

民生委員児童委員活動助成事業実施要綱

(目的)

第1条 この要綱は、伊勢市社会福祉協議会（以下「社協」という。）が、伊勢市内で活動する民生委員児童委員協議会・連合会（以下「民児協」という。）に対し、社会福祉の増進を図るための活動や事業を支援することを目的に定める。

(助成の対象)

第2条 助成の対象は、共同募金運動に協力している民生委員児童委員協議会及びその取りまとめ組織である民生委員児童委員協議会連合会とする。

(助成対象事業)

第3条 社協は、民児協に対し、次に掲げる事業に助成するものであって、助成限度額は別表に定めるものとし、当該年度の予算の範囲内で行う。

- (1) 民児協が主体的に関わって進める社会貢献活動事業
- (2) 民児協の活動に必要とされる見学・視察・研修に関する事業

(助成対象経費)

第4条 助成金の交付の対象となる経費は、民児協が対象事業を実施するために直接要する経費とし、別表に定めるものとする。

(助成金の申請)

第5条 助成を受けようとする民児協は、民生委員児童委員活動助成事業申請書（協議会については様式第1号-1、様式第1号-3、連合会については様式第1号-2、様式第1号-3、様式第1号-4）を社協が示した期日までに社協会長へ提出する。

(助成の決定)

第6条 社協会長が前条の申請書を受理したときは、その内容を審査して助成の適否を決定し、民生委員児童委員活動助成決定通知書（様式第2号-1）または民生委員児童委員活動助成却下通知書（様式第2号-2）を民児協へ通知する。

(事業変更等の届出)

第7条 民生委員児童委員活動助成決定通知書を受けた後、民児協が申請した活動の一部または全部を変更する場合は、事前に民生委員児童委員活動助成事業変更申請書（様式第3号）、変更後の助成対象事業の活動内容（様式第1号-3）を社協会長へ速やかに届け出なければならない。

2 社協会長が民生委員児童委員活動助成事業変更申請書を受理したときは、その内容を審査して適否を決定し、適当と認めるときは、民生委員児童委員活動助成事業変更承認通知書（様式第4号）により、民児協に通知する。

(事業の報告)

第8条 助成を受けた民児協は、申請した事業終了後、その日から30日以内または当該年度の末日のいずれか早い日までに、民生委員児童委員活動助成事業実施報告書（様式第5号）、および領収証（原本）を、社協会長へ提出する。

(助成金の返還)

第9条 助成金を受けた民児協が、災害その他、やむを得ない事由による場合を除き、正当な理由なく次に掲げるいずれかに該当するときは、助成金の全額又は、一部を返還しなければならない。

- (1) 申請した助成対象事業を実施せず、又は実施する意思が認められないとき
- (2) 申請した助成対象事業を中止し、完了する見込みがないとき
- (3) 申請した助成対象事業を変更申請なしに変更し、実施したとき
- (4) 助成金を目的外に使用したとき

(補則)

第10条 この要綱に定めるもののほか、必要な事項は、社協会長が別に定める。

附則

この要綱は、令和 8年 4月 1日より施行する。

別表

(第3条関係)

1 助成限度額

助成は予算の範囲で行い、助成額は協議会に対しては5万円、協議会を取りまとめる連合会に対しては10万円を限度とする。

2 助成対象となる事業

(1) 民児協が主体的に関わって進める社会貢献活動事業

活動内容の例
①地域で支援を必要とする方や世帯の訪問・見守り・相談
②世代間交流行事の企画・運営

(2) 民児協の活動に必要とされる見学・視察・研修に関する事業

活動内容の例
民生委員・児童委員の自己研鑽に必要とされる施設の見学・視察・研修

(第4条関係)

1 助成対象となる経費

項目	詳細
消耗品費	チラシや会議等に使用するコピー用紙、インク等
材料費	行事で使用する材料費（作品作りの材料、調理の食材料、飲料代等）
研修費	社会貢献活動に関する研修費（入場料、体験料）
賃借料	会場費、貸切バス代
講師謝礼及び旅費	講演会、研修会の講師謝礼及び旅費（講師は民児協外部の場合に限る）
損害保険料	活動に関する損害保険料

※助成対象外の経費

- ・ 貸切バス以外の乗り物経費（タクシー代、電車代、自動車のガソリン代等）
- ・ 外注の食事代
- ・ 備品（助成対象となる事業以外でも使用できるもので消耗品ではないもの）
- ・ 会報・機関誌（共同募金運営委員会の審査で認められたものを除く）