

# 長浜市社会福祉協議会 ボランティア団体助成金交付要綱

## (趣旨)

第1条 この要綱は、長浜市内のボランティア活動を支援し、活動団体の活性化を図ることを目的として助成金を交付することについて、必要な事項を定めるものとする。

## (助成対象)

第2条 長浜市社会福祉協議会ボランティアセンターに登録しているボランティア団体とする。

## (助成額)

第3条 助成額は1団体40,000円を上限とし、長浜市社会福祉協議会の予算の範囲内で交付する。

## (助成事業に対する内容)

第4条 登録ボランティア団体（自治会を単位とし自治会員のみの活動、PTA等学校単位のみを対象とするグループは除く）の活動で次のいずれかに該当する内容

- (1) 活動が先駆的で、他の模範となる内容のもの
- (2) 今日のニーズに対応した内容で、継続性のあるもの
- (3) 現在の活動の拡充につなげられるもの
- (4) その他、現在の活動を継続するもの

## (助成事業に対する経費)

第5条 助成事業に沿った活動経費及び、それに伴う活動機材等の購入費とする。助成金の使途については（別表1）の表に基づき、事業計画書（様式第2号）および、実績報告書（様式第6号）に記入するものとする。ただし、使途について、疑義がある場合は長浜市社会福祉協議会と協議のうえ決定する。

## (助成の申請)

第6条 助成を受けようとするものは助成金交付申請書（様式第1号）に次に掲げる書類を添えて、長浜市社会福祉協議会会長（以下「会長」という。）に提出するものとする。

- (1) 事業計画書（様式第2号）
- (2) その他必要と認める書類

## (助成の決定)

第7条 会長は、前条の規定による申請を受理した場合は、速やかにその内容を審査し、適切と認めるときは、速やかに助成金交付決定通知書（様式第3号）をもって当該申請者に通知するものとする。

### （助成金の交付請求）

第8条 前条の規定による通知を受けたボランティア団体の代表者は、助成金交付請求書（様式第4号）を会長に提出するものとする。なお、助成金の交付については概算払いとする。事業完了後精算するものとする。

### （実績報告）

第9条 助成金の交付を受けたもの（以下「助成団体」という。）は、当該助成事業の完了後1ヶ月以内に、助成金交付報告書（様式第5号）に次に掲げる書類を添えて、会長に提出しなければならない。

- （1）事業報告書（様式第6号）
- （2）その他必要と認める書類
- （3）助成金について、余剰金がある場合においては、速やかに返還させるものとする。

### （助成金の交付決定の取消）

第10条 会長は、助成団体が次の各号のいずれかに該当するときは、助成金の交付決定の全部または一部を取り消すことができる。

- （1）助成金の交付申請について不正の事実があったとき
- （2）助成金を助成の目的以外の用途に使用したとき
- （3）助成事業を中止したとき
- （4）助成事業を遂行する見込が無くなったと認めるとき
- （5）その他この要綱に違反したと認めるとき

2 会長は、前項の規定により助成金の交付決定を取り消した場合に於いて助成事業の当該取り消しに係る部分に関し、すでに助成金が交付されているときは、期限を定めて当該助成金を返還させるものとする。

### （その他）

第11条 この要綱に定めるもののほか、助成金の交付に関し必要な事項は、会長が定める。

付 則

この要綱は、平成18年4月1日から施行する。

この要綱は、平成22年4月1日から施行する。

この要綱は、平成24年4月1日から施行する。

この要綱は、令和7年4月1日から施行する。

(別表1)

勘定科目	内 容
諸 謝 金	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 研修会や懇談会等を開催した場合の講師謝礼等に充てるものとする。</li> <li>①研修会等の講師謝礼。</li> <li>②ボランティア活動の協力者に対してのお礼。</li> <li>※ボランティアグループの会員のみでの研修会等は対象外。</li> </ul>
旅 費	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 研修会等の講師移動にかかる交通費に充てるものとする。</li> <li>※ボランティアグループの会員の移動にかかる旅費（タクシーや電車等）、ガソリン代、バスの借り上げ料は対象外。</li> </ul>
消 耗 品 費	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 当該年度で使用する、ボランティア活動に必要な消耗品の購入費に充てるものとする。</li> <li>①用紙、のり、フェルト、マジック、インクカートリッジ等の消耗備品。</li> <li>②講師のお茶代等。</li> <li>※絵本や辞書、CD等は消耗品に該当。</li> </ul>
印刷製本費	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 啓発資材等の経費に充てるものとする。</li> <li>①講演や研修等の配布資料等のコピー代。</li> <li>②講演や研修会等の案内のチラシ、ボランティア活動に必要なパンフレットや冊子の印刷代。</li> <li>※チラシ・パンフレットにおいては、長浜市社会福祉協議会の助成を受けて実施していることがわかるような一文を記載すること。</li> <li>※写真の印刷については、記録、報告用の写真代のみで、会員に配布する場合は対象外。</li> </ul>
通信運搬費	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 当該年度で使用する、切手やはがき代等に充てるものとする。</li> </ul>
食 糧 費	<ul style="list-style-type: none"> <li>• ボランティアグループの会員以外の食材費に充てるものとする。</li> <li>①ボランティア活動を行う際に使用する、対象者に提供する食材代。</li> <li>②交流会等にて、事業対象者に提供する際の食材代。</li> <li>※ボランティア団体内の交流会や、会員の会議や打ち合わせ等の飲食は対象外。</li> </ul>
賃 借 費	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 駐車場代、会場使用料等に充てるものとする。</li> </ul>
被 服 費	<ul style="list-style-type: none"> <li>• ボランティア活動で、ボランティアグループの会員以外が身に着ける物に充てるものとする。</li> <li>※ボランティアグループの会員が着用する衣装（衣装や揃いのブルゾン等）は対象外。</li> </ul>
保 険 費	<ul style="list-style-type: none"> <li>• ボランティア行事用保険料に充てるものとする。</li> <li>※ボランティア活動保険は対象外。</li> </ul>
備品購入費	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 活動に関して使用する器具や機器の購入に充てるものとする。</li> <li>※前年度購入したのと同じ備品の購入は対象外。</li> </ul>

—その他—

◆この助成金は、自治会や学校、施設のみでの単独の活動は助成の対象になりません。

◆ボランティア団体から、他団体におさめるような会費については、助成の対象外になります。（ボランティアグループが所属する、全国〇〇協会に会費として納める等）