

福祉活動事業費補助金に関するご案内

各団体におかれましては、平素から地域福祉の推進にご尽力をいただき、改めて感謝を申し上げます。事業実施にあたり、下記の点にご留意頂きますようお願い申し上げます。

1. 申請書類

下記の書類のご提出をお願いします。なお、各種様式は社協公式ホームページからダウンロードできます。

- ① 補助金交付申請書
- ② 事業計画書 【ボランティア】
- ③ 収支予算書 【ボランティア】
- ④ 役員名簿
- ⑤ 申請書提出期限 令和3年4月16日(金)

各種様式はホームページからダウンロードできます。

検索 **福津市社会福祉協議会**

【URL】<http://www.fukutsu-shakyo.or.jp/download.html>

2. お振込み

各補助金につきまして、指定される口座へのお振込みは、下記の日程を予定しています。

(1) 令和3年度 福祉活動事業費補助金(赤い羽根共同募金配分金) 5月31日(月)

(2) 年末年始福祉活動補助金(歳末たすけあい募金配分金)※**該当団体のみ** 5月31日(月)

但し、請求書の提出日が5月16日以降の場合は、6月末の振込となります。

※年末年始福祉活動補助金(歳末たすけあい募金配分金)は、貴団体が、原則として令和2年12月～令和3年2月の期間内に実施する事業が対象となります。収支予算書の収入欄における区分では、福祉活動事業費補助金(赤い羽根共同募金配分金)と年末年始福祉活動補助金(歳末たすけあい募金配分金)は分けて記載してください。

※事務処理の都合上、時期が変更する場合がございますので予めご了承ください。

3. 相談・来所のご予約

社会福祉協議会では、必要書類の作成や活動をサポートさせていただいております。各団体様のご都合に合わせてゆっくりご質問・ご相談いただけるよう期間中は、来所のご予約(0940-34-3341)も受け付けておりますので、お気軽にお問い合わせください。

※カウンターが空き次第のご案内となりますので、多少の待ち時間をいただく場合がございます。

※予約可能時間は、平日8:30～17:00です。予めご了承ください。

4. 補助対象となる経費について

・補助対象の経費については、【表1 補助対象となる経費一覧】をご参照ください。なお、いずれの経費についても、貴団体が主催する事業が補助対象となります。

・表の「区分」はあくまで例であるため、収支予算書の作成にあたっては、各団体で用いられている区分で作成していただけます。

・役員報酬・手当や酒類は補助対象外となりますので、ご注意ください。

裏面 【表1 補助対象となる経費一覧】

【表1 補助対象となる経費一覧】

区分	内容
会議費	・ 総会や役員会などの会場使用料、冷暖房費、お茶菓子代
諸謝金	・ 外部から招く講師等への謝礼 ・ 視察先への謝礼または土産 ※役員報酬・手当は補助対象外です。
研修費	・ 各団体が研修で使用する教材費 ・ 外部の研修に参加する場合の参加費 ・ 福津市外で開催される研修・視察へ参加する場合の交通費（公共交通機関運賃、有料道路料金、駐車料金）
事務関係費	・ 各団体が使用する文房具、事務用品の経費 ・ 各団体が使用する備品の経費 ・ 印刷、コピーに要する経費 ・ 振り込み手数料などに要する事務経費
会場等借上料	各団体が主催する事業での ・ 会場使用料、冷暖房費 ・ バス、レンタカーや機材等の借上料
資材費	・ レクリエーションで使用する資材費
食材料費	・ 各団体の事業で調理をする場合の食材料費 ・ 各団体の事業で、会食をする場合の仕出し弁当や、お菓子・飲料を 配布する場合の費用（ 1人1回500円程度 ） ※いずれの場合も酒類は補助対象外です。
通信運搬費	・ 郵送料、はがき等の費用
損害保険料	・ ボランティア活動保険、行事用保険 ※詳細につきましては、同封していますパンフレットをご覧ください。
その他	・ 社会福祉協議会が特に必要と認めた経費

※上記の表に記載されている経費のうち、社会福祉協議会が事業に必要と認めない経費については、補助対象とならない場合があります。

※上記の表に記載されていない経費など、ご不明な点につきましては、事前に社会福祉協議会までご相談ください。