

令和4年度 障害者児福祉基金を活用した 研修等に対する助成金募集要項

1. 目的

豊中市社会福祉協議会（市社協）では、豊中市域において障害者児福祉の向上に寄与することを目的とした研修会、行事、啓発活動（以下、「研修等」とする）の実施者に対し、市社協が設置する基金の範囲内で必要な助成を行い、もって当事者団体や家族の会等の活動の充実と障害者児の福祉の向上をはかることを目的とする。

2. 募集期間

令和4年8月1日 ～ 令和4年8月31日

※審査決定は11月上旬の予定です。

審査決定後、請求書及び口座振込をご提出いただき、
助成金の支払は11月末頃を予定しています。

令和5年3月31日実施分までが対象です。

3. 対象者（実施者）

豊中市内に主たる事務所を置く障害者児に関わる以下の団体

1. 当事者団体・家族の会等
（設立から3年以上経過し、規則や会則を備えている任意団体。）
2. 各種行事等の実行委員会・各種連絡会等
（同一法人のみで組織されていないこと。）

4. 助成金額

申請1件あたり 50,000円（上限）

（同一年度内研修等を1回のみ助成します。分割での申込みはできません。）

（当事者団体・家族の会等については、隔年度ごとでの申込となります。）

※参考 年間助成上限 1,250,000円

5. 助成金について

内容	実施者	備考
研修会	当事者団体・家族の会等	会の活動充実に資するもの
	実行委員会・連絡会等	障害者児に関わる内容であること
行事・ 啓発活動	当事者団体・家族の会等	会の活動充実に資するもの
	実行委員会・連絡会等	障害者児に関わる内容で、広く参加について周知を行うもの

以下の点にご注意ください

- ・研修講師謝礼金については、実施者と同じ団体・法人の職員・関係者ではない外部講師に支払うもののみが対象となります。
- ・当該研修等にかかる費用及び開催するにあたり必要となる事前会議等にかかる費用が対象となります。

<対象とならないもの>

- ・営利を目的としているもの
- ・他の助成を受けているもの
- ・政治活動や宗教活動となりうるもの

6. 申込みについて

【提出書類】

- ・障害者児福祉基金を活用した研修等に対する助成金交付申込書（様式第1号）
- ・研修等実施計画書（様式第2号）

【添付書類】

- ・会の運営にあたり定められた規則や会則（当事者団体・家族の会等の場合）
- ・活動状況が詳細にわかる資料（広報・チラシ・パンフレット等）
- ・助成申込内容の詳細がわかる資料（広報・チラシ・パンフレット・ポスター等）

7. その他注意事項等

○助成金は、その目的以外に使用してはなりません。

○審査決定前に購入した備品や要した費用につきましても、対象となりません。

○助成可否の審査については、障害者児福祉基金運営委員会にて行います。

○申込の総額が当会で定めた予算を上回った場合、助成金額を減額する場合があります。

○研修等を中止若しくは廃止しようとする場合は、あらかじめご連絡ください。

8. お問い合わせ

社会福祉法人豊中市社会福祉協議会

総務係 障害者児福祉基金事務局担当

住所 豊中市岡上の町2-1-15 豊中市すこやかプラザ

電話 06-6841-9393 FAX 06-6841-2388

e-mail soumu@toyonaka-shakyo.or.jp

この事業は当会にいただいたご寄付を財源に助成を行います。
寄付者の思いや助成金の目的をご理解いただき、ご検討ください。
助成後も豊中市域においての障害者児福祉の向上にご協力をお願いいたします。

(様式第1号)

年 月 日

社会福祉法人 豊中市社会福祉協議会
会 長 永 井 敏 輝 様

所 在 地
名 称
代表者氏名

(印)

助成金交付申込書

障害者児福祉基金を活用した研修等に対する助成金交付要綱第7条の規定により助成金の交付を受けたいので、関係書類を添えて申込します。

- | | |
|--------------|--------|
| 1. 実 施 年 度 | 令和 年度分 |
| 2. 研 修 等 名 称 | |
| 3. 事 業 費 総 額 | 金 円 |
| 4. 助成金交付申込額 | 金 円 |

<記入例>

(様式第1号)

年 月 日

社会福祉法人 豊中市社会福祉協議会
会 長 永 井 敏 輝 様

所 在 地
名 称
代表者氏名

(印)

自署の場合押印不要。
様式第3号・様式第4
号も同様です。

助成金交付申込書

障害者児福祉基金を活用した研修等に対する助成金交付要綱第7条の規定により助成金の交付を受けたいので、関係書類を添えて申込します。

1. 実 施 年 度 令和 4 年度分

2. 研 修 等 名 称 ADHDに対する理解を深める研修会

3. 事 業 費 総 額 金 80,000 円

4. 助成金交付申込額 金 50,000 円

1. 事業費総額

その研修等にかかる総事業費をご記入ください。

(様式第2号)の合計と同じになります。

2. 助成金申込額

助成金の申込額をご記入ください。

5万円が上限となります。

(1) 申込 団体	(ふりがな)			
	実施者名称			
	実施者団体分類	<input type="checkbox"/> 当事者団体・家族の会等 <input type="checkbox"/> 実行委員会・連絡会等		
	(ふりがな)			
	代表者氏名			
	実施者所在地	〒	<input type="checkbox"/> 自宅 <input type="checkbox"/> 団体事務所 <input type="checkbox"/> 勤務先等	
		電話	FAX	
設立年月日	年 月 日	設立(当事者団体・家族の会等の場合記載)		
従前の申請状況	研修等名称：	実施日：	年 月 日	
(2) 連絡 窓口	住所	〒	<input type="checkbox"/> 自宅 <input type="checkbox"/> 団体事務所 <input type="checkbox"/> 勤務先等	
	(ふりがな)			
	連絡者氏名			
	連絡先	電話/FAX	電話	FAX
		メールアドレス		
※当会からの選考結果通知等の諸連絡は連絡窓口に対し連絡させていただきますので、間違いのないよう記載ください。				
(3) 申込 者の 概要	活動内容等			
(4) 助成 対象 研修 等 の 概要	(1) 研修等分類	<input type="checkbox"/> 研修 <input type="checkbox"/> 行事 <input type="checkbox"/> 啓発活動		
	(2) 研修等名称			
	(3) 日時	令和 年 月 日	:	～ :
	(4) 場所			
	(5) 内容			
	(6) 目的や期待される効果			
	(7) 参加人数(予定)			
(5) 添付 書類	<input type="checkbox"/> 会の運営にあたり定められた規則や会則(当事者団体・家族の会の場合必須) <input type="checkbox"/> 参加団体名簿(実行委員会・連絡会等の場合必須) <input type="checkbox"/> 活動状況が詳細にわかる資料(広報・チラシ・パンフレット等) <input type="checkbox"/> 助成申込内容の詳細がわかる資料(広報・チラシ・パンフレット・ポスター等)			

(6) 助成対象となる研修等の収支予算	収入の部	金額	内訳・算出根拠(単価・人数等) ※審査の対象となりますので、可能な限り詳細に記入ください。
	1.助成金交付申込額 (様式1申込額と一致させる)	円	
	2.参加費	円	
	3.実施者負担金	円	
		円	
		円	
		円	
	収入合計 (様式1事業費総額、支出合計と一致)	円	
	支出の部		
	1.講師謝礼金	円	
	2.旅費・交通費	円	
	3.会場費	円	
	4.印刷代	円	
	5.消耗品費	円	
	6.通信費	円	
	7.飲食費	円	
	8.各種入場料	円	
		円	
		円	
		円	
支出合計 (様式1事業費総額、収入合計と一致)	円		

個人情報、当会にて適切に管理し、本助成金以外での利用はいたしません。

必要事項が記載されていれば独自の書式で構いませんが、各項目について条件が異なる為、適正に記載してください。

社会福祉法人豊中市社会福祉協議会
障害者児福祉基金を活用した研修等に対する助成金交付要綱

(目的)

第1条 この要綱は、豊中市域において障害者児福祉の向上に寄与することを目的とした研修会、行事、啓発活動（以下「研修等」という。）の実施者に対し、豊中市社会福祉協議会（以下「本会」という。）が設置する基金の範囲内で必要な資金を助成することを目的に定めるものとする。

(資金)

第2条 助成金は、本会に設置された障害者児福祉基金（以下「基金」という。）をもってこれにあてる。

(対象実施者)

第3条 助成の対象となる実施者は、次のいずれも満たすものでなければならない。

- (1) 豊中市内に主たる事務所を置く障害者児に関わる団体とし、当事者団体・家族の会等の団体、各種行事等の実行委員会・各種連絡会等とする。
- (2) 当事者団体・家族の会等の場合、規則や会則を備え、設立から3年以上経過したものの。
- (3) 各種行事等の実行委員会・各種連絡会等の場合、同一法人のみで組織されていないこと。

(助成内容)

第4条 助成の対象となる研修等は次の各号のいずれも満たすものでなければならない。

- (1) 当該研修等に関して、営利を目的でないもの並びに他の助成を受けていないもの。
- (2) 当該研修等にかかる費用及び開催するにあたり必要となる事前会議等にかかる費用。
- (3) 別表1に該当するもの。

(助成金の額)

第5条 助成金の額は、50,000円を上限とする。

2 助成金は、同一年度内にいずれかを1回とする。

(助成の条件)

第6条 実施者は、助成金の交付を受けるときは、次の条件を遵守しなければならない。

- (1) 助成金は、その目的以外に使用してはならない。
- (2) 当事者団体・家族の会等の場合、助成を受けた翌年度は助成対象とならない。
- (3) 政治活動や宗教活動ではないこと。
- (4) 研修等を中止し、若しくは廃止しようとする場合においては、あらかじめ本会会長（以下「会長」という。）の承諾を受けること。

(申込手続き)

第 7 条 実施者は、助成金の交付を受けるときは、助成金交付申込書（様式第 1 号）に研修等実施計画書（様式第 2 号）及び添付書類を添えて会長が定める期日までに本会へ提出しなければならない。

(交付決定)

第 8 条 会長は、前条の申込があったときは、障害者児福祉基金運営委員会の審査を経て交付の可否を決定しなければならない。

2 会長は、前項により決定を行った場合は申込者に交付可否決定通知書により通知するものとする。

3 当初の予算を上回る申込があった場合は、助成金を減額する場合がある。

(助成金の請求及び交付)

第 9 条 助成金の交付を受けようとする者は、助成金の交付の決定通知書を受け取った日以後、速やかに、障害者児福祉基金交付請求書(様式第 3 号)を会長に提出しなければならない。

2 前項の規定により請求があったときは、会長は、審査の上、助成金を交付するものとする。

(交付決定の取消し・返還)

第 10 条 偽りその他不正な手段により助成金の交付を受けたとき又第 6 条第 1 号に反した場合は、会長は交付の決定を取消すとともに、既に交付した助成金の全額を返還させることができる。

2 会長は、第 6 条第 4 号に該当する事由が生じた場合は、助成金の交付の決定の全部又は一部を取り消し、又はその決定の内容もしくはこれに付した条件を変更し、既に交付した助成金の全部又は一部を返還させることができる。

(完了報告)

第 11 条 助成金の交付を受けた実施者は、事業の完了後 30 日以内若しくは当該年度の翌年度 4 月 10 日のいずれか早い日に事業完了報告（様式第 4 号）に添付書類を添えて会長に提出しなければならない。

2 会長は、必要に応じ前項以外の書類の提出を求めることができる。

(助成金の返還)

第 12 条 会長は、完了報告の結果余剰金が発生した場合は、期限を定めてその返還を命ずるものとする。又、第 10 条に該当する場合も同様とする。

(委任)

第 13 条 この要綱に定めるもののほか、助成金の交付に係る必要な事項は、会長が定める。

附 則

この要綱は、令和4年4月1日から施行する。

附 則

この要綱は、令和4年8月1日から一部改正する。

別表 1

研修会の場合の条件	① 研修講師謝礼金については、対象実施者と同じ団体・法人の職員・関係者ではない外部講師に払うもの。 ② 当事者団体・家族の会等が実施者である場合、会・団体の活動充実に資するもの。それ以外が実施者である場合障害者児に関わる内容であること。
行事・啓発活動の場合の条件	当事者団体・家族の会等が実施者である場合、会・団体の活動充実に資するもの。それ以外が実施者である場合、障害者児に関わる内容で、広く参加について周知を行うもの。