

## 松阪市社会福祉協議会市民活動助成事業要綱

### (趣旨)

第1条 本事業は、ボランティアや市民活動団体の行う事業に対し助成を行うものであり、申請団体によるプレゼンテーションによって助成先、助成額を決定する方法をとる。

### (対象事業および限度額)

第2条 助成対象事業および限度額は別表1に掲げるとおりとする。

### (対象団体)

第3条 助成金の交付対象となる団体は、松阪市に活動の拠点を有し、ボランティア・市民活動等、地域福祉活動の実績のある団体及びそれに準じる団体とする。

### (交付申請)

第4条 助成金の交付申請をする者（以下「申請者」という）は様式第1号の交付申請書を社会福祉法人松阪市社会福祉協議会会長（以下「会長」という。）に提出しなければならない。

2 前項の交付申請書には、次に掲げる事項を記載した書類を添付しなければならない。

- (1) 助成を受けようとする事業の事業計画書及び申請団体の収支予算書
- (2) その他会長が必要と認める書類

### (助成金の審査)

第5条 助成金申請が期日までにあった場合、会長は速やかに審査機関を設け、申請内容について審査する。

### (交付決定)

第6条 審査機関で審査のうえ適正と認められたときは、助成金交付を決定し、様式第2号の交付決定通知書を申請者に交付するものとし、助成金を交付しないことに決定した時は理由を付して、不交付の旨を通知する。

### (助成金の請求)

第7条 前条の交付決定通知書をうけて申請者は直ちに様式第3号の請求書を会長に提出しなければならない。

### (助成金の経理)

第8条 助成金の交付を受けた者は、経費の内容を明らかにする簿冊を整理するとともに、その事業の支出に注意し、助成の目的に沿うよう努めなければならない。

### (決算の報告)

第9条 助成金を受けた者は、その事業が完了した後1月以内に、次に掲げる書類を添付し様式第5号の事業報告書を会長に提出しなければならない。

2 前項の事業報告書には、次に掲げる事項を記載した書類を添付しなければならない。

- (1) 実施した事業の事業報告書、収支決算書及び領収書
- (2) 事業成果物
- (3) その他会長が必要と認める書類

(助成の取消、返還)

第10条 次の各号に該当するときは、会長は既に決定した助成を取消し、又は既に交付した助成金の全部又は一部の返還を求めることができる。

- (1) 事業計画の事業を実行しないとき。
- (2) 事業計画の事業に助成された金額を支出しないとき、又はその事業外に支出したとき、若しくはその事業が期限までに完了しないとき。
- (3) その他この要綱に違反したとき。

2 前項の助成金の返還について、団体又は法人にあつては代表者及びその他の役員は、連帯してその責に任じなければならない。

(助成額の変更)

第11条 会長は、助成することが決定した後においても助成の目的たる事業の内容が変更したときは、助成金の額を変更することができる。

2 前項の内容に変更が生じたときは、申請者は直ちに様式第4号の変更申請書を会長に提出しなければならない。

(事業、経理の調査)

第12条 会長は、必要あるときは職員をして助成を受けた者の事業又は経理の状況を調査し、説明を求めることができる。

(その他)

第13条 この要綱に定めるもののほか、必要な事項は会長が定める。

附 則

この要綱は、平成19年3月1日から施行する。

この要綱は、平成20年3月12日から施行する。

この要綱は、平成22年3月1日から施行する。

別表1

助成対象事業および申請限度額

助成対象事業	
1	市民（高齢者・障がい者等）を対象とした事業活動
2	市民を対象にした講座、講習会、啓発活動
3	活動の資質向上に関する学習研修活動
4	地域のネットワークづくりのための活動
5	その他、会長が適当と認めた活動
1 団体申請限度額	予算の範囲内とする

## 松阪市社会福祉協議会市民活動助成事業要綱内規

### (趣旨)

この内規は、松阪市社会福祉協議会市民活動助成事業要綱の別に定める事項を定めるものとする。

### (助成金額の選考基準)

助成事業が次に掲げるものであること。

- ・ 公益性  
事業・活動による効果や成果を、市民が理解できるものであるか。  
事業・活動(の対象が特定・非特定を問わず)が社会的に意義があるものか。  
事業・活動が共同募金の使い道として市民に理解が得られるか。  
事業・活動が多くの人に喜ばれる活動であるか。
- ・ 実現性  
無理のない事業・活動構成であるか。実施体制が整っているか。  
事業計画・内容が明確で具体的であるか。  
助成期間中(対象年度内)に一定の成果を上げられる計画や体制であるか。
- ・ 継続性・発展性  
今後さまざまな活動に広がる可能性があるか。  
幅広い活動にしようとする意欲や工夫があるか。  
その事業のために共同募金を集めたいくなるような活動であるか。
- ・ 独自性・先駆性  
これまでにない新しい発想や視点、内容、方向性があるか。
- ・ 経済自立支援  
助成だけに頼らず、会費や自己努力で資金確保に努めているか。

### (対象経費)

区分	
報償費関係	団体の外部から招く講師又は指導者(以下「外部講師等」という。)に対する謝金、報酬等
旅費関係	外部講師等の交通費及び宿泊費等
需用費関係	図書購入費、事務用品購入費、印刷製本費等
役務費関係	郵便料、通信料、保険料等
使用料関係	会場使用料、機器等の使用料等(車両、備品、事務所の賃貸料を除く。)

### (助成金の制限)

この助成金の使用に当たっては、次の制限を設けます。事前に確認の上、収支計画を作成してください。

- (1) 助成金を食糧費の支出に充てることは認められません。団体独自の経費で負担してください。
- (2) 助成金を上部組織や加盟組織への入会費、年会費等の支出に充てることは認められません。団体独自の経費で負担してください。
- (3) 前年度の決算において多額の繰越金がある場合や申請時に多額の予備費等が計上されている場合は、助成金を受けられないことがあります。
- (4) この助成金を利用して備品(3万円以上の物品)を購入することは認められません。
- (5) 助成金を利用して用具や機材等、活動に必要な物品を購入を考えている場合は、事業実施上における必要性を考慮して判断します。見積書、カタログ等を添付してください。
- (6) 1人1回当たり2万円を超える高額な講師謝礼は、対象経費として認められません。
- (7) 日常の活動に要する交通費は、対象経費として認められません。

(その他必要事項)

この内規に定めるもののほか、必要な事項は松阪市社会福祉協議会会長が定める。

**【附 則】**

この内規は平成19年4月1日から施行する。

この内規は平成20年4月1日から施行する。