

社会福祉法人尾鷲市社会福祉協議会
ボランティア活動助成事業実施要綱

(目的)

第1条 この事業は、尾鷲市社会福祉協議会（以下、「本会」という。）が、尾鷲市内のボランティア団体（以下、「団体」という。）に対してボランティア活動に係る費用の一部を助成することにより、ボランティア活動の促進及び充実を図ることを目的とする。

(対象者)

第2条 この事業の対象者は、尾鷲市ボランティア・市民活動センター（以下、「ボランティアセンター」という。）に登録している団体で、次の各号に該当するものとする。

- (1) 団体が行う活動について定期的に報告（現況報告）されていること
- (2) 会費等の自己資金を活用したうえで助成金を必要とすること
- (3) 本会で実施する他の助成事業と重複しないこと

(対象経費)

第3条 団体が行うボランティア活動に必要な経費、その他尾鷲市社会福祉協議会会長（以下、「社協会長」という。）が必要と認める経費とする。ただし、次の各号に掲げる経費は対象外とする。

- (1) 団体の運営経費
- (2) ボランティア活動に直接的に関係のない経費
- (3) 個人の利益となる飲食費、記念品、施設の入場料等の経費

(助成金の額)

第4条 助成金の額は1団体あたり20,000円/年を上限とする。

(交付申請)

第5条 助成金の交付を受けようとする団体は、ボランティア活動助成金交付申請書（様式第1号）に必要書類を添付して社協会長に申請するものとする。

(交付決定)

第6条 社協会長は前条の規定による申請を受けた場合は、速やかにその内容を審査の上、予算の範囲内で助成の適否を決定し、助成金交付決定通知書（様式第2号）により申請者に通知するものとする。

(報告)

第7条 助成金の交付を受けた団体は、助成対象の事業が完了後速やかに助成金使用報告書（様式第3号）に必要書類を添付して助成金の使用状況を社協会長に報告するものとする。

（返還）

第8条 社協会長は、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認めるときは、交付を取り消し、助成金の全部または一部を返還させることができる。

- (1) 助成対象事業を中止した場合
- (2) 助成の目的以外に使用した場合
- (3) 助成金の範囲で処理でき、残金が生じた場合
- (4) その他不正行為があったものと認められた場合

（その他）

第9条 この要綱に定めるもののほか、必要事項は社協会長が定める。

附則

この要綱は令和2年4月1日より施行する。

この要綱は令和3年4月1日より施行する。

様式第1号 (ボランティア)

令和 年 月 日

尾鷲市社会福祉協議会会長 様

団体名 _____

代表者 _____ 印

令和____年度ボランティア活動助成金交付申請書

下記の通りボランティアグループ助成金の交付を受けたいので、関係書類を添えて申請します。

記

1. 助成金申請額 _____ 円

2. 助成金送金先

銀行名/支店名	
預金種目/口座番号	普通 ・ 当座 No.
フリガナ 名 義	

3. 添付書類

活動計画書、収支予算書

様

社会福祉法人尾鷲市社会福祉協議会
会長 直江 篤

令和____年度助成金交付決定通知書
(ボランティア活動助成金)

令和 年 月 日付で交付申請があったボランティア活動助成金について、尾鷲市社会福祉協議会ボランティア活動助成事業実施要綱に基づいて下記の通り交付を決定しましたので通知いたします。

記

助成金交付額 金 _____ 円

この助成金は次に掲げる事項を条件として交付します。

1. 事業の報告
助成金の交付を受けたものは、事業が完了したのちに助成金使用報告書（様式第3号）に必要書類を添付して助成金の使用状況を社協会長に報告する。
2. 助成金の返還
次に掲げるいずれかに該当するときは、助成金の全部または一部の返還を求める。
イ 助成対象事業を中止した場合
ロ 助成の目的以外に使用した場合
ハ 助成金の範囲で処理でき、残金が生じた場合
ニ その他不正行為があったものと認められた場合
3. 会計帳簿の整備
助成金の交付を受けたものは、助成金の収支状況を記載した会計帳簿その他の書類を整備しなければならない。
4. 送金
助成金は____月下旬に指定口座に振り込む。

様式第3号 (ボランティア)

令和 年 月 日

尾鷲市社会福祉協議会会長 様

団体名 _____

代表者 _____ 印

助成金使用報告書

(令和 年度ボランティア活動助成金)

下記の通りボランティア活動助成金を使用しましたので、関係書類を添えて報告します。

記

1. 助成金交付額 _____ 円

2. 助成金使用額 _____ 円

3. 助成金返還額 _____ 円

(返還理由: _____)

4. 添付書類 活動報告書、収支報告書、領収証 (写)