

令和2年度 ボランティア団体活動費助成募集要項

1 趣 旨

社会福祉法人つくば市社会福祉協議会は、つくば市内におけるボランティア・市民活動団体の自主的な活動を支援し、地域福祉活動の実現・拡充を期することを目的として、この要項の定めに従い予算の範囲内で助成するものです。

2 対 象

(1) 団体要件

助成対象団体は、令和2年6月1日を基準日として、本会ボランティアセンターに登録されたボランティア・市民活動団体で、つくば市内における「自発的な意思により他人や社会に貢献する無償のボランティア活動」を行う団体で次の各項目に全て該当する団体であること。

- ア 助成対象事業を令和3年2月28日までに確実に実施できる団体
- イ 年間を通じて定期的（月1回以上）に活動している団体
- ウ 国、地方公共団体又は公益団体等が組織した団体でないこと
- エ PTA、区会（自治会）、シルバークラブなどボランティア活動以外の目的で結成された団体でないこと
- オ ふれあいサロンや互助的な生活支援を目的とした団体でないこと
- カ 本会ボランティアセンターが実施する事業、又はつくば市ボランティア連絡協議会事業（総会・勉強会・交流会・ボランティアフェスタ等）に積極的に参加と協力をしていること

(2) 事業要件

つくば市内における「自発的な意思により他人や社会に貢献する無償のボランティア活動」で次の各項目に全て該当する事業であること。

- ア 平成2年4月1日から令和3年2月28日の期間内に実施される事業
- イ アイラブつくばまちづくり補助金並びに茨城県ボランティア・市民活動推進事業費助成金を受けていない事業
- ウ 助成金の使途が適切（助成対象経費に該当）である事業
- エ つくば市民を対象とした事業

ただし、次の各項目に該当する事業は助成対象から除くものとする。

- (ア) 営利を目的としたもの（営利事業のPRを含む）
- (イ) 特定の個人や団体のみが利益を受けるもの
- (ウ) 政治、宗教、選挙活動
- (エ) 学術的な調査・研究
- (オ) 交流事業等の親睦的なイベント
- (カ) 事業が市外で実施されるもの
- (キ) 施設等の建築や整備を目的とするもの

- (ク) すでに終了した事業や購入した機材の費用補填
- (ケ) グループ、団体の管理運営や維持に関する経費（事務用機器、家賃、光熱水費）
- (コ) グループ、団体が定期的を実施する会議等に関する経費
- (サ) グループ、団体の当事者活動（会の機関誌発行、視察旅行等）

※ 年間を通して実施する事業や単発的な事業に関わらず申請は可能です。
 ※ 令和2年11月1日から令和3年1月15日の期間内で実施・完了する事業については、つくば市社会福祉協議会が実施予定の「令和元年度歳末地域たすけあい事業助成公募のご案内」を確認の上、該当する場合はそちらをご活用ください。

3 助成金

助成金は、総額 60 万円を限度とし、一団体につき 5 万円を上限とします。

- ※ 対象経費の 80%以内、千円未満を切り捨てとします。
- ※ 申請団体数、助成申請総額、事業内容等を考慮し最終的に助成額を決定します。
- ※ 申請団体数及び助成申請総額が多くなり、且つ該当する事業が増加した場合には減額して助成することになります。

4 対象経費

(1) 助成対象経費

ア 謝金	講座等開催のための外部講師への謝礼金
イ 印刷製本費	チラシ、ポスター、資料等の作成費・印刷費、コピー代等
ウ 研修費	外部（助成を受ける団体以外）が実施する研修会への参加費及び旅費（上限 10,000 円）
エ 使用料及び賃借料	事業実施のための会場使用料、バス賃借料等
オ 物品等購入費	事業実施のための食材料費、事務用品等の消耗品購入費及び器具什器費（一品あたりの上限 30,000 円） ※刈払機等の混合油はこちら
カ 通信運搬費	切手、ハガキ、郵送料等（電話代は対象外）
キ 保険代	事業実施のための保険代
ク その他	社会福祉協議会が事業実施に必要と認めるもの ※事業実施のための保菌検査費用や器具等の修繕費用はこちら

(2) 助成対象とならない経費

ア 人件費	
イ 負担金等	会議時弁当代、他団体の行事参加負担金・会費・協力金等
ウ 交通費	活動に伴う自家用車・電車・バス代等
エ 燃料費	活動に伴う自動車等のガソリン・軽油等の燃料や暖房用の灯油
オ その他	申請する事業に直接関わる理由付けのない経費。領収書、レシート等により支払ったことが明確にできない経費。社会通念上、適切でない経費。団体を維持するための経費（家賃、光熱水費、交通費等）

5 申請期間及び受付時間

令和2年6月15日（月）～26日（金）

受付時間 9:00～17:00（土日を除く）【期日・時間厳守】

※ 提出書類の確認とヒアリングのため、つくばボランティアセンター窓口（大穂庁舎1階）までご持参ください。郵送による提出は不可とします。

6 申請に関する提出書類

- (1) ボランティア団体活動費助成交付申請書（様式1）
- (2) 事業計画書（様式2）
- (3) 収支予算書（様式3）
- (4) 定款 ※申請団体が特定非営利活動法人の場合に限る

※ 団体の活動がわかるパンフレットやチラシ等があれば添付してください。

※ 各申請書は、ボランティアセンターホームページからもダウンロードできます。

7 助成の決定

つくばボランティアセンター運営委員会において審査を行い、つくば市社会福祉協議会会長が決定します。

※ 助成決定通知を令和2年7月下旬に郵送する予定です。

※ 助成金は、令和2年8月中に指定された口座に振り込みます。

8 支出する際の注意事項

- (1) 品物は可能な限り科目ごとに分けて購入し、必ず領収書又はレシートを受け取ってください。
- (2) 領収書には、「但し書き」を必ず明記してください。（品物名・数）

(3) 領収書の宛名が、申請書の団体名と違う場合は認められません。

9 報告書の提出

助成を受けた団体は、令和3年2月28日までに当該事業を完了し、令和3年3月31日までにボランティア団体活動費助成金使途報告書（様式5）及び収支決算書（様式6）に領収書（写し）、活動中の様子がわかる画像（写真）を添えて、提出していただきます。

10 助成金の返還

交付団体が、次の各号に該当するときは、助成金の全部又は一部を返還いただきます。

- (1) 助成対象事業を実施せず、又は実施する意思がないと認められたとき
- (2) 助成対象事業を中止し、完了する見込みがないとき
- (3) 本要項の規定に違反したとき
- (4) 対象経費の80%が助成金交付額を下回ったとき

11 個人情報の取り扱いについて

申込書に記入された個人情報は厳重に管理し、本助成事業のみに使用いたします。採択された場合、本会ホームページ等に団体名、代表者名、助成内容を公表させていただきます。

12 帳簿等の整理保存

申請団体は、採択された助成事業に係る収入及び支出の状況を明らかにした帳簿を整え、証拠書類を整理し、かつこれらの帳簿及び書類を助成事業の終了した次年度から3年間保存してください。

13 申請書の提出先及び問合せ先

社会福祉法人 つくば市社会福祉協議会

つくばボランティアセンター

つくば市筑穂 1-10-4（大穂庁舎内）

Tel 029-879-5898（月～金 9:00～17:00 / 土日・祝日除く）

HP <http://www.tsukuba-vc.com>（「つくばボランティアセンター」で検索）