

## 藤沢市地域福祉プラザ運営事業補助金交付要綱

制定 2020年1月6日

改正 2020年4月1日

改正 2021年4月1日

改正 2024年4月1日

### (趣旨)

第1条 この要綱は、地域福祉プラザの運営に関する協定に基づき、諸事業に取り組んでいる社会福祉法人藤沢市社会福祉協議会（以下「市社協」という。）に対し補助金を交付することにより、世代や属性を問わず幅広いニーズに対応し、社会とのつながりを支援するような活動を通じて、地域共生社会の推進に寄与することを目的とする。

2 藤沢市地域福祉プラザ運営事業補助金（以下「補助金」という。）を交付することについて、藤沢市補助金交付規則（昭和35年藤沢市規則第11号）（以下「規則」という。）の定めるもののほか、必要な事項を定めるものとする。

### (補助の対象事業等)

第2条 補助金の対象は、地域福祉プラザの運営に関する協定書（以下「協定書」という。）第2条第1項第1号から第5号までに規定する実施事業（第5号に規定する実施事業については、ボランティアセンター運営事業、藤沢市老人クラブ連合会事務局事業及び藤沢地区保護司会事務局事業に限る。）に係る経費とする。

### (補助金額)

第3条 この要綱において補助の対象となる経費は、別表のとおりとし、市長が必要と認めた額を予算の範囲内で交付する。

### (補助金交付の申請手続)

第4条 市社協は、補助金交付申請書(第1号様式)に次に掲げる書類を添えて、市長に提出しなければならない。

- (1) 地域福祉プラザ運営事業計画書
- (2) 収支予算書（第2号様式）
- (3) 定款
- (4) 役員名簿
- (5) 前各号に掲げるもののほか、市長が必要と認めたもの

(補助金交付の決定)

第5条 市長は、前条の規定により、補助金交付の申請があったときは、審査のうえ、交付の可否を決定し、補助金交付決定通知書(第3号様式)により、当該申請者に通知するものとする。

2 市長は、次の各号に掲げる条件を付けて、当該補助金の交付を決定するものとする。

(1) 市社協は、この事業施行に関して必要な書類を整備するとともに、この補助金を目的以外に使用しないこと。

(2) この事業施行について、市は随時、帳簿、書類等の提出を求め、必要な検査又は指示をすることができる。

(事業の計画変更)

第6条 前条第1項の規定により、補助金交付決定通知を受けた後に市社協が当該事業の計画を変更しようとするときは、速やかに事業計画変更承認申請書(第4号様式)に必要な書類を添えて、市長に提出し、承認を受けなければならない。

2 市長は、前項の規定により申請があったときは、審査のうえ、適当と認められるものについて、事業計画変更承認通知書(第5号様式)により通知する。

(補助金の交付時期)

第7条 補助金の交付時期は、年12回の前金払いとする。

2 前項の規定により補助金の交付を受けようとするときは、別に定める請求書を市長に提出しなければならない。

(事業実績報告書の提出)

第8条 市社協は、当該事業を完了したときは、事業完了届兼事業実績報告書(第6号様式)に次に掲げる書類を添えて、交付決定した年度終了後1月以内に市長に提出しなければならない。

(1) 当該事業の成果を記載した書類

(2) 収支決算書(第7号様式)

(交付決定の取消及び返還)

第9条 第5条の規定により補助金の交付を受けた後、次の各号のいずれかに該当すると市長が認めたときは、補助金交付決定取消通知書(第8号様式)により、交付決定の全部又は一部を取消若しくは既に交付した補助金の全部又は一部を返還させることができる。

- (1) 適性を欠く事業費の執行が認められるとき。
- (2) 虚偽その他不正な手続きで補助金の交付を受けたと認められるとき。
- (3) 交付決定の内容又はそれに付した条件に違反したとき。
- (4) その他規則及びこの要綱に違反したとき。

(備付帳簿)

第10条 市社協は、事業の施行に関し、必要な帳簿等を備え付け、5年間保管整備しておかなければならない。

(補則)

第11条 この要綱に定めるもののほか、補助金の交付に関し必要な事項は、市長が別に定める。

附 則

(施行期日)

1 この要綱は、2020年1月6日から施行する。

(検討)

2 市長は、2027年3月31日までにこの要綱の施行状況について検討を加え、その結果について必要な措置を講ずるものとする。

附 則

この要綱は、2020年4月1日から施行する。

附 則

この要綱は、2021年4月1日から施行する。

附 則

この要綱は、2024年4月1日から施行する。

別表 (第3条)

経費の種別	補助対象経費
人件費	協定書第2条第1項第1号から第5号までに規定する実施事業（第5号に規定する実施事業については、ボランティアセンター運営事業、藤沢市老人クラブ連合会事務局事業及び藤沢地区保護司会事務局事業に限る。）に必要な次に掲げる経費 ・給与、職員手当、法定福利費、健康診断料、賃金、一般拠出金

<p>事業費</p>	<p>(1) 協定書第2条第1項第3号に規定する実施事業に必要な次に掲げる経費</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・システム構築経費、システム利用料、機器リース料</li> </ul> <p>(2) 協定書第2条第1項第4号に規定する実施事業に必要な次に掲げる経費</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・相談員謝礼、メールアカウント利用料、機器リース料</li> </ul> <p>(3) 協定書第2条第1項第5号に規定する実施事業の内、ボランティアセンター運営事業に必要な次に掲げる経費</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・講師謝礼、消耗品費、通信運搬費、印刷製本費、機器リース料</li> </ul> <p>(4) 協定書第2条第1項第5号に規定する実施事業の内、藤沢市老人クラブ連合会事務局事業に必要な次に掲げる経費</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・通信費</li> </ul> <p>(5) 協定書第2条第1項第1号から第5号までに規定する実施事業（第5号に規定する実施事業については、ボランティアセンター運営事業、藤沢市老人クラブ連合会事務局事業及び藤沢地区保護司会事務局事業に限る。）に係る諸経費</p>
------------	---

第1号様式（第4条関係）

補助金交付申請書

年 月 日	
藤 沢 市 長	
住 所	
申請人	名 称
代表者氏名	
次のとおり申請します。	
1 事業名	
2 施行場所	
3 事業費	円
4 補助金申請額	円
5 計画概要	
6 着手予定年月日	年 月 日
7 完了予定年月日	年 月 日
8 添付書類	<input type="checkbox"/> 事業計画書 <input type="checkbox"/> 収支予算書

第2号様式（第4条関係）

収支予算書

収入

(円)

区 分	予 算 額	摘 要
合 計		

支出

(円)

区 分	予 算 額	摘 要
合 計		

第3号様式（第5条関係）

補助金交付決定通知書

年（令和 年） 月 日	
様	
藤沢市長 鈴木 恒夫	
次のとおり交付する。	
1 事業名	
2 施行場所	
3 補助金額	円
4 条 件	(1) 代表者は、この事業施行に関して必要な書類を整備するとともに、この補助金を目的以外に使用しないこと (2) この事業施行について、市は随時、帳簿、書類等の提出を求め必要な検査又は指示をすることができる。 (3) 交付時期は、別紙のとおり。
5 指 示	(1) 市社協は、年度終了後1月以内に事業完了届兼事業実績報告書に、当該事業の成果を記載した書類及び収支決算書を添えて、市長に提出すること。 (2) その他（ ）

第4号様式（第6条関係）

事業計画変更承認申請書

年（令和 年） 月 日	
藤 沢 市 長	
住 所 名 称	
代表者氏名	
次のとおり申請します。	
1 事業名	
2 施行場所	
3 変更事業費	
4 変更期日	年 月 日
5 変更完了年月日	年 月 日
6 添付書類	<input type="checkbox"/> 事業計画書 <input type="checkbox"/> 収支予算書（第2号様式） <input type="checkbox"/> その他



第5号様式（第6条関係）

事業計画変更承認通知書

年（令和 年） 月 日

様

藤 沢 市 長

鈴木 恒夫

次のとおり承認する。

1 事業名	
2 施行場所	
3 補助金額	円
4 条 件	(1) 代表者はこの事業施行に関して必要な書類を整備するとともに、この補助金を目的以外に使用しないこと。 (2) この事業施行について、市は随時、帳簿、書類等の提出を求め、必要な検査又は指示をすることができる。 (3) 交付時期は、別紙のとおり。
5 指 示	(1) 代表者は、年度終了後1月以内に事業完了届兼事業実績報告書に、当該事業の成果を記載した書類及び収支決算書を添えて、市長に提出すること。 (2) その他（ ）

第6号様式（第8条関係）

事業完了届兼事業実績報告書

年 月 日	
藤 沢 市 長	
住 所	
申請人	名 称
代表者氏名	
次のとおり報告します。	
1 事業名	
2 施行場所	
3 事業費	円
4 補助金額	円
5 着手年月日	年 月 日
6 完了年月日	年 月 日
7 経過と内容	
8 添付資料	<input type="checkbox"/> 事業報告書並びに決算書 <input type="checkbox"/> 収支決算書
上記のとおり報告がありました。	

参事	主幹	課長補佐	主査	担当	収受	. .
					決裁	. .

第7号様式（第8条関係）

## 収支決算書

(収入の部)

(単位：円)

区分	予算額	決算額	増減(△)	摘要
合計				

(支出の部)

区分	予算額	決算額	増減(△)	摘要
合計				