

平成31年度

たじり地域づくり活動助成金事業

募集要領



社会福祉法人 田尻町社会福祉協議会

TEL 072 - 466 - 5015

FAX 072 - 466 - 8899

E-mail [tajiri-syakyo@rinku.zaq.ne.jp](mailto:tajiri-syakyo@rinku.zaq.ne.jp)

## 平成31年度「たじり地域づくり活動助成金事業」募集要領

この募集要領は、「たじり地域づくり活動助成金事業実施要綱」（以下「実施要綱」という。）に基づき、地域の活性化を目的とした地域団体の様々な取り組みに対して、たじり地域づくり活動助成金（以下「助成金」という。）を交付することにより、既存団体の活動の充実及び新たな地域団体の発掘など住民主体の地域づくりへの広がりを促進することを目的としています。

なお、助成金申請にあたっては、下記要領をよくご参照のうえ申請してください。

### 記

#### 1. 助成金対象者

助成金対象者は、田尻町及び田尻町を含む区域において地域づくり活動に取り組む団体とします。なお、実施要綱第2条第2項の暴力団等に係る団体等は交付対象外とします。

#### 2. 助成金対象事業

助成金の対象となる事業は、平成31年度の助成金交付決定の日から平成32年3月31日までの間に田尻町内で原則実施される事業で、次のいずれかの趣旨に該当する事業とします。

- (1) 地域福祉の推進
- (2) 地域のにぎわいづくり
- (3) 地域で暮らす人々の交流促進等に寄与する事業

#### 3. 助成金の額等

- (1) 本事業の助成金総額は90万円とします。
- (2) 助成率は助成対象経費の4分の3以内とし、30万円を上限とします。
- (3) 助成金の対象となる経費は、対象事業に要する経費のうち別表に定める経費とします。

#### 4. 交付決定された事業の取り扱い

- (1) 将来的に自立した活動へつなげる観点から交付決定された同一事業への助成は3年（3回）までとします。
- (2) 同一事業への助成は3年を上限としますが、過年度交付決定された事業も毎年申請の必要があります。また、毎年審査会において、事業内容を審査した上での決定となりますので、必ずしも3年間の助成を確約するものではありません。

5. 申請期間

平成31年4月1日（月）から平成31年4月12日（金）までとします。

6. 申請書類

たじり地域づくり活動助成金交付申請書（様式第1号）

【申請にあたっての添付書類】

- ①定款または会則
- ②団体調書（様式第2号）
- ③事業計画書・同予算書
- ④その他参考資料

※上記以外に必要な書類を求める場合があります。

7. 申請書類提出先

〒598 - 0091 泉南郡田尻町嘉祥寺 883 番地 1  
社会福祉法人田尻町社会福祉協議会

8. 助成金申請の審査及び決定

- (1) 当社会福祉協議会が設置する「たじり地域づくり活動助成金配分審査会」において、審査及び決定を行います。
- (2) 申請者または申請者の代理人は、審査会に出席し、自己の申請内容を説明するとともに、審査員の質問に応答していただきます。（必須）  
※審査会での説明及び質疑応答の要領については、申請者に別途通知いたします。
- (3) 助成金交付団体の決定は平成31年5月10日を予定

9. 助成団体及び助成金額の決定通知

助成金交付の可否決定及び助成金額については、当協議会から申請のあった団体へ通知します。

10. 助成金の支払い

助成金交付決定通知書送付後、助成金交付請求書を受理した日から30日以内に支払います。

11. 助成の条件

- (1) 助成金の受領は役員会等で報告し、議事録に明記するとともに当該年度の決算書に当該助成金収入があったことを明記してください。
- (2) 助成を受けた団体は、その団体の掲示板等で掲示報告し、機関誌、広報紙等がある場合は速やかに当該助成金を受けたことを掲載してください。

- (3) 助成金による事業実施の際、当該助成金事業であることを必ず標示してください。
- (4) 事業実施の折には必ず町民への周知、PR をしていただきます。そのため作成した PR 資料や印刷物に必ず「たじり地域づくり活動助成金事業」であることを明記してください。
- (5) 助成を受けた団体は、「社協だより」等への事業成果等の掲載記事を作成していただきます。

## 12. 事業完了報告書の提出

たじり地域づくり活動助成金事業完了報告書（様式第 6 号）

### 【事業完了報告にあたっての添付書類】

- ①完了事業実績報告書
- ②完了事業収支決算報告書
- ③対象経費となる領収書等
- ④その他事業成果の分かる資料・広報紙・写真等

## 13. 助成金の交付決定の取消し

助成金の交付を受けた者が次のいずれかに該当するときは、助成金の交付の決定の全部又は一部を取消します。

- (1) 助成金を他の用途へ使用し、助成事業に関して助成金の交付の内容又はこれに附した条件その他法令等に違反したとき。（事業実施が不可能となった時を含む。）
- (2) 実施要綱第 2 条第 2 項第 1 号から第 3 号までのいずれかに該当することとなったとき又は第 5 条の申請をしたときに第 2 条第 2 項第 1 号から第 3 号までのいずれかに該当していたことが判明したとき。

## 14. 助成金の返還

事業完了報告書の収支決算において、余剰金が生じた場合は、事業費清算後に余剰金を返還して頂きます。尚、助成金の交付決定を取消した場合は速やかに助成金を返還して頂きます。

## 15. 問い合わせ

〒598 - 0091 泉南郡田尻町嘉祥寺 883 番地 1  
社会福祉法人田尻町社会福祉協議会  
担 当 こしたに いわの 越谷・岩野  
TEL 072 - 466 - 5015 FAX 072 - 466 - 8899  
E-mail [tajiri-syakyo@rinku.zaq.ne.jp](mailto:tajiri-syakyo@rinku.zaq.ne.jp)

別表 助成の対象となる経費

経費区分	内容等
報 償 費	<ul style="list-style-type: none"> <li>・外部専門家にアドバイスを受ける場合の謝礼金</li> <li>・講演会等に伴う講師謝礼金</li> </ul> ※申請団体スタッフは役員・職員、常勤・非常勤、有給・無給問わず対象外
旅 費 交 通 費	<ul style="list-style-type: none"> <li>・打合せ等に係る公共交通機関の交通費</li> </ul> ※合理的経路を用いて要する実費相当額
印 刷 製 本 費	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ポスター・チラシ・パンフレット作成等の印刷製本費</li> </ul>
消 耗 品 費	<ul style="list-style-type: none"> <li>・事務用品等の購入経費</li> </ul> ※会議資料購入費、コピー代等を対象とし、収益を目的とする物品等は対象外とする。ただし、無料配布の参加賞程度は対象とする。
器 具 備 品 費	<ul style="list-style-type: none"> <li>・当該事業に特化した機器類を購入するための経費</li> </ul> ※「たじり地域づくり活動助成金」の表示をした購入機器の写真
通 信 運 搬 費	<ul style="list-style-type: none"> <li>・物品の送付・運搬にかかる経費</li> </ul> ※郵便切手代、運送契約に基づく物品の運搬に要する経費を対象にする。
使用料・賃借料	会場借り上げ経費 音響・放送・照明等の設備費、舞台等の設営費、看板、アーチ・デコレーション等の経費（備品のレンタル料を含む。）
委 託 料	外部コンサルタントに事業の企画デザイン等を委託する経費 ただし、事業全体の企画立案を含めて委託する場合は対象外とする。
そ の 他	本会会長が対象経費と認めた経費

(参考) 助成対象とならない経費の主なもの

- ・申請事業に特化しない会議費用及び研修費用
- ・団体の日常の維持管理経費
- ・申請事業に特化しない資器材等の購入経費（団体のユニフォームなど）
- ・食事代や茶菓子代等の経費（申請事業に直接必要なものは対象とする。）
- ・申請事業以外に広く利用できる備品等（PC、コピー機、プロジェクターなど）

## 【参考資料】

### 1 1 の (3) 関係

事業実施のため作成した PR 資料や印刷物等に次のとおり記載をお願いします。

この事業は、田尻町社会福祉協議会の  
平成 3 1 年度「たじり地域づくり活動助  
成金」を受けています。

- ・表示位置及び大きさは自由です。
- ・作成印刷物等は、実績報告時に各 1 部提出してください。

### 1 2 の②関係 収支決算書の記載例

(次ページ)

尚、6 の③ 予算書についてもこの「収支決算書記載例」を参考にして下さい。

### 1 2 の③関係

領収書について

- ・あて名は、申請団体名として下さい。
- ・日付、領収印、購入内容の但し書き（別途レシート可）の漏れがないこと
- ・領収書の提出は（写）で可（台紙に重ならないように貼付してください。）

### 1 2 の④関係

- ・事業実施状況、活動状況がわかる写真の提出は必須であるため、撮影漏れのなきようご注意ください。

(記載例)

事業名 \_\_\_\_\_

平成 年度収支決算書

(収入)

(単位 円)

収入の種類	決算額	内容説明
1. たじり地域づくり活動助成金	200,000	
2. 事業収入(参加費、売上等)	0	参加費 (@○○×○人×○回)
3. 団体負担金・会費収入	100,000	
4. その他( )		
	300,000	

(支出)

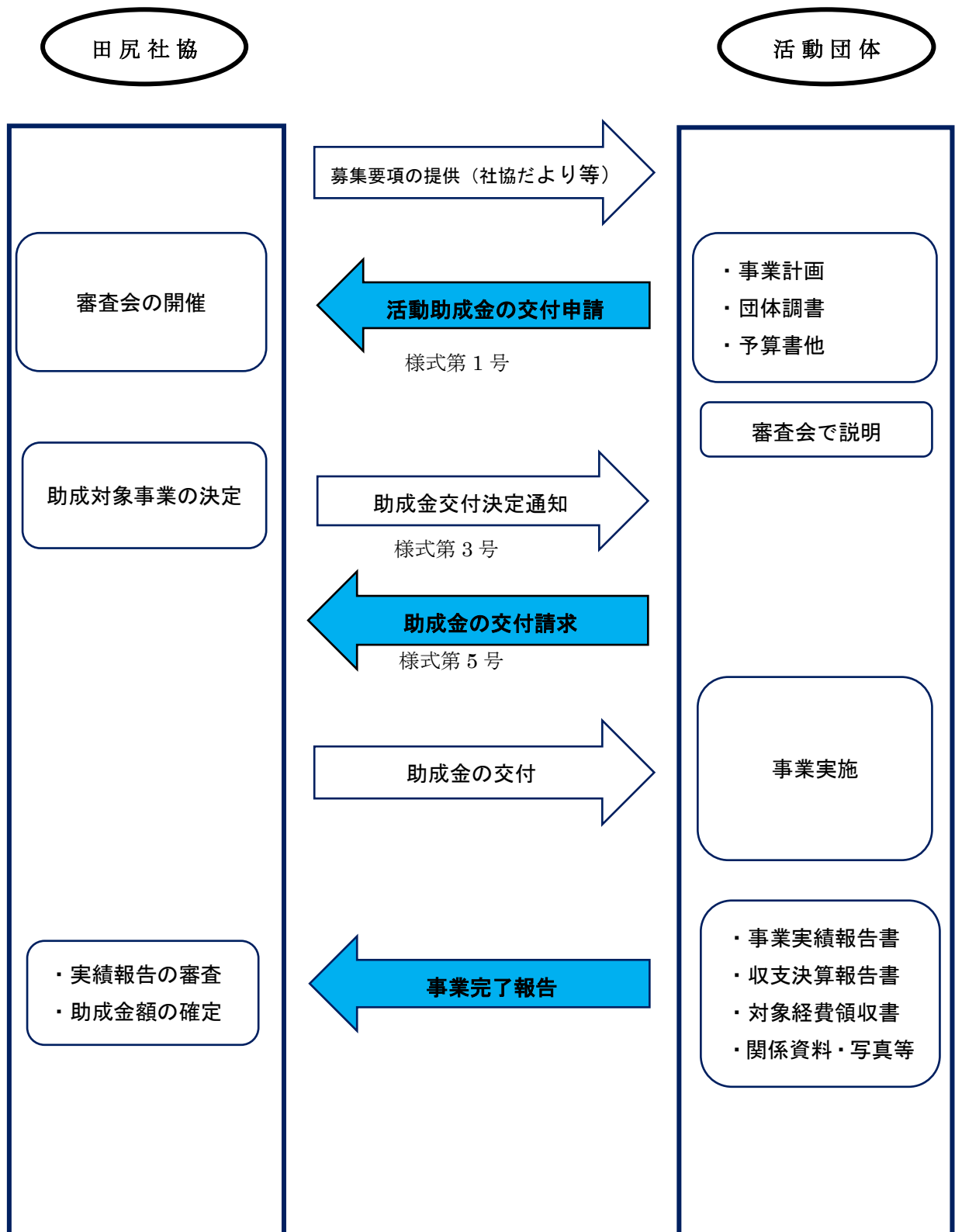
(単位 円)

項目	決算額	左のうち助成 金充当額	内容説明
1. 報償費	40,000	40,000	講師謝礼 @×1人×1回 司会者謝礼 @×1人×1回
2. 旅費交通費	0		
3. 印刷製本費	30,000	20,000	○○ポスター @×枚 △△チラシ @×枚
4. 消耗品費	90,000	50,000	事務用品 ○○○ @×個 円 ◇◇◇ @×個 円 事業用品 ○○○ 数量 円
5. 器具備品費	0		
6. 通信運搬費	10,000	10,000	配送料 ○○○ @×個
7. 使用料・賃借料	120,000	70,000	○○会場借り上げ料 円 □□機器レンタル料 円
8. 委託料	0		
9. その他	10,000	10,000	○○保険料 @×人
	300,000	200,000	

・内容説明のスペースが足りないときは、別紙添付してください。

- ・収入計と支出計が同じ額になること

### 「たじり地域づくり活動助成金事業」手続きの流れ





# 資料（要綱）

## たじり地域づくり活動助成金事業実施要綱

### (目的)

第 1 条 この要綱は、新たな地域団体の発掘や既存団体の活性化に寄与することを目的に地域団体が自主的に実施する取り組みに対して、活動の初期における一定期間に「たじり地域づくり活動助成金」(以下「助成金」という。)を交付することにつき、必要な事項を定めるものとする。

### (助成金の交付対象)

第 2 条 助成金の交付対象となる者は、田尻町及び田尻町を含む区域において地域づくり活動に取り組む団体とする。

2 前項の対象となる団体及びその役員が次の各号のいずれかに該当する場合は、助成金の交付対象とはならない。

- (1) 暴力団(暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律第 2 条第 2 号に規定する「暴力団」をいう。)
- (2) 暴力団員(暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律第 2 条第 6 号に規定する「暴力団員」をいう。)
- (3) 暴力団密接関係者(田尻町暴力団等排除条例第 2 条第 3 号に規定する「暴力団密接関係者」をいう。)

### (助成金の交付対象事業)

第 3 条 助成金の交付対象となる事業は、原則として田尻町内で実施される事業で次のいずれかに該当する事業とする。

- (1) 地域福祉の推進
- (2) 地域のにぎわいづくり
- (3) 地域で暮らす人々の交流促進等に寄与する事業

### (助成金の交付金額等)

第 4 条 助成金の額は、助成金事業の予算範囲内において対象経費の 4 分の 3 または 300,000 円のいずれか少ない額の範囲内とする。

2 交付の対象となる経費は、対象事業に要する経費のうち別表に定める経費とする。

### (助成金の交付申請)

第 5 条 助成金の交付の申請をしようとする者は、たじり地域づくり活動助成金交付申請書(様式第 1 号)により社会福祉法人田尻町社会福祉協議会会長(以下「会長」という。)へ申請しなければならない。

(1) 添付書類

- ①定款または会則
- ②団体調書（様式第2号）
- ③事業計画書
- ④事業収支予算書
- ⑤その他参考資料
- ⑥本会会長が必要と認める書類

(助成金の審査)

第6条 会長は、前条の規定による申請があったときは、当該申請に係る事業に関する審査を別に設けるたじり地域づくり活動助成金配分審査会（以下「審査会」という。）に依頼するものとする。

2 審査会は前項の規定による依頼があったときは、別に定める基準に従い審査するとともに、助成金の交付の目的及び予算額を勘案し、当該事業に対する助成金の交付の適否の選考及び助成金の額について決定をおこなうものとする。

3 審査会は、速やかに審査の結果を会長に報告するものとする。

(助成金の交付決定)

第7条 会長は、前条第3項の規定による報告に基づき、助成金の交付または不交付の決定を行い、たじり地域づくり活動助成金交付決定書（様式第3号）及びたじり地域づくり活動助成金不交付決定書（様式第4号）により通知するものとする。

(助成の条件)

第8条 助成金の交付の決定の条件は、次のとおりとする。

- (1) 助成金の受領は役員会等で報告し、議事録に明記するとともに当該年度の決算書に収入があったことを記載すること。
- (2) 助成を受けた団体は、その団体の掲示板等で掲示報告すること。また、機関誌、広報紙等がある場合も同様に記載し報告すること。
- (3) 助成金による事業実施の際、助成金による事業であることを標示すること。また、助成金により作成した資料や印刷物に助成金により作成された旨を明記すること。

(助成金の請求及び交付)

第9条 助成金の請求をしようとする者は、助成金の交付決定を受け取った日以降速やかに、たじり地域づくり活動助成金交付請求書（様式5号）を会長に提出しなければならない。

2 前項の規定により請求があったときは、会長は、審査の上、助成金を交付するものとする。

(完了報告)

第 10 条 助成金の交付を受けた者は、事業の完了後 30 日以内に、たじり地域づくり活動助成金事業完了報告書（様式第 6 号）より会長へ報告しなければならない。

(1) 添付書類

- ①完了事業実績報告書
- ②完了事業収支決算報告書
- ③対象経費に係る領収書
- ④その他事業成果の分かる資料・広報紙・写真等

(報告書の徴収等)

第 11 条 会長は、助成金の適正な執行を図るため必要があると認めるときは、助成金の交付を受けた者に対して報告若しくは関係書類の提出を求め、またはその担当職員に帳簿等を検査させることができる。

(助成金の交付の決定の取消し)

第 12 条 会長は、助成金の交付を受けた者が、次の各号のいずれかに該当するときは、助成金の交付の決定の全部又は一部を取り消すものとする。

- (1) 助成金を他の用途へ使用し、助成事業に関して助成金の交付の内容又はこれに附した条件その他法令等に違反したとき。
- (2) 第 2 条第 2 項第 1 号から第 3 号までのいずれかに該当することとなったとき又は第 5 条の申請をした当時に第 2 条第 2 項第 1 号から第 3 号までのいずれかに該当していたことが判明したとき。
- 2 前項の規定は、会長への事業完了報告を行った後においても適用があるものとする。ただし、助成金の交付を受けた者が会長への事業完了報告を行った後に第 2 条第 2 項第 1 号から第 3 号のいずれかに該当することとなった場合を除く。
- 3 会長は、第 1 項又は第 2 項の規定による取消しを行った場合は、その旨を通知するものとする。

(助成金の返還)

第 13 条 会長は、助成金の交付の決定を取消したときは、期限を定めてその返還を命ずるものとする。

- 2 会長は、第 10 条に規定する事業完了報告書の収支決算において余剰金が生じたときは、期限を定めてその返還を命ずるものとする。

(細則)

第 14 条 この要綱に定めるもののほか、助成金の交付に関し必要な事項は、別に定めるものとする。

附 則

この要綱は、平成 29 年 4 月 1 日から施行する。

別表 助成の対象となる経費

経費区分	内容等
報 償 費	<ul style="list-style-type: none"> <li>・外部専門家にアドバイスを受ける場合の謝礼金</li> <li>・講演会等に伴う講師謝礼金</li> </ul> ※申請団体スタッフには役員・職員、常勤・非常勤、有給・無給問わず対象外
旅 費 交 通 費	<ul style="list-style-type: none"> <li>・打合せ等に係る公共交通機関等の交通費</li> </ul> ※合理的経路を用いて要する実費相当額
印 刷 製 本 費	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ポスター・チラシ・パンフレット作成等の印刷製本費</li> </ul>
消 耗 品 費	<ul style="list-style-type: none"> <li>・事務用品等の購入経費</li> </ul> ※会議資料購入費、コピー代等を対象とし、収益を目的とする物品等は対象外とする。ただし、無料配布の参加賞程度は対象とする。
器 具 備 品 費	<ul style="list-style-type: none"> <li>・当該事業に特化した機器類を購入するための経費</li> </ul> ※「たじり地域づくり活動助成金」の表示をした購入機器の写真
通 信 運 搬 費	物品の送付・運搬にかかる経費 ※郵便切手代、運送契約に基づく物品の運搬に要する経費を対象にする。
使用料・賃借料	会場借り上げ経費。音響・放送・照明等の設備費、舞台等の設営費、看板、アーチ・デコレーション等の経費。(備品のレンタル料を含む。)
委 託 料	外部コンサルタントに事業の企画デザイン等を委託する経費。ただし、事業全体の企画立案を含めて委託する場合は対象外とする。
そ の 他	本会会長が対象経費と認めた経費。

## たじり地域づくり活動助成金配分審査会設置要綱

### (設置)

第 1 条 社会福祉法人田尻町社会福祉協議会内にたじり地域づくり活動助成金配分審査会（以下「審査会」という。）を置く。

### (目的)

第 2 条 審査会は、たじり地域づくり活動助成金事業実施要綱第 6 条に基づき助成金配分調整に係る審査を行い、もって地域のにぎわいづくり及び地域福祉の推進等に資することを目的とする。

### (職務)

第 3 条 審査会は、たじり地域づくり活動助成金交付申請に係る交付の適否の選考及び助成金の額の決定について審査を行う。

2 審査会は、受配を要望する者に対して、必要により調査を行うことができる。

### (組織)

第 4 条 審査会は、委員 7 名以内で組織する。

### (委員)

第 5 条 審査会委員は、次の各号に掲げるの中から理事会の同意を経て会長が委嘱する。

- (1) 社会福祉法人田尻町社会福祉協議会理事
- (2) 社会福祉法人田尻町社会福祉協議会評議員
- (3) 学識経験者

(4) 収支計画書等に関して見識がある者

2 次の各号に掲げる者は、審査会委員になることができない。

- (1) 社会福祉法第 36 条第 4 項各号のいずれかに該当する者
- (2) 国及び地方公共団体に職務を行う者
- (3) 申請団体の役員

### (委員長及び副委員長)

第 6 条 審査会に委員長 1 名、副委員長 1 名を置く。委員長は、審査会委員の互選により選出する。副委員長は、委員長が指名する。

2 委員長は、会務を総理する。

3 委員長に事故があるときは、副委員長がその職務を代理する。

(任期)

第7条 委員の任期は、1年とする。ただし、再任を妨げない。

2 委員に欠員が生じたときは、遅延なく、補欠の委員を委嘱する。この場合において、補欠の委員の任期は、前任者の残任期間とする。

(会議)

第8条 審査会は、社会福祉法人田尻町社会福祉協議会会長が招集する。

2 審査会の議長は、委員長がこれにあたる。

3 審査会は、過半数の委員が出席しなければ、会議を開き、議決することができない。

4 審査会の議事は、出席した委員の過半数をもって決し、可否同数の時は、議長の決するところによる。

(細則)

第9条 この要綱に定めるもののほか、審査会の運営に関し必要な事項は、委員長が定める。

附 則

この要綱は、平成29年4月1日から施行する。