

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7年2月19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（社会福祉法人日進市社会福祉協議会（以下「本会」という。）が指定する組織＝まちづくり協議会）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。

（助成金額）

第2条 助成金の金額は本会の予算の範囲内とし、1団体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。

（助成対象）

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、直接必要な経費（別表）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）政治、宗教及び営利を目的とした事業
- （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

（助成金請求）

第4条 助成を受けようと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地域福祉事業助成金交付申請書（第1号様式）と地域福祉事業助成金請求書（第2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、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。

附 則

この要綱は、令和 3 年 4 月 1 日から施行する。

附 則

この要綱は、令和 6 年 4 月 1 日から施行する。

附 則

この要綱は、令和 7 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品代	弁当代・食事代・酒類の飲代
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、地域福祉事業助成金交付申請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、グリーン料金、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
(市民協働組織名)

区 長 名
(市民協働組織代表名)

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
事業名	
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請求書

社会福祉法人

日進市社会福祉協議会長あて

区 名
(市民協働組織名)

区 長 名
(市民協働組織代表名)

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として、下記金額を請求いたします。

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	