

平成29年度 福祉関係団体・ボランティア団体等活動支援事業

社会福祉法人 京都市西京区社会福祉協議会

共同募金配分金を活用した助成制度により

西京区内の地域福祉事業やボランティア活動等を応援します



【応募期間】

平成29年3月15日（水）～4月18日（火）（当日消印有効）

【申請・問い合わせ先】

社会福祉法人 京都市西京区社会福祉協議会

〒615-8083 京都市西京区桂良町 23-4

電話：075-394-5711 FAX：075-394-5712

ホームページアドレス：<http://www.kn-cosw.jp/>

西京区社会福祉協議会

検索

社会福祉法人 京都市西京区社会福祉協議会
平成29年度「福祉関係団体・ボランティア団体等活動支援事業」

1 目的

西京区社会福祉協議会が（以下、本会）が共同募金配分金を財源として、西京区内において実施される地域福祉を推進する事業や活動を支援することを目的に、助成金を交付する。

2 助成の対象となる事業

西京区内で実施される地域福祉事業や福祉ボランティア活動などの地域福祉の取組で、平成29年4月1日（土）～平成30年3月31日（土）の間に実施される、以下のいずれかに該当する事業を対象とします。

- (1) 生活支援事業
- (2) 交流・イベント事業
- (3) 研修・学習事業
- (4) 広報・啓発事業
- (5) 備品購入事業
- (6) その他、地域福祉に関する事業

なお、以下のいずれかに該当する場合は、助成対象外となります。

- (1) 飲食に関する経費
(※飲食が含まれる事業の場合は、参加費等を財源としてください)
- (2) 政治・宗教・組合活動などに関する事業
- (3) 営利を目的とした事業
- (4) 申請計画通りの実施が困難な事業
- (5) 行政主導で実施される事業
- (6) 団体の日常的な運営に関する事務等の経費
- (7) 申請団体が主催でない事業
- (8) その他、本会が適当でないと認めた事業

3 助成対象となる団体

西京区内で活動する、以下のいずれかに該当する団体です。

(※法人格の有無は問いません。)

- (1) 社会福祉事業を実施している団体
- (2) 社会福祉に関係のある団体
- (3) ボランティア活動を行っている団体
- (4) 障害のある方や子育て中の方など、主に当事者で構成される団体
- (5) 一般社団法人
- (6) NPO 法人
- (7) その他、地域福祉に関する事業を行う団体。

4 助成金額

1 団体あたり、2事業、総額10万円までとする。ただし、事業経費の5分の4を上限とし、申請額や申請内容から判断し助成額を決定する。

5 申請方法

平成29年4月18日(火)までに、別に定める申請書類により、西京区社会福祉協議会事務局へ申請してください。(当日消印有効)

申請書等の記入については、4ページの「事業計画・予算書の作成要領」及び別紙「記入例」を参考にしてください。

なお、複数の事業を申請する場合は、「事業計画書(様式2)」及び「予算書(様式3)」を事業毎に作成してください。

【提出書類】

- ①「福祉関係団体・ボランティア団体等活動支援事業 申請書」(様式1)
※添付書類もご提出ください。
- ②「福祉関係団体・ボランティア団体等活動支援事業 事業計画書」(様式2)
- ③「福祉関係団体・ボランティア団体等活動支援事業 予算書」(様式3)

6 審査

助成団体、助成事業及び助成金額は、助成事業審査会において決定します。
助成金の交付は平成29年7月頃を予定しています。

7 事業完了報告について

助成金の交付を受けた団体・グループは、事業終了後1カ月以内に所定の事業報告書を提出していただきます。

なお、併せて事業の様子がわかる写真を必ず提出してください。(可能な限り、データでの提出をお願いします。提出いただいた写真は、情報公開のため、京都府共同募金会のホームページ「はねっと」に掲載いたしますので、写真に写っている方の掲載承諾を得てください。)

【提出書類】 ※助成決定通知とともに様式をお送りします。

- ①「福祉関係団体・ボランティア団体等活動支援事業 報告書」(様式4)
※添付書類もご提出ください。写真はデータでの提出をお願いします。
- ②「福祉関係団体・ボランティア団体等活動支援事業 決算書」(様式5)

8 その他

助成金の交付を受けた後、申請通りに事業が実施されなかった場合は、助成金の返還を求めることがあります。また、やむを得ない事情により、事業内容を変更する場合は、必ず問合せ先までご相談ください。

助成事業に関する相談会を平成29年4月6日(木)午後2時~4時、西京区役所2階会議室において開催します。



事業計画・予算書の作成要領

当事業は、共同募金会のホームページ「はねっと」で情報公開されます。
募金をしていただいた方にとって分かりやすい内容にするため、下記の事項に留意して、事業計画書及び予算書を作成していただきますようお願いします。
尚、事業計画書・予算書は、事業毎に作成してください。

1 事業計画書（様式2）

①事業計画書は事業毎に作成します。事業名は団体の活動全般を表すような抽象的な表現は避け、申請事業を明確にしてください。

- 例) × 生活支援事業 ※誰を対象にしたどのような生活支援かが不明瞭
○ 低所得世帯の学習支援事業

②「事業の目的及び福祉的意義」の項目は、区民のご協力による共同募金を活用する事業として、適切かどうかを判断する部分です。申請される事業が地域福祉の推進に必要なものとして、区民の皆様にご理解いただけるようご記入ください。

③「事業の具体的内容」は、②の目的を達成するために、どのように事業を実施されるのかを記入してください。この項目により事業の実現性や内容が適切であるかを判断します。

2 予算書（様式3）

①予算書は事業毎に作成します。「収入合計」と「支出合計」が同額となるよう作成してください。

②収入・支出の該当する費目に金額・内容等を記入してください。

③「共同募金配分金収入」が当該事業の助成申請額となります。収入全体の5分の4を上限として作成してください。

④予算の右枠の「内容及び積算」欄には、具体的な積算根拠を示してください。

例) 通信運搬費「8,200円」と記載した場合について

- × 事業案内の切手代 ※積算根拠がありません
○ 事業案内の切手代 82円×100名