



「福祉団体歳末たすけあい地域活動支援事業」助成要綱

東近江市社会福祉協議会

1. 目的

「みんなでささえあうあったかい地域づくり」を目的として、福祉に関係する施設や団体などが歳末に実施する、地域や家庭とのつながりを深める福祉活動や事業に助成することにより、誰もが安心して暮らせる福祉のまちづくりの機運を高めるとともに地域福祉の推進を図る。

2. 助成の対象事業と期間

年末・年始の時期に地域や家庭とのつながりを深める福祉施設、福祉団体等が主催する福祉活動や事業を対象とする。なお、団体の構成員のみを対象とした事業は認めない。

また、対象期間は当年12月1日から翌年1月15日までとし、他の助成を受けて実施する事業との重複は認めない。

3. 助成金額と交付

1施設または1団体につき1事業3万円の助成を限度とし、助成額は助成対象経費（別表参照）の2/3の助成とする。ただし、100円未満は切り捨てるものとする。なお、本会の当年度予算額の範囲内での決定額とし、上限額に満たないこともある。

助成金の交付は、事業完了後、関係書類すべてを本会が受理し、事業が適正に遂行されている場合に速やかに振り込むものとする。

4. 申請方法

助成金申請書（様式第1号）に必要事項を記載し、本会へ提出するものとする。

5. 申請期限

当年10月15日 ただし土曜、日曜の場合は翌日とする。

※申請期限を過ぎた場合は受付できません。

6. 助成の決定

申請期限終了後、審査委員会で可否を決定し、助成決定通知書または不決定通知書を交付する。

7. 事業の報告

助成事業完了後、完了報告書、事業報告ならびに収支決算書（様式第2号）、請求書に必要事項を記載し、領収書の写し、事業の写真（複数）、事業のプログラムやチラシ、「ありがとうメッセージ」（様式第3号）とともに、翌年1月31日までに、本会に提出するものとする。

報告書の内容や写真は本会広報紙や共同募金ホームページ「はねっと」等に掲載される場合がある。

8. 事業および助成金の変更

下記の場合は、助成申請書（変更）（様式第4号）に必要事項を記載し、本会に提出するものとする。

- 1) 助成事業の内容が当初の計画から変更がある場合
- 2) 助成金額が当初の計画から3割程度の減額がある場合
- 3) 事業の遂行が何らかの事由により不可能となった場合

9. 助成の取消

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返還を求める場合がある。

10. 広報および募金活動への参加

助成金を受けた福祉団体は、事業名、もしくはプログラム・案内通知・広報等に「歳末たすけあい募金助成事業」と明記し、地域住民や事業参加者に歳末たすけあい募金助成事業であることを積極的に広報するものとする。

また共同募金運動期間に行う事業やイベントの場において、募金活動に積極的に取り組むものとする。

別表

下記の対象経費について助成する。

対 象 経 費	内 容
諸 謝 金	催し等の講師への謝礼・交通費
消 耗 品 費	文房具、印刷用紙、写真代等
通 信 運 搬 費	切手、はがき等
印 刷 製 本 費	コピー代、チラシ、資料等の作成経費
食料費・景品代	既製品等による食事の提供にかかる経費・配布物の経費 (例えば、対象者へのプレゼント、おせち等) ※購入した弁当など既製品による食事の提供や景品・参加賞等の配布については、共同募金による助成であることから華美になりすぎないように、参加者一人あたり500円程度までとする。
原 材 料 費	調理に必要とする食材料費・創作、製作に必要とする材料費
手 数 料	振込手数料等
保 険 料	傷害保険、行事保険等 (ボランティア活動保険は除く)
使用料及び賃借料	会場の使用、その他借用にかかる経費

※1 上記以外の経費《団体の人件費・光熱水費・食料費・広報誌発行費、事務機器備品（パソコン、プリンター、デジタルカメラなど）》については助成対象外です。

※2 精算報告には領収書の写しを添付していただきますので大切に保管くださるようお願いいたします。

附則 この要綱は平成30年 4月 1日より施行する。

～助成金の財源は、共同募金「歳末たすけあい募金」です～

「共同募金は何に使われているの？」という地域の方々の疑問にお応えするために、助成を受けられる団体は、この事業が「歳末たすけあい募金」を財源に実施していることを積極的に事業広報やプログラム等でお知らせしていただくよう、よろしく願いいたします。

