

地区社会福祉協議会 事業費助成要綱

1. 目的

東近江市善意銀行運営委員会に寄せられた市民の浄財を財源とし、地区社会福祉協議会が実施する事業に対して助成することにより、寄付者の意を反映した、福祉のまちづくりへの機運の高揚と地域福祉の向上を図ることを目的とする。

2. 助成の対象となる事業

地区社会福祉協議会が実施する以下のいずれかに該当する福祉活動や事業に対して助成するものとする。また、他の助成を受けて実施する事業との重複は認めない。

事業分類	対象事業	具体例
1	高齢者福祉に関する事業	<ul style="list-style-type: none"> ・ 高齢者の訪問活動 (※) ・ 高齢者が集う場の開催 ・ 高齢者の福祉に関する学習会
2	障がい児・者福祉に関する事業	<ul style="list-style-type: none"> ・ 障がい児・者と地域住民の交流会 ・ 障がいに関する学習会の開催
3	児童福祉に関する事業	<ul style="list-style-type: none"> ・ 子どもの居場所づくり ・ おもちゃ図書館 ・ 冒険遊び場 ・ 中学生懇談会 ・ 子ども対象にした福祉学習会
4	生活困窮者支援に関する事業	<ul style="list-style-type: none"> ・ フードバンク事業 ・ 子ども食堂
5	小地域や住民福祉活動の活性化に向けた事業	<ul style="list-style-type: none"> ・ サロン交流会 ・ 福祉委員交流会

★具体例はあくまでも例示です。各地区の課題や状況に合わせた柔軟な活動を展開してください。

※地区社会福祉協議会見守り活動支援事業助成を受けている地区社協は申請いただけません。

3. 助成期間

当年4月1日～翌年3月31日

4. 助成の金額

1 地区社会福祉協議会につき100,000円を限度とし、助成対象経費の1/2を助成する。ただし、100円未満は切り捨てるものとします。

また、助成の限度額の範囲で、複数事業による申請を可とします。

ただし、当年度の予算の範囲内で助成するものとします。

5. 助成の対象経費

助成の対象となる経費は別表に定めるとおりとします。

6. 助成の申請

この助成を受けようとする地区社会福祉協議会は、6月末日（土曜・日曜の場合は翌日）までに申請書（様式第1号）に必要事項を記入の上、東近江市社会福祉協議会会長に提出するものとする。

なお、複数事業で申請する場合は、1事業ごとに作成し提出するものとする。

7. 助成決定

申請期限終了後、会長が審査・決定し、助成決定通知書または不決定通知書を交付するものとする。

8. 事業の報告

助成事業完了後、当年度3月31日（土曜日・日曜日の場合は翌日）までに、事業完了報告書（様式第2号）事業報告ならびに収支決算報告書（様式第3号）に関係書類を添付し、東近江市社会福祉協議会に提出するものとする。

9. 助成金の交付

助成金の交付は、事業完了報告書を受領し事業が適正に遂行されていることを確認後、速やかに振り込むものとする。

10. 事業および助成金の変更

下記のいずれかに該当する場合は変更申請書（様式第4号）に必要事項を記載し、本会へ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) 助成額が当初計画から3割程度の減額となる場合
- (3) 助成事業の遂行が何らかの事由により不可能となった場合

11. 助成の取消

会長は、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、助成金の全部または一部を取消または助成金の返還を求めることができる。

12. 広報・周知の協力

本助成は東近江市善意銀行運営委員会に寄せられた浄財を財源にした事業です。事業名もしくは、プログラム・案内通知・広報等に、善意銀行助成事業であることを明記するなど、地域住民や事業参加者に積極的に周知してください。

(別表)

下記の経費のみを助成対象経費とします。

対象経費	内容
諸謝金	講座、研修会等の講師謝礼・講師交通費等
旅費交通費	高速道路使用料、公共交通機関利用料等
消耗品費	文房具、印刷用紙、写真代等
通信運搬費	切手、ハガキ等
印刷製本費	コピー代、チラシ、資料等作成費用
食料費・景品代	既製品による食事・景品・参加賞にかかる費用 ※善意銀行による助成であることから華美になりすぎないよう、助成金額は参加者1人につき250円までとする。
原材料費	調理に必要とする食材料費、創作・製作に必要な材料費
手数料	振込手数料、新聞折込手数料等
保険料	事業に係る傷害保険・行事保険料等 (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

※団体の人件費・打合せ時の飲食費・通信回線料金・車輛燃料費・施設管理費・光熱水費・事務機器備品（パソコン、プリンター、デジタルカメラ等）の購入費などは助成の対象経費として認められません。

精算報告には領収書の写しを添付して頂きますので大切に保管下さるようお願いいたします。

附則 この要綱は、平成25年4月1日より施行する

附則 この要綱は、平成28年4月1日より施行する

附則 この要綱は、平成30年4月1日より施行する

附則 この要綱は、平成31年4月1日より施行する