

# 平成30年度 歳末たすけあい募金運動

## 枚方市社会福祉協議会「地域の居場所づくり支援助成」実施要領

### ( 追加募集 )

#### 1. 目的

歳末たすけあい募金配分金を活用して、日常生活にさまざまな課題を抱えた者及び世帯などに対して、地域の居場所づくりを行うことで、誰もが住みよい福祉のまちづくりの一助となる活動に助成を行う。

※社会情勢の変化とともに、地域の福祉課題も複雑多岐なものとなっており、このような状況のもと、新たな地域福祉課題に対応するため、本助成制度は必要に応じて見直しを行うものとする。

#### 2. 助成対象及び助成事業内容

助 成 対 象	助 成 事 業 内 容
枚方市内で、日常生活にさまざまな課題を抱えた者及び世帯などに対し、地域の居場所づくりを行う団体に助成。  ※1年以上の活動実績があり、枚方市社会福祉協議会の担当者および、地域の団体等と必ず相談・連携しながら運営することができる団体。または、社会福祉協議会が必要と認めた団体。	下記のような地域の居場所づくりを行う団体に、運営経費を助成する。 【 例 】 ■小中学生を対象に、自主的な遊びや学習などを通じて、子どもの健全な育成を支援する活動 ■高齢者または子どもや障害者が自由に集い、交流や生きがいづくりなどを通じて地域から孤立することなく生活できるよう支援する活動 ■買い物困難者のための販売所などの拠点づくりへの活動 ■運営の基盤などを見直し、計画的に改善することを目指す団体で、1年以上の居場所づくり活動の実績がある団体  など

但し、助成条件を以下のように定める。

- ①継続的に居場所づくりが運営できること
- ②収益・営利や政治的・宗教的活動を目的としないこと
- ③本助成金の用途を明確にすること
- ④市及び社協からの助成金を使っていないこと
- ⑤自助活動を主たる目的とした事業でないこと
- ⑥対象者・団体を限定しないこと
- ⑦活動中は、安全を配慮した適切な人員の配置を行うこと
- ⑧必要に応じて、社会福祉協議会及び他団体とのヒアリングができること
- ⑨月2回以上、もしくは、1回あたり3時間以上の活動を実施すること
- ⑩人件費や食事のみを目的とした経費は対象外

#### 3. 助成事業実施期間

平成30年4月1日～平成31年3月31日の間に行う事業

#### 4. 助成金額・内容

\*運営経費（消耗品、通信費、講師謝礼、資料代、賃借料、材料費等）として、  
上限年額10万円（先着7団体）

※申請内容に基づき助成の必要性が高いものを選考し、決定します。事前にご相談ください。

5. 助成の申請方法

所定の申請書と必要書類を下記へ提出する。

(1) 申請書 (様式 1)    (2) 団体概要 (様式 5)    (3) 予算書 (様式 4)

6. 募集期間

平成30年11月1日(木)から平成31年1月11日(金)まで

(窓口時間：月曜日～金曜日(祝日を除く) 午前9時～午後5時30分)

※上限件数に達した時点で、募集は終了します。

※申請する際には、事前に相談要。また、書類作成や用途などのご相談やご質問が有る場合は、問い合わせ先(下記参照)してください。

7. 報告

助成金の交付を受けた団体は、助成事業終了後、事業報告書と必要書類を社会福祉協議会へ速やかに提出すること。(提出期限 平成31年4月26日(金)必着)

8. 助成金の取り消し・返還

下記に該当する場合は、助成金の決定を取り消し、すでに助成金が交付されている場合は返還していただきます。

- ①助成金を申請の内容以外のものに使用したとき
- ②期限までに報告書が提出されなかったとき

9. その他

前年度助成団体で報告書が期限までに提出されていない団体については、本年度助成金の申請ができないものとします。

10. 書類提出及び問い合わせ先

社会福祉法人 枚方市社会福祉協議会 総務課

〒573-1191 枚方市新町2丁目1-35 (枚方市立総合福祉会館1階)

TEL 072-844-2443 FAX 072-845-1897

【提出書類】

	書 類 名	説 明
申請時	(1) 申請書 ※様式 1 (2) 団体概要 ※様式 5	(1)(2) 記述しきれない場合は、資料別添可。
交付決定時	(1) 請求書 様式 2 (2) 振込口座の通帳の写し	(1)・振込名義は原則的に団体のものに限りませう。 ・振込先の支店・口座番号等記入名違いがないようご注意ください
報告時	(1) 報告書 様式 3 (2) 助成を受けて実施した活動の概要が分かる資料 (3) 領収書の <u>原本</u> ※A4版にまとめること (報告書には貼り付けないで下さい)	(1) 記述しきれない場合は、資料別添可。 (2) 実施した事業がわかる資料(当日のプログラムや案内・チラシ・活動の写真など)を添付してください。また、備品などは、使用風景がわかる写真を別の A4 の紙に添付していただいてもかまいません。 (3) 領収書の原本を提出して下さい。 <u>原本の提出が難しい場合は、コピーに団体名・代表者の氏名と押印をしたものを提出して下さい。</u>