

令和8年度 先駆的・開拓的ボランティア活動助成事業 (チャレンジ助成事業)実施要領

1 目的

県内の地域において地域住民の生活支援や今日的な課題に対して持続可能な先駆的または開拓的なボランティア活動の取り組みを前例にとらわれずに開発していくことで、より効果的な地域福祉活動の振興と向上を図ることを目的とする（地域福祉振興基金運営規程第5条の(2)「ボランティア活動の推進に資する事業」）。

2 実施主体

社会福祉法人鳥取県社会福祉協議会

3 対象団体

- (1) 県内で活動するボランティア団体・グループ
- (2) 県内で活動する非営利の団体
(法人格を有する団体は除く、ただしNPO法人は申請可)

4 対象事業

先駆的・開拓的ボランティア活動助成事業（チャレンジ助成事業）

当該地域において福祉分野の活動を前例にとらわれず、先駆的・開拓的に取り組むことで、より効果が期待できる事業

— 対象の活動分野（例示） —

障がい児・者、一人暮らし高齢者等の要援護者の地域生活を支援する活動、子育て支援・児童見守り等の活動、災害支援活動、難病患者を支援する活動、認知症・若年性認知症患者を支援する活動、生活困窮者支援等の今日的課題に対して取り組む活動、居場所づくり、その他の地域福祉活動。

※ 注意事項

- ① 令和8年度以降に実施する事業で令和9年2月末日までに完了する事業が対象です。
- ② 行政機関や他団体から助成を受けていない事業が対象です。
- ③ 同一団体・同一事業の申請可能期間は3年を限度とします。但し、前年度決定時に同年度限りとする条件付きとなった事業は次年度からは申請対象となりません。
- ④ 民生委員・児童委員活動、自治会活動、地区社協などの事業、また団体の会員同士の交流（会員のスキルアップのための研修会・練習等を含む）などの自助活動については、対象となりません。

5 審査方法

本会事務局による申請書類適合審査後、審査員による選考審査を行い、採否と助成金の額を決定します。

結果については令和8年5月下旬頃に本会から通知します。

6 審査事項

- ①先駆性 (先駆的・開拓的な活動内容で、他のモデルとなりうる事業内容であるか)
- ②現実性 (事業が明確な企画で具体的に実現可能な計画であり、申請団体が主体的に行う事業内容であるか)
- ③公益性 (地域福祉の推進につながる効果が期待できるか)
- ④継続性 (自立的、継続的、活動の活性化により、高い助成効果が期待できる事業内容であるか)
- ⑤住民参加 (会員間のみならず、住民が参加しやすい事業内容であるか)

7 助成額

1 団体につき30万円を限度とします。

(総額150万円以内)

※助成金は、1万円未満を切り捨てとします。なお事業の内容を審査した結果によっては申請額が全額助成とならない場合もあります。

8 対象経費

科 目	対象となる経費の例	対象とならない経費の例
諸謝金	講師の謝礼金等	会員に対する諸謝金 講師のお土産代
旅費	講師の交通費や宿泊費等	会員の研修等参加に対する旅費
消耗品費	消耗品の購入費用(機材購入に該当しない物品の購入費用)	金品の副賞的な物品 ステージ装飾花代
印刷製本費	パンフレットや研修資料等の印刷代	
委託費	Web会議システム等、手話通訳、専門業者への委託にかかる費用	会員に対する委託料
通信運搬費	チラシ等の発送料、連絡文書等の郵送料等	
食糧費	研修講師に対する弁当代、飲み物代	会員の弁当代
使用料及び賃借料	器具の備品レンタル料や、会場の使用料、Web会議ソフト利用料等	会員の練習備品のレンタル料、会員による練習等会場使用料
損害保険料	ボランティア保険料	
燃料費	送迎用自動車等の燃料費(実費相当額)	会員が研修会等に参加する時の燃料費
機材購入費	備品等の購入費	

※団体の経常的な運営管理経費(職員の人件費、家賃などの経費)、飲食経費は対象外です。ただし、講師等への昼食代は必要と認められる範囲で対象とします。

9 助成率

◎事業の対象事業費については上限30万円とし、

20万円以下は10/10、20万円を超える部分は1/2とします。

例) 事業費18万円の場合は申請額18万円。事業費30万円の場合は申請額25万円

10 申請方法

所定の申請書（様式1）に必要事項を記入の上、添付書類とともに主たる活動地域の市町村社会福祉協議会へ提出ください。審査会までに必要に応じて聞き取りを行う場合があります。申請書提出後の助成金の増額申請はできません。

本助成事業について過去に助成を受けている団体が、同一事業で申請する場合は、上記申請書に加えて、前回事業の成果及び今後の事業展開について別紙1に記入の上、申請してください。

※添付書類

- ① 会則又は団体規約（団体の設立年月日や組織や会員数や活動の概要がわかるもの）
- ② 団体全体の収支決算書及び予算書（直近のもの）
- ③ 機材を購入する場合（但し、3万円以上に限る）は、そのカタログ及び見積書
- ④ その他、団体活動の参考となる資料（新聞記事、団体広報紙等）

◎注意事項：上記①～④の提出書類は必須となっています。各添付書類の未提出、および書類記入不備の場合は、選考の対象外となります。提出書類作成にあたり、ご不明な点等ありましたら提出先の市町村社協へご相談ください。

11 申請期限

申請団体：市町村社会福祉協議会へ令和8年4月20日(月)必着。

市町村社会福祉協議会：鳥取県社会福祉協議会へ令和8年4月30日(木)必着で申請団体一覧表を添えて提出ください。

12 申請書請求

申請書は、本会事務局へ電話またはFAXにてご請求ください。

鳥取県社会福祉協議会ホームページからダウンロードしてご利用いただくこともできます（<https://www.tottori-wel.or.jp> 「助成金情報」をご覧ください）。

13 助成決定後の変更

助成金の交付決定後に申請者が事業内容を変更する場合は、軽微な変更を除き、必要書類を提出して承認を得てください（助成金の増額申請はできません）。

14 事業報告

助成を受けた団体には、令和9年3月8日（月）までに、鳥取県社会福祉協議会へ添付書類とともに報告書（様式2）を提出していただきます。

※添付書類

- ① 団体収支決算書（決算見込書可。ただし決算書が作成され次第速やかに提出）
- ② 団体事業報告書
- ③ 成果物（本事業の助成を受けて作成した旨を明記したもの）
- ④ 助成事業の実施状況が確認できる写真（イベント・研修会の状況、備品等）
- ⑤ 物品の購入や講師謝礼、旅費の支払いを行った場合は、その領収書の写し
- ⑥ 寄付者に対するお礼メッセージ

15 助成金の返還

対象事業が実施できなかった場合や実施要領及び事業実施の留意事項について著しく違反した場合は助成金の全額または一部を返還いただく場合があります。

16 助成事業の明示

助成対象事業を実施するにあたっては、本助成事業によってなされたものである旨、明示をお願いします（詳細については、助成決定の際お知らせします）。

17 研修案内

助成を受けた団体には、鳥取県社会福祉協議会の主催するボランティア活動に関する研修、講座の案内などの情報提供のため、県社協のとっとりボランティアバンクに登録をお願いします。

18 個人情報の取り扱い

申請書等に記載された個人情報は、本助成事業における連絡や上記の研修案内、助成団体等の一覧表の作成以外には使用しません。

19 資料請求先・問合せ先

鳥取県社会福祉協議会 鳥取県ボランティア・市民活動センター
〒689-0201 鳥取市伏野 1729-5 鳥取県立福祉人材研修センター内
TEL 0857-59-6344 FAX 0857-59-6340
E-mail vc@tottori-wel.or.jp URL <https://www.tottori-wel.or.jp>

（本会ホームページ）

○助成金情報

アクセスはこちら⇒

