

ボランティアグループ活動助成交付金にかかる内規

要綱で定める交付金対象の他、下記のことについて規定する。

- ※1 交付金実績報告書には、交付対象にかかる支出について領収書の写し、及び写真等ボランティア活動を実施したことが証明できる資料を添付すること。
- ※2 実績報告書の不備、交付金の使途が不適正である場合は、交付金の返還を求める。
- ※3 県のボランティア活動機器・備品等助成事業の申請を優先して考える。県のボランティア活動機器・備品等助成事業を申請、または申請を予定しているグループについては、当交付金事業の「活動に必要な器材の購入費」の申請から除外する。
 - 1. 慶弔費・寄付金・上部団体への会費に充てることは不可。
 - 2. 消耗品費の助成金額は、購入金額の 4/5 以内まで。
 - 3. 謝礼金は講師 1 人につき 1 万円まで。
 - 4. ボランティア活動にかかるグループ構成員のためのガソリンなどの燃料費・通行料に充てることは証明が明確でないため不可。
 - 5. グループ構成員による親睦・慰労などのための経費（会議費）に充てることは不可。
 - 6. 連絡通信費については、切手、はがき、封筒など、領収書が明確に発行されるものに限り可。
 - 7. 対人的なボランティア活動の場合、活動のために要する経費に充てることは可とする。
しかし、参加者への飲食・材料費に充てることは控え、その部分は参加者に負担を求めるなど考慮する。（市民対象の講座の受講生のテキスト代なども同様とする）
 - 8. 上部団体があり、その活動及び財政基盤が確立しているグループへの助成は、不適正とする。
 - 9. ボランティアグループ自体の研修にかかる講師謝礼は可とするが、グループが主催して外部に受講生を募るような講座の講師謝礼に充てることは不可。
- ※4 赤い羽根共同募金が財源となっていることから、募金活動や赤い羽根共同募金の周知・啓発への協力・参加をすること。
- ◎ 内規を基に申請や報告時には、ボランティア・コミュニティ活動支援センター職員と共に確認し合う。