

長岡京市民間社会福祉活動振興助成金交付要綱

(趣旨)

第1条 市長は、福祉ボランティア活動等の民間社会福祉活動を振興するため、当該活動をする団体の健全な育成を図り、活動の継続又は発展に係る事業に要する経費に対し、予算の範囲内において民間社会福祉活動振興助成金（以下「助成金」という。）を交付するものとし、その交付に関しては、長岡京市補助金等交付規則（昭和57年長岡京市規則第8号。以下「規則」という。）に定めるもののほか、この要綱の定めるところによる。

(助成対象団体)

第2条 助成金の対象となる団体等（以下「助成対象団体」という。）は、法人、任意のグループ等、原則としてその形態を問わないものとする。ただし、本市域内で活動を行っている団体に限る。

2 前項の規定にかかわらず、次に掲げる団体については、助成対象としない。

- (1) 特定の政治、宗教、思想等に関わる団体
- (2) 特定の公職者（候補者を含む。）又は政党を推薦し、支持し、又は反対することを目的とする団体
- (3) 暴力団又は暴力団の構成員等の統制下にある団体
- (4) 営利を主たる目的とする団体
- (5) 前各号に掲げるもののほか、助成金の交付を受けることが適当でないと市長が認める団体

(助成対象事業)

第3条 助成金の交付対象となる事業は、助成対象団体が第1条に規定する趣旨に沿って行う民間社会福祉活動であって、その対象事業は別表第1のとおりとする。

2 前項の規定にかかわらず、次に掲げる事業については、助成対象としない。ただし、市長が必要と認める場合は、この限りでない。

- (1) 営利を目的とした事業
- (2) 地域住民の自由な参加を認めない、助成対象団体の会員等特定の者のみにより実施する事業
- (3) 特定の者のみが利益を受ける事業
- (4) 現金又は物品の配布のみを行う事業
- (5) 特定の政治、宗教、思想等に関連した事業
- (6) 事業効果に持続性及び発展性が欠けると認められる事業
- (7) 市や府、国の他の助成制度の対象となる事業

(助成対象外経費)

第4条 助成金の交付対象とならない経費は、次のとおりとする。

- (1) 助成対象団体等の構成員に対する講師等謝礼(外部からの招へいが困難であり、かつ、助成対象事業の実施に当たり、助成対象団体等の構成員による専門的な指導、講義等が必要と認められる場合を除く。)
- (2) 助成対象団体等の構成員に対する食糧費(会議時又は水分補給が必要な活動時の飲料費を除く。)
- (3) 不動産の取得、造成又は補償に係る経費
- (4) 助成対象団体等の運営に係る経常的な経費(事務局経費、人件費など)
- (5) 備品(3万円以上のもの)購入に係る経費
- (6) 個人給付的な経費(抽選会の景品や参加賞等)
- (7) その他事業実施に直接関わらない経費や市長が社会通念上適切でないと認めたもの

(助成金の額)

第5条 助成金の額は、予算の範囲内とし、助成率及び助成限度額は、別表第2のとおりとする。

- 2 前項の規定により算出した額に千円未満の端数が生じたときは、これを切り捨てるものとする。

(交付の申請)

第6条 助成金の交付を受けようとする団体(以下「申請団体」という。)は、民間社会福祉活動振興助成金交付申請書(別記様式第1号)に次に掲げる書類を添付して、市長が指定する日までに、市長に提出しなければならない。

- (1) 事業(活動)計画書及び収支予算書(別記様式第2号)
- (2) 申請団体の設立趣旨を表記したもの(法人にあっては定款抄本等)
- (3) 申請団体の活動内容が分かるもの
- (4) 構成員名簿(法人にあっては役員名、従事者概要)
- (5) その他市長が必要と認める書類

(交付の決定)

第7条 市長は、前条に規定する交付申請書を受理したときは、当該申請書に係る助成金交付の適否を審査し、必要と認めたときは民間社会福祉活動振興助成金交付決定通知書(別記様式第3号)により、又は必要と認められないときは民間社会福祉活動振興助成金交付申請却下通知書(別記様式第4号)により、当該申請者に通知するものとする。

- 2 市長は、前項の交付決定について、次に掲げる条件を付すものとする。

- (1) この助成金は、この要綱に基づく助成事業以外に使用しないこと。
- (2) 助成事業に要する経費の配分若しくは助成事業の内容を変更し、又は助成事業を中止しようとする場合は、市長の承認を得ること。

- (3) 助成事業が予定の期間内に完了しない場合又は助成事業の遂行が困難となった場合は、速やかに市長に報告してその指示を受けること。
- (4) 助成事業完了後 1 か月以内又は 3 月 31 日のいずれか早い日までに事業終了報告書を提出すること。
- (5) 事業が適正に行われることを期するため、必要があるときは、市長が事業の実施状況の報告を求め、又は実施調査を行うことがあること。
- (6) 助成の目的に反するときは、助成金の一部又は全部を返還させることがあること。
- (7) 助成事業に係る収支状況等を常に明らかにした帳簿を備え、当該帳簿及び証拠書類を 5 年間保管しておくこと。
- (8) 助成事業の遂行に関しては、規則及びこの要綱の規定を遵守すること。
- (9) その他市長が必要と認めること。

(申請の取下げ)

第 8 条 申請団体は、前条第 1 項の規定による交付決定通知書を受領した場合において、当該申請に係る助成金の交付の決定の内容又はこれに付された条件に不服があるときは、申請の取下げをすることができる。

- 2 前項の規定による申請の取下げがあったときは、当該申請に係る助成金の交付決定はなかったものとみなす。

(助成事業等の遂行)

第 9 条 第 7 条の規定による助成金の交付決定を受けた者(以下「助成団体」という。)は、助成金の交付の目的及びこれに付された条件、その他この要綱に従って助成金を使用し、他の目的に使用してはならない。

(事業計画の変更及び承認)

第 10 条 助成団体が、事業計画の変更をしようとするときは、事業計画変更承認申請書(別記様式第 5 号)を市長に提出しなければならない。

- 2 市長は、前項の規定による申請書を受理したときは、内容等を検討のうえ承認した場合には、事業計画変更承認書(別記様式第 6 号)により通知するものとする。

(事業終了報告)

第 11 条 助成団体は、事業の完了後、民間社会福祉活動振興助成金事業終了報告書(別記様式第 7 号)に次に掲げる書類を添付して、事業終了後 1 か月以内又は 3 月 31 日のいずれか早い日までに市長に提出しなければならない。

- (1) 事業(活動)報告書及び収支決算書(別記様式第 8 号)
- (2) 領収書の写し
- (3) その他市長が必要と認める書類

(確定通知)

第12条 市長は、前条に規定する終了報告書を受理した場合において、当該報告に係る書類の審査及び必要に応じて行う実地調査等により、その助成事業の成果が助成金の交付決定の内容及びこれに付した条件に適合すると認めたときは、交付すべき助成金の額を確定し、民間社会福祉活動振興助成金確定通知書（別記様式第9号）により、当該助成団体に通知するものとする。

（請求及び交付）

第13条 前条の規定による確定通知を受けた助成団体は、民間社会福祉活動振興助成金交付請求書（別記様式第10号）に前条の確定通知書の写しを添付して、市長に請求するものとする。

2 市長は、前項の規定による請求を受けた場合には、当該助成団体に対し、助成金を交付するものとする。

（是正措置）

第14条 市長は、助成事業の完了後、事業終了報告書を受けた場合において、その報告に係る助成事業の成果が助成金の交付条件等に適合しないと認めるときは、その助成事業につきこれに適合させるための措置をとるべきことを、当該助成団体に対して命ずることができる。

2 第11条の規定は、前項の規定による命令に従って行う助成事業について準用する。

（交付の特例）

第15条 市長は、助成団体のうち、特に必要があると認めたものに対しては、第13条の規定にかかわらず、その事業の施行前又は施行中に助成金を概算交付することができる。

2 前項の規定による概算交付を受けようとする助成団体は、民間社会福祉活動振興助成金概算交付請求書（別記様式第11号）に第7条の交付決定通知書の写しを添付して、市長に提出しなければならない。

（交付取消等）

第16条 助成団体が次の各号のいずれかに該当する場合には、市長は、助成金の交付決定若しくは確定を取消し、又は変更することができる。

- (1) 規則又は本要綱に違反したとき。
- (2) 助成金を目的外に使用したとき、不当に使用したと認められるとき、又は使用しなかったとき。
- (3) 助成金の交付に付した条件に違反したとき。
- (4) 助成金の経理状況が不適正と認められるとき。
- (5) 事業の実施方法が、助成金の交付の趣旨に沿わないと認められるとき。

（助成金の返還）

第17条 市長は、前条の規定により助成金の取消等を行った場合において、既に助成金が交付されているときは、期限を定めてその返還を命ずることができる。

2 市長は、第15条の規定により助成金の概算交付を受けた場合において、助成金の概算交付済額が実績報告に基づく必要な助成額を超えたときは、当該助成団体に対して、その差額を返還させなければならない。

(延滞金)

第18条 市長は、前条第1項の場合において、助成金の返還が納期限までに納付されなかったときは、当該助成団体に対し、規則第15条の規定を適用するものとする。

(財産処分の制限)

第19条 助成団体は、助成事業により取得し、又は効用の増加した財産で、次に掲げるものを市長の承認を受けずに、助成金の交付の目的に反して使用し、譲渡し、交換し、貸し付け、又は担保に供してはならない。ただし、市長が定める期間を経過した後は、その限りでない。

(1) 不動産及びその従物

(2) その他市長の定めるもの

(その他)

第20条 この要綱に定めるもののほか、必要な事項は、市長が別に定める。

附 則

この要綱は、平成25年4月1日から施行する。

附 則

この要綱は、平成29年6月1日から施行し、改正後の長岡京市民間社会福祉活動振興助成金交付要綱の規定は、平成29年4月1日から適用する。

附 則

この要綱は、令和8年4月1日から施行する。

別表第 1 （第 3 条関係）

事業区分	事業（活動）内容の例示
地域福祉の基盤づくり	・ 地域に根ざした社会福祉活動 ・ 市民の互助を支援する活動 ・ 福祉教育の推進 ・ 多世代交流の機会の創出 等
子ども福祉	・ 子どもの健全育成の推進 ・ 子育て家庭の交流機会の創出 ・ 子育てに関する学習会等の開催 等
高齢者福祉 障がい者福祉	・ 健康講座等の開催 ・ スポーツの振興 ・ 地域参加や交流促進を支援する活動 ・ 生きがいづくりの推進 ・ 安心安全な生活づくりの推進 等
介護者への支援	・ 在宅介護者に対する助言指導 ・ 介護に関する学習会等の開催 等
ボランティア団体の 運営基盤づくり	・ 活動内容等の普及啓発 ・ ボランティア団体のネットワーク化の推進 ・ ボランティアに関する研修 等

別表第 2 （第 5 条関係）

助成率	助成対象経費の 1／2 以内
助成限度額	1 団体につき 30 万円。 ただし予算超過の場合、予算の範囲内で調整する。

別記様式第 1 号（第 6 条関係）

年 月 日

長岡京市長 様

住所

団体名

代表者名

印

民間社会福祉活動振興助成金交付申請書

長岡京市民間社会福祉活動振興助成金交付要綱第 6 条の規定により、関係書類を添えて、民間社会福祉活動振興助成金の交付を申請します。

金 _____,000 円

（添付書類）

1. 事業（活動）計画書及び収支予算書（別記様式第 2 号）
2. 申請団体の設立趣旨を表記したもの（定款抄本等）
3. 申請団体の活動内容が分かるもの
4. 構成員名簿（法人にあっては役員名、従事者概要）
5. 銀行口座振込依頼書*
6. その他（事業案内のちらし等）

*既に、長岡京市において、振込希望口座を登録している団体は不要

別記様式第2号（第6条関係）

事業（活動）計画書及び収支予算書

事業区分 （該当するものに ○をしてください）	地域福祉の基盤づくり / 子ども福祉 高齢者福祉・障がい者福祉 / 介護者への支援 ボランティア団体の運営基盤づくり			
事業（活動）の名称				
事業（活動）の 趣旨・概要				
事業（活動）経費 及び財源	（支出）経費内訳①		（収入）財源内訳②	
	合計		合計	
①のうち、助成対象経費の額			円（ア）	
②のうち、①に充てられる財源の額			円（イ）	
（ア）の1/2の額			円（ウ）	
（ア）－（イ）の額			円（エ）	
助成金交付申請額 （ウ・エのうち、いずれか少ない方）			,000 円 （千円未満切捨て）	
事業（活動）の 実施内容	事業（活動）の対象、実施体制、実施期間等			

別記様式第 3 号（第 7 条関係）

長 第 号
年 月 日

様

長岡京市長 印

民間社会福祉活動振興助成金交付決定通知書

年 月 日付で申請のあった標記の助成金について、長岡京市民間社会福祉活動振興助成金交付要綱第 7 条第 1 項の規定により、下記のとおり交付を決定したので通知します。

記

1 助成事業（活動）名

2 助 成 申 請 額 金 ,000 円

3 助 成 見 込 額 金 ,000 円

4 助 成 条 件

- (1) この助成金は、長岡京市民間社会福祉活動振興助成金交付要綱に基づく助成事業以外に使用しないでください。
- (2) 助成事業に要する経費の配分若しくは助成事業の内容を変更し、又は助成事業を中止しようとする場合は、市長の承認を得てください。
- (3) 助成事業が予定の期間内に完了しない場合又は助成事業の遂行が困難となった場合は、速やかに市長に報告してその指示を受けてください。
- (4) 助成事業完了後 1 か月以内又は 3 月 31 日のいずれか早い日までに事業終了報告書を提出してください。
- (5) 事業が適正に行われることを期するため、必要があるときは、市長が事業の実施状況の報告を求め、又は実施調査を行うことがあります。
- (6) 助成の目的に反するときは、助成金の一部又は全部を返還させることがあります。
- (7) 助成事業に係る収支状況等を常に明らかにした帳簿を備え、当該帳簿及び証拠書類を 5 年間保管してください。
- (8) 助成事業の遂行に関しては、長岡京市補助金等交付規則及び長岡京市民間社会福祉活動振興助成金交付要綱の規定を遵守してください。

別記様式第 4 号（第 7 条関係）

長 第 号
年 月 日

様

長岡京市長 印

民間社会福祉活動振興助成金交付申請却下通知書

年 月 日付で申請のあった標記の助成金について、長岡京市民間社会福祉活動振興助成金交付要綱第 7 条第 1 項の規定により、以下の理由を以て申請を却下します。

【理由】

別記様式第5号（第10条関係）

年 月 日

長岡京市長 様

住所

団体名

代表者名

印

事業計画変更承認申請書

年 月 日付 長 第 号で交付決定のあった民間社会福祉活動振興助成金にかかる事業について事業計画の変更をしたいので、長岡京市民間社会福祉活動振興助成金交付要綱第10条第1項の規定により、下記のとおり申請します。

記

助成事業（活動）名				
変 更 理 由				
変 更 の 内 容				
変 更 後 の 事業（活動）経費 及 び 財 源	（支出）経費内訳①		（収入）財源内訳②	
	合 計		合 計	
助成金交付申請額	変更前	,000 円	変更後	,000 円

年 月 日

様

長岡京市長 印

事業計画変更承認書

年 月 日付で申請のあった事業計画変更について、長岡京市民間社会福祉活動振興助成金交付要綱第10条第2項の規定により、下記のとおり承認をしたので通知します。

記

1 助成事業（活動）名

2 助成申請額 金 ,000 円

3 助成見込額 金 ,000 円

4 助成条件

- (1) この助成金は、長岡京市民間社会福祉活動振興助成金交付要綱に基づく助成事業以外に使用しないでください。
- (2) 助成事業に要する経費の配分若しくは助成事業の内容を変更し、又は助成事業を中止しようとする場合は、市長の承認を得てください。
- (3) 助成事業が予定の期間内に完了しない場合又は助成事業の遂行が困難となった場合は、速やかに市長に報告してその指示を受けてください。
- (4) 助成事業完了後 1 か月以内又は 3 月 31 日のいずれか早い日までに事業終了報告書を提出してください。
- (5) 事業が適正に行われることを期するため、必要があるときは、市長が事業の実施状況の報告を求め、又は実施調査を行うことがあります。
- (6) 助成の目的に反するときは、助成金の一部又は全部を返還させることがあります。
- (7) 助成事業に係る収支状況等を常に明らかにした帳簿を備え、当該帳簿及び証拠書類を 5 年間保管してください。
- (8) 助成事業の遂行に関しては、長岡京市補助金等交付規則及び長岡京市民間社会福祉活動振興助成金交付要綱の規定を遵守してください。

別記様式第7号（第11条関係）

年 月 日

長岡京市長 様

住所

団体名

代表者名

印

民間社会福祉活動振興助成金事業終了報告書

年 月 日付 長 第 号で交付決定のあった民間社会福祉活動振興助成金についての助成事業を完了したので、長岡京市民間社会福祉活動振興助成金交付要綱第11条の規定により、関係書類を添えて、下記のとおり報告します。

なお、本書に添付している領収書の写しは原本と相違ありません。

記

助成事業（活動）名	
精 算 額	,000 円（収支決算書の精算額）
事業実施期間	年 月 日から 年 月 日まで
添 付 書 類	(1) 事業（活動）報告書及び収支決算書（別記様式第8号） (2) 領収書の写し (3) その他（記録写真、ちらし等）

別記様式第 8 号（第 1 1 条関係）

事業（活動）報告書及び収支決算書

事業区分 （該当するものに ○をしてください）	地域福祉の基盤づくり / 子ども福祉 高齢者福祉・障がい者福祉 / 介護者への支援 ボランティア団体の運営基盤づくり		
事業（活動）の名称			
事業（活動）の 実施内容			
事業（活動）経費 及 び 財 源	（支出）経費内訳①		（収入）財源内訳②
	合計		合計
①のうち、助成対象経費の額		円（ア）	
②のうち、①に充てられる財源の額		円（イ）	
（ア）の 1/2 の額		円（ウ）	
（ア）－（イ）の額		円（エ）	
精算額 （ウ・エのうち、いずれか少ない方）		,000 円 （千円未満切捨て）	
事業（活動）の結果	期間 時期	実施内容など	実施場所 参加人数
事業（活動）の 実施による成果			

※ 事業（活動）の内容及び結果は公開する場合もあるので詳細に記載のこと。

別記様式第9号（第12条関係）

長 第 号
年 月 日

様

長岡京市長 印

民間社会福祉活動振興助成金確定通知書

年 月 日付 長 第 号で交付を決定した標記の助成金について、
長岡京市民間社会福祉活動振興助成金交付要綱第12条の規定により、交付
額を確定したので通知します。

速やかに、助成金交付請求書に**本通知の写しを添えて**提出してください。

記

1 助成事業（活動）名

2 交 付 確 定 額 金 ,000 円

別記様式第 10 号（第 13 条関係）

年 月 日

長岡京市長 様

住所

団体名

代表者名

印

民間社会福祉活動振興助成金交付請求書

年 月 日付で交付確定の通知があった標記の助成金について、長岡京市民間社会福祉活動振興助成金交付要綱第 13 条第 1 項の規定により、関係書類を添えて下記のとおり請求します。

記

1 請求額 (a) - (b)	金	,000 円
(a) 交付確定額	金	,000 円
(b) 概算交付済額	金	,000 円

2 関係書類

・ 民間社会福祉活動振興助成金確定通知書の写し

別記様式第 1 1 号（第 1 5 条関係）

年 月 日

長岡京市長 様

住所

団体名

代表者名

印

民間社会福祉活動振興助成金概算交付請求書

年 月 日付 長 第 号で交付決定のあった民間社会福祉活動振興助成金について、長岡京市民間社会福祉活動振興助成金交付要綱第 15 条第 2 項の規定により、関係書類を添えて下記のとおり請求します。

記

1 請求額（概算交付） 金 ,000 円

2 概算交付を必要とする理由

3 添 付 書 類

・ 民間社会福祉活動振興助成金交付決定通知書の写し