

## 静岡県社会福祉協議会ふれあい基金助成金交付要綱

### 1 趣旨

社会福祉法人静岡県社会福祉協議会（以下「県社協」という。）は、在宅福祉・ボランティア活動等民間社会福祉団体が行う地域福祉活動の充実と発展を図るため、静岡県社会福祉協議会ふれあい基金運営委員会設置要領第2条に示す事業を行う福祉関係団体に対し、予算の範囲内において、助成するものとし、その助成に関してはこの要綱の定めるところによるほか、会長が別に定めるところによる。

### 2 助成の対象及び助成額

別表のとおりとする。

### 3 助成の申請

#### (1) 提出書類 各1部

- ア 助成申請書（様式第1号）
- イ 収支予定額内訳書（様式第2号）
- ウ 事業計画書（様式第3号）

#### (2) 提出期限

別に定める日まで

### 4 助成の条件

次に掲げる事項は、助成の決定をする際の条件となるものとする。

#### (1) 次に掲げる事項の一に該当する場合には、あらかじめ県社協会長（以下「会長」という。）の承認を受けなければならないこと。

- ア 助成事業の事業計画を変更しようとする場合  
但し、軽微な変更の場合は除く
- イ 助成事業に要する経費の規模又は経費区分（区分の額が10万円を超えない場合は除く。）の構成を15%以上変更しようとする場合  
但し、助成額が30万円以下の場合は除く
- ウ 助成事業を中止し、又は廃止しようとする場合

#### (2) 助成事業が予定の期間内に完了しない場合又は助成事業の遂行が困難となった場合においては、速やかに会長に報告してその指示を受けなければならないこと。

#### (3) 助成事業により取得し、又は効用の増加した財産（1件当たりの取得価格が30万円未満の機械及び器具を除く。）については、会長

の承認を受けないで、助成金の交付の目的に反して使用し、譲渡し、交換し、貸し付け、又は担保に供してはならないこと。

但し、補助金等により取得し、又は効用の増加した財産の処分制限期間（平成 12 年 3 月 29 日厚生省告示第 105 号）を超えた場合はこの限りでない。

- (4) 会長の承認を受けて(3)の財産を処分することにより収入があった場合には、その収入の全部又は一部を県社協に納付させることがあること。
- (5) 助成事業により取得し、又は効用の増加した財産については、事業の完了後においても善良な管理者の注意をもって管理するとともに、その効率的な運営を図らなければならないこと。
- (6) 助成金の収支に関する帳簿を備え、領収書等関係書類を整理し、並びにこれらの帳簿及び書類を助成金の交付を受けた年度終了後 5 年間保管しなければならないこと。

## 5 変更の承認申請

提出書類 各 1 部

- ア 変更承認申請書（様式第 4 号）
- イ 変更収支予定額内訳書（様式 2 号）
- ウ 変更事業計画書（様式第 3 号）

## 6 実績報告

- (1) 提出書類 各 1 部

- ア 実績報告書（様式第 5 号）
- イ 収支決算額内訳書（様式第 2 号）
- ウ 事業実績報告書（様式第 3 号）

- (2) 提出期限

事業完了の日から起算して 30 日を経過した日又は助成決定のあった日の属する年度の翌年度 4 月 10 日のいずれか早い日まで

## 7 請求の手続

- (1) 提出書類 1 部

請求書（様式第 6 号）

- (2) 提出期限

助成金交付確定通知書を受領した日から起算して 10 日を経過した日まで

## 8 概算払い

助成決定団体から概算払い請求があった場合、会長は、ふれあい基金の財政状況及び助成団体の資金状況等により、概算払いを行うことができる。

### (1) 請求手続

提出書類 1部

概算払請求書（様式第7号）

### (2) 概算払いの決定

会長は、概算払いの決定をしたときは、速やかに、申請団体に通知しなければならない。

附 則

この要綱は、平成14年度分の助成金から適用する。

附 則

この改正は、平成21年度分の助成金から適用する。

附 則

この改正は、平成25年度分の助成金から適用する。

附 則

この改正は、平成28年度分の助成金から適用する。