

社会福祉法人日進市社会福祉協議会福祉まちづくり協議会運営助成金交付要綱

令和 7 年 1 月 7 日決裁

(目的)

第 1 条 この要綱は、区、自治会の範囲等、日常の生活圏域で活動する協働組織に対し、助成金を交付することにより、継続的な地域福祉活動を推進することを目的とする。

(対象となる活動団体)

第 2 条 この助成は、地域の福祉課題の解決や福祉のまちづくりのために、社会福祉法人日進市社会福祉協議会（以下、「本会」という。）が配置する地域たすけあい相談員と協働し、小地域福祉ネットワーク活動や地域内の福祉活動の推進などの地域福祉の推進を目的として、第 3 条第 1 項に掲げる各号の事業等を行う任意団体を対象とする。

(対象となる事業)

第 3 条 この助成の対象となる事業は次の活動区分から成るものとする。

(1) 定例会運営

地域住民組織が横断的に連携し、地域の福祉ニーズ把握のために住民自らの地域の課題について概ね 2 か月に 1 度程度話し合う事業。

(2) 地域交流活動

地域住民間の多世代交流を促進することを目的とした事業。

(3) 地域防災・防犯活動

災害時の福祉救援体制の確立、児童防犯見守り活動や防犯パトロールなどを目的とした事業。

(4) 地域支えあい活動

住民同士の見守り活動やゴミ出し、買い物、草取り、移動支援などの住民による支えあい活動の整備・実施を目的とした事業。

2 前項第 1 号については、本助成金申請の必須条件とする。

(助成金額)

第 4 条 助成金額は、本会会員募集会費集計表にて記載された金額を 100 としたときの 30 の金額を算定し、その範囲内とする。但し、10 万円を上限とする。

2 1 つの活動区分において複数の事業を行った場合においても、一律の助成とする。

3 この要綱で算定した金額は、全て百の位で四捨五入の端数処理を行う。

(対象となる経費)

第 5 条 助成対象経費は、別表 1 に定める事業に直接必要な経費とし、資材の購入・経費等も対象とするが、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。

(助成の手続き)

第 6 条 助成を希望するものは、本会への会員募集会費集計表の提出後に、福祉まちづくり協議会運営助成金交付申請書（第 1 号様式）と年間事業計画書（第 2 号様式）、事業収支予算書（第 3 号様式）を当該年度の 1 月末日（休館日の場合はその前営業日）までに本会へ提出する。

- 2 本会は前条にて算定した助成金の金額を決定し、福祉まちづくり協議会運営助成金交付決定通知書（第4号様式）を行う。
- 3 交付決定通知を受けたものは、福祉まちづくり協議会運営助成金請求書（第5号様式）を本会へ提出する。
- 4 助成金請求書受理した本会は、助成金の交付を行う。
- 5 助成金事業終了後、翌年度の4月10日（休館日の場合はその前営業日）までに福祉まちづくり協議会運営助成金事業実施報告書（第6号様式）と年間事業報告書（第7号様式）、事業収支決算書（第8号様式）を提出する。

（返還）

第7条 本会会長は助成金の交付が決定した団体が次に該当する場合は、助成金返還請求書（第9号様式）により助成金の全部又は一部を返還させることができる。

- (1) 余剰金が発生した場合は、余剰金を返還する。
- (2) 提出書類に虚偽の事項を記載し、又は助成金の交付申請に関し不正行為があったと認められる場合、又は虚偽等不正な手段により助成を受けたことが判明した場合は、助成金の全部を返還する。
- (3) 第3条に基づく助成対象事業について報告がない場合は、別表2に基づき算定した額を上限に、助成金の一部又は全部を返還する。
- (4) 助成金を助成対象事業以外に使用した場合は、一部又は全部を返還する。
- (5) 事業報告書の提出がない場合は、全部を返還する。
- (6) 備品の購入について、1年未満で、助成対象事業を中止したときは、該当する備品費を全部返還する。

（補則）

第8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30年4月1日から適用する。

ただし、この要綱制定に伴い、従前の社会福祉法人日進市社会福祉協議会地域活動推進運営助成金交付要綱は廃止とする。

附 則

この要綱は、令和2年9月1日から適用する。

附 則

この要綱は、令和3年4月1日から適用する。

附 則

この要綱は、令和4年4月1日から適用する。

附 則

この要綱は、令和6年4月1日から適用する。

附 則

この要綱は、令和7年4月1日から適用する。

別表 1 (第 5 条関係)

項目	助成対象経費	助成対象外経費
報 償 費	講師・専門家・出演者等に対する謝礼	団体構成員への 1 回あたり 501 円以上の謝礼、人件費等
旅 費	団体構成員以外の講師・専門家・出演者などに対する交通費、旅費	団体構成員への交通費、旅費
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 10,000 円未満のもの	1 つあたり 10,000 円以上のもの (備品費に該当)
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	1 つあたり 10,000 円以上のもの	1 つあたり 10,000 円未満のもの (消耗品費に該当)
通信運搬費	事業に係る専用の携帯電話代、郵便等の通信費	領収書で支出が証明できない通信費 (個人携帯代、個人 F A X 代、インターネット接続費等)
会 議 費	事業に係る会議用飲み物 (1 名あたり 120 円以内)	茶菓子代、食事代
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	
その他の事業費	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	

別表 2 (第 7 条関係)

活動区分	本会会員募集会費集計表に記載された金額に対する割合
定例会運営	100 分の 10
地域交流活動	100 分の 5
地域防災・防犯活動	100 分の 5
地域支えあい活動	100 分の 10

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。

助成対象経費	<p>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。</p> <p>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。保険料についても上記会場使用料と同様に取り扱う。</p>
--------	--

年 月 日

年度福祉まちづくり協議会運営助成金交付申請書

社会福祉法人日進市社会福祉協議会 会長 あて

所在地（代表宅）
〒

団体名

代表者

このことについて、社会福祉法人日進市社会福祉協議会福祉まちづくり協議会運営助成金交付要綱第6条の規定により、下記の関係書類を添えて、福祉まちづくり協議会運営助成金の交付を申請します。

記

1. 申請額 金 円

2. 関係書類 年間事業計画書（第2号様式）
事業収支予算書（第3号様式）

第2号様式（第6条関係）

福祉まちづくり協議会運営助成金 年間事業計画書

活動区分	定例会運営 地域交流活動 地域防災・防犯活動 地域支えあい活動			
活動名			参加人数	人
活動場所		開催日時	年	月 日
事業内容				
<hr/>				
活動区分	定例会運営 地域交流活動 地域防災・防犯活動 地域支えあい活動			
活動名			参加人数	人
活動場所		開催日時	年	月 日
事業内容				
<hr/>				
活動区分	定例会運営 地域交流活動 地域防災・防犯活動 地域支えあい活動			
活動名			参加人数	人
活動場所		開催日時	年	月 日
事業内容				
<hr/>				
活動区分	定例会運営 地域交流活動 地域防災・防犯活動 地域支えあい活動			
活動名			参加人数	人
活動場所		開催日時	年	月 日
事業内容				

福祉まちづくり協議会運営助成金 事業収支予算書

(1) 収入の部

(単位：円)

項目	予算額	内 訳
本助成	㉠	
会 費		
その他		
合 計	㉡	

(2) 支出の部

(単位：円)

経費区分	全ての経費	助成金を 使用した経費	使用した助成金の 主な内訳
報 償 費			
旅 費			
消 耗 品 費			
印 刷 製 本 費			
備 品 費			
通 信 運 搬 費			
会 議 費			
使用料・賃借費			
その他事業費			
合 計	㉡と同額	㉠と同額	

第4号様式（第6条関係）

年度福祉まちづくり協議会運営助成金交付決定通知書

日社協第 号
年 月 日

様

社会福祉法人日進市社会福祉協議会
会 長 印

貴会から交付申請のあった福祉まちづくり協議会運営助成金について、下記のとおり交付決定したので通知します。

年 月 日（ ）までに、助成金請求書（第5号様式）を提出してください。

記

助成金交付決定金額 金 , 円

福祉まちづくり協議会運営助成金請求書

年 月 日

社会福祉法人日進市社会福祉協議会 会長 あて

団 体 名

代表者名

貴会から交付決定通知のあった福祉まちづくり協議会運営助成金について、下記のとおり請求します。

記

1. 請求金額 金 , 円

2. 助成金振込先

金融機関名	
支店名	支店
種 別	普通預金
口座番号	
フリガナ	
口座名義	

年 月 日

年度福祉まちづくり協議会運営助成金事業実施報告書

社会福祉法人日進市社会福祉協議会 会長 あて

団 体 名

代表者名

年 月 日付け 日社協第 号で交付決定通知

のありました福祉まちづくり協議会運営事業を実施しましたので、社会福祉法人日進市社会福祉協議会福祉まちづくり協議会運営助成金交付要綱第6条の規定に基づき、関係書類を添えて報告します。

記

1. 交付決定額 金 円

2. 関係書類 年間事業報告書（第7号様式）

事業収支決算書（第8号様式）

福祉まちづくり協議会運営助成金 年間事業報告書

活動区分	定例会運営 地域交流活動 地域防災・防犯活動 地域支えあい活動			
活動名			参加人数	人
活動場所		開催日時	年	月 日
事業内容				
<hr/>				
活動区分	定例会運営 地域交流活動 地域防災・防犯活動 地域支えあい活動			
活動名			参加人数	人
活動場所		開催日時	年	月 日
事業内容				
<hr/>				
活動区分	定例会運営 地域交流活動 地域防災・防犯活動 地域支えあい活動			
活動名			参加人数	人
活動場所		開催日時	年	月 日
事業内容				
<hr/>				
活動区分	定例会運営 地域交流活動 地域防災・防犯活動 地域支えあい活動			
活動名			参加人数	人
活動場所		開催日時	年	月 日
事業内容				

※当活動の資料（チラシ、広報記事等）及び、活動の記録写真を3枚以上と、助成金にかかる領収書を添付してください。（写真の返却は致しません。）

福祉まちづくり協議会運営助成金 事業収支決算書

(1) 収入の部

(単位：円)

項目	決算額	内 訳
本助成	Ⓐ	
会 費		
その他		
合 計	Ⓑ	

(2) 支出の部

(単位：円)

経費区分	全ての経費	助成金を 使用した経費	使用した助成金の 主な内訳
報 償 費			
旅 費			
消 耗 品 費			
印 刷 製 本 費			
備 品 費			
通 信 運 搬 費			
会 議 費			
使用料・賃借費			
その他事業費			
合 計	(Ⓑと同額)	(Ⓒ)	(差額Ⓐ－Ⓒ＝返還額)

※裏面に助成を使用した領収書を時系列に沿って貼ってください。

助成金返還請求書

住所 〒

団体名

代表者 様

社会福祉法人日進市社会福祉協議会
会 長 印

日社協第 号で交付した福祉まちづくり協議会運営助成金について、下記の理由のため、全額・一部の返還を請求します。

1 返還請求金額 金 円

2 返還請求理由

3 返還期限
年 月 日 ()までに下記の口座まで振り込んでください。

4 振込口座

金融機関名	あいち尾東農業協同組合
支店名	日進支店
預金種目	普通
口座番号	0022212
フリガナ 口座名義	シャカイフクシホウジン ニッシンシシャカイフクシキョウギカイ 社会福祉法人 日進市社会福祉協議会 カイチョウ 会 長