

令和7年度赤い羽根地域づくり応援助成事業実施要項

1 目的

この事業は、東郷町内で住民や団体等が主体的に行う地域福祉活動に対し、赤い羽根共同募金を財源に助成を行い、地域福祉の活性化と共同募金運動の理解を図る。

2 実施主体

この事業の実施主体は、社会福祉法人東郷町社会福祉協議会とする。

3 対象となる団体

助成金の交付対象は、本会ボランティアセンター若しくは東郷町民活動センターに登録のある団体、又は東郷町若しくは本会の助成団体のいずれかであって、次の各号の条件をすべて満たすものとする。

なお、1 団体につき 1 事業のみ申請可とする。

- (1) 規約その他これに類するものを持ち、東郷町内において継続的にボランティア活動又は地域を限定せず、主に町民を対象とした活動を行う団体
- (2) 構成員の 5 名以上が東郷町民で構成されている団体
- (3) 設立後継続的に 1 年以上活動している団体
- (4) 町民による自主的で営利を目的としない公益的な活動であって、その活動が宗教・政治に関するものではない団体
- (5) その他本会会長が認めた団体

4 対象となる事業

本事業は「地域福祉活動事業助成」と「備品購入助成」の2区分とし、いずれか1つを選択して申請するものとする。

(1) 事業型（新しい取り組み型）助成

地域住民を対象とし、住民の福祉意識を高め、地域貢献が認められる公益的活動であり、次の要件を満たすこと。

ア 申請の事業計画が明確で具体性があること。

イ 地域課題に対応しており、独創性または波及効果が見込まれること。

ウ 助成申請額は、事業費全体の 2/3 以内とし、残額は自己負担とする。

(2) 備品購入助成

地域福祉活動を継続的に行う上で必要不可欠な備品購入を目的とする事

業で、次の要件を満たすこと。

ア 購入備品が地域住民の福祉活動に直接資すること。

イ 助成申請額は備品購入費の2/3以内とし、残額は自己負担とする。

ウ 同一備品の再申請は、原則として5年間は認めない。

5 助成金の交付対象経費

(1) 助成金の交付対象となる経費（以下「対象経費」という。）は、対象事業に要する経費のうち、別表1に定めるものとする。

(2) 交付対象となるのは、助成金の交付決定通知日以降に実施または購入された事業または備品に限るものとする。交付決定前に実施または購入されたものは、原則として助成の対象とならない。

6 助成金額等

(1) 助成金の交付限度額は、1 団体につき、事業型助成は上限 3 万円、備品購入型助成は上限 1 万円とする。また、助成の交付は、同一団体につき年 1 回までとする。

(2) 助成金の金額に千円未満の端数が生じた場合は、切り捨てるものとする。

(3) 助成金の予算は事業型助成を優先的に配分し、予算の範囲内で助成を行うものとする。

7 助成対象団体の募集

助成対象団体の募集は、公募により行う。

8 審査方法

(1) 審査及び助成額の決定

審査会において、次の基準により審査を行う。なお、助成対象及び助成額は審査会を経た後、審査員の合議によって決定する。

【事業型の場合】

ア 地域貢献性

地域住民を対象として住民の福祉意識を高め、地域への貢献が認められる事業であること。

イ 明確性・具体性

事業計画が明確で具体性があり、企画内容が地域社会のニーズや課題を的確に捉えていること。

ウ 独創性

独創性があり、他の団体の模範と認められる事業であること。

【備品購入型の場合】

ア 活用目的の妥当性

備品が地域活動や福祉活動の推進に必要なかつ有効であり、地域課題の解決や活動の活性化につながると認められること。

イ 継続的な使用見込み

一時的・単発的な使用ではなく、継続的に地域の中で有効活用される見込みがあること。

ウ 管理体制の適正性

備品の保管・管理・活用体制が適切であること。

(2) 申請団体は、審査会に出席し、申請内容について審査員へ説明を行うものとする。原則として、申請団体の代表者 1 名が出席すること。

(3) 「事業型」の助成申請については、地域の課題解決や福祉の推進に資する新たな取り組みとして重点的に評価し、他の申請と比べて優先的に助成額を配分するものとする。

9 備品助成に関する定義及び修繕・更新費用の取扱い

(1) 本助成事業における「備品」とは、事業の実施に必要な器具、機械、設備等で、耐用年数が 1 年以上かつ単価が 1 万円以上のものを指す。

(2) 既存備品の修繕費や更新（買い替え）にかかる費用も助成対象となる。ただし、日常的に消耗される消耗品や軽微な修繕費は対象外とする。

(3) 消耗品とは、耐用年数が 1 年未満かつ単価が 1 万円未満のものを指し、助成対象外とする。

(4) 申請額は備品購入費及び修繕費全体の 2/3 以内とする。ただし、助成の上限は 1 万円とする。

11 申請手続き

助成金の交付を受けようとする団体（以下「申請団体」という。）は、助成の種類に応じて、以下の書類を添付して本会会長に提出する。

(1) 新しい取り組み型（事業型）助成の場合

- ア 赤い羽根地域づくり応援助成事業交付申請書（事業型）
- イ 事業収支予算書
- ウ 団体の概要がわかる資料・パンフレット等
- エ 事業計画書（企画内容、目的、方法、スケジュール等を具体的に記載）
- オ 会則、規約
- カ 会員名簿（住所のわかるもの）
- キ その他本会会長が必要と認める書類

(2) 備品購入型助成の場合

- ア 赤い羽根地域づくり応援助成事業交付申請書（備品型）
- イ 備品購入見積書（購入予定品の明細と金額）
- ウ 購入希望物品がわかるカタログや写真
- エ 備品の用途及び必要性の説明書
- オ 団体の概要がわかる資料・パンフレット等
- カ 会則、規約
- キ 会員名簿（住所のわかるもの）
- ク その他本会会長が必要と認める書類

12 審査結果通知並びに助成決定通知、助成金の交付

- (1) 審査結果は、審査委員会以降、文書にて通知する。
- (2) 助成金の交付は、助成金請求書を受理した後交付する。

13 事業報告

助成を受けた団体は、事業終了後または備品購入後 1 か月以内に「事業報告書」に次の書類を添付して本会会長に提出しなければならない。

- (1) 事業収支決算書
- (2) 本事業のチラシ・写真等、事業内容がわかるもの
- (3) 支出のわかる領収書のコピー
- (4) その他本会会長が必要と認める書類

14 助成金の返還

本会会長は、次の各号のいずれかに該当すると判断したときは、助成金の金額、又は一部の返還を求めることができる。

- (1) 事業所要額が助成金交付額を下回ったとき
- (2) 事業が適正に実施されなかったとき
- (3) 本実施要綱の規定に違反したとき

15 助成金交付事業の明示

助成団体は、助成事業において作成した印刷物、配布物、広報媒体その他の成果物に、本会が指定するロゴマークを貼付し、当該事業が赤い羽根共同募金を財源とする助成金交付事業である旨を明示しなければならない。

16 その他

この要綱の実施に関し、必要な事項は本会会長が別に定める。

別表 1

対象経費

費 用		事業型 対象経費	備品購入型 対象経費	説明
1	報償費	○	×	講師謝礼、調査・研究の 報償費など
2	旅費	○	×	交通費、通行料など
3	印刷製本費	○	×	印刷製本費
4	役務費	○	×	郵便料、通信料、保険料 など
5	使用料	○	×	会場使用料など
6	消耗品費	○	×	事務消耗品、一年以下で 消耗する物品など 1万円未満のもの
7	賃借料	○	×	車両・機械などの賃借料 など。事務所借上げ料に ついては、事務所などが 対象事業の直接サービ スの提供場所となる場 合に限る。
8	備品	×	○	税込 1 万円以上で、1 年 以上の使用に耐える もの
9	その他	○	○	上記以外の経費で、本会 会長が認めるもの

対象外経費

1	会員の互助、またはそれに類する目的にかかる事業及び飲食費
2	不動産の購入や光熱費等団体の経常運営にかかる経費
3	その他、事務経費として不適当と本会会長が判断した経費