

社会福祉法人瑞穂市社会福祉協議会歳末たすけあい募金配分要綱

(趣旨)

第1条 この要綱は、社会福祉法人岐阜県共同募金会が各事業実施年度において制定する市町村地域歳末たすけあい援助事業配分要綱（以下「市町村援助要綱」という。）に基づき、地域還元による支え合い助け合いのまちづくりを進めるために、地域で住民主体の活動を行っている団体に対して、地域歳末たすけあい募金（以下「募金」という。）を適正かつ効果的に配分するために必要な事項を定めるものとする。

(配分対象事業等)

第2条 募金の配分対象事業（以下「配分事業」という。）は、市町村援助要綱に掲げる地域で行う歳末たすけあい援助事業で、瑞穂市民を対象とした公共性の高い支え合い活動等とする。

2 毎事業実施年度の配分は、1団体につき1事業とする。

(配分対象団体)

第3条 前条に規定する配分事業の対象となる団体は、次のとおりとする。

- (1) 瑞穂市内で活動する福祉団体
- (2) 瑞穂市内で活動するボランティア団体
- (3) 瑞穂市内で活動するNPO法人

(配分対象外団体及び活動)

第4条 前条の規定にかかわらず、次に掲げる団体又は活動については、配分の対象外とする。

(1) 配分対象外団体

- ア 営利を目的とする団体
- イ 特定の政党又は宗教に関連する団体
- ウ 地方公共団体等の他団体から補助金等の資金提供を受けている団体
- エ 団体構成員のいずれかが、暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律（平成3年法律第77号）第2条第6号に規定する暴力団員である団体
- オ その他配分対象外であると認められる団体

(2) 配分対象外事業

ア 瑞穂市民を対象としていない事業

イ 営利を目的とする事業

ウ 政治、宗教活動を目的とする事業

- 2 前項第1号ウに該当する団体であっても、当該補助金等を財源として行う事業以外で、地域還元による支え合い等の事業であると認められる事業を行う場合に限り、配分対象とすることができるものとする。

(配分の交付申請)

第5条 募金の配分を受けようとする者は、歳末たすけあい募金配分申請書(様式第1号)に必要書類を添付し、社会福祉法人瑞穂市社会福祉協議会会長(以下「会長」という。)に提出するものとする。

- 2 申請受付期間は毎事業実施年度の7月末日までとする。(7月末日が、日曜日、土曜日又は休日等の場合は、その前日又は前々日の平日までとする。)

(配分事業の決定等)

第6条 会長は、配分委員会で審査の上、募金を財源として毎事業実施年度の予算の範囲内で配分事業及び配分金額を決定する。

- 2 配分金額の上限は、1事業10万円とする。
- 3 歳末たすけあい配分申請書を提出した者に、配分委員会で事業内容等の説明を求めるものとする。
- 4 配分委員会の設置については、別に定める。

(配分金の交付決定の通知)

第7条 会長は、配分事業及び配分金額を決定したときは、歳末たすけあい募金配分金交付決定通知書(様式第2号)により通知するものとする。

(配分金の交付請求)

第8条 配分金の交付決定通知を受けた団体(以下「配分金交付団体」という。)は、歳末たすけあい募金配分金交付請求書(様式第3号)により、配分金を請求するものとする。

(募金活動への協力)

第9条 配分金交付団体は、街頭募金活動又はイベント募金活動(募金箱の設

置のみを除く。)に年1回以上協力をするものとする。

(実施期間)

第10条 配分金交付団体は、毎事業実施年度の1月15日までに事業を完了しなければならない。

(実績報告)

第11条 配分金交付団体は、配分事業が完了したときは、速やかに歳末たすけあい募金配分金事業結果報告書(様式第4号)を会長に提出しなければならない。

(配分金の返還と配分事業の中止)

第12条 配分金交付団体は、前条の実績報告により配分金に余剰金が生じた場合は、直ちに本会に返還しなければならない。

2 配分金交付団体が、配分事業を中止した場合又は不正や虚偽により配分金の交付を受けた場合は、配分金の一部又は全部を返還しなければならない。

3 前各項に規定する返還は、歳末たすけあい募金配分金返還請求書(様式第5号)によって行うものとする。

4 配分事業の中止は、歳末たすけあい募金配分事業中止届出書(様式6号)によって行うものとする。

(補則)

第13条 この要綱の施行に関し必要な事項は、会長が別に定める。

附 則

(施行期日)

1 この要綱は、平成27年9月17日から施行する。

(経過措置)

2 改正後の第5条第2項の規定にかかわらず、平成27年度の配分申請受付期間は、10月20日までとする。

3 この規定の施行の際、すでに改正前の社会福祉法人瑞穂市社会福祉協議会歳末たすけあい募金配分要綱の規定により配分金の交付決定を受けている団体については、改正後の社会福祉法人瑞穂市社会福祉協議会歳末たすけあい募金配分要綱第2条第2項に規定する通算配分回数に加算しない。

附 則

この要綱は、平成29年4月1日から施行する。

附 則

この要綱は、令和元年6月1日から施行する。

附 則

この要綱は、令和6年6月1日から施行する。

歳末たすけあい募金配分申請に関する予算見込書作成要領

1 作成・提出

事業ごとに作成・提出すること。

2 項目

(1) 収入

内訳は、「配分金収入」「自主財源」「その他」とする。

(2) 支出

報償費、旅費、賃金、消耗品費、印刷製本費、会議費、修繕費、通信運搬費、手数料、使用料及び賃借料、備品購入費等とする。

3 支出科目及び内訳

- (1) 報償費…講演会、研修会等の講師の謝礼金又は施設見学、体験のお礼等
- (2) 旅 費…研修会講師旅費、会員の各種会議の出席に要する旅費（バス代、電車代等）、宿泊費、参加費等
- (3) 賃 金…一時的にアルバイトを雇用する際に支払う賃金等
- (4) 消耗品費…日用事務用品（封筒、紙、トナー、インク等）、手土産、図書購入費等
- (5) 印刷製本費…会議・研修会資料など外注印刷製本に要する経費、印刷現像代等
- (6) 会議費…会議に要する茶菓子、弁当等の食料費等
- (7) 修繕費…配分事業に使用する機器の修理代等
- (8) 通信運搬費…切手、はがき、現金書留、宅配送料、電話代、FAX代等
- (9) 手数料…証明手数料、振込手数料、クリーニング代、保険料等
- (10) 使用料及び賃借料…会場賃借料、自動車賃借料、駐車場使用料、機械機器リース料、物品使用料、有料道路通行料等

(11) 備品購入費…比較的長期の使用に耐え、取得原価が1万円以上の
物品の購入費

なお、「補助金等により取得した財産の処分制限
を定める告示」（厚生省告示第105号）に規定
する年数を経過するまで破棄できないものとする。

(例) ⇒ 「※ 上記の支出科目及び内訳は見積書を添付するなど、詳細に記
載すること」

などの文言を入れておくと良い。