

# 福祉協力員等設置推進のための助成金交付要領

## (趣旨)

第1条 この要領は、福祉協力員等設置推進支援事業実施要領第6条第1項第2号に基づき、社会福祉法人佐賀市社会福祉協議会（以下「市社協」という。）が校区社会福祉協議会または住民組織等（以下「校区社協等」という。）に対して行う助成金の交付に関して必要な事項を定める。

## (内容)

第2条 市社協会長は、校区社協等が福祉協力員活動の充実を図るために実施する連絡会や研修会等に対し、その経費の一部を助成する。

## (助成の対象経費及び助成額)

第3条 市社協会長は、別表1に基づき、助成対象事業を実施する校区社協等に対し、予算の範囲内で助成金を交付する。

## (助成方法)

第4条 前条の助成金は、助成金の交付を受けようとする校区社協等の申請に基づき行うものとする。

2 助成金の交付を受けようとする校区社協等は、事業計画書（様式第1号）及び連絡会議実施計画（任意様式可、参考様式：様式第1号-2）を市社協会長が指定する日までに提出しなければならない。

## (助成金の実績報告及び交付申請)

第5条 助成金の交付を受けようとする校区社協等は、交付申請書（様式第2号）に、次に掲げる書類を添えて、市社協会長に提出するものとする。

- (1) 実績報告書（様式第3号）
- (2) 連絡会議報告書（任意様式可、参考様式：様式第3号-2）
- (3) 明細書（様式4号）
- (4) その他、会長が必要と認めるもの

## (助成金の交付決定及び交付)

第6条 市社協会長は、前条の助成金交付申請書が提出されたときは、当該申請書の審査を行い、適当と認められる場合は、交付決定通知書（様式第5号）により申請者に通知するとともに、指定された口座に助成金を振り込むものとする。

## (関係書類の整備)

第7条 助成金の交付を受けた校区社協等は、助成対象事業に係る経費の収支を明らかにした帳簿及び証拠書類を整備し、事業完了後5年間保管しなければならない。

## (助成金の取り消し)

第8条 市社協会長は、第2条の目的以外に使用した場合は、助成金の交付決定の全部または、一部を取り消すことができる。

## (その他)

第9条 この要領に定めるもののほか、事業の実施に関し必要な事項は、市社協会長が別に定める。

附 則

この要領は、平成28年7月1日から施行する。（但し、平成28年4月1日以降に行われた校区社協等の事業に適用する。）

附 則

この要領は、令和2年6月17日から施行する。

附 則

この要領は、令和3年4月1日から施行する。

附 則

この要領は、令和5年4月1日から施行する。

別表1（第3条関係）

助成対象事業	助成金対象費目	助成金額の計算方法
福祉協力員連絡会議費	会議費	各校区の福祉協力員数によって、次の計算式で算出した金額とする。ただし1,000円未満は切り捨てる。 ア 福祉協力員数が校区の世帯数を40で割った数以下の場合 福祉協力員数×1,000円×補正值(各校区の福祉協力員1人あたりの高齢者数(校区の高齢者のみの世帯の人数÷福祉協力員数)÷佐賀市全体の福祉協力員1人あたりの高齢者数) イ 福祉協力員数が校区の世帯数を40で割った数より多い場合 (校区の世帯数を40で割った数×1,000円+(校区の福祉協力員数-校区の世帯数を40で割った数)×200円)×(校区の高齢者のみの世帯の人数÷福祉協力員数)÷佐賀市全体の福祉協力員1人あたりの高齢者数) なお、佐賀市全体の福祉協力員数は前年の佐賀市全体の福祉協力員数とし、1人あたりの高齢者数の基準日は、当該年度の前年度の1月末の住民基本台帳の人数とする。 ※上限を1.5、下限を0.66とする。
福祉協力員研修会費	諸謝金、旅費、消耗品費、印刷製本費	50,000円以内