

紅花ふれあい基金

((公財)山形県総合社会福祉基金)の ご案内

県民の方々（各種団体等）の福祉活動に助成します。

紅花ふれあい基金は、県民福祉の増進に寄与することを
目的とした公益財団です。

【助成区分】（5区分）

区分1 地域福祉・在宅福祉

高齢者の生きがい対策や子どもたち各種交流事業など、「地域福祉の向上を目的とした事業」への助成

区分2 施設・設備等整備

施設設備の修繕や利用者処遇に係る備品購入費等への助成

区分3 福祉施設・ 団体従事者研修

職員のスキルアップのための職場内研修会の開催や、県外の研修会へ派遣する経費等への助成

区分4 福祉に関する調査研究

調査・研究活動を行う際の経費への助成

区分5 福祉ボランティア 活動支援

ボランティア団体の立ち上げ経費やPR活動等への助成

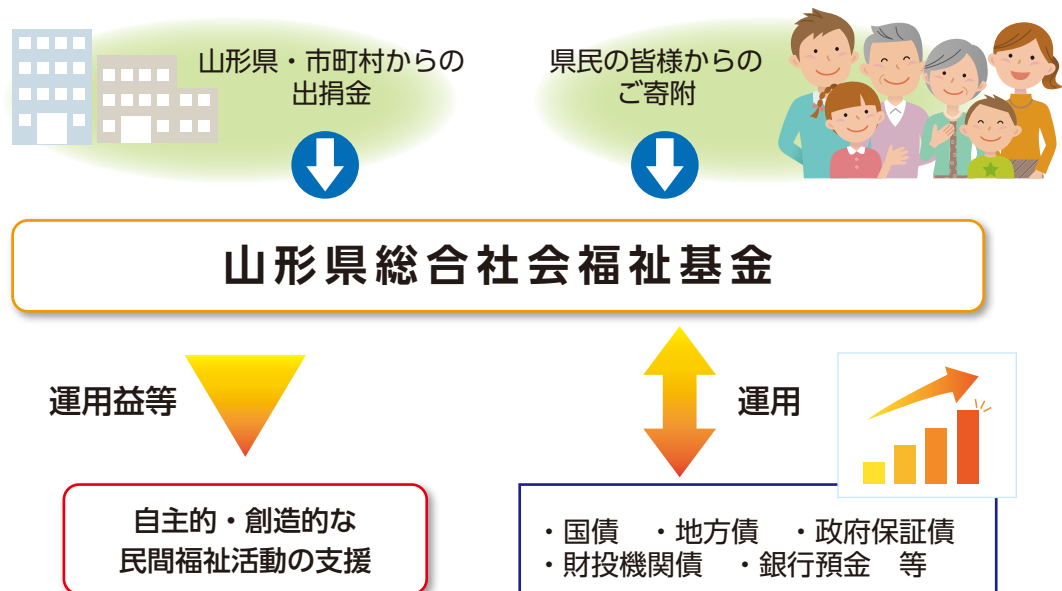
※ 紅花ふれあい基金の助成は、助成申込みを行う年度において実施・完了する事業への助成となります。
運営に要する経費・人件費などの経常的な活動費への助成は行いませんのでご注意ください。



基金のしくみ

山形県や各市町村からの出捐金と県民の皆様からの寄附金を運用し、その運用益により助成を行っています。

基金のしくみ



1) 助成対象

助成の対象者は、主に3つとなります。

- ① 社会福祉法人
 - ② 社会福祉の向上を図るために設立された公益的法人
 - ③ 社会福祉の活動を行っている営利を目的としない団体や個人
- ※ 社会福祉活動を行うNPO法人・ボランティア団体は助成の対象となります
 - ※ **営利を目的とする団体（株式会社等）は、福祉事業者であっても助成対象外**です
 - ※ 区分2「施設・設備等整備」の助成金においては、社会福祉法人や公益的法人でも保有する資金状況によっては、対象外となる場合があります。（詳細は9ページ参照）

2) 申込受付期間

募集期間は、**毎年、4月下旬～5月下旬までの約1か月間**となります。

- ※ 当該年度の申込期間については、ホームページ **（紅花ふれあい基金）** にてご確認ください。
<https://www.yamagataken-benibana-kikin.org>

3) 助成金交付申込書の提出先・決定までの流れ

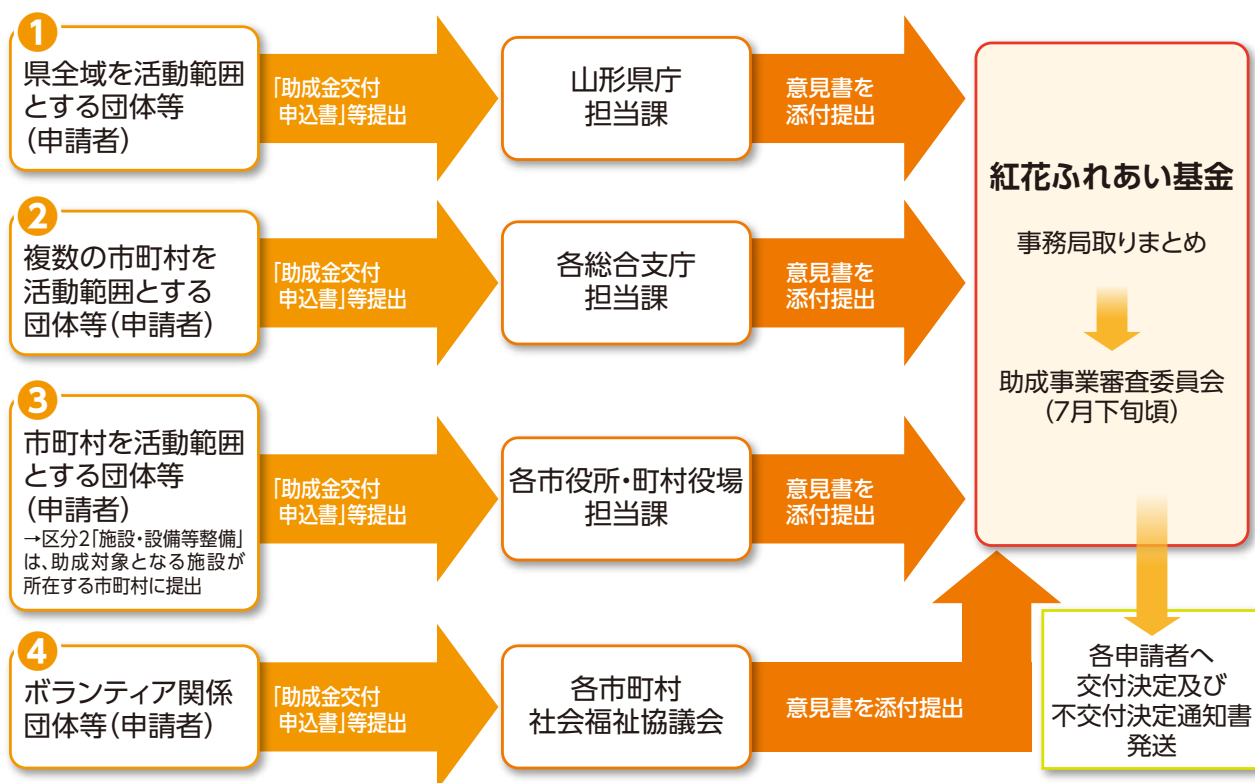


助成金交付申込書等の申込書類は、本基金へ直接ご提出いただくのではなく、**県庁や各総合支庁の担当課、市役所・役場の担当課に提出**していただくことになります。

「助成金交付申込書」の提出先・決定までのながれ

助成金の申込については、行政庁等の意見書（様式は任意）の添付を必要としているため、以下の①から④の区分に応じた提出先にご提出ください。

※ 本基金に直接ご提出いただくものではありません。



※ 「助成金交付申込書」等の各種申請様式は本基金のホームページ **紅花ふれあい基金** よりダウンロードしてお使いください。

<https://www.yamagataken-benibana-kikin.org>

※ 「助成金交付申込書」以外の必要申込書類は、助成金の区分ごとに異なりますので、詳細は助成区分ごとの説明ページをご確認ください。

〈必要申込書類（共通）〉

助成金交付申込書、見積書（2者以上）、運営法人と施設の前年度の決算書（申込時点で未完成の場合は前々年度の決算書を一旦提出し、完成後に前年度決算書を改めて提出する）、定款や会則等及び会員名簿、パンフレット等活動詳細がわかる資料



4) 申請件数の制限、対象経費及び助成率等について

- ・同一年度内では、一団体一申請となります。
- ・助成対象経費は助成区分ごとに異なりますので、詳細は助成区分ごとの説明ページをご確認ください（助成区分によっては対象とならない経費がありますので、十分ご注意ください）。

〈助成対象経費の使用例示〉

諸 謝 金	…	研修講師・パネラー・アドバイザー等への謝金
旅 費	…	公共交通機関利用料
借 損 料	…	会場料、機材リース料
宣 伝 広 告 費	…	チラシ等作成料、情報誌広告掲載料
印 刷 費	…	資料印刷代、コピー代
通 信 費	…	郵送代、切手代、宅配便代
消 耗 品 費	…	事務用品購入代
参 加 負 担 金	…	研修会等の参加費

- ・区分1「地域福祉・在宅福祉」、区分2「施設・設備等整備」、区分3「福祉施設・団体従事者研修」の3種類については、**助成額が助成対象経費の4分の3以内の額**となります。
（4分の1の額は自己負担となります）
また、区分4「福祉に関する調査研究」、区分5「福祉ボランティア活動支援」の2種類については、対象経費について10分の10の助成となります。
- ・助成額は**1万円単位**（千円以下は切捨て）となります。

5) 助成金の交付について

- ① 助成金の**決定時期は8月上旬頃**になります。原則、**助成対象事業は8月の助成決定通知後に開始（着手）**していただくことになります。
助成決定前に事業を開始(着手)する必要がある場合は、「事前届出書」にその理由を記載して提出していただく必要があります。ただし、**申込みを行った事業が必ず助成決定になるとは限りません**のでご注意ください。ご不明な点については、事前にご相談をお願いします。
- ② 本基金の助成金は、原則、**助成対象事業終了後、「実績報告書」、「収支決算書」、「領収書」等を提出いただいてから交付する「精算払」**となります。
事業を実施する上で、資金繰りの都合から手持ち資金が不足する等で**助成金の「概算払」が必要な場合は、事前にご相談ください。**

区分1「地域福祉・在宅福祉」

1. 助成対象

次のいずれかに該当する、先駆的で他への波及効果が期待できる事業

- (1) 高齢者の生きがい対策事業、児童健全育成事業、各種交流事業等の地域福祉の向上を目的とする事業
- (2) 障がい者・寝たきり老人・母子家庭等を対象とした、生きがい対策・自立促進のための事業、在宅介護者等の交流・リフレッシュ事業等

※ 同一事業の助成金申請は3年に1回

〈例示〉

- ・地域住民の方々を対象とした福祉に関するシンポジウムやセミナー、講演会の開催
- ・高齢者の食生活を支援するレシピ集の作成料理教室の開催 など

2. 対象経費

諸謝金、旅費、借損料、宣伝広告費、印刷費

※ 諸謝金・旅費は、外部の講師・助言者等に支払うものに限る（打合せ等に関するものを除く）、スタッフに支払うものは対象外

※ 印刷費は、大会記念誌の印刷に係るものは対象外

3. 助成額

助成対象経費の4分の3以内の額

《考え方例》 事業総額100万円の事業

80万円 講師謝金、会場料、広告費、印刷費（助成対象経費）		20万円 業務委託費 （助成対象外経費）
60万円（4分の3）本基金で助成可能額	20万円（4分の1）	
		自己負担等

4. 助成額の条件

- (1) 助成上限額は100万円

※ 申込者が他事業で過去2年間に区分1「地域福祉・在宅福祉」の助成金を受けている場合は、助成上限額は過去2年間の当該助成総額と100万円との差額

- (2) 講師謝金については、1人当たり37.5万円を上限とする。

5. 申込必要書類（「助成金交付申込書」に添付する書類）

見積書、事業の実施要綱、運営法人・施設の前年度の決算書、定款や会則等及び会員名簿、パンフレット等活動詳細がわかる資料

区分2「施設・設備等整備」

1. 助成対象

助成対象となる事業主体が行う福祉施設・事業所等の建物の新築・増改築、修繕、備品整備又は車両改造、環境整備事業等

2. 助成対象外となる場合

以下の各号の場合には、ただし書に記載する場合を除き、原則として、助成の対象としない。

- (1) 国、県又は市町村からの施設・設備等整備費に係る補助制度（以下、「施設・設備補助制度」という）がある場合。なお、この場合には、補助金の採択の有無は問わない。

ただし、ボランティア活動を行う団体等の場合、施設・設備補助制度を活用していない場合には助成の対象とする。

- (2) 国、県又は市町村からの運営費に係る補助制度（以下、「運営費補助制度」という）があり、当該補助制度を活用している場合。

ただし、「子ども食堂」など子どもの居場所づくりを目的とする活動を行う団体については、助成の対象とする。

- (3) 介護保険制度、障害者総合支援制度、子ども・子育て支援制度又は児童福祉法などの法令等に基づく公的負担によるサービスを提供する福祉施設・事業所等である場合。

ただし、次に掲げる福祉施設・事業所等であり、施設・設備補助制度を活用していない場合には、助成の対象とする。

○市町村からの委託費のみによる介護保険制度サービスを提供する事業所である場合。

○放課後児童クラブ、認可外保育所(届出保育施設)、児童発達支援事業所及び放課後等デイサービス事業所である場合。

- (4) 公共の施設、自治会又は市町村所有の建物(以下「公共の施設等」という)を利用する福祉施設・事業所等であり、当該利用建物を増改築、修繕を行う場合。

2-2 繰越金の要件

施設・事業所又は運営法人の前年度決算で繰越金の額が運営活動費の2か月分を超える場合は助成対象外となります。(詳しくは9ページを参照願います。)



3. 対象経費

- 建物の新築・増改築、修繕・改装等に要する工事の請負代金
- 利用者処遇のための車輛改造費
- 利用者処遇のための備品購入費

〈例示〉 冷暖房器具・作業用備品・児童等の保育に係る遊具 等

- 利用者の安全及び衛生のため必要な環境整備に要する工事の請負代金

〈例示〉 フェンス設置・浄化槽設置・下水道整備・道路舗装 等

- ※ 助成対象となるものは、利用者処遇に係るものの購入費や工事費用であり、法人、事業所の運営に係る経費（書類保管用の棚、事務室の机、職員用ロッカー等）は対象外
- ※ 借家・借地に係る整備の場合は、当該借家・借地についての賃貸契約期間が当該年度の4月1日から5年以上残存していること
- ※ 公共施設や自治会及び市町村所有の土地・建物の増改築、修繕、改装費等は対象外

4. 助成額

助成対象経費の4分の3以内の額

5. 助成額の条件

(1) 工事の請負代金・車輛改造費

- ① 助成上限額100万円（建物の新築・増改築の場合は助成上限額200万円）

《考え方例》 160万円の整備事業の場合

120万円（4分の3）		40万円（4分の1）
※ 助成上限額100万円により		
助成上限額100万円 本基金で助成可能額	20万円	
トータル60万円自己負担等		

- ② 申込者が過去4年間に区分2「施設・設備等整備」の助成金を受けている場合の助成上限額は過去4年間の当該助成総額と300万円との差額

《考え方例》事業総額180万円の増改築工事

助成対象経費（180万円）の4分の3：135万円…**a** ※ 千円以下切り捨て

年度	助成額
令和2年度	50万円
令和3年度	50万円
令和5年度	80万円
助成総額	180万円

助成上限額 300万円
 一) 助成総額 180万円
 120万円…**b**

※ 令和6年の場合

a > b

bの120万円が本基金の助成可能額

- (2) 備品購入費

助成上限額は60万円

ただし、エアコン、パソコン、プリンターには1台あたり助成上限額がある。

品目	1台あたりの上限額	備考
エアコン	10畳用程度まで10万円	取り付け工事料 諸費用・消費税含む
	23畳用程度まで30万円	
パソコン	10万円	諸費用・消費税含む
プリンター	5万円	

6. 申込必要書類（「助成金交付申込書」に添付する書類）

- (1) 工事の請負代金・車輛改造費

見積書（2者以上）、図面、整備前の写真（コピー不可）、運営法人・施設の前年度の決算書、定款や会則等及び会員名簿、活動詳細がわかる資料

※ 借家・借地に係る整備の場合は、賃貸契約書（賃貸契約期間が当該年度の4月1日から5年以上残存していることがわかるもの、当該施工に係る貸主の同意を確認できる書類（施工同意書））

- (2) 備品購入費

見積書（2者以上）、カタログ、運営法人・施設の前年度の決算書、定款や会則等及び会員名簿、活動詳細がわかる資料

※ エアコン等の建物に据え付ける備品を整備する場合は図面と据え付ける位置がわかる写真

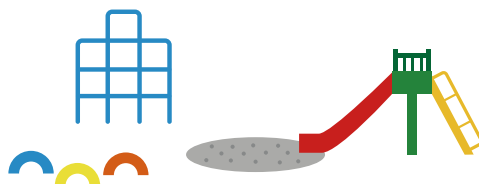
《注意》「繰越金の要件」

区分2「施設・設備等整備」については、申請施設・事業所又は、運営法人の前年度決算で、繰越金から助成申込事業総額を控除した額が運営活動費の2か月分を超える場合は、資金力が十分あり自己資金で対応できる「申請施設・事業所」又は「運営法人」と見なし、助成対象外となります。

〈計算例示〉助成金申請者：ふれあい保育ホーム（認可外）／運営法人：NPO法人べにばな会

・助成申込事業総額：500,000円

・助成金申込額：370,000円



＜収支決算書＞

【収 入】	（事業所）	（運営法人）
科 目	ふれあい保育ホーム	べにばな会
前期繰越金	100,000	200,000
保育料	3,000,000	6,000,000
入所料	30,000	60,000
寄付金	300,000	600,000
補助金	5,000,000	10,000,000
雑収入	100,000	200,000
合 計 ①	8,530,000	17,060,000

【支 出】	ふれあい保育ホーム	べにばな会
科 目	ふれあい保育ホーム	べにばな会
人件費	5,000,000	10,000,000
福利厚生費	700,000	1,400,000
事務費	530,000	1,060,000
水道光熱費	300,000	600,000
通信運搬費	70,000	140,000
給食費	300,000	600,000
雑費	20,000	40,000
修繕引当金 ③	100,000	200,000
備品等購入積立金 ③	100,000	200,000
減価償却費 ③	40,000	80,000
合 計 ②	7,160,000	14,320,000



【事業所：ふれあい保育ホーム】	金額(円)	摘 要
① 収 入	8,530,000	
② 支 出	7,160,000	
※ ③ 支出から除かれる費用	240,000	引当金・積立金・減価償却費
④ 繰越金	1,610,000	①－(②－③)
⑤ ④－助成事業費総額	A 1,110,000	助成事業費総額:500,000円
⑥ 年間事業費の2か月分	B 1,153,333	年間事業費(②－③)×2/12

【運営法人：べにばな会】	金額(円)	摘 要
① 収 入	17,060,000	
② 支 出	14,320,000	
※ ③ 支出から除かれる費用	480,000	引当金・積立金・減価償却費
④ 繰越金	3,220,000	①－(②－③)
⑤ ④－助成事業費総額	A 2,720,000	助成事業費総額:500,000円
⑥ 年間事業費の2か月分	B 2,306,667	年間事業費(②－③)×2/12

- A = 繰越金－助成申込する事業費の総額
①繰越金：収入－(②支出－③支出から除かれる費用)
- B = 年間事業費(②－③)÷12か月×2か月

上記のAとBを比較し、事業所と運営法人が共に、

A < B であれば、助成対象となる

「③支出から除かれる費用」の内訳

- ・引当金
- ・積立金（人件費に係るものを除く）
- ・減価償却費



審査上「支出」に含みません

事業所【ふれあい保育ホーム】

A < B

運営法人【べにばな会】

A > B



本申請は「助成対象外」となる

区分3「福祉施設・団体従事者研修」

1. 助成対象

福祉施設・団体が従事者(職員)を対象として実施する次のいずれかに該当する事業

ただし、同一事業についての助成金申請は5年に1回

(1) 福祉施設・団体が行う研修・講習・講座開催事業

(2) 施設・団体職員等の研修派遣事業（県内で開催される研修への派遣を除く）

※ 親睦旅行に付随するものは対象外

※ 海外研修は4人以上のグループで行うものを対象とする

2. 対象経費

諸謝金、旅費、研修会参加負担金、借損料、印刷費

※ 主催する研修会への参加費は対象外、懇親会への参加費は対象外

※ 諸謝金及び旅費は、外部の講師、助言者等に支払うものに限る（打合せ等に係るものを除く）、内部の職員に支払うものは対象外

※ 旅費は、県外・海外研修に係るものに限る（打合せ等及び事前・事後の研修会に係るものを除く）

※ 海外研修の旅費は、日本国内及び海外渡航に要する交通費用のみ対象とする（宿泊費は対象外）

3. 助成額

助成対象経費の4分の3以内の額

《考え方例》 法人内の職員スキルアップ研修の開催費用 総額10万円

8万円 講師謝金・旅費、会場料、研修資料印刷費（助成対象経費）		2万円 参考図書購入費 （助成対象外経費）
6万円（4分の3）本基金で助成可能額	2万円（4分の1）	
トータル4万円自己負担等		

4. 助成額の条件

(1) 助成上限額は100万円

※ 申込者が、過去2年間に区分3「福祉施設・団体従事者研修事業」の助成金を受けている場合は、助成上限額は過去2年間の当該助成総額と100万円との差額

(2) 県外研修の旅費は、交通費と宿泊費で1人あたり上限額2万円とする

(3) 講師謝金については、1人当り37.5万円を上限とする。

5. 申込必要書類（「助成金交付申込書」に添付する書類）

見積書、事業の実施要綱、運営法人・施設の前年度の決算書、定款や会則等及び会員名簿、活動詳細がわかる資料

区分4「福祉に関する調査研究」

1. 助成対象

福祉に関する調査・研究を目的とする事業

ただし、同一事業についての助成金申請は5年に1回

〈例示〉

- ・地域住民の方々を対象とした生活実態や課題の把握調査
- ・福祉サービス利用者及び家族のニーズ調査 など

2. 対象経費

研究資料費(書籍等)、印刷費(調査用紙及び報告書の印刷に係るものに限る)、通信費(調査用紙の送付に係るものに限る)、消耗品費、諸謝金

3. 助成額

助成対象経費の10分の10以内

《考え方例》 福祉サービス利用者及び家族のニーズ調査費用 総額20万円

16万円 本基金で助成可能額
調査用紙・報告書印刷費、調査用紙郵送代(助成対象経費)

4万円 自己負担等
報告書郵送代
(助成対象外経費)

4. 助成額の条件

助成上限額は100万円

※ 申込者が、過去2年間に区分4「施設に関する調査研究事業」の助成金を受けている場合は、助成上限額は過去2年間の当該助成総額と100万円との差額

《助成可能額の考え方》

- 今年度、総額70万円で「福祉サービス利用者及び家族のニーズ調査」を予定している。経費内訳は、助成対象となる調査用紙・報告書の印刷費、調査用紙の郵送代の計60万円と、助成対象外となる報告書の郵送代の10万円となる。助成金は60万円を申請する予定である。
- 昨年度にも、同様の調査事業を同規模で実施しており、助成金(60万円)を活用して行っていた。

⇒今年度の助成額は、上限額までの差額となるため下記の計算式のとおり40万円となる。

助成上限額 100万円－前年度助成額60万円＝40万円

5. 申込必要書類(「助成金交付申込書」に添付する書類)

見積書、事業の実施要綱、運営法人・施設の前年度の決算書、定款や会則等及び会員名簿、活動詳細がわかる資料



区分5「福祉ボランティア活動支援」

1. 助成対象

次の(A)又は(B)のいずれかに該当する福祉ボランティア活動に係る事業

- (A) ボランティア活動を立ち上げる際の基盤整備等事業（以下「立上げ基盤整備等事業」という）
ただし、活動の「開始年度とその翌年度まで」に行われるものに限る
- (B) 研修事業、活動PRの大会・イベント開催
 - ① ボランティア活動の啓発・参加者養成のための研修の開催、派遣研修の実施
（海外研修は4人以上のグループで行うものを対象とする）
ただし、県内の研修や親睦旅行に付随する研修は対象外
 - ② ボランティア活動のPRを目的とする大会・イベントの開催
 - ※ 同一事業についての助成金申請は5年に1回

2. 対象経費

- (A) 立上げ基盤整備等事業
 - 備品購入費、消耗品費、印刷費、旅費、通信運搬費、借損料
 - ※ 備品のうち、法令又は制度上整備が義務付けられているものは対象外
 - ※ 経常的な運営費・活動費は対象外
- (B) 研修、大会・イベント開催
 - 諸謝金、旅費、借損料、印刷費
 - ※ 諸謝金、旅費（外部の講師・助言者等に支払うものに限る。打合せ等に係るものを除く、内部の職員に支払うものは対象外）
 - ※ 海外研修の旅費は、国内移動及び海外渡航に要する交通費用のみ対象
ただし、宿泊費は対象外
 - ※ 研修とは、ボランティア活動の啓発・参加者養成のための研修開催又は派遣研修をいう。
大会・イベント開催とは、ボランティア活動のPR等を目的とする大会、イベントの開催をいう。

〈例示〉

- ・活動を啓発するためのチラシやパンフレットの作成
- ・広報用のホームページを作成するためのパソコンの購入
- ・地域住民の方々を対象としたボランティアセミナーの開催 など

3. 助成額

助成対象経費の10分の10以内

《考え方例》 地域住民を対象としたボランティアセミナーの開催費用 総額20万円

15万円 本基金で助成可能額 講師謝金・旅費、会場料、チラシ資料印刷費（助成対象経費）	5万円 自己負担等 アルバイト代 （助成対象外経費）
--	----------------------------------

総額20万円－助成対象外経費 5万円＝15万円（助成可能額）

4. 助成額の条件

(1) 助成上限額は100万円

※ 申込者が過去2年間に区分5の助成金を受けている場合は、助成上限額は過去2年間の当該助成総額と100万円との差額

※ 県外研修の旅費は、交通費と宿泊費で1人あたり上限額2万円とする

(2) 備品購入費については、一事業において60万円が助成上限額

ただし、次の3品目は、1台あたりの助成上限額の設定があります。

品目	1台あたりの上限額	備考
エアコン	10畳用程度まで10万円	取り付け工事料 諸費用・消費税含む
	23畳用程度まで30万円	
パソコン	10万円	諸費用・消費税含む
プリンター	5万円	

5. 申込必要書類（「助成金交付申込書」に添付する書類）

見積書、事業の実施要綱、運営法人・施設の前年度の決算書、定款や会則等及び会員名簿、活動詳細がわかる資料

備品整備の場合には、見積書(2者以上)、カタログ、据え付ける位置がわかる図面と写真





紅花ふれあい基金 よくあるご質問



Q1

昨年度、地域子育てセミナーを開催するにあたり、区分1「地域福祉・在宅福祉」で20万円の助成金を受けました。今年度も同セミナーを開催することになったのですが、再び区分1の助成金を申し込むことができますか？

A

できません。区分1は「同一事業の助成金申請は3年に1回」と決められており、他の助成区分にも同様の規定があります。ただし、前年度とは違う事業であれば、今年度も区分1にお申込みをいただくことは可能です。その場合、100万円から昨年度助成額20万円を引いた80万円が今年度の助成限度額となります。

Q2

運営法人の所在地が山形市ですが、天童市や上山市にも事業所があります。今回、天童市にある認可外保育所の備品整備を申請したいのですが、申込書はどこに提出したらいいですか？

A

助成の対象となる保育所が所在する市町村に申込書を提出するので、このような場合は天童市への提出になります。

Q3

既に実施した事業は対象になりますか？

A

対象になりません。申し込むことはできません。

Q4

申請する事業はいつから着手することができますか？

A

交付決定通知後からとなります。なお、助成交付決定前に事業を開始しなければならない特別な事情のある場合には、事前に事務局へご相談ください。

Q5

認可保育所や幼稚園の修繕や備品購入は申し込めますか？

A

認可保育所や幼稚園は対象になりません。また、現在認可外保育所であっても国や県の補助制度があるものについては、対象になりません。（子ども・子育て新制度に向けた「認可を目指す認可外保育施設への支援」である各種補助金の申請をしている場合、又は申請する予定のある認可外保育所も対象外になります）

Q6

複数年にわたる事業は申込みできますか？

A

できません。原則として、助成決定を受ける年度内で完了するものが助成対象となります。ただし、**複数年で計画された事業のうち、当該年度に実施・完了する部分を抜き出しての申込みは可能です。**

Q7 公民館や学校内の学童は申し込めますか？

A 区分2「施設・設備等整備」のうち、**施設整備や修繕・改修事業は対象外**になります。ただし、**備品整備は対象**になりますので、**申込みは可能**です。

Q8 現在補助金を受けて運営していますが、運営費が不足しています。申し込める助成はありますか？

A 経常使用の運用費は助成の対象外となります。また、国又は県の補助金が活用されている事業は、原則として、助成の**対象外**になります。

Q9 個人でボランティアを立ち上げたいのですが、どのような助成を受けられますか？

A 区分5「福祉ボランティア活動支援」の対象になります。施設がない場合でもパソコン等の基盤整備などに対する助成が可能です。その際、ボランティア活動としてどのような使い方をするのか等、備品としての使用・管理方法について、申込書に記載又は資料添付をお願いしています。

Q10 送迎用の車輛を新しくしたいのですが、助成の対象になりますか？

A **新規車輛の購入費は対象になりません**。ただし、現在使用している車輛を利用者処遇のために改造、及び備品（カーナビ等）を購入する場合は対象になりますので、申込み可能です。

Q11 職員のスキルアップ研修を県外で受講、又は外部講師の招聘を考えています。また研修するにあたり備品も必要なので、一緒に申し込みたいのですが出来ますか？

A 職員の研修及び外部講師について、区分3「福祉施設・団体従事者研修」の研修会参加負担金と、諸謝金及び旅費が対象になりますので、申込み可能です。また、備品については、区分2「施設・設備等整備」の申込みとなりますが、当該年度においては、一団体一事業との制約がありますので、どちらかを選択して申込みいただくこととなります。

その他不明な点は
事務局まで
お問い合わせください。



現在活躍している
福祉グループ



福祉に関する事業を
行いたい方々…

小規模な活動でもまず始めてみませんか？



みなさんのご活用をお待ちしています

質問や相談などがございましたら、
お気軽に事務局へお問い合わせください

〈(公財)山形県総合社会福祉基金（通称：紅花ふれあい基金）事務局〉

TEL 023-664-0700 FAX 023-622-5866

メールアドレス benibanakikin@keh.biglobe.ne.jp

〒990-0021

山形市小白川町二丁目3番31号 社会福祉法人山形県社会福祉協議会内

ホームページアドレス（URL）

<https://www.yamagataken-benibana-kikin.org> 紅花ふれあい基金 で検索