 1px solid black; border-radius: 50%; padding: 2px;">科学技術の振興</span>  <span style="border: 1px solid black; border-radius: 50%; padding: 2px;">経済活動の活性化</span> <span style="border: 1px solid black; border-radius: 50%; padding: 2px;">職業能力の開発又は雇用機会の拡充の支援</span> <span style="border: 1px solid black; border-radius: 50%; padding: 2px;">消費者の保護</span>            団体の運営又は活動に関する連絡、助言又は援助 その他 ( )         </p>		
活動の地域	主に○○市内		
年間予算 ※ 団体のみ記入 (令和8年度)	<table style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 50%; vertical-align: top;"> <p>〔収入の部〕</p> <p>前年度繰越金 ×× 万円</p> <p>会費収入 ×× 万円</p> <p>事業収入 ×× 万円</p> <p>寄付金 ×× 万円</p> <p>補助金等 ×× 万円</p> <hr style="border: 0.5px solid black;"/> <p>計 ×× 万円</p> </td> <td style="width: 50%; vertical-align: top;"> <p>〔支出の部〕</p> <p>人件費 ×× 万円</p> <p>その他経費 ×× 万円</p> <p>次年度繰越金 ×× 万円</p> <hr style="border: 0.5px solid black;"/> <p>計 ×× 万円</p> </td> </tr> </table> <p>※ 収支は一致させてください。</p> <p>※ 令和8年度の収支予算を「収入の部」と「支出の部」に分け、活動の概要が分かるように記載してください。</p> <p>会計期間(令和8年4月～令和9年3月) ※ 会計年度が4月開始の例</p>	<p>〔収入の部〕</p> <p>前年度繰越金 ×× 万円</p> <p>会費収入 ×× 万円</p> <p>事業収入 ×× 万円</p> <p>寄付金 ×× 万円</p> <p>補助金等 ×× 万円</p> <hr style="border: 0.5px solid black;"/> <p>計 ×× 万円</p>	<p>〔支出の部〕</p> <p>人件費 ×× 万円</p> <p>その他経費 ×× 万円</p> <p>次年度繰越金 ×× 万円</p> <hr style="border: 0.5px solid black;"/> <p>計 ×× 万円</p>
<p>〔収入の部〕</p> <p>前年度繰越金 ×× 万円</p> <p>会費収入 ×× 万円</p> <p>事業収入 ×× 万円</p> <p>寄付金 ×× 万円</p> <p>補助金等 ×× 万円</p> <hr style="border: 0.5px solid black;"/> <p>計 ×× 万円</p>	<p>〔支出の部〕</p> <p>人件費 ×× 万円</p> <p>その他経費 ×× 万円</p> <p>次年度繰越金 ×× 万円</p> <hr style="border: 0.5px solid black;"/> <p>計 ×× 万円</p>		
過去に受けた表彰及び受賞の実績とその時期	<p>&lt;○○年度&gt;○○賞(主催：○○)</p> <p>&lt;○○年度&gt;○○賞(主催：○○)</p> <p>&lt;○○年度&gt;○○賞(主催：○○)</p>		

※ 1枚の中に収めてください。

## 【被推薦者記載】

(第3号様式)

### 被推薦者の活動紹介

活動開始の時期	年            月							
活動開始の経緯	<p>※ 設立のきっかけ、その後の活動について簡潔に記入してください。</p> <p>※ 一般（公益）社団法人、一般（公益）財団法人にあつては、設立趣意書の内容についても記載してください。</p>							
活動概要の詳細	<p>■活動の目的</p> <p>■活動内容</p> <p>■対象者</p> <p>■実施時期</p> <p>■実施方法</p> <p>※ それぞれ分かりやすく記入してください。</p>							
活動の特色	<p>※ 活動の中で特にPRしたい点や、モデル性の有無などについて記載してください。</p>							
今までの活動についての評価	<p>&lt;〇〇年度&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・〇市〇〇課の課長が成果報告会を視察した。当団体の活動が評価され、翌年度から、〇〇協働事業を実施。</li> <li>・〇年〇月〇日、〇〇テレビ（〇〇新聞）で〇〇講座が取り上げられ…</li> <li>・〇人が当講座を受講し、アンケートをとったところ、〇人（〇%）が〇〇と回答、当講座の有用性が評価された。</li> <li>・〇〇大学の〇〇教授により、〇〇が〇〇であると評価されている。</li> </ul>							
最近3年間の主な活動	<table style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 50%; text-align: center; vertical-align: middle;">活動内容</td> <td></td> </tr> <tr> <td style="text-align: center; vertical-align: middle;">（令和6年度）</td> <td></td> </tr> <tr> <td style="text-align: center; vertical-align: middle;">（令和7年度）</td> <td rowspan="2" style="border: 1px dashed black; padding: 5px;"> <p>※ 実施日、参加者数、内容などを本欄内にできるだけ簡潔に記入してください。</p> </td> </tr> <tr> <td style="text-align: center; vertical-align: middle;">（令和8年度）</td> </tr> </table>	活動内容		（令和6年度）		（令和7年度）	<p>※ 実施日、参加者数、内容などを本欄内にできるだけ簡潔に記入してください。</p>	（令和8年度）
活動内容								
（令和6年度）								
（令和7年度）	<p>※ 実施日、参加者数、内容などを本欄内にできるだけ簡潔に記入してください。</p>							
（令和8年度）								
今後の活動方針	<p>※ 今後、どのような活動を行いたいと考えているか記載してください。</p>							

## 連 絡 票

「ボランティア活動奨励賞推薦書」に関する連絡先は次のとおりです。

被推薦者の団体名・個人名 (自薦の場合は、被推薦者を記入)		〇〇法人〇〇〇〇 理事長 〇〇 〇〇
被推薦者の連絡先		担当者氏名 〇〇 〇〇 住所 〇〇市〇〇〇-〇-〇 電話番号 ×××-×××-×××× e-mail △△@△△△.jp
推薦者の連絡先	氏 名	フリガナ ** ** 〇〇 〇〇
	電 話	※どちらかに〇をしてください。 団体事務所・個人宅 ×××-×××-××××
		携帯電話
	F A X	※どちらかに〇をしてください。 団体事務所・個人宅 ×××-×××-××××
		メールアドレス
	住 所	※どちらかに〇をしてください。 団体事務所・個人宅
		〒×××-×××× □□□市□□□町×-×-×
備 考		

※ この書類は、かながわ県民活動サポートセンター基金事業課からの連絡のみに使用するものであり、公開はしません。

### Ⅲ. 審査

#### 1 審査の方法・流れ

##### (1) 協働事業負担金

対象事業は、「神奈川県ボランティア活動推進基金審査会」（以下「審査会」という。）で選考され、その答申を受けて知事が決定します。

なお、審査会における対象事業の選考は、審査会の下に置かれる「神奈川県ボランティア活動推進基金幹事会」（以下「幹事会」という。）による事前調査の結果報告等をもとに行われます※1 ※2 ※3。

※1 審査会委員と利害関係のある団体等から提案があった場合は、当該審査会委員はその案件の調査審議には加わりません。

※2 幹事会の事前調査は次のとおり行われます。

(1) 提案のあった事業について、下記の「審査基準」をもとに点数評価を行います。

幹事と利害関係のある団体等から提案があった場合は、当該幹事はその採点や調査審議には加わず、他の幹事の平均点を当該幹事分とします。

(2) 幹事の採点を合計し、その得点と順位、また特記すべき事項がある場合には、その旨を審査会に報告します。

(3) 必要に応じて追加資料の提出を求めるほか、現地調査等を行い、その結果を審査会に報告します。

※3 対象事業に選考された場合は、代表者等が暴力団員でないことを確認するため、代表者等の住所などを記載した調書を提出していただきます（県警本部への照会の結果、決定を取り消す場合があります）。

##### 【審査基準】

##### (新規事業)

基本的な視点	評価項目と配点			
協働の評価	協働効果 (A)	県と協働することで、関係者間の連携が一層強化され、より効果的に事業が推進されることが期待できるか	5点	10点
	協働効果 (B)	県と協働することで、提供されるサービス等の質がより高まることが期待できるか	5点	
計画の評価	ニーズ	地域や社会の課題解決に向け、必要性や緊急性の高い事業か	5点	20点
	担い手	当該事業の実施に必要な法令等を含む知識や経験、ネットワークなどを有しているか	5点	
	手法	課題解決のための効果的な手法となっており、かつ関連する法令等との整合が図られているか	5点	
	費用対効果	収支予算は、ボランティア団体等の本来事業との整合が図られ、かつ費用対効果に優れたものとなっているか	5点	
期待できる効果	自立性	基金21の負担金の交付を受けることで、当該ボランティア団体等の会員・利用者の増加や、理解者・協力者の拡大が見込まれ、組織の運営基盤の整備や、当該事業の安定、継続、発展につながることを期待できるか	5点	20点
	インパクト (影響)	県の取組の推進や市民社会の発展に向け、強い推進力となることを期待できるか	5点	
	先駆性	協働により、県民ニーズに対応する新たな仕組みが出来あがり、課題解決に貢献できるか	5点	
	波及性	モデル性を有し、かつ広く社会や他のボランティア団体等の活動に影響を与えるなど波及性が見込まれるか	5点	
合計			50点	

##### (継続事業)

協働事業として継続的に採択することの妥当性、収支予算面における費用対効果向上の状況、安定的持続に向けた自立化の状況、また県内波及の状況等を勘案して総合的に判断します。

##### 【審査の流れ】

##### ① 提出書類の事前調査※1 ※2

提出いただいた書類について、幹事会が上記の「審査基準」に基づき事前調査を行います。

その結果報告を受けて、審査会が公開プレゼンテーション審査の対象事業を選考します。

※1 提出された書類や事業について、より詳しい説明を求める場合があります。

※2 公開プレゼンテーション審査の対象に選考されたか否かについては、10月中にお知らせします。

##### ② 公開プレゼンテーション審査（[新規]10月、[継続]11月）※3

審査会は、幹事会における事前調査の結果や公開で行うプレゼンテーションの内容、質疑応答や事業提案書等をもとに総合的な審査を行い、協働事業として県と協議を行うことがふさわしい事業（協議対象事業）を選考します。

※3 公開プレゼンテーションでは、協働事業提案書などの様式及び参考資料を使用します。

なお、協働事業提案書及び協働事業収支予算書は来場者にも配付しますので、ご承知おきください。

③ 最終審査※4

負担金交付申請書、協議結果報告書等の書類をもとに、審査会で最終審査を行い、広く県民の支持や理解が得られる事業を選考します※5。

※4 最終審査の結果については3月にお知らせします。

※5 最終審査により対象事業として選考された場合は、県担当部署との間で協定を締結していただきます。

審査の過程で、提案された事業のうち、協働事業負担金の趣旨にふさわしい部分のみに限定して選考される場合や、何らかの条件が付されて選考される場合、事業内容及び予算の修正を求めることがあります。そのため、収支予算書に記入した額がそのまま負担金交付額になるとは限りません。

④ 最終審査にあたっての提出書類及び提出時期

・提出書類：公開プレゼンテーション審査で選考された事業については、県の担当部署と協議を行った後、協議結果報告書を提出していただきます。また、協議が整い、協働事業の実施が可能となった場合は、負担金交付申請書を提出していただきます。

・提出時期：令和9年1月末

(参考) 過去3年間の応募件数・採択件数

令和5年度（令和6年度対象）	応募：21件 採択：7件	<採択内訳> 一般部門：新規2、継続3 課題部門：新規1、継続1
令和6年度（令和7年度対象）	応募：23件 採択：7件	<採択内訳> 一般部門：新規1、継続2 課題部門：新規2、継続2
令和7年度（令和8年度対象）	応募：21件 採択：9件	<採択内訳> 一般部門：新規2、継続3 課題部門：新規1、継続3

## (2) ボランティア活動補助金

審査の方法については、(1) 協働事業負担金と同じです。

【審査基準】

(新規事業)

基本的な視点	評価項目と配点			
計画の評価	ニーズ (A)	地域や社会の課題解決に向け、必要性や緊急性の高い事業か	5点	30点
	ニーズ (B)	社会システムが十分に整備されていない領域に踏み込む事業か	5点	
	担い手	当該事業の実施に必要な法令等を含む知識や経験、ネットワークなどを有しているか	5点	
	手法	課題解決のための効果的な手法となっており、かつ関連する法令等との整合が図られているか	5点	
	実現性	実現性が高く、かつ補助期間終了後も継続して実施されることが見込まれるか	5点	
	費用対効果	収支予算は、ボランティア団体等の本来事業との整合が図られ、かつ費用対効果に優れたものとなっているか	5点	

期待できる効果	自立性 (A)	基金 21 の補助金の交付を受けることで、当該ボランティア団体等の会員・利用者の増加や、理解者・協力者の拡大が見込まれ、組織の運営基盤の整備に結びつくことが期待できるか	5 点	20 点
	自立性 (B)	基金 21 の補助金の交付を受けることで、当該事業の安定、継続、発展につながることを期待できるか	5 点	
	インパクト (影響)	市民社会の発展にインパクト（影響）を与えたり、新たな仕組みを生み出したりすることが期待できるか	5 点	
	波及性	モデル性を有し、かつ広く社会や他のボランティア団体等の活動に影響を与えるなど波及性が見込まれるか	5 点	
合 計				50 点

(継続事業)

ボランティア活動補助金事業として継続的に採択することの妥当性、収支予算面における費用対効果向上の状況、安定的持続に向けた自立化の状況、また県内波及の状況等を勘案して総合的に判断します。

【審査の流れ】

- ① 提出書類の事前調査※1 ※2
- ② 提出いただいた書類について、幹事会が上記の「審査基準」に基づき事前調査を行います。  
その結果報告を受けて、審査会が公開プレゼンテーション審査の対象事業を選考します。  
※1 提出された書類や事業について、より詳しい説明を求める場合があります。  
※2 公開プレゼンテーション審査の対象に選考されたか否かについては、1 月中にお知らせします。
- ③ 公開プレゼンテーション審査（[新規] 2 月、[継続] 2 月）※3  
審査会は、幹事会における事前調査の結果や公開で行うプレゼンテーションの内容、質疑応答や補助金交付申請書等をもとに総合的な審査を行い、補助対象としてふさわしい事業を選考します。  
※3 公開プレゼンテーションでは、補助金交付申請書などの様式及び参考資料を使用します。  
なお、補助金交付申請書及び補助金事業収支予算書は来場者にも配付しますので、ご承知おきください。
- ④ 最終審査※4  
補助金交付申請書等の書類をもとに、審査会で最終審査を行い、広く県民の支持や理解が得られる事業を選考します。  
※4 最終審査の結果については3月にお知らせします。

審査の過程で、提案された事業のうち、ボランティア活動補助金の趣旨にふさわしい部分のみに限定して選考される場合や、何らかの条件が付されて選考される場合、事業内容及び予算の修正を求めています。  
そのため、収支予算書に記入した額がそのまま補助金交付額になるとは限りません。

(参考) 過去3年間の応募件数・採択件数

令和5年度（令和6年度対象）	応募：18件 採択：4件	<採択内訳> 新規2、継続2
令和6年度（令和7年度対象）	応募：15件 採択：7件	<採択内訳> 新規3、継続4
令和7年度（令和8年度対象）	応募：19件 採択：6件	<採択内訳> 新規1、継続5

### (3) ボランティア活動奨励賞

対象となるボランティア団体等は、審査会で選考され、その答申を受けて知事が決定します。

なお、被表彰団体等の選考は、審査会の下に置かれる幹事会による事前調査の結果報告等をもとに行われます※1 ※2 ※3。

選考結果については1月中にお知らせします。

- ※1 審査会委員と利害関係のある団体等から提案があった場合は、当該審査会委員はその案件の調査審議には加わりません。
- ※2 幹事会の事前調査は次のとおり行われます。

- (1) 提案のあった事業について、下記の「審査基準」をもとに点数評価を行います。  
幹事と利害関係のある団体等から提案があった場合は、当該幹事はその採点や調査審議には加わず、他の幹事の平均点を当該幹事分とします。
- (2) 幹事の採点を合計し、その得点と順位、また特記すべき事項がある場合には、その旨を審査会に報告します。
- (3) 必要に応じて追加資料の提出を求めるほか、現地調査等を行い、その結果を審査会に報告します。

- ※3 被表彰団体等に選考された場合は、代表者等が暴力団員でないことを確認するため、代表者等の住所などを記載した調書を提出していただきます（県警本部への照会の結果、決定を取り消す場合があります）。

#### 【審査基準】

基本的な視点	評価項目と配点			
過去の活動に対する評価	先進性・普及性	他のボランティア団体等の活動のモデルとなるような実践的な活動か	5点	10点
	実績	これまで継続して取り組んできた活動は、社会にとって必要性、重要性が高く、地域社会への貢献度が高いものか	5点	
今後の活動に対する評価	波及性	地域や社会の課題に光を当てたもので、他のボランティア団体等の活動に大きな影響を与えることが見込まれるか	5点	10点
	継続性	今後も活動を継続させ、地域社会に貢献することが期待できるか	5点	
受賞の効果	受賞の効果	受賞を契機として、活動がさらに発展していくことが期待できるか	5点	5点
合 計				25点

#### (参考) 過去3年間の表彰件数

年度	推薦件数	表彰件数
令和5年度	20件	5件
令和6年度	21件	5件
令和7年度	19件	6件

## 2 神奈川県ボランティア活動推進基金審査会・神奈川県ボランティア活動推進基金幹事会

### <神奈川県ボランティア活動推進基金審査会（令和8年4月1日現在）>

氏名	職名等
(会長) 中島 智人	産業能率大学経営学部 教授
(会長職務代理者) 為崎 緑	中小企業診断士
(委員) 高村 文子	三浦市民交流センター ニナイテ 館長
田中 美乃里	(特非) 地域魅力 理事長
松村 正治	NPO法人よこはま里山研究所 (NORA) 理事・事務局長
山岡 義卓	神奈川大学経営学部 特任准教授
山田 誠一	公募委員
尹 貴淑	(株) 神奈川新聞社 論説委員

(上記委員は、変更となる場合があります。)

### <神奈川県ボランティア活動推進基金幹事会（令和8年4月1日現在）>

氏名	職名等
(幹事長) 山岡 義卓	神奈川大学経営学部 特任准教授
(幹事長職務代理者) 森田 恵	明治学院大学ボランティアセンター コーディネーター
(幹事) 門 美由紀	立教大学コミュニティ福祉学部 特任准教授
五味 真紀	(特非) ハートフル・ポート 代表理事
阪口 さゆみ	世田谷区立男女共同参画センターらぶらす 館長
千代木 ひかる	(特非) 日本NPOセンター 事務局スタッフ
豊田 直之	NPO法人海の森・山の森事務局 理事長
沼崎 真奈美	横須賀市立市民活動サポートセンター スタッフ

(上記幹事は、変更となる場合があります。)

## IV. 情報公開・情報提供

- 基金 21 の審査の公平性・透明性を確保するため、提案書等に記載されているボランティア団体等や事業の概要（個人情報を除く。）は、県のホームページや公開プレゼンテーションで公開します。そのため、秘匿を要する情報は記載しないでください。  
（公開プレゼンテーションでの公開対象）
  - 【協働事業負担金】（応募に必要な書類のうち、様式①、様式④）
  - 【ボランティア活動補助金】（ “ ” ）
- 審議内容については、委員の率直な意見交換を通して公平な審査をする必要があるため、神奈川県情報公開条例第 25 条第 1 項第 1 号または第 2 号により、公開しておりません。
- 対象事業となった場合、基金 21 事業の公正性・透明性を確保するとともに、基金 21 事業に対する理解を深めていただくため、提出された書類（連絡票を除く）及び実績報告書等を、かながわ県民活動サポートセンター（以下、「サポートセンター」という。）の基金 21 コーナー（かながわ県民センター 9 階）に配架し、公開します。
- 県のホームページでは、事業の概要や実施団体等について掲載します。なお、事業実施団体等にホームページがある場合は、団体等のホームページアドレス（リンク先）も掲載することがあります。
- 提出された書類（基金 21 の対象事業とならなかった場合も含む。）は、行政が保管する情報公開対象の文書にあたり、第三者から請求があれば原則として公開します。
- 基金 21 により作成した図書・印刷物等には、「かながわボランティア活動推進基金 21（協働事業負担金・ボランティア活動補助金）対象事業」と表示してください。
- 事業実施団体等においても、活動に対する理解者・協力者やネットワークを拡大し、事業の継続、発展につなげるため、自身のホームページ等を活用し、基金 21 事業を含む法人（団体等）全体の「事業報告書」や「貸借対照表」などの財務状況が分かる資料を公開するなど、県民への積極的な情報提供をお願いします。
- 基金 21 事業終了後も、成果報告書の作成や成果報告会での報告など、サポートセンターが行う事業成果の普及促進等の取組へのご協力をお願いします。

## V. Q & A

※Q & A : 3つのテーマに全てに該当するものは【全】、負担金・補助金が該当のものは【負/補】で表しています。

### Q 1 基金 21 の支援を受けることができる事業とは、どのような事業ですか。【全】

A 1 基金 21 の支援を受けることができる事業とは、地域や社会の課題の解決を図る協働型社会の実現に向け、市民が主体的に社会に参画し、非営利で公益を目的とするボランティア活動の開始や拡充に取り組むものをいいます。

また、基金 21 は、先駆的でモデル性が高く、将来の自立を見据えた事業を助成対象としており、基金の負担、補助、又は表彰を受けることで、当該事業を実施する団体等の組織の運営基盤が整備され、当該事業が安定的、継続的、発展的に推進されることを期待しています。

### Q 2 基金 21 の支援を受けることができるボランティア団体等とはどのようなものですか。【全】

A 2 基金 21 の支援を受けることができるボランティア団体等とは、次のすべての要件を満たす団体及び個人をいいます。

- ① 不特定かつ多数のものの利益の増進に寄与することを目的とする非営利の事業（宗教活動、政治活動、選挙活動に該当する事業を除く。）に自主的に取り組む特定非営利活動法人、一般社団法人、一般財団法人、公益社団法人、公益財団法人、法人格を持たない団体及び個人であること
- ② 県内で活動を行っていること  
提案の時点で県内での活動実績を有している必要があります。
- ③ 継続した活動が期待されること  
基金 21 事業終了後も自立し継続した活動ができるよう財源の確保方策を講じておくことが望まれます。
- ④ 基金 21 の支援を受けることで、組織の運営基盤が整備され、安定的、継続的な事業運営を行っていくことが期待されること  
基金 21 の交付を受けることで組織の人員体制やネットワークづくりが進むとともに、基金 21 事業終了後も財政的基盤が整えられ、事業を安定的、継続的に運営できることが望まれます。
- ⑤ 法人や法人格を持たない団体にあつては、市民の発意に基づき設立された団体（Q 3 参照）であつて、不特定かつ多数のものの利益の増進に寄与することを目的とする非営利の事業（宗教活動、政治活動、選挙活動に該当する事業を除く。）を主たる事業として実施していること
- ⑥ 代表者等が暴力団員でないこと（神奈川県暴力団排除条例による）
- ⑦ 神奈川県ボランティア活動推進基金審査会・幹事会の委員・幹事が、団体の理事長等代表者、副理事長、専務理事など中心的に業務を執行する役員や有給の職員でないこと

### Q 3 「市民の発意に基づき設立された団体」とはどのようなものですか。【全】

A 3 「市民の発意に基づき設立された団体」とは、不特定かつ多数のものの利益の増進に寄与することを目的とする非営利の事業（宗教活動、政治活動及び選挙活動に該当する事業を除く。）に自主的に取り組むために、市民が主体となって設立した法人や任意団体をいいます。

したがって、行政や業界が主導して設立した一般社団法人・一般財団法人・公益社団法人・公益財団法人\*及び正当な理由なく社員等となるための要件を限定している団体などは、通常、基金 21 の対象には含まれません。

※ 旧民法第 34 条により設立された社団法人、財団法人を含みます。

### Q 4 「市民の発意に基づき設立された団体」が行う事業であれば、すべて基金 21 の支援の対象となりますか。【全】

A 4 市民の発意により設立した団体が行う事業であっても、既に他の行政機関の各種補助金等を受けている事業や、介護保険事業など公的制度により財源を確保すべき事業、基金 21 の支援を受けても継続・発展につながる事が期待できない事業は支援の対象となりません。

### Q 5 公益法人が行う事業は基金 21 による支援を受けることができますか。【全】

A 5 公益法人が、既に自ら財源を確保し、公益目的事業として行政庁に認定されている事業は、基金 21 の支援対象とはなりません。

ただし、公益法人が新たに公益を目的とする事業を立ち上げる場合や、既に行っている事業を、公益を目的とする事業として拡充しようとする場合であって、基金 21 の支援を受けることで、組織の運営基盤の整備や、当該事業の安定、継続、発展につながることを期待できると判断されるときは、基金 21 の支援対象となり得ます。

**Q 6 公益法人が、基金 21 の対象事業として新たに事業を行おうとする場合、どのような手続きが必要となりますか。【全】**

A 6 公益法人が（基金 21 の対象であるか否かに関わらず）、公益目的事業の種類又は内容の変更を行う場合は、原則として事前に行政庁の認定を受ける必要があります（公益社団法人及び公益財団法人の認定等に関する法律第 11 条第 1 項）。

行政庁は、「公益認定等審議会」に諮り、公益認定の基準に適合するか否かを判断することとなりますが、仮に当該基金事業が公益目的事業として認定されなかった場合は、当該法人が実施する「その他事業」等に位置づけるなど収支予算を組み直す必要があります。

なお、この場合において、公益目的事業の比率が事業全体の 50%以上とすることに留意する必要があります。

**Q 7 対象事業の審査や選考はどのように行われるのですか。【全】**

A 7 対象事業は、ボランティア活動に関する有識者等で構成する「神奈川県ボランティア活動推進基金審査会」（以下「審査会」という。）で選考され、その答申を受けて知事が決定します。

対象事業の選考にあたっては、まず、審査会の下に置かれた幹事会が、提出された提案書や申請書をもとに、「かながわボランティア活動推進基金 21 条例に規定する事業の実施に係る要綱」で事業の種類ごとに定める「審査基準」に基づき、事前調査を行います。

次に、審査会は、審査対象事業を決定し、申請団体による公開プレゼンテーション審査を行ったうえで、提出された提案書や申請書、幹事会による事前調査結果等をもとに、「審査基準」に掲げる「市民社会の発展に向け、強い推進力となることを期待できるか」などの観点から総合的な審査を行い、選考します（負担金の場合は、県担当部署との協議対象事業を選考します）。

その後、審査会は、基金 21 の支援対象として知事に答申する事業を最終選考します。一連の事務等の流れは、各事業の「事務等の流れ」をご覧ください。

**Q 8 公開プレゼンテーション審査はどのように行われるのですか。【負/補】**

A 8 公開プレゼン対象事業に選考されると、事務局から通知が届きますので、申請した事業の内容について審査員の前でプレゼンテーションと質疑応答をしていただきます。公開プレゼンテーションは、基金 21 の審査の過程の一部を審査の公平性・透明性を確保するために一般に公開するものですので、どなたでも傍聴することができます。したがって、プレゼン実施者は、「県民にも分かりやすく伝える」という観点で準備をお願いします。

また、プレゼンの方法は、パワーポイントの利用や、模造紙を活用しての発表、当事者の声を伝えるなど、審査会委員や一般の傍聴者に最も伝わりやすい方法を自由に選択してください（ただし、大きな音を出す楽器や音楽等による発表はできません）。

なお、傍聴の方は発言できませんので、ご了承ください。

**Q 9 応募の際に提出した書類や、基金 21 事業終了後に提出した実績報告書は公開されるのですか。【全】**

A 9 提出書類に記載のボランティア団体等の概要や提案事業の概要は、審査及びボランティア活動の推進のためにのみ使用します。「提案書」は、審査の公平性、透明性を確保するため、公開プレゼンテーションの場で公開しますので、秘匿を要する情報は記載しないようにしてください。

基金 21 事業の対象事業となった場合は、県民の皆さんに基金 21 事業の意義やボランティア活動の重要性等について理解を深めていただくとともに、他のボランティア団体等の活動の参考としていただくため、提出された書類及び実績報告書等を、かながわ県民活動サポートセンター・基金 21 コーナー（かながわ県民センター 9 階）で公開します。

さらに、県のホームページでは、事業の実施状況や実施団体等について掲載します。事業実施団体等にホームページがある場合は、団体等のホームページアドレス（リンク先）も掲載します。

実施団体等においても、自身のホームページ等を活用し、基金 21 事業を含む法人（団体等）全体の「事業報告書」や「貸借対照表」などの財務状況が分かる資料を公開するなど、県民への積極的な情報提供をお願いします。

なお、提案書等（基金 21 の対象事業とならなかった場合も含む）は、行政が保管する情報公開対象の文書にあたり、第三者から請求があれば原則として公開しますので、あらかじめご承知おきください。

**Q10 基金 21 事業に応募した場合、審査会が開かれるまでに事前調査や現地調査などは行われるのですか。【全】**

A10 審査会を補佐するため、審査会の下に有識者で構成する「幹事会」が置かれており、幹事会は、事前調査として「審査基準」に基づく点数評価を行います。

その際、幹事会幹事から出された質問に対する回答を提案者に求めるほか、必要に応じて追加資料の提出を求めたり、「現地調査」を行う場合があります。

**Q11 事業提案の際に事業収支予算書に記載した事業経費は、そのまま交付対象経費として認められるのですか。【負/補】**

A11 審査の過程において、提案された事業のうち、基金 21 事業の趣旨にふさわしい部分のみに限定して選考される場合や、何らかの条件が付されて選考される場合、事業内容及び収支予算の修正を求められることがあります。また、個々の経費の公正性を確保するため、事業の単価等を精査させていただく場合もあります。

したがって、収支予算書に記入された額がそのまま交付対象経費になるとは限りません。

**Q12 交付決定された事業で、当初予定していた事業収支予算書と異なった支払いが必要となった場合、交付決定額の範囲内であれば認められますか。【負/補】**

A12 審査会では、収支予算書に記載された事業内容に基づき負担金（補助金）の事業を決定していますので、原則、その内容で事業を実施していただくことになります。

事業実施にあたり、事業毎に人件費、その他経費、固定資産取得支出といった経費の配分を 20% 以上増減させる場合には、別途、変更交付申請の手続きが必要になります。

また、20%以内の変更であっても、収支予算書と異なる対象経費の支払いを行う場合は、事業内容の変更に該当する場合があります。その場合、審査会での承認が必要となりますので、必ず事務局に相談願います。相談なく支払ったものについては、基金 21 事業の必要経費として認められませんので、その場合は概算で払った負担金（補助金）を返還していただくことになります。

なお、収支予算書には、あらかじめ基金 21 事業に直接必要な具体的な対象経費を記載していただきますが、それらに記載のない経費や、事業の実施時期と整合しない年度末の支払いなどについては、原則として基金 21 事業に直接必要な経費と認められません。



## VI. 受付・募集説明会・事前相談

### ■ 受付期間

#### ● 協働事業負担金

令和8年6月12日（金）～7月22日（水）9時00分～17時15分

#### ● ボランティア活動補助金

令和8年9月11日（金）～10月15日（木）9時00分～17時15分

#### ● ボランティア活動奨励賞

令和8年7月24日（金）～9月10日（木）9時00分～17時15分

### ■ 送付（提出）先

〒221-0835 横浜市神奈川区鶴屋町2-24-2 かながわ県民センター8階  
かながわ県民活動サポートセンター基金事業課 宛



### ■ 提出方法

郵送を原則とします（郵送による提出ができない場合は事前にご連絡ください。）

受付期間内に届くよう、早めにご提出ください。（消印有効）

### ■ 募集説明会

募集期間内に、募集説明会の開催を予定しています。（6月、9月）

日時や場所等は、基金21ホームページにてお知らせしますのでそちらをご参照ください。

### ■ 事前相談（ボランティア活動奨励賞を除く）

締切日の10日前までに、**事前相談**を受けることをおすすめします。事前相談は、記入いただいた応募書類をもとに電子メール等にて実施します。事前相談用のメールアドレスをお伝えしますので、応募書類に記入の上、まずはページ下部の問合せ先までお電話にてご連絡ください。

（協働事業負担金）

「担当部署がわからない」、「協働先を探したい」というお悩みがありましたら、NPO協働相談窓口をご活用ください。本窓口では、協働を希望するボランティア団体等から相談を受け、適切な協働先の紹介をするマッチング支援を行っております。

<https://www.pref.kanagawa.jp/docs/md5/cnt/f6188/kyodosoudan.html>

**NPO協働相談窓口**で検索



**※ 事前相談のために「かながわ県民活動サポートセンターへのお問い合わせフォーム」を使用することはおやめください。**

## VII. その他

- 提出された書類の内容について事務局から確認したり、データによる送付を求める場合があります。

### ◇ 問合せ・郵送先 ◇

神奈川県立かながわ県民活動サポートセンター  
基金事業課

〒221-0835

横浜市神奈川区鶴屋町2-24-2

かながわ県民センター8階

TEL 045-312-1121（内線2831または2832）

FAX 045-312-4810

HP **基金21**で検索

<https://www.pref.kanagawa.jp/docs/u3x/cnt/f5258/>



（横浜駅西口、きた西口から徒歩5分）