

## 年末たすけあい運動助成事業実施要綱

### (目的)

第1条 この要綱は、社会福祉法人葉山町社会福祉協議会（以下、「社協」という。）が、地域共生社会づくりを推進するため、住民等によるたすけあい活動の充実・強化を図るため、年末たすけあい運動配分金を財源に行う年末たすけあい運動助成事業（以下、「助成事業」という。）について必要な事項を定めることを目的とする。

### (助成事業の種類)

第2条 助成事業の種類は、小規模助成、一般助成、小地域支えあい助成及び災害ボランティアセンター助成とする。

2 小規模助成は、別表1「年末たすけあい運動助成事業対象事業一覧」（以下、「別表1」という。）に掲げる事業に対する単年度の助成とし、毎年申請することができるものとする。

3 一般助成は、別表1に掲げる事業に対する単年度の助成とし、継続して3ヵ年度を限度として申請することができるものとする。ただし、社協会長が特に必要と認めた場合は4年目以降でも助成することができるものとする。

4 小地域支えあい助成は、社協と連携して実施する個人又は世帯を対象に行う個別支援活動又は見守り活動に対する単年度の助成とし、毎年申請することができるものとする。

5 災害ボランティアセンター助成は、社協と連携した災害ボランティアセンターの設置運営及び平常時の活動に対する単年度の助成とし、毎年申請することができるものとする。

### (助成金額)

第3条 助成事業に係る助成金の総額は、当該年度用途計画の範囲内とする。

2 小規模助成、一般助成及び災害ボランティアセンター助成の助成金の上限額は別紙1に掲げる金額とする。

3 小地域支えあい助成の助成金の上限額は、別表1における小地域支えあい助成の欄に掲げる事業又は経費のうち申請する事業又は経費の各上限額の合計額とする。

### (対象となる事業)

第4条 助成事業の対象となる事業は、次の各号に該当する事業とする。

(1) 葉山町居住者を対象に実施するたすけあいを目的とした別表1に掲げる事業

(2) ふれあいいいきサロン助成事業実施要綱第2条の対象とならない事業

(3) 原則として他からの助成等を受けていない事業。但し、他からの助成と合わせて本助成事業の助成をすることで、より事業効果が期待できる場合はこの限りでない。

### (対象団体)

第5条 助成事業の対象となる団体は、次の各号のいずれかに該当する団体とする。但し、小地域支えあい助成の対象団体は、小地域福祉活動推進組織の設置圏域を単位に活動する非営利団体又はこれに準ずる活動をする町内会・自治会とする。

(1) 社協に登録している団体

(2) 葉山町に事務所又は施設を置く非営利法人

(3) 葉山町を本拠地として活動する非営利団体

(4) その他、社協会長が必要と認めた団体

### (対象となる経費)

第6条 助成事業の対象となる経費は、次の各号に掲げる経費とする。但し、小地域支えあい助成は別表1に掲げる経費とする。

- (1) 給食材料費
- (2) 消耗品費備品費
- (3) 保険料
- (4) 賃借料
- (5) 車両費
- (6) 諸謝金
- (7) 旅費交通費
- (8) 印刷製本費
- (9) 修繕費
- (10) 通信運搬費
- (11) 会議費
- (12) 広報費
- (13) 業務委託費（50%以内）
- (14) 研修費
- (15) 人件費（最低賃金を目安としたアルバイト等賃金及び有償支援者への報酬）
- (16) その他、社協会長が適当と認めた経費

2 助成事業の対象とならない経費は、次の各号に掲げる経費とする。

- (1) 家賃
- (2) 事務所や施設の光熱水費
- (3) 他の団体や個人への給付・助成・寄付
- (4) 所属する組織等に支払う会費
- (5) 会員や利用者等の慶弔費
- (6) 社会福祉法人等が実施する事業のうち、国及び地方自治体が定める事業で、利用者負担金、介護報酬、委託金又は補助金等により支払うことのできる経費
- (7) その他、社協会長が不適切と認めた経費

(申請)

第7条 助成金を申請しようとする団体は、次の各号に掲げる書類により、社協会長あてに申請するものとする。但し、法人格のない団体にあつては会則等を添付するものとする。

- (1) 小規模助成及び一般助成は、「年末たすけあい運動助成事業（小規模助成・一般助成）申請書」（第1号様式）及び「暴力団排除に関する誓約書」（第2号様式）。但し、一般助成で複数年度にわたって発展・強化していくことを目指す事業の申請を行う場合は、前記の書類に加え「一般助成計画書」（第3号様式）
- (2) 小地域支えあい助成は、「年末たすけあい運動助成事業（小地域支えあい助成）申請書」（第4号様式）
- (3) 災害ボランティアセンター助成は、「年末たすけあい運動助成事業（災害ボランティアセンター助成）申請書」（第5号様式）

2 1団体が同一年度内に申請できる事業は原則として1事業とする。但し、小地域支えあい助成を申請した団体は、同一年度内の事業に係る小規模助成又は一般助成を申請することができるも

のとする。

3 申請の期間は、小規模助成、小地域支えあい助成及び災害ボランティアセンター助成は申請事業実施年度の社協が指定する期間、一般助成は申請事業実施前年度の社協が指定する期間とする。

4 各経費の申請額は1,000円単位とし、1,000円未満の金額は切り捨てて申請するものとする。  
(審査)

第8条 社協会長は、小規模助成、小地域支えあい助成及び災害ボランティアセンター助成の申請があったときは、書類による審査(以下、「書類審査」という。)を行い、審査結果を「年末たすけあい運動財源活用委員会」(以下、「委員会」という。)に報告するものとする。

2 社協会長は、一般助成の申請があったときは、別紙1-1「一般助成審査評価表(一次審査用)」による一次審査及び別紙2-1「一般助成ヒアリングシート(一次審査用)」によるヒアリングを行い、一次審査を通過した申請事業については、委員会設置要綱に基づき、委員会により別紙1-2「一般助成審査評価表(二次審査用)」及び別紙2-2「一般助成ヒアリングシート(二次審査用)」による二次審査を行うものとする。

(決定)

第9条 社協会長は、申請のあった事業の助成の可否を決定し、「年末たすけあい運動助成事業助成金交付決定(却下)通知書」(第6号様式)により申請団体に通知するものとする。

2 社協会長は、小規模助成、小地域支えあい助成及び災害ボランティアセンター助成の申請があったときは、書類審査をもって助成の可否を決定するものとする。

3 社協会長は、一般助成の申請があったときは、書類審査及び公開審査を行い、委員会の意見を聴いたうえで助成の可否を決定するものとする。

4 一般助成において、2年目又は3年目の申請があったときは、委員会により事業の実施状況等を評価した上で助成の可否を決定するものとする。

(交付)

第10条 前条により助成金の交付の決定を受けた団体(以下、「受配団体」という。)は「年末たすけあい運動助成事業助成金請求書」(第7号様式)により社協会長あてに請求するものとする。

2 社協会長は、前項の請求を受けたときは速やかに助成金を支払うものとする。

(変更の届け)

第11条 受配団体は、第7条の申請書類の記載内容のうち、団体名、代表者氏名、住所、電話番号に変更があった場合は、「年末たすけあい運動助成事業変更届」(第8号様式)により、遅滞なく速やかに社協会長あてに届け出るものとする。

(書類の整備)

第12条 受配団体は、助成金に係る帳簿を備え、収支及びその他について明確にしておかなければならない。

2 受配団体は前項の帳簿を、事業終了後5年間保存しなければならない。

3 社協会長は、必要と認めるときは前項の帳簿等を調査することができるものとする。

(報告)

第13条 受配団体は、当該年度の翌年度の4月30日までに、「年末たすけあい運動助成事業(小規模助成・一般助成)報告書」(第9号様式)、「年末たすけあい運動助成事業(小地域支えあい助成)報告書」(第10号様式)又は「年末たすけあい運動助成事業(災害ボランティアセンター助成)報

告書」(第 11 号様式)に収支決算報告に係る本助成金を充てた経費の該当金額の領収証又は領収証の写しを添付し、社協会長あてに活動実績及び収支決算を報告するものとする。

(報告会)

第 14 条 社協会長は、一般助成による事業の成果及び課題を把握・検証するため、委員会及び関係者に対する年末たすけあい運動助成事業一般助成活動報告会(以下、「報告会」という。)を開催するものとする。

2 一般助成の受配団体は、助成事業による事業が終了した翌年度に実施する報告会で事業の結果について報告を行うものとする。

(事業の変更及び廃止)

第 15 条 受配団体は、助成事業による助成を受けた事業を変更又は廃止しようとするときは、「年末たすけあい運動助成事業変更・廃止の承認申請書」(第 12 号様式)により、遅滞なく速やかに社協会長に提出し、社協会長の承認を得なければならない。

2 社協会長は、前項の申請を受けたときは、変更又は廃止の承認又は不承認について「年末たすけあい運動助成事業変更・廃止の承認・不承認通知書」(第 13 号様式)により、申請団体に通知するものとする。

(交付の取消し又は返還)

第 16 条 社協会長は、次の各号のいずれかに該当したときは、助成金の交付を取消し又はすでに交付した助成金の全部又は一部を返還させることができるものとする。

(1) 本要綱に違反したとき

(2) 提出書類に虚偽の記載をしたとき

(3) 活動の実施方法又は助成金の使途が不適切と認められたとき

(4) 正当な理由なく、活動の全部又は一部を行わなかったとき

2 受配団体は、決算報告において助成金の割合が決算総額の 70%を超過した場合、「年末たすけあい運動助成事業助成金返還届出書」(第 14 号様式)により返還額を届け出たうえで、超過した割合の金額の 1,000 円未満を切り捨てた金額を返還するものとする。但し、社協会長は、災害や事故等やむを得ない理由がある場合は返還を免除することができるものとする。

(委任)

第 17 条 この要綱に定めるものの他、必要な事項は社協会長が別に定めるものとする。

附 則

この要綱は、平成 6 年 4 月 1 日から施行し、平成 6 年度助成金から適用する。

附 則

この要綱は、平成 16 年 11 月 24 日から施行し、平成 16 年度助成金から適用する。

附 則

この要綱は、平成 20 年 4 月 1 日から施行し、平成 20 年度助成金から適用する。

附 則

この要綱は、平成 24 年 4 月 19 日から施行し、平成 24 年度助成金から適用する。

附 則

この要綱は、平成 26 年 4 月 1 日から施行し、平成 26 年度助成金から適用する。

附 則

(施行期日)

この要綱は、平成 28 年 8 月 17 日から施行する。

(経過措置)

第 2 条第 2 項、第 2 条第 4 項及び第 2 条第 5 項の規定は平成 29 年 4 月 1 日から適用する。

2 改正前の要綱により決定した助成金の取り扱いは、なお従前の例によるものとする。

附 則

この要綱は、平成 29 年 12 月 1 日から施行する。

附 則

この要綱は、平成 30 年 4 月 1 日から施行する。

附 則

(施行期日)

この要綱は、平成 30 年 8 月 1 日から施行する。

(経過措置)

第 2 条第 2 項、第 2 条第 4 項及び第 2 条第 5 項の規定は平成 29 年 4 月 1 日から適用する。

2 改正前の要綱により決定した助成金の取り扱いは、なお従前の例によるものとする。

附 則

この要綱は、令和元年 8 月 1 日から施行する。

附 則

この要綱は、令和 2 年 11 月 1 日から施行し、令和 2 年度助成金から適用する。

年末たすけあい運動助成事業

対象事業一覧

別表1 (第2条関係)

事業内容		助成上限額	説明	
孤立防止の事業	情報バリアフリー	「小規模助成」は、総事業費の70%又は40,000円のいずれか低い方の額	コミュニケーションの支援や困りごとを抱える人に福祉制度や活動の情報を届ける活動	
	交通バリアフリー		コミュニティバスの運行や送迎サービス、介助ボランティアの養成や活動など	
	人と人の関わりづくり		生活の孤立を解消し予防するために、近隣をはじめ地域の方々とのかわりを構築するための活動 (葉山町生きがいミニデイサービス事業・ふれあいいいききサロン対象外の事業に限る)	
	就労・就学支援		就労や就学の支援	
支えあいの事業	金品による支援	「一般助成」は、40,001円以上で総事業費の70%又は400,000円のいずれか低い方の額	金品による生活支援	
	家事等支援		ボランティア等による家事支援	
介護予防	介護予防支援		介護予防を目的にした活動 (葉山町生きがいミニデイサービス事業・ふれあいいいききサロン対象外の事業に限る)	
ネットワーク	ネットワーク形成		社会福祉を目的とする活動を行う団体のネットワークづくりを目的とした活動	
ニーズ発見	ニーズ発見		SOSを出さない人や出せない人を発見し孤立防止や支援につなげる活動	
福祉教育	福祉教育		社会福祉に関する教育や啓発の事業	
当事者活動及び当事者活動支援	当事者活動及び当事者活動支援		生きにくさや生活上の悩みを抱える当事者団体が行う活動や当事者活動を支援する活動	
災害ボランティアセンター助成			100,000円	社協と連携して災害ボランティアセンターの設置運営及び平常時に実施する活動
小地域支えあい助成	ケース検討会		12,000円	1回1,000円以内
	通信運搬費		70,000円	団体が所有する電話機インターネット等の通信費に限る。

	I T 機器・耐久品購入費	200,000 円	キャビネットや I T 機器購入費用 初回の申請年度から起算して 5 年間の合計額（6 年目から 5 年間新たに 20 万円の申請が可能、以下同じ）
	消耗品費	10,000 円	ネームプレート、ケースファイルなど
	保険料	15,000 円	ボランティア保険など
	会議費	5,000 円	企画会議などの資料・茶代（本事業に係る会議に限る。）
	広報費	10,000 円	チラシやリーフレット等の作成費
	研修費	30,000 円	コーディネーターを対象とした研修会や有償・無償の担い手を対象とした研修会、連絡会、交流会