

社会福祉法人 志摩市社会福祉協議会 共同募金配分金交付要綱

(目的)

第1条 この要綱は、社会福祉法人志摩市社会福祉協議会（以下「本会」という。）が行う助成事業について必要な事項を定めることを目的とする。

(助成事業)

第2条 本会は、共同募金配分金を財源とし、志摩市地域福祉活動計画を推進するために、次の助成事業を行う。

- (1) ボランティア団体福祉活動助成事業
- (2) 学童・生徒の福祉活動助成事業
- (3) 地域ふれあいサロン助成事業
- (4) 先駆的・重点的地域福祉活動助成事業

(対象者)

第3条 この要綱の対象は、共同募金運動に協力する者であって、第2条に掲げる助成事業（以下、「助成事業」という。）ごとに次のとおり定める。

号	区分	対象者
(1)	ボランティア団体福祉活動助成事業	次の各事項にいずれも該当するもの ア 志摩市社協ボランティアセンターへ登録している団体 イ 志摩市内において地域福祉を推進する法人格を有しない団体
(2)	学童・生徒の福祉活動助成事業	志摩市内において社会福祉に関わる活動を行う小・中学校及び高等学校
(3)	地域ふれあいサロン助成事業	志摩市内において地域住民が主体となって小地域での福祉活動に積極的に取り組む団体
(4)	先駆的・重点的地域福祉活動助成事業	志摩市内において地域福祉を推進する次の各事項のいずれかに該当する非営利団体 ア 社会福祉団体 イ 更生保護団体 ウ 特定非営利活動法人 エ ボランティア団体

(対象となる事業)

第4条 この要綱の対象は、次の各号のいずれかを目的とした志摩市民を対象に実施する事業とする。

- (1) 高齢者福祉の増進
- (2) 障がい児者福祉の増進
- (3) 児童・子育て世帯への福祉の増進

- (4) 生活困窮者支援の推進
- (5) 健康・保健の増進
- (6) 防災減災・災害救助活動の推進
- (7) ボランティアの普及・ネットワーク形成及び醸成の促進
- (8) その他、志摩市地域福祉活動計画を推進するための事業

2 第2条第1項第3号に定める地域ふれあいサロン助成事業においては、次の各号のいずれにも該当し、年間4回以上の交流事業等を実施するものとする。

- (1) 高齢者、障がい者、子育て中の保護者及び子ども等の地域住民を対象とした活動
- (2) 身近な地域の公民館、集会所、民家等地域の実情に応じて参加者の集まりやすい場所を活用した活動
- (3) 参加者同士の仲間づくりや生きがいくくりにより孤独感の解消、見守り、健康の維持向上等を図ることを目的とした活動

3 第2条第1項第4号に定める先駆的・重点的地域福祉活動助成事業においては、第4条第1項に規定する対象事業により、募集要項を別に定める。

(対象外となる事業)

第5条 この要綱において、次に該当する団体の事業は対象外とする。

- (1) 国または地方公共団体が経営し、またはその責任に属するとみなされる事業又は、国または地方公共団体の補助金や現物が充当される事業
- (2) 国籍、宗教、政党、組合などの関係からその対象を特に限定していて一般的に開放されず、構成員の互助共済を主たる目的とする事業等、社会福祉的な性格の明らかでない事業
- (3) 社会福祉を目的としていても政治、宗教、組合等の運動のために、その手段として行う事業
- (4) その名称の如何にかかわらず、営利のために行っているとみなされる事業
- (5) 公益財団法人JKA、公益財団法人日本財団、公益財団法人中央競馬馬主社会福祉財団等の補助を受けた事業
- (6) 助成金以外の収入、又は繰越金を含むほかの財源をもって実施することが適当と認められる事業（団体の経営上3か月程度の運転資金は認める）。
- (7) 助成事業による効果が期待できない事業
- (8) 当該年度において共同募金との重複感を与えるような寄付金の公募を実施、またはしようとしている事業

(助成金の額)

第6条 助成事業の助成限度額は次のとおりとする。

- | | |
|-----------------------|----------|
| (1) ボランティア団体福祉活動助成事業 | 10,000円 |
| (2) 学童・生徒の福祉活動助成事業 | 30,000円 |
| (3) 地域ふれあいサロン助成事業 | 30,000円 |
| (4) 先駆的・重点的地域福祉活動助成事業 | 200,000円 |

2 前項第4号は、別に定める募集要項により、対象事業の種類に応じて助成限度額を設定することができる。

(助成金の申請)

第7条 助成金の交付を受けようとする者（以下「申請者」という。）は、申請書（様式1）へ次の各号に掲げる書類を添付のうえ、本会会長が指定する期日（以下「指定期日」という。）までに申請しなければならない。

号	様式等	第2条第1項に定める助成事業			
		第1号	第2号	第3号	第4号
(1)	事業計画書（様式2）	○	○	○	○
(2)	事業予算書（様式3）	○	○	○	○
(3)	構成員名簿（様式4）	○		○	○
(4)	定款、規約、会則等の写し				○
(5)	見積書	助成金を充当して、単一で2万円を超える支出がある場合			
(6)	その他書類	本会会長が必要と認める場合			

2 次の各号においては、申請の受理または審査を断ることができる。

- (1) 前項に規定する申請書類に不備がある場合
- (2) 第11条に規定する前年度の実績報告が完了していない場合

(助成金の交付決定)

第8条 本会会長は、前条に基づく申請があったときは、その申請内容を別表1「共同募金配分金 助成金交付における審査基準」により審査し、助成金交付を決定する。又その結果を助成金交付決定通知書（様式5）により通知する。

- 2 本会会長は、本会の共同募金配分委員会設置要綱第3条の規定により、配分計画及び配分額等に関して共同募金配分委員会に諮問することができる。
- 3 同一、又は同一と認められる者へ助成できる回数は、助成金交付額にかかわらず助成事業において当該年度1回までとする。
- 4 同一事業、又は同一と認められる事業に対して、本会の助成事業を複数助成することはできない。

(助成金の交付)

第9条 申請者は、指定期日までに助成金交付請求書（様式6）を提出し、助成金を受けるものとする。

(助成金の交付条件)

第10条 この助成金の交付決定には、次の条件が付されるものとする。

- (1) 事業の内容を変更する時は、本会会長の承認を受け、第7条の申請内容を変更して再申請しなければならない。
- (2) 事業を中止し、または廃止する場合には、本会会長の承認を受けなければならない。
- (3) 事業が予定の期間内に終了しない場合、又は事業の執行が困難となった場合においては、速やかに本会会長に報告してその指示を受けなければならない。

(実績報告)

第11条 助成の交付を受けた申請者（以下「受配者」という。）は、実績報告書（様式7）へ次の各号に掲げる書類を添付のうえ、指定期日までに提出しなければならないこととし、この実績報告は一般公開できるものとする。

- (1) 事業報告書（様式8）
- (2) 収支決算書（様式9）
- (3) ありがとうメッセージ（様式10）
- (4) その他本会会長が必要と認める書類

2 収支決算書（様式9）においては、助成金の充当した内訳を明示しなければならない。

(経理処理)

第12条 この助成金の経理処理については、次のとおりとする。

- (1) この助成金の使途は、助成金を交付した事業に必要な経費とし、別表2「共同募金配分金 助成金交付対象経費」に定める。
- (2) 合理的な理由により証拠書類が取れない場合は、受配者の長の支払い証明で可とする。
- (3) 受配者は、助成金に係る収入及び支出を明らかにした帳簿を整え、当該収入及び支出について証拠書類を整理し、かつ当該帳簿及び証拠書類を事業完了後5年間保管しておかなければならない。
- (4) 本会は、第11条により受配者から提出された実績報告書類を事業終了後10年間保管しなければならない。

(助成金の取り消し)

第13条 本会会長は、受配者が次のいずれかに該当する場合は、助成金の交付決定の全部又は一部を取り消すことができる。

- (1) この要綱の規定に違反したとき
- (2) その他本会会長が必要と認めたとき

(助成金の返還)

第14条 本会会長は、受配者が災害その他特別の事由による場合を除くほか、正当な理由がなく次の各号のいずれかに該当する場合は、助成金の全部又は一部につき、金額及び期日を指定して返還を求めることができる。

- (1) 事業を実施せず、又は実施する意思がまったく認められないとき
- (2) 第11条の規定による実績報告を怠ったとき
- (3) 事業を完了した後に交付を受けた助成金に余剰金があったとき
- (4) 前条による助成金の交付決定の全部又は一部を取り消したとき

(雑 則)

第15条 この要綱に定めのない事項について、必要あるときは本会会長がこれを定める。

附 則

1. この要綱は、令和3年4月1日から施行する。

別表 1

社会福祉法人 志摩市社会福祉協議会
共同募金配分金 助成金交付における審査基準

共同募金配分金交付要綱（以下「要綱」という。）第 2 条に定める助成事業の申請に対し、次の審査基準を用いて審査を行う。申請内容が次の項目全てに該当する場合に助成金の交付を行う。

1. 申請者は、要綱第 3 条に規定する対象者である。
2. 申請を受けた事業は、要綱第 4 条に規定する対象事業である。
3. 申請を受けた事業は、要綱第 5 条に規定する対象外となる事業に該当していない。
4. 申請を受けた事業は、同一の助成事業において当該年度 2 回目（以降）ではない。
5. 申請を受けた事業は、本会が実施する他の助成金の交付を受けていない。また申請していない。
6. 本会が実施する助成事業の前年度の実績報告を完了している。
7. 別表 2 助成金交付対象経費を遵守している。
8. 共同募金運動に協力することが計画されている。

附 則

1. この基準は、令和 3 年 4 月 1 日から適用する。

別表 2

社会福祉法人 志摩市社会福祉協議会
共同募金配分金 助成金交付対象経費

I. 対象外経費

項 目	品 目 な ど (例)
(1) 団体の運営費・ 管理費等	①実施する事業以外の経費（研修や練習等の自己研鑽を含む） ②会報・機関誌等（所属する会員への配付を目的としたもの） ③人件費 ④ホームページ更新（開設経費は認める）
(2) 飲食費	食事、飲料
(3) 旅費交通費	所属する会員の旅費交通費や車両燃料費
(4) その他	①個人へ支給する金品、記念品等 ②テーマパーク、各種娯楽に関わる入場券等 ③外出するレクリエーション（苺狩り、葡萄狩り等）

II. 対象外経費の例外

上記 I は、助成金交付対象経費としないが、事業を実施する上で必要性に応じて、例外的に認めた場合のみ使用可能とする。

1. 団体の管理費等（実施事業以外の経費）

会報・機関誌へ助成を受けた事業を掲載（按分）するものは認める。

2. 飲食費

事業を実施する上で必要なものは認める。（ただし全額自己負担が望ましい）。

①対象とするもの

ア. 事業を実施する上で、飲食が必要な場合

■助成金を充当できる金額（1回の開催における、ひとり当たり）

食 事	1,000 円以内
飲み物	500 円以内
茶菓子	200 円以内

※ただし、飲食の提供ごとに参加者から自己負担金を徴収し、飲食費総額に対し徴収額が 10%以上であること。

※事業実施する上で、必要な食材費は対象経費と認める。

イ. 外部の講師や事業協力者に係るもので接遇等が必要な場合

■助成金を充当できる金額（ひとり1食あたり）

食 事	1,000 円以内
飲み物	500 円以内

②対象外とするもの

ア. 事業の実施（開催当日）の前後の打合せや反省会等に関わるもの。

イ. 飲食店における飲食

ウ. 高額な料理や高額な食材であるもの（1回の開催における、ひとりあたり）

食事や飲み物	総額 2,500 円を超えるもの
--------	------------------

※自己資金（自己負担金や会費等）を充当しても認めない。

3. 旅費

事業を実施する上で、また事業実施のために特別必要な場合において認める。

①対象とするもの

ア. 事業を実施する上で旅費が必要な場合

■助成金を充当できる額

公共交通機関の利用	運賃のとおり
自家用車の使用	1 kmあたり 20 円

※事業へ参加するために参加者に交通費が必要となる場合は、参加者負担とする。

イ. 外部の講師や事業協力者に係る旅費交通費が必要な場合

■助成金を充当できる額

公共交通機関の利用	運賃のとおり
自家用車の使用	1 kmあたり 20 円
宿泊費（1泊）	ひとり当たり 10,000 円以内

②対象外とするもの

ア. 高額なもの（上記3-①の助成金を充当できる額を超えるもの）

イ. 事業の実施前後の打合せ会議等に要するもの

ウ. 所属する会員の研修会への参加等の自己研鑽につながるもの

4. その他

事業を実施する上で必要なものは認める。

(1) 個人給付

①対象とするもの

ア. 事業内容でレクリエーション（交流のためのゲーム等）の景品等が必要な場合

■助成金を充当できる額（1回開催、ひとり当たり）

金銭・金券	認めない
食品・物品	1,000円以内

※ただし、この景品等の提供ごとに参加者から自己負担金を徴収し、総額（消耗品費や食材費）に対して徴収額を10%以上充当していること。

イ. 事業内容が生活支援や安否確認等を目的とした場合

■助成金を充当できる額（1回開催、ひとり当たり）

金銭・金券	認めない
食品・物品	1,000円以内

②対象外とするもの

ア. 高額なもの（上記4-①の助成金を充当できる額を超えるもの）

イ. 記念品等（給付する必要性がないもの）

(2) テーマパーク・外出するレクリエーション（入場料等）

①対象とするもの

ア. 事業の内容で必要な場合

■助成金を充当できる金額（1回の開催、ひとり当たり）

入場料等	3,000円以内
------	----------

※入場料に対して、1/2以上の自己負担や会費等を充当すること。

例. 自己負担や会費等…ひとり当たりの入場料5,000円×1/2=2,500円【1】

助成金の充当額…2,500円【2】（【1】+【2】=5,000円）

※行先は県内に限る。

②対象外とするもの

ア. 実施場所

県外のテーマパークやレクリエーション施設

イ. 高額なもの

入場料等	6,000円を超えるもの
------	--------------

(3) 謝礼等

①対象とするもの

ア. 事業内容において必要な外部講師や事業協力者に関わる講師料や謝礼金品が必要な場合

講師料は、講師が属する組織の規約等による。

※ただし、定めがない場合は、本会の「講師謝金の算定基準に関する要領」に

よる。

※上記要領に該当がない場合や特別な事情がある場合は、本会との協議による。

■助成金を充当できる額

謝礼金品

3,000 円以内（開催 1 回、ひとり当たり）

②対象外とするもの

ア. 高額なもの（同項の助成金を充当できる額を超えるもの）

イ. 事業を実施する団体に所属する会員への講師料や謝礼金品、手当

III. 申請書類及び報告書類で使用する科目と品目例

科 目	品 目 な ど (例)
(1) 諸謝金	外部の協力者に対する謝礼（外部の講師・事業協力者等） ※
(2) 旅費交通費	公共交通機関の運賃、宿泊料、講師等の旅費・宿泊料 ※
(3) 消耗品費	文具類等短期間又は一度の使用によって消されるもの、破損しやすいもの、講習会の資料代、テキスト代、レク景品 ※
(4) 器具什器費	購入金額が 1 万円以上 5 万円以下の一般備品
(5) 印刷製本費	チラシ、書類、諸用紙、関係資料などの印刷代 ※
(6) 水道光熱費	電気、水道、ガス等の使用料
(7) 燃料費	ガソリン代、灯油代等 ※
(8) 修繕費	建物、器具等の修繕費用
(9) 通信運搬費	電話代、FAX代、電報代、切手代、葉書代、宅急便代等
(10) 会議費	会議時における茶菓子、飲み物代等
(11) 広報費	テレビ、新聞等に広告するのに要する費用
(12) 業務委託費	業務の一部を他に委託するための経費 ※
(13) 手数料	送金、払込手数料
(14) 保険料	ボランティア関係保険料
(15) 賃借料	会場使用料や車等の借上料
(16) 飲食費	食事、飲料 ※
(17) 食材費	食材

※注：対象外経費及び対象外経費の例外を含む。

附 則

1. この基準は、令和 3 年 4 月 1 日から適用する。