

# 令和5年度群馬県物価高騰に伴う生活困窮者支援事業補助金募集要項 【2次募集】

## 1 事業の目的

新型コロナウイルス感染症及び物価高騰等の影響により活動が増加している民間団体に対し、予算の範囲内において補助金を交付する。

## 2 補助対象者

- (1) 県内に事業所を有する民間団体であること。
- (2) 県内郡部の自立相談支援機関と連携して生活困窮者の支援を行っている団体であること（今後、連携する予定を含む）。
- (3) 補助対象事業が、物価高騰等の影響により、生活困窮者の支援ニーズの増大による事業量の増加が認められる団体であること。なお、令和4年度に本事業により支援を受けた場合は、次のいずれかに該当すること。
  - ・当該支援を受けた時点から支援ニーズの増加傾向が続いており、平年に比べて支援ニーズが増大している。
  - ・支援対象エリアを拡大しているなど、事業を拡大している。
- (4) 代表者、役員及び従業員が暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律（平成30年法律第77号）第2条第6号に規定する暴力団員（以下「暴力団員」という。）でないこと。
- (5) 前各号に掲げるもののほか、事務局が適当でない判断したものを除く。

## 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：50万円

## 4 補助対象経費

物価高騰の影響により増大した支援ニーズに対応するための経費（事業量の増加に伴う経費、支援対象エリアの拡大に伴う経費、事業の効率化に伴う経費及び新規サービスの導入に伴う経費等）であって、群馬県社会福祉協議会が整備する生活困窮者支援プラットフォームにおいて必要と認められる支援を実施するために要する経費

（経費の例）

- ・ 食料等の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
- ・ 事業の広報等にかかる印刷製本費

## 5 補助事業の主な要件

- (1) 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経費ではないこと。
- (2) 補助金等の経理を確実に行うことが可能であること。（団体の規模は不問）

- (3) 事業計画書を作成すること。
- (4) 事業成果を公表することに同意すること。
- ※ 1団体1申請とすること。

## 6 事業実施期間

令和5年4月1日（土）～令和6年3月31日（日）

※記載している事業実施期間は、最大の期間であり、申請の内容次第ではこれより短い期間となる可能性もある。

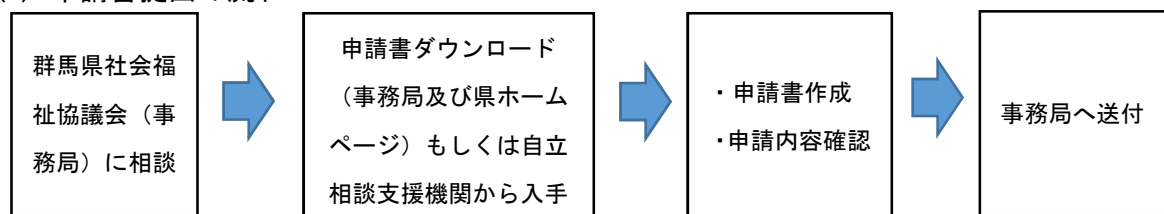
## 7 募集期間

<1次募集>令和5年6月19日（月）～令和5年7月17日（月）【受付終了】

<2次募集>令和6年1月15日（月）～令和6年1月29日（月）※当日消印有効  
ただし、既に1次募集において申請を行った場合は、2次募集の対象外となります。

## 8 申請方法（※募集期間内に申請してください）

### (1) 申請書提出の流れ



### (2) 提出書類（①～⑤の番号順に並べて御提出をお願いいたします。）

#### ① 申請書

■交付申請書 ■事業計画書 ■収支予算書

※ 事業計画書の作成にあたっては、自立相談支援機関との連携について事前に群馬県社会福祉協議会と相談を行うこと。

#### ② 補助対象経費の積算が確認できる書類（見積書等）

#### ③ 民間団体の実態が分かる書類（履歴事項全部証明書等）

（法人の場合）

履歴事項全部証明書（原本）

※申請日以前3ヶ月以内に取得したもの

（任意団体の場合）

代表者の身分証明書（顔写真付）及び事業報告書等

#### ④ 直近の決算書（貸借対照表，損益計算書）

（法人の場合）

貸借対照表，損益計算書

※直近の決算年度のもの

(任意団体の場合)  
収支状況がわかるもの

⑤ 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箇所でクリップ留めしてください。
- ・ ホッチキス留めは不可
- ・ 御提出いただいた書類は、原則返却いたしませんので、原本が必要な書類については必ずコピーを提出してください。

(4) 申請書入手方法

群馬県社会福祉協議会又は群馬県ホームページよりダウンロードするか、自立相談支援機関から提供してもらう方法で入手してください。

(5) 宛先（※募集期間内に申請してください）

- ・ 群馬県社会福祉協議会に、簡易書留又はレターパックで郵送してください。
- ・ 封筒には、差出人の住所及び会社名・氏名を必ず御記入ください。送料は申請者による負担となります。
- ・ 郵送途中の紛失等に関しては、当方として一切責任を負いかねますので、御了承ください。

9 審査・交付決定

(1) 審査方法

- ・ 本補助金の審査は書面により行いますので、提出資料の不備や不足がないよう御注意ください。
- ・ 申請書の誓約事項に全てチェックが入っていない申請書は審査ができないため、必ず記入してください。
- ・ 提出書類の不備や不足があった場合は補正や提出をお願いすることがあります。その場合は速やかに対応ください。

(2) 主な審査項目

- ① 自立相談支援機関との連携状況
- ② 生活困窮者への支援内容
- ③ 事業の目的・必要性
- ④ 実現可能性・スケジュール
- ⑤ 事業実施による効果
- ⑥ 収支計画等の妥当性

(3) 交付決定

- ・ 全ての申請者に対して、交付又は不交付の決定通知を送付します。
- ・ 事業計画に補助対象外経費が含まれる場合等については、補助金交付申請額から減額し、交付決定する場合があります。
- ・ 交付決定後、事務局より送付する交付要綱等に従って、経費区分や事務処理を行っていただきます。

## 10 その他

### (1) 主な留意事項

- ・ 要件に該当しない事実や虚偽・不正等が判明した場合交付決定を取り消します。
- ・ 事務局から検査・報告・是正のための措置の求めがあった場合は、これに応じる必要があります。

### (2) お問い合わせ先

#### 【事務局】

群馬県社会福祉協議会地域福祉課（生活困窮担当）

住所：〒371-8525

群馬県前橋市新前橋町13-12 群馬県社会福祉総合センター

電話：027-212-0011

受付時間：9：00～17：00（土日祝除く）