

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・子育てを支えるための事業
- (4) 生活困窮者等を支えるための事業
- (5) 居場所支援による地域における支えあいのための事業
- (6) 防災・減災支援による地域における支えあいのための事業
- (7) その他、様々な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5万円を上限とし、予算の範囲内において行うものとする。

- 2 前項の規定にかかわらず、助成金対象期間内において新たに活動団体等を設立し、助成金対象事業を実施しようとする場合、活動団体等設立費として別に1万円を上限に交付する。
- 3 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、助成金の対象となる事業の必要性、公益性・有効性、社会性等の審査を行うものとする。

(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遵守事項)

第11条 助成金の交付を受ける活動団体等は、次に掲げる事項を遵守するものとする。

- (1) 当該事業実施の際には、共同募金配分金事業であることを必ず明示すること。
- (2) 茅野市共同募金委員会が行う募金活動に積極的に参加・協力するものとし、交付請求時に任意様式にてその状況を報告すること。
- (3) 本会広報紙等による情報公開に応じられること。

(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

（施行期日）

1 この要綱は、令和2年4月1日より施行する。

（要綱の廃止）

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。

附 則

（施行期日）

1 この要綱は、令和7年4月1日から施行する。

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
諸謝金	・事業に要する講座、研修会等の講師への謝礼、講師交通費等
備品購入費	・事業に要する各種備品の購入費
消耗品費	・事業に要する消耗品の購入費
保険料	・事業に要する傷害保険・行事保険料等(ボランティア活動保険は除く)
通信運搬費	・事業に要する切手、はがき、その他通信運搬費
印刷製本費	・事業に要する書類、資料、チラシなどの印刷製本費
使用料及び賃借料	・事業に要する会場の使用料や物品の賃借料
原材料費	・事業に要する食材料費、創作・製作活動上必要な材料費
その他	・事業に要する経費で必要かつ適切と認められる経費

別表第 2 (第 8 条関係) 削除
審査基準