

練馬区障害者等福祉団体運営費補助金・申請の手引き

【目的】（第1条関係）

この補助金は、障害者または被爆者健康手帳所持者の団体活動に要する運営費の一部を、予算の範囲において補助することで、障害者等の地域での自立生活の促進および福祉の向上を図ることを目的としています。この目的に沿った、補助金の有効活用をお願いします。

平成30年度までは「各福祉団体の発展」を目的としていました。

【対象団体】（第2条関係）

この補助金の対象となる福祉団体は、表1のとおりです。

（表1）

対象となる団体			
(1)団体の構成	<ul style="list-style-type: none"> ・障害者等により構成された団体 ・障害者等およびその家族により構成された団体 		
(2)構成員	人数	構成員の割合	賛助会員など
	30人以上	練馬区内に住所を有する者が7割以上	会の趣旨などに賛同し会員となっている賛助会員等は構成員には含まない。
(3)主となる活動	定期的に障害に関する理解を促進する活動 <ul style="list-style-type: none"> ・一般向けの講演会の開催、啓発活動、その他障害に関する理解を促進する活動 ・障害当事者の自立のための活動（研修、講座、講習、訓練など） ・その他、団体が行う福祉の向上を目的とした活動 		
(4)団体の組織	<ul style="list-style-type: none"> ・政治上、宗教上の組織に属していないこと ・営利を目的としていないこと 		
(5)自主財源	自主財源となるもの		自主財源とならないもの
	<ul style="list-style-type: none"> ・会費、研修費、寄付金、バザー売上、その他事業収入など 		<ul style="list-style-type: none"> ・この要綱による補助金 ・他の公的機関からの補助金および助成金
(6)帳票類	<ul style="list-style-type: none"> ・団体の収入および支出がわかる帳簿を備えていること ・領収書等を保管し、適正な執行管理を行っていること 		
(7)障害者団体連合体	<ul style="list-style-type: none"> ・上記（1）～（6）にあげる全項の要件を全て満たす福祉団体の代表者で構成される障害者団体連合体で区長が認める福祉団体 		
(8)この要綱に基づく補助金の対象としない団体	<ul style="list-style-type: none"> ・暴力団または暴力団関係者に該当する者があるもの 		

【補助金の交付対象経費】（第3条関係）

この補助金の対象となる経費は、福祉団体の活動に要する経費のうち、表2に掲げる経費です。

（表2）

項目	交付対象となる費目
会議費	事務用品費、賃借料、委託料、印刷費、通信費（電話、FAX、切手、インターネット、郵便）、事務所費、研修大会等参加費、謝礼（構成員以外に支払うものに限る。）、事務所費、交通費、上部団体への会費
通信費	
事務費	
研修費	
事業等開催費	
交通費	
分担金	

備考 1 飲食、研修旅行、娯楽的イベント等に係る経費は除きます。

2 区の補助金以外の補助金を充当した経費は除きます。

【補助金交付額】（第4条関係）

- (1) 収入額、支出額の2分の1、区が定める限度額のうちもっとも少ない額が交付額になります。
- (2) 区が定める限度額は、予算の範囲以内で決定します。各福祉団体が申請する交付希望額の総額により変動があります。
- (3) 新規団体の初年度の限度額は、区長が定める額の2分の1の額になります。

【補助金の申請】（第5条関係）

補助金を申請する福祉団体は、補助金申請書（P5：第1号様式）に、以下の書類を添えて、毎年5月末日までに提出してください。

- (1) 当該年度の事業計画書（P6：別紙1）および予算書（P7：別紙2）
- (2) 構成員に係る名簿（構成員の氏名および住所の記載のあるもの。賛助会員など補助金の対象とならない方の名簿は必要ありません。）
- (3) 会則等
- (4) 前年度の決算書（P13：別紙2）および事業結果報告書（P12：別紙1、新規団体にあっては、過去5年度分の決算書および事業結果報告書）を提出してください。
- (5) その他、区長が必要と認める書類を提出してください。（総会資料、実施事業の補足資料など）

【補助金の決定】（第6条関係）

- (1) 申請書類について、審査会を開催し審査します。
- (2) 審査の結果を団体の代表者様宛に送付します。
 - <補助金を交付することが適当な場合>
 - ・補助金交付決定書（P8：第2号様式）を送付します。
 - <補助金を交付することが不適当な場合>
 - ・補助金交付申請却下決定書（P9：第3号様式）を送付します。

【補助金の請求】（第7条関係）

- (1) 補助金請求書（P10：第4号様式）で補助金の請求をしてください。

【補助金の交付】（第8条関係）

- (1) 請求に基づき補助金を交付します。

【実績報告】（第9条関係）

- (1) 年度終了後30日以内に、実績報告書（P11：第5号様式）に関係書類を添えて提出してください。
- (2) 年度の途中で活動を終了した場合は、活動終了後30日以内に関係書類を添えて提出してください。

関係資料

- ・事業結果報告書（P12：別紙1）
- ・決算書（P13：別紙2）
- ・構成員名簿（構成員の氏名および住所の記載のあるもの）
- ・会則等
- ・その他（総会資料、実施事業の補足資料など）

【補助金の額の確定】（第10条関係）

- (1) 実績報告書の内容が補助金の交付の目的に適合している場合には、補助金の額を確定し、福祉団体の代表者様に補助金確定通知書（P14：第6号様式）を送付します。
- (2) 実績報告書を審査した結果、福祉団体の自主財源の総額または補助対象経費の2分の1の額のうちいずれか少ない方の額（自主財源等の額）が、既に交付した補助金の額に満たなかった場合は、自主財源等の額を補助金の額として確定します。
- (3) 補助金確定通知書を受領後、10日以内に精算報告書（P15：第7号様式）を提出し、すみやかに補助金を精算してください。

【決定の取消し】（第11条関係）

- (1) 虚偽の申請があった場合には、補助金交付の「取り消し」および「一部取り消し」になりますので、申請内容について十分精査願います。

【補助金の返還】（第12条関係）

- (1) 補助金の額が、既に交付した補助金の額に満たなかった場合は、その差額が返還の額となります。
- (2) 補助金の交付を受けたあとに補助金交付決定を取り消された場合も返還となります。

各種様式

第1号様式（第5条関係）

年 月 日

練馬区長 殿

(団体所在地)

(団体名)

(代表者名)

年度 補助金交付申請書

申請

代表者名は「署名」（手書き）または「記名押印」（代筆や印刷により氏名を記した上で押印）をしてください。

ただし、法人格を持つ団体については必ず押印をしてください。

提出は「紙」でお願いいたします。（FAX・電子メール等不可）

訂正が必要な場合に限り、メールにて訂正書類の再提出をお願いする場合があります。申請書と合わせてメールアドレスが確認できる名刺等を提出してください。（再提出はそのアドレスからお願いいたします。）

1

2 添付書類

事業計画書（別紙1）

予算書（別紙2）

構成員名簿（構成員の氏名、会員種別および住所の記載のあるもの）

会則等

前年度事業結果報告書（第5号様式別紙1）

前年度決算書（第5号様式別紙2）

総会資料

その他

法人格を持つ団体は、代表者名の横に押印をしてください。

(別紙1)

事業計画書

	事業名	実施予定日	実施予定場所	参加予定者数	事業内容
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					


事業計画書に記載することが難しい場合は、事業計画書には「別紙参照」と記載し、事業計画書の各項目が記載された資料を添付して下さい。その場合、補助金対象となる事業が明確にわかるようにして下さい。

(別紙2)

年度 予算書

【収入】
(円)

単位

区分	費目	予算額	摘要	除外額	除外項目	対象経費
自主財源を含む収入	会費					
	寄付金					
	事業収入					
	参加費等					
上記以外	補助金					
	その他					
	合計		← 総会予算書の合計額と一致			
自主財源						

【支出】

区分	費目	予算額	摘要	除外額	除外項目	対象経費
補助対象経費を含む経費	人件費					
	会議費					
	事務費					
	通信費					
	事業費					
	使用料					
	広報費					
	研修費					
	交通費					
	備品費					
	分担金					
上記以外	その他					
	合計		← 総会予算書の合計額と一致			

限度額	650,000
新規団体限度額	250,000

(') のうち最も低い額



補助対象経費	
補助対象経費 × 1/2	
交付申請額	

第 年 月 号
日

様

練馬区長

年度 補助金交付決定書

年 月 日付けで申請のあった練馬区障害者等福祉団体運営費補助金について、下記のとおり交付することを決定したので通知します。

記

1 補助金額 _____ 円

2 交付の条件

補助金は福祉団体の代表者から補助金請求書（第4号様式）の提出を受けた後に交付する。

練馬区障害者等福祉団体運営費補助金交付要綱の規定を遵守すること。

第3号様式（第6条関係）

第 年 月 号
年 月 日

様

練馬区長

年度 補助金交付申請却下決定書

年 月 日付けで申請のあった練馬区障害者等福祉団体運営費補助金について、下記の理由により不交付となりましたので通知します。

1 不交付理由

見本
記

第4号様式（第7条関係）

補助金請求書

金額									
----	--	--	--	--	--	--	--	--	--

ただし、 年 月 日付け 第 号により交付決定を受けた練馬区障害者等福祉団体運営費補助金について、上記のとおり請求します。

練馬区長 殿

年 月 日

（団体所在地）

（団体名）

（代表者名）

な：

代表者名は「署名」（手書き）または「記名」（代筆や印刷により氏名を記載）とし、押印は不要です。

提出方法は「紙」のほか、FAX・電子メールでの提出も可能です。

金融機関	信用金庫 信用組合 農 協								支店
金融機関コード									****
預金種別	1 普通 2 当座								
口座番号	*								****

お願い

- 1 金額頭部には、必ず¥の記号を付けてください。
- 2 振込口座の口座名義欄には、必ずフリガナを記入してください。
- 3 金融機関コードは、記入不要です。
- 4 預金種別は、該当するものを で囲んでください。
- 5 口座番号は、正確に記入してください。
- 6 口座名義は、請求者本人のものを記入してください。

第5号様式（第9条関係）

年 月 日

練馬区長 殿

(団体所在地)

(団体名)

(代表者名)

年度 実績報告書

代表者名は「署名」（手書き）または「記名」（代筆や印刷により氏名を記載）とし、押印は不要です。

営費

体運

提出方法は「紙」のほか、FAX・電子メールでの提出も可能です。

記

1 交付決定額 _____ 円

2 実績報告額 _____ 円

3 添付書類

事業結果報告書（別紙1）

決算書（別紙2）

構成員名簿（構成員の氏名、会員種別および住所の記載のあるもの）

会則等

総会資料

その他

(別紙1)

事業結果報告書

	事業名	実施日	実施場所	参加者数	事業内容・成果
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					

事業結果報告書に記載することが難しい場合は、事業結果報告書には「別紙参照」と記載し、事業結果報告書の各項目が記載された資料を添付して下さい。その場合、補助金対象となる事業が明確にわかるようにして下さい。

(別紙2)

年度 決算書

【収入】

単位(円)

区分	費目	決算額	摘要	除外額	除外項目	対象経費
自主財源を含む収入	会費					
	寄付金					
	事業収入					
	参加費等					
上記以外	補助金			/	/	↓
	その他			/	/	
/	合計		← 総会決算書の合計額と一致	/	/	↓
自主財源						

【支出】

区分	費目	決算額	摘要	除外額	除外項目	対象経費
補助対象経費を含む経費	人件費					
	会議費					
	事務費					
	通信費					
	事業費					
	使用料					
	広報費					
	研修費					
	交通費					
	備品費					
	分担金					
上記以外	その他			/	/	↓
/	合計		← 総会決算書の合計額と一致	/	/	↓
補助対象経費						
補助対象経費 × 1/2						
実績報告額						

交付決定額		のうち最も低い額	→	
-------	--	----------	---	--

第6号様式（第10条関係）

第 年 月 日
年 月 日

様

練馬区長

年度 補助金確定通知書

練馬区障害者等福祉団体運営費補助金について、 年 月 日付けで提出を受けた実績報告書を審査した結果、下記のとおり補助金額を確定したのでこれを通知します。

本通知書を受領後、10日以内に精算報告書（第7号様式）を提出し、速やかに補助金を精算してください。

見本

記

補助金確定額 _____ 円

第7号様式（第10条関係）

年 月 日

練馬区長 殿

(団体所在地)

(団体名)

(代表者名)

年度 精算報告書

年 月 日付け 第 号により確定した練馬区障害者等福祉団体運営費補助金について、下記のとおり精算します。

代表者名は「署名」（手書き）または「記名」（代筆や印刷により氏名を記載）とし、押印は不要です。

提出方法は「紙」のほか、FAX・電子メールでの提出も可能です。

1 交付決定額 _____ 円

2 補助確定額 _____ 円

3 返還額 _____ 円