

長岡京市社会福祉協議会海老英子記念地域福祉活動助成金交付要綱

(目的)

第1条 この要綱は、故海老英子氏からの遺贈を原資とし、そのご遺志に基づき、長岡京市における引きこもり等の生活のしづらさのある人を支え合う活動を実施する団体が、主体的に継続的に実施する居場所づくりなどの地域福祉推進活動に対して、社会福祉法人長岡京市社会福祉協議会（以下、「本会」という。）が予算の範囲内におい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。

(名称)

第2条 この助成金の名称は、長岡京市社会福祉協議会海老英子記念地域福祉活動助成金（以下、「本助成金」という。）という。

(対象団体)

第3条 本助成金の交付の対象となる団体は、長岡京市民が中心となった地域福祉活動に取り組む、次の号に掲げる団体とする。

- (1) 長岡京市内で引きこもり等の生活のしづらさのある市民の当事者団体
- (2) 長岡京市内で引きこもり等の生活のしづらさのある市民を支援する団体
- (3) 長岡京市内で先進的な精神保健活動を推進する団体
- (4) その他、本会会長が特に認めた団体

(対象事業)

第4条 本助成金の交付の対象となる事業は、次の号に掲げる取り組み項目で、生活のしづらさのある市民とともに主体的に取り組む事業のうち、当事者と団体のつながりが期待できる事業とする。

- (1) 住民同士の交流活動
- (2) 見守り・訪問活動
- (3) 地域福祉に関する学習会
- (4) その他、本会の地域福祉活動計画に掲げている活動

2 ただし、対象事業が次に該当する場合は、助成の対象としない。

- (1) 同一団体で、本助成金を受けている場合
- (2) 他の助成金を受けている場合
- (3) 宗教活動・政治活動・反社会的活動等やその他の公序良俗に反する場合

(対象経費)

第5条 本助成金の交付対象となる経費は、申請団体が対象事業を実施するために直接要

する次の経費を対象とする。

費 目	内 容
消耗品費・材料費	事務費・コピー代・材料費等 ※活動場所の修繕や備品は対象外
印刷製本費	資料の印刷代など
使用料・賃借料	会場・会議室の使用料・賃借料
通信運搬費	郵送料や交通費等
報償費	研修会などの講師謝礼 ※当該団体構成員や役員の報酬は対象外
食糧費	夏場に事業に参加される市民の水分補給必要なお茶などの飲料代 ※上記以外の飲食費は対象外
その他	本会会長が特に必要と認めた経費 ※事前に本会の許可を得ること（事後は認めない）

2 団体の運営に充てる経費・団体の構成員の人件費・個人給付的経費は対象とならない。

（助成金の額）

第6条 1 団体の助成金額は、10万円を限度とし、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、長岡京市社会福祉協議会海老英子記念地域福祉活動助成金交付申請書（様式第1号）に、つぎに掲げる書類を添付して、本会会長へ提出しなければならない。

- （1）事業実施計画書（様式第2号）
- （2）事業にかかる収支予算書（様式第3号）
- （3）その他会長が必要と認める書類

（交付決定）

第8条 会長は、前条に定める交付金申請書を受理した時は、当該申請書に係る助成金交付の適否を審査して助成金の可否を決定し、長岡京市社会福祉協議会海老英子記念地域福祉活動助成金交付決定通知書（様式第4号）もしくは長岡京市社会福祉協議会海老英子記念地域福祉活動助成金不交付決定通知書（様式第4号の2）を申請団体に交付する。

2 会長は、前項の交付決定について、次に掲げる条件を付すものとする。

- （1）この助成金は、本助成金要綱に基づく助成事業以外に使用しないこと。
- （2）助成事業に要する経費の配分若しくは助成事業の内容を変更し、または助成事

業を中止しようとする場合は、会長の承認を得ること。

- (3) 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は、速やかに会長に報告してその指示を受けること。
- (4) 補助事業完了後 1 か月以内か、助成金交付年度 3 月 1 5 日のいずれか早い期日に事業終了報告書を提出すること。
- (5) 事業が適正に行われることを期するため、必要があるときは、会長が事業の実施状況の報告をもとめ、または実施調査を行うことがあること。
- (6) 助成の目的に反するときは、助成金の一部又は全部を返還させることがあること。
- (7) 助成事業の遂行に関しては本助成金要綱の規程を遵守すること。
- (8) その他会長が必要と認めること。

- 3 助成金交付が決定後、口座振り込みに助成金を交付する。その際、振込手数料は、申請団体が負担するものとする。

(事業終了報告)

第 9 条 第 8 条の規定による助成金の交付を受けた団体は、事業の完了後、長岡京市社会福祉協議会海老英子記念地域福祉活動助成金事業終了報告書(様式第 5 号)に、次に掲げる書類を添付して、事業実施後 1 か月以内もしくは助成年度 3 月 1 5 日のいずれか早い期日に、会長に提出するものとする。

- (1) 事業実績報告書(様式第 6 号)
- (2) 収支決算報告書(様式第 7 号)
- (3) その他会長が必要と認める書類

(助成金の取り消し、返還)

第 1 0 条 本助成金を受けた団体が、災害その他特別な理由による場合を除く他、正当な理由なく次の各号に掲げるいずれかに該当する場合は、助成金の一部または全額を返還しなければならない。

- (1) 助成対象事業を実施せず、または、実施する意思が認められないとき
 - (2) 助成金を目的外に使用したとき
- 2 対象事業の実施後において、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 1 1 条 この要綱に定めるものの他、必要な事項は本会会長が定める。

附 則

この要綱は、令和 5 年 7 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。

様式第 1 号（第 7 条関係）

年度 長岡京市社会福祉協議会海老英子記念地域福祉活動助成金交付申請書

年 月 日

社会福祉法人

長岡京市社会福祉協議会

会長 様

申請者 団体名
代表者名
住 所
電話番号

下記のとお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 助成金申請額 金 _____ 円

2 添付書類

- ① 事業実施計画書（様式第 2 号）
- ② 収支予算書（様式第 3 号）
- ③ 団体全体の事業計画や予算書、その他、団体の紹介など
- ④ 助成金振り込み希望口座

※振込手数料を本人負担とし、助成金から差し引いた額の交付となります。

京都銀行・京都中央農協であれば、手数料はかかりません。

様式第 2 号（第 7 条関係）

事業実施計画書

団体名

1 事業名	
2 事業実施目的	
3 事業実施時期 (かかる期間)	
4 事業実施場所	
5 参加人数	
6 事業内容 (具体的に)	
7 期待できる効果 (どのようにした いか・なりたいか を具体的に)	

様式第3号（第7条関係）

収支予算書

団体名 _____

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		
その他の資金		
合 計		

2. 支出の部 【単位:円】

科 目	予算額	内容（具体的に）
消耗品費・材料費		
印刷製本費		
使用料・賃借料		
通信運搬費		
報償費		
食糧費		
その他		
合 計		

（注）内容欄は具体的に記入し、積算基礎を明確に説明すること。

(助成金振り込み希望口座)

団体名

代表者名

住所

電話

金融機関名								
支店名								
口座種別・口座番号	普通							
口座名義人	(フリガナ)							

※振込手数料は受取人負担。差引額を振り込みます。
京都銀行・京都中央農協であれば、手数料はかかりません。

様式第4号（第8条関係）

長社発第 号
年 月 日

様

社会福祉法人
長岡京市社会福祉協議会
会長

年度 長岡京市社会福祉協議会海老英子記念地域福祉活動助成金交付決定通知書

年 月 日付で申請のあった長岡京市社会福祉協議会海老英子記念地域福祉活動助成金について、下記のとおり交付決定したので、お知らせいたします。

記

1 助成事業名：

2 助成金決定額： 金 円

※ 事業完了後1か月以内か、助成年度3月15日のいずれか早い期日までに、同封の報告書をご提出ください。収支決算書には、すべての領収書（写し可）を添付してください。

様式第4号の2（第8条関係）

長社発第 号
年 月 日

様

社会福祉法人
長岡京市社会福祉協議会
会長

年度 長岡京市社会福祉協議会海老英子記念地域福祉活動助成金不交付決定通知書

時下 ますますご清祥のことと存じます。

平素は、本会事業に格別のご高配を賜り、深く感謝申し上げます。また、標記の助成金にご応募いただきありがとうございました。

年 月 日付で申請のあった助成金について、残念ながらご希望にお応えすることができず、不交付と決定しましたのでお知らせいたします。

様式第5号（第9条関係）

年度 長岡京市社会福祉協議会海老英子記念地域福祉活動助成金事業終了報告書

年 月 日

社会福祉法人 長岡京市社会福祉協議会
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を受けた助成金について、みだしの助成金についての助成事業が完了したので、長岡京市社会福祉協議会海老英子記念地域福祉活動助成金交付要綱第9条の規定により、関係書類を添えて下記のとおり報告します。

記

1 助成事業名

2 完了年月日 年 月 日

3 添付書類

- ① 事業実施実績報告書（様式第6号）
- ② 収支決算書（様式第7号）
- ③ 団体全体の事業報告や決算書、その他、団体の紹介など

様式第 6 号（第 9 条関係）

事業実績報告書

団体名

1 事業名	
2 事業実施時期 （かかった期間）	
3 事業実施場所	
4 参加人数	
5 事業内容 （具体的に）	
6 事業の成果・達成 したこと（具体的に）	
7 添付書類 （活動内容がわかる 写真や成果物）	

様式第7号（第9条関係）

収支決算書

団体名 _____

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			
その他の資金			
合 計			

2. 支出の部

【単位:円】

科 目	予算額	決算額	内容（具体的に）
消耗品費・材料費			
印刷製本費			
使用料・賃借料			
通信運搬費			
報償費			
食糧費			
その他			
合 計			

※ 収入合計 － 支出合計 ＝ 差引残高 _____ 円（返還金）

支出根拠となる領収書（写し可）を添付すること