

にいがた安心ささえ愛活動支援事業補助金交付要綱

(趣旨)

第1条 この要綱は、新潟市補助金等交付規則(平成16年新潟市規則第19号。以下「規則」)に定めるもののほか、にいがた安心ささえ愛活動支援事業補助金(以下「補助金」という。)を予算の範囲内で交付するにあたり、必要な事項を定めるものとする。

(目的)

第2条 この要綱は、各区で策定された地域福祉計画・地域福祉活動計画に基づき、地域に内在する福祉課題や住民の生活課題の解決に向けた活動を支援し、地域住民が互いに助け合い、支え合い、安心して暮らせる地域社会を構築することを目的とする。

2 前項の目的を達成するために、区役所及び区社会福祉協議会は、補助事業者の活動に対して、必要な支援に努めるものとする。

(補助対象者)

第3条 この要綱により、補助金を受けることができる者は、各区に活動拠点を置き、地域福祉計画・地域福祉活動計画に挙げられた課題の解決に向けて取り組む団体等とする。

(補助対象事業)

第4条 補助対象事業は、各区内において、健康・福祉・生きがいづくりを推進する事業、ボランティア活動の活発化に関する事業、要援護者の日常の見守り及び助け合いに関する事業など地域福祉を推進するための視点が設定されている事業で、次の各号すべてに該当する事業とする。

(1) 住民、関係者等(以下「住民等」という。)による参画又は協働を伴う事業

(2) 補助終了後も住民等主体で自立し、継続的運営を目指す事業

(3) 先導的な取り組みとして、将来、区全体に広まる可能性のある事業

2 前項の規定にかかわらず、次の各号いずれかに該当する事業は、補助の対象としない。

(1) 趣味的活動及び特定の個人、団体等の利益を目的とする事業

(2) 国、地方公共団体から補助、助成、委託等の財政的援助を受けている事業

(3) 団体から他の団体への単なる補助となる事業

(4) 政治、宗教を目的とする事業

(5) 当該事業により生じた利益、残余財産等を構成員に分配するもの

(6) その他公序良俗に反するなど適当でないと認められる事業

(補助対象経費)

第5条 補助対象経費は、補助事業の遂行に必要な経費とし、別表に掲げるものとする。

2 前項の規定にかかわらず、次の各号いずれかに該当する経費は、補助の対象としない。

(1) 補助事業者の事務所等を維持するための経費

(2) 補助事業者の構成員による飲食を主たる目的とした会合等の飲食費

(3) 補助事業者の構成員の人件費

(補助金の額)

第6条 補助事業に対する補助金の額は、補助対象経費から、会費その他の収入額を控除した額とし、毎年度、1事業20万円を限度とする。

2 前項の規定により算出した額に、1,000円未満の端数があるときは、その端数の金額を切り捨てる。

(申請)

第7条 補助金の交付を受けようとする者は、補助金交付申請書に次に掲げる書類を添えて、市長に提出しなければならない。

(1) 補助事業に係る事業計画書(別記様式第1号)

(2) 補助申請者の概要に関する調書(別記様式第2号)

(3) 補助事業に係る収支予算書

(4) 補助申請者の会則(ただし、会則を持たない場合はこの限りではない。)

2 前項第1号の補助事業に係る事業計画書においては、第4条第1項第1号及び第2号に規定する参画又は協働及び継続的運営の方法を盛り込むものとする。

3 補助金の交付申請は、1団体1事業とし、補助期間は最長3年を限度とする。

(審査)

第8条 補助金の交付申請に係る審査は、区地域福祉計画推進委員会又は区地域福祉活動計画推進委員会の認める審査機関において行う。

(概算払い)

第9条 補助事業者より概算払願の提出があった場合は、規則及び新潟市財務規則(昭和39年新潟市規則第12号)の規定に基づき、補助申請額の10分の5以内で概算払いができるものとする。

附 則

(施行期日)

この要綱は、平成21年9月1日から施行する。

別 表（第5条関係）

| 補助対象経費 | 内 容 等（消費税含む） |
|--------|--|
| 報償費 | 講師，出演者，ボランティアなどに対する謝礼 |
| 旅費 | 事業従事者の移動費用（バス，電車などの必要最小経費） 講師招へい旅費（鉄道賃，宿泊料など実費） |
| 消耗品費 | 1品3万円未満の物品（活動に必要な物品，事務用品など） |
| 印刷製本費 | 資料，文書，パンフレット，冊子など印刷経費 |
| 通信費 | 電話料金，インターネット接続料，郵便料金など |
| 保険料 | ボランティア保険，イベント保険掛金（行事等の開催時）など |
| 使用料賃借料 | 会議，研修，イベントなど開催会場の使用料 機器や物品の借上料など |
| 光熱水費 | 事業実施に伴うガス，水道，電気代など（事務所維持経費は除く） |
| その他 | 上記以外で，事業に必要なであると市長が認めたもの |

別記様式第1号（第7条関係）

補助事業に係る事業計画書

| | |
|-------|---------------|
| 事業の名称 | |
| 事業の目的 | |
| 活動時期 | 年 月 日 ~ 年 月 日 |
| 事業内容 | |
| 実施方法 | |

| | |
|-----------------------------------|--|
| <p>住民等の参画 及び協働に ついて</p> | |
| <p>事業の継続的 運営について</p> | |
| <p>事業の主な スケジュール</p> | |
| <p>事業効果 (改善される 地域課題等)</p> | |

別記様式第2号(第7条関係)

補助申請者の概要に関する調書

| | |
|-----------------------------|---|
| 申請団体の名称 | |
| 所在地及び 代表者の氏名 | 〒 |
| | |
| 連絡先 | 〒 |
| | 電話番号 F A X 番号 |
| | メールアドレス |
| | 連絡責任者名 |
| 役員 の 氏 名 | |
| | |
| 会 員 数 | 個人 名 法人 団体 |
| 法人 会 員 の 名 称 | |
| | |
| | |
| | |
| | |
| | |
| | |

| | |
|--------------|--|
| 主な活動実績 | |
| 予算額及び 決算額 | |
| 特記事項 | |