

真岡市社会福祉協議会善意銀行運営要領

(目 的)

第1条 この要領は、別紙「真岡市社会福祉協議会善意銀行設置要綱」に基づき設置する真岡市社会福祉協議会善意銀行（以下「善意銀行」という。）の運営上の要領を定めるものとする。

(基本的姿勢)

第2条 つねに、全ての人の人権を尊重し、社会福祉の向上に努める。

2 つねに、「善意銀行」の趣旨の周知を図るとともに、社会福祉思想の普及に努める。

3 つねに、ボランティアの主体的意思を尊重し、自主的な活動が行われるように努める。

4 ボランティア活動が、社会福祉の向上を図る住民福祉運動として発展するように努める。

(活動姿勢)

第3条 活動の基本姿勢を次のように定める。

① 真岡市を中心に、預託と払出しを勧める。

② 社会福祉に対するニーズの把握に努め、ニーズに応えるボランティアの育成を行なう。

③ 各種研修会及び講座を開催し、ボランティアの学習を進める機会を保障する。

④ 広く一般市民を対象とした講座等を開催し、社会福祉に対する関心を高める。

⑤ 必要に応じ、各種資料を発行し、ボランティア活動に対する関心を高める。

⑥ 各種報道機関との連携を図り、「善意銀行」の趣旨及び業務の周知を図る。

⑦ ボランティアグループに対し、必要な援助を行なう。

⑧ ボランティアセンターとして、各種情報の収集、資料の提供及び各ボランティア間の連絡調整を行なう。

⑨ 市内外のボランティアグループ関係機関との連携を図る。

(運営委員会の設置)

第4条 善意銀行設置要綱により設置された運営委員会については、別途運営委員会規定の定めるところによる。

(取扱い事務)

第5条 受付事務については、次の事項の定めるところによる。

① 預託の申込みを受けた時は、預託申込書に所要の事項を記載する。

② 預託を受けた時は、預託証を作成し、預託者に交付する。

③ 預託を受けた時は、預託整理簿を作成し必要事項を記入し、整理保管する。

④ 指定払出しの申込みを受けた時は、払出し申込書に所要の事項を記入する。

第6条 払出し事務については、次の事項の定めるところによる。

- ① 使途に指定のある預託の場合は、速やかに指定先に預託の払出しを行なう。
- ② 使途に指定のない場合は、預託者の意思に添うような形で払出しを行なう。
- ③ 払出しされた場合には、所要事項を記載し、その旨、預託者に通知する。
- ④ 払出しの申込みに該当する預託があれば、直ちに紹介し払い出す。
- ⑤ 払出しの申込みに該当する預託がない場合には、申込みのようなボランティアの発掘・育成に努める。

(会 計)

第7条 善意銀行の会計は、毎年4月1日に始まり翌年3月31日をもって終了する。

- 2 預託金の経理は、特別会計で処理する。
- 3 この銀行の事務費は、預託金をもって充てることはできない。
- 4 この銀行に、現金出納簿を備えて出納を明確にする。

第8条 この業務は、毎会計年度終了後関係機関・関係者等に事業報告をする。

(連 携)

第9条 本市社協善意銀行は、県内市町村社協善意銀行と連絡を密にし、円滑な業務推進に努める。

附 則

この要領は、昭和54年6月1日から施行する。