

群馬県社会福祉協議会社会福祉振興基金補助金申請要領

1 趣 旨

この要領は、群馬県社会福祉協議会社会福祉振興基金補助金交付要綱（以下「交付要綱」という。）に基づく補助金の交付について、必要な事項を定めるものとする。

2 交付対象団体

以下の全ての条件を満たす団体（以下「団体」という。）

- (1) 群馬県内に主たる事業所を持つ団体であること。
- (2) 原則として、群馬県内全域を対象として活動している社会福祉団体とし、法人格の有無は問わない。
- (3) 申請年度の4月1日時点で群馬県内で1年以上の活動実績がある団体であること。

3 交付対象事業

以下のいずれかに該当する事業であり、各団体1件を上限とする。ただし、

- (1) に該当する事業は件数に含めない。
 - (1) 団体が当番県として群馬県内で開催する全国大会又は関東ブロック大会
 - (2) 団体が実施する群馬県内の福祉推進等のために必要な自主事業で、かつ、この補助金の交付を受けなければ実施が困難な事業

4 交付対象外事業

以下のいずれかに該当する事業は、交付の対象外とする。

- (1) 収益を目的とする事業
- (2) 調査研究事業
- (3) 第三者に資金交付を目的とした事業
- (4) 外部委託が総事業の1/2以上を占める事業
- (5) 総事業費に占める自主財源の割合が1/3未満である事業

5 補助金額

- (1) この補助金については、予算の範囲内において交付するものとし、下表の上限額の範囲で審査会において決定する。
- (2) (1)にかかわらず、やむを得ない事由により上限額を上回る金額の交付を希望する場合は、別途理由書を提出することとし、審査会において事業内容、申請金額及び申請団体の性質等を勘案して金額を決定する。

区分	上限金額
新規事業	20万円
継続事業	15万円
全国大会	15万円
関東ブロック大会	10万円

6 提出書類

補助金交付を希望する団体は、社会福祉振興基金補助金交付要綱により下記書類を提出すること。

- (1) 別記様式ア「補助事業計画書」
- (2) 前年度決算書（貴団体全体の収支決算書）

7 提出期日

毎年度1月31日まで（土日祝日の場合は翌営業日）に提出すること。

8 補助内示

補助交付希望団体への内示通知は、事業計画書を精査し、毎年度2月28日までに行う。

9 補助事業計画書（様式ア）作成にあたっての留意事項

- (1) 継続事業の申請については、事業内容等を再検討（既に申請当初の目的を達成した事業については廃止も検討）し、事業計画を作成すること。
- (2) 対象外経費について
 - ① 会議等における飲食費等、主に実施主体構成員が消費する経費は原則対象外とする。
 - ② 消耗品費、通信運搬費、光熱水費等について団体等の運営費・管理費等に該当する経費は対象外とする。
- (3) 支出予定額内訳書の積算内訳欄は、積算単価、数量等を記入のこと。

10 補助事業実施方法

- (1) 当該補助事業実施方法については、「社会福祉法人群馬県社会福祉協議会社会福祉振興基金補助金交付要綱」による。
- (2) 本補助金で実施する事業のチラシや当日配付資料、報告書など事業実施にともなう印刷物等に、「本事業は、群馬県社会福祉協議会社会福祉振興基金補助金の補助を受けて実施します」など、本会より補助を受けて実施している旨を明記すること。
- (3) 補助金事業実績報告書は、補助団体全体の収支決算書を添付することとなっているが、当該補助事業が終了し、補助金の交付を希望する団体は、当該補助事業の収支計算書を添付し、年度終了後に補助団体全体の収支決算書を提出のこと。

11 問い合わせ・書類提出先

社会福祉法人群馬県社会福祉協議会 総務企画課
〒371-8525 前橋市新前橋町13-12
TEL : 027-255-6033 / FAX : 027-255-6173