

ボランティア活動振興支援事業助成金交付要綱

（目的）

第1条 このボランティア活動振興支援事業助成金交付要綱は、社会福祉法人宇部市社会福祉協議会（以下「本会」という。）が、ボランティア活動の振興を図るために、ボランティア団体・NPO等（以下「団体」という。）の活動を支援する助成金の交付について必要な事項を定めることを目的とする。

（助成対象団体の要件）

第2条 助成対象は、本会のボランティアセンターに登録しており、かつ、主な活動範囲が市内全域である団体とする。ただし、次の各号に該当する団体は助成の対象としない。

- （1）国または地方公共団体が設置、経営し、またはその責任に属するとみなされる団体
- （2）障害者総合支援法または介護保険法に基づくサービスを実施している団体
- （3）宗教活動、政治活動、または営利を主たる目的としている団体
- （4）当該年度に本会または宇部市から他の補助金または助成金の交付を受けている団体
- （5）団体の規約等を備えていない団体
- （6）団体名義の口座（原則としてボランティア団体名・代表者名義）を有しない団体

（助成対象事業及び助成額）

第3条 助成の対象となる事業は、次のとおりとする。ただし、助成金の決定額は本会の予算内で、上限額を下回る場合がある。なお、助成金は原則として年1回一括で交付する。

（1）立ち上げ支援助成

設立2年未満の団体を対象とし、団体の立ち上げ経費や活動経費に対し、2万円を上限に助成する。この助成は1団体につき2回まで利用できる。

（2）新規事業・記念事業助成

地域福祉課題の解決に資する先駆的な事業や新たな活動、または記念事業に対し、3万円を上限に助成する。この助成は1団体につき5年に1回まで利用できる。

（3）ボランティア団体連携促進事業助成

宇部市ボランティア連絡協議会に対し、市内のボランティア団体等の相互理解と連携促進を目的とした事業に10万円を上限に助成する。

（助成対象経費）

第4条 活動の実施に必要な経費のうち、別表の「助成対象経費区分表」に掲げるものを助成の対象とする。ただし、次の各号に掲げる経費は助成の対象としない。

- （1）団体の内部関係者（役員、常勤職員、会員、スタッフなど）に支払われる経費
- （2）他団体への助成金、補助金、寄付金、義援金、懇親会費などの食糧費、その他当該事業の実施に関連しないと認められる経費
- （3）土地、建物、設備その他の固定資産（取得金額が10万円以上の資産）の取得、整備、または管理に要する経費

（助成の制限）

第5条 次のいずれかに該当する場合は、助成対象としない。

- （1）宗教活動、政治活動、または営利を目的とすると認められる事業

- (2) 国、県、市町およびこれらの外郭団体から補助金が交付されている事業
- (3) 国、県、市町およびこれらの外郭団体が実施主体となる事業
- (4) 学校が授業の一環として実施する事業
- (5) 特定の個人や団体の利益のみを目的とする事業

(助成金の交付申請)

第6条 この助成金の交付を受けようとする団体は、交付申請書(様式1)に必要な事項を記入し、次に掲げる書類を添えて、本会会長に提出しなければならない。

- (1) 団体規約(会則等)
- (2) 会員名簿
- (3) 当年度事業計画書・予算書

(助成金の交付決定)

第7条 本会会長は、前条の規定による交付申請書の提出があった場合、その内容を審査し、適正と認めたときは、助成金の交付を決定し、交付決定通知書(様式2)を申請者に通知するものとする。

(助成金の交付)

第8条 前条の規定による交付決定の通知を受けた団体が助成金の交付を受けようとするときは、本会会長に請求書(様式3)を提出しなければならない。

2 本会会長は、前項の請求書が適正であると認めたときは、当該請求に係る助成金を当該交付決定団体に交付するものとする。

(事業実績報告)

第9条 助成金の交付を受けた団体は、翌年5月末までに、実績報告書(様式4)に次に掲げる書類を添えて、本会会長に提出しなければならない。

- (1) 決算書(総会資料等)
- (2) 領収書等関係書類

(助成金の返還)

第10条 助成金の交付決定後、申請内容に虚偽の事実が判明した場合、または申請時と異なる重大な事実が生じた場合は、申請者は助成金の全額または一部を返還しなければならない。

(その他)

第11条 この要綱に定めるもののほか、必要な事項は本会会長が別に定める。

附 則

この要綱は、平成14年4月1日から施行する。

附 則

この要綱は、平成19年4月1日から施行する。

附 則

この要綱は、平成23年9月1日から施行する。

附 則

この要綱は、平成 29 年 9 月 1 日から施行する。

附 則

この要綱は、令和 6 年 7 月 1 日から施行する。

附 則

この要綱は、令和 7 年 4 月 1 日から施行する。

別表（第 4 条関係）助成対象経費区分表

費目区分	内容
諸謝金	講座・研修会等の外部講師への謝礼金・交通費等
研修費	研修会・学習会への参加費、交通費及び資料代
旅費交通費	道路等使用料、公共交通機関利用料等（研修の交通費は含まない）
消耗品費	活動に必要な事務用品、材料費、活動に不可欠な器具備品（10 万円未満）の購入費用 ※個人が所有する機材等は対象外
通信運搬費	切手、はがき等（活動に係るもののみ）、電話、インターネット接続料、その他通信運搬に要する費用
印刷製本費	コピー代、チラシ・ポスター・資料等の印刷及び製本に要する費用
保険料	ボランティア行事用保険等
使用料及び賃借料	会場の使用料、その他機器等のリース料、レンタル料
雑費	講座・研修会等の外部講師への手土産、飲み物等