いきいき市民福祉基金助成事業
募 集 要 項

こんな事業に活用されています

社会福祉法人 熊本市社会福祉協議会

❖ 助成の対象事業（一般助成事業）

民間団体等が実施する自主的な福祉活動のうち、新たに始める事業又は既に実施している事業を拡充することにより新たな効果が期待できるもので次に掲げる事業に対して助成を行います。

①在宅福祉の充実に寄与する事業

在宅の高齢者・障がい者を対象に地域で進められている福祉サービス活動の援助に対し、その振興に必要な事業資金を助成します。

例）高齢者・子育てサロン拡充のための備品購入

②高齢者の保健福祉の増進に寄与する事業

高齢者の生きがい対策として、文化・スポーツ・芸術などに親しむための事業や軽設備資金及び、高齢者の自立を促進するための先駆的な活動に対して助成します。

例）老人クラブにおける介護予防に向けた各種取り組みのための用具購入

③障がい者の社会参加と自立促進に寄与する事業

障がい者がスポーツに親しむための各種事業や軽設備資金及び、障がい者の自立を促進するための機能回復及び社会復帰訓練や就労に関する先駆的な活動に対して助成します。

例）各種障がい・難病の理解を目的としたワークショップ・研修会の開催

④ボランティア活動の促進に寄与する事業

ボランティア活動を振興するための学習及び研修会及び、ボランティア活動の振興に広く活用できる調査研究事業及び必要な機材の購入に対して助成します。

例）民生委員児童委員活動 PR のための用具（のぼり旗・エプロン等）購入

⑤児童福祉の向上に寄与する事業

児童・生徒の福祉教育を進めるために役立つ民間の活動及び研究に対して助成します。

例）中・高校生、青年交流レクリエーション行事の開催、子ども食堂の備品購入

⑥その他、地域福祉の推進に寄与する事業

校区社協をはじめとする地域団体が行う住民参加が期待できる独創的、実践的な活動に対して助成します。

例）自治会における自主防災活動のための備品購入

※ただし、次の事業又は団体は助成の対象となりません。

- ❖ 地方公共団体が事業の実施主体として行う事業
- ❖ 営利を目的とする事業
- ❖ 個人に金品を支給する事業
- ❖ 国、県又は市の補助事業
- ❖ 熊本県地域福祉基金又は熊本県社会福祉振興基金の助成を受けた事業
- ❖ 共同募金、熊本善意銀行及び民間福祉団体等の助成を受けた事業
- ❖ 過去において、当該助成金を受けた団体

❖ 助成対象経費

助成金の対象となる経費は下記に記載のあるもののうち、事業に直接必要な経費とします。ただし、福祉基金事業を実施することにより得られる収入で支出できる費用は除きます。

(1)対象経費

経費項目	対象となる経費例
報償費	外部の講師等への謝礼及び旅費 調査研究等に係る講師謝礼及び旅費 (※高額なものについては、減額や認められないこともあります。)
消耗品費	事務用品、コピー用紙代等
光熱費	会議室等の冷暖房費、事業のなかで消費される燃料費
通信運搬費	事業実施に必要な通信費(切手代等)
賃借料・使用料	会場使用料・備品等使用料等 事業実施に必要なタクシー・バス借上料
資材材料費	事業実施に必要な資材材料費等
保険料	事業実施に伴うボランティア保険掛金
印刷製本費	事業実施に伴うパンフレット作成やチラシ等作成費
備品購入費	助成事業の効率化や効果的実施に必要不可欠な備品の購入費
修繕費	団体所有の共用の器材や道具等であり、修理可能な経費

(2)対象外経費

①グループ(団体)運営に要する費用
○家賃　○電話代(もしくは郵便・宅配代)　○タクシー代　○役員等謝礼金 ○旅費(研修会参加に伴う旅費)　○グループ(団体)紹介のためのパンフレット作製費用
②活動者本人(団体含む)に直接関わる費用
○食糧費　○賞金・賞品代・参加賞　○実費の範囲で消費できる材料費　○託児費 ○寄付金・協賛金・負担金　○個人に配布する物品(例:T シャツ、ポロシャツ、帽子、マスク)
③施設などの建物の修繕や改修に要する費用

❖ 助成金額

助成金は、事業に直接必要な対象経費の4分の3以内の額で、1件につき30万円を限度とします。ただし、備品等の購入を目的とする場合の助成額は、10万円を限度とします。

※千円未満の端数は切り捨てとなります

❖ 助成期間

同一の民間団体等が行う同一事業に対する助成は、原則として単年度とします。ただし、事業の運営状況に応じて3ヶ年度を限度に延長することができるものとします。

※延長する場合は、助成金額の累計は30万円以内とします

❖ 申請書の提出

所定の助成金交付申請書(様式第1号)に所要事項を記入し、添付書類を添えて社会福祉協議会本所及び各区事務所へご提出ください。

※その他添付書類

- ①団体についての詳細がわかるもの:会則または規約、定款役員名簿、会員名簿等
- ②事業についての詳細がわかるもの:事業計画書、パンフレット等
- ③備品等についての詳細がわかるもの:見積書、商品カタログ等

❖ 申請書受付期間

9月1日から1月31日まで

❖ いきいき市民福祉基金運営委員会による審議

申請があった事業について、「いきいき市民福祉基金運営委員会」で内容を審議します。

※事前に本会にてヒアリングを行います。

❖ 助成金の交付決定

いきいき市民福祉基金運営委員会の審議の結果に基づき、助成金の交付決定を行い、申請団体に通知を行います。

❖ 助成の請求

交付決定の通知を受けた申請団体は、助成事業の実施が確実になった時点で、助成金交付請求書(様式第3号)を熊本市社会福祉協議会に提出してください。

※振込口座の通帳の見開きページの写しを請求書に添付してください。

❖ 助成金の交付

助成金の請求があった日から30日以内に、申請団体の申し出があった銀行口座に振り込みます。

※購入された備品等については、いきいき市民福祉基金の助成を受けていることがわかるように、「いきいき市民福祉基金助成事業」と表記していただきます。

❖ 事業の実績報告

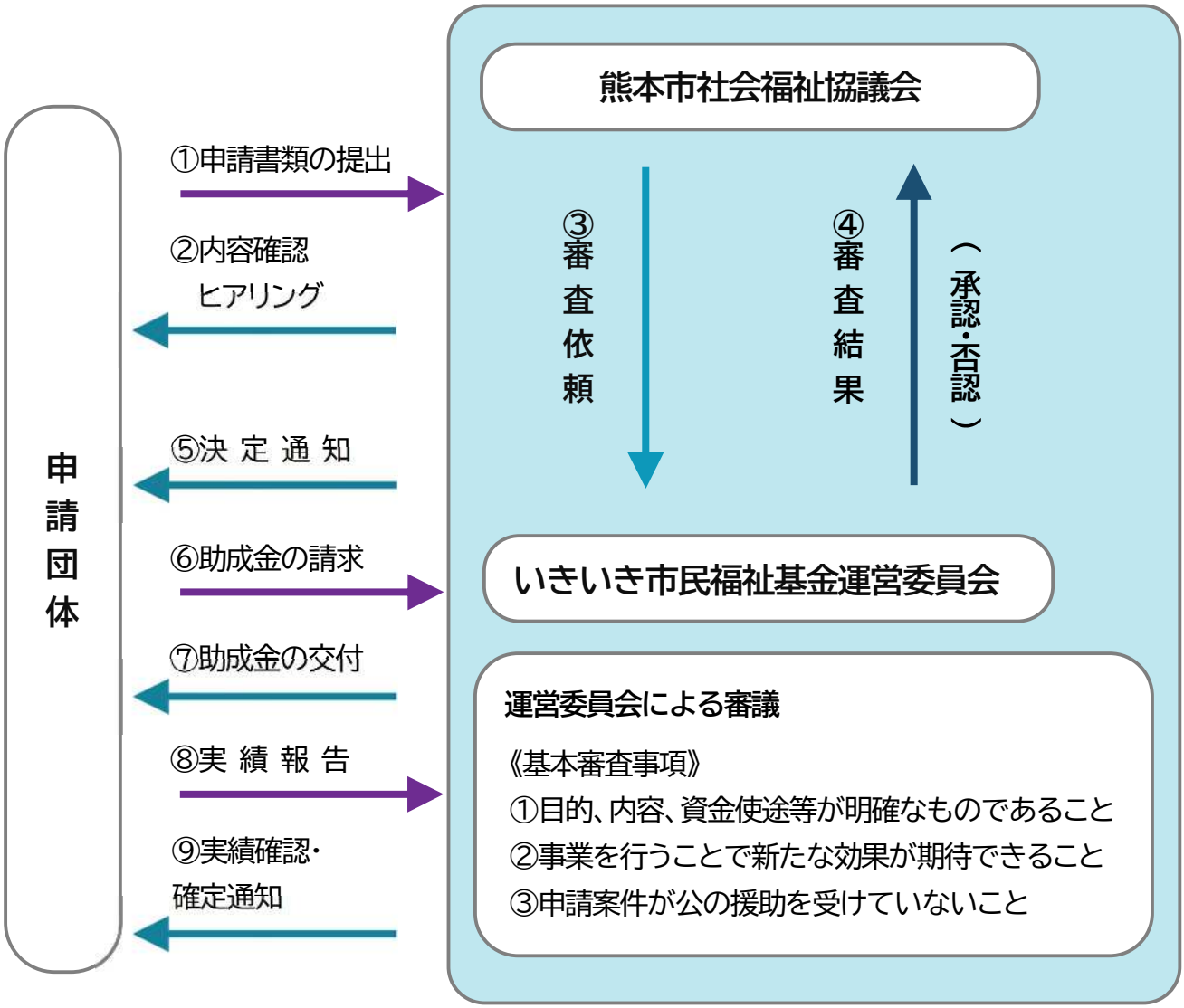
助成事業が完了した場合、事業完了後30日以内に助成金実績報告書（様式第4号）を熊本市社会福祉協議会に提出してください。

※実績報告書には、事業開催の様子が分かる写真、領収書（写し）並びに事業の実施回数・参加人数等の記録をご提出いただきますので、各団体にて予めご準備をお願いいたします。

❖ 助成金の返還

助成金を他の用途に使用したり、虚偽その他不正な手続きにより助成金の交付を受けたときや、事業を途中で中止又は実施しなかったときは、助成金を返還していただくことになります。

助成事業の手続き（事務の流れフローチャート）



あなたの社協です

お気軽に、お立ち寄りください

社会福祉法人 熊本市社会福祉協議会

❖事務局❖
〒860-0004 熊本市中央区新町２丁目4-27
電話:096-322-2331 FAX:096-359-1800
Email:info@kumamoto-city-csw.or.jp http://www.kumamoto-city-csw.or.jp/

❖中央区事務所 熊本市中央区新町２丁目4-27
TEL:096-288-5081／FAX:096-359-1880

❖南区事務所 熊本市南区城南町宮地1050
TEL:0964-28-7030／FAX:0964-28-8750

❖東区事務所 熊本市東区秋津３丁目15-1
TEL:096-282-8379／FAX:096-282-8389

❖北区事務所 熊本市北区植木町岩野238-1
TEL:096-272-1141／FAX:096-215-3909

❖西区事務所 熊本市西区小島２丁目7-1
TEL:096-288-5817／FAX:096-288-5917