

社会福祉法人 南丹市社会福祉協議会
地域福祉活動助成金（ミラたね助成金）交付要綱

（目的）

第1条 この要綱は、南丹市における地域福祉活動の推進を図ることを目的に、ふれあい委員をはじめ、地域住民どうしが協力して主体的に取り組む地域福祉活動で、地域の未来に種まきをするような、将来に向けて継続し、地域を発展させるきっかけとなる活動を行う団体に対して、南丹市社会福祉協議会（以下「社協」という。）が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。

（名称）

第2条 この助成金の名称は、地域福祉活動助成金（ミラたね助成金）という。

（対象団体）

第3条 住民主体の地域福祉活動に取り組む、次の各号に掲げる団体とし、ふれあい委員が団体の活動に関わっていることを条件とする。

- （1）区・自治会、及び複数の区・自治会が連携した団体
- （2）地域振興会、地域福祉推進協議会
- （3）その他、社協会長が特に認めた団体

2 ただし、申請団体が次に該当する場合は、助成の対象としない。

- （1）政治・宗教・特定の思想の普及に関わる団体
- （2）暴力団又は暴力団員などが関与している団体
- （3）営利を主たる目的とする団体
- （4）団体としての実態のないもの
- （5）本助成金を既に3回受けている団体

（対象活動）

第4条 次の各号に掲げる取り組み項目で、ふれあい委員を含む地域住民が主体的に取り組む地域福祉活動のうち、地域住民相互の親睦が深まり、より強いつながりが期待できる活動とする。

- （1）見守り・訪問活動
- （2）住民どうしの交流活動
- （3）地域福祉に関する学習会
- （4）地域防災活動（福祉防災マップづくり等）
- （5）現行の南丹市地域福祉計画・地域福祉活動計画に掲げている活動

2 ただし、活動が次に該当する場合は、助成の対象としない。

- （1）政治・宗教・特定の思想の普及に関わる活動
- （2）他の助成を受けている活動
- （3）本助成金を既に3回受けている活動

(対象経費)

第5条 助成金の交付対象となる経費は、申請団体が対象活動を実施するために要する直接経費（別表1）を対象とし、団体の維持継続に要する経費や団体の人件費、個人給付的経費は対象としない。

(限度額)

第6条 助成額は、1団体年額3万円を上限とし、本助成事業の予算の範囲内とする。

(交付申請)

第7条 助成を受けようとする団体は、交付申請書（様式第1号）に、活動実施計画書（付表1）及び収支予算書（付表2）を添えて、社協会長に提出する。

(交付決定)

第8条 社協会長が前条の申請書を受理したときは、その内容を審査し、助成の可否を決定する。助成の可否は文書で申請団体に通知する。

(決算の報告)

第9条 助成金の交付を受けた活動について、活動終了後すみやかに、活動報告書（様式第2号）に、活動実施報告書（付表3）及び収支決算報告書（付表4）を添えて提出する。

(助成の取消、返還)

第10条 助成を受けた団体が、正当な理由なく、次の各号に掲げるいずれかに該当するときは、助成金の全額または一部を返還しなければならない。

(1) 助成対象である活動を実施せず、また実施する意思が認められないとき

(2) 助成金を目的外に使用したとき

2 対象活動の実施後において、既に交付を受けた助成金に残額があるときは、当該残額を返還しなければならない。

(その他)

第11条 この要綱に定めるもののほか、必要な事項は社協会長が定める。

附 則

この要綱は、平成27年4月1日より施行する。

この要綱は、平成28年4月1日より施行する。

この要綱は、平成28年10月1日より施行する。

この要綱は、平成30年4月1日より施行する。

この要綱は、平成31年4月1日より施行する。

この要綱は、令和6年4月1日より施行する。

別表 1

費 目	内 容
諸謝金	研修会等の講師謝礼（弁当含む） ※講師謝礼は必用最小限とします。
消耗品費	事務用品、コピー代、材料費、事業実施に必要な食材費（弁当などそのまま提供する物は対象外となります。） ※活動場所等の修繕にかかる経費は対象外です。
印刷製本費	資料の印刷経費
会議費	会議に必要な茶菓子等の経費（弁当等の飲食費は対象外です。）
通信運搬費	郵送料や交通費等
備品購入費	事業実施に必要な物品の購入に係る経費等 ※団体の運営に充てる物品の購入経費は対象外です。
賃借料	会議室等の使用料や賃借料

※団体の運営に充てる経費は対象外です。

※対象団体の構成員の人件費は対象外です。

※個人給付的経費は対象外です。

地域福祉活動助成金(ミラたね助成金) 交付申請書

年 月 日

社会福祉法人 南丹市社会福祉協議会
会長 様

申請者 団体名

代表者名

住 所

電話番号

下記の通り助成金交付を受けたいので、関係書類を添えて申請します。

記

1. 助成金交付申請額 _____ 円

2. 添付書類

- ①地域福祉活動助成(ミラたね助成)活動実施計画書(付表1)
- ②地域福祉活動助成(ミラたね助成)収支予算書(付表2)
- ③その他、団体・グループの年度事業計画書や予算書があれば添付して下さい。

以上

※社協記入欄

受付事務所 様式1、付表1、付表2の記載内容の確認 決裁何書の作成
本所 決定通知 振込依頼書 活動報告書 活動実施報告書 収支決算書

地域福祉活動助成金(ミラたね助成金) 活動実施計画書

<p>1. 活動の目的 (どんな目的で活動しますか。)</p>
<p>2. 実施内容</p> <p>①活動名： ②実施予定日時： ③開催場所： ④参加予定人数： ⑤内容：(具体的に)</p>
<p>3. 期待できる効果 (ミライへどのようにつなげるのか。)</p> <p>【例】 いつ頃には…来年には。3年後には。 どのようにしたい…参加人数を〇〇人まで受け入れられるようにしたい。 年に〇〇回実施できるようにしたい。 〇〇の人が参加できる場にしたい。</p>

付表2

年度 地域福祉活動助成金(ミラたね助成金) 収支予算書

1. 収入の部

単位：円

科 目	予 算 額	内 容 (具体的に)
本 助 成 金		
自 己 資 金		
合 計		

2. 支出の部

単位：円

科 目	予 算 額	内 容 (具体的に)
諸 謝 金		
旅 費 交 通 費		
消 耗 品 費		
印 刷 製 本 費		
会 議 費		
備 品 購 入 費		
貸 借 料		
合 計		

年度 地域福祉活動助成金(ミラたね助成金)活動報告書

年 月 日

社会福祉法人 南丹市社会福祉協議会
会長 様

申請者 団体名

代表者名

住 所

電話番号

年 月 日付で、交付決定通知のあった助成金について、関係書類を添えて活動実施報告をいたします。

添付書類

- ①地域福祉活動助成（ミラたね助成）活動実施報告書（付表3）
- ②地域福祉活動助成（ミラたね助成）収支決算書（付表4及び領収書等）

※社協記入欄

受付事務所 記載内容の確認 訂正印、修正液 残金（有・無）
本所 決裁伺 残金入金（有・無）

年度 地域福祉活動助成金(ミラたね助成金) 活動実施報告書

団体名 _____

代表者名 _____

<p>1. 実施内容</p> <p>①活動名：</p> <p>②日時：</p> <p>③開催場所：</p> <p>④参加人数：</p> <p>⑤内容：(具体的に記載)</p>
<p>2. 活動の成果・達成したこと</p>
<p>3. 今後へ継続すること</p>
<p>4. 添付書類</p> <ul style="list-style-type: none">・・ <p>※活動内容がわかる資料や写真、成果物があれば添付してください。</p>

付表 4

年度 地域福祉活動助成金(ミラたね助成金) 収支決算書

1. 収入の部

単位：円

科 目	予 算 額	決 算 額	内 容 (具体的に)
本 助 成 金			
自 己 資 金			
合 計			

2. 支出の部

単位：円

科 目	予 算 額	決 算 額	内 容 (具体的に)
諸 謝 金			
旅 費 交 通 費			
消 耗 品 費			
印 刷 製 本 費			
会 議 費			
備 品 購 入 費			
貸 借 料			
合 計			

※支出の根拠となる領収書（原本）等を添付すること。

収入合計	円
支出合計	円
差引残高	円

振 込 依 頼 書

社会福祉法人 南丹市社会福祉協議会 様

依頼者 団体名

代表者名

⑩

住 所

電話番号

地域福祉活動助成（ミラたね助成）金について、下記口座にお振り込みください。

記

<振込口座>

_____ 銀行・農協・信用金庫 _____ 支店

普通・当座 口座番号 _____

フリガナ _____

口座名義 _____

※ 必ず『フリガナ』を明記してください。

※ 通帳の表紙裏面のコピーを添付ください。

以上

※ 社協記入欄： 通帳のコピー 通帳と記載内容の照合