

## 社会福祉法人うるま市社会福祉協議会 福祉団体等活動助成金交付要綱

1. 目的：この助成金は、社会福祉法人うるま市社会福祉協議会（以下「本会」という。）が、うるま市内で福祉団体等が行う高齢者、障がい者、児童等の福祉の向上を目的とした自主的・積極的な活動に対し交付を行い、地域福祉の充実を図ることを目的とする。

2. 助成対象となる福祉団体等：

助成対象となる福祉団体等は、うるま市内で活動している福祉活動団体、当事者団体とする。

- (1) 会則または規則を有し、団体の構成員が5名以上からなる団体であること
- (2) 経理及び監査の機能が確立しており、毎年、予算・決算書を作成していること
- (3) 宗教、政治、反社会集団、営利を主たる目的とする団体でないこと

3. 助成対象となる事業：

助成対象となる事業は、福祉団体等が行う高齢者、障がい者、児童等の福祉の向上を目的とした自主的・積極的な活動に資する事業であり、助成を受けることにより、活動の効果を十分に発揮できる事業とする。ただし、行政等からの補助、他の民間団体からの助成など資金援助のある事業は特別な場合を除き、原則として助成対象事業としない。

本会が実施する他の助成事業の対象となる活動については、助成対象外とする。

4. 助成のプログラム：

- (1) 地域福祉基盤となる団体活動を支援する助成
- (2) うるま市の新たな福祉ニーズの解決に取り組む団体を支援する助成

5. 助成対象事業実施期間：

助成対象事業の実施期間は、毎年4月1日から翌年3月31日までとする。

6. 助成対象経費：

助成対象となる経費は、対象事業を実施するために必要な別表1に掲げる経費とする。

7. 助成金額：

- (1) 地域福祉基盤となる活動に取り組む団体を支援する助成  
助成金額は原則として昨年度助成した金額を上限とする。
- (2) うるま市の新たな福祉ニーズの解決に取り組む団体を支援する助成  
助成金額は原則として1団体につき10万円を上限とする。
- (3) ただし、福祉団体等活動助成事業の予算の範囲内で申請団体の件数、活動内容などにより決定する。前項の規定にかかわらず、事業の目的を達成するため本会会長（以下「会長」という。）が特別に必要と認めた場合は、会長が定める額とすることができる。

8. 助成金の財源

助成金は、主財源を共同募金とし、本会会費、寄付金を充てることができる。

#### 9. 助成金の交付申請：

助成金の交付を受けようとする団体は、助成金交付申請書（様式第1号）により会長に申請しなければならない。

ただし、初めて申請する団体については、事前に本会へ相談後申請するものとする。

#### 10. 助成金の交付決定：

会長は、助成金の交付の申請があったときは、申請に係る書類の審査及び必要に応じて聞き取り調査等を行い、助成事業の目的及び内容が適正であり、助成金を交付すべきものと認めるときは、助成金の交付の決定をする。

ただし、共同募金を財源とする助成事業については、うるま市共同募金委員会審査委員会にて審査し、会長が決定をする。

会長は交付の決定の内容を助成金交付決定通知書（様式第2号）にて助成金の交付申請をした団体に通知しなければならない。

#### 11. 助成金の交付請求：

交付の決定を受けた団体は、助成金交付請求書（様式第3号）により会長に請求するものとする。

#### 12. 会計処理：

(1) 助成団体は事業に係る経理を事業ごとに明確に処理していかなければならない。実績報告にあたっては、支出にかかる領収書写しを添付し、提出するものとする。

(2) 当初予算が執行できず助成金の返還金が生じる見込みの場合は、速やかに会長に報告し、その指示を受けなければならない。

#### 13. 実績報告：

助成団体は、事業が完了したときは助成事業の成果を記載した事業実績報告書（様式第4号）により翌年度5月末日までに会長に報告しなければならない。

#### 14. 交付決定の取消し等：

会長は、次の各号に該当したときは、助成金の交付の決定の全部又は一部を取り消すことができる。

(1) 偽りその他不正な手段により助成金の交付を受けたとき

(2) 助成金を他の用途に使用したとき

#### 15. 助成金の返還：

会長は助成金の交付の決定を取り消した場合において、助成事業の当該取り消しに係る部分に関し、既に助成金が交付されているときは、期限を定めてその返還を命ずることができる。

#### 付則

この要綱は、令和6年2月19日から適用する。

## 助成対象経費

### 1. 対象とする経費

団体が行う福祉活動や厚生保護を目的とした事業に対する諸経費が対象となります。

対象経費	内容等
旅費交通費	事業に係る交通費
諸謝金	講師などへの謝礼金
研修費	事業に係る研修会参加費など
賃借料	会場・施設使用料・バス借り上げ、レンタル料など
通信運搬費	郵送料・切手代
印刷製本費	チラシ・資料等印刷料など
広報費	広報紙の発刊など
事務消耗品費	事業に係る消耗品の購入など
備品購入費	事業に係る備品の購入など
会議費	会費に係る経費（※接待交際費は対象外）
保険料	行事用保険（※ただしボランティア活動保険は対象外）
食糧費	食材料費、軽食費など（※食糧費総額の 50%以内とする。）
その他	事業実施に関して必要な経費

### 2. 対象としない経費

団体を運営、維持するための経費は対象となりません。

- (1) 常勤の職員の人件費
- (2) 上部団体への負担金や加入組織の会費等
- (3) 接待交際費（アルコール含む飲食費）
- (4) 水道光熱費等
- (5) 他の助成金、補助金等により資金交付を受けている経費
- (6) その他、団体の運営、維持に係る経費