

新型コロナウイルス感染症セーフティネット強化事業補助金募集要項

(地域の法人等に対する活動支援)

1 事業の目的

新型コロナウイルス感染症やコロナ禍における物価高騰等の影響により生活に困窮される方々等の多様な支援ニーズに対する活動を行う団体等に補助金を交付する。

2 補助対象者等

- (1) 小城市内に拠点（事業所等）を有する民間団体で、法人格の有無は問わないが、規約等により責任体制が明らかとなっていること。
- (2) 小城市生活自立支援センター（自立相談支援機関）と連携している、または、今後連携することが可能な団体であること。
- (3) 計画する補助事業が物価高騰等の影響より、生活困窮者の支援ニーズが増加したことに伴うものであると、小城市プラットフォーム（以下「プラットフォーム」という。）に認められる団体であること。
- (4) 他の制度等により同一事業で補助金または助成金を受けている団体ではないこと。

3 補助率・補助上限額

補助率 : 補助対象経費の 10/10 以内

補助上限額 : 1 団体 500 千円を限度とし、予算の範囲内で補助します

4 補助対象経費

プラットフォームにおいて必要と認められる生活困窮者への支援を実施するために要する経費（小城市新型コロナウイルス感染症セーフティネット強化事業補助金交付要綱第3条の別表に定める下記の費用）

- ・ 市が行う官民連携による地域の生活困窮者支援体制を構築するためのプラットフォーム整備の実施に必要な経費
- ・ 給料、職員手当等、報酬、報償費、共済費、旅費、需用費（消耗品費、印刷製本費、食糧費、燃料費、光熱水費、修繕料）、会議費、役務費（雑役務費、通信運搬費、手数料、保険料）、委託料、使用料及び賃借料、備品購入費（1 件 30 万円未満のものに限る。）、負担金、補助金及び交付金

(経費の例)

- ・ 食料や日常生活用品と物資支援に必要な物品購入費
- ・ 相談者に物品を届ける送料・運搬経費
- ・ 居場所づくりに必要な借り上げ料、Wi-Fi 等の通信環境整備にかかる経費
- ・ 支援に係る人件費、印刷製本費、光熱水費、雑役務費等 など

5 補助事業の主な要件

- (1) 小城市生活自立支援センターと連携して生活困窮者の自立を支援している団体であること。
- (2) 今回の物価高騰等により、支援に係る事業量が増加したとプラットフォームによって認められること。
- (3) 令和4年度にこの活動支援の補助金を受けた団体については、上記に加えて、令和4年度から引き続き支援ニーズが増大していることが要件となります。
例えば、支援対象者の拡大による事業の拡充など。

6 補助事業対象期間

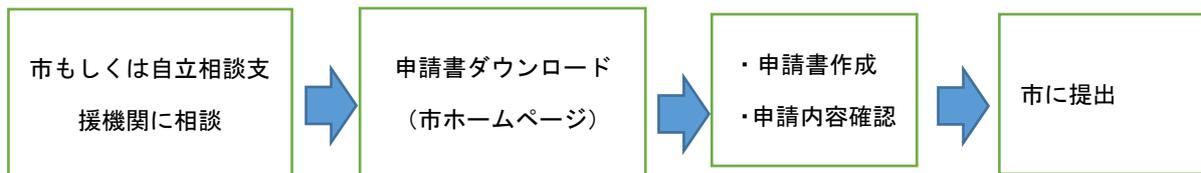
決定通知受理後～令和6年2月29日（木）

7 募集期間

令和5年9月1日（金）～令和5年10月2日（月）※必着

8 申請方法（※募集期間内に申請してください）

(1) 申請書の入手から提出までの流れ



(2) 提出書類

- ・ 様式第1号 新型コロナウイルス感染症セーフティネット強化事業補助金交付申請書
- ・ 別紙1 小城市新型コロナウイルス感染症セーフティネット強化事業補助金所要額調書
- ・ 別紙2 支援活動事業計画書
- ・ 別紙3 収支予算書
- ・ その他 事務局が必要と認める書類

(3) 提出部数 各1部

〔留意事項〕

- ・ 書類は原則としてA4サイズで統一し、左上1箇所をクリップ留めしてください。
ホッチキス留めは不可
- ・ 提出いただいた書類・資料等は返却できません。

9 選考方法・補助金の請求及び支払い

(1) 選考方法

- ・原則書類選考としますが、必要に応じて電話等によるヒヤリングを行う場合があります。

(2) 選考基準

- ・生活困窮者への支援活動内容と実績
- ・事業計画の目的及び公益性、実現可能性、必要性
- ・団体要件の適否
- ・小城市生活自立支援センターとの連携実績または、今後の連携の見込み

(3) 補助金の請求及び支払い

・概算払い請求の場合

交付決定後、概算払い請求を行う場合は速やかに様式第5号で請求してください。事業完了後、実績報告をもとに精算いただきます。

・精算払い請求の場合

事業が完了し、実績報告の後、小城市の確定通知をもとに様式第6号で請求してください。

10 その他

(1) 留意事項

- ・採択の可否にかかわらず、プラットフォーム構成機関として登録されることをご承知の上、ご応募ください。
- ・交付対象団体情報（公開情報、団体名、代表者氏名、所在地、事業内容、交付金額）は必要に応じ公開します。
- ・申請時にご記載いただいた個人情報は、選考業務のみに使用します。
- ・関係書類の保存については、補助金に関わる収支の証拠書類（領収書など）を整理し、いつでも閲覧できるようにしておいてください。関係書類は、事業実施終了後5年間の保存が義務付けられます。

11 お問い合わせ先

【小城市】

小城市役所社会福祉課

Tel.0952-37-6107

【自立相談支援機関】

小城市生活自立支援センター（小城市社会福祉協議会）

Tel.0952-73-2700