

社会福祉法人 中日新聞社会事業団 社会福祉事業助成金交付規定

(目的)

第1条 社会福祉法人中日新聞社会事業団（以下「事業団」という。）が実施する「社会福祉事業助成金」（以下「当事業」という。）は、社会福祉法第2条で定める社会福祉事業に対し助成を行うことを目的とする。

(助成対象)

第2条 この要綱により事業団が実施する当事業の助成対象は、当事業団の本部・支部の設置された地域（中部・関東）で社会福祉事業を行う次の各号に該当するものとする。

- (1) 利用者の生活の質を向上するための活動
- (2) 利用者の社会参加を促すための活動
- (3) 利用者の余暇活動を支援するための活動
- (4) 利用者の安心、安全を向上するための活動
- (5) 支援者の専門性を向上させるための活動
- (6) 1～5の活動のための備品、車両等の購入費
- (7) 社会福祉事業認可直後等に必要となる備品などの購入費
- (8) その他、配分委員会が特に必要と認める活動

(助成対象外の事業)

第3条 次の各号のいずれかに該当する事業は、第2条各項に該当する事業を実施する場合であっても助成対象外とする。

- (1) 社会福祉法で定める社会福祉事業以外の事業
- (2) 社会福祉事業であっても政治、宗教、組合等の運動のために、その手段として行われる事業
- (3) 特定の個人のみの利益に寄与する事業
- (4) 申請事業が、助成を必要としないと判断される経営状態である場合
- (5) 経営の基礎、管理の状況が信頼性に乏しく、地域住民から信頼されていないもの
- (6) その他、配分委員会において不適であると認めたもの
- (7) 助成を希望するものが多いとき、配分委員会で緊急性が低いと判断されたもの

(申請募集)

第4条 当事業は、当法人のホームページの利用や関係機関に協力を求めるなど広く募集し、募集の際には、募集期間、助成決定の時期など必要事項を明示する。

(助成申請)

第5条 当事業の助成を受けようとする団体は、所定の期日までに下記の関係書類を事業団宛てに提出するものとする。

- (1) 社会福祉事業助成申請書(様式1)
- (2) 定款(助成を希望する社会福祉事業の記載部分に朱で下線を引くこと)
- (3) 当該年度の事業計画、収支(補正)予算書
- (4) 要覧、パンフレット等
- (5) 機器・備品購入の場合 業者の見積書(写)および第9条に定める価格競争をした際の証拠書類
- (6) 図面・カタログ(該当のもの)
- (7) その他、該当事業に関する参考資料があれば添付のこと

(配分決定)

第6条 事業団は、前条の規定により助成申請があったときは、別に定める「社会福祉事業助成金配分委員会」を招集し、当該申請内容を審査の上、別記様式「配分決定通知書」にて配分の決定を申請者に通知するものとする。

(配分委員会)

第7条 配分委員会は、事業団理事長、事業団理事または職員1名、社会福祉事業に識見有する者3名の計5名で構成し、助成の適否、金額等について審議し決定する。

2 配分委員会の運営については、配分委員会運営要綱に定める。

(助成交付額)

第8条 当事業の助成交付額は、1団体につき150万円を限度とする。ただし、施設整備、車両購入に使用する場合は200万円を限度とする。

(助成金の有効利用)

第9条 当事業の効率性を担保するため、助成を受けたものは、入札相見積もりなどの価格競争を実施し、助成金の有効利用を図ることとする。なお、入札、相見積もりなどの手続きが、合理性を欠く場合については、申請書の備考欄にこれを記載することとする。

(助成金の使用制限)

第10条 当事業の助成金は、その指定した目的以外に使用することができない。目的以外に使用した場合は助成金の全額、又は一部を返還しなければならない。なお、やむを得ず使途を変更する必要があるときは、あらかじめ配分委員会委員長の承認を

受けなければならない。

(関係諸帳票類の保存、整備)

第11条 当事業の助成を受けた団体は、諸帳簿を5年間以上保存し整備するとともに経理を明確にしなければならない。

なお、対象が備品などの場合は、5年間は廃棄してはならない。5年以内に当該物件を処分しようとする時は、所定の様式による申請書を事業団に提出し、承認を受けなければならない。

(実績報告)

第12条 当事業の助成を受けた団体は、事業完了後、原則1ヶ月以内に以下の関係書類を提出するものとする。

- (1) 「社会福祉事業助成金精算報告書」(様式2)
- (2) 支払い状況の分かる証拠書の写し(領収書・振込書など)
- (3) 事業の内容(設置状況)のわかる写真
- (4) 事業実施場所(設置・保管場所など)の分かる平面図など
- (5) 当該年度の決算(見込)書等財務状況を示す書類

(公表)

第13条 助成を受けた団体は、当該事業が事業団の助成により実施された旨を広く地域住民などに周知するため、新聞紙面や機関紙、ホームページなどで公表するものとする。

また、購入した備品、車両などについては、助成を受けた団体が事業団の名入れを行うものとする。ただし、名入れが利用に供する際に支障となるときは、事業団との協議のうえ、入れないこともできる。

(使途監査)

第14条 事業団は、必要と認めたときは、何時でも助成金の使途に関して調査し、若しくは書類の提出を求めることができる。

また、事業団が調査した内容は速やかに配分委員会に報告するものとする。

(その他)

第15条 この交付要綱に定めるもののほか、委員会の運営に関して必要な事項は配分委員会委員長が別に定める。

付 則 令和6年9月1日 施行
令和7年4月1日 改正施行