

# 地域共生社会創造助成金交付要綱 (しまね長寿社会振興基金活用事業)

## (趣旨)

第1条 この要綱は、社会福祉法人島根県社会福祉協議会（以下、「県社協」という。）が実施する、しまね長寿社会振興基金を活用した地域共生社会創造助成金（以下、「助成金」という。）の交付等について、必要な事項を定めるものとする。

## (助成金の目的)

第2条 この助成金は、住民同士が出会い参加することのできる場や居場所づくり、日常の支え合い活動などの新たな立ち上げ又は拡充を支援することで、地域からの孤立を防ぎ、人と人、人と社会がつながり支え合う島根（まち）づくりを目指すことを目的とする。

## (助成対象となる活動)

第3条 この助成金の対象となる活動は、別表第1に掲げる基準を満たす住民団体等（以下、「助成対象団体」という。）が市町村社会福祉協議会（以下、「市町村社協」という。）の支援を受けて、新たに立ち上げる又は拡充する、前条の目的を達成するための別表第2に掲げる活動とする。

ただし、過去にこの助成金の交付を受けた活動については助成対象としない。

2 前項の定めに関わらず、政治活動又は宗教活動と考えられる活動は対象としない。

## (助成対象経費)

第4条 この助成金の交付対象となる経費は、別表第3に掲げるもののうち、前条で定める活動に必要な経費とする。

ただし、前条で定める活動に係る拠点の管理運営費等の経常的に必要となる経費については、助成の対象としない。

2 前条で定める活動であって、他の機関・団体等から補助金又は助成金を交付されている活動であっても、助成対象とする。

ただし、この助成金、他の機関・団体等から交付された補助金又は助成金、及びその他の収入の合計額が、県社協会長（以下、「会長」という。）が助成対象とした活動の事業費の総額を上回ってはならない。

## (助成金の額)

第5条 この助成金の額は、100万円を上限とする。

## (助成対象活動の実施期間)

第6条 4月1日から翌年3月31日までの期間を事業年度とし、この助成金による活動の実施期間は、単年度とする。

## (助成金の交付申請)

第7条 助成対象団体でこの助成金の交付を希望する者は、助成金交付申請書（様式第1号）（以下、「申請書」という。）を別に定める期日までに、住所地の市町村社協を経由し、会長に提出しなければならない。

2 市町村社協は、前項に定める申請書が提出されたときは、内容を確認の上、副申請書（様式第2号）を添付し会長に提出するものとする。

(申請内容の審査)

第8条 会長は、前条に定める申請書の提出があったときは、助成金の交付の可否及び助成額を決定するにあたり、審査委員会を開催し、これに諮問しなければならない。

2 審査委員会に関する規程は、会長が別に定める。

(助成金の交付決定)

第9条 会長は、審査委員会の報告に基づき、助成金の交付の可否及び助成額を決定する。

2 会長は、決定した助成金の交付の可否及び助成額について、第7条に基づき申請書を提出した団体に対し、助成金交付決定通知書(様式第3号)または不採択通知書(様式第3号の2)により通知しなければならない。

なお、第7条に基づき副申書を提出した市町村社協に対しては、審査結果通知書(様式第4号)により通知するものとする。

(交付の条件)

第10条 会長は、前条に定める助成金の交付決定に際し、次に掲げる条件を附するものとする。

(1) この助成金を第2条に定める目的に反して使用しないこと。

(2) 前条に基づく交付決定を受けた活動(以下、「交付決定活動」という。)により取得し又は効用が増加した財産については、交付決定活動の完了後も善良な管理者の注意を以って管理するとともに、その効率的な運用を図ること。

(3) 交付決定活動に係る収入及び支出を明らかにした帳簿を備え、当該収入及び支出についての証拠書類を整理すること。

(4) 前号に定める帳簿及び証拠書類は、交付決定活動の完了後から5年間保管すること。

2 会長は、前項に定めるもののほかに、必要に応じて条件を附することができる。

(助成金の支払い)

第11条 交付決定活動の実施団体(以下、「実施団体」という。)は、助成金の支払いを受けようとするときは、助成金交付請求書(様式第5号)を会長に提出しなければならない。

2 会長は、前項に定める請求書を受理したときは、交付決定額の範囲内で助成金の支払いを行う。

(交付決定内容の変更)

第12条 実施団体は、次の各号のいずれかに該当する場合には、速やかに変更等承認申請書(様式第6号)を会長に提出しなければならない。ただし、変更後の活動内容が当初の目的を変更しないものであり、かつ、軽微な変更である場合はこの限りではない。

(1) 交付決定した活動の内容又は活動に要する経費の配分を著しく変更するとき。

(2) 交付決定した活動の一部又は全てを中止又は廃止しようとするとき。

2 実施団体は、前項に定める申請を行うにあたっては、その内容について第7条に定める副申書を提出した市町村社協に相談し、十分な理解を得なければならない。

3 会長は、第1項に定める申請書が提出されたときは、その内容を審査し、変更の可否について決定を行う。

なお、会長は、この決定にあたり必要に応じて条件を附することができる。

- 4 会長は、前項の定めにより決定した内容について、第1項に基づく申請書を提出した団体及び第7条に定める副申書を提出した市町村社協に対し、変更等承認通知書（様式第7号）により通知しなければならない。

（調査及び指導）

- 第13条 会長は、必要と認めるときは、実施団体に対して交付決定活動の実施状況又は会計の状況等に関し、報告を求め、調査又は指導を行うことができる。

（財産処分の制限）

- 第14条 実施団体は、この助成金により10万円以上の備品等を取得した場合、この備品等が助成金の目的どおりに使用できなくなった場合は、財産処分承認申請書（様式第8号）により、処分の承認を受けなければならない。

- 2 前項の規定は、交付決定活動の完了後から5年間適用する。

（交付決定の取り消し）

- 第15条 会長は、実施団体が次の各号のいずれかに該当したときは、交付決定の全部又は一部を取り消すことができる。

（1）偽りその他不正な手段により助成金の交付を受けたとき。

（2）法令又は本要綱に違反したとき。

（3）交付決定の内容又はこれに附した条件に違反したとき。

- 2 会長は、前項の定めにより決定した内容について、実施団体及び市町村社協に対し、交付決定取消通知書（様式第9号）により通知しなければならない。

（助成金の返還）

- 第16条 実施団体は、前条の定めにより交付決定の全部又は一部が取り消された場合で、その取り消された部分に対し既に助成金が交付されているときは、当該助成金を会長が定めた期日までに返還しなければならない。

（実績報告）

- 第17条 実施団体は、交付決定活動の完了した日から起算して1か月が経過する日までに、助成金実績報告書（様式第10号）を第7条に定める副申書を提出した市町村社協に提出しなければならない。

- 2 市町村社協は、実施団体から前項に定める報告書が提出されたときは、内容を確認し、意見を添えて、会長に提出するものとする。

（委任）

- 第18条 この要綱に定めるもののほか、この助成金の交付に関して必要な事項等については、会長が別に定める。

附 則

この要綱は令和3年4月1日から施行する。

別表第1（第3条関係）【助成対象団体の基準】

- ① 営利を目的としないこと。
- ② 活動の担い手、及び活動の対象者が共に地域住民であり、互いに対等な立場で団体を構成する等、住民相互の「たすけあい」を基調とする団体であること。
- ③ 活動の担い手に、65歳以上の地域住民が概ね3割以上含まれていること。

別表第2（第3条関係）【助成対象活動】

次の①～④に該当する活動で、助成金交付後概ね5年間は継続が見込まれる活動。

- ① 日常の暮らしの中での支え合いに関する活動  
例) 地域互助組織による困りごと支援 など
- ② 居場所をはじめとする多様な場づくりに関する活動  
例) 子ども食堂等の地域食堂の運営、地域サロンや世代間交流の拠点の運営 など
- ③ 身近な地域での見守り等に関する活動  
例) 障がいがある方や引きこもりの方等に地域の活動への参加を促す取り組み、独居世帯等に対する配食活動 など
- ④ その他、要綱第2条の目的を達成する活動であると会長が認めた活動

別表第3（第4条関係）【助成対象経費】

費目		内容
活動費支出	諸謝金	講師等の招聘に要する経費。 ※団体構成員への支払いは対象外とする。
	委員等旅費	講師等の旅費及び交通費。
	消耗器具備品費	消耗品及び器具備品の購入に要する経費 ※1件10万円未満のもの。
	印刷製本費	関係資料などの印刷や、パンフレット、機関紙、及び広報誌などの作成に要する経費。
	賃借料	会場、機材、器具等の借上げに要する経費。
	通信運搬費	切手代、葉書代、及び配送料等。
	広報費	新聞広告等に要する経費。
施設整備費支出	取得費	建物、機器、設備及び備品等の取得に要する経費。 ※1件10万円以上のもの。 ※用地の取得は対象外とする。
	修繕費	実施団体の活動拠点として使用する建物等に係る、簡易な改築、修繕、及び整備に要する経費。 ※公的な施設に係るものは対象外とする。