

きずなのまちづくり助成事業要綱

(目的)

第1条 この要綱は、社会福祉法人登別市社会福祉協議会（以下「本会」という。）と共に福祉のまちづくりを積極的に取り組む団体が、市民のための福祉活動計画である登別市地域福祉実践計画「きずな」（以下「きずな」という。）に賛同し、その趣旨に基づき実施する事業及び活動（以下「きずなのまちづくり事業」という。）に対し、共同募金の支援を受けて助成することで、きずなのまちづくりを進めることを目的とする。

(助成対象者)

第2条 助成対象者は、きずなのまちづくり事業を行う次の団体（以下「団体」という。）とする。

(1) 次の要件をすべて満たす団体

- イ 市民が主体的に取り組む活動を推進していること
- ロ 活動の拠点を登別市内に置いていること
- ハ 1年以上の活動を行っていること

ただし、1年に満たない、もしくはこれから活動を開始する場合は、その活動内容が先駆的で且つ活動による効果が特に期待できると認められること

- (2) 本会会員として、きずな活動の推進に取り組む団体
- (3) その他、本会会長（以下「会長」という。）が認めた団体

(助成対象事業)

第3条 助成対象事業は、次に掲げるきずなのまちづくり事業とする。

- (1) 市民の福祉に対する関心や意識を高めるための取り組み
 - (2) 市民が主体的に地域の問題を考え解決していくための取り組み
 - (3) 福祉サービスの質と量を保障するための市民協働のための取り組み
 - (4) きずなづくりを進めるための多様なネットワークづくりのための取り組み
 - (5) 地域福祉を支える社協の基盤強化のための取り組み
- 2 本会がすでにきずなを推進する事業として実施している、小地域ネットワーク活動・ふれあい会食会・ふれあいサロン事業は除くものとする。
- 3 助成対象事業には、必ず「きずなのまちづくり事業」の冠を付けるとともに、印刷物、看板等には別に定める「きずな」並びに「共同募金」のシンボルマークを用いることとする。

(助成対象経費)

第4条 助成対象経費は、事業に必要な経費とする。ただし、次の経費は除くものとする。

- (1) 飲食費、又はそれに類するもの
- (2) 報酬、人件費（時給・日給等）に類するもの
- (3) 備品・機材等の購入費（ただし、活動実施にあたって不可欠な備品・機材等の購入は、その都度検討する。）
- (4) 保険料、又はそれに類するもの
- (5) 研修旅行費、高額な交通費等（ただし、特に必要と認められるものは、実費のみを対象とする。）

(助成金総額及び助成金額)

第5条 助成金総額は、当該年度の予算範囲内とし、助成金額は対象経費の4分の3以内で10万円を限度

とする。

(助成金交付申請)

第6条 助成金の交付を受けようとする団体は、本会が定める募集期間内に助成金交付申請書(様式第1号)に次の書類を添えて提出するものとする。

- (1) 事業経費概算調書(別紙1)
- (2) 規約・役員名簿
- (3) 団体の事業計画書及び予算書
- (4) その他本会が必要とする書類

(選考委員会)

第7条 交付申請のあった事業の目的、予算、きずな推進のための効果等を検討して、助成金額等を会長に具申するため、選考委員会を設置するものとする。

2 選考委員会に関することは、会長が別に定めるものとする。

(助成金額の決定・通知等)

第8条 会長は、選考委員会等からの具申に基づき、助成金額等を決定し助成金交付決定通知書(様式第2号)、又は助成金不交付決定通知書(様式第3号)により申請者に通知する。

2 助成金の交付は、決定した日から30日以内に指定された口座へ送金する。

(事業計画の変更)

第9条 事業計画の変更については、軽微な場合を除き、あらかじめ会長の承認を受けなければならない。

(事業完了報告)

第10条 助成を受けた団体は、事業完了後30日以内に助成事業完了報告書(様式第4号)に次の書類を添えて、会長に提出しなければならない。なお、助成事業完了報告書の内容が当初の計画と異なる場合等については、助成金の返還を求めることがある。

- (1) 事業経費精算調書(別紙2)
- (2) 事業実施の成果等を示す関係書類(活動状況がわかる写真3枚程度、実施当日の資料や取材記事等)
- (3) その他、本会が必要とする書類

(事業結果の公表)

第11条 事業結果は、社協だより等により広く市民に公表していくものとする。

(その他)

第12条 この要綱に定めるもの以外については、会長が別に定めるものとする。