

5 助成対象経費

助成対象経費の算定に当たっては次のことに留意してください。

助成対象経費は、参加者に負担を求める場合は、その額を差し引いた額となります。

助成対象経費に含まれる経費は次の範囲のものとなります。

《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 *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 *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付帯設備使用料 |
| ⑧ その他の経費 | 理事長が特に必要と認める経費 |

【注意】次の経費は対象とならないので注意してください。

団体内部の者に支払う経費（役員・常勤職員・会員・スタッフ）

恒常的な人件費や運営費、他団体への助成金、補助金、寄付金、義援金等の経費

飲食費（会議、懇親会、接待、打ち上げ、パーティ等の経費を含む）

講師等への土産代や花束代

団体の運営費（家賃、光熱水費、電話料などの通常の団体運営経費）

※ご不明な点は、お問い合わせください。



《お申込み・問い合わせ先》

一般社団法人 山口県勤労福祉共済会

〒753-8501 山口市滝町 1-1

電話.083-933-3223

FAX.083-933-3229

Eメール info@heartpia810.jp

URL <http://heartpia810.jp>

勤労者の福祉の向上に向けた取組を助成します



令和3年度団体活動助成事業募集案内

応募締切 令和3年4月16日（金）

※当日必着※



一般社団法人 山口県勤労福祉共済会

1 助成対象となる活動

勤労者の生活の安定及び福祉の向上を図るため、
県民の皆さんが自主的・主体的に取り組む公益的な活動



2 助成対象となる団体

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、次の要件に該当するもの

- * 宗教・政治活動を主たる目的としないこと
- * 選挙活動を目的としないこと
- * 営利を目的としないこと

非営利法人とは… 不特定多数の利益や社会一般の利益を目的とする法人。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法人などがあります。
ただし、上記の団体であっても、いわゆる「公共的団体」が、団体本来の目的を達成する
ために行う事業は該当しません。

3 対象となる事業、上限額、助成率及び助成期間

| 事業 | 上限額 | 助成率 | 助成期間 |
|---|------|------------------------|----------------------|
| (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 例えば 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 | 20万円 | 補助対象 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 例えば 20分でできる時短料理教室 | 20万円 | 補助対象 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 | 補助対象 経費の 10/10以内 | 6月から翌年3月までの 10か月間 |

* 1事業年度につき、1団体1事業を対象とします。

4 スケジュール

- ① 申請書の提出（令和3年4月16日・持参又は郵送）
申請書の他、事業計画書、事業収支予算書、団体概要書、申請年度の収支予算書、
申請前年度の収支決算書等が必要です。
(様式は共済会ホームページからダウンロードしてください。)
- ② 審査（4月～5月中旬）
審査委員会における書類審査
プレゼンテーション審査（ヒアリング）
- ③ 交付決定（令和3年6月1日）
交付決定をし、申請団体へ通知
結果を当共済会のホームページ等に公表
* 必要に応じて交付決定額の2/3の範囲内で概算払いにより交付することができます
- ④ 事業実施
- ⑤ 事業の完了・実績報告の提出
事業完了後30日以内又は令和4年3月31日までに「事業実績報告書」を提出
- ⑥ 額の確定
事業実績報告書を審査 ⇒ 助成金の額を確定し、通知
- ⑦ 助成金の支払
精算払い（概算払いがされた場合、額の確定額-既交付額）



申請に際しては、次のことに留意してください。

【助成の制限や留意事項】

次の場合は助成対象となりません。

- 国、県、市町及びこれらの外郭団体のいずれかから補助金等が交付されている事業
- 実質的に市町又は外郭団体が実施主体である事業
- 学校が教育活動の一環として行う事業
- 特定の個人や団体に利益が供される事業
- 団体の運営のために行われる事業

【その他の留意事項】

- 申請や報告に虚偽があった場合や、違反や不適当な執行が認められる場合には、助成金額の確定の有無にかかわらず、助成金の全部又は一部を取り消すことがあります。
- 他の民間団体から助成される場合は、助成金額の調整をすることがあります。
- 事業内容や収支に大幅な変更が生じた場合は、減額又は取り消すことがあります。