

# 令和4年度茨城県ボランティア・市民活動推進事業費助成金交付要項

**申請締切日：令和4年5月20日（金）**

この助成は、茨城県内におけるボランティア・市民活動団体の自主的な活動を支援し、地域福祉活動の実現・拡充を資することを目的に、茨城県社会福祉協議会がボランティア基金の利息等から予算の範囲内で助成するものです。

## 1 助成対象

県内に所在し、県民を対象とした地域福祉活動（※）を行うボランティアグループ・NPO法人・任意団体等。

ただし、以下の団体については、対象外とします。

- ・営利を目的とする団体
- ・社会福祉法人や支部（地区）社協
- ・前年度、この助成金を受けた団体

（※）地域福祉活動とは

法律による制度などを超えて、公的な福祉サービスだけでは対応しきれない地域の身近な生活・福祉課題に対し、地域住民が自ら参加し、多様な機関や団体等と連携して、「住民誰もが安心して地域で暮らせる社会づくり」をすすめるための活動を言います。

## 2 助成事業及び内容

### ■対象期間・内容

令和4年4月1日から令和5年3月31日の期間に実施する、地域課題の解決に取り組む事業や、新型コロナウイルス感染症対策や生活困窮者の支援、及び生活課題・福祉課題の解決に取り組む事業に対し、必要な費用を助成します（期間内に終了する事業が対象です）。

### ■コース

#### （1）「活動助成コース」

申請事業実施に係る会場費や消耗品等の費用助成。

※「活動助成コース」の購入単価は、1点3万円未満とします。

#### （2）「物品購入助成コース」

申請事業実施に必要な物品を購入するための費用。

※「物品購入助成コース」は、物品購入費用のみを対象とします。

※活動の実施に不可欠なものを対象とし、汎用性のある物品（パソコン、プリンター等）は事業内容との関連性を精査します。

※1点3万円以上の購入物品は、助成後5年間の転売及び廃棄は認められません。

## ■助成金額

1 団体につき 50 万円以内（総額 400 万円）

なお、**申請事業に係る費用のうち、自主財源等の負担が 1 割以上あることを条件**とします。

※安定した組織運営には、自主財源（会費や寄付金等）を集める視点が大切であることから、この助成金では 1 割の自主財源等の負担を求めています。

## 3 助成対象にならないもの

- (1) 申請事業について、本会や他機関から助成金・補助金等を受ける場合
- (2) グループ・団体の管理運営維持費（事務用機器、家賃、光熱水費等）
- (3) グループ・団体の定例的に実施する組織運営事業（総会、定例会等）
- (4) グループ・団体の当事者活動（会員のみを対象した研修、視察旅行等）
- (5) 申請書が提出期限までに提出されなかった場合
- (6) 申請書又は、添付書類に不備がある場合

また、汎用性のある物品等の購入申請の場合には、審査により対象とならない場合があります。

## 4 交付申請方法

- (1) 「助成金交付申請書」（様式第 1 号）に必要事項を記入の上、下記の必要書類を添付し、**活動する市町村の社会福祉協議会**に、郵送又は持参にて**令和 4 年 5 月 20 日（金）（郵送の場合消印有効）**までに提出してください。（期限後の申請は受け付けません。）

※複数の市町村で活動している団体は、団体所在地の市町村社会福祉協議会に提出

### **【必要書類】**

- |  |
|--|
| <ol style="list-style-type: none"><li>① 助成金交付申請書（様式第 1 号）</li><li>② 令和 3 年度の決算（見込）書</li><li>③ 令和 4 年度予算書</li><li>④ 会則</li><li>⑤ 同一条件で価格の比較が行える、見積書やカタログ等の資料 2 者分<br/>&lt;⑤については、1 点 3 万円以上の物品購入の場合&gt;</li></ol> |
|--|

※設立から活動期間が 1 年未満の団体は、「②令和 3 年度決算（見込）書」は提出不要です。

- (2) 応募は 1 グループ・団体につき 1 件のみ有効です。同一年度に複数事業を申請することはできません。
- (3) 必要書類や関係資料の提出依頼に応じられない場合、審査対象外となります。
- (4) 申請書類は、原則として返却いたしません。
- (5) 申請書式は、本会ホームページからダウンロードできます。

<https://www.ibaraki-welfare.or.jp/>

ホームページ内「地域福祉関連活動」 ➡ 「助成金・表彰等情報」

## 5 審査項目

交付申請書の内容を、以下の視点から審査します。審査を行う中で、事業や団体の概要について問い合わせる場合や、申請内容についてヒアリングを行う場合があります。

### 【取り組み課題・取り組みテーマ】

- ・地域にはどのような課題があり、申請事業はその解決を目指し、何を行うのか。
- ・申請事業が実施されることで、どのような変化が地域に生まれるか。

### 【協同・連携】

- ・事業実施に向け、現在どのような団体と協同・連携しているのか。
- ・今後、事業を広げていくために、どのような団体と協同・連携を目指しているのか。

### 【計画性】

- ・申請事業実施にあたり、しっかりとした事業計画が立てられているか。
- ・今後、申請事業を継続、又は拡大するための見通しを持っているか。

## 6 助成金の交付決定等の手続

- (1) 「茨城県ボランティアセンター運営委員会」を審査委員会とし、期限までに交付申請のあった事業について審査を行います。
- (2) 審査結果は、「助成金審査結果通知書」（様式第2号）により通知します。
- (3) 交付決定の場合、指定期日までに「助成金振込口座通知書」（様式第3号）を御提出ください。
- (4) 交付決定は、7月末を予定しております。（審査状況により変更する場合があります。）
- (5) 助成の決定は、初回申請団体を優先します。
- (6) 審査により、申請金額を減額して決定する場合があります。

## 7 交付決定後の留意点

- (1) 助成決定後、助成事業に係る案内ちらし及び資料等を作成する際には、以下の文言を入れ、助成事業である旨を明示してください。  
『令和4年度茨城県ボランティア・市民活動推進事業費助成事業』
- (2) 1点3万円以上の物品につきましては、助成決定後、本会から提供するシール（令和4年度茨城県ボランティア・市民活動助成事業を示すシール）を、購入物品に貼付してください。
- (3) 助成事業の実施状況の確認のため、職員等が訪問することがあります。

## 8 助成事業の変更等

交付決定を受けた団体は、助成事業に要する経費の配分若しくは助成事業の内容を変更しようとするとき、又は助成事業を中止しようとするときは、あらかじめ茨城県社会福祉協議会に連絡したうえで、「助成金（事業変更・事業中止）申請書」（様式第4号）及び関連書類を提出し、その承認を受ける必要があります。

ただし、以下の内容については、この限りではありません。

- ・事業の目的は変わらず、開催場所・日時や講師等の内容の変更。

なお、変更又は中止申請の結果は、「助成金変更決定通知書」（様式第5号）、又は「助成金交付決定取消通知書」（様式第6号）により行います。

## 9 実績報告書の提出

- (1) 交付の決定を受けた団体は、事業完了後速やかに、「事業実績報告書」(様式第7号)を茨城県社会福祉協議会に提出してください。その際、「物品購入助成コース」の1点3万円以上の購入物品については、必ず領収書(写し)を添付してください。

(報告書の提出締切：令和5年3月31日)

- (2) 今回の募集を通じて得られたノウハウを広く役立てるため、交付の決定を受けた団体が実施する活動について、本会ホームページや広報紙等で紹介、他機関・団体等へ情報提供をすることがありますので、御承知おきください。

## 10 助成金の返還

- (1) 助成金に残額が生じたときは、返還していただきます。...
- (2) 次の各号のいずれかに該当した場合は、交付決定を取り消し又は変更し、既に交付した助成金の全部又は一部を返還することになります。

- ① 助成金を目的外に使用したとき。
- ② 提出期限までに実績報告がないとき。
- ③ 前号のほか、この要項に違反した場合、又は事業の実施ができなかったとき。

なお、交付決定の取り消しは、「助成金変更交付決定取消通知書」(様式第6号)により行います。

## 11 助成金額の確定通知

助成金額の確定は、「助成金額確定通知書」(様式第8号)により行います。

## 12 その他

この助成金による実施事業の関係書類並びに収入及び支出に関する証拠書類は、助成金額確定の日から5年間保管してください。

## 13 問合せ先

社会福祉法人茨城県社会福祉協議会 福祉のまちづくり推進部

〒310-8586 茨城県水戸市千波町1918

セキショウ・ウェルビーイング福祉会館(茨城県総合福祉会館)内

電話：029-243-3805 FAX：029-241-1434

(※土曜・日曜・休日を除く9:00~17:00)