

1. 福祉施設歳末たすけあい事業助成とは

歳末時期に福祉施設が地域住民（自治会・町内会）と共催で実施し、施設と地域住民の交流につながる福祉事業に対し、歳末たすけあい募金の配分金を財源として助成を行います。

2. 助成対象団体

西区内の福祉施設。ただし公立の施設、企業（株式会社・有限会社等）を除く。

3. 対象期間

11月21日から翌1月31日までに開催される事業（1事業のみ）

4. 助成金額

対象経費総額の3分の2以内で、5万円が上限。

※募金が財源のため、多くの申請があった場合は助成金額を調整させていただく場合があります。

5. 助成対象経費

消耗品費、会場費、機材等賃借料、広報費、行事用損害保険料、
講師等謝礼（1組1万円が上限）
飲食物・食材費（参加者1人あたり500円が上限）

6. 助成の対象外

以下の事業・費用は、助成の対象外となります。

- ・特定の人のみを対象とする事業
- ・新潟市外で開催する事業
- ・備品の購入費（消耗品でないものは全て）
- ・日帰り温泉等の入浴料、入館料等
- ・講師等以外への現金・金券類
- ・アルコール類の購入費
- ・打ち合わせ会、反省会等のための飲食物等
- ・申請金額以上の助成交付金を示した金額
- ・関係者のお手伝い等の日当・手当費用

7. 助成条件

- ・募金財源の「歳末たすけあい事業」として相応しい事業にしてください。
- ・地域住民全てが参加しやすい事業とし、広報案内をしてください。
（近隣の自治会・町内会と共催とし、地域住民の参加が全体参加者3分の1以上であり、年齢・性別・障がいの有無などに関係なく誰もが参加しやすい事業）
- ・案内チラシ、会場等には『歳末たすけあい募金が財源であること』と『西区社会福祉協議会歳末たすけあい事業』と必ず明記・掲示し当日、募金箱の設置をしてください。
- ・行事用損害保険に加入してください。（ボランティア行事用保険等）

8. 申請から交付までの流れ

- ①申請書の提出（10月末日まで）
- ②報告書の提出（実施後、概ね1ヶ月以内）
- ③助成金交付（報告書受付後、年度内交付）

9. 提出していただくもの

①申請時

- ・歳末たすけあい事業助成申請書 **様式1**
- ・案内文書（チラシ）、当日のプログラム等

②報告時

- ・歳末たすけあい事業実施報告書 **様式2**
- ・領収書やレシート一式（重ならないよう、A4用紙に貼ってください）コピー可
- ・当日の様子がわかる写真2, 3枚（A4用紙に貼ってください）プリンター印刷可
- ・助成金振込の銀行通帳のコピー（銀行・支店名・口座番号・口座名義のわかるもの）
※個人口座ではなく、団体口座にしてください。

10. 留意していただくこと

- ・歳末たすけあい募金の配分金を財源としていますので、事業名や内容が相応しくない場合は、見直しをしていただく場合があります。
- ・他の補助金、助成金（新潟市や社会福祉協議会など）との併用はできません。
- ・備品購入費（サンタクロース衣装、ゲーム用具、歳末事業以外にも使用可能なもの等）は対象となりません。
- ・講師等へ謝礼を渡す際は、領収書（様式自由）に記名・捺印をお願いしてください。

ご不明な点はお問い合わせください。

西区社会福祉協議会

電話：025-211-1630

FAX：025-211-1631

〒950-2054

新潟市西区寺尾東3丁目14番41号

（西区役所健康センター棟1階）