

小地域支えあい活動継続応援金交付要綱

(目的)

第1条 この要綱は、地域住民主体による支えあい活動の育成及び活動の継続を目的にその事業に必要な経費に対し、予算の範囲内で小地域支えあい活動応援金（以下「応援金」という。）を交付することについて必要な事項を定める。

(対象団体)

第2条 応援金交付の対象となる団体は、行政区全体を活動区域とする次に掲げるものとし、1行政区において1団体とする。

- (1) 地区社会福祉協議会
- (2) 地区セーフコミュニティ推進協議会
- (3) 地区支えあい活動の協議会

(対象事業)

第3条 応援金の交付対象となる事業は、別表1に掲げる事業とする。

2 前項の事業は、当該年度（4月1日から翌年3月31日）に行われるものとする。

(対象経費)

第4条 応援金の対象となる経費は別表2に定めるとおりとする。ただし次の各号に掲げるものは対象とならない。

- (1) 応援金の申請を希望する事業に対して他からの補助を受けているもの
- (2) 団体の会員の日常的な経費（日常的なガソリン代、電話代、飲食代等）
- (3) 団体の会員に対する人件費及び謝礼
- (4) ふれあいサロン活動に必要な経費
- (5) 災害対策活動に必要な経費

(金額及び期間)

第5条 応援金は1団体あたり年間最大4万円までとし、令和4年度から令和6年度までの3年間の事業とする。

(申請)

第6条 応援金の交付を受けようとする団体は、地域福祉コーディネーターと事業内容を協議のうえ、小地域支えあい活動継続応援金交付申請書（様式第1号）を別に定める期間内に箕輪町社会福祉協議会会長（以下「会長」という。）へ提出しなければならない。

(小地域支えあい活動継続応援金審査委員会)

第7条 第1条に定める目的を達成するため、小地域支えあい活動継続応援金審査委員会（以下「委員会」という。）を置く。

- 2 委員会は、第3条及び第4条に基づき応援金の可否及び金額を審査する。
- 3 会長は、委員会の結果を尊重し、応援金の可否及び金額を決定する。

(委員会の構成)

第8条 委員会の委員は、事務局長、事務局次長、総務グループリーダー、地域ふれあいグループリーダーとする。

- 2 委員長は、事務局長とし委員会の運営を担う。

(審査結果通知)

第9条 会長は審査結果を小地域支えあい活動継続応援金審査結果通知書（様式第2号）により速やかに通知するものとする。

(応援金の交付)

第10条 応援金を受けようとするものは、小地域支えあい活動継続応援金請求書（様式第3号）を会長へ提出するものとする。

- 2 会長は、前項の請求書の提出があったのち、当該団体へ応援金を交付する。

(実績報告)

第11条 応援金を受けた者は、当該事業終了後30日以内又は当該年度の3月15日のいずれか早い日までに、事業結果について小地域支えあい活動継続応援金実績報告書（様式第4号）により報告しなければならない。

(事業の変更)

第12条 事業に要する経費の配分又は内容の変更が生じるときは、速やかに小地域支えあい活動継続応援金変更申請書（様式第5号）により会長に報告し、その承認を受けなければならない。会長は審査結果を小地域支えあい活動継続応援金変更審査結果通知書（様式第6号）により速やかに通知するものとする。

(応援金の返還)

第13条 次に該当するものは、交付した額の全額または一部を返還するものとする。

- (1) 応援金を目的外に使用したとき
- (2) この要綱に違反したとき
- (3) 実績額が応援金交付額に満たないとき

(補償)

第14条 活動を開始する際は、団体にて活動保険へ加入し、不測の事故に備えるよう努めること。

(補則)

第15条 この要綱に定めるもののほか必要な事項は、会長が別に定める。

附 則

この要綱は令和4年5月1日より施行する。

別表 1 (第 3 条関係)

事業名	事業の内容
(1) 見守り・声かけ活動	住民の困りごとを聞き取ったり、不安をやわらげたり、孤立を防ぎながら、お互い様の地域づくりを目指す <u>定期的な訪問活動</u> など
(2) 生活支援活動	困っている住民の日常的な生活支援活動 (ゴミだし、雪かき、灯油入れ、電球の交換、買い物支援活動、配食活動 など)
(3) 住民ニーズの把握	困りごとなど、地域福祉活動を推進するために必要な各種調査活動
(4) 広報啓発活動	地域福祉活動推進を目的に、住民の関心や理解を深めるための情報誌等の発行や SNS の活用、及び必要な備品等購入
(5) 福祉懇談会 学習活動	地域福祉活動推進を目的に、住民の意見を集約したり、担い手の育成を目的にした学習会の開催など
(6) 定期的な検討会	地域ケア会議等、事例検討や支えあいの仕組みを構築するために必要な会議など
(7) 特認事業	上記以外の支えあい活動で、会長が適当と認めた事業

別表 2 (第 4 条関係)

支出科目	支出内容例
謝金	講師や指導者への謝礼 (ただし、団体の会員に対する人件費及び謝礼は除く)
印刷製本	ちらし・ポスター・パンフレットの作製や講座等の資料印刷 広報誌の発行、定期的な検討会等の資料印刷
消耗品費	事業に直接必要な紙代、材料費、事務用品など (ただし、この事業以外でのガソリン代、飲食代など日常的な経費や会員の個人所有となる物品等の購入・維持費は除く。)
通信運搬費	郵送料、宅配便代、SNS 等の費用 (ただし、この事業以外での電話代、切手代など日常的な経費は除く。)
備品購入費	事業に必要な備品等の購入費用
使用料及び賃借料	事業に必要な会場や機器類の使用料・賃借料
保険料	安全に事業を推進するための保険料等
その他	事業実施に必要で、上記の経費内容に含めることが出来ない諸経費