

ボランティアグループ育成・支援事業 助成留意事項

助成金を申請・報告いただく際に、下記の留意事項にご注意ください。

《助成の目的について》

地域住民の自主的かつ自発的なボランティアグループを育成・支援するとともに、地域福祉の向上やボランティア活動の一層の広がりを図ることを目的とします。

《申請書について》

◎市社協に登録しているボランティアグループを対象とします。

対象となるボランティア活動は、自発的な意志に基づき、他人や社会に貢献し、地域福祉に寄与する無償のボランティア活動とします。

グループ名、代表者氏名、住所、電話番号を記入の上、押印してください。

《助成事業活動計画書について》

グループ名、会員数、代表者名、代表者連絡先、グループの主な活動内容と年間活動計画を記入してください。

《助成事業収支予算書について》

1グループにつき、20,000円を限度とし、助成額は、総事業費の1/2の助成とする。

・記入例と対象経費（説明書）に従って、記入してください。

・摘要欄には活動費および助成金充当の内訳を具体的に記入してください。

《グループ会員名簿について》

グループの既存の名簿の提出でも可。

《助成金請求書（概算）について》

グループ名、代表者氏名、住所、電話番号、請求額、振込先を記入の上、押印してください。

振込先通帳コピー（表紙と表紙裏の写し）を添付してください。

《事業報告書について》

グループ名、代表者氏名、助成金額を記入の上、押印してください。

提出書類は、もれのないよう再度ご確認ください。

《活動報告書について》

グループ名、会員数、代表者名、代表者連絡先、年間活動のふりかえりと年間活動報告をご記入ください。

ボランティア助成・支援助成金に充てた活動に※印を付けてください。

《助成事業収支決算書について》

収支決算書の内容は年間活動のすべてが対象です。

総事業費すべての領収書（レシートも可）（写し）を添付してください。

領収書には但し書きを記入してもらってください。領収書のないものについては、支払いをした証明書を作成してください（証明者の押印必要）。

* 助成事業の遂行が助成期間内に不可能と認められたとき、あるいは助成金が目的外に使用されたときは、助成金の取消または、助成金の全部または一部を取消または助成金の返還を求める場合があります。

■ 申請様式は、東近江市社会福祉協議会ホームページからダウンロードできます。