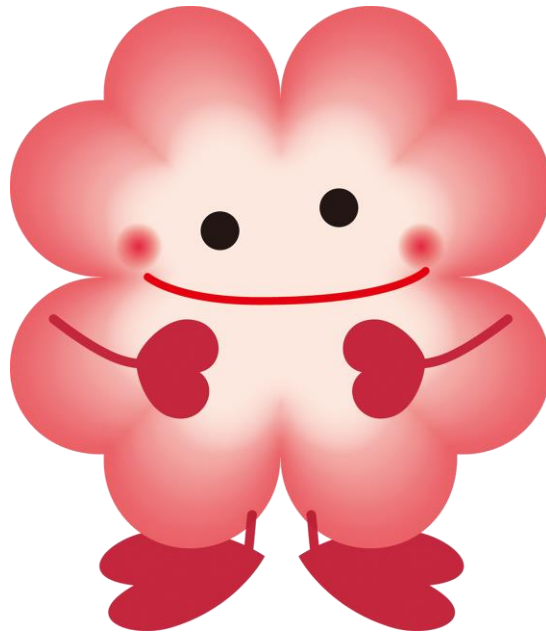


令和 4 年度 歳末援護金 申請ガイド



朝霞市社協マスコット

アーシャ♡るくるん

目 次

- 令和 4 年度歳末援護金交付事業実施要領 p. 1
- 申請から報告までの流れ..... p. 7
- Q & A p. 8
- 歳末援護金交付要綱 p. 9
- 提出前の最終チェックリスト 裏表紙

別添 提出書類一式

令和4年度歳末援護金交付事業実施要領

1. 趣旨

この交付事業は、歳末たすけあい募金を活用し、新たな年を迎える時期に支援を必要とする人たちが地域で安心して暮らすことができるよう、住民が主体となって行う活動に対して支援を行うものです。

2. 交付対象事業

社会参加や交流事業等住民が主体となって行う地域福祉推進のための事業

【 留 意 点 】

- ① 新型コロナウイルス感染症（以下、新型コロナ）予防のため、歳末援護金を用いての「外出」は申請できません。
- ② 申請事案について審査・交付決定をしておりますので、申請した事業を変更して実施することになった場合、事業実施1ヶ月前を目安に社協へ変更する旨をご連絡ください。事後報告がないようお願いします。
- ③ 飲食を提供する場合（お弁当の配布、お菓子のプレゼント、懇談会の軽食等）、飲食代合計金額の1/3は、各団体の運営費または参加費等から支出するようにお願いします。（※1）詳しくは p.8 をご覧ください。

<対象になるものの例>

■地域から孤立をなくすための活動

- ◇ふれあい・いきいきサロンの年末年始行事
- ◇年賀状（往復はがき）を作成し、近況確認
- ◇クリスマスカード等を作成し配付（インターホン越し等での会話）
- ◇定期的におたよりを作成し、自宅でできる体操や折り紙、工作等の情報提供及びキットの配付

■地域住民が参加できる活動

- ◇高齢者会食会で1品加えておせち料理等の提供
- ◇ボランティア団体の活動に必要な感染症対策物品の購入

■地域住民の福祉活動への参加促進

- ◇講演会、講習会等、地域住民の福祉活動参加推進のための交流事業

■支援を必要とする方々への直接的な援助

◇当事者団体等のクリスマス会や新年会

■防災に関連する事業

◇自治会・町内会が行う防災訓練

■児童の健全な育成を目的とする事業

◇乳幼児をもつ親を対象とした交流会

■地域福祉推進のための事業

◇AED 操作講習会や防犯意識向上の講習会

<対象にならないものの例>

- ・ボランティア懇談会の経費 ・人件費などの経常経費 ・領収書で確認できない経費
- ・助成対象の事業に直接関係ない経費 ・外食に係る経費 等

3. 対象となる団体

以下の全ての要件を満たす団体

- ・主な構成員が朝霞市民 ・主に朝霞市内で活動していること ・原則1年以上の活動実績があること

4. 事業対象期間

令和 4 年 11 月 1 日(火)～令和 5 年 2 月 28 日(火)の期間における実施事業

5. 上限金額

10,000円

申請総額が当該年度予算額を超過した場合には、予算の範囲内で決定します。

6. 申請期間・決定時期

申請期間：令和 4 年 9 月 1 日(木)～10 月 31 日(月)

➞ 決定時期：審査後、申請した月の翌月下旬までに交付決定通知を送付
日曜・祝日は郵送のみの受付となります。

7. 提出書類

歳末援護金配分申請書(様式第1号)(社協ホームページからダウンロード可)

に必要事項を記入し、予算書(別紙)、振込先金融機関の通帳のコピー(見開き1ページ目、口座番号、口座名義人、銀行名、支店名が掲載しているページ)を添付してください。

- ① 歳末援護金配分申請書(様式第1号)
- ② 予算書(別紙)
- ③ 振込先金融機関の通帳のコピー(見開き1ページ目)

8. 申請方法

社協まで郵送または来所で提出してください。

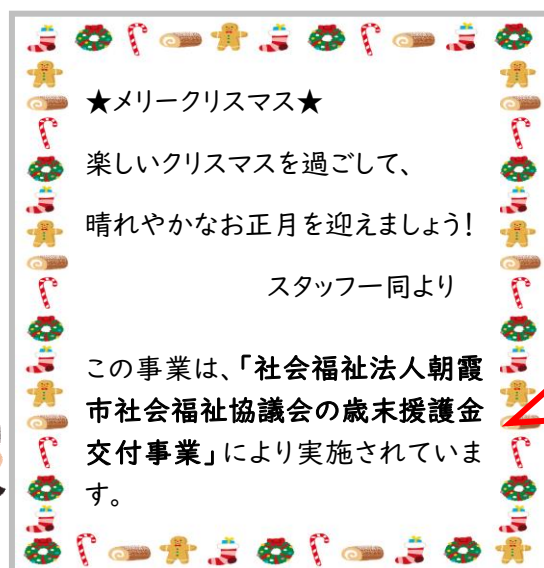
※書類の訂正をお願いする場合がありますので、余裕をもってご提出くださいますようお願いいたします。

9. 歳末援護金の周知

事業を行う際には、歳末援護金の交付を受けていることがわかるよう、

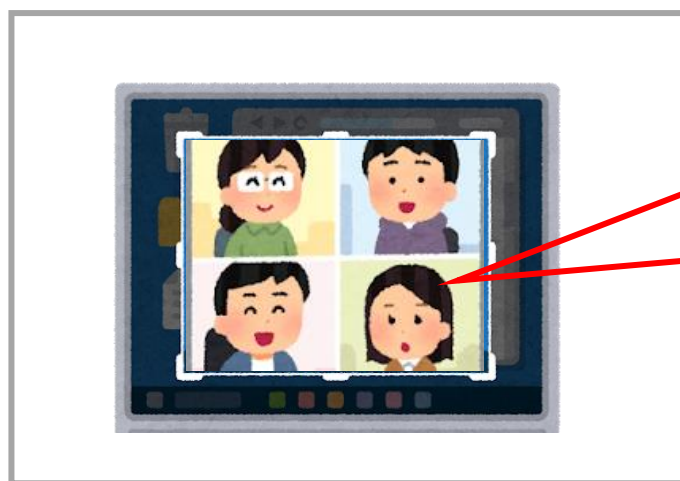
「社会福祉法人朝霞市社会福祉協議会 歳末援護金交付事業」と表記し、周知をお願いします。

例1【プレゼント配布】メッセージカード



利用者に配布するメッセージカードに歳末援護金の交付事業である旨を明記してください。

例2 【オンライン・動画配信】スクリーンショット



タイトル画面やチャット画面で歳末援護金の交付事業である旨を明記し、開催中の様子をスクリーンショットで残してください。



例3 【お弁当配布】のし紙やメッセージカード



お弁当の“のし紙”やメッセージカードに歳末援護金の交付事業である旨を明記してください。

例4 【クリスマス会・新年会】会場内に事業名を掲示

会場内の目立つ場所に、歳末援護金の交付事業である旨を掲示してください。



10.事業報告

厳守してください！！

必ず、事業終了後 1 か月以内に、以下①～③の書類を提出してください。

※報告用の書類は、交付決定時にお送りします。

※購入したプレゼント、渡している様子、事業内容がわかるよう、写真撮影をお願いします。

また、提出時に領収書の写しの添付も必要となりますので提出をお願いします。

①歳末援護金事業報告書（様式第3号）

2 つ以上の事業を行った場合、事業名の記入もお願いします。

②領収書の写し

③「社会福祉法人朝霞市社会福祉協議会 歳末援護金交付事業」と明記し、 事業を実施したことが分かるもの

例) 事業内容が分かる写真 (p.3～ 9. 歳末援護金の周知 の例を参照し、写真撮影したもの)

※申請した事業が**中止**となった場合や、

事業を実施した結果、「**実際の支出額**」<「**助成金の交付額**」となり、余剰金が生じた場合、
返還をお願いすることになりますので、ご了承ください。

11.助成結果の公表について

この助成金は、地域の皆様からいただいた歳末たすけあい募金を財源としています。歳末たすけあい募金が身近な地域で使われていること、また、どのように活用されているかを周知するために、助成を受けた団体を社協の広報媒体（広報紙、ホームページ、SNS など）で公表しますので、ご了承ください。

また、活動の様子を社協の広報媒体に掲載させていただくことがありますので、差し支えのある場合はご連絡ください。

12.お問い合わせ・提出先

社会福祉法人朝霞市社会福祉協議会
地域福祉推進係

☎048(486)2485【直通】

▼メール

▼ホームページトップ

FAX:048(486)2418

メール:chiiki@asaka-shakyo.or.jp

〒351-8560

朝霞市大字浜崎51-1

朝霞市総合福祉センター（はあとぴあ）



ホームページ「補助金・助成金」ページ▲

（申請書などの書類はここからダウンロードできます。）

＊社協ホームページから申請書類をダウンロードすることもできます＊

社会福祉法人 朝霞市社会福祉協議会

文字サイズ 小 中 大

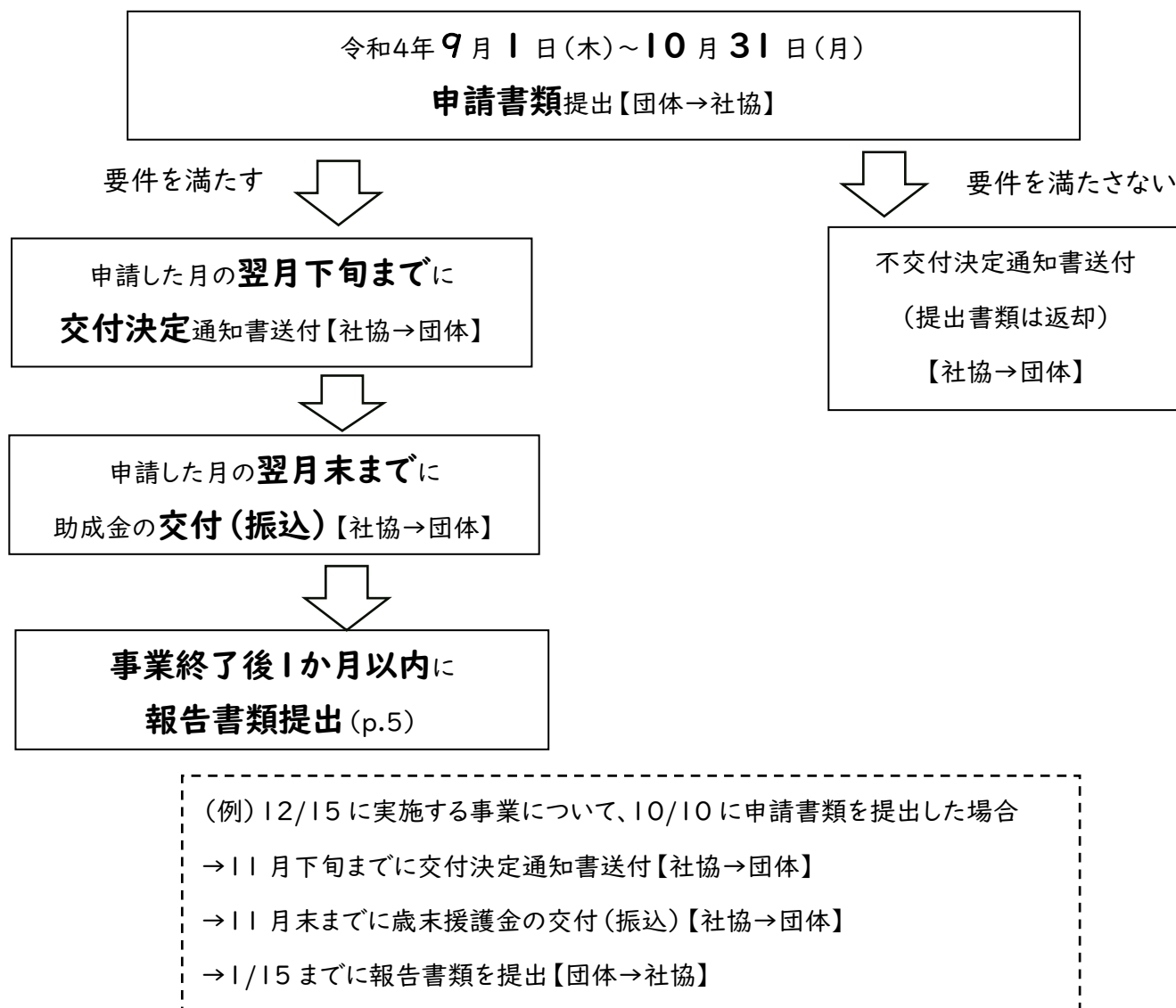
トップ 朝霞社協について サイトマップ

子ども 高齢者 障害のある方 ボランティア **くらし・相談**

小地域福祉活動支援ネットワーク
ふれあい・いきいきサロン
移送サービス
ホームクリーニング
福祉機器等の貸出し
福祉車両の貸出し
出前講座
補助金・助成金情報
ふれあいサービス

こちらの「補助金・助成金情報」のページからダウンロードしてください。
※用紙の色は何色でも構いません。
QRコードはこちら▼

申請から報告までの流れ



令和4年度 年間スケジュール

令和4年度											
4 月	5 月	6 月	7 月	8 月	9 月	10 月	11 月	12 月	1 月	2 月	3 月
					申請期間 (→申請した月の翌月下旬までに交付決定)						
					←		↓	事業終了後1か月以内に 報告書類を提出			

Q&A

1. 飲食を提供の際の注意 (参照:p.1→※1)

Q. 歳末援護金を用いて飲食を提供する場合 (お弁当の配布、お菓子のプレゼント、懇談会の軽食等)

飲食代合計金額の1/3は、各団体の運営費または参加費等から支出するのはなぜですか？

A. 歳末援護金は、歳末たすけあい募金を主な財源としています。募金の趣旨に賛同し、皆さまからご協力していただいている大切な募金です。1 ページ目の趣旨には「新たな年を迎える時期に支援を必要とする人たちが地域で安心して暮らすことができるよう、住民が主体となって行う活動に対して支援を行うもの」と書かれています。社協は、各団体の活動を援護する立場から、歳末援護金を全額飲食代として用いることは適切ではないと判断致しました。

2. 助成金交付後の変更

Q1. 事業を実施した結果、予定より支出額が低くなり、「実際の支出額」<「助成金の交付額」となった場合にはどうすれば良いですか？

A1. 返還をお願いすることになるので、社協までご連絡をお願いします。

(例) 助成金 10,000 円の交付を受けたが、実際の支出は 8,000 円だった。
→ 2,000 円を歳末援護金返還届、領収書の写しの提出とともに返還

Q2. 助成金の交付が決まった後、もし事業を中止することになった場合は、どうすれば良いですか？

A2. 助成金の返還をお願いすることになるので、社協までご連絡をお願いします。

ただし、準備などで助成金を支出済みの場合、その分を返還する必要はありません。

(例) 歳末援護金 10,000 円の交付を受けたが、事業を中止することになった。
すでにチラシを印刷し、そのために 5,000 円支出している。
→ 5,000 円を歳末援護金返還届、領収書の写しの提出とともに返還

社会福祉法人朝霞市社会福祉協議会 歳末援護金交付要綱

平成26年10月1日

(趣旨)

第1条 この要綱は、社会福祉法人朝霞市社会福祉協議会（以下「本会」という。）が、歳末たすけあい募金を活用し、支援を必要とする人たちが地域で安心して暮らすことができるよう、住民が主体となつて行う活動に対し歳末援護金（以下「援護金」という。）を交付することに関し必要な事項を定めるものとする。

(対象及び援護金額)

第2条 援護金の対象となる活動については、地域福祉の推進を目的とし、福祉活動を実践している団体が行う事業であり、次に掲げる要件を備えているものとする。

- (1) 主な構成員が朝霞市民であること
- (2) 主に朝霞市内で活動していること
- (3) 原則1年以上の活動実績があること

2 援護金については、毎年度ごと予算の範囲内において交付する。

(援護金の交付申請)

第3条 援護金の交付を受けようとするときは、歳末援護金配分申請書（様式第1号）を本会会長の定める期日までに提出しなければならない。

(交付の決定)

第4条 会長は、前条の申請があつたときは、当該申請に係る書類を審査し、援護金の交付を決定し、歳末援護金交付決定通知書（様式第2号）により通知するものとする。

(補助金の交付)

第5条 会長は、4条の申請に基づき補助金を交付するものとする。

(実績報告)

第6条 この要綱に基づいて援護金の交付を受けた福祉団体は、事業終了後 1ヶ月以内に事業報告書（様式第3号）を会長に提出しなければならない。

(交付の取消)

第7条 この要綱の定めるところにより援護金の交付を受けた団体は、交付を受けた目的及び使途に反して使用してはならない。

2 会長は、前項に違反した場合及び偽りその他不正行為により補助金の交付を受けた団体があると認めたときは、第6条により交付した額の全部又は、一部を返還させるものとする。

(委任)

第8条 この要綱に定めるもののほか、必要な事項は会長が定める。

附 則

この要綱は、平成26年10月1日から施行する。

附 則

この要綱は、平成29年8月1日から施行する。

附 則

この要綱は、令和3年4月1日から施行する。

提出前の最終チェックリスト

✓	対象団体
	主な構成員が朝霞市民ですか？
	主に朝霞市内で活動していますか？
	活動実績が1年以上ありますか？
✓	提出書類
	予算書は添付されていますか？
	通帳のコピー（振込先、口座名義人がわかる箇所）は、添付されていますか？
✓	提出書類の内容
	申請金額は、10,000円以内ですか？
	予算書は、「収入の合計」＝「支出の合計」になっていますか？
	「支出合計」≧「交付申請額」になっていますか？

お問い合わせ・提出先

社会福祉法人朝霞市社会福祉協議会
地域福祉推進係

☎048(486)2485【直通】

FAX:048(486)2418

メール:chiiki@asaka-shakyo.or.jp

〒351-8560

朝霞市大字浜崎51-1 朝霞市総合福祉センター（はあとぴあ）