

滝川市地域福祉活動推進支援事業申請の手引き

(愛称：新生サポート)

社会福祉法人 滝川市社会福祉協議会

住 所 滝川市明神町1丁目3番1号 NTT東日本滝川ビル1階

電 話 0125-24-8640

滝川市地域福祉活動推進支援事業募集要領

(愛称：新生サポート)

1. 目的

滝川市地域福祉活動推進支援事業は、地域で暮らす高齢者、障がい者、子ども及び住民の安心、安全、生きがいをづくり地域活動を行う市民団体が多彩な事業を立ち上げ、または既存事業を拡充するため、助言や指導、情報の提供、財政支援を行う。

2. 支援対象事業

地域生活を支えるために行われる事業で、滝川市社会福祉協議会（以下「社会福祉協議会」という）が採択を決定した事業とする。

3. 事業主体

目的に合った事業の取り組む町内会及び町内会連合会、団体、特定非営利活動法人などとする。

4. 支援内容

- (1) 財政的支援（年間支援限度額は原則10万円）
- (2) 事業内容への助言、指導、他の取り組み内容の情報提供など

5. 支援期間

財政的支援の期間は原則3年間を限度とする。

6. 選考方法

- (1) 採択の審査及び選考は、社会福祉協議会が設置する「滝川市地域福祉活動推進支援事業委員会」（以下「委員会」という）が行う。
- (2) 申請のあった事業については、社会福祉協議会事務局において事業の趣旨や内容等について聞き取りを行う。
- (3) 採択の審査にあたっては、委員会において申請者から必要に応じて事業概要の説明を求めることが出来る。

7. 選考基準

- (1) 計画について
 - ① 高齢者、障がい者、子ども及び住民の暮らしをささえるために必要な内容か。
 - ② 計画が確実に実行され、継続の見込みがあるか。
 - ③ 地域の課題に対応し、市内に波及性のある先駆的な計画か。
 - ④ 既存事業であるなら、さらに拡充される内容か。
 - ⑤ 特定の個人のみ対象でなく、地域に暮らす高齢者、障がい者、子ども及び住民の多数を対象としているか。
- (2) 事業主体について
 - ① 事業を実施するのに必要な人材が確保されているか。

- ② 活動を広く公開し、他団体への指導も可能な用意があるか。
- ③ 助成終了後も事業継続できる自立の見通しがあるか。
- (3) 事業予算について
 - ① 事業を実施、継続し、目的を達成するのに必要な経費を見積もっているか。
 - ② 助成要望金額が総支出経費に占める割合は、原則1/2以内であるか、または、これによりがたい場合は、明確な理由があるか。
- (4) その他について
 - ① 道町連「ひとりの不幸もみのがさない住みよいまちづくり全道運動」の指定を受けて実施された事業については、その指定期間を含めて3年間のうち残年数を新規事業として対象期間とする。
 - ② 前項の助成金の額は、交付実績に限らず、事業規模内容により判断し、適正な交付額を選考する。

8. 助成の対象とならない事業

- (1) 申請に関する団体の活動や趣旨、事業内容が政治、宗教、営利等を目的としている事業。
- (2) 備品の購入や施設整備等のみを内容とした事業
- (3) 営利法人や社会福祉法人、医療法人が行う事業
- (4) 自助努力により行うべき内容である事業

9. 事業の例示

- (1) 独居高齢者、障がい者等を対象とした安否確認活動
- (2) 地域において高齢者、障がい者、子どもが集まる場を継続的に提供する活動
- (3) 地域の高齢者、障がい者、子どもが共に過ごす場を作る活動
- (4) ボランティア活動の育成と振興に資する活動
- (5) 在宅高齢者、障がい者の暮らしを支えるために必要と認められる活動
- (6) 高齢者、障がい者、子どもを支えるコミュニテイ作り活動
- (7) その他、地域の高齢者福祉の推進に貢献すると認められる活動
- (8) 町内会が実施する小地域ネットワーク事業活動
- (9) 地域における高齢者や障がい者の健康維持とふれあい交流の促進を図り、豊かな地域社会づくりをめざす活動
- (10) 地域の災害時における要援護世帯を支援する活動
- (11) 地域ぐるみの防犯に関する活動
- (12) 地域におけるエコ対策に関する活動

10. 事業実施上の注意点

- (1) 事業終了後は、年度ごとに費用の支出についての監査を行うので、事業に要した経費に係る領収書などの証拠書類を整理し、保存しておくこと。
- (2) 事業の実施にあたって作成したチラシやポスター、案内文書等は整理、保存するとともに、事業の実施結果等を記録に残しておくこと。

11. その他

事業の内容を変更するときや、事業の中止、廃止しようとするときは、あらかじめ社会福祉協議会事務局へ連絡すること。

滝川市地域福祉活動推進支援事業採択申請書

社会福祉法人 滝川市社会福祉協議会長 様

団体等名称

代表者氏名

⑨

このことについて、次のとおり申請します。

申 請 金 額	円 也
事 業 名	
事 業 費	千 円 也
事 業 期 間	年 月 日 ~ 年 月 日
事業の主旨と概要	
過去の採択の有無	あ り ・ な し
事業について	新 規 事 業 ・ 既 存 事 業 の 拡 充
連 絡 先	代表者氏名
	(〒 -) 住 所
	電話番号 F A X E-mail

様式第 3 号

実施スケジュール

年 月	事 業 内 容 等
	○ 事業着手
	○ 事業完了

採 択 申 請 書 の 記 入 要 領

1. 採択申請書は別紙様式に従って記入してください。申請書の記入にあたっては、下記の点に注意してください。

様式第1号 ・団体等名称は、正式名称を記載してください。団体が法人である場合はその旨を明記してください。

- ・事業名は、団体において付けた名称でかまいません。
- ・事業費は、事業に必要な予算を積算し、千円単位(端数切上げ)で記入してください。
- ・事業期間は、団体で予定している当座の期間でかまいません。
- ・事業の趣旨と概要は、事業のねらいや効果、実施の方法などを簡潔に記入してください。
- ・過去の採択の有無は、初回の団体は全てなしになります。
- ・事業については、団体として取り組むにあたり、新規か、既に取り組んでいる事業の拡充かを選択してください。
- ・連絡先は代表者以外の連絡先を記入してもかまいませんが、その場合は事業計画の内容を十分に把握している方にしてください。

様式第2号 ・事業の内容は、実際の内容がわかるようできるだけ詳しく記入してください。また、すでに取り組んでいる場合は、その実績を末尾に記入してください。

- ・事業の体制は、事業の実施に参加する方のお名前、役割(役職、担当業務等)を記入してください。団体の名簿がある場合は、それを添付してもかまいません。

様式第3号 ・実施スケジュールは事業の開催予定、準備予定などを記入し、事業完了は3月末でいったん区切り、継続事業の場合はまた、新たな用紙(複写して加えてください)に記入してください。

様式第4号 ・事業予算書は、必要な経費を積算し、収入、支出の予定を記入してください。備考欄には、その積算根拠を記入してください。

- ※ 例) 報償費(講師謝礼や協力員謝礼など)、旅費(事業に必要な交通費等)、備品費(必要な単価5千円未満の図書、文房具、写真代、コピー代、食材料費等)、食料費(弁当代や会議開催時の飲食経費等)、使用料・賃借料(会場借り上げ経費等)、通信費(郵送料や電話代等)その他(事業の実施にかかる保険料や委託料等)

2. 記入は、黒インクのボールペンや万年筆で記入してください。

3. 申請書提出時に聞き取った内容を、事務局において加筆する場合があります。