平成30年度京都ボランティアバンク補助金募集要項

ボランティア活動継続支援補助金（すてっぷ）

**（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「継続」を支え、持続的な活動となることを支えるために、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グループ設立から6年以上（平成25年3月31日以前に設立されたグループ）であること。

（イ）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、「スタートアップ支援補助金（ほっぷ）」または「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）ボランティア活動を「継続」するための後押しとなる活動であり、下記①②のいずれかに該当するもの。**

|  |  |
| --- | --- |
| ①【活動への補助】 | 申請する活動を行うことにより、新たなボランティア活動者の参加や定着が期待できる、あるいは既存の活動者の継続的な活動への意欲を高めることが出来る取り組み。 |
| ②【備品への補助】 | 活動を継続していくうえで必要不可欠な備品等の買い替えや修理、拡充など。 |

※活動の拡大や新規事業に伴う備品の購入や事業費については、「ボランティア活動特別補助金（じゃんぷ）」を御活用ください。

**（イ）申請する活動について他の助成等を受けていないこと。**

平成30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5万円を上限とし、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。

　　　本補助金の補助総額（予算）は150万円とし、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。

　　　・「ボランティア活動継続支援補助金（すてっぷ）」では、活動の「継続」につながるグループメンバーの研修・学習費については対象とします。

　　　・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。

・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。

≪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飲食費等の諸経費

　　　・事業実施にかかる人件費

　　　※ボランティアグループが日頃から行っている活動にかかる経費（消耗品費や材料費、交通費など）はグループの運営経費とみなされるため、本補助の対象になりません。

**（６）提出書類**

　補助金の申請にあたっては、所定の申請書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じ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。

**※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/)

**（７）申込み締切**　　　**平成３０年６月２５日（月）≪必着≫**

**（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　　平成３０年４月１日～平成３１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

**平成３０年８月末ごろ（予定）**に交付します。

**（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。