

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11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（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

(助成金申請・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3号様式）を本会へ提出する。（期限は、当該年度の1月末日）

(助成金決定・交付)

第5条 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、地域福祉事業助成金交付・不交付決定通知書（第2号様式）により通知を行う。

2 助成金の交付は指定口座への振込によって行う。

(補則)

第6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。

附 則

この要綱は、令和 8 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	事業に関わる文房具、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。	ガソリン代、プリンターインク代等領収書で事業の区別が判断しにくいもの。 花束代。 1つあたり5,001円以上のもの。
備品費	事業に関わる備品で、1つあたり5,001円以上のもの。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もの。	1つあたり5,000円以下のもの。 プリンター・エアコンなど事業の区別が判断しにくい据付型のもの。 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・修繕・保管料等。
印刷製本費	事業に関わる広告宣伝費、立て看板費、チラシ・ポスター・プログラム・資料等印刷費、各種デザイン料等。	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。
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・FAX 電話代等、領収書で事業の区別が判断しにくいもの。
会議費	事業に係る運営会議での茶代。	茶菓子・弁当・酒類・食事の飲食代。
事業費	事業に係る参加賞等で無償配布する、お茶、お菓子、景品等品代。	商品券等の金品引換券等。 下見、事前打ち合わせ等に係る経費。
諸謝金	講師・専門家・出演者等に対する謝礼。	団体構成員や住民への出演費、謝金等。 出演者、スタッフ等の家族に係る経費。
使用料 賃借費	事業に係る、会場使用料、機材・機器等の賃借料。	出演者、スタッフ等個人の所有物・車両の借上げ料。
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。	書類作成・事務手数料、マネジメント料。 コンクール等に係る賞金、賞品。

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。ただし、助成対象となる事業にかかる会場使用料で、当該年度前に利用料を前納しなければならないものについては対象経費とする。
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。

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交付・不交付決定通知書

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、下記のとおり決定したので通知します。

なお、交付決定後の助成金の振込は、おおむね3週間後を予定しておりますので、ご確認ください。

記

申請団体	
審査結果	交付 ・ 不交付
助成金交付決定金額	円

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	