社会福祉法人日進市社会福祉協議会地域福祉事業助成金交付要綱

令和２年2月２８日決裁

（目的）

第１条　この要綱は、日進市内の区及び市民協働組織（区より小さい範囲内で、該当の地域住民による地域支え合い活動を行っている団体）において当該年度に実施される単独の地域福祉事業に助成金を交付することで、子ども・障害者・高齢者など全ての地域住民が住み慣れた地域で自分らしい生活を継続できるためのまちづくりの推進を目的とする。

（助成の金額）

第２条　助成金の金額は本会の予算の範囲内とし、１事業あたりの助成金の金額は２万円を限度とし、当該年度内での申請は１回までとする。

（対象）

第３条　助成の対象は、日進市内の区及び市民協働組織が実施する地域福祉事業とし、別表に定める事業に直接必要な経費を対象とするが、いずれの経費も社会通念上相当と認められる金額に限る。

２　以下の事業は対象外とする。

　（１）他の団体から補助、助成又は委託を受けている事業、団体の互助共済とみなす事業

　（２）会員限定の自治活動事業

　（３）その他、会長が本助成の対象と認められない事業

（助成の手続き）

第４条　助成を希望する区及び市民協働組織は、事業終了後、速やかに助成額にかかる領収書を添付して助成金交付申請書（第１号様式）を本会へ提出する。 （期限は、当該年度の１月末日）

２　本会は予算の範囲内で区及び市民協働組織への助成金の金額を決定し、交付決定通知（第２号様式）を行う。

３　交付決定通知を受けた区及び市民協働組織は、助成金請求書（第３号様式）を本会へ提出する。

４　助成金交付請求書受理した本会は、助成金の交付を行う。

（補則）

第５条　この要綱に定めるものの他、必要な事項は会長が別に定める。

附　則

この要綱は、平成２９年８月１日から施行し、平成２９年４月１日から適用とする。ただし、この要綱の施行に伴い従前の社会福祉法人日進市社会福祉協議会地区敬老事業助成金交付要綱は廃止する。

　　　附　則

この要綱は、平成３１年４月１日から施行する。

附　則

この要綱は、令和２年４月１日から施行する。

別表（第３条関係）

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 項目 | 助成対象経費 | 助成対象外経費 |
| 消耗品費 | 文房具、雑貨、コピー用紙等の事務用品、タオル、洗剤等の日用品消耗品、工具などの器具消耗品等で1つあたり5,000円以下のもの。 | 1つあたり5,001円以上のもの |
| 印刷製本費 | 広告宣伝費、立て看板費、チラシ・ポスター印刷費、資料等印刷費、プログラム等印刷費、各種デザイン料等 |  |
| 備品費 | 団体構成員だけでなく、構成員以外の参加者が使用できる備品で、1つあたり5,001円以上のもの。 | 会場に据付型の備品費1つあたり5,000円以下のもの |
| 通信運搬費 | 事業に係る郵便等の通信費 | インターネット接続・電話代等、領収書で本事業と他事業の区別が判断しにくい経費 |
| 会議費 | 事業に係る運営会議での茶代 | 茶菓子代、食事代 |
| 事業費 | 事業に係る参加賞等の無償配布する景品費用 | 商品券等の金品引換券等 |
| 食糧費 | 事業に係るお茶、お菓子等の無償配布する飲食代 | 弁当代・役員のみの飲食代・酒類の飲食代 |
| 使用料・賃借費 | 事業及びその打合せに係る、会場使用料、機材・機器等の賃借料 |  |
| その他事業費 | 上記以外で、事業実施に必要不可欠であると本会会長が認めたもの |  |

参考

**経費の考え方**

助成事業に関する経費について、参考として、次のとおり考えを示す。

なお、対象経費並びに対象外経費については、事業報告書の提出時に添付する領収書などにより確認できるものとする。

|  |  |
| --- | --- |
| 助成対象経費 | 原則として当該年度に属し、事業を実施するにあたり別表に掲げた項目の直接的なもので、助成金を充てることが適当と認められる経費とする。なお、助成対象となる事業にかかる会場使用料で、当該年度前に会場利用申請を行い、利用料を前納しなければならないものについては当該年度以外の経費でも対象経費とする。 |
| 助成対象外経費 | 原則として当該年度に属し、事業を実施するにあたり、助成金を充てることが、社会通念上適当でないもの並びに自己財源により賄うべき経費とする。［例］団体の構成員に対する出演費、謝金等・団体の財産になる備品（製作費含む）や楽器、装置などの購入費、修繕費、保管料 ・コンクール等に係る賞金、賞品・諸収入として計上される参加料等に含まれる有料記念品、参加賞等（無料配布のものは対象経費）・旅費の内、航空・鉄道・船舶運賃の特別料金等（ﾌｧｰｽﾄｸﾗｽ等の料金、ｸﾞﾘｰﾝ料金、特別船室料金等） ・販売を目的とするプログラム及び図録等の印刷費、製作費等（無料配布分と分割して計上することは可能）・食糧費（弁当代、飲み物代、打ち上げ費、ケータリング代、その他飲食関係一式）・花束代 ・添乗員、ガイド、医者に係る経費・スタッフ、キャストの家族に係る経費・渡航手続書類作成料 ・旅行会社手数料 ・出演者等個人所有車両の借上げ ・マネージメント料 ・下見、事前打ち合わせ等に係る経費等 |

第１号様式

　　　　　　　　　　　　　　　　　　年　　　月　　　日

地域福祉事業助成金交付申請書

社会福祉法人

日進市社会福祉協議会 会長 様

区名（団体名）

区長名（団体代表名）　　　　　　　　印

下記のとおり、地域福祉事業を実施したので、助成金交付を申請します。

|  |  |
| --- | --- |
| 助成金交付申請額 | 円　　 |
| 事業実施日 |  |
| 実施場所 |  |
| 参加人数 |  |
| 主な内容 |  |

※助成金交付額に係る領収書（原本）を添えて申請してください。

※領収書の宛名は、区及び市民協働組織（団体名）でご提出ください。

第２号様式

　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　年　　　月　　　日

地域福祉事業助成金交付決定通知書

区名（団体名）

区長名（団体代表名） 　　　　　　　　　様

社会福祉法人 日進市社会福祉協議会

会 長 　　　　　　　　　印

年　月　日付で、貴団体から申請のあった地域福祉事業助成金について、下記のとおり交付決定しましたので通知します。

なお、　　年　月　日（　　）までに、助成金請求書（様式３）を提出してください。

記

助成金交付決定金額　　　　　　　　　　　円

第３号様式

 　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　年　　　月　　　日

地域福祉事業助成金請求書

社会福祉法人 日進市社会福祉協議会

会 長 　　　　　　　　　　様

区名（団体名）

区長名（団体代表名）　　　　　　　　印

貴会から交付決定通知のあった地域福祉事業助成金について、下記のとおり請求

します。

記

１．請求金額 　　　　　　　　　　 円

２．助成金振込先

|  |  |
| --- | --- |
| 金融機関名 |  |
| 支店名 | 　　　　　　　　支店 |
| 種 別 | 普通預金　・　当座預金 |
| 口座番号 |  |
| フリガナ |  |
| 口座名義 |  |