

地域福祉基金助成事業要綱

（目 的）

第1条 この事業は、芽室町地域福祉基金条例第1条の規定に基づく助成を行うことを目的とする。

（1）この事業の助成実施主体は、社会福祉法人芽室町社会福祉協議会とする。

（対象団体の要件）

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

（1）団体の活動が広く地域福祉の向上を目的としているもの

（2）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、単年（短期）の事業を対象とし、次の各号に掲げるものとする。

（1）在宅福祉の普及及び向上に関する事業

（2）健康及び生きがいづくりの推進を図る事業

（3）地域福祉の推進を図る事業

（4）その他、地域福祉の向上に効果があると認められる事業

（助成金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 助成金の申請額は、15万円を限度とする。

助成金の総額は本会の予算の範囲内とし、財源については、芽室町からの地域福祉推進事業補助金とする。

（助成の申請）

第7条 助成金の受付期間は、毎年6月1日から6月30日と9月1日から9月30日の年2回と

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。

- （１）助成金交付申請書（様式１）
- （２）事業計画書（様式１－２）
- （３）事業予算書（様式１－３）
- （４）その他、実施事業に関する資料等（任意）

（審査及び選考）

第８条 助成金の審査及び選考は、社会福祉協議会の正副会長・部会長会議により実施する。

- ２ 審査会は７月と１０月に開催する。
- 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は、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）事業報告書（様式４－２）
 - （３）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 前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。
- ３ 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４年４月１日から施行する。

この要綱は、平成２７年４月１日より施行する。（全文改正）

（既存規程の改廃）

地域福祉基金検討委員会規程（平成４年４月１日施行）は廃止する。

別表1

地域福祉基金助成事業 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・光熱水費	冷暖房代、使用機材のガス・灯油・ガソリン代など
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

【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、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）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