

地域福祉活動助成事業要綱

（目 的）

第1条 この事業は、町内において社会福祉の向上を目指した福祉活動やボランティア活動の振興に資するため、活動を実践している団体の事業に対し助成を行うことを目的とする。

（対象団体の要件）

第2条 助成を受けることのできる実践団体は、次の各号にすべて該当するものとする。

- （1）活動が広く地域福祉の向上を目的としているもの
- （2）親族以外の町民メンバー3名以上で組織し、町民が代表となっている団体であること
なお、ボランティア団体については、ボランティアセンターに登録することで可
- （3）総会若しくは役員会等を開催しており、その議案で予算、決算を整理していること
- （4）他の団体・個人（会員個人も含む）に対して、助成金等を支出していないこと
- （5）会員から会費を徴収していること
- （6）事業予算の4分の1は他の財源（助成金・自主財源等）を活用していること
- （7）芽室町社会福祉協議会が実施している他の助成または補助を受けていないこと
- （8）特定の政治団体、宗教団体などに所属していないこと

（助成の対象事業）

第3条 助成は、通年（継続）の事業を対象とし、次の各号に掲げるものとする。

- （1）障害者や高齢者あるいは保健医療、更生保護の当事者やその家族により構成される組織が、社会復帰や社会参加のために取り組む事業やこれらの支援事業
- （2）芽室町全域あるいは小地域において住民参加による福祉活動、コミュニティ活動、支え合い活動等により課題解決、健康維持、連帯意識が向上する事業
- （3）文化活動や環境美化活動、教育・子育てなどの幼児及び青少年の健全育成事業や健全な地域社会を構築するため住民参加により実施される事業
- （4）災害等の予防普及事業や支援活動
- （5）地域との連携を含んだ国際的交流・支援事業
- （6）その他、地域福祉の向上に効果があると認められる先駆的・開拓的事业

（助成の対象とならない事業）

第4条 助成の対象とならない事業は、次の各号に掲げるものとする。

- （1）公的な制度により実施されるべき事業
- （2）他の財源により実施可能な事業
- （3）営利と連動する事業
- （4）政治や宗教等と連動する事業
- （5）執行者の財政状況から助成がなくても実施できる事業

- (6) 執行者の運営費で単にその補填的性格のもの
- (7) 会員間の親睦等の事業

(助成対象経費)

第5条 助成対象事業に係わる経費（以下「助成対象経費」という。）は、助成対象事業を実施するため直接必要な経費のうち、別表1に定めるものとする。

(助成金の申請額)

第6条 1件の助成申請額は、別表1に掲げる科目毎に係る経費の2分の1以内（端数切り捨て）の総額（1,000円未満は切り捨て）と助成限度額5万円を比較して少ない方の額とする。助成金は本会の予算の範囲内で交付するものとし、財源については、赤い羽根共同募金配分金と社会福祉協議会財源（会費・寄附金）とする。

2 予算額を超えた場合は、均等的割合で助成するものとする。

(助成の申請)

第7条 助成金の申請受付期間は、毎年6月1日から6月30日とし、以下の書類を社会福祉協議会会長（以下、「会長」という。）へ提出することとする。

ただし、審査及び選考後、予算の範囲を超えない場合には、9月1日から9月30日に追加受付期間を設けることができる。

- (1) 助成金交付申請書（様式1）
- (2) 当該年度の事業計画書（様式1-2）
- (3) 当該年度の予算書（様式1-3）
- (4) 当該年度の総会資料等
- (5) 会員名簿

(審査及び選考)

第8条 助成金の審査及び選考は、社会福祉協議会の三役会議（三役・総務担当課長）により実施する。

- 2 審査会は7月に開催する。なお、追加申請を受け付ける場合には、10月にも開催する。
- 3 助成の可否を決定した時は、審査・選考結果通知書（様式2・様式3）により通知する。

(助成金の交付)

第9条 前条において決定した助成金は、概算額として交付する。

(助成の取消及び返還)

第10条 助成決定団体は、助成事業が変更または中止になった場合、助成金の一部または全部を返還しなければならない。また、申請内容と異なる使用あるいは不正に使用した場合も同様とする。

(実績報告及び助成金の確定)

第11条 助成決定団体は、事業終了後速やかに以下の書類を会長へ提出することとする。

- (1) 助成金実績報告書(様式4)
- (2) 当該年度の事業報告書(様式4-2)
- (3) 当該年度の事業決算書(様式4-3)
- (4) その他、資料や領収書など社会福祉協議会が必要とする書類

2 実績報告に伴う助成金確定(清算)額は、交付決定した額以内とする。ただし、概算交付した科目内での予算流用は可能とする。

3 同条第1項及び第2項の規定による実績報告を受理した場合は、その内容を審査し、適当と認めたときは、助成金の額を確定する。

4 助成金の確定額が、概算額として交付していた額を下回るときは、その差額を返還させるものとする。

(その他)

第12条 この要綱に定めのない事項については、会長が別に定めるものとする。

附 則

この要綱は、平成27年4月1日より施行する。

この要綱は、令和2年4月1日から施行する。(第2条・第6条・第7条・第8条改正)

この要綱は、令和7年4月1日から施行する。ただし、改正後の第6条の規定は、令和7年6月1日から施行する。

別表1

地域福祉活動助成事業 助成対象経費

科 目	内 容 例
人 件 費	講師への謝礼（商品券等の金券分も含む）、外注作業員への賃金など
旅 費	交通費、宿泊費、人員の移動に要した車両賃借代やガソリン代（ただし、事業のために消費した数量が明瞭に算定できること）など
消 耗 品 費	事務用品、書籍代、雑貨代、「食」に係る事業の食材費など
印刷製本費	チラシ作成の紙代やコピー印刷代、資料・冊子作成費用など
燃 料 費	使用機材のガス・灯油・ガソリン代
通信運搬費	切手代、荷物の送料、物品輸送用車両の賃借料など
広 報 費	広告掲載費用、広告作成の外注工賃など
委 託 費	専門業者への業務委託費など
手 数 料	振込手数料など
保 険 料	参加者の傷害保険、物品の損害保険など
賃 借 料	会場使用料、資機材のレンタル料など
その他の経費	その他会長が必要と認める経費（但し、備考に掲げる経費は対象外）

【備考】

次に掲げる経費は、助成対象経費としない。

- （１）申請者の活動管理運営経費（家賃、光熱水費、電話代、専従スタッフの人件費など）
- （２）申請団体構成員に対する謝金等
- （３）助成対象経費として認められる人件費以外の目的で使用される商品券その他金券、記念品、賞品等の購入及び賞金に要する経費
- （４）飲食を目的とする経費
- （５）備品費（１品１万円以上のもので、複数年使用することが可能なもの）
- （６）バス借上料が全額助成されている研修参加等に対する旅費
- （７）ユニフォーム等の作成に対する経費
- （８）領収書等により申請者が支払ったことを明確に確認することができない経費