

## 松江市社会福祉協議会篤志寄付金地域援助費取扱要領

### (目的)

第1条 この要領は、松江市社会福祉協議会篤志寄付金配分要綱（以下「要綱」という。）に定める地区社協事業配分金（地域援助費）の取り扱いに関し、必要な事項を定めるものとする。

### (対象事業)

第2条 地域援助費の対象とする事業は、住民参加の地域福祉事業とする。ただし、「すこやかライフ推進事業」、「なごやか寄り合い事業」または「こどもの居場所づくり支援事業（こども食堂、学習支援、地域交流事業等）」以外の他の補助事業等の補助対象経費については、対象としない。

### (配分限度額)

第3条 なごやか寄り合い事業の配分限度額は、10万円とする。

- 2 1地区社協あたりの配分限度額は、前項のなごやか寄り合い事業を含め20万円とする。また、1事業あたりの配分金は事業費総額の4分の3以内とする。ただし、地区社協の予算に対する配分金の割合及び前年度の繰越金の状況等を勘案し予算の範囲内で配分する。
- 3 なごやか寄り合い事業の新規立ち上げについては、前項は適用せず、1会場につき5万円を限度に配分する。
- 4 こどもの居場所づくり支援事業の新規立ち上げについては、2項は適用せず、1会場につき5万円を限度に配分する。
- 5 第3条1項から4項までについては配分額を千円単位とする。ただし、報告時における精算額は円単位とする。

### (配分対象外経費)

第4条 要綱第4条に定める配分対象外経費の主なものは、次のとおりとする。

- (1) 配食サービス等の材料費
  - (2) 遊園地等の入場料
  - (3) 人件費（講師謝金を除く。）
  - (4) 食糧費（会議等で出されるお茶、菓子等を含む。）
  - (5) 会費等
  - (6) 備品購入費
- 2 前項に関わらず、特別に篤志寄付金配分委員会が認める経費は配分の対象とする。

(広報の義務)

第5条 配分を受けた地区社協は、要綱第15条に基づき、次の各号に掲げるものに図1のとおり印字またはシールを貼付しなければならない。

(1) 事業案内のパンフレット、冊子及びチラシ等の印刷物

(2) 購入した物品等

2 実績報告書には、前項のパンフレット、冊子及びチラシ、または物品にシールを添付したことがわかる写真、活動内容が分かる写真等を添付しなければならない。

(配分金の減額)

第6条 配分申請額が予算を超える場合には、減額して配分することがある。

2 第4条(配分対象外経費)に反した支出があった場合、または第5条(広報の義務)が履行されていないことがわかった場合には、要綱第13条に基づき配分決定の取り消し、または配分額を減額することがある。

(配分の流れ)

第7条 配分金は、配分決定後に全額配分せず、半額を配分した後、事業終了後に実績報告書提出の上で、請求書をもって精算払いとする。

2 配分対象実績額が既配分額を下回った場合は、地区社協は差額を返還することとする。

3 具体的な配分の流れについては、図2のとおりとする。

附 則

この要領は、平成18年4月1日から施行する。

この要領は、平成19年4月1日から施行する。

この要領は、平成22年4月1日から施行する。

この要領は、平成24年4月1日から施行する。

この要領は、平成27年8月7日から施行する。

この要領は、平成29年4月18日から施行する。

この要領は、平成30年4月5日から施行する。

この要領は、令和4年4月1日から施行する。

この要領は、令和5年4月1日から施行する。

図1（第5条関係）

この事業は、松江市社会福祉協議会から配分を受けた篤志寄付金(香典返し等寄付金)を財源として行っています。

※シールは市社協から配布する。

図2（第7条関係）

**配分の流れ**

1. 地区社協は、市社協からの篤志寄付金配分の案内を受け、**配分金交付申請書（様式第1号）**を提出する。

★交付申請書の添付書類（随時提出としても可）

- ①前年度事業報告書 ②前年度事業決算書 ③申請年度事業計画書
- ④申請年度収支予算書 ⑤配分を希望する事業単独の事業計画書
- ⑥配分を希望する事業単独の収支予算書

2. 市社協は、申請内容の精査後、篤志寄付金配分委員会（夏頃開催予定）の承認を得て配分を決定する。

3. 市社協は、**配分決定通知書**を地区社協に送付する。

4. 地区社協は、**配分金請求書（様式第2号）**を市社協に提出する。

5. 市社協は、請求書を受け付け次第、**配分決定額の半額**を地区社協の指定口座に送金する。

6. 地区社協は、事業終了後、**実績報告書（様式第3号）**及び**配分金請求書（2回目）**を市社協に提出する。

★実績報告書の添付書類

- ①事業報告書 ②決算書または収支計算書（事業単独のもの）
- ③領収書の写し ④事業で実際に作成、配布した資料
- ⑤購入した物品の写真（物品シールが貼ってあることがわかるように）、活動内容が分かる写真

※このときに、実績額が配分決定額よりも少なかった場合は、その分を減額して請求すること。

7. 市社協は、実績報告書及び配分請求書を精査後、配分金の残りの半額（または減額した額）を地区社協に送金する。

※このときに、篤志寄付金の配分の条件に沿わない支出があった場合は、減額して送金する。