

## ボランティアグループ育成助成事業実施規程

### (目的)

第1条 この事業は、市内のボランティアグループ及び市民活動団体（以下、「グループ」という）に対し、助成金を交付することにより、ボランティア市民活動の推進を図ることを目的とする。

### (助成の対象)

第2条 助成の対象は、朝来市ボランティア市民活動センターに登録のグループとする。

### (交付要件及び助成金の額)

第3条 助成金の交付要件及び金額については、次のとおり定める。

(1) 地域ミニデイを実施しているグループで、当該年度の活動実績回数に応じて次のとおり交付する。

ア	24回以上	60,000円を上限に交付する
イ	13回から23回	40,000円を上限に交付する
ウ	4回から12回	30,000円を上限に交付する

(2) 前項を除く構成員が3名以上のグループで、当該年度の活動実績回数に応じて次のとおり交付する。ただし、助成金額は10,000円単位とする。

ア	12回以上	30,000円を上限に交付する
イ	8回から11回	20,000円を上限に交付する
ウ	4回から7回	10,000円を上限に交付する

### (定義)

第4条 前条に規定する交付要件となる活動とは次のとおり定める。

(1) 前3条第1項の地域ミニデイとは、地域住民が気軽に集える場所で、地域の「仲間づくり」、「出会いの場づくり」をするための活動を指し、地域で交流の場を設けることで住民の地域への関心を深め、近隣での支え合い・助け合いをはぐくむ地域づくりを目指すものとする。

(2) 前3条第2項の前項を除くグループとは、地域ミニデイ活動を除くボランティア活動を行うグループを指す。「以下、(一般ボランティアグループ)という」

### (助成金の交付申請)

第5条 当該事業の助成金の交付を受けようとするグループ（以下「グループ」という）は、以下に示す様式を用いて会長に申請書を提出するものとする。

申請者	申請様式
地域ミニデイを実施しているグループ	ボランティアグループ育成助成金交付申請書 (様式第1号-1)
一般ボランティアグループ	ボランティアグループ育成助成金交付申請書 (様式第1号-2)

(助成金の交付決定)

第6条 会長は、前条に基づく申請を受理したときは、必要な審査を行い、予算の範囲において助成額をボランティアグループ育成助成金選考決定報告通知書（様式第2号）により通知するものとする。

また、一般ボランティアグループのうち、育成助成の交付を受けた初年度から、通算5年を経過したグループは、概ね育成が終了したとみなし、経過措置を経て平成31年度以降、順次助成を終了する。

(実績報告)

第7条 助成金の交付決定を受けたグループは、事業が完了したとき又は当該年度の2月末までに以下に示す様式を用いて会長に提出しなければならない。

申請者	報告様式
地域ミニデイを実施しているグループ	ボランティアグループ助成金実績報告書 (様式第3号-1)
一般ボランティアグループ	ボランティアグループ助成金実績報告書 (様式第3号-2)

(助成金の交付方法)

第8条 助成金の交付方法を以下のとおりとする。

会長は、助成金の交付決定後、速やかに交付決定額の半額をグループへ交付する。

なお、未交付分については、グループから報告書の提出を受け、活動内容及び実績を精査した後に当該年度内に交付する。

(交付決定の取り消し)

第9条 会長は、助成金の交付決定を受けたグループが次の各号の一に該当すると認めるときは、当該交付決定の全部又は一部を取り消すことができる。

(1) 助成金を助成事業以外の用途に使用したとき。

- (2) 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 会長は、前項の規定に基づいて取り消しの決定を行なった場合には、その旨をボランティアグループ育成助成金決定取消通知書(様式第4号)により、申請者に通知するものとする。

(助成金返還)

第10条 会長は、前条第1項の取り消しを決定した場合において、既に助成金が交付されているときはその返還を命ずることができる。

(補則)

第11条 この規程に定めるもののほか、助成金の交付に関して必要な事項は、会長が定める。

附 則

1. この規程は、平成19年8月1日から施行する。
1. この規程は、平成23年5月1日から施行する。
1. この規程は、平成25年8月1日から施行する。
1. この規程は、平成27年12月1日から施行する。
1. この規程は、平成28年3月15日から施行する。
1. この規程は、平成29年4月1日から施行する。
1. この規程は、平成30年4月1日から施行する。

別表

ボランティアグループ育成事業助成金対象経費一覧表

対象経費・・・ボランティア活動を行うために必要な費用（お金）のことで、ボランティア活動を行うのに実際にかかった費用、または準備にかかる費用、ボランティア活動がボランティア先の対象者（参加者など）へ直接関係する（影響する）費用のこと。

対象経費（科目）	内容
交通費	活動先または活動に必要な資器材購入のための電車及びバス等公共交通機関の乗車賃、自動車等に係る燃料費（ガソリン代など）
郵送費・運搬費	ボランティア活動に関する切手・はがき代、材料及び器材等の運送料
消耗品費	事務用品（ノート、鉛筆、封筒、用紙、カセットテープ等）等の購入費、暖房器具の燃料代（灯油代など）、紙芝居の制作や小物作り等の費用、写真代、飾り付けの費用
印刷製本費	資料及びチラシ等の印刷費（コピーも含む）および製本費
会場等借上費	活動の会場となる施設（水道光熱費を含む）や公民館の借上げ費、器材やDVD等のレンタル代、バスの借上げ賃など
食料費	給食ボランティア、地域ミニデイサービス等の食材購入費、弁当代等 活動中、活動終了後の休憩時におけるボランティアグループメンバーの茶菓代
教養娯楽費	教養施設等への入場料、または活動に直接必要となる書籍（季刊誌、専門誌の講読など）の購入費用
講師謝金	研修会・講習会等に係る講師等への謝金。1日につき、1人1万円までが対象。 ※ボランティアグループのメンバーのみを対象とする研修会、講習会等や、講師がボランティアグループのメンバーである場合は対象外。
研修会等参加費	ボランティアグループのメンバーの知識、技能の向上を目的に、他の団体が実施する研修会、講習会等に参加する場合の参加費 ※スポーツ大会などの参加費は、対象外。

備品購入費・ 修理費	備品購入費は、ボランティア活動に関係する備品の購入を対象とし、1年以上継続して使用することができるもの。 ただし、公共施設の植栽用の備品購入（花の苗、種を含む）について、市からの補助を受けているグループは、市の補助を優先してもらう。 ⇒1年以上継続して使用することができないものは、消耗品で分け。 修理費は、ボランティア活動に関係する備品の修理に必要な費用を対象。
保険料・掛金	ボランティア・市民活動災害共済、ボランティア活動行事用保険、その他名称に関わらず、ボランティア活動に関係する保険料や掛金。合計5千円までを対象とする。 ※自治活動保険、建物共済保険等は対象外。

※申請書又は報告書への記載時には、税込の金額をお願いします。

※ボランティア活動に直接必要な費用で、上記以外の科目の支出については、5千円までを対象とします。

※報告書には対象経費の領収書の写しと活動2回程度の様子がわかる写真の添付が必要となります。

#### 対象外経費一覧

対象外経費・・・ボランティア活動がボランティア先の対象者（参加者など）へ、直接関係しない（影響しない）費用のこと。

対象外経費（科目）	内容
人件費	給料、各種手当、社会保険料、謝金その他名称を問わず、ボランティアグループの活動者に係るもの
事務所費用	事務所の借上げ及び維持に係る費用、電気・ガス代、水道、電話料金等
寄付金・会費等	他者・他団体に対する寄付金、資金援助、負担金、協賛金、会費、景品、贈答品等

