

北海道ブロック社会福祉実習研究協議会

実習指導者等支援事業 規定

2015年6月 施行

2016年4月 一部改訂

2017年8月 一部改訂

1. 事業の目的

実習指導者等支援事業（以下、本事業）は、北海道ブロック社会福祉実習研究協議会（以下、北海道ブロック）が、北海道内の社会福祉士養成に関連する各種実習教育に携わる者（以下、実習指導者等）の実施する社会福祉士養成に関する視点・知識・技術・方法等の習熟に向けた多様な活動に対して、その実施のために必要な費用を補助（以下、補助金）し、もって実習指導者等の資質の向上を図ることを目的とする。

2. 事業の対象

本事業は、北海道内において社会福祉士養成に関連する各種実習教育に携わる者また今後携わる予定の者が、社会福祉士養成に関する視点・知識・技術・方法等の資質向上を目的として実施する活動を対象とする。また申請者だけでなく、活動参加メンバー全員が上記の定めに該当しなければならない。

3. 事業の期間及び補助金の予算

本事業は、各年度1年間を期間として実施する。この期間内で実施する活動に対して費用補助を行う。1グループ5万円を上限として補助し、年間10万円の予算を定める。同一グループの活動補助は年間1回までとする。

4. 申請と審査及び承認

申請者は、北海道ブロック事務局宛てに全て内容を記入した申請書を郵送して申請を行う。申請に対する採否は、北海道ブロックの実習委員会における審査を経て決定する。申請書の提出期間は、第1回を2017年11月6日（月）～24日（金）、第2回を2018年1月8日（月）～22日（月）とする。

5. 補助金の使用

本事業による補助金は、以下の費目を対象^{※1}とし、2月末日を支出期限とする。

- ・活動において講演等を依頼する講師への謝礼金及び交通費・宿泊費^{※2}
- ・活動参加メンバーの交通費^{※2}
- ・活動実施に使用する会場代
- ・活動の際に使用する印刷物の印刷製本費
- ・その他、北海道ブロックが必要と認めた費用

※ 講師謝礼金・交通費・宿泊費及び活動メンバーの交通費は北海道ブロックの会計基準に依る。

（別添1参照）

6. 本事業による補助を受けた者（以下、採択者）の責務

採択者は、以下の事項を遵守するとともに、確実に履行しなければならない。

- ・申請書に記載した内容に則して活動を実施すること。
 - ・活動内容等に変更がある場合はすみやかに事務局まで報告すること。
 - ・補助金を適正かつ適切に使用すること。
 - ・活動終了時には、①活動報告書、②会計報告書を事務局まで提出すること※。また、会計報告書には全ての領収書を添付しなければならない。
 - ・使用しなかった費用は北海道ブロックに返還すること。また、会計報告書において、北海道ブロックが不適正または不適切と判断した支出についても、当該費用の全部もしくは一部を返還しなければならない。
- ※ 活動報告書、会計報告書は所定の書式を使用すること。また、両報告書の提出期限は活動期間に応じて北海道ブロックが個別に設定する（概ね活動期間終了後2週間以内）。

以上

(別添1)

北海道ブロック 実習指導者等支援事業 会計支出に関する基準 (参考)

1. 講師謝礼 (60分以上)

| 謝礼金 | 交通費 | 宿泊代 |
|----------|-----|-----|
| 20,000 円 | 実費 | 実費※ |

※宿泊費に関しては上限 10,000 円とする

2. 交通費

| 札幌および札幌近郊 | 札幌近郊以外 |
|--------------|-------------|
| 1,000 円 (1日) | 実費 (鉄道計算) ※ |

※札幌近郊以外の支払金額例) 苫小牧: 4,000 円、名寄 9,200 円

3. 領収書

- ① 謝礼金や交通費等に関しては必ず支払った者からブロック所定の領収書へのサインと捺印を受けること。
- ② 領収書の宛名は、必ず「北海道ブロック社会福祉実習研究協議会」とする。

以上

実習指導者等支援事業 活動報告書（見本）

報告日： 年 月 日

| | |
|-------|--|
| 採択者氏名 | |
|-------|--|

1. 活動全体を通しての成果（※申請時における活動の目的と活動を通して得られた成果について課題も含めてご記入ください）

| |
|--|
| |
|--|

2. 活動内容

| 日付 | 実施場所 | 活動内容・参加メンバー等 | 該当する支出番号 |
|----------------|------|--------------|----------|
| 月 日 (曜日) | | | |
| 月 日 (曜日) | | | |
| 月 日 (曜日) | | | |
| 月 日 (曜日) | | | |
| 月 日 (曜日) | | | |

※1 活動内容・参加メンバー等には、実施した活動の内容とそれぞれの参加者氏名を記載してください。

※2 該当する支出番号は、当該活動を実施した際の支出について、会計報告書における支出番号のうち該当するもの全てを記入してください。

実習指導者等支援事業 会計報告書（見本）

報告日： 年 月 日

| | | | |
|-------|--|-------|---|
| 採択者氏名 | | 支出合計額 | 円 |
|-------|--|-------|---|

| 支出番号 | 支出月日 | 支出の内容 | 金額 | 支出先 | 領収書番号 |
|------|--------|-------|----|-----|-------|
| 1 | 月 日 | | 円 | | |
| 2 | 月 日 | | 円 | | |
| 3 | 月 日 | | 円 | | |
| 4 | 月 日 | | 円 | | |
| 5 | 月 日 | | 円 | | |
| 6 | 月 日 | | 円 | | |
| 7 | 月 日 | | 円 | | |
| 8 | 月 日 | | 円 | | |
| 9 | 月 日 | | 円 | | |
| 10 | 月 日 | | 円 | | |
| 11 | 月 日 | | 円 | | |
| 12 | 月 日 | | 円 | | |
| 13 | 月 日 | | 円 | | |
| 14 | 月 日 | | 円 | | |
| 15 | 月 日 | | 円 | | |
| 16 | 月 日 | | 円 | | |

※1 支出の内容については目的と内容が分かるように記載してください。

※2 領収書番号を記載するために、全ての領収書には右上に通し番号を記載してください。

※3 欄が足りない場合には2枚目を作成してください。