

平成30年7月31日
第1回地域活動推進委員会
資料 2-3

無料!!

会計力向上

【対象】
ふれあいの
まちづくり
協議会

派遣 します。

会計のアドバイザーを

【アドバイザー派遣とは】

ふれあいのまちづくり協議会の会計力向上のため、会計に熟知したアドバイザーを派遣し、各団体の実情・課題に応じた支援を行います。特定非営利活動法人神戸まちづくり研究所が、神戸市の委託を受け、しみん基金・こうべ、ひょうご・まち・くらし研究所などのスタッフと協働で実施します。

1 申込み

- ▼ 裏面の申込み書を記入の上、下記の方法のいずれかでお申込みください。
- ▼ ①FAX 078-436-2121
- ▼ ②メール LET07723@nifty.ne.jp
- ▼ 【記入事項】
- ▼ 団体名 代表者名 住所
- ▼ 電話番号 メールアドレス（任意）
- ▼ 会計でのお困りごと

2 ヒアリング

- ▼ お申込み後、担当者からヒアリングの場所や日時の調整の連絡があります。
- ▼ ヒアリングの際に以下の書類を提出してください。
- ▼ 決算書 会計資料
- ▼ 団体の活動がわかる資料

※ヒアリング終了後、事務局（神戸まちづくり研究所）より、派遣の可否について、ご連絡いたします。

3 アドバイザーの派遣

お困りごとに合った、アドバイザーを派遣いたします。概ね、2～3 回程度の派遣になります。

事業説明会と団体交流会

6.17 (日) 13:30-
※「事業説明会と団体交流会」は必須ではありませんが、できる限りご参加ください

【場所】ふたば学舎
【住所】長田区二葉町 7-1-18
【アクセス】

JR 新長田駅から徒歩 15 分
地下鉄駒ヶ林駅より徒歩 10 分

【内容】アドバイザー派遣についての説明と申込団体の交流会を実施します。

【ふたば学舎の地図】



> 申込期間と対象団体

【申込期限】平成30年6月13日（水）まで

【対象団体】次の①～③を全て満たす団体

- ①ふれあいのまちづくり協議会
- ②団体の課題解決に意欲的な団体
- ③事前のヒアリングを実施できる団体

※上記条件とヒアリングを元に派遣先を選定します。

> 派遣期間と回数・料金

【派遣期間】平成30年6月～31年3月

【派遣回数】1団体あたり2～3回

【料金】無料

【募集数】10団体程度

> 取り扱いテーマ

「会計のここがワカラン！」と思っているところをじっくりお聞きし、その解決に必要な知識やスキルをお伝えします！

- (1) 安全で間違いのないお金の管理
- (2) 帳簿による正確なお金の記録
- (3) 決算報告書や予算書のまとめ方
- (4) 収入や支出の把握
- (5) 団体の会計ルールの整理
- (6) 会計のシステム化

> 申込み方法

申込み書に必要事項を記入の上、FAX かメールにて下記までお申し込み下さい。

> 問い合わせ先（事務局）

特定非営利活動法人 神戸まちづくり研究所

〒651-0076 神戸市中央区吾妻通 4-1-6

FAX 078-436-2121

電話 078-230-8511（担当：はつだ）

mail LET07723@nifty.ne.jp

携帯 090-5972-1972

アドバイザー派遣申込み書

団体名代		代表者名	
ふれあいの まちづくり協議会			
住所		電話番号	
この申込に関する、連絡担当者名			
メールアドレス（任意）			
会計でのお困りごと			
「事業説明会と団体交流会」へは、是非参加してください。 参加される場合は□に「✓」を入れてください。 <input type="checkbox"/> 6.17「事業説明と団体交流会」へ参加いたします。		参加人数	
		人	

FAXはこちら **078-436-2121**

特定非営利活動法人
神戸まちづくり研究所

ふれあいのまちづくり協議会のみなさま

会計事務

お困りではないですか？



私たちは神戸市シルバー人材センターの会員です。

実質
¥0

派遣費用は
神戸市負担

最大
10日

平成
30
年度限

神戸市では“ふれあいのまちづくり協議会”に対して、会計事務のお手伝いを行う人材（会計事務サポーター）を派遣する事業を、平成30年度に試験的に実施します。（会計事務サポーターは神戸市シルバー人材センターの会員です）

「月末の会計事務が間に合わず困っている」「市に報告する書類を作成する時間がなくて困っている」などございましたら、区役所までお問い合わせください。

1. 募集数 2協議会（〇〇区内）
 - ・本事業は、試験的な実施として派遣費用を神戸市が全額負担します。
2. 作業内容 ①神戸市へ提出する平成30年度の決算関係書類の作成
（地域福祉センターの指定管理、ふれあいのまちづくり助成に限る）
②希望する月末の会計処理（月締め処理）
※原則、市内の地域福祉センターでの作業になります。
3. 申込方法 事前に区役所まちづくり（支援）課に相談のうえ、
「申込書」を記入いただき、FAXまたは郵送にてお申込みください。
 - ・申込先：〇〇区まちづくり課〇〇〇係 担当：〇〇、〇〇
 - ・電話番号：078(〇〇〇)〇〇〇〇 ・FAX番号：078(〇〇〇)〇〇〇〇
4. 申込期限 平成30年〇月〇日（〇）必着
5. スケジュール
 - 5月〇日 申込締切
 - 6月頃 区役所から協議会へ派遣先選定結果を連絡
その後、シルバー人材センターと協議会とで日程を調整
 - 7月頃 顔合わせ（4時間以内/日）
〔「協議会の会計事務処理の方法を聞き取り」
「訪問スケジュールの確認」〕
 - 7月～4月 会計事務支援（4時間以内/日）（最大10日以内）
〔「会計処理(月締め処理)」 「市へ提出する決算関係書類の作成」〕
6. 注意事項
 - ・申込多数の場合やシルバー人材センターの会員登録等の事情により、サポーターの派遣ができない場合がありますので、ご了承ください。
 - ・会計事務のサポーターは、協議会の事務処理の方法に基づいて作業を行います。事業や経費の仕分け方法など、事務処理の方法について、サポーターより質問があれば、協議会から適宜説明をお願いします。