平成29年度京都ボランティアバンク補助金募集要項

ボランティア活動特別補助金（じゃんぷ）≪２次募集≫

**（１）目的**

　　　この補助事業は、京都ボランティアバンク補助事業の一環として行われ、京都府内各地で行われているボランティア活動の「発展」を支えることを目的とし、地域の実情に合わせた新たな取組みやグループの活動の幅を広げる積極的な取組み等に対して、必要となる資金を援助するものです。

**（２）対象となる団体**

　　　補助金の交付を受けることができる団体は、京都府内で活動するボランティアグループで、**下記の要件を全て満たすものとします。**

（ア）市町村社会福祉協議会に設置されているボランティアバンク（センター）に登録しているボランティアグループであること。

（イ）ボランティアグループとして、1年以上の活動実績があること。

（ウ）過去3年間に京都ボランティアバンク補助金からの補助を受けていないこと。

　　　※ただし、「ボランティアグループ活動補助金（一般補助）」は除きます。

**※京都ボランティアバンク補助金の他プログラムを重複して申請することは出来ません。**

**（３）対象となる活動**

**下記の要件を全て満たすものとします。**

（ア）社会性、公共性の高い活動であり、グループの主体的な取り組みであること。

（イ）下記①～③のいずれかに該当する取り組みであること。

|  |  |
| --- | --- |
| ①新規の取組み | 地域の課題や住民のニーズに対し、新しく始める取り組み。（新たな取組みを行うために必要となる備品の購入も含みます） |
| ②活動規模の拡張や充実 | グループの活動の対象や幅を広げ、今まで手の届かなかったところへ活動を広げる取り組み。（活動規模を拡張・充実させるための備品の購入も含みます） |
| ③その他、特別と認められるもの | 地域特性により緊急度・必要度が高い取り組みや、ボランティアグループの周年に関する取り組みなど（10周年以上が目安となります）。 |

（ウ）申請する取り組みについて他の民間助成等を受けていないこと。

平成29年度に他の助成等を受けた活動については、補助対象外とします。

※現在、他の助成を申請中の活動については、「他の助成等を受けられなかった場合に助成対象とする」という条件を付して審査します。

**（４）補助額**

　　　１グループあたり上限40万円とし、京都ボランティアバンク基金の予算額ならびに申請内容を検討し決定します。

　　　なお、総事業費に対し10％以上の自己資金を確保していることが必要です。

本補助金の補助総額（予算）は50万円とし、その中で補助額を検討します。

**（５）対象となる経費**

　　（３）に記載の要件を満たす事業を実施するために必要な経費とします。

≪対象とならない経費≫

　　　・ボランティアグループの経常的な運営経費

　　　・申請のあった取組みの実施に直接関係のない経費

　　　・グループメンバーの研修費、旅費、飲食費等の諸経費

　　　・事業実施にかかる人件費

※パソコンの購入については、1台あたり7万円を上限とします。

また、ボランティアグループのユニフォーム（Tシャツ、エプロン、ジャンパー等）を購入する場合は、1人分の経費あたり2千円を上限とします。

**（６）申請手続**

補助金の申請にあたっては、所定の申請書（あやべボランティア総合センターホームページからダウンロード可能）に必要事項をご記入のうえ、あやべボランティア総合センターを通してお申込みください。物品購入および業者発注等が含まれる計画の場合は、必ず「見積書」及び「カタログ」を添付してください。

**（７）申込み締切**　　　**【２次募集】平成２９年１１月２日（木）≪必着≫**

**※申込み先**

**あやべボランティア総合センター**

**〒623-0021　綾部市本町二丁目14番地　あやべハートセンター内**

**電話****0773－40－1388****FAX****0773－40－1389****Email:office@ayabe-vc.net****HP:**[**http://www.ayabe-vc.net/**](http://www.ayabe-vc.net/)

**（８）審議**申請のあった事業について、京都ボランティアバンク運営委員の審議を経ます。

**（９）補助対象期間　 【２次募集】平成２９年７月１日～平成３０年３月３１日**

**（１０）補助金交付時期**　審議の結果、適当と認められた事業・活動に対する補助金を交付します。

**【２次募集】平成２９年１２月頃（予定）**

**（１１）事業報告**

　補助金を受けたグループは、年度終了後2週間以内に、定められた様式により、活動および精算報告書を提出いただきます。なお、報告の際は領収書の添付をお願いします。