

社会福祉法人南相馬市社会福祉協議会福祉基金助成事業実施要綱

(趣旨)

第1条 本要綱は、各種団体等が社会福祉法人南相馬市社会福祉協議会（以下「本会」という。）福祉基金の助成を受けて、本会福祉基金規程（以下「福祉基金規程」という。）第1条の目的に即した活動が円滑に行われるよう、福祉基金助成に係わる事項を定める。

(助成対象団体)

第2条 助成対象団体は、南相馬市内に活動拠点を置く非営利団体とし、福祉基金審査会（以下「審査会」という。）が認めた団体とする。

2 下記に該当する団体等は認めない。

- (1) 企業、政治目的を持つ団体、宗教の勧誘を行う団体
- (2) 暴力団員が構成員に含まれている団体

(助成対象事業)

第3条 南相馬市内において実施する福祉基金規程第1条の目的を達成できる事業かつ審査会が認めた事業とする。

2 次に掲げるような事業は、原則として対象としない。

- (1) 他の機関・団体等から事業費の助成や補助を受けている事業
- (2) 他の団体等が企画した事業に便乗し、自ら主催しない事業
- (3) 特定の会員同士の親睦のみを目的とした事業

【対象事業例】

1	生活支援活動	見守り・訪問、移送・外出支援、要援護者の引っ越し・片づけ支援、配食サービス、家事援助、相談、情報の収集・提供、ミニコミ紙の作成・配布、防災マップ・防災マニュアルの作成、除排雪支援、子どもの学習支援 など
2	サロン活動	健康づくりの支援（ウォーキング、太極拳、ヨガ、ゲートボール、グラウンドゴルフ、ボウリング等）、食事と栄養バランスの支援、介護予防支援、音楽療法支援、生きがいつくりの支援 など
3	季節の行事	お正月会、餅つき会、ひな祭り、お花見会、七夕会、盆踊り大会、紅葉狩り、クリスマス会、いも煮会、いも掘り など
4	住民交流事業	昔の遊びの伝承、昔話の伝承、郷土の歴史学習、郷土料理の伝承、お便り交流、映画観賞会の開催、各種コンサートの開催、落語・寄席の開催、講演会の開催、紙芝居・人形劇・絵本の読み聞かせの開催、各種復興イベントの開催 など
5	福祉団体等研修事業	福祉団体やボランティア団体などの移動（視察）研修 など
6	被災地ボランティア支援事業	災害ボランティアセンター設置運営 など

【対象外となる主な事業例】

<ul style="list-style-type: none"> ・申請前に実施した事業 ・学校や社会福祉施設等が行う行事 ・小学校のクラブや、小中高校の部活動 ・PTAや部活動の保護者会が行う事業 ・スポーツ少年団等の関係者のみで行う活動 ・友人・知人・家族・親類同士のみで行う活動 	<ul style="list-style-type: none"> ・道路、河川の草刈り等の環境美化活動 ・神社仏閣での祭礼等に基づいた催し ・商店街、商工会議所、青年会議所や農産業等の組織がまちおこし又は産業振興を目的に実施する事業 ・企業が行う活動 ・総会、打合せ、反省会等の会合 ・備品の整備を主目的とした活動
--	---

(助成事業の形態及び助成金額)

第4条 助成は、福祉基金管理運営委員会（以下「基金委員会」という。）で定めた予算の範囲内で行う。

2 助成事業の形態による助成額は下記のとおりとする。

(1) 各種交流事業等

総事業費の3分の2以内で、10万円を限度として助成する。

※ただし、助成対象経費の費目毎に助成上限額あり。

なお、同一団体への助成は、年1回までとし、事業実施の1か月前までに申請しなければならない。

(2) 被災地ボランティア支援事業

ボランティア団体・NPO法人等が、被災地支援活動に係る経費のうち本会が適切と認める費用について、年間100万円を限度として助成する。

(助成対象経費)

第5条 前条第2項1号の事業にかかる助成対象経費は以下のとおりとする。

	費目	使 途	助成上限額
1	需用費等	文房具代、テキスト・書籍代、作業用具代、入場料等チケット代、物品レンタル代、チラシ等印刷代、コピー使用料、切手代、送料、銀行送金手数料、会場借上げ料	合わせて30,000円
2	飲食費	食材費、食事・弁当代、茶菓代 ※飲食費に限り、助成決定後の人数変更を認める。	食材、弁当代：1回/1日につき1人当たり700円 茶菓代：1回/1日につき1人当たり300円 (※茶菓代は食材費、食事・弁当代に充当可) (※茶菓代に限り、茶菓子の個人配布可)
3	運搬費	車両レンタル代、バス借上げ料、燃料代、高速料	1回当たり50,000円
4	講師謝礼	外部講師への謝金、交通費	1回につき1人当たり5,000円

2 前条第2項2号にかかる助成対象経費は以下のとおりとする。

	費目	使途	助成上限額
1	需用費等	資材費・消耗品費、チラシ等印刷代、コピー使用料、切手代、送料	合わせて450,000円
2	飲食費	飲料水代	合わせて50,000円
3	運搬費	車両レンタル代、燃料代	合わせて300,000円
4	交通費	ボランティアの派遣にかかる交通費	合わせて100,000円
5	保険料	ボランティア活動総合補償等保険料	合わせて100,000円

【対象外経費例（前条第2項1号・2号共通）】

①会議・打合せ・反省会の際の飲食代	⑦アルコール酒類
②活動時のボランティア等への手当・謝礼等	⑧宿泊費
③個人の所有になる配布を目的とした物品の購入費	⑨初穂料やお布施
④見舞金等の現金及び金券の購入費	⑩変更や中止に伴うキャンセル料
⑤個人から借り上げた物品や車両、個人所有のプリンターやパソコン等の使用に対して支払われる費用	⑪除染及び放射能対策にかかる経費
⑥チャリティイベントの開催費用	⑫個人名義や会社名義等、申請団体名と異なる領収書の経費
	⑬活動との関係が明確でないガソリン代等の経費

（事業実施期間）

第6条 事業実施期間は、当該年度中に実施する事業とする。

（助成金の申請）

第7条 助成を受けようとする団体は、事業実施の1か月前までに福祉基金助成事業申請書（様式1）及び事業実施予算書（様式2）に必要事項を記入し、申請団体及び事業の内容の分かる資料を添えて本会へ申請する。

（助成金交付決定）

第8条 審査会において事業内容を精査し助成金交付の可否決定を行う。ただし、申請内容によっては審査会を省略することがある。

2 可否決定の旨を、本会から申請団体に対し、福祉基金助成事業助成金交付決定通知書（様式3-1）もしくは、福祉基金助成事業助成金交付不採択通知書（様式3-2）により通知する。

(事業実施)

第9条 助成金の交付決定を受けた団体は事業を実施する際、「南相馬市社会福祉協議会 福祉基金助成事業助成金」を受け事業実施している旨の周知に努めること。

また、天候及びその他、重大な理由により事業実施ができない時は、助成申請の取り下げを申し出なければならない。

(事業報告)

第10条 助成金の交付決定を受けた団体は、事業完了後に概ね1か月以内に、福祉基金助成事業報告書(様式4)及び事業実施精算書(様式5)に領収書を添付し、本会へ提出しなければならない。

(助成金の交付およびの確定)

第11条 助成金の交付決定を受けた団体は、概算払い、もしくは精算払いの方法で助成金を受け取ることができる。

なお、本会は報告書類の提出後に福祉基金助成事業助成金交付確定通知書(様式6)により最終助成額の通知をするものとする。また、概算払いの方法で助成を受けた団体において助成金交付決定通知書(様式3-1)助成仮決定額より変更が生じる場合、助成金交付確定通知書(様式6)により精算するものとする。

(返還命令)

第12条 会長は、助成金を不正に受けたことが判明した団体等に対しては返還命令を出すことができる。

2 不正により助成金の返還命令を受けた団体等は、一定期間助成金を受け取ることができない。その期間は福祉基金委員会が決定する。

(附則)

この要綱は、平成18年9月1日から施行する。

この要綱は、平成20年4月1日から施行する。

この要綱は、平成25年2月1日から施行する。

この要綱は、平成26年4月1日から施行する。

この要綱は、平成28年4月1日から施行する。

この要綱は、平成29年4月1日から施行する。

この要綱は、平成29年7月1日から施行する。

この要綱は、平成31年4月1日から施行する。