

令和6年度 宮崎県職員互助会 物品寄贈団体 募集要綱

宮崎県職員互助会（以下「互助会」という。）は、主に県職員が会員となり設立された一般社団法人です。

会員からの掛金等をもとに、職員の福利厚生事業を行っておりますが、公益事業として、平成8年度から、毎年、県内の福祉施設等に物品の寄贈を行っています。

御要望のあった物品の購入経費、設置経費を互助会が負担する形で寄贈します。

1 対象となる団体

下記の要件を全て満たす団体とします。

- ① 障害者の日常生活及び社会生活を総合的に支援するための法律（平成17年法律第123号）（以下「障害者総合支援法」という。）及び障害者総合支援法に基づく指定障害福祉サービスの事業所等の人員、設備及び運営に関する基準（平成18年厚生労働省令第171号）で規定する地域活動支援センター、指定就労継続支援A型事業所及び指定就労継続支援B型事業所であること。
- ② 地域活動支援センター、指定就労継続支援A型事業所及び指定就労継続支援B型事業所の所在地が宮崎県内であること。
- ③ 運営主体が特定非営利活動法人であること。

2 寄贈内容

（1）寄贈物品の範囲

作業用又は作業所の環境整備に必要な物品、もしくはスポーツレクリエーション用物品
（例：テレビ、エアコン、冷蔵庫、刈払機、ミシン、製菓用器具、テント、卓球セット等）

（2）金額

1施設の上限を25万円（税込）とし、総額は100万円程度（助成団体数は4カ所以上）

※ 物品の個数・金額は自由ですが、一カ所当たりの互助会負担の上限は25万円（消費税を含む）とし、25万円を超える分は自己負担となります。

※ 決定後、実際に購入する際に、価格が見積より高額の場合には、申請時の見積金額のみ当会の負担となり、見積と価格の差額は自己負担となります。また、実際に購入する際に、価格が見積よりも安かった場合には、実際の金額のみ当会で負担します。

3 応募について

(1) 申請書類

- 要望書（様式1） ※注1
- 団体の概要（様式2）
- 希望物品のカタログ
- 見積書（2者以上） ※注2 を各1部

※注1…・ 要望書には、要望品の単価・数量、活動（使用）の目的・具体的内容、効果について必ず御記入ください。

- ・ 要望品の金額・個数は自由ですが、一カ所当たりの互助会負担の上限は 25万円（消費税を含む）とし、25万円を超える分は自己負担となります。

※注2…・ 見積書は希望する同一の物品（同業他社にて同一の物品の取扱が無い場合は同等の物品で可）について2者以上取ってください。インターネット上の店の見積書も可能ですが、購入の際に請求書を提出でき、口座払いが可能な場合に限ります。

- ・ 寄贈物品にかかる経費は、後日、当会より直接納入先に口座振替により支払いますので、現金ではなく口座払いにより支払い可能なところから見積書を取ってください。
- ・ 取付工事が必要となる物品については、工事費を含めた見積書で提出してください。

※ご提出いただいた書類は返却できませんので予めご了承ください。

(2) 申請書送付先

〒880-8515
宮崎市原町2番22号 宮崎県福祉総合センター内
社会福祉法人宮崎県社会福祉協議会 企画課

(3) 募集期間

令和6年2月1日（木）～ 令和6年2月26日（月） ※必着
（募集期間を過ぎてのお申込は受けかねますので予めご了承ください。）

(4) 選考結果

令和6年4月中旬までに寄贈対象となった団体にのみご連絡します。
（採否の理由に関するお問合せには一切応じかねますので予めご了承ください。）

(5) 応募に関するお問合せ先

（一社）宮崎県職員互助会（担当：木村）
電話：0985-26-7264

4 寄贈先の決定について

(1) 寄贈の流れ

県社会福祉協議会を通じた募集の後、互助会で審査の上、寄贈を決定します。

(※審査において現地調査や電話による聞き取りを行う場合があります。)

文書にて決定通知しますので、その内容に従って寄贈先で物品を発注し、物品納入の確認を行っていただきます。なお、決定通知以後の手続は下記のとおりです。

- ①寄贈先が物品を発注する。
- ②納入元（店）から寄贈先へ納品。
- ③寄贈先（又は納入元）が互助会へ請求書を送付する。寄贈先は受領書を互助会へ送付する。
(口座入金のため請求書には振込先口座を明記するように納入元へお伝えください。)
- ④互助会が納入元へ支払いを行う。(口座へ入金する)

(2) 贈呈式への出席

贈呈式を行いますので、寄贈決定後にご案内いたします。

贈呈式には当会関係者以外にマスコミ等が同席し、取材する場合がありますので、予めご了承ください。

5 寄贈の条件について

寄贈の際には、次のような条件を付しますので予めご了承ください。

- ・寄贈物品は善良な管理者の注意をもって管理すること
- ・寄贈物品は、当該物品の耐用年数を経過するまで、譲渡し、交換し、貸し付け、又は担保に供しないこと。ただし、互助会の承認を受けた場合はこの限りで無い
- ・互助会の承認を受けて寄贈物品を処分することにより収入があった場合は、その全部又は一部を互助会に納付させることがあること
- ・寄贈物品には、互助会の寄贈によるものであることを示す証票等を添付すること

[個人情報の取扱い等]

申請書類に記載されている個人情報は、寄贈先の選考・審査及び決定後の諸手続に関わる業務に使用し、それ以外の目的には一切使用しません。

また、寄贈が決定した場合、団体名、代表者氏名、所在地、事業内容、助成内容を公表するとともに、報道機関へ情報提供することを予めご了承ください。