

山口県勤労福祉共済会団体活動助成事業実施要綱

(目的)

第1条 一般社団法人山口県勤労福祉共済会（以下「共済会」という。）は、勤労者としての生活の安定及び福祉の向上を図り、もって地域社会の発展に寄与することを目的に、勤労者の福祉の向上に向けた取組に対して必要な経費を助成する。

(名称)

第2条 本事業の名称は、「山口県勤労福祉共済会団体活動助成事業」（以下「助成事業」という。）とする。

(対象となる団体)

第3条 助成事業の対象となる団体は、山口県内に事務所を置く、非営利法人及び組織の運営に関する会則等の定めがあり、かつ、決算書が作成されている団体であって、次のいずれにも該当するものとする。

- (1) 宗教・政治活動を主たる目的としないこと。
- (2) 選挙活動を目的としないこと。
- (3) 営利を目的としないこと。

(対象となる事業)

第4条 助成事業の対象となる事業は、山口県内で行われる次に掲げるものとし、1事業年度につき、1団体1事業とする。

- (1) 女性、若者、障害者、高年齢者及び外国人等の就労による自立を促進する事業
- (2) 仕事と家庭（子育て、介護等）の両立支援に係る事業
- (3) その他勤労者の福祉の向上に係る事業

(助成額、助成率及び助成期間)

第5条 助成事業の上限額、助成率及び助成期間は次表のとおりとする。

事業	上限額	助成率	助成期間
(1)女性、若者、障害者、高年齢者及び外国人等の就労による自立を促進する事業	20万円	助成対象経費の10/10以内	6月から翌年3月までの10か月間
(2)仕事と家庭（子育て、介護等）の両立支援に係る事業	20万円	助成対象経費の10/10以内	6月から翌年3月までの10か月間
(3)労働福祉に係る事業	20万円	助成対象経費の10/10以内	6月から翌年3月までの10か月間

(助成対象経費)

第6条 助成対象経費は、助成事業を適切に実施するために必要な経費であって、別表の「助成対象経費区分表」に掲げるものとする。ただし、次に掲げる経費は、助成の対象としない。

- (1) 恒常的な人件費及び運営費、他団体への助成金・補助金・寄付金・義援金、懇親会費等の食糧費、その他当該事業の実施に係る直接的経費と認められない経費
- (2) 団体内部の者（役員、常勤職員、会員、スタッフ等）に支払う経費
- (3) 土地、建物、設備その他の固定資産の取得又は整備に要する経費

(助成の制限)

第7条 次の場合は助成対象としない。

- (1) 宗教的又は政治的な宣伝意図があると認められる事業
- (2) 営利を目的とすると認められる事業
- (3) 国、県、市町及びこれらの外郭団体からの補助金等が交付されている事業
- (4) 実質的に市町又は外郭団体が実施主体である事業
- (5) 学校が教育活動の一環として行う事業
- (6) 特定の個人や団体に利益が供される事業
- (7) 団体の運営のために行われる事業
- (8) その他助成事業の目的に合致しない事業

(助成金の交付申請)

第8条 助成金の交付を申請する団体（以下「申請者」という。）は、共済会の理事長（以下「理事長」という。）が定める期日までに、山口県勤労福祉共済会団体活動助成事業交付申請書（第1号様式）（以下「申請書」という。）に次に掲げる書類を添えて、理事長に提出しなければならない。

- (1) 事業計画書（第2号様式）
- (2) 事業収支予算書（第3号様式）
- (3) 団体概要書（第4号様式）
- (4) 申請年度の収支予算書
- (5) 申請前年度の収支決算書
- (6) 会員名簿
- (7) 組織の運営に関する規則等（定款、規約、会則等）
- (8) その他理事長が必要と認める書類

(審査委員会の設置等)

第9条 前条の申請書の内容を調査審議するため、山口県勤労福祉共済会団体活動助成事業審査委員会（以下「委員会」という。）を置く。

2 委員会の設置運営については別に定める。

(交付決定)

- 第10条 交付の決定は、書類審査と委員会で厳正に審査し、採否や助成金額を決定する。
- 2 必要に応じて、申請者のプレゼンテーションを実施する場合もある。
 - 3 理事長は、助成金を交付すべきものと認めたときは、助成金の交付を決定し、その旨を「助成事業交付決定通知書」により、申請者に通知する。
 - 4 理事長は、第1項の規定による助成金の交付の決定をする場合において、交付の目的を達成するために必要があると認めるときは、交付の条件を付することができる。

(事業計画の変更)

- 第11条 助成金の交付決定の通知を受けた申請者（以下「助成対象者」という。）は、事業の計画を変更しようとするときは、あらかじめ「山口県勤労福祉共済会団体活動助成事業変更承認申請書」（第5号様式）に次に掲げる書類を添えて理事長に提出し、その承認を受けなければならない。ただし、軽微な変更についてはこの限りではない。
- (1) 「事業変更計画書」（第6号様式）
 - (2) 「事業変更収支予算書」（第7号様式）

(事業計画の廃止の届出)

- 第12条 助成対象者は、助成事業を廃止しようとするときは、あらかじめ、「山口県勤労福祉共済会団体活動助成事業廃止届出書」（第8号様式）を理事長に提出し、その承認を受けなければならない。
- 2 理事長は、前項の場合において、助成事業を廃止する必要があると認めるときは、その旨を助成対象者に通知する。

(事業の完了報告)

- 第13条 助成対象者は、事業が完了したときは、事業完了の日から30日を経過した日又は当該年度の3月31日のいずれか早い期日までに「山口県勤労福祉共済会団体活動助成事業実績報告書」（第9号様式）に次に掲げる書類を添えて理事長に提出しなければならない。
- (1) 事業実施状況報告書（第10号様式）
 - (2) 事業収支精算書（第11号様式）
 - (3) 現金出納簿（第11号様式付表）
 - (4) 領収書添付票（第11号様式参考様式）
 - (5) その他理事長が必要と認める書類

(助成金の額の確定等)

- 第14条 理事長は、前条の規定による報告を受けたときは、その内容を審査の上、助成金の額を確定し、その旨を助成対象者に通知する。ただし第10条の交付決定通知に記載された金額は超えないものとする。

(助成金の請求)

第15条 助成対象者は、助成金の交付を受けようとするときは、「山口県勤労福祉共済会 団体活動助成事業精算払(概算払)請求書」(第12号様式)を理事長に提出しなければならない。

(再委託の禁止)

第16条 助成対象者は、あらかじめ承認を受けた場合を除き、助成活動の全部又は一部を他の者に委託してはならない。

(助成金の交付)

第17条 助成金は、第14条の規定による助成金の額の確定後交付する。

2 理事長は、事業の遂行上必要があると認める場合には、助成金交付決定額の2/3の範囲内で概算払いにより助成金を交付することができる。

(調査)

第18条 理事長は、助成金の交付の目的を達成するために必要があると認めるときは、助成対象者に対し報告を求め、又は共済会の職員をして帳簿書類若しくは助成事業の実施状況等を調査させ、関係者に対して質問させ、必要な指示をすることができる。

(交付決定の取り消し及び助成金の返還)

第19条 理事長は、助成対象者が次の各号のいずれかに該当するときは、助成金額の確定の有無にかかわらず、交付が決定した助成金の全部又は一部を取り消すことができる。

- (1) この要綱に違反したとき
- (2) 助成金の交付に際して付された条件に違反したとき
- (3) 助成事業の執行方法が不相当であると認められるとき
- (4) 申請、報告に虚偽の事項が認められるとき
- (5) 支出額が予算額に比べて明らかに過少であると認められるとき

2 理事長は、前項の規定により助成金の交付決定を取り消した場合において、当該取り消しに係る部分に関し、既に助成金が交付されているときは、助成対象者に対し、期限を定めてその返還を命ずる。

3 理事長は、助成対象者に交付すべき助成金の額を確定した場合において、既にその額を超える助成金が交付されているときは、助成対象者に対し、期限を定めて、その超える額に相当する金額の返還を命ずる。

(関係書類の整備等)

第20条 助成対象者は、当該事業に係る収支について、一切の状況を明らかにする帳簿その他の関係書類を整備し、当該事業の完了した日から起算して6年間これを保存しておかなければならない。

(その他)

第21条 この要綱に定めるもののほか、必要な事項は理事長が別に定める。

附 則

この要綱は、平成28年11月1日から施行し、助成金の交付決定は、平成29年6月から行う。

別表 助成対象経費区分表

区 分	経 費 の 内 容
① 報酬	講師料、出演料、指導者や通訳者等への謝礼
② 旅費	共済会の旅費規程に準拠
③ 消耗品費	消耗物品の購入費（用紙、文具、封筒等の事務用品、CD・DVD等）、コピー代等
④ 印刷費・広告宣伝費	資料・テキスト・チラシ・ポスター等の印刷費、立て看板・横断幕・パネル等制作費、広告掲載料等 <ul style="list-style-type: none"> ・ 印刷を内部で行う場合のインクカートリッジ、用紙等の購入費は消耗品費に計上 ・ パンフレットやポスター等の印刷を業者に発注する場合は、委託費ではなく印刷費・広告宣伝費に計上
⑤ 通信運搬費	郵便切手やはがきの購入、メール便・宅配料等の送料
⑥ 会議費	外部の講師等の昼食・お茶等 <ul style="list-style-type: none"> ・ スタッフや会員等へ提供するものについては助成対象外
⑦ 使用料・賃借料	会場使用料や冷暖房費、マイク等の備品を含む附帯設備使用料
⑧ その他の経費	理事長が特に必要と認める経費

助成事業実施要綱の要旨

対象団体（第3条関係）

非営利法人 不特定多数の利益や社会一般の利益を目的とする法人。広義の公益法人、社団法人、財団法人、社会福祉法人、学校法人、医療法人 NPO 法人などがある。（広辞苑より）

事業主（会社等）は、助成対象としない。

決算書を作成している団体を対象とする。

※1年以上の活動が見込まれ、支出内容から団体の活動が垣間見られるため。

対象となる事業（第4条関係）

1 事業年度につき、1 団体 1 事業を対象とする。

事業例

- (1) 女性、若者、障害者、高齢者及び外国人等の就労による自立を促進する事業
継続して実施される各種研修会等
外国人を対象とした日本語教室、マナー教室等
高齢者を対象とした体力づくり教室等
勤労者が知っておきたい法令教室等
- (2) 仕事と家庭（子育て、介護等）の両立支援に係る事業
20分のできる時短料理教室

助成対象経費（第6条関係）

備品購入費は、備品の償却管理ができないので対象としない。

助成の制限（第7条関係）

(2) の営利を目的とする事業とは、実費以上の経費を参加者から徴収することを想定過去の助成回数は問わない。（ただし、1 団体が、同内容で何か年も渡っての交付があれば、要検討）

関係書類の整備（第20条関係）

本来の表記しなかった内容

「当該事業の完了した日の属する共済会の会計年度の翌年度の初日から起算して5年間」

→当該事業の完了した日から起算して6年間

附則

要綱の施行 決裁日から（審査委員の理事会選考及び申請の受付は、第4年次で行うため）

助成金交付 第5年次から(平成29年6月1日から)