

社会福祉法人青森県社会福祉協議会
令和7年度郡市町村社会福祉協議会活動支援事業助成要綱

(趣旨)

第1 この要綱は、青森県社会福祉協議会（以下「県社協」という。）が、郡市町村社会福祉協議会（以下「郡市町村社協」という。）の活動の強化、育成、支援等を行うとともに、地域福祉の向上を図るため、郡市町村社協が行う活動支援事業（以下「助成事業」という。）に要する経費について助成金を交付するものとし、その助成等に関する助成申請、指定決定、助成金の交付等に関して必要な事項を定めるものとする。

(助成対象事業等)

第2 この助成要綱は、次に掲げる事業を対象とする。

- (1) 愛の輪レクリエーション事業
- (2) 地域福祉推進事業

2 前項に規定する事業名の内容は、実施要領により事業ごとに別に定める。

(実施期間)

第3 助成事業の実施期間は、実施要領に定める期間とする。

(助成金の交付方法)

第4 助成事業の交付方法は、実施要領に特別の定めがある場合を除き、原則として精算払いとする。

(助成対象経費及び助成金の額)

第5 助成金の交付の対象となる経費（以下「助成対象経費」という。）及び助成金の額は、次のとおりとする。

- (1) 助成対象経費は、(別表)に掲げる経費とする。
- (2) 助成金の額は、実施要領の第4経費助成に掲げる額とする。

(申請手続)

第6 助成事業の交付申請は、助成金交付申請書（様式1）に次の書類を添えて青森県社会福祉協議会会長（以下「県社協会長」という。）が定める期日までに提出しなければならない。

- (1) 事業計画書（別紙1）
- (2) 助成金収入支出予定額内訳書（別紙2）

(指定決定)

第7 助成事業の指定決定は、郡市町村社協等からの申請に基づいて、県社協会長が行う。

(指定決定の条件)

第8 次に掲げる事項は、助成事業の採択に付する条件とする。

- (1) 助成事業の内容に変更を加える場合は、変更等承認申請書(様式4)に基づいて、県社協会長の承認を受けること。
- (2) 助成事業を中止し、又は廃止する場合は、変更等承認申請書(様式4)に基づいて、県社協会長の承認を受けること。
- (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において、速やかにその旨を県社協会長に報告してその指示を受けること。
- (4) 助成事業により取得し、又は効用の増加した財産を善良な管理者の注意をもって管理するとともに、実施要領の目的に従って使用しその効率的な運用を図ること。
- (5) 県社協会長の承認を得て財産を処分したことにより収入のあったときは、県社協会長の定めるところによりその収入の全部又は一部を県社協に納付すること。
- (6) 複数の市町村社協により事業を実施する場合は、代表市町村を決めて申請するものとする。
- (7) 助成事業の状況、助成事業の経費の収支その他助成事業に関する事項を明らかにする書類、帳簿等を備え付け、これを指定決定日から5年間保管しておくこと。

(請求及び実績報告)

第9 助成事業は第3の規定により完了し、助成金の請求及び事業実績は事業完了後1か月以内に助成金請求書(様式2)及び実施報告書(様式3)に次の書類を添えて県社協会長に行うものとする。

- (1) 活動実績報告書(別紙3)
- (2) 助成金収入支出精算額内訳書(別紙4)
- (3) 収支決算見込書抄本(原本証明)

(助成金の交付)

第10 助成金の交付は、郡市町村社協等からの請求に基づき、実施要領4経費助成に示す額の範囲内において県社協会長が行う。

(附則)

この要綱は、令和7年3月21日から施行する。

(別表)

助成対象経費内訳表

助成対象経費
事業を行うために必要な次に掲げる経費 報償費（講師謝金）、旅費、事務諸費（消耗品費、燃料費、印刷製本費、食糧費、使用料及び賃借料、通信運搬費、保険料、手数料、委託料）

※様式一覧

- (様式 1) 助成金交付申請書
- (別紙 1) 事業計画書
- (別紙 2) 助成金収入支出予定額内訳書
- (様式 2) 助成金請求書
- (様式 3) 実施報告書
- (別紙 3) 活動実績報告書
- (別紙 4) 助成金収入支出精算額内訳書
- (様式 4) 変更等承認申請書