

自主企画事業募集要項（単年度助成）

1 事業内容

高齢者の方々の自主的な取り組みを推進し、明るい長寿社会の形成を促進することを目的として、各地域の高齢者団体等が生きがいや健康づくりに関して、自ら企画し運営する事業に要する経費の一部を助成します。

2 事業の実施主体

社会福祉法人 北海道社会福祉協議会

3 事業の運営主管

北海道社会福祉協議会により指定された高齢者自主活動グループ等

4 応募資格

60歳以上の方により、自主的に結成された団体等で、次の要件すべてに該当するものとします。

- （1）構成人員が7名以上であること。
- （2）道内に住所及び活動の拠点があること。
- （3）自ら企画し、運営する事業で、確実に遂行できる見込みがあること。
- （4）本事業申請年度において自主的に結成された新規の団体、サークル又は法人であること。
- （5）本助成の終了後も活動を継続する見込みがあること。

5 応募方法

所定の用紙（様式 1-1、1-2、1-3、1-4）に必要事項を御記入の上、応募先（北海道社会福祉協議会 地域福祉部地域福祉課 北海道長寿社会推進センター）へ郵送してください。

※様式は、北海道長寿社会推進センターのホームページからもダウンロードできます。
アドレス <http://dochoju.jp>

6 募集期間

令和3年5月17日（月）～令和3年7月9日（金）※当日消印有効

7 対象事業

対象となる事業は、次のとおりで、自ら企画し新たに取り組む事業です。

- 地域福祉活動
〔地域住民の生きがいや健康づくりを目的とした福祉活動〕
- 地域文化活動
〔各地域に伝わる食や遊び、生活習慣や文化行事等を次代に引継ぐ伝承活動〕
- 世代間交流活動
〔子供等と交流することにより、地域が活性化することを目的とした活動〕
- 生涯学習活動
〔高齢者大学や生涯学習講座等の講座開設〕
- その他、本会が必要と認めた活動

8 助成額 1事業当たり 1年間10万円を上限とします。

9 助成対象経費

事業に要する経費の一部を予算の範囲内で助成します。
助成に係る対象・対象外経費については、次のとおりです。

【参考：助成対象・対象外経費一覧】

区 分	項 目	対象の 可 否	備 考
【職員給与費】	・職員給与	×	・職員への給与
【諸謝金】	・講師謝金	○	・外部の講師・専門家等への謝金
	・事務局謝金	×	・グループ等（事務局）への謝礼
【旅 費】	・講師旅費	○	・外部の講師・専門家等への旅費（交通費実費）
	・事務局旅費		・事務局打合せ旅費（交通費実費）
【消耗品費】	・事務用品	○	・活動に必要な事務用品（単価1万円未満の物品） （封筒、用紙、文房具、プリンタインクなど）
【会議費】	・講師湯茶、昼食	○	・外部の講師・専門家等への湯茶・昼食
	・事務局湯茶、昼食	×	・事務局（会員等）における飲食代
【印刷製本費】	・印刷物等	○	・垂れ幕、横断幕、PRチラシ、写真現像代等 （※コピー代は「賃借料」）
【備品購入費】	・備品費	×	※単価1万円（税込）以上であり、1年以上使用する物品
【通信運搬費】	・通信、運搬 経費	○	・切手、はがき、宅急便代など （※電話代は「その他」にて支出）
【手数料】	・振込手数料等	○	・振込手数料、賞状等筆耕料、クリーニング、新聞への広告掲載料など
【保険料】	・保険料	○	・参加者等の傷害保険料、ボランティア保険料
【賃借料】	・使用料等	○	・会場使用料 ・機材借上げ代（プロジェクター、パソコン等） ・コピー代 ・レンタカー代（※ガソリン代は除く）
【その他】	・その他経費	×	・電話代（固定電話・個人用携帯電話） ・ガソリン代（自家用車・レンタカー） ・研修会、イベント等の参加費・受講料 ・商品券、図書カードなどの金券 ・不動産取得にかかる経費

【参考：講師謝金等の支払基準額について】

講師謝金を支払う場合、次の謝金単価を参考としてください。

《講師の場合》

講義時間	謝金単価
30分	5,000円
60分	10,000円
90分	15,000円

《助手（補助役）の場合》

講義時間	謝金単価
30分	2,500円
60分	5,000円
90分	7,500円

10 支援期間

原則1年以内の立上げ支援とします。

11 選考について

応募のあった事業については、自主企画事業審議委員会において事業内容等を審査し助成を決定します。助成決定の可否は後日通知いたします。

■応募先・問合せ先

北海道社会福祉協議会 地域福祉部 地域福祉課[北海道長寿社会推進センター]
〒060-0002 札幌市中央区北2条西7丁目1番地 かでる2・7 2階
TEL 011-271-0683 FAX 011-271-3956(担当：寺井)

自主企画事業実施要綱（単年度助成）

社会福祉法人 北海道社会福祉協議会

1 目 的

高齢者の自主的な取り組みを推進するため、各地域の高齢者自主活動グループ等が生きがいや健康づくりに関して自ら企画し運営する事業を支援し、明るい長寿社会の形成を促進することを目的とする。

2 実施主体

社会福祉法人北海道社会福祉協議会（以下「道社協」という。）

3 運営主管

道社協により指定される高齢者自主活動グループ等

4 事業内容

60歳以上の者により自主的に結成された次のいずれにも該当する団体等を運営主管として指定し、その実施する事業に要する経費の一部を予算の範囲内で助成する。

- (1) 構成員が7名以上であること。
- (2) 道内に住所及び活動の本拠を有すること。
- (3) 対象事業を確実に遂行できる見込みがあること。
- (4) 当該事業申請年度において新規に結成された団体、サークル又は法人であること。
- (5) 当該事業による助成の終了後も活動を継続する見込みがあること。

5 助成対象事業

助成対象となる事業は、地域での社会活動を促進するため、地域福祉活動、地域文化活動、世代間交流活動、生涯学習活動等を自ら企画し、運営する事業。

6 経費の助成

別途定める自主企画事業助成金交付要綱によるものとする。

7 期間

対象事業の支援期間は、原則1年以内とする。

8 審議委員会の設置

対象事業の審議を行うため、道社協内に別に定める審議委員会を設置する。

9 事業実施上の留意事項

- (1) 本事業の実施に当たり、広報誌等あらゆる広報媒体を活用するほか、チラシ等により積極的な広報・啓発活動を実施し、広く関係団体や住民に事業の周知を図ること。
- (2) 事業の運営にあつては、関係機関と連携を図ること。
- (3) この事業に関する収入及び支出の状況は、他の経理と明確に区分して経理しておかなければならないこと。

自主企画事業助成金交付要綱（単年度助成）

社会福祉法人 北海道社会福祉協議会

（通則）

- 1 自主企画事業助成金については、予算の範囲内において交付するものとし、この要綱の定めるところによる。

（交付の目的）

- 2 この助成金は、高齢者の自主的な取り組みを推進するため、各地域の高齢者自主活動グループ等が生きがいや健康づくりに関して自ら企画し、運営する事業を支援し、明るい長寿社会の形成を促進することを目的とする。

（交付の対象）

- 3 この助成金は、別添「自主企画事業実施要綱」に基づき、高齢者自主活動グループ等が行う事業を交付の対象とする。

（交付額の算定方法）

- 4 この助成金の交付額は、別表の第2欄に定める基準額と第3欄に定める対象経費の実支出額とを比較して少ない方の額と、総事業費から寄付金その他の収入額を控除した額とを比較して少ない方の額の10分の10以内の額とする。ただし、算出された額に1,000円未満の端数が生じた場合には、これを切り捨てるものとする。

（交付の申請）

- 5 この助成金の交付の申請は、別紙に定める様式1-1「助成金交付申請書」、様式1-2「団体概況書」、様式1-3「事業計画書」及び様式1-4「事業予算書」を、社会福祉法人北海道社会福祉協議会会長（以下「会長」という。）に提出するものとする。

（経費の助成）

- 6 社会福祉法人北海道社会福祉協議会は、本事業に必要な経費について、次の基準により助成する。

(1) 1事業当たりの助成金は、1年間100,000円を上限とする。

（交付の条件）

- 7 高齢者自主活動グループ等に助成金を交付する場合は、次の条件を付すものとする。

(1) 助成対象事業の内容を変更するときは、あらかじめ会長の承認を受けなければならない。

ただし、次の各号のいずれかに該当するときは、この限りでない。

ア 当該変更に伴う助成対象経費の増減額が変更前の助成対象経費の額の10分の1を超えないとき。

イ 助成金の交付の目的の達成及び事業の能率的な遂行に支障を及ぼさない程度の細部の変更と認められるとき。

(2) 助成対象事業に係る収入及び支出を明らかにした帳簿を備え、当該収入及び支出

について証拠書類を整備し、かつ当該帳簿及び証拠書類を事業完了後５年間保管しなければならない。

- (3) 助成金において精算の結果、不用額が生じた場合は、その額を返還させるものとする。
- (4) 事業を実施しなかった場合、助成金を取り消し、既に概算払いが行われている時は、その額を返還させるものとする。
- (5) 事業実施に不正行為があった場合、または著しく社会的信用を失する行為があった場合、助成金を取り消し、既に概算払いが行われている時は、その額の一部ないし全額を返還させるものとする。

(変更等の承認)

- 8 会長は、前記 7 の (1) の承認をする場合において必要があると認めるときは、助成金の交付決定の内容又はこれに付した条件を変更することができる。

(概算払)

- 9 この助成金は、様式 2－1「助成金概算払申請書」及び様式 2－2「自主企画事業実施日程等計画書」の申請により概算払いをすることができる。

(実績報告)

- 10 事業完了後、速やかに様式 3－1「助成事業実績報告書」、様式 3－2「自主企画事業完了報告書」及び様式 3－3「自主企画事業決算書」を会長に提出するものとする。

別表

1 種 目	2 基 準 額	3 対 象 経 費
自主企画事業	(1 年間) <u>100,000 円以内</u> ただし、北海道社会福祉協議会会長が認めた額とする。	高齢者自主活動グループ等が自主企画事業を行うために必要な次に掲げる経費 諸謝金、旅費、消耗品費、印刷製本費、会議費 (会食に要する経費を除く。)、通信運搬費、手数料、保険料、賃借料

別紙

助成金等を交付する事業又は事業の名称及びその目的	助成対象者	助成対象経費	助成率等	交付申請時に提出すべき関係書類	概算払いを受けたい場合に提出する関係書類	実績報告時に提出する関係書類	交付申請書等の提出部数 提出期限及び提出先
令和３年度自主企画事業（単年度助成） 高齢者の自主的な取り組みを推進するため「自主企画事業実施要綱」に基づき、各地域の高齢者自主活動グループ等が生きがいや健康づくりに関して、自ら企画し運営する事業に対し、予算の範囲内で助成する。	高齢者自主活動グループ等	高齢者自主活動グループ等が行う自主企画事業に要する次に掲げる経費 諸謝金、旅費、消耗品費、印刷製本費、会議費（会食に要する経費を除く。）、通信運搬費、手数料、保険料、賃借料	10分の10以内	様式１－１ 様式１－２ 様式１－３ 様式１－４	様式２－１ 様式２－２	様式３－１ 様式３－２ 様式３－３	- 交付申請書 提出部数 １部 提出期限 令和３年７月９日 - 概算払申請書 〔 別に指示する日まで 〕 - 助成事業実績報告書 提出部数 １部 提出期限 事業完了の日から 30 日以内又は令和４年４月１日までのうち、いずれか早い日 提出先 社会福祉法人 北海道社会福祉協議会

令和 3 年度 助成金交付申請書

令和 年 月 日

北海道社会福祉協議会

会長 長瀬 清 様

所 在 地

団 体 名

代表者名

印

次のとおり、令和 3 年度自主企画事業の実施に関し助成金の交付を受けたいので、
関係書類を添えて申請します。

事 業 名	
事 業 費 総 額	金 円
助成金交付申請額	金 円
団 体 概 況 書	(様式 1 - 2)
事 業 計 画 書	(様式 1 - 3)
事 業 予 算 書	(様式 1 - 4)
備 考	(連絡担当者) 氏 名 所 属 電 話 F A X

団 体 概 況 書

団 体 名			代表者名		
住 所 ・ 連 絡 先	〒 () —				
設立年月日		会員数		職員数	
活動内容					
過去の実績					

事業計画書

事業名			
実施予定期間	令和 年 月～令和 年 月	年 ヶ月	
目的及び 事業内容	1 目的		
	2 事業内容		
期待される効果			
将来計画			

事業予算書

1 収入の部

(円)

項 目	金 額	備 考
合 計	円	

※「収入の部」欄には、道社協助成金（申請額）以外の収入（会費（自主財源）、寄附金等）があるときは、その額を記入し、収入の内容について「備考」欄へ記載すること。

2 支出の部

(円)

項 目	金 額	左の内「助成金」充当額	備 考
職員給与費			
諸謝金			
旅 費			
消耗品費			
印刷製本費			
会議費			
備品購入費			
通信運搬費			
手数料			
保険料			
賃借料			
その他			
予備費			
合 計	円	円	

助成金交付申請書等記載例

(様式1-1)

令和3年度 助成金交付申請書

令和 年 月 日

北海道社会福祉協議会

団体又はサークルの住所、名称、代表者名を記載してください。
団体の名称については省略したりせずに正確に記載してください。

所在地 ○○市○○区北○○条○○丁目

団体名 ○○○○○○○○○○○○○○

代表者名 ○○ ○○

印

団体印又は代表者印を捺印してください。

次のとおり、令和3年度自主企画事業の実施に関し助成金の交付を受けたいので、関係書類を添えて申請します。

事業名 ○○○○○○○○○事業

事業費総額 金 円

助成金交付申請額 金 円

団体概況書 (様式1-2)

事業計画書 (様式1-3)

事業予算書 (様式1-4)

「事業予算書」(様式1-4)の「支出の部」欄の合計金額を記載してください。

申請する「助成金」の合算額を記載してください

備考

(連絡担当者)

氏名 ○○ ○○

所属 ○○○○○○○○

電話 (○○○) ○○○-○○○○

FAX (○○○) ○○○-○○○○

事務的な連絡を行う担当者の氏名、連絡先(団体又はサークルの事務所、自宅、勤務先等日中連絡が取れる電話番号、FAX番号)を記載してください。

団 体 概 況 書

団 体 名	〇〇〇〇〇〇〇〇〇	代表者名	〇〇 〇〇
住 所 ・ 連 絡 先	〒〇〇〇-〇〇〇〇 〇〇市〇〇区北〇〇条〇〇丁目 (〇〇〇) 〇〇〇-〇〇〇〇	団体又はサークルの名称、住所、代表者名、代表者の電話番号を記載してください。 団体の名称については省略したりせずに正確に記載してください。	
設立年月日	〇〇年〇月〇〇日		
活動内容	地域における高齢者の生きがいと健康づくりのため、〇〇、〇〇が中心となり、健康の保持・増進と生きがい意識の高揚を図るため〇〇〇〇〇を設立。 設立後は、次の活動を行う予定である。 1. 〇〇〇〇〇に関するセミナーの開催 2. 〇〇〇〇〇に関する広報啓発活動 3. 〇〇〇〇〇に関する広報誌の発行 4. 〇〇〇〇〇に関する育成・研修		
過去の実績	それぞれの地域において、生きがいと健康づくりのために活動していた者が、より効果的な活動を目指して集まり、〇〇〇〇〇を目的とする「〇〇〇〇事業」を実施することとなった。		

これは例示です。
 自主企画事業を実施するに至った団体又はサークルが今後目指す活動内容等を具体的にわかるように記載してください。

これは例示です。
 自主企画事業を実施するに至った団体又はサークルの活動内容等が具体的にわかるように記載してください。

「助成事業交付申請書」に記載
した事業名を記載してください。

(様式 1 - 3)

事業計画書

具体的な実施予定期間と実施
月数を記載してください。

事業名	〇〇〇〇〇〇〇〇事業	
実施予定期間	令和3年9月～令和4年3月	年 7ヶ月
目的及び 事業内容	1 目的 自主企画事業を実施する際の事業目的を具体的に記載してください。 2 事業内容 自主企画事業を実施する際の事業内容を具体的に記載してください。	
期待される効果	自主企画事業を実施することにより期待される効果や地域への波及効果などを具体的に記載してください。	
将来計画	自主企画事業の活動を踏まえた上で、当該事業の成果を支援期間終了後、どのように活用し、発展させ、普及させていくのか、実施内容や実施方法を具体的に記載してください。	

事業予算書

1 収入の部

項 目	金 額	
助成金	100,000	北海道社会福祉協議会
会費	60,000	20名×3,000円
合 計	160,000 円	

要望する「助成金」と自主財源となる「会費」の1年分を記載してください。

会費の単価、会員の人数など、具体的に記載してください。

2 支出の部

項 目	金 額	左の内「助成金」充当額	備 考
職員給与費	0		
諸謝金	20,000	20,000	講師謝礼
旅 費	1,000	1,000	講師旅費
消耗品費	50,000	35,000	事務用品
印刷製本費	20,000	20,000	資料印刷代
会議費	10,000	0	事務局打合せ会議
備品購入費	0		
通信運搬費	5,000	5,000	郵送料、宅急便使用料
手数料	1,000	1,000	振込手数料等
保険料	3,000	3,000	参加者傷害保険料
賃借料	50,000	15,000	会場使用料、コピー代
その他	0		
予備費			
合 計	160,000 円	100,000 円	

事業費総額を記載してください。

事業費総額のうち、助成金を充当して支出する金額を記載してください。

「備考欄」には、支出する金額の具代的な内訳や内容を記載してください。