

平成30年度 北九州市地域福祉振興協会 助成事業募集のお知らせ

1. 目的

- ・地域福祉振興事業助成金は、北九州市地域福祉振興基金の運用益を活用し、地域福祉の振興に資する活動を行う団体に対して、以下のとおり、その活動費の一部を助成するものです。

2. 助成対象となる団体

- ・北九州市内に所在し、主に北九州市民を対象として福祉活動を行うことを目的として設立された NPO 法人、市民団体等（ただし、営利を目的とした団体、特定の政治もしくは宗教活動を目的として結成された団体、暴力団、暴力団もしくは暴力団員と密接な関係を有する団体は除きます。）
- ・継続的な活動実績、具体的かつ実現可能な事業計画がある団体
- ・北九州市地域福祉振興協会からの助成金交付を受けた実績のある団体
- ・過去に北九州市地域福祉振興事業助成金の交付を受けた団体

3. 助成対象となる活動

- ・地域福祉の振興を目的とした以下のような活動で、原則として北九州市内で、主に市民を対象として行うものに対して助成します。（同一年度に、同一事業に対し、他団体からの助成を受けているものは除きます。）

1 高齢者支援

在宅福祉の向上や社会参加の促進を促す事業

（助成対象例）

地域住民による高齢者家庭の見守り活動、高齢者と他世代との交流活動

高齢者施設への慰問活動にかかる経費、高齢者の外出支援活動

2 障害者（児）支援

在宅福祉の向上や社会参加の促進を促す事業

（助成対象例）

障害者（児）家庭への在宅支援活動、障害者の就労を促す活動

障害者（児）の外出支援活動

3 子育て支援

地域の子育て資源の活用推進を促す事業

（助成対象例）

ひとり親家庭・小学校就学前の子どもがいる家庭への支援活動

4 ボランティア育成支援

上記の活動に関連した、新しいボランティアの参加・育成を促す事業

4. 助成対象となる経費

- 対象事業にかかる支出額から、対象事業にかかる収入額（事業を実施することにより得られる収入）を控除した額が、対象経費となります。
算定する経費項目は以下のとおりです。

□ 収入の部（該当する項目がある場合に金額を記入してください。）

① 対象経費に係る収入（事業を実施することにより得られる収入）

項目	説明
①参加費	参加型事業を行う場合に参加者から徴収されるものです。 (例) @〇〇円×〇〇人
②報酬	団体の会員を講師として派遣した場合等に派遣先から支払われるものです。

② 自主財源（事業収入とは別に団体を維持していくために必要な経費）

項目	説明
①会費(会員・協賛会員)	・会員、協賛会員ごとに会費・人数を記入してください。
②繰入金	・他の会計から繰り入れるものです。
③その他収入(寄付)	・上記以外で収入のある場合に記入してください。

■ 支出の部（該当する項目がある場合に金額を記入してください。項目は①～⑩に分類してください。）

項目	説明
① 報償費	・講師として招聘する場合の謝金について記入してください。 ※ボランティアへの謝金の支払は助成対象となりません。 講師の謝礼額は、北九州市講師謝礼基準に基づき申請額は1時間8,000円が限度となります。
② 旅費・交通費	・講師として招聘する場合の宿泊費・交通費について記入してください。(最も安価になる方法で算出してください。) ・団体から研修参加する場合の旅費は原則として1名分のみ認めます。
③ 介助費	・ボランティアとして活動される方の経費(交通費相当)について記入してください。 1人1回1,000円が限度となります。 ・費用支給対象者(活動者)は介助等に関する資格等を有するか、日頃より団体の活動に協力している方に限ります。
④保険料	・ボランティア保険料(県・市社協負担分は除く)について記入してください。 ・その他保険加入費用がある場合は内容等を詳しく記入してください。

④ 需用費 (消耗品費) (燃料費) (印刷製本費) (光熱水費) (修繕料) (備品購入費)	<ul style="list-style-type: none"> ・消耗品費、事務用品費について記入してください。 (単価が3万円を超えるものは見積書の提出が必要です。) ・光熱水費は団体負担分についてのみ記入してください。 ・食材費については、会員への提供分の助成は認められません。 ・会議のお茶代、おやつ代の助成は認められません。 ・団体から研修参加する場合の資料代は1名分のみ認めます。 ・印刷代・コピー代については、需用費で計上してください。 (印刷見込枚数等を記載のこと。)
⑤食糧諸費	<ul style="list-style-type: none"> ・参加者1人につき500円を限度として認めます。 ただし条件として、次のいずれかに該当する場合に限りです。 ア) 参加費を徴収している場合 イ) 参加費を徴収しない場合であってもバザー等により参加者からの負担が見込まれる場合 ※ア) イ) の内容が、収入の部に記載されていない場合は助成は認められません。
⑥役務費 (通信運搬費)	<ul style="list-style-type: none"> ・電話代、郵券代について、使用見込分について記入してください。 ※特に郵券については、前年からの繰越分がある場合は、備考欄に必ず記入してください。
⑦使用料 賃借料	<ul style="list-style-type: none"> ・賃料、会議室使用料、駐車場代、高速道路代などについて記入してください。 ・会議室使用料については、同規模の公共施設の利用料を助成の限度とします。
⑧負担金	<ul style="list-style-type: none"> ・他団体への会費がある場合に記入してください。 (団体名を記載してください。)
⑨報酬 (コーディネーター等的人件費) (非常勤職員等的人件費)	<ul style="list-style-type: none"> ・団体活動者に対する謝金等について記入してください。 (支出する理由、金額算定の根拠等を書面にて添付してください。)

5. 助成額

- ・次のいずれか低い額とします。

1 助成対象経費の4分の3(千円単位。端数が生じた場合、千円未満は切り捨て)

2 助成限度額

- ・新規申請団体→30万円

- ・継続申請団体→初回の助成額に、本助成金交付予定回数に応じた下記の交付割合を乗じて得た額

	2回目	3回目	4回目	5回目
交付割合	0.8	0.6	0.4	0.2

6. 助成回数

- ・原則5回まで。ただし、助成を受けられないことにより、団体の活動が著しく停滞すると認められる場合は、審査の上、引き続き助成することができる。なお、その際の助成限度額は6万円とする。

7. 助成の流れ

助成申請

申請期間：平成30年1月15日（月）～ 2月16日（金）必着

必要書類

- (1) 北九州市地域福祉振興協会地域福祉振興事業助成交付申請書 【様式第1号】
 - (2) 北九州市地域福祉振興協会助成申請額明細書 【様式第2号】
 - (3) 平成30年度事業計画書・予算書
 - (4) 平成29年度事業報告書・決算書
- ※（平成29年度事業報告ができていない場合は平成28年度分を添付してください。）
- (5) 団体の概要が分かるもの（規約、組織、会員名簿他）
 - (6) 団体のこれまでの活動内容が分かるもの（チラシ、会報、パンフレット他）
- ※(3)～(6)については、様式は問いません。
※ 様式第1号、2号についてはホームページに掲載しています。

助成金審査・交付決定（4月上旬～中旬に通知を行います）

助成金の支払い（指定された口座に振り込みます）

事業実施・事業終了

平成30年4月1日～平成31年3月31日までの間に実施する事業に対し助成を行います。
これ以外の期間に発生した費用については、助成対象となりません。

実績報告 事業終了後20日以内に提出をしてください。

必要書類

- (1) 北九州市地域福祉振興協会地域福祉振興事業実績報告書（様式第4号）
 - (2) 事業実施報告書
- ※様式第4号とは別に、個々の事業実施内容、実施日、回数、活動人数、場所、地域、サービスの対象等をできる限り詳細に説明したもの
- (3) 北九州市地域福祉振興協会地域福祉振興事業助成金収支決算書
- ※上記収支決算書を具体的に説明する資料（各経費の積算金額がわかるような品物の名称、単価、個数、回数、人数等を具体的に説明する資料）を添付してください。
- ※協会助成金に係る事業以外にも事業を実施している場合は、法人（団体）全体の事業に関する収支決算書も提出ください。
- (4) 領収書の写し
- ※対象経費に係るもの全て

実績審査 事業内容や収支が適正であるか審査します。

確定・助成金の精算

8. 提出先・問合せ先

〒803-8501

北九州市小倉北区域内1番1号

北九州市地域福祉振興協会事務局

(北九州市保健福祉局地域福祉推進課内)

担当：中尾・野田

TEL (093) 582-2060 FAX (093) 582-2095

e-mail ho-chiikifukushi@city.kitakyushu.lg.jp

※様式のデータや記入例はホームページに掲載しています。

「北九州市」のホームページから「ひまわり基金」を検索してください。

(参考)「団体の概要が分かるもの」について

団体の概要の作成方法が分からない場合は、以下の記載例・内容を参考にしてください。

平成〇〇年〇月〇日作成

団体の概要

1. この団体の名称は、〇〇〇〇という。
2. この団体は、〇〇の活動を通して、〇〇〇〇〇〇することを目的とする。
3. この団体の会費は、年会費〇〇〇円とする。
4. この団体に次の役員を置く。
 - (1) 代表者(会長) 〇人
 - (2) 経理 〇人
5. この団体の資産は、代表者(会長)が管理する。
6. この団体の事業計画及びこれに伴う収支予算は、代表者(会長)が作成し、会員の同意を経なければならない。

・・・など

会員名簿を添付