

手引き

1 事業の目的

社会福祉法人熊本県社会福祉協議会（以下「本会」という。）は、熊本県社会福祉振興基金（以下「基金」という。）により、地域で福祉活動を活発に推進している小規模団体の設備や機材の整備に対して助成を行い、団体活動の活性化を促すことにより、地域で支援を必要とする方々の社会参加の促進と活力ある地域福祉活動の推進を目的として本事業を実施します。

2 助成対象事業（県内の小規模団体が実施する次の事業に助成します。）

- (1) 障がい者等の創作的活動や生産活動及び社会との交流等を促進する共同作業所の事業
- (2) 生活困窮等により十分な食事がとれない子どもに食事や居場所を提供する子ども食堂等（地域食堂含む）の事業
- (3) 高齢者、その家族、地域住民及び専門家等が集い、認知症予防や情報交換等の場を提供する認知症カフェ等の事業

3 助成金額（予算の範囲内で交付します。）

- (1) 1団体に対し、原則として総事業費の3分の2以内で、かつ10万円を限度として助成します。ただし、千円未満の端数は切り捨てます。

4 助成対象経費（助成金の対象となる経費は、次のとおりです。）

- (1) 器具什器費（物品の購入に係る経費）
- (2) 修繕費（建物、器具及び備品等の修繕、又は模様替えに係る経費）
- (3) 消耗品費

5 助成対象事業等の制限（次の事業等は対象としません。）

- (1) 他の団体から助成を受けている事業
- (2) 団体の運営に関する経費（日常業務にかかる人件費、家賃などの経常資金等）
- (3) 令和3年度以降に本事業による助成を受けた団体

6 申請方法等

(1) 申請期間

令和6年5月1日（水）から令和6年5月31日（金）（県社協必着）

(2) 申請方法と書類

次の書類を県社協に郵送で提出してください。

- ア 基金助成金交付申請書（別記第1号様式）
- イ 基金助成事業実施計画書（別記第2号様式）
- ウ 基金助成事業収支予算書（別記第3号様式）

エ 自己評価表（別紙）

オ 見積書（ウで購入等を計画している物品の金額が記載されたもの）

- (3) この助成事業の関係書類について、県社協ホームページに掲載された基金の交付要項と本支援事業の実施要領で確認してください。

<https://www.fukushi-kumamoto.or.jp/>

【問合せ・連絡先】

熊本県社会福祉協議会 ボランティアセンター 担当 高本

〒860-0842 熊本市中央区南千反畑町3-7（県総合福祉センター2階）

電話096-324-5436 ファックス096-324-5427

電子メール kvc@kumashakyo.jp

7 注意事項

- (1) 助成先の法人名・団体名・所在地・助成事業の内容について、本会の機関紙及びホームページ等により公表することがありますので、申請法人・団体はこのことを了承のうえ申請してください。
- (2) 本会は、申請にかかる提出書類は返却しません。
- (3) 本会が選考のために必要と認めた場合は、申請法人・団体に対し、さらに詳しい書類の提出を依頼、または、訪問等による調査を実施することがあります。
- (4) 本会は、助成後3年の間、助成先に対し、活動状況等についての調査をすることがあります。
- (5) 本会は、助成先が次に該当する場合、助成金の交付停止もしくは返還を求めることがあります。

ア 助成金の用途等の申請内容に虚偽があることが判明した場合

イ 申請事業を取りやめるなどにより、当初の目的を達成できないと本会が認めた場合

ウ 助成の対象事業について、重複して他の資金助成を受けた場合

- (6) 助成金の交付を受けた小規模団体等は、事業完了後（30日以内）、本会に令和6年度熊本県社会福祉振興基金交付要項第7条第2項に規定する助成金事業収支精算書提出する際に、経費の支出に係る領収証の写しを添付してください。