

災害支援金運用規定

(制定の目的)

支援金の執行に当たり、本運用規定（以下「規定」という。）を制定し、災害時に「支援金」や「見舞金」（以下「支援金」という。）を本規定にて適切に一括管理をすることとする。

(支援金の定義)

第1条 支援金は、災害被災地区への被災見舞金（以下「見舞金」という。）と災害支援活動を行うために必要な支援活動助成費（以下「助成金」という。）の二つの区分とする。

(支援対象)

第2条 見舞金は、原則として災害において被災した他地区の県連盟組織等を対象とする。その他、必要に応じて近隣の被災地の市町村も対象とすることができる。

2 助成金は、ボーイスカウト日本連盟に登録された個人、団、県連が災害支援活動等を目的として実施する、次の災害支援活動等を対象とする。

- (1) 本県連が災害支援のために開設する災害支援拠点施設
- (2) 団及び地区組織で実施する被災地支援活動
- (3) 団等において、被災者の支援活動の一環として実施される「被災者の招へい」・「心のケア事業」を実施するために支援活動。
- (4) 他の都道府県連盟等の組織から、本県が実施した支援活動実績を報告するために依頼があった災害支援報告事業。
- (5) 復興支援活動を目的とした企画事業。
- (6) 防災意識啓蒙のために行われる企画事業。
- (7) その他、災害支援を行う支援活動と判断された支援事業等。

(支援金の支出経費)

第3条 支援金において支出ができる経費の範囲は、次の各項のとおりとする。

2 見舞金は、理事会において決議した範囲の額とする。

3 助成金は、次の各号の範囲とする。

- (1) 被災地での支援拠点開設並びに運営経費（以下「支援拠点」という。）
 - イ 資材運搬費
 - ロ テント設営にかかる諸経費
 - ハ 運営にかかる水光熱費
 - (2) 被災地での支援活動に必要な資材物資類
 - (3) 被災地へ災害ボランティアとして参加する場合の経費
 - イ 交通費
 - (4) 被災者を招へい等の経費
 - イ 宿泊費・宿泊にかかる食費
 - ロ 交通費
 - (5) 支援活動実績報告等の経費
 - イ 交通費
 - ロ 宿泊費（止むを得なく宿泊が必要な場合）
- ※派遣依頼先から招へい等の経費が支給される場合は対象外とする。
- (6) 復興支援活動を目的とした企画事業等における経費
 - (7) 防災意識啓蒙のために行われる企画事業等における経費

(8) その他、本県連の理事会が承認した経費

(支出の制限)

第4条 次の事項の経費の支出は原則として対象外とする。

- (1) 食費（災害支援拠点のボランティアへの食費は除く）
- (2) 宿泊費
- (3) 活動の目的と一致しない物品購入費
- (4) その他理事会等で不要と判断された経費

2 前項にかかわらず、被災地の事情により止むを得ず支出しなければならない場合及び事前に理事会等の承認を経た場合は支出することができる。

(申請手続き等)

第5条 第3条第2項に定める見舞金は、次のとおりとする。

- (1) 他の県連への見舞金は、常務会及び災害担当理事から提案をし、理事会にて審議承認を経て決定する。
- (2) 近隣の市町村等への見舞金は、一般市民に向けた報道機関等からの呼掛け等があった場合に常務会及び災害担当理事から提案をし、理事会にて審議承認を経て決定する。

2 第3条第3項第2号から第5号に定める助成金の交付を受けようとする場合は、以下の事項を記載した助成申請書を作成の上、災害事務担当、もしくは事務局を経由して災害会計（財務委員長）に事前提出をするものとする。

- (1) 支援派遣先（企画事業名）
- (2) 支援派遣期間（企画事業実施日）
- (3) 派遣従事者
- (4) 支援内容の概要
- (5) 支援を受けたい経費（予定経費を記載）
- (6) 全体予算額
- (7) ボランティア保険の加入の有無（企画事業は除く）
- (8) 支援金振込先（口座名義、口座番号を記載する）
- (9) 団委員長又は地区委員長及び地区コミの確認（署名・押印）

3 前項により団単位で申請を行う場合は、所属団の団委員長名の署名押印、地区単位等で申請を行う場合は、地区委員長名及び地区コミの署名押印をもって申請を行うこととする。

4 第3条第3項第6号及び第7号に定める助成金の交付を受けようとする企画事業等は企画事業計画書により、事前に理事会の承認を受けるものとする。

(支出額の決定、承認及び通知)

第6条 前条にて申請等があった場合は、理事会において支出額の決定並びに承認を次により行うものとする。

- 2 第3条第2項に定める見舞金は理事会において協議の上、支出額の決定を別に行うものとする。
- 3 第3条第3項第1号に定める「支援拠点」の運営経費のうち、イ及びロは初動経費として上限20万円の範囲内で常務会において決定できるものとする。
- 4 前項の支援拠点が1週間を超える場合は、運営経費の見直しを行い理事会の承認を受けるものとする。
- 5 第3条第3項の第2号から第8号までは、原則30万円を上限として、理事会において支出額の決定及び承認を行い、申請者へ交付決定通知を行うものとする。

(支援金の交付)

第7条 支援金の交付は次の各項によるものとする。

- 2 前条第2項の見舞金は交付決定額を承認後、交付するものとする。
- 3 前条第3項に定める助成金は、前渡金として交付できるものとする。
- 4 前条第4項に定める助成金は、承認後前渡金として交付できるものとする。
- 5 前条第5項に定める助成金の交付を受ける場合は、交付決定通知に基づく事項を記載した精算請求書を支援派遣期間等の終了後、速やかに、**災害会計担当（財政委員長）**へ提出するものとする。
- 6 助成金の交付は、第3項及び第4項を除き、原則として精算請求書の提出後の精算払いとする。
- 7 前渡金及び精算請求書には支払証拠書類として次の資料を添付する。
なお、領収書等は確認できるように重ね貼りはしないこととする。

(1) 販売者の発行した領収書

(2) 領収書の宛名は「ボーイスカウト熊本県連盟」または「BS熊本県連盟」とする。

(3) 領収書がないものは金額が明らかな資料、又は責任者の支払証明を添付する。

- 8 助成金の支払は、**災害会計担当（財務委員長）**が内容を精査した後、交付決定額の範囲で申請者指定の振込口座への振込むこととする。

(理事会への報告)

第8条 **災害会計担当（財務委員長）**は、助成金を交付した場合は理事会へ報告すること。

(規定の改廃)

第9条 この規定は、理事会の決議によって行う。

附則

この規定は、(2018年)平成30年3月18日に施行する。

この規定は、(2020年)令和2年7月23日に施行する。