

大阪府社会福祉事業団職員互助会
施設内懇親会補助事業実施要綱

(令和5年4月1日制定)

(目的)

第1条 この要綱は、大阪府社会福祉事業団職員互助会（以下「互助会」という。）会則第5条並びに互助会運営規則第2条に規定する会員の福利増進のための事業として、施設内において会員相互の交流を図るため懇親会に参加する会員の飲食代等に対する補助事業（以下「施設内懇親会」という。）についてその取扱いを定め、会員の交流およびリフレッシュを図ることを目的とする。

(施設内懇親会の定義)

第2条 施設内懇親会とは、会員が主体となって開催する、会員相互の交流を目的として一定時間交流を行うものである。

(補助対象)

第3条 補助対象者は、次の各号のいずれかに該当するものとする。

- (1) 施設内懇親会申請時および施設内懇親会実施時に互助会の会員の資格を有しているもの
- (2) その他会長が特に必要と認めたもの

2 補助対象期間は、毎年4月1日から翌年3月31日までとする。

3 補助対象は、前項の期間に懇親会を実施するグループで、前項期間中に会長が承認したものである。ただし、毎年度の予算に充てる人数を上限とする。

4 補助対象となる費用は、次の各号に定めるものとする。

- (1) 飲食代およびこれらにかかる配送料、設備使用料
- (2) その他消耗品等、懇親会に必要な費用。但し、消耗品については1,000円以内とする。

5 前項において、次のものは対象とならない。

- (1) 懇親会にて使用する電気製品や設備等
- (2) その他、個人の資産となるもの（例ゲーム機、ビデオカメラ、音響機器等）

(補助内容)

第4条 補助は、会員が2名以上参加する施設懇親会に会員が参加した場合、1人あたり、1千円を上限として、施設内懇親会計画書（様式第1）に記載され、承認を得て参加した会員個人に対して行う。

2 前項に規定する補助は、施設内懇親会に参加した会員の第3条第4項に定める補助対象となる費用に対して行うものとし、当該施設内懇親会に参加した家族等の代金に対しての補助は行わない。

(補助の申請並びに制限)

第5条 補助の申請は、施設内懇親会の代表者である会員が、参加する会員の勤務への影響を最大限考慮した上で、施設内懇親会計画書（様式第1）を所属する施設の長（以下「施設長」という。）を経由して会長に実施予定日の1ヶ月前までに提出しなければならない。

- 2 申請は、第3条第2項に定める期間の当年度4月1日から随時行うことができる。但し、直近の第3条第2項に定める期間において、会員一人あたり1回までの事由発生に限る。
- 3 申請とは、互助会事務局が申請書を受け付けるまでをいう。
- 4 施設長は、申請のあった施設内懇親会が業務に支障を及ぼすと認めた場合は、実施時期、実施期間、参加人数の変更等の制限を行うことができる。

(承認)

第6条 次の内容を考慮し、申請のあったものから、その都度互助会事務局にて審査する。

- (1) 多くの会員が補助または助成を受けられること
 - (2) 施設内懇親会計画が、第1条の目的に沿ったものであること
 - (3) 当該制度において過去に遡って不正の事実がないこと
 - (4) その他会長が考慮すべきとみとめること
- 2 承認については、前項の審査をもとに会長が決定し、決定後2週間以内に通知(様式第2)する。
 - 3 承認後、施設内懇親会に対する補助審査結果通知(様式第2)に記載されている有効期間に施設内懇親会を実施しなかったときは、当該権利は消滅する。

(補助金の請求及び交付)

第7条 補助金の請求は、施設内懇親会実施後の翌月より3か月以内に施設内懇親会の代表者である会員が、施設内懇親会補助金申請書(様式第3)に、次の各号に掲げる書類を添付して、施設長を経由して会長に提出しなければならない。

- (1) 第3条第4項に定める補助対象となる費用の領収証(原本でなくとも良い。コピーも可とする)
 - (2) 懇親会を実施している写真等施設内懇親会を実施したことが証明出来る資料
- 2 補助金の請求は、代表者である会員がしなければならない。
 - 3 施設内懇親会終了日の翌月から起算して3か月以内に補助金の請求を行わないときは、当該権利は消滅する。なお、請求とは前項に規定する書類が、施設長を通じて互助会事務局が受け付けることをいう。ただし、特別な理由があり、会長が認めた場合はこの限りでない。
 - 4 補助金は、参加会員ごとに給与支給日に交付する。

(補助の制限)

第8条 会長は、補助の申請、交付並びに報告に関して不正や虚偽の事実があったことが判明したときは、その補助を取消し、会員に補助額の一部または全部を一時に返済させることができる。

(権利の譲渡禁止等)

第9条 会員は、施設内懇親会に対する補助の権利を他に譲渡し、又は担保に供することはできない。

- 2 この制度を利用しなかった会員に対する補助の代替措置は講じない。

(その他)

第10条 この要綱に定めがない事項については、会長が別に定めることができる。

附 則

- 1 この要綱は、令和5年4月1日から施行する。

様式第1（第5条関係）

施設内懇親会計画書

年 月 日

大阪府社会福祉事業団職員互助会
会 長 行 松 英 明 様

（ 代 表 者 ）

施 設 名

職 員 番 号

職 ・ 氏 名

印

次のとおり会員の施設内懇親会を行いたいので、承認方お願いいたします。

記

1 代 表 者

2 懇 親 会 日 程 年 月 日 () 時 分 ~ 時 分

3 懇 親 会 場 所

4 参 加 者

	施設名	職員番号	氏 名
①			
②			
③			
④			
⑤			
⑥			
⑦			
⑧			
⑨			
⑩			
⑪			
⑫			

施設使用欄	互助会事務局使用欄						
書類受理年月日： 年 月 日 承認可否： <input type="checkbox"/> 承認 <input type="checkbox"/> 不承認 不承認の場合の理由： <table border="1" data-bbox="236 1883 767 2018"> <tr> <td>施設長印</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> </table>	施設長印						書類受付年月日： 年 月 日 書類送付年月日： 年 月 日 可 否： <input type="checkbox"/> 可 <input type="checkbox"/> 不可
施設長印							

施設内懇親会に対する補助審査結果通知

年 月 日

施設名
職員番号
氏名

様

大阪府社会福祉事業団職員互助会
会長 行松 英明

貴殿から 年 月 日付けで申請のあった施設内懇親会に対する補助は、審査の結果、下記の通りとなりましたので通知します。

記

- 1 応募多数により、今回は残念ながら見送らせていただくこととなりました。
- 2 交付が決定いたしましたので、下記の有効期間内に施設内懇親会を実施し、実施後3か月以内に補助金の請求をしてください。

有効期間 年 月 日 ～ 年 月 日

備考（1）承認された施設内懇親会の予定を変更する場合や中止する場合は、速やかに会長に報告して、指示を受けること。
（2）大阪府社会福祉事業団職員互助会施設内懇親会に対する補助事業実施要綱を遵守すること。

様式第3（第7条関係）

施設長印		

施設内懇親会補助金請求書

補助上限額（参加会員1人当たり）上限：1,000円					
実施日時	年 月 日（ ） 時 分 ～ 時 分				
添付資料	①補助対象となる費用の領収証（コピー可） ②実施した事が証明出来る資料（写真等）				
参加者		施設名	職員番号	氏名	費用
	①				
	②				
	③				
	④				
	⑤				
	⑥				
	⑦				
	⑧				
	⑨				
	⑩				
	⑪				
	⑫				
上記について、書類を添えて請求します。					
年 月 日					
施設名 職員番号 会員氏名					
				印	
大阪府社会福祉事業団職員互助会 会長様					

互助会受付年月日	年 月 日	担当者	担当者	審査		会長
支給年月日	年 月 日					
支給額	円					