

# 支部社協運営および事業助成金交付要綱

(助成金交付の目的)

第1条 関市社会福祉協議会（以下「市社協」という）の16支部（以下「支部社協」という）がその組織を運営し、また、地域住民の参加・協力のもとで、主体的かつ自主的な地域福祉事業を実施することにより、地域福祉の確立および推進が図られることを援助する目的で助成金を交付する。

(助成金交付の対象)

第2条 この助成金は、支部社協の運営および支部社協が行う次に掲げる事業の実施にかかる経費を交付の対象とする。

## 一 支部社協運営事業

### ア 支部社協の運営および調査、企画、連絡調整事業

支部社協の運営および事業を円滑かつ効果的に実行するための会議や打合せに関する経費を対象とする。

《対象経費》会場費、通信運搬費、印刷製本費、飲み物代（酒類は含まない）

### イ 地域の実情に即した地域福祉推進事業

支部社協の運営および事業を円滑かつ効果的に実行するための事務担当者や機関、活動拠点、事務局体制整備にかかる備品に関する経費を対象とする。ただし、上限額は20万円とする。

《対象経費》事務負担金、活動拠点の費用、備品費

## 二 地域福祉活動事業（必須事業）※ア～オの中から2事業以上実施すること

### ア 見守り事業

地域で支援が必要と思われる方を対象に、見守り（訪問、電話、手紙など）を行う。  
また、把握したニーズや課題の共有とその解決に向けたネットワーク会議を行う。

例）支部社協内に見守り活動班を編成し、3か月に1回程度班会議を開催することで情報共有などを行う。

《対象経費》利用者の食費、会場費、消耗品費、印刷製本費、通信運搬費、飲み物代（酒類は含まない）

### イ ふれあい事業

子育てサロン、介護者のつどい、こどもの居場所、多世代型サロンなど地域住民が集う場の提供

《対象経費》利用者の食費、会場費、消耗品費、印刷製本費、通信運搬費、講師謝金

※ふれあい・いきいきサロン助成金の補填として事業費を支出することは可能であるが、助成基準や助成額は支部社協の裁量による。

### ウ 広報・啓発事業

支部社協だよりなどによる地域住民への情報提供や啓発活動

《対象経費》消耗品費、印刷製本費、通信運搬費、その他広報物の発行・配布に係る経費

### エ 担い手発掘事業

地域活動者の育成講座、学校と連携したふくし共育（ともいく）など

《対象経費》会場費、消耗品費、印刷製本費、通信運搬費、講師謝金、移動に係る経費（外部に行く研修の場合）、飲み物代（酒類は含まない）

#### オ 生活支援事業

地域の生活支援ニーズに対する住民同士の支え合い活動（買い物、移動、ゴミ出しなど）  
《対象経費》賃借料、燃料費、保険料、会場費、消耗品費、印刷製本費、通信運搬費、  
飲み物代（酒類は含まない）

#### 三 ふれあい・いきいきサロン事業（必須事業）

65歳以上の高齢者を対象とし、小地域において地域住民が主体となり進める地域交流の場として、仲間づくりや生きがいくづくり、居場所づくり、社会的孤立感の解消、健康への意識向上、認知症などの介護予防などを行い、高齢者が地域でいつまでもいきいきと暮らせることを目的とする事業

《サロンの登録・更新》

ふれあい・いきいきサロンの新規立ち上げ、変更、廃止については各支部社協のふれあい・いきいきサロン一覧をもって支部社協が市社協に報告すること。

《助成額》

参加者およびスタッフ1名につき上限200円を助成する。ただし、総額の上限は1回につき5,000円とする。

※スタッフとはサロン運営者であって、講師は除く。

※参加者とは参加している住民（65歳以上）を指す。

※各支部社協において上記金額を下回る上限額を設定することができる。

《対象経費》利用者の食費、会場費、消耗品費、印刷製本費、通信運搬費、講師謝金

《その他》

- 1 ふれあい事業からの補填は可能であるが、補填基準や補填額は支部社協の裁量によるものとする。なお、その際は必ず参加者から参加費を徴収すること。
- 2 参加費の金額（最低でも100円）は各サロンで設定する。
- 3 本会への登録以外の内容により実施されたものは対象としない。
- 4 お祭りや敬老会、外出は含まない。
- 5 特定の対象者（老人クラブやボランティアグループの会員）のみは含まない。
- 6 他団体が主催するものは含まない。

#### 四 福祉のまちづくりネットワーク会議事業（必須事業）

地域の福祉課題や生活課題を明らかにし、地域住民が主体となって課題解決に向けた協議を行う。

例）小地域住民福祉活動計画の計画策定や見直しに関する会議。

《会議の計画》

福祉のまちづくりネットワーク会議実施計画書（様式第6号）を開催までに提出すること。

《対象経費》会場費、消耗品費、印刷製本費、通信運搬費、講師謝金、飲み物代（酒類は含まない）

（助成金の財源）

第3条 助成金の財源は次のとおりとする。

- 一 当該年度社協会費
- 二 関市補助金（ふれあい・いきいきサロン事業補助金）
- 三 赤い羽根共同募金配分金

(助成金の算定方法および交付額)

第4条 助成金の交付額は、次の方法により算出した額とする。

交付額は、前年度10月末日までに納入された会費額をもとに、過去3年間の助成実績の平均割合で計算し算出した額を上限とする。ただし、交付額は財源の範囲内とする。

(助成金の交付申請および交付決定)

第5条 この助成金の交付申請は、支部社協運営および事業助成金交付申請書(様式第1号)、事業実施計画書(様式第2号)、収支予算書(様式第3号)を添付し、市社協が指定した日までに会長に申請するものとする。

2 会長は、前項の交付申請書の提出を受け交付額を決定し、支部社協運営および事業助成金交付決定通知書(様式第4号)により通知するものとする。通知を受けた支部社協は速やかに請求書(様式第5号)を提出するものとする。

3 第2条の各事業の対象経費に記載のないものについては都度、市社協と協議の上決定するものとする。

(助成金の交付方法)

第6条 この助成金は3期に分けて交付する。

(実績報告および清算)

第7条 この助成金交付による対象事業が完了したときは、支部社協助成事業実績報告書(様式第7号)を市社協が指定した日までに提出するものとする。なお、交付額に1万円を超える余剰金が生じたときは、市社協が指定した日までに支部社協助成金返還報告書(様式第10号)を提出し、その後清算する。

2 ふれあい・いきいきサロンの実施報告は半期ごとの報告とし、ふれあい・いきいきサロン実績報告書(様式第8号)を市社協が指定した日までに提出するものとする。

3 福祉のまちづくりネットワーク会議については、福祉のまちづくりネットワーク会議実施報告書(様式第9号)を市社協が指定した日までに提出することとする。

附 則

1 この要綱は、令和7年4月1日から施行する。

1 この要綱は、令和8年4月1日から適用する。