

開成町社会福祉協議会生活支援体制整備事業
生活支援支え合い活動助成事業 実施要綱

1. 目的

少子高齢化の進展に伴い、高齢者、障がい者、子育て世代等生活支援の必要な人が増加する中、住み慣れた地域で安心して生活できる社会の実現が求められています。また、一方で、健康で活動意欲のある高齢者等も増えており、町民の多様な社会貢献活動への参加と活動への支援が望まれています。

こうした、開成町では共に助け合い支えあう活動を支援し、安心して暮らし続けることができる地域づくりを実現するために生活支援体制整備が進めております。

「生活支援支え合い活動助成事業」(*以下「本事業」)は、生活支援体制整備において、暮らしに身近な地域(自治会エリア)で展開される生活支援支え合い活動の自主的な活動・運営・組織立上げに対して、その経費の一部を助成し、活動・運営のより一層の向上及び地域の支え合い活動の仕組みづくりを推進することを目的とします。

2. 実施主体

社会福祉法人開成町社会福祉協議会

3. 助成対象事業

本事業の対象は、暮らしに身近な地域(自治会エリア)を活動領域で展開される活動とします。

- (1) 地域住民(ボランティア等)が主体となって行う支え合い活動
- (2) 高齢者等をサービスの対象とした支え合い活動

4. 助成対象者

本事業の対象者は、前項に挙げる助成対象事業を行う者(組織、団体)とし、助成対象事業を遂行できる見込みがある者としてします。

5. 助成金の種別

- (1) 準備資金助成 : 生活支援支え合い活動の立ち上げに係る費用
- (2) 運営資金助成 : 生活支援支え合い活動の運営に係る費用

6. 助成額及び期間

- (1) 助成額は、本会の当該年度予算額の範囲とします。
- (2) 準備資金助成は、1 組織につき上限 30,000 円とし、事業開始前単年度限りとします。
- (3) 運営資金成は、1 組織につき年間上限 60,000 円とし、運営開始後 3 年を限度とします。
- (4) 助成額は、生活支援体制整備事業の方針並びに活動に対する助成方針、他の財源等を勘案して調整のうえ、町社協会長が決定する。ただし、年度内において事業計画に変更が生じた場合は、助成額を変更することがあります。

7. 助成対象経費

助成金対象経費は次に掲げる経費を対象とします。

- (1) 消耗器具備品費
- (2) 印刷製本費
- (3) 保険加入費
- (4) 会議費
- (5) 研修費(講師謝金含む)
- (6) 通信運搬費
- (7) 運営・活動費
- (8) その他、本会会長が特に適当と認めた経費

8. 交付申請

本事業による助成を受けようとする者は、生活支援支え合い活動助成申請書（生活支援体制整備-助成金様式1）に事業計画書（要項等）、会則等、構成員名簿及び収支予算書を添えて本会会長に提出しなければなりません。

9. 審査基準

本事業による助成を受ける者は、次に掲げる条件に適合しなければなりません。

- (1) 生活支援支え合い活動の運営主体である。
- (2) 助成金の使途が生活支援支え合い活動の運営に関するものである。
- (3) その他、助成の目的を有効に達成できる見込みがあること。

10. 助成の決定

- (1) 本会会長は、助成金交付申請書を受理したときは、第6項に定める審査基準に適合するかどうかを審査し、助成金交付の可否を決定します。
- (2) 本会会長は、助成金交付額を決定したときは、生活支援支え合い活動助成金交付決定通知書（生活支援体制整備-助成金様式2）を申請者に通知します。

11. 助成金の交付

助成金の交付は、当該年度中に行う。

12. 事業の報告

本事業による助成金の交付を受けた者は、翌年度の4月30日までに事業報告書（生活支援体制整備-助成金様式3）を本会会長に提出しなければなりません。

13. 助成金の返還

本事業による助成金の交付を受けた者が、災害その他特別な理由による場合を除く他、正当な理由なく次に掲げるいずれかに該当するときは、助成金の全額もしくは一部を返還しなければなりません。

- (1) 助成対象事業等を実施せず、または実施する意思が認められないとき
- (2) 助成対象事業等を中止し、完了する見込みがないとき
- (3) 助成金を助成金対象経費（第7項規定）以外に使用したとき

14. 関係帳簿等の整理保存

本事業による助成金の交付を受けた者は、助成事業に係る収入及び支出の状況を明らかにした帳簿等を備え、証拠書類を整理し、助成事業の終了した年次度から一定期間（概ね3年程度）保存しなければなりません。

15. その他

- (1) 本事業による助成金は、申請内容に変更・取消または実施要綱と合わない部分が生じた場合は、本会に報告し、指示を仰がなければなりません。
- (2) 本会は、当該年度途中においても、助成金の関わる事項について、交付を受けた組織に対し状況を聞くとともに、助言を行うことができます。
- (3) この要領に定めるものの他、必要な事項は、本会会長が決定します。

16. 施行期日

この要領は、平成30年4月1日から施行します。

(生活支援体制整備-助成金様式1)

平成30年度「生活支援支え合い活動助成事業」助成金交付申請書

平成 年 月 日

社会福祉法人開成町社会福祉協議 会長 様

申請者 団 体 名

代 表 者

印

代表者住所

電 話 番 号

平成30年度において、標記助成金の交付を受けたいので、次のとおり申請いたします。

記

1. 事業の名称

2. 助成金の種別

1) 準備資金助成

2) 運営資金助成

3. 助成金交付申請額

円

4. 事業費総額

円

5. 助成金振込先

金融機関名	銀行 信用金庫 農協	支店
種 別	普通 当座	口座番号
フリガナ 名 義		

平成 年 月 日

様

社会福祉法人開成町社会福祉協議会
会長 小澤清司
(公印省略)

平成30年度 生活支援支え合い活動助成事業 交付決定通知書

先に申請のありました標記助成金の交付について、生活支援支え合い活動助成金実施要綱に基づき、次のとおり決定いたしましたので通知いたします。

1. 助成金交付額

円

2. 助成金の種別

- 1) 準備資金助成
 2) 運営資金助成

3. 交付条件

- (1) この助成金は、申請のあった自主的な事業活動の経費不足を補うものですので、申請事項以外には使用しないでください。また、助成金の繰越は認めません。
(2) 申請内容を変更または事業中止しようとする場合は、速やかに本会に申し出てください。
(3) 助成事業は、平成 年度内に完了し、事業終了後、1ヶ月以内に本会会長あてに報告書を提出してください。
(4) 提出された報告書等により本会会長が助成事業の執行方法を不相当と認めるときは、助成金の全部もしくは一部を取り消し、返還してもらう場合があります。

4. 留意事項

開成町社会福祉協議会生活支援支え合い活動助成事業実施要綱をお読みいただき、事業活動の実施をお願いします。

5. 送金予定日

平成 年 月 日 ()

*ご指定の金融機関(預金口座)へ振込させていただきます。

(生活支援体制整備-助成金様式3)

平成 年度「生活支援支え合い活動助成事業」報告書

平成 年 月 日

社会福祉法人開成町社会福祉協議 会長 様

報告者 団 体 名

代 表 者

印

代表者住所

電 話 番 号

平成 年度生活支援支え合い活動助成事業交付決定通知書(年 月 日付)のとおり交付のあった助成金について報告します

1. 交付金額

円

2. 添付書類

① 事業報告書

② 収支決算書

参考様式①

事業計画書

予定する事業をご記入ください。

期 日	事業名称	内 容

参考様式②

収支予算書

1. 収入の部

単位：円

科目	予算額	摘要
社協助成金		
会費		
その他の資金		
合計		

2. 支出の部

単位：円

科目	予算額	摘要
(1) 消耗器具備品費		
(2) 印刷製本費		
(3) 保険加入費		
(4) 会議費		
(5) 研修費（講師謝金含む）		
(6) 通信運搬費		
(7) 運営・活動費		
合計		

参考様式③

事業報告書

実施した事業をご記入ください。

期 日	事業名称	内 容

参考様式④

収支決算書

1. 収入の部

単位：円

科目	決算額	摘要
社協助成金		
会費		
その他の資金		
合計		

2. 支出の部

単位：円

科目	決算額	摘要
(1) 消耗器具備品費		
(2) 印刷製本費		
(3) 保険加入費		
(4) 会議費		
(5) 研修費 (講師謝金含む)		
(6) 通信運搬費		
(7) 運営・活動費		
合計		