

社会福祉法人茅野市社会福祉協議会ボランティア・市民活動助成金交付要綱

(趣旨)

第1条 この要綱は、社会福祉法人茅野市社会福祉協議会（以下「本会」という。）が、茅野市内における福祉的課題に取り組む当事者組織やボランティア・市民活動団体で地域福祉活動を行う団体又はグループ（以下「活動団体等」という。）に対して、赤い羽根共同募金からの配分金を以ってその活動に対する助成金を交付することにより、地域福祉活動の活性化を図るための必要な事項を定めるものとする。

(助成金対象活動団体等)

第2条 この要綱における助成金の交付対象となる活動団体等は、継続的に地域住民を対象に自主的かつ自発的に進める地域福祉活動を行う当事者組織、ボランティアグループ、NPO法人、福祉団体等で、共同募金の趣旨について理解・共感し、この運動に自ら積極的に参画・推進する団体とする。

2 前項の規定にかかわらず次の各号のいずれかに該当する活動団体等は、助成金の交付対象としない。

- (1) 繰越金が、収支予算の収入合計の1/3を超える活動団体等(目的や積立期限の明確でない積立金は繰越金とみなす)
- (2) 配偶者及び同居の親族で構成されている活動団体等
- (3) 活動内容及び活動者が概ね重複している活動団体等
- (4) 会員及び構成員同士の親睦のみを目的とした活動団体等
- (5) 政治、宗教、思想、選挙、又は営利を目的とした活動団体等
- (6) 特定の個人的活動、又はそれに類する活動団体等
- (7) 国又は地方公共団体が設置かつ経営し、もしくはその責任に属されるとみなされる活動団体等
- (8) 他団体又は下部組織への助成を目的とした活動団体等
- (9) 事業実施に十分な資金を有すると認められるなど、助成金以外の財源で実施可能と認められる活動団体等
- (10) 公費による補助・委託事業や介護保険などの公的な制度の中で運営されている社会福祉事業を行う活動団体等

(助成金対象事業)

第3条 この要綱における助成金の交付対象となる事業は、次の各号のいずれかに該当する事業とする。

- (1) 高齢者の暮らしを支えるための事業
- (2) 障害者の暮らしを支えるための事業
- (3) 子育て・子育てを支援し、応援するための事業
- (4) その他、地域の福祉課題を解決するための事業

(助成金対象経費)

第4条 助成金の交付対象となる経費は、活動団体等が前条の助成金対象事業を実施するために直接要する経費とし、別表第1のとおりとする。

2 前項の規定にかかわらず、次の各号に掲げる経費は、助成金交付の対象としない。

- (1) 団体運営に要する経常的経費
- (2) 上部団体への負担金や加入組織の会費等
- (3) 団体構成員に対する諸謝金等
- (4) 他の助成金等の交付を受けている経費

(助成金対象期間)

第5条 助成金の対象とする期間は、4月1日から翌年3月31日までとする。

(交付限度額)

第6条 助成金の交付限度額は、原則として一つの活動団体等につき4万円を上限とし、予算の範囲内において行うものとする。

2 この助成金は、活動団体等が翌年度に繰り越して、対象となる事業に充てることはできない。

(交付申請)

第7条 助成金の交付を受けようとする活動団体等は、あらかじめ本会会長（以下「会長」という。）が指定する期日までにボランティア・市民活動助成金交付申請書（様式第1号）に、次に掲げる書類を添えて会長に申請しなければならない。

- (1) 活動団体等の規約、会則、又はこれに類する書類
- (2) 活動団体等の構成員名簿
- (3) 活動団体等の収支予算書
- (4) 活動団体等の事業計画書
- (5) その他会長が必要と定める書類

(審査)

第8条 助成金の交付にあたっては、茅野市共同募金委員会審査委員会（以下「審査委員会」という。）において書類審査を行うものとし、審査にあたっては別表第2に定める「審査基準」に従うものとする。

(助成金の交付決定)

第9条 会長は、審査委員会の審査結果に基づいて、助成金交付の可否について決定するものとする。

- 2 会長は、前項の規定により助成金交付の可否を決定したときは、ボランティア・市民活動助成金交付決定通知書（様式第2号。以下「決定通知書」という。）又は、ボランティア・市民活動助成金不交付決定通知書（様式第3号）により当該活動団体等に通知するものとする。
- 3 会長は、助成金交付の目的を達成するため必要があると認めるときは、条件を付し、又は指示することができる。この場合においては、前項の決定通知書に付記するものとする。

(助成金の交付請求)

第10条 前条第2項の規定による決定通知書を受けた活動団体等は、速やかにボランティア・市民活動助成金交付請求書（様式第4号）を会長に提出しなければならない。

(交付を受ける活動団体等の責務)

第11条 助成金の交付を受ける活動団体等は、助成金対象事業の内容と助成金の使途に関して市民に周知するよう努めなければならない。

- 2 活動団体等は、茅野市共同募金委員会が行う募金活動に積極的に参加するよう努めるものとする。

(助成金対象事業の変更又は中止)

第12条 助成金の交付を受けた活動団体等が助成金対象事業を変更、又は中止したいときは、速やかにボランティア・市民活動助成金申請内容等変更申請書（様式第5号。以下「申請内容等変更申請書」という。）を会長に提出しなければならない。

- 2 会長は、前項の申請内容等変更申請書を受理し、その内容を承認したときは、ボランティア・市民活動助成金申請内容等変更承認通知書（様式第6号）により活動団体等に通知するものとする。

(実績報告)

第13条 助成金の交付を受けた活動団体等は、事業終了後速やかにボランティア・市民活動助成金実績報告書（様式第7号）により会長に実績報告しなければならない。

(交付決定の取消し及び助成金の返還)

第14条 会長は、次の各号のいずれかに該当すると認めるときは、助成金の交付決定の全部又は一部を取消し、助成金の返還を求めることができる。

- (1) 交付を受けた事業を実施しなかった場合
 - (2) 交付事業の支出金額が助成金額に満たなかった場合
 - (3) 本会への連絡及び本会の判断が無いまま助成金の用途を変更した場合、又は交付事業以外に助成金を支出した場合
- 2 会長は、交付決定の全部又は一部を取消し、助成金の返還を求めるときは、ボランティア・市民活動助成金交付取消し及び助成金返還命令通知書（様式第8号。以下「助成金返還命令通知書」という。）により期限を決めて返還を命ずるものとする。
 - 3 前項の規定により助成金返還命令通知書を受けた活動団体等は、当該通知書の期限内に記載された金額を会長に返還しなければならない。

（補則）

第15条 この要綱に定めるもののほか、助成金の交付に関して必要な事項は、会長が別に定める。

附 則

- 1 この要綱は、令和2年4月1日より施行する。
- 2 茅野市社会福祉協議会ボランティア活動助成金交付要綱(平成26年4月1日施行)は、廃止する。

別表第1（第4条関係）

助成金対象経費

区分	対象となる経費
講師謝礼	・講演会、講習会、研究会の講師謝礼
旅費	・招聘講師の旅費
備品・消耗品費	・事業に係る備品及び消耗品の購入費
保険料	・行事等の参加者に対するボランティア行事用保険の保険料
通信運搬費	・切手付きはがき代、事業のPR用チラシの配布や通知文等の郵送料
印刷製本費	・事業に必要な書類、資料、チラシなどの印刷製本費
賃借料	・物品の賃借料
会場費	・施設使用料等(光熱費を含む)
会議費	・招聘講師に対する茶菓子及び食事代（酒食を伴うものは除く）
食料費	・事業に必要な食材、弁当、惣菜の購入費等（酒類は除く）
その他	・事業のために必要かつ適切と認められる経費

別表第2（第8条関係）

審査基準

	項目	内容
1	明確性	・活動目的が明確か
2	公益性・有効性	・地域の課題解決に向け有効な活動か ・活動の効果が茅野市民に還元されるか
3	具体性	・目的に対し計画が具現化されているか ・計画内容に無理はないか ・企画に対し予算は適切か
4	継続性	・活動の継続性が有るか ・発展、定着の可能性はあるか
5	必要性	・社会のニーズに十分な必要性を持っているか
6	共同募金への共感性	・共同募金の趣旨を理解し、共感しているか