

令和6年度ボランティア・市民活動団体等研修費助成実施要領

(目的)

第1条 この要領は、社会福祉法人文京区社会福祉協議会（以下、「文社協」という。）が、地域福祉の推進活動を行うボランティア・市民活動団体等に対し、その団体が実施する研修にかかる費用の一部を助成することにより、地域福祉の増進及び団体の自立性を促進することを目的とする。

(助成対象事業)

第2条 助成対象となる事業は、次の要件を満たすものとする。

(1) 団体企画研修

地域福祉の推進活動を行うボランティア・市民活動団体等が自ら企画・実施する研修であり、団体の活動の発展や、団体の自立性を促進する目的で行われるもの

(助成対象団体)

第3条 助成金の交付を申請できる団体は、次の各号に掲げる要件をすべて満たすものとする。

- (1) 文京区民を主たる対象とした地域福祉の推進活動を行っていること
- (2) 規約、会則等の組織運営に関する定めを有していること
- (3) 助成対象事業等に係る経費について、独立した会計処理を適切に実施し、報告できる団体であること

2 前項の規定に関わらず、次の各号のいずれかに該当する団体は対象としない。

- (1) 宗教の教義を広め、儀式行事を行い、及び信者を教化育成することを目的とする団体
- (2) 政治上の主義を推進し、支持し、または反対することを目的とする団体
- (3) 他の地域団体の活動を阻害するおそれがあるとみられる団体
- (4) 営利活動を目的とする団体

(助成対象経費)

第4条 助成対象となる経費（以下、「助成対象経費」という。）は、次の各号に掲げる経費とする。

- (1) 外部講師謝礼
- (2) 会場費・機材借上費
- (3) 研修の実施に必要な外部協力者謝礼（手話通訳や視覚障害者ガイドヘルパーの謝礼等）

2 前項の規定に関わらず、次の各号に掲げる経費は助成対象としない。

- (1) すでに終了した事業
- (2) 団体の会員または会員に準ずる者に対する講師謝礼
- (3) 飲食に関わる経費
- (4) 接待、寸志、心づけ、土産等の儀礼的・交際的経費

- (5) 家賃・光熱水費・人件費等の運営維持費
- (6) 機材購入費
- (7) 文社協の他の助成対象となっている経費
- (8) その他、文社協会長（以下、「会長」という。）が対象外とする経費

（助成金の交付額）

第5条 助成金の交付額は、次の各号に掲げる区分に応じ、当該各号に定める額を限度とする。ただし、当該年度の予算の範囲内とする。

- (1) 第4条第1項に定めた外部講師謝礼は1時間単価1万3千円を上限とする
- (2) 助成金額は、1団体につき4万円までを限度とする。
- (3) 助成金額の1,000円未満の額は切り捨てとする。

（助成期間等）

第6条 助成金の対象期間は、当該年度の交付決定の日から翌年3月31日までとする。

（助成金の交付申請等）

第7条 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、ボランティア・市民活動団体等研修費助成金交付申請書（別記様式第1号）に次に掲げる必要書類を添えて所定の期日までに、会長に申請するものとする。

- (1) 規則、会則等
- (2) 外部講師プロフィール（別記様式第2号）
- (3) 外部協力者プロフィール（別記様式第3号）
- (4) その他事業内容がわかる書類
- (5) その他会長が必要と認める書類

（助成金の交付決定及び通知）

第8条 会長は、申請団体から前条に定める助成金の申請を受理した場合は、申請に係る書類の審査等を行い、助成金の交付・不交付を決定のうえ、ボランティア・市民活動団体等研修費助成金交付可否決定通知書（別記様式第4号）により申請団体に通知する。

（助成金の交付請求）

第9条 申請団体は、前条の助成金交付可否決定通知書により決定の通知を受けたときは、指定の期日までに、ボランティア・市民活動団体等研修費助成金交付請求書兼口座振込依頼書（別記様式第5号）により、会長に助成金を請求するものとする。

（助成事業の中止の承認）

第10条 助成金の交付決定を受けた団体（以下、「助成団体」という。）は、助成対象事業を中止する場合は、ボランティア・市民活動団体等研修費助成事業中止承認申請書（別記様式第6号）に必要な書類を添付して、速やかに会長に届けなければならない。

(助成事業の変更)

第11条 助成団体は、助成金の交付決定通知を受けた後において、次の各号に該当するときは、ボランティア・市民活動団体等研修費助成金交付申請事項変更届（別記様式第7号）に必要な書類を添えて会長に提出し、その承認を受けなければならない。

- (1) 事業内容を変更するとき（ただし、事業の趣旨が変更になる届出は認めない）
- (2) 申請団体の名称、住所、代表者名などを変更した場合

(状況報告・調査・指導)

第12条 会長は、助成事業の遂行状況等について調査が必要と認めたときは、助成団体から報告を求めることができる。

- 2 会長は、前項の報告により必要と認めたときは、実地調査、検査、指導を行うことができる。

(助成金の交付・実績報告)

第13条 会長は、第9条の交付申請を受けたときは、指定の期日までに助成団体が指定した口座へ交付するものとする。

- 2 助成団体は、助成事業終了後1か月以内または令和7年4月3日のいずれか早い日までに、ボランティア・市民活動団体等研修費助成事業報告書（別記様式第8号）に決定した助成対象支出分全て領収書の写し及びその他会長が必要と認める書類を添付して会長に提出するものとし、交付すべき助成金の額を確定した後に清算するものとする。

(交付決定の取り消し)

第14条 会長は、助成団体が次の各号のいずれかに該当したときは、助成金の交付決定の一部または全部を取り消すことができる。

- (1) 偽りその他不正の手段により助成金の交付を受けたとき
- (2) 第13条の実績報告による助成対象事業の実施状況が、第7条の交付申請の内容から著しくかい離しているとき
- (3) 前二号のほか、助成金の交付決定の内容、これに付した条件、助成金の規定に基づく指導に従わないとき

- 2 会長は、前項の規定により助成金交付決定を取り消したときは、助成団体に対し、速やかにその内容をボランティア・市民活動団体等研修費助成金交付決定取消通知書（別記様式第9号）により通知しなければならない。

(助成金の返還)

第15条 会長が前条の規定により助成金の交付決定を取り消した場合において、助成事業の取り消しに係る部分について、既に助成金が交付されているときは、助成交付決定取消通知書により、申請者は指定期限内にその額を返還しなければならない。

(委任)

第16条 この要領の施行に関し必要な事項は会長が別に定める。

(情報公開)

第17条 要領第5条及び第7条に定める助成に関わる書類は、文京区社会福祉協議会情報公開規程に基づき情報公開の対象とする。

付 則

この要領は、令和6年4月1日から施行する。