

## 共同募金配分事業

### 地域福祉団体活動助成事業実施要項

#### (目的)

第1条 この事業は、伊賀市内における地域福祉活動を行う当事者組織、ボランティア団体及び地域団体(以下、団体)の事業に対し、助成金を交付するに必要な事項を定めるものとする。

#### (実施主体)

第2条 この事業は、共同募金配分金を財源として社会福祉法人伊賀市社会福祉協議会(以下、伊賀市社会福祉協議会)が実施する。

#### (対象団体)

第3条 助成の対象となる団体は、次のとおりとする。

- (1) 当事者組織
- (2) ボランティア・市民活動団体
- (3) 地域団体(住民自治協議会、自治会等)

2 同一団体で複数の申請は出来ないこととする。

#### (対象事業及び助成額の基準)

第4条 助成の対象となる事業は、別紙助成事業基準に定める。

ただし、一団体一事業のみとする。

#### (助成に係る審査基準)

第5条 助成を受ける団体は、次に掲げるすべての条件に適合していなければならない。

- (1) 助成の対象となる事業の目的が適切であって、かつ、その実施が確実であること。
- (2) 助成金の使途が適正であること。
- (3) 助成の対象となる事業の実施に必要な資金のうち、助成を受ける関係者の負担すべき額を確実に保有すること。
- (4) 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。
- (5) 当該年度末までに完了する事業

2 第3条第1項に規定する条件と併せて、次に該当する事業を優先する。

- (1) 他から十分な助成や補助等を受けることが困難な事業
- (2) 先駆的・モデル的と判断することができる事業
- (3) 当事業の助成実績がない団体

(助成事業費の額)

第6条 毎年度の助成事業費の額は、当該年度の事業計画の定めるところによるものとする。

(事業実施期間)

第7条 この事業の実施期間は、4月1日から翌年3月31日までとする。

(申請書及び報告書の提出)

第8条 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、実施計画書(附表1)、収支予算書(附表2)を添付し、4月30日までに、伊賀市社会福祉協議会に提出する。

2 助成金の交付を受けた団体は、助成の対象となった事業が完了した後1カ月以内、または3月31日に事業が完了した場合は4月30日までに必ず、事業実施報告書(様式第3号)に事業の実施内容及び成果(附表3)、収支計算書(附表4)等を添付の上、伊賀市社会福祉協議会に提出する。

(助成の決定及び交付)

第9条 助成金の交付申請書を受理したときは、第3条並びに第4条に規定する基準に適合するかどうかを審査し、当該年度の事業計画に基づき、決定する。ただし、配分金の実績に応じて、助成額を調整することがある。

2 前項によって助成を決定したときは、速やかに申請者に対し様式第2号により通知し、交付手続きを行う。

(交付の条件)

第10条 前条による交付の決定に当たって、助成の目的を達成するために必要があると認められるときは、申請者に対し、必要な条件を付すことができる。

(会計帳簿の整備)

第11条 助成を受けた団体は、助成金の収支状況を記載した会計帳簿その他の書類を整備し、当該事業年度の翌年から起算して5年間保存しておかなければならない。

(助成金の返還)

第12条 事業実施報告書を確認したうえで、事業が適切に実施されていないと判断した場合は、助成金の返還を求めることがある。

(その他)

第11条 この要項に定めのない事項については、別に定める。

## 附則

この要項は、平成20年6月17日から施行する。

この要項は、令和2年2月17日から施行する。

この要項は、令和2年9月2日から「地域福祉団体助成事業」を「地域福祉団体活動助成事業」と事業名を変更して施行する。

この要項は、令和5年2月2日から施行する。

## **（別紙）助成事業基準**

### **（１）活動備品購入事業**

目的：団体の基盤強化を図るための器具備品の購入に関する助成

なお、備品の改修・修繕にかかるものは助成対象外

助成基準額

１５万円以内（１団体につき）

不承認事項

- ①一般普及している備品（デジタルカメラ、パソコン他内容確認により判断）
- ②防災に関する備品
- ③伊賀市社協無料貸出事業にて対応が可能であると判断されるもの
- ④繰越金が助成基準額を超えている団体

◎不特定多数が活用できる場所へ設置する際の助成基準

次に当てはまる場合は、申請額の半額以内の助成とする。

- ①公民館や市民センター等不特定多数が活用可能な場所への設置
- ②介護保険事業所等との併設や共有する施設への設置

### **（２）研修・学習活動推進事業**

目的：団体の研修及び学習活動の福祉教育推進のための講師謝礼並びに交通費に関する助成

助成基準額

講師謝金 ３万円以内（１団体につき）

交通費 ３万円以内（１団体につき）

不承認事項

- ①繰越金が助成基準額を超えている団体
- ②事業内容に照らして不適切な取り扱いと判断する場合

### **（３）地域交流支援事業**

目的：地域の交流を推進し、活性化させるために必要な交流事業に対する一部助成

助成基準額

講師謝金もしくは会場使用料及び機材使用料 ３万円以内（１団体につき）

不承認事項

- ①繰越金が助成基準額を超えている団体
- ②事業内容に照らして不適切な取り扱いと判断する場合

(様式第1号)

年 月 日

(福)伊賀市社会福祉協議会 会長 様

申請者 住所  
名称  
代表者氏名 印  
電話番号(連絡先)  
連絡先氏名

年度 地域福祉団体活動助成事業 助成金交付申請書  
(共同募金配分事業)

下記のとおり助成金の交付を受けたいので、関係書類を添えて申し込みます。

記

- 1 助成金交付申請額 \_\_\_\_\_ 円
- 2 助成事業費総額 \_\_\_\_\_ 円
- 3 添付資料
- (1) 助成事業実施計画書 付表1
  - (2) 助成事業収支予算書 付表2
  - (3) 資材・備品の整備については、意見書(カタログ添付)又は見積書の写し
  - (4) 当該団体の \_\_\_\_\_ 年度決算書又は決算見込み書及び当該年度の予算書及び事業計画の写し
  - (5) その他必要な資料

※受付地域センター(印)	※活動拠点
	伊賀市(広域) 上野地域センター・いがまち地域センター 島ヶ原地域センター・阿山地域センター 大山田地域センター・青山地域センター

(付表1)

## 事業実施計画書

1 団体の活動趣旨

2 事業名

にチェックを入れてください。

	事業名
<input type="checkbox"/>	活動備品購入事業
<input type="checkbox"/>	研修・学習活動推進事業
<input type="checkbox"/>	地域交流支援事業

3 助成対象事業

(1) 事業内容

(器具・機材の購入に伴う活動計画、又は研修会開催計画等具体的にご記入ください)

(2) 活動場所(事業の開催場所又は、拠点・器具・機材の設置場所)

4 事業完了時期

年 月 日の予定

5 現在の会員数 名( 年4月1日現在でご記入下さい)

※申請団体の事業計画書で明細がわかる項目については「別添事業計画書のとおり」と記入していただいて構いません。

(付表2)

## 事業収支予算書

1 収入の部

単位：円

科 目	予 算 額	摘 要
助 成 金		共同募金配分金
自己資金		内訳 ・ 会費 ・ ・
その他の資金		内訳 ・ 補助金  ・ 委託金  ・ その他（繰越金等）
合 計		

2 支出の部

単位：円

科 目	予 算 額	品名（又は積算内容）
合 計		



(様式第3号)

年 月 日

(福)伊賀市社会福祉協議会 会長 様

申請者 住所  
名称  
代表者氏名 印  
電話番号(連絡先)  
連絡先氏名

## 年度 地域福祉団体活動助成事業実施報告書 (共同募金配分事業)

事業を完了したので、下記のとおり報告します。

記

1. 事業完了年月日 年 月 日

2. 事業の実施内容及び成果(付表4)

3. 事業の収支計算書(付表3)

(付表3)

## 事業収支計算書

1 収入の部

単位：円

科目	予算額	収入額	摘要
助成金			共同募金配分金
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	支出額	摘要
合計			

※ 備品等購入の場合は、領収書の写し、または、事業内容が分かる書類（写真など）の添付

※ 申請団体の事業報告書で明細がわかる項目については別添事業報告書及び決算書の添付

(付表4)

# 事業成果報告書

(地域福祉団体活動助成事業)

この事業を受け、課題解決や効果があった事を具体的にご記入ください。

事業 の 成 果	

## 写真貼付欄

※実施したことが分かる写真があれば貼付してください。

また、写真データがあれば、可能な限り下記のメールアドレスに添付して送信してください。メールアドレス：[kyoubo@hanzou.or.jp](mailto:kyoubo@hanzou.or.jp)

### 【確認事項】

写真は、伊賀市共同募金委員会リーフレットや伊賀市社会福祉協議会広報等に活用させていただきます場合があります。**掲載不可の場合は**下記までご連絡ください。ご連絡がない場合は「掲載可」とみなします。

連絡先 伊賀市社会福祉協議会企画調整課(電話 0595-33-0064)

## 口座振込依頼書

### ①通帳の表紙のコピー

【この用紙に通帳のコピーを添付してください】

#### (例)

口座番号 01234567	ヤマダ タロウ 様
普通預金口座	店番号 123
〇〇〇〇〇銀行	

\*下記情報が印字されているか、  
ご確認ください。

- ①口座番号
- ②口座名義人氏名（最後まで）
- ③口座種別
- ④店番号
- ⑤銀行名

### ②通帳の表紙裏（通帳を開いた見開きページ）のコピー

【この用紙に通帳のコピーを添付してください】

#### (例)

普通預金	
おなまえ ヤマダ タロウ 様	
店番号 123	口座番号 01234567
〇〇〇〇〇銀行 xx支店 TEL: xxx (xxx) xxxx	

\*下記情報が印字されているか、  
ご確認ください。

- ①口座番号
- ②口座名義人名フリガナ（最後まで）
- ③口座種別
- ④店番号
- ⑤銀行名
- ⑥お取引店名（支店名）

#### 〔お願い〕

通帳によっては表記上、途中でフリガナ等が切れている場合もございます。  
お手数をお掛けし、誠に申し訳ございませんが、振込の際、口座確認をスムーズ  
に行うため、通帳のお名前・フリガナを最後までご記入ください。

団体名	
フリガナ	
口座名義人	

