



# ふれあい福祉バス助成事業のご案内

『ふれあい福祉バス助成事業』とは

市内の福祉保健団体等が、団体の育成や地域内の交流のきっかけづくり（小地域のつどい・サロンなど）実施時に借り上げるバス等の費用の一部を助成することで地域福祉の向上を目指すものです。

## 1. 利用までの流れ

### 1 事業を計画する

- ① 実施日を決める
- ② 研修先等の予約
- ③ 借り上げ手段の手配  
(各団体で民間バス等を探していただきます)

※ 助成金の要件に当てはまるか確認してください。(次ページ参照)



### 2 申請する

☆ 実施日の2週間前までに社協窓口へ必ず申請してください。

#### 【必要な書類】

- 交付申請書
- 事業計画書  行程表
- バス見積書
- 通帳のコピー  
(表紙・表紙裏面)



**\* 地域福祉支援室でも受付**

### 3 決定通知

☆ 社協より決定通知が届きます。

※ 申請内容に大幅な変更があった場合は、変更申請をしてください。



### 6 助成金受取り

- ☆ 社協より確定通知書をお届けします。
- ☆ 申請された口座に助成金が振り込まれ手続きが終了します。  
(目安として1か月以内を予定しています)

### 5 助成金を請求する

☆ 社協窓口へ助成金請求に必要な書類を提出してください。

#### 【必要な書類】

- 実績報告書兼交付請求書
- 収支決算書
- バス領収書(原本)

**\* 地域福祉支援室でも受付**



### 4 事業実施

☆ バス料金等は、民間バス会社等へお支払ください。



\* **地域福祉支援室の連絡先は、P6参照**

## 2. 助成要件など

項目	要件など
対象団体	ボランティア団体、ふれあい活動推進協議会、小地域つどい・サロン運営団体、老人クラブ、障がい者団体など、社会福祉協議会や市健康福祉部が活動を知るところの団体となります。
バス使用の目的	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ 会議、研修会、視察、大会等の事業実施または参加  <u>※ 観光、遊興その他娯楽が主たる目的の場合は助成の対象となりませんのでご注意ください。</u></li> <li>■ 外出機会の少ない障がい者や高齢者などの交流・社会参加の事業を実施するため</li> </ul>
乗車人数	10名以上(当日のバス乗車人数)
交付回数	1年度あたり2回。(市連合団体や地区連合団体は1年度あたり5回)
使用バス	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ 民間の貸し切りバスや福祉タクシー(バスとの併用使用に限る)を団体で直接借り上げてください。</li> <li>■ 乗車人数により助成額が異なりますのでご注意ください。</li> </ul>
助成の対象となる借上料	助成対象の借上料には、通行料、駐車料、ガイド料は含まれません。また、レンタカーについては、レンタル基本料金のみが対象で燃料代、通行料、駐車料は含まれません。

### 助成金額

使用するバス等に応じて次の助成額となります。

使用の条件等		車椅子乗車	バス種類	助成率	限度額	助成額
(1)	29名～	無	大型バス	1/2	40,000円	借上料に助成率を乗じて得た額と限度額の いずれか少ない額
(2)	10名～28名以下		マイクロバス等		30,000円	
(3)	29名～ (障がい者団体及び小地域のつどい・サロン運営団体)	無	大型バス	3/4	60,000円	
(4)	10名～28名 (障がい者団体及び小地域のつどい・サロン運営団体)		マイクロバス等		45,000円	
(5)	リフト付中型バス等の乗車定員数を超える場合	有	リフト付き大型バス		70,000円	
(6)	リフト付き中型バス等乗車定員数まで	有	リフト付マイクロバス又は中型バス		60,000円	
(7)	(1)～(4)と福祉タクシーを併用	有	福祉タクシー	10/10	30,000円	
(8)	災害ボランティア支援	無	大型バス等	10/10	200,000円	

問合せ：079-559-5700 平日9:00～17:30 土日祝 9:00～17:00

# ふれあい福祉バス助成事業 Q & A



## 1 事業全体について

Q1. **平成 23 年度の当事業における変更点**を教えてください。

- ① もともと地域福祉を推進するための事業であることから、地域福祉の推進を本来業務とする“社会福祉法人 三田市社会福祉協議会（以下「社協」）”が事業主体となることになりました。事業名称も、「ふれあい福祉バス助成事業（旧 いきいきふれあいバス事業）」と変更しています。
- ② 福祉センターに加え、市民センター等の市内 5 か所の地域福祉支援室でも申請や請求など書類提出ができます
- ③ 最低利用人数が 15 人→10 人となり、小人数の福祉・保健団体が利用可能になります
- ④ 小規模作業所や障がいを持つ方で構成される当事者団体・セルフヘルプグループ利用時や小地域のつどい・サロン（\*）の活動促進のため、助成率を変更します。

\* 小地域のつどい・サロン…身近な公会堂やコミュニティセンターなどを活用し、一人暮らし高齢者、高齢者夫婦のみ世帯、障がい者、子どもや子育て中の親などに対して、閉じこもり・孤立予防、健康づくり、外出支援、ふれあいの場づくりを目的に、地域住民が自主的に運営する取り組みです。

Q2. **どのような団体が使えるのですか？**

A. ボランティア団体、ふれあい活動推進協議会、小地域のつどい・サロン、老人クラブ、障がい者団体など、社協や市健康福祉部が活動を知るところの**福祉・保健団体**がご利用いただけます。

※ 上記以外の任意団体や高齢者の同窓会、市・社協事業には利用できません。

Q3. **どのような場合に使えるのですか？**

A. ① 団体の会議、研修会、視察、大会等の事業の実施又は参加

※ 観光、遊興その他娯楽が主たる目的の場合は助成対象となりません。

② 外出機会の少ない障がい者や高齢者などの**社会参加のための事業**

Q4. **何人が利用**する場合に申請できますか？

A. 実施当日にバス等に乗車する団体の人数が「**10名以上**」の場合に申請できます（福祉タクシーと併用する場合は2台の合計）

Q5. **何回まで利用**できるのですか？

A. **1年度に2回**を限度として、ご利用いただけます。

ただし、市連合団体や地区連合団体は、**1年度に5回**を限度といたします。

Q6. **1団体が、1回に何台まで利用**できるのですか？

A. 助成対象は、**1台分のみ**です。（バスと併用の福祉タクシーも1台分です。）

但し、1回で2台以上利用された場合は、2台目迄は助成申請を受けることができますが、その場合は、2回利用したものとみなします。

**Q7. レンタカーのマイクロバスでも申請できますか？**

A. 団体に運転手の手配ができる場合は、**レンタカーの利用も可能**です。  
ただし、レンタル基本料金のみが対象で、運転手謝礼金や燃料代等は助成の対象外です。

**Q8. 車イスの方が利用される場合は、どのような方法がありますか？**

A. 民間の「リフト付きバス」やバスと併用して「福祉タクシー」を利用してください。

**Q9. 福祉タクシーのみの利用でも申請できますか？**

A. バスと併用して利用される場合が対象であり、福祉タクシーのみの利用では申請できません。

**Q10. 15人でも、ゆったり座りたいので大型バスを借りてもいいですか？**

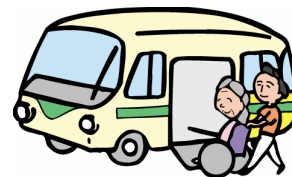
A. 大型バスをご利用いただいてもかまいませんが、助成は「②マイクロバスなど」の額となります。

**Q11. 行楽シーズンで手配できたバスがリフト付きバスしか手配できなかった場合の助成額はいくらですか？**

A. 車イスの利用者がいない場合は、**リフトなしバス料金**の助成額となります。

**Q12. 利用時間や距離に制限はありますか？**

A. 制限はありません。



**Q13. 宿泊を伴う研修等の場合も助成の対象になりますか？**

A. 23年度は、1日目・2日目と分けて、助成申請ができますが、2回でカウントします。

**Q14. 助成金の対象となる経費は何ですか？**

A. **借上げバス料金・レンタカーのレンタル基本料金のみ**が対象です。  
通行料、駐車料、ガイド料、運転手謝礼金、保険料、事務取扱手数料、燃料代（レンタカーの場合）、キャンセル料等は、助成の対象外ですのでご注意ください。

**Q15. バス等で事故があった場合の補償はありますか？**

A. 万一、交通事故等が発生した場合、社協では責任を負うことはできませんので、保険などに入られておくことをお勧めします。

**2 助成金を申請する**

**Q16. いつまでに申請すればいいのですか？**

A. **実施日の2週間前まで**に、社協窓口・各地域福祉支援室で申請してください。

**Q17. 行程表などは、旅行会社などが作ったものでもいいのですか？**

A. 行き先などの実施の目的がわかれば、旅行会社で作ったものでもかまいません。

**Q18. バス見積り書は、他の費用が含まれたものでもいいのですか？**



A. バス料金のみが金額の中に含まれていれば、かまいません。

**Q19. 通帳のコピーは、なぜ必要なのですか？**

A. 助成金を間違いなくお振込みさせていただくために必要です。

**Q20. ゆうちょ銀行でも、振り込んでもらえますか？**

A. ゆうちょ銀行の場合は、「振込用口座番号」であれば振り込みできます。

**Q21. 雨が降った場合は行程が変わるのですが、申請はどうすればいいですか？**

A. 雨の場合の行程表も添付してください。行程の変更で助成金額が変わる場合は、社協窓口（各地域福祉支援室のぞく）で変更申請を行ってください。

### 3 決定通知書を受け取る

**Q22. 決定通知書は、いつ頃もらえるのですか？**

A. 審査後 1 週間程度をめぐりに通知します。

**Q23. 申請すれば必ず助成金がもらえるのですか？**

A. 助成基準に合わない場合は、助成金のお支払いはできません。



**Q24. 事業を中止した場合は、もう一度申請できますか？**

A. 変更の申請をしていただくと、年度内にもう一度申請していただくことができます。

**Q25. 申請様式は、どこでもらえますか？**

A. 社協窓口と市内地域福祉支援室で配布しています。社協ホームページから様式をダウンロードすることもできます。

### 4 事業を実施する

**Q26. バス代金の支払いは、どのようにすればよいのですか？**

A. バス事業者等と相談して決めてください。



**Q27. バス会社に助成金の受取委任をした場合の支払いは、どのようにすればよいですか？**

A. 助成決定額以外の金額を支払ってください。助成金は後日、社協からバス会社等にお支払いします。※ 委任は、バス会社等の了承が必要です。

**Q28. 高速代や駐車場代は、いつ払えばいいのですか？**

A. その都度支払うか、一括して清算するかはバス会社等と相談して決めてください。

### 5 助成金を請求する

**Q29. いつ・どこへ助成金請求の申請をすればいいのですか？**

A. 事業実施後1ヶ月以内に社協窓口・各地域福祉支援室で助成金請求の申請をしてください。

**Q30. バス領収書は、他の費用が含まれたものでもよいのですか？**

A. 見積りと同様にバス料金**のみ**の金額がわかるように記入されていれば、かまいません。

**Q31. バス領収書は、原本を提出しなければいけないのですか？**

A. 原則として原本を提出していただきます。原本が必要な場合は、**原本とコピー**の両方をご持参ください。確認後、原本をお返しします。

**Q32. バスキャンセル時のキャンセル料は、請求することができますか？**

A. バス事業実施への助成ですので、キャンセル料は**請求できません**。

## **7 その他**

正当な理由がなく申請書記載のとおりを実施されていないことが判明した場合や不正行為があった場合には、助成金を返還していただくほか、次年度以降の利用を制限させていただく場合がありますので、ご注意願います。

### **(事業全般にかかる問合せ・提出先)**

〒669-1514 三田市川除675番地三田市総合福祉保健センター1階

三田市社会福祉協議会総務課総務係 総合福祉保健センター総合案内(受付)

TEL 079-559-5700 FAX 079-559-5704

E-mail [info@sanda-shakyo.or.jp](mailto:info@sanda-shakyo.or.jp)

平日9:00~17:30 土日祝 9:00~17:00 (年末年始のぞく)

### **(その他提出先:具体的な問い合わせは、センター総合案内(受付)へお願いします)**

配置場所	連絡先
小野高平地域福祉支援室 (高平ふるさと交流センター内)	TEL: 560-8177
広野本庄地域福祉支援室 (広野市民センター内)	TEL: 560-5822
藍地域福祉支援室 (藍市民センター内)	TEL: 568-5400
フラワー地域福祉支援室 (フラワータウン市民センター内)	TEL: 550-9008
ウッディカルチャー地域福祉支援室 (ウッディタウン市民センター内)	TEL: 553-8373

# ふれあい福祉バス助成事業交付申請書（記入例）

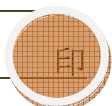
平成 〇〇 年 〇〇 月 〇〇 日

社会福祉法人 三田市社会福祉協議会 会長 様

住 所 三田市〇〇一◆◆

団体名 〇〇グループ

代表者名 〇〇 □□



以下のとおり助成金の交付を願いたく、ふれあい福祉バス助成事業実施要綱第8条の規定により、関係書類を添えて申請します。

## 記

1. 助成金交付申請額 ■■, ■〇〇 円

### 2. 関係書類

- (1) 事業計画書（別紙1）
- (2) 行程表（別紙2）
- (3) バス見積書

### 3. 振込先（平成23年4月以降新規申請・変更時のみ）

振込先	フリガナ	〇〇…										
	口座名義	□□□□…										
	金融機関名	△△			銀行・農協 ◆◆				本・支店			
	預金種別	普通・当座	口座番号	○	○	◎	◎	●	◎	●		

※通帳のコピーの添付（表紙・表紙裏面）してください。

## 事業計画書（記入例）

団体種別  該当する ( )に○ をつけてくだ さい	( <input checked="" type="checkbox"/> ) 老人会・老人クラブ (    ) 障がい者団体 (    ) 小地域のつどい・サロン運営団体 (    ) ボランティア団体・ふれあい活動推進協議会 (    ) その他 (    ) 障害者小規模作業所、障害者地域活動支援センター、障がいを持つ 方で構成される当事者団体・セルフヘルプグループ			
助成事業 利用目的  該当する ( )に○ をつけてくだ さい	( <input checked="" type="checkbox"/> ) 会議、研修会、視察、大会等への参加 (    ) 交流・社会参加を目的とする事業 (    ) 災害支援を目的とする事業 (    ) その他 (    ) 具体的にお書きください（事業名・場所など） ☆☆☆市☆☆センターで開催される「□□福祉大会」に出席するため			
担当者連絡 先	住所	三田市〇〇一◆◆	氏名	☆☆ △△
	電話	△△△-★★★★	FAX	△△△-★★★★
バス使用日 時	平成〇〇年〇〇月〇〇日		出発	時間
				場所
バス乗車人 数	〇〇 名		帰着	時間
				場所
使用する 移動手段	移動手段の種類 (□欄に○を記入)	大型バス	<input checked="" type="checkbox"/>	助成率 1/2

④障がい者団体

※通行料、駐車料、ガイド料を除く。レンタカーについては、レンタル基本料のみ		マイクロバス・中型バス		①障がい者団体 ②小地域つどい・サロン運営団体利用時（会議・研修等のぞく）
		リフト付き大型バス		<b>助成率 3/4</b>
		リフト付きマイクロ・中型バス		<b>助成率 3/4</b>
		福祉タクシー		<b>助成率 10/10</b>
会社名	■■交通			TEL : △●△-★★★★
借上料 (見積もり額を記入)	■■, ■■■円 (内訳 : バス 円+福祉タクシー 円)			
バス借上料に係る収支予算書	区分		予算額	摘要
	収入	助成金	▽▽, ▽〇〇円	100円未満切捨 <b>助成金上限をご確認ください。</b>
		自己資金	〇〇, 〇〇〇円	
		合計	■■, ■■■円	
支出	バス借上料	■■, ■■■円	通行料、駐車料、ガイド料を除く	

\* 収入「合計」と支出「バス借上料」は同額になるようにしてください。

## 行 程 表（記入例）

団体名 \_\_\_\_\_

行程	<b>◎◎公会堂前</b>	<b>□□研修センター</b>	<b>◎◎公会堂前</b>
時間	<b>10:00</b>	<b>11:30着 15:00発</b>	<b>16:30</b>
所在地、〒等	<b>三田市◎◎-□□ (★★★★-☆☆☆☆)</b>	<b>□□市◎◎町</b>	<b>三田市◎◎-□□ (★★★★-☆☆☆☆)</b>
行程			
時間			
所在地、〒等			
行程			
時間			
所在地、〒等			

見積書を必ず添付してください。

# ふれあい福祉バス助成事業実績報告書兼交付請求書

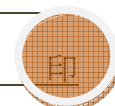
平成 ○○ 年 ○ 月 ○ 日

社会福祉法人 三田市社会福祉協議会 会長 様

住 所 三田市○○ー◆◆

団体名 ○○グループ

代表者名 ○○ □□



交付決定を受けたふれあい福祉バス事業助成金について、下記のとおり実績を報告するとともに、助成金を請求します。

## 記

1 助成金交付決定額                     ▽▽, ▽00円

## 2. 実績内容

実施日時	平成 ○○年 ○○月 ○○ 日 ○: ○○ ~○○: ○○
目的地	<b>□□研修センター(□□市○○町)</b>
バス乗車人数	○○ 名

## 3. 添付資料

- (1) 収支決算書 (別紙3)
- (2) バス領収書

## 収 支 決 算 書

団体名：〇〇グループ		使用日：平成 〇〇年 〇〇月 〇〇日	
区分		決算額	摘要
収入	助成金	△△、▽▽▽円	
	自己資金	〇〇、〇〇〇円	
	合計	■■■、■■■■円	
支出	バス借上料	■■■、■■■■円	通行料、駐車料、ガイド料を除く

\* 収入「合計」と支出「バス借上料」は同額になるようにしてください。

○バス領収書(原本)を、貼付してください。

※バス借上金額と領収書の金額が同額で無い場合は、バス料金のみの金額がわかるように記入された内訳書等も貼付してください。