地域育成会活性化のための研修等事業費助成金交付要綱

<各区市町村育成会において行う各種研修・イベントへの事業費助成>

１　事業の目的

全国の都道府県・政令指定都市育成会（以下「正会員」という。）に所属する各区市町村育成会において、本事業を実施することにより、主体的な研修等が促進され、区市町村単位の育成会にまで情報が届き、また様々な年齢層の会員を得る中で、育成会活動の活性化と継続的発展が図られることを目的とする。

２　助成対象経費および交付額

助成の対象となる経費および交付額は次のとおりとする。

1. 助成対象経費

助成の対象となる経費は、本事業の目的を達成するための研修もしくはイベントの

開催に要する経費のうち、次の科目を基本とし飲食費（講師にかかるものは除く）は

対象外とする。また、領収証写しは必ず提出するものとする。

なお、他の助成金を受ける場合は原則対象外とする。

① 講師経費（謝金、交通費、宿泊費等）

② 会場経費（借上料、音響、映像等）

③ 広告宣伝（ポスター、チラシ等）

（２） 交付額

　　　交付額の上限は２０万円とし、実績に応じて交付する。ただし、年間の予算総額

（22,000千円）に到達したときは、その段階で助成を終了するものとする。

３　申請者の資格

申請者の資格は、正会員に所属する区市町村単位の組織の長とする。

ただし、本事業の申請は１回限りとする。

４　提出書類

助成金を希望する場合は、様式１、２、３による申請書を提出し、事業終了後は、すみやかに様式４、５、６による事業実績報告書を提出するものとする。いづれの書類も正会員を経由のうえ提出するものとする。

５　助成金の支払い

事業計画および必要経費の見込みを確認のうえ、助成金の交付額を決定する。助成金は、

事業終了後、事業実績報告書と領収書等の支出実績の証書等を確認のうえ、支払うものとする。

６　申請の時期

　第１期申請受付の期限は６月３０日とし、第２期申請受付の期限は１２月２８日とする。

７　参加費の徴収について

本事業の目的は各地での研修実施が定着し、継続的に行われるようにすることにあるた

め、本事業の助成による支援が無くなっても事業が継続されるよう、各研修の参加費用の徴収は必ず行わなければならない。

８　助成事業関係書類の保存

申請者は、助成事業に関係する帳簿および、証拠書類を助成事業の完了の日の属する年度の終了後３年間は、いつでも閲覧に供せるよう保存しておかなければならない。

９　申請の流れ

①要綱配布（申請の問合せ先）

要綱、申請書類一式は、全国手をつなぐ育成会連合会事務サポートセンター（以下「セン

ター」という。）より各正会員に電子媒体で配布するので、各正会員は所属の区市町村育成会に伝達のうえ、各正会員を申請の問合せ先としてください。

②仮申請

正会員を通してセンターに、様式２および３により仮申請をすること。

③内示

全国手をつなぐ育成会連合会（以下「連合会」という。）の三役会において、仮申請の内容を審査し、承認した事業について正会員を通して内示します。

④本申請提出および助成金の決定

申請者は連合会の事業幹事からの助言等を得て本申請書を作成し、正会員の審査のうえ、センターに提出してください。センターは、申請内容に基づき研修等の費用に対する助成金を決定し、正会員を通して通知します。

«参考»

各地での研修会やセミナーについてのメニユーおよび助言等を行う事業幹事

メニュー　　　　　　　　　　　　　　　　　助言等を行う事業幹事

◇中央情勢、障害者総合支援法　　　　　　　　　　政策センター

　意思決定支援・成年後見制度、虐待防止

◇差別解消法、警察プロジェクト、　　　　　　　　権利擁護センター

◇社会参加（就労、文化・スポーツ）　　　　　　　本人活動支援センター

知る見るプロジェクト

◇国連の障害者権利条約等の研修　　　　　　　　　国際委員会

◇育成会活動、組織活性化、次世代育成　　　　　　事務サポートセンター（三役会）

災害対応、教育関係

⑤事業実施

助成金の対象となる経費の発注・契約・支出行為は、「助成金交付決定通知書」 受領後から可能となります。「助成金交付決定通知書」到着後、事業を実施してください。ただし助成金の振込みは事業完了後となります。

⑥事業報告

事業完了後、１ヶ月以内に事業報告書を正会員に提出し審査を受けてください。また、正会員は事業完了後速やかに別紙７の事業実績一覧表を作成し報告してください。正会員への事務手数料として助成事業1件につき１０％を支払います。

付　則

この要綱は、平成28年（2016年）４月１日から施行することとし、平成２８年度の助成金から適用する。

（様式１）

平成　　年　 月　 日

全国手をつなぐ育成会連合会

会長　　久保　厚子　様

郵便番号

住 所

名 称

代表者の役職・氏名

印

電話番号

平成○○年度 地域育成会活性化のための研修等事業に係る助成金申請書

平成○○年度 地域育成会活性化のための研修等事業費助成金の交付を受けたいので、

下記の関係書類を添えて申請します。

記

〈関係書類〉

・事業計画書　（様式２）

・事業収支予算書（様式３）

（様式２）

平成２８年度 地域育成会活性化のための研修等事業費助成金 事業計画書

①研修・イベント名（30 文字以内）

②目的

③実施年月日

④実施場所

⑤具体的内容

⑥参加人数

（様式３）

平成２８年度 地域育成会活性化のための研修等事業費助成金 事業収支予算書

収　入

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 費　目 | 収入予定額　（千円） | 積算基礎 |
| 助成金参加費 |  | （参加者数×参加費） |
| 合　計 |  |  |

支　出

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 費　目 | 支出予定額（千円） | 助成対象予定額（千円） | 積算基礎 |
|  |  |  |  |
| 合　計 |  |  |  |

（様式４）

平成　　年　 月　 日

全国手をつなぐ育成会連合会

会長　　久保　厚子　様

郵便番号

住 所

名 称

代表者の役職・氏名

印

電話番号

平成○○年度 地域育成会活性化のための研修等事業に係る助成金事業実績報告について

　　年　月　日付け　　第　　　号で交付決定の通知があった標記助成金の実績について、下記の関係書類を添えて報告します。

記

〈関係書類〉

・事業実績報告書　（様式５）

・事業費助成金精算書（様式６）

（様式５）

平成２８年度 地域育成会活性化のための研修等事業費助成金 事業実績報告書

①研修・イベント名（30 文字以内）

②目的

③実施年月日

④実施場所

⑤具体的内容

⑥参加人数

⑦事業の成果と育成会活動の展望

* 開催案内・チラシ・当日資料等の配布物、領収書コピー、実施状況のわかる写真を添付してください。

（様式６）

平成２８年度 地域育成会活性化のための研修等事業費助成金 精算書

収　入

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 費　目 | 収 入 額　（円） | 積算基礎 |
| 助成金参加費 |  | （参加者数×参加費） |
| 合　計 |  |  |

支　出

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 費　目 | 支 出 額（円） | 助成対象額（円） | 積算基礎 |
|  |  |  |  |
| 合　計 |  |  |  |

（様式７）

　　　　　　　　地域育成会活性化のための研修等事業　実績一覧表

　　　　　　　　　　　　都道府県・政令指定都市育成会名

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 番号 | 区市町村育成会名 | 助成事業名 | 実施年月日 | 事業の内容 | 助成金の額 |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |