

ボランティア活動助成金について



1. 基本事項

(1) 助成金の主旨

高浜市内におけるボランティア団体の育成、活動推進を目的として団体運営及び活動に必要な経費の一部を、高浜市社会福祉協議会の定める予算の範囲内で助成するものです。

(2) 助成金要件

下記内容を全て満たす団体に対して助成を行うものです。

- ①高浜市社会福祉協議会ボランティアセンターに登録されている営利を目的としない団体
- ②高浜市内に活動の拠点を置く団体
- ③助成金申請日の前後1年間に概ね月1回以上、団体活動または活動に必要な準備、打合せ等がある団体。ボランティアグループを立ち上げて間もない団体については、立上げにかかる必要な準備・打合せがある団体。

※団体の活動には、自らの学びや趣味、会員間の互助のための活動は対象外とします

※他の助成金を受けている方や本助成金を過去3年間受けた方は、選考の優先順位が低くなる場合があります。

※R6年度は、ボランティアセンターに「障がい者支援」、「環境美化」を活動分野としてご登録された団体が対象となります。助成金を申請できる対象団体は毎年異なります。R7年度「高齢者支援」、「文化活動」で活動する団体、R8年度は「子ども支援」、「地域活動」で活動する団体が申請対象となります。なお、ボランティア団体立ち上げて概ね1年の団体は活動分野関係なく、毎年申請が可能となります。

2. 申請について

(1) 申請書類について

- ①ボランティア活動助成金申請書（様式1）
- ②前1年間の活動実績がわかるもの



(2) 助成額と申請期間

- ① 1 団体につき 20,000 円以内
- ② 申請期間 6 月 3 日～6 月 28 日

(3) 助成対象経費

| 項目 | 助成対象経費（具体例） |
|---------|---------------------------------|
| 旅費交通費 | 交通費、講師等にかかる費用 |
| 消耗品・備品費 | 文房具、雑貨、コピー用紙等の事務用品や日用品消耗品 |
| 印刷製本費 | 広告宣伝費、チラシ・ポスター印刷費や立て看板費、各種デザイン料 |
| 講師謝礼費 | 外部講師、出演者、専門的技能を有する協力者等への謝礼 |
| 賃借料 | 事業およびその打合せに係る、会場使用料や機材・機器 |
| 機材等借上料 | イベント等で必要な機材等。例) テント、軽トラ等 |
| 先進地視察費 | ボランティア活動の継続や発展のために必要な視察。 |
| その他 | 上記以外で事業実施に必要不可欠であると審査会で認めた経費 |

※助成金対象外経費：人件費、講座材料費、昼食代、活動に行くまでの交通費、ボランティア活動保険等

(4) 記載にかかる注意事項

- ① 各種提出書類を誤って記入した場合は、二重線で訂正し押印ください。（鉛筆・シャープペンシルでの記入不可）
- ② 代表者の氏名・押印で記入ください。

3. 交付決定について

申請書及び添付書類の内容を確認、審査し、ボランティア活動助成金交付決定通知書（様式2）により通知します。なお、審査の結果、助成要件を満たしていないと判断された団体には、ボランティア活動助成金交付不承認通知書（様式3）により通知します。

4. 請求について

（1）提出書類

交付決定通知書に同封されたボランティア活動助成金交付申請書（様式4）に記入し、高浜市社会福祉協議会ボランティアセンターへご提出ください。提出書類に不備がないことが確認でき次第、入金させていただきます。

（2）注意事項

- ①記入事項に不備や漏れがないようお願い致します。
- ②指定金融機関の口座名義については、団体の代表者または団体の会員名義とさせていただきます。ゆうちょ銀行以外で申請をお願い致します。

5. 報告について

（1）提出書類

- ①ボランティア活動助成金報告書（様式5）
- ②活動助成金の使途に該当する領収書の写し
- ③ボランティア活動時の写真

6. 交付決定の取消及び助成金の返還について

以下に該当する場合は助成金の交付決定の取消し、または既に交付した助成金の全部もしくは一部を返還いただく場合があります。

- ①ボランティア団体の活動等が実施できなかった場合
- ②虚偽申請や違反が発覚した場合
- ③助成金の余剰分が発覚した場合