

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、会長の承認を受けずに、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(様式第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。

別表

助成の対象		助成額
事業の区分	対象経費	
1 地域福祉の意識高揚事業	県社会福祉協議会等地域福祉の意識高揚事業を行う団体に対する助成金とし、このために要する賃金、報償費、旅費、需用費（光熱水費、印刷製本費及び消耗品費に限る。）、役務費（通信運搬費、手数料）、委託料、賃借料、備品購入費	対象経費の実支出額及び別に定める基準額を比較していずれか少ない額の範囲内
2 ボランティア育成・活動推進事業	ボランティアの育成や活動推進事業を行う団体に対する助成金とし、このために要する給料、職員手当等、事業主負担金、賃金、報償費、旅費、需用費（光熱水費、印刷製本費及び消耗品費に限る。）、役務費（通信運搬費、手数料）、賃借料、備品購入費	対象経費の実支出額及び別に定める基準額を比較していずれか少ない額の範囲内
3 ボランティア育成・活動推進助成事業	県社会福祉協議会が地域福祉の推進を目的としたボランティア団体等に活動への支援又は奨励を行うために要する助成金・活動奨励金の交付額及びこの事業遂行に必要な報償費、旅費、需用費（印刷製本費、消耗品費に限る。）、役務費（通信運搬費、保険料に限る。）、賃借料、備品購入費	別に定める額の範囲内
4 在宅福祉事業推進・助成事業	県社会福祉協議会が行う在宅福祉事業に要する経費の助成金とし報償費、旅費、需用費（光熱水費、印刷製本費及び消耗品費に限る。）、役務費（通信運搬費、手数料）、委託料、賃借料、備品購入費、助成金	対象経費の実支出額及び別に定める基準額を比較していずれか少ない額の範囲内
5 在宅福祉推進組織助成事業	県社会福祉協議会が行う地域福祉・在宅福祉事業に要する経費への助成金とし、報償費、旅費、需用費（光熱水費、印刷製本費及び消耗品費に限る。）、役務費、委託料、賃借料、備品購入費、助成金	対象経費の実支出額及び別に定める基準額を比較していずれか少ない額の範囲内
6 福祉展示ギャラリー福祉文化作品展奨励事業	県総合社会福祉会館展示ギャラリーを使用して福祉関係団体が主催する文化作品展等要する賃借料（会場借上げ料に限る）を県社会福祉協議会を通じて助成する。	対象経費の実支出額及び別に定める基準額を比較していずれか少ない額の範囲内

静岡県社会福祉協議会ふれあい基金助成申請書

第 号

年 月 日

社会福祉法人

静岡県社会福祉協議会

会長 神原 啓文 様

所在地

名 称

代表者

印

年度において
関係書類を添えて申請します。

事業を実施したいので、助成されるよう

1 助成申請

(1)金額 円

(2)事業の目的

2 概算払の承認申請

(1)金額 円

(2)理由

(3)時期

収支予定額内訳書
（変更収支予定額内訳書・収支決算額内訳書）

1 収入の部

区 分	収入予定（済）額	積算内訳
合 計		

2 支出の部

区 分	収入予定（済）額	積算内訳
合 計		

（注） 1 変更収支予定額内訳書の場合は、変更前の金額を上段に括弧書きし、変更後の金額を下段に記載すること。

事業計画書
(変更事業計画書・事業実績報告書)

実施主体	
事業名	
実施体制	常勤職員 名 非常勤職員 名 その他 名
事業計画	

- (注) 1 事業を実施する団体の理事会等で承認された事業計画書等を基に作成すること。
- 2 変更事業計画書の場合は、変更前の計画を上段に括弧書きし、変更後の計画を下段に記載すること。

様式第4号（用紙 日本産業規格A4縦型）

静岡県社会福祉協議会ふれあい基金助成事業計画変更承認申請書

第 号
年 月 日

社会福祉法人

静岡県社会福祉協議会

会長 神原 啓文 様

所在地

名称

代表者

印

年 月 日付け静社協第 号により助成の決定を受けた静岡県社会福祉協議会ふれあい基金助成事業の計画を次のとおり変更したいので、承認されるよう関係書類を添えて申請します。

1 計画変更の理由

2 変更の内容

別紙変更事業計画書のとおり

様式第5号（用紙 日本産業規格A4縦型）

事業実績報告書

第 号
年 月 日

社会福祉法人

静岡県社会福祉協議会

会長 神原 啓文 様

所在地

名称

代表者 印

年 月 日付け静社協第 号により助成の決定を受けた静岡県社会福祉協議会ふれあい基金助成事業が完了したので、関係書類を添えて報告します。

様式第6号（用紙 日本産業規格A4縦型）

請 求 書

金 円

ただし、 年 月 日付け静社協第 号により助成の確定を受けた静岡県社会福祉協議会ふれあい基金助成事業の助成金として、上記のとおり請求します。

年 月 日

社会福祉法人

静岡県社会福祉協議会

会長 神原 啓文 様

所在地

名 称

代表者

印

口座振替先金融機関名

支店名

口座種別

口座番号

口座名義

概 算 払 請 求 書

金 円

ただし、 年 月 日付け静社協第 号により助成の決定を受けた静岡県社会福祉協議会ふれあい基金助成事業の助成金として、下記の理由により、上記のとおり概算払いを請求します。

記

請求理由

年 月 日

社会福祉法人

静岡県社会福祉協議会

会長 神原 啓文 様

所在地

名 称

代表者

印

口座振替先金融機関名

支店名

口座種別

口座番号

(フリガナ)

口座名義