

# 令和8年度 新宿区障害者福祉活動事業助成 手引き

## 【 目 次 】

### I 障害者福祉活動基金と障害者福祉活動事業助成制度の概要

### II 助成について

- 1 助成対象者
- 2 助成対象事業
- 3 助成対象経費
- 4 助成額
- 5 手続きの流れ
- 6 区の調査等について
- 7 助成金の返還
- 8 提出書類と添付書類



#### 【参考】

- ・別表「助成対象経費項目一覧」
- ・「新宿区障害者福祉活動事業助成金交付申請書」記入例
- ・「中間報告書」記入例
- ・「実績報告書兼精算書」記入例

- ・助成対象経費に関する留意事項
- ・留意事項一覧



# I 障害者福祉活動基金と障害者福祉活動事業助成制度の概要

障害者福祉活動基金は、国際障害者年を記念して区が創設し、その後区民や団体、事業者等の皆様からいただいた寄附金を積み立てたものです。

障害者福祉活動基金の利子を財源の一部とし、障害者の自立及び社会参加を促進する活動に対し助成金を交付する制度が障害者福祉活動事業助成制度です。

## II 助成について

### 1 助成対象者

- (1) 自立のための社会的活動を行う障害者とその家族
- (2) 区内在住の障害者に対する援助活動を行う区民(法人その他の団体を含む。)

### 2 助成対象事業

区内に住所を有する障害者のために行う、次の各号のいずれかに該当する事業

- (1) 学習事業及び研修事業
- (2) 調査研究事業
- (3) 福祉教育事業及び啓発事業
- (4) 福祉器具及び福祉器材の開発、整備等に関する事業
- (5) 他の模範となる事業
- (6) その他区長が認めた事業

### 3 助成対象経費

別表「助成対象経費項目一覧表」に定めるとおり

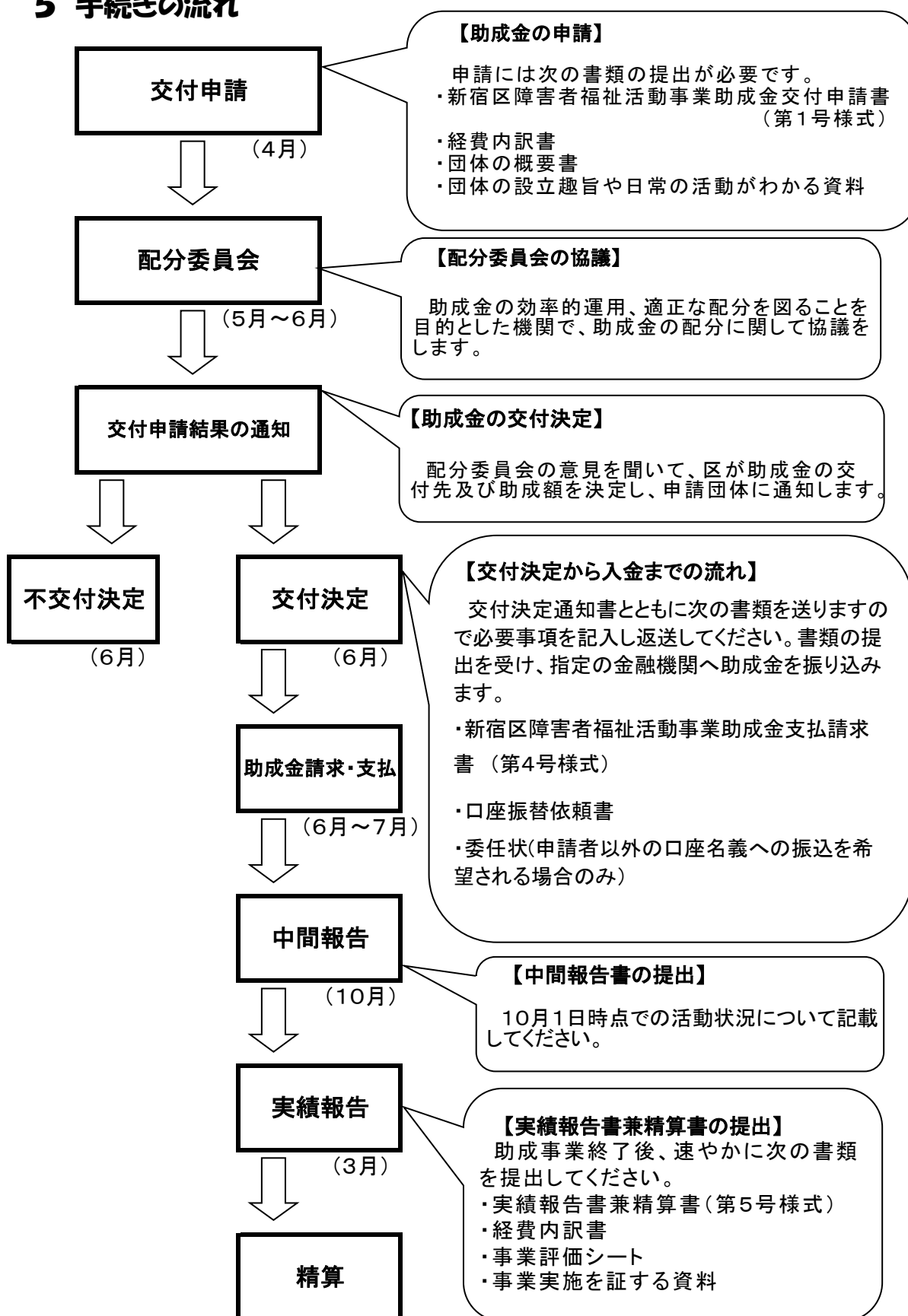
※当該年度に支出した経費を対象とします。

※講師謝礼は区の基準額を上限額としますので、申請時には経費内訳書の記入例をよくお読みになって書類を作成してください。

### 4 助成額

助成対象額の5分の3の額(上限100万円)

## 5 手続きの流れ



## 6 区の調査等について

区は、助成事業の円滑かつ適正な遂行を図るため、必要があると認めるときは、助成事業の遂行の状況について調査を行うことがあります。

## 7 助成金の返還

(1) 次のいずれかに該当すると認められるときは、交付決定を取り消し助成金の全部又は一部の返還を求めることがあります。

- ① 偽りその他不正な手段により助成金の交付を受けたとき
- ② 助成金を他の用途に使用したとき
- ③ 助成金の交付決定の内容、それに付した条件、新宿区障害者福祉活動基金条例施行規則に基づく命令及びその他の法令に違反したとき

(2) (1)に定めるもののほか、実績報告を受け助成金の額を確定し、既に交付した助成金の額から確定した助成金の額を控除して残余金がある場合は、当該残余金の返還を求めることがあります。

## 8 提出書類と添付書類

	提出書類	添付書類
●申請するとき	・新宿区障害者福祉活動事業助成金交付申請書(第1号様式)	・経費内訳書 ・団体の概要書 ・団体の設立趣旨や日常の活動がわかる資料 (定款、会則、当該年度の予算書及び前年度の決算書、会員名簿等)
●交付決定を受けたとき	・新宿区障害者福祉活動事業助成金支払請求書(第4号様式) ・口座振替依頼書	・申請者以外の口座名義へ振込を希望する場合、委任状
●上半期が終了したとき	・中間報告書	
●事業が終了したとき	・実績報告書兼精算書(第5号様式)	・経費内訳書(領収書等を含む) ・事業評価シート ・事業実施を証する資料 (事業実施時の写真、ちらし等)

## 別表 助成対象経費項目一覧表

助成対象経費項目	内容	備考
① 謝礼	講師謝礼	※講師謝礼については、以下の区基準額を上限額とする。
	指導員謝礼	
	その他謝礼	
② 消耗品費	学習材	個人に帰属するものを除く。
	印刷費	コピー代を含む。
	郵送代(配布物及び資料配布の発送経費、郵便切手購入費等)	
	その他事業実施において必要と認められるもの	
③ 会場及び付帯設備利用料	事業実施時に使用する会場及び付帯施設に係る費用	
④ 材料費	事業実施に直接必要な材料の購入費	
⑤ 宿泊費・バス等交通機関利用料	生活訓練等の宿泊を伴う事業における宿泊施設利用料とその実地踏査等の事前調査に要する交通費等	タクシー代を除く。なお、遠隔地で実施することが障害者の社会参加や自立訓練上必要不可欠な場合についてのみ助成対象とし、単なるレクリエーションを目的とした移動にかかる経費は対象外とする。
	障害者が当該事業に関連のある大会等に参加するために必要な交通費及び宿泊施設利用料	
	バス等利用料、駐車料金、有料道路料金及びレンタカー利用時に負担する免責保険料、燃料費	
	その他事業実施において必要と認められるもの	

※各助成対象経費項目について、新型コロナウイルス感染症の影響により事業を中止した場合に係る経費を含む。

※講師謝礼区基準額(1時間単位、所得税・消費税を含む)

講師謝礼については、以下の金額を上限とする。

大学教授、弁護士、公認会計士、医師、ジャーナリスト、著名民間学者、民間企業最高管理者、官公庁局・部長級	13,700円
大学准教授、短期大学教授、民間専門研究者 民間企業中間管理者、官公庁課長級、小・中・高校校長	12,200円
大学講師・助手、短期大学准教授・講師等、高専教授、民間技術者、官公庁課長補佐級、民間企業下級管理者、小・中・高校副校長	10,500円
高専准教授・講師、小・中・高校教諭、民間技能者官公庁係長以下	9,500円
都・他区の講師	4,750円

## 新宿区障害者福祉活動事業助成金交付申請書

年 月 日

新宿区長

正式な団体名と、代表者の肩書も忘れずに記入

代表者氏名	特定非営利活動法人しょうがいふくし 代表 新宿 太郎
住所	新宿区歌舞伎町1-4-1
電話	03-5273-4516
担当者氏名及び連絡先	新宿 花子 (連絡先 080-1234-5678)

新宿区障害者福祉活動基金条例施行規則第4条の規定により、下記のとおり助成金の交付を申請します。

記

1 申請額

25,000

円

## 2 事業計画書

団体名

【特定非営利活動法人しょうがいふくし】

<p>1 事業名 <input type="checkbox"/>新規 <input type="checkbox"/>継続</p> <p style="text-align: center; color: red;">○○○○○○○○○○事業</p>	<p>2 予定参加者(延人数) <span style="float: right;">うち区民</span></p> <table style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="padding-left: 20px;"><input checked="" type="checkbox"/>障害者</td> <td style="text-align: right;">10名</td> <td style="text-align: right;">10名</td> </tr> <tr> <td style="padding-left: 20px;"><input checked="" type="checkbox"/>障害者の家族</td> <td style="text-align: right;">30名</td> <td style="text-align: right;">20名</td> </tr> <tr> <td style="padding-left: 20px;"><input checked="" type="checkbox"/>ボランティア</td> <td style="text-align: right;">10名</td> <td style="text-align: right;">0名</td> </tr> <tr> <td style="padding-left: 20px;"><input checked="" type="checkbox"/>その他</td> <td style="text-align: right;">2名</td> <td style="text-align: right;">0名</td> </tr> </table>	<input checked="" type="checkbox"/> 障害者	10名	10名	<input checked="" type="checkbox"/> 障害者の家族	30名	20名	<input checked="" type="checkbox"/> ボランティア	10名	0名	<input checked="" type="checkbox"/> その他	2名	0名
<input checked="" type="checkbox"/> 障害者	10名	10名											
<input checked="" type="checkbox"/> 障害者の家族	30名	20名											
<input checked="" type="checkbox"/> ボランティア	10名	0名											
<input checked="" type="checkbox"/> その他	2名	0名											
<p>3 事業目的・趣旨 (申請者用手引きⅡ助成について2助成対象事業の該当事業をご記入下さい。)</p> <p style="text-align: center; color: red;">学習事業及び研修事業</p>													
<p>4 事業内容(実施プログラム) (内容、実施時期、時間、場所、講師等を具体的にご記入下さい。)</p> <p style="margin-left: 20px; color: red;">内容 : 講師を招いて講演会を行う</p> <p style="margin-left: 20px; color: red;">実施予定日 : ○月○日( ) 午後1時~3時</p> <p style="margin-left: 20px; color: red;">会場 : ○○ホール</p> <p style="margin-left: 20px; color: red;">対象 : 障害児者の保護者 30人</p> <p style="margin-left: 20px; color: red;">スケジュール : 当日午前から会場設営</p> <p style="margin-left: 20px; color: red;">具体的内容 : 講師 ○○○○(○○大学教授) 講演会テーマ「○○○○○○」</p> <p style="margin-left: 20px; color: red;">関係機関 : 特になし</p>													
<p>5 団体の概要(団体が申請する場合)</p> <p>(1) 設立年月日</p> <p>(2) 会員数</p> <p>(3) 主要な事業</p>													
<p>6 この事業について他の補助金を申請している場合</p> <p>(1) 申請先</p> <p>(2) 申請年月日</p> <p>(3) 申請額</p>													

## 3 収支内訳(予算)

収 入			支 出		
科目	金額	説明	科目	金額	説明
障害者福祉活動事業助成金	25,000		①謝礼	37,400	講師謝礼・ボランティア謝礼
参加費	15,000	@500×30人	②消耗品費	4,800	コピー代
会負担金	4,800		③会場及び付帯設備利用料		
			④材料費		
			⑤宿泊費・バス等交通機関利用料		
			その他(講師謝礼上乗せ分)	2,600	障害者福祉活動事業助成対象外
合計	44,800		合計	44,800	

(注)経費支出内訳がわかるものを添付すること。

# 経費内訳書 (申請時)

事業名: ○○○○○○○○事業

記入例

科目	詳細	内 訳				金額			
		時間単価	時間	人数	回数				
①謝礼 (講師、指導員、ボランティア等。区基準額を上限とする)	講師謝礼	(1)@ 15,000	×	2	×	1	×	1	30,000
	(大学教授・2時間の講演会)	(2)@	×		×		×		うち助成対象額 27,400 (@13,700×2時間)
	ボランティア謝礼	(3)@ 500	×	2	×	10	×	1	10,000
	(講演会中の障害児者の見守り)	(4)@	×		×		×		
		(5)@	×		×				
②消耗品費 (個人に帰属するものを除く学習材、印刷費、コピー代金、郵送費等)	コピー代	(1)@ 6	×	800				=	4,800
		(2)@	×					=	
								=	
③会場及び付帯設備利用料(入園料、会議室料金等)								=	
		(2)@	×		×			=	
④材料費 (事業実施に直接必要な材料の購入費)		(1)@	×					=	
		(2)@	×					=	
⑤宿泊費・バス等交通機関利用料・保険料(高速道路料金、燃料費等)		(1)@							
		(2)@							
小計		(①+②+③+④+⑤)							44,800
助成対象額		(①+②+③+④+⑤)							42,200
助成対象額×補助率5分の3		(千円未満切捨て)							25,000
申請額		(助成対象額×補助率5分の3の額と100万円のいずれか少ない金額)							25,000

別表の「講師謝礼区基準額」が上限となります。実支出額(30,000円)の下段に、助成対象額(27,400円)を記入してください。

「講師謝礼の助成対象額」+「それ以外の謝礼」=①

助成対象額のみを合計金額を記入します。  
=①'+②+③+④+⑤

※記載欄が不足する場合は、適宜行を増やして記載すること  
※助成対象経費の支出内訳については、単価と規模(人数)を明記すること。

42,200 × 3 / 5 = 25,320円  
ですが、千円未満切り捨てのため、  
25,000と記載します。

都・他区の講師	4,750円
高専准教授・高校教諭	9,500円
高専教授・民間技術者	10,500円
大学准教授・民間専門研究者	12,200円
大学教授・一流ジャーナリスト	13,700円

団体の概要書

記入例

団体名	(ふりがな) とくていひえいりかつどうほうじん 特定非営利活動法人 しょうがいふくし	
所在地	〒 160-8484 新宿区歌舞伎町1-4-1	
代表者氏名	(ふりがな) しんじゅく たろう 代表 新宿 太郎	
	担当者氏名	新宿 花子
	住所	同上
	電話	080(1234)5678
	e-mail	shogaifukushi@000.jp
設立(活動)開始年月 (設立年月)	〇年〇月 活動歴 〇年〇か月 ※特定非営利活動法人の場合(法人設立 〇〇年〇月)	
会員数 (構成員数)	〇〇 名	入会条件
主な活動地域	新宿区 その他( )	正会員、賛助会員等の区別があれば、種別ごとの入会条件、また年会費等についても記入して下さい。
団体の目的	定款等に定められている団体の目的について、記入してください。	
主な活動	団体の主な活動について、具体的に記入してください。 ※ 助成金申請事業のみでなく、団体全体の活動について記入してください。	
これまでに助成金や委託を受けた実績	(1) 令和4年度～令和7年度 〇〇〇事業に対して、××財団〇〇助成を受ける。 (5年度：〇〇〇円、6年度：〇〇〇円、7年度：〇〇〇円) (2) 平成28年度～令和7年度まで △△△事業に対して、新宿区障害者福祉活動事業助成を受ける。 (28年度：〇〇〇円、29年度：〇〇〇円、30年度：〇〇〇円、元年度：〇〇〇円、2年度：〇〇〇円、3年度：〇〇〇円、4年度：〇〇〇円、5年度：〇〇〇円、6年度：〇〇〇円、7年度：〇〇〇円) ※ 助成金・委託を受けた実績があれば、被助成時期、被助成事業名、助成金名称、被助成金額を事業ごとに記入してください。実績がない場合は「実績なし」と記入してください。	
広報関係の有無	(会報、広報誌等の発行) 会報「〇〇〇〇」を毎年〇月、〇月、〇月、〇月に発行 有 (年 4 回発行) / 無 (ホームページ) 有 ホームページ「〇〇〇〇〇」を公開・運営 (URL www.〇〇〇〇.jp) / 無	

※団体の設立趣旨や日常の活動がわかる資料(定款、会則、当該年度の予算書及び前年度の決算書、会員名簿等)を添付して提出すること

# 中間報告書

記入例

年 月 日

新宿区 長

事業実施者  
(団体名及び代表  
者氏名)

申請時と同じ書き方で記入してください。

特定非営利活動法人しょうがいふくし  
代表 新宿 太郎

住 所  
(団体所在地)

新宿区歌舞伎町1-4-1

電 話

03-5273-4516

担当者氏名

新宿 花子  
(連絡先 080-1234-5678)

令和 年度 新宿区障害者福祉活動事業助成対象事業について、下  
記のとおり中間報告します。

記

## 1 事業名

〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇事業

## 2 実施内容

裏面事業評価シート(中間報告)のとおり

事業評価シート(中間報告) 令和 年度  
(基準日: 年10月1日現在)

記入例

事業名	〇〇〇〇〇〇〇〇〇事業	団体名	特定非営利活動法人しょうがいふくし
全体予算額	44,800円	事業助成金交付額	25,000円
事業助成金使用額(基準日現在)	基準日現在の使用額を記入してください。	事業助成金使途	謝礼、消耗品費

事業計画	対象者	交付申請書に記載した事業計画を記入してください。 ※事業計画に変更があった場合は、変更後の内容を記入し、変更したことを明記してください。
	開催場所	
	開催日時・回数	
	実施方法	
	目的	

10月1日現在で事業を実施していなくても、事業の実施に向けた準備をしている場合は、準備の進捗状況を記入してください。  
(「未実施」のみの記載や空欄では、状況を把握できません)

項目			
事業実施状況 (当初の予定どおりに事業を実施できているか)	10月1日までの実施状況を記入してください。		
現在までの事業実施による効果	上記の事業実施による効果を記入してください。		
基準日現在の事業実施上の問題点	上記の事業実施にあたり生じた問題点を記入してください。		
問題点の解決 (今後どのように解決していく予定か)	上記の問題点をどのように解決するか、又は解決したかを記入してください。	5段階評価	コメントを記述してください。
基準日現在の参加者の満足度	事業実施による参加者の満足度を記入してください。		
基準日現在の事業実施者の満足度	事業実施による事業実施者の満足度を記入してください。		
今後の方針	10月1日までの事業実施状況を振り返り、今後の方針を記入してください。		

\* 各項目について5段階で評価してください。  
5 ----- 3 ----- 1  
よい 普通 悪い

評価合計		
------	--	--

# 実績報告書兼精算書

年 月 日

新宿区 長

団体名  
代表者氏名 \_\_\_\_\_  
住所 \_\_\_\_\_  
電話 \_\_\_\_\_  
担当者氏名及び連絡先 \_\_\_\_\_

新宿区障害者福祉活動基金条例施行規則第15条第1項の規定により、下記のとおり報告します。

記

## 1 精算額

収入(助成金受領済額)	_____	円
支出(助成対象経費)	_____	円
正当助成額(支出×5分の3)	_____	円
返還額(収入－正当助成額)	_____	円

経費内訳書の助成対象額を記入してください。

経費内訳書の正当助成額を記入してください。

経費内訳書の返還額を記入してください。



経費内訳書(実績報告時)  
 事業名:○○○○○○○○○

科目	詳細		内 訳				金 額	備 考	
			単価	時間	人数	回数			
①謝礼 (講師、指導員、ボランティア等 区基準額を上限とする)	講師謝礼	申請	(1)@	13,700	× 2	× 1	× 1	27,400	
	〇〇大学教授講演謝礼	実績	(1)@	15,000	× 2	× 1	× 1	30,000	2600円は対象外
	ボランティア謝礼	申請	(2)@	500	× 2	× 9	× 1	9,000	
	ボランティア(講演会最中の障害児者見守り)	実績	(2)@	500	× 2	× 8	× 1	8,000	
		申請	(3)@		×	×	×		
	実績	(3)@		×	×	×			
	申請	(4)@		×	×	×			
	実績	(4)@		×	×	×			
②消耗品費 (個人に帰属するものを除く学習材、印刷費、コピー代金、郵送費等)	コピー代	申請	(1)@	10	×	150		1,500	
	講演資料	実績	(1)@	10	×	100		1,000	
	郵送費	申請	(2)@	120	×	5		600	
	切手	実績	(2)@	120	×	5		600	
	申請	(3)@		×					
	実績	(3)@		×					
③会場及び付帯設備利用料 (入園料、会議室料金等)	障害者福祉センター	申請	(1)@	250	×	×	12	3,000	
	小会議室	実績	(1)@	250	×	×	12	3,000	
	申請	(2)@		×	×				
	実績	(2)@		×	×				
④材料費 (事業実施に直接必要な材料の購入費)		申請	(1)@		×		=		
		実績	(1)@		×		=		
		申請	(2)@		×		=		
	実績	(2)@		×		=			
⑤宿泊費・バス等交通機関利用料・保険料 (高速道路料金、燃料費等)	研修会バス借り上げ	申請	(1)@	50,000	×	1		50,000	
		実績	(1)@	49,000	×	1		49,000	
		申請	(2)@		×				
		実績	(2)@		×				
	申請	(3)@		×					
	実績	(3)@		×					
小計		申請					91,500		
		実績				(①+②+③+④+⑤)	91,600	2600円は対象外	
助成対象額						(①+②+③+④+⑤)	89,000		
助成対象額×補助率5分の3						(千円未満切捨て)	53,000		
正当助成額						(助成対象経費×補助率5分の3の額と助成金受領済額のいずれか少ない額)	53,000		
収入						(助成金受領済額)	54,000		
返還額						(収入- 正当助成額)	1,000		

※記載欄が不足する場合は、適宜行を増やして記載すること。  
 ※助成対象経費の支出内訳については、単価と規模(数量等)を明記すること。  
 ※申請者(団体正式名称)宛ての領収書(原本)を添付すること。

