

名士チャリティ色紙展収益金等の助成金交付要綱

(趣旨)

第1条 この要綱は、在宅心身障害者が地域において、生きがいを高めるとともにその自立を図るため、軽作業を通して行う職業訓練及び日常生活訓練等のために通う事業所等に対し、社会福祉法人高知市社会福祉協議会（以下「市社協」という。）が、名士チャリティ色紙展等の収益金等の助成金を交付することに関し、必要な事項を定めるものとする。

(助成対象者)

第2条 助成金の交付対象となる者（以下「助成対象者」という。）は、次の各号のいずれにも適合していると認められる団体とする。

- (1) 高知市に活動拠点がある団体であること。
- (2) 在宅心身障害者に就労の機会を提供する事業所又は職業訓練若しくは日常生活訓練を行う通所型事業所を運営する団体であること。
- 2 前項の規定にかかわらず、助成対象者が経営規模の大規模な団体及び同様の状況にある団体に該当する場合には、助成金の交付対象としないことがある。
- 3 次の各号のいずれかに該当する団体は、助成金の交付対象としないものとする。

- (1) 地方公共団体が運営する団体
- (2) 暴力団及び代表者又は役員のうち暴力団員に該当する者がある団体

(助成対象経費)

第3条 助成金の交付対象となる経費（以下「助成対象経費」という。）は、助成対象者が行う事業活動に必要な経費のうち、次の各号のいずれかに該当する経費とする。ただし、他の団体等の補助金の対象となる補助事業に要する経費を除くものとする。

- (1) 作業機器及び作業環境の整備に係る経費
- (2) 運営に要する機器、機材及び備品等の整備に係る経費
- (3) 事業を推進するための調査及び研究に係る経費
- (4) その他、市社協会長が認めるもの

(助成金の交付申請)

第4条 助成金の交付を受けようとする団体は、毎会計年度ごとに助成金交付申請書（第1号様式）に、次に掲げる書類を添えて市社協会長に提出しなければならない。この場合において、助成金交付申請額を算定する際に、その額に千円未満の端数があるときは、その端数金額を切り捨てるものとする。

- (1) 事業計画書（第2号様式）
- (2) 前年度決算書及び貸借対照表並びに当年度予算書（いずれも事業所単独のものに限る。）
- (3) 当年度事業計画書
- (4) 見積書
- (5) 施設紹介パンフレット等
- (6) 助成を希望する機器、機材、備品及び作業環境等の現状がわかる写真又は図

(配分委員会)

第5条 助成対象者の適正な選考に資するため、市社協事業部収益金配分委員会(以下「配分委員会」という。)を置く。

(助成金の額)

第6条 助成金の額は、助成対象者の事業実行能力及び企画内容等を審査し、配分委員会に諮り、毎会計年度の予算の範囲内において市社協会長が決定するものとする。

2 助成金の額は、助成対象経費の9割以内の額とし、1団体につき20万円を限度とする。

(助成金の交付決定等)

第7条 市社協会長は、配分委員会に諮り、助成金の交付の可否を決定し、適当と認めるときは助成金交付決定通知書(第3号様式)により、適当でないと認めるときは所定の助成金交付却下通知書により当該申請をした助成対象者に通知するものとする。

2 市社協会長は、助成金の交付決定に際し、必要な条件を付することができる。

(助成金の交付方法)

第8条 助成金は、原則として、助成事業の完了後交付する。ただし、市社協会長が特に必要と認めるときは、概算払により交付することができる。

(助成事業の変更)

第9条 助成事業の内容等を変更(軽微な変更を除く。)し、事業を中止し、又は廃止する場合には、事前に変更承認申請書(第4号様式)を市社協会長に提出し、承認を受けなければならない。この場合において、第4条後段の規定を適用するものとする。

(助成金の請求)

第10条 第7条の規定により、助成金の交付の決定を受けた助成対象者(以下「助成事業者」という。)は、助成金交付請求書(第5号様式)を提出するものとする。

(事業年度)

第11条 助成事業者は、助成事業を会計年度中に実施し、かつ、完了しなければならない。

(実績報告書の提出)

第12条 助成事業者は、助成事業の完了後1箇月以内に事業実績報告書(第6号様式)に、次に掲げる書類を添えて市社協会長に提出しなければならない。

(1) 事業実績書・事業実績内訳書(第7号様式)

(2) 事業対象となる物品等の写真等

(3) 事業対象となる物品等の領収証(複写可)

(4) 名士への礼状(様式等は任意)

(助成金の額の確定)

第13条 第8条ただし書の規定に基づき、概算払による助成金の交付を受けた助成事業者については、市社協会長は、前条に規定する実績報告書等の内容を審査し、これを適当と認めるときは、助成金の額を確定し、助成金交付確定通知書(第8号様式)により助成事業者に通知するものとする。

(文書保存)

第14条 助成事業者は、適正に会計処理を行い、この助成事業の内容を明確にするため、帳簿及び関係書類を整備し助成事業の完了後、5年間保存しなければならない。

(その他)

第 15 条 この要綱に定めるもののほか、この要綱の施行に関し必要な事項は、市社協会長が定める。

附 則

(施行期日)

1 この要綱は、平成 26 年 6 月 17 日から施行し、平成 26 年度の名士チャリティ色紙展等の助成金交付から適用する。

(旧要綱等の廃止)

2 この要綱の施行日前の名士チャリティ色紙展収益金等の助成要綱及び名士チャリティ色紙展収益金等の助成交付要領（以下「旧要綱等」という。）は、廃止する。

(経過措置)

3 平成 25 年度以前の年度に係る旧要綱等の規定に基づく助成金については、なお従前の例による。

附 則

(施行期日)

1 この要綱は、平成 30 年 5 月 25 日から施行し、平成 29 年度分に係る名士チャリティ色紙展収益金等の助成金から適用する。

(経過措置)

2 平成 28 年度以前の年度分に係る名士チャリティ色紙展収益金等の助成金については、なお従前の例による。