

○社会福祉法人相模原市社会福祉協議会  
福祉コミュニティ形成事業補助要綱

〔平成 21 年 4 月 1 日〕  
制 定  
改正 平成 24 年 4 月 1 日  
平成 26 年 4 月 1 日  
平成 29 年 4 月 1 日

(趣旨)

**第 1 条** この要綱は、相模原市地域福祉計画に基づき、地域で支え合う福祉活動を促進し、地域福祉の推進を図ることを目的に、地区社会福祉協議会（以下「地区社協」という。）が実施する福祉コミュニティ形成事業に対する社会福祉法人相模原市社会福祉協議会（以下「市社協」という。）が行う補助について必要な事項を定める。

(定義)

**第 2 条** この要綱において、次の各号に掲げる用語の意義は、当該各号の定めるところによる。

- (1) 補助金とは、市社協から地区社協へ交付する補助金をいう。
- (2) 補助事業とは、福祉コミュニティ形成事業をいう。
  - ア 福祉コミュニティ形成事業とは、地区社協が地域福祉推進会議を設置し、福祉課題の発見・共有・解決に向けた、地域の特性を生かした仕組みづくりを検討及び実践する事業をいう。
  - イ 地域福祉推進会議とは、地区社協関係者及び地域の福祉に関する幅広い知識を持つ方々が構成員となり、地区社協が設置する福祉コミュニティ形成事業を検討する組織をいう。
- (3) 補助事業者とは、福祉コミュニティ形成事業を実施する地区社協会長をいう。

(補助金の交付の対象)

**第 3 条** 補助金は、福祉コミュニティ形成事業を実施する地区社協に対し、予算の範囲内においてその施行に必要な経費の全部又は一部について交付する。

(補助金の内訳等)

**第 4 条** 補助金の内訳及び額は、次に定めるところによる。

- (1) 事業実施に伴い、経常的に要する基盤整備費は、年額 54 万円を上限とする。
- (3) 事業実施に伴い、事業継続に要する事業継続費は、年額 26 万円を上限とする。次号において同じ。
- (4) 基盤整備費及び事業継続支援費を併せて申請する場合は、合わせた額の上限を 54 万円とする。

(交付の申請)

**第 5 条** 補助事業者は、福祉コミュニティ形成事業補助金交付申請書（第 1 号様式）により次

の各号に掲げる書類を添えて市社協会長に提出しなければならない。

- (1) 事業計画書
- (2) 収支予算書
- (3) その他市社協会長が必要と認める書類  
(交付の決定)

**第6条** 市社協会長は、前条の申請があったときは内容を審査し、補助すべきと認めるときは、福祉コミュニティ形成事業補助金交付決定通知書（第2号様式）により通知するものとする。  
(計画変更の承認)

**第7条** 補助事業者は、次の各号の一に該当する場合には、遅滞なく福祉コミュニティ形成事業計画変更申請書（第3号様式）を市社協会長に提出し、その承認を受けなければならない。

- (1) 補助金の充当予算を変更しようとするとき。
- (2) 補助事業の内容を変更しようとするとき。
- (3) 補助事業を中止し、又は廃止しようとするとき。

2 補助事業者は、補助事業の遂行が困難となったときは、遅滞なくその原因及びこれに対する措置を市社協会長に報告し、その指示を受けなければならない。

3 市社協会長は、第1項の申請書の提出があった場合又は前項の報告があった場合には、補助金の交付の決定を取り消し、又は変更することができる。

(補助金の請求)

**第8条** 補助事業者は、補助金の交付を受けようとするときは、福祉コミュニティ形成事業補助金交付請求書（第4号様式）に次の各号に掲げる書類を添えて市社協会長に提出しなければならない。

- (1) 交付決定通知書の写し
- (2) その他市社協会長が必要と認める書類  
(実績報告)

**第9条** 補助事業者は、補助事業を完了し、又は補助金の交付を受けた年度が終了したときは、市社協会長が定める期日までに福祉コミュニティ形成事業実績報告書（第5号様式）に次の各号に掲げる書類を添えて提出しなければならない。

- (1) 事業報告書
- (2) 収支決算書
- (3) その他市社協会長が必要と認める書類  
(交付決定の取消し)

**第10条** 市社協会長は、補助事業について次の各号の一に該当する場合には、交付の決定の全部又は一部を取り消すことができる。

- (1) 偽り、その他不正の手段により補助金の交付を受けたとき。
- (2) 補助金を他の用途に使用したとき。
- (3) 前各号のほか、補助事業に関し、交付の決定の内容及びこれに付した条件に違反したと

き、又は市社協会長の指示に従わなかつたとき。

(補助金の返還)

**第11条** 補助事業者は、福祉コミュニティ形成事業に係る支出が補助額に満たなかった場合には、その差額を市社協会長に返還しなければならない。

2 市社協会長は、この補助金が不正に使用されたと認められたとき、書類の記載事項が事実と相違したとき、第7条の規定により交付決定の取り消し又は変更が生じたときは、補助金の返還を命ずることができる。

(帳簿の備付)

**第12条** 補助事業者は、補助事業に係る収入及び支出を明らかにした帳簿を備え付け、整備し、5か年間保存しておかなければならない。

(様式)

**第13条** この要綱の規定により使用する書類の様式は別に定める。

(委任)

**第14条** この要綱に定めるもののほか、必要な事項は別に定める。

## 附 則

この要綱は、平成21年4月1日から施行する。

この要綱は、平成24年4月1日から施行する。

この要綱は、平成26年4月1日から施行する。

この要綱は、平成29年4月1日から施行する。