



【令和 4 年度版】

# 共同募金配分申請要領

## ＜共同募金による配分の趣旨＞

佐賀県共同募金会では、毎年 10 月 1 日から赤い羽根共同募金運動に取り組み、お寄せいただいた募金を財源として、県内で社会福祉・更生保護に係る事業・活動に取り組んでいる社会福祉・更生保護施設、NPO 法人、福祉団体、社会福祉協議会等の活動を資金面から支援することで、県全体の「地域福祉の推進」を目指しています。

今年度も「公募方式」により、共同募金配分金を必要とする事業について、配分申請の受付を実施しますので、該当する申請要領、様式をご確認のうえ、期日までに手続きをお願いします。

なお、令和 4 年 10 月から集める共同募金を財源に配分を行うため、令和 5 年度に実施される事業について申請いただくこととなりますのでご注意ください。

### 1 配分対象となる施設、団体等

- (1) 社会福祉法人、更生保護法人が運営する施設・事業所
- (2) 県域で社会福祉・更生保護に係る事業・活動に取り組む福祉団体、NPO 法人、ボランティア団体等の非営利団体
- (3) 市町社会福祉協議会

### 2 配分対象となる事業

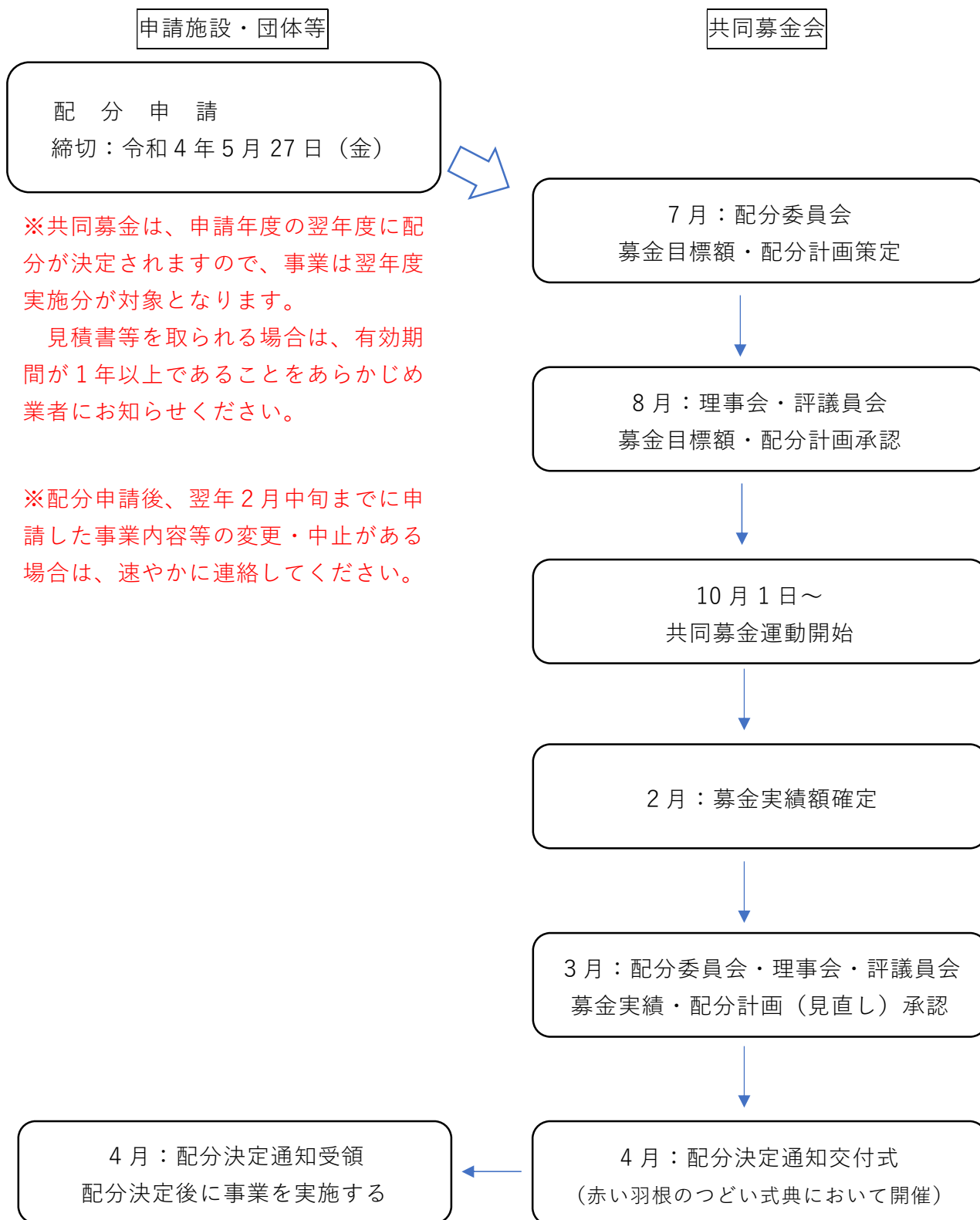
- (1) 建物改修、備品・車両整備等のハード事業 (申請要領 1 参照)
- (2) イベント、研修、ボランティア活動等のソフト事業 (申請要領 2 参照)
- (3) 全国共通テーマ「つながりを絶やさない社会づくり」事業 (申請要領 3 参照)
- (4) 市町社会福祉協議会が実施する地域福祉事業 (申請要領 4 参照)

社会福祉法人佐賀県共同募金会 (〒840-0021 佐賀県佐賀市鬼丸町 7-18)

TEL 0952-23-4996/FAX 0952-25-2980/akaihane-saga@crocus.ocn.ne.jp

## 令和4年度

### 赤い羽根共同募金の配分申請から配分決定までの流れ



- ・配分決定後の流れについては、配分決定通知交付と併せて説明いたします。
- ・申請件数並びに最終的な募金実績額によっては、申請どおりに配分できない場合（減額または申請の不承認）がありますので、ご留意のうえ申請をお願いいたします。

## 申請要領 1：建物工事、備品・車両整備等のハード事業

社会福祉法人佐賀県共同募金会

### 1 配分対象者

- (1) 社会福祉法人、更生保護法人が運営する施設・事業所
- (2) 県域で社会福祉・更生保護に係る事業・活動に取り組む福祉団体、NPO法人、ボランティア団体等の非営利団体

※ただし事業実績が概ね3年以上あること。

### 2 配分対象事業

- (1) 軽易な施設の増改築・改修工事など
- (2) 設備工事費
- (3) 事業活動に必要な備品・車両整備費
- (4) その他本会が必要と認めたもの（事前に本会と協議すること）

### 3 配分の対象とならない事業

- (1) 公的資金・補助金あるいは他の民間助成金を活用して実施できる事業や介護保険事業。
- (2) 自己財源の状況を判断し、配分金に頼らず実施できる事業とみなされるもの。  
（使途計画のない手持ち資金を保有している場合など）
- (3) 営利を目的として行われるものとみなされる事業や報酬を得る事業。
- (4) 整備事業の内容が明らかに公益性のない事業に使用するものや、福祉施設利用者の直接的な処遇の改善にあたらなないとみなされるもの。

例…○通常の事務処理に使用する事務機器

○施設利用者の機能回復訓練や訓練作業に必要とみなされない備品、施設の所在を示す看板等の設置等

- (5) 土地の取得・造成・外構・造園・植栽にかかる事業

### 4 配分金の基準

- (1) 社会福祉法人、更生保護法人が運営する施設・事業所  
事業費総額の3/4以内とし、150万円を限度とする。  
ただし、「保育所」については事業費総額3/4以内、50万円を限度とする。
- (2) 県域で社会福祉を目的とした事業を行うNPO法人、ボランティア団体等の非営利団体  
事業費総額の3/4以内とし、50万円を限度とする。

## 5 申請書作成・提出部数

- (1) 「申請書様式1：建物工事、備品・車両整備等ハード事業用」により申請すること。
- (2) 「社会福祉法人、更生保護法人が運営する施設・事業所」の場合は、申請書類1式（原本）を県共同募金会へ提出し、申請書写し（添付書類除く）を1部申請施設が所在する市町の共同募金会支会（市町社会福祉協議会）へ提出すること。また、施設の控えとして申請書類の写し1式を保管すること。
- (3) 「県域で社会福祉・更生保護に係る事業・活動に取り組む福祉団体、NPO法人、ボランティア団体等の非営利団体」の場合は、申請書類1式（原本）を県共同募金会へ提出すること。また、団体の控えとして申請書類の写し1式を保管すること。

## 6 申請書記入上の注意

- (1) 申請書表紙の「申請者」欄は、施設・団体名・所在地・代表者名を記入し、法人の場合は法人名称も記入すること。
- (2) 「代表者名」の欄は、施設長名を記入すること。
- (3) 「配分要望事業の事業費総額」は、3者以上の業者から見積書（消費税は事業費総額に含まないこと）を徴し、見積合わせの結果に基づいて記入すること。  
また、車両整備の場合は、標準装備以外の付属品（福祉車両に必要な付属品は除く）及び登録諸費用は事業費総額には含まないこと。
- (4) 「配分要望申請額」欄は、総事業費の3/4以内かつ限度額を超えない金額とし、千円単位（千円未満切捨て）で記載すること。
- (5) 「申請事業の概要」の事業内容欄には、備品、車両整備の場合は品名・規格等、工事等の場合は工事の内容等を記入すること。
- (6) 「共同募金配分を必要とする理由と期待される効果」の欄は、寄付者の共感を得られるよう十分検討のうえ記入すること。
- (7) 「配分申請事業収支予算書」の記入にあたっては、必ず自己資金、その他の財源を入れた事業費総額とすること。
- (8) 「申請団体（施設）の概要」の欄の記入にあたっては、法人団体の場合は必ず記入するとともに、設立年月日の欄に法人の種類についても記入すること。  
法人認可申請中又は予定している施設については、認可年月日欄に認可申請中又は○年○月認可申請予定と記入すること。その他の団体については、設立・設置年月日の欄に発足年月日を記入すること。
- (9) 「共同募金配分実績」の欄については、過去に共同募金配分を受けた実績がある場合は必ず記入すること。

## 7 申請書の添付書類

- (1) 法人の場合は、定款・役員名簿を添付すること。  
法人格がない場合は、会則・規約・運営要綱等を添付すること。
- (2) 令和4年度予算書及び令和3年度決算書（申請施設・団体の活動・経営状況の確認用）  
令和3年度決算書については資金収支決算書・貸借対照表を添付することし、役員会等に提案する案段階のもので構わない。  
特に保有資産の中で当面の用途計画がない積立金がある場合などは、配分の見送り、減額の対象となる場合があるため留意すること。
- (3) 見積書・カタログ等
  - ①3者以上から見積書を徴し、見積合わせにより決定した業者の見積書の写しを添付すること。
  - ②申請される事業が決定される場合は令和5年度の事業実施となるため、見積書の有効期間は、1年以上となることをあらかじめ業者と相談しておくこと。
  - ③建物工事等に係る場合は、内訳明細書の写しを添付すること。
  - ④備品・車両整備の場合は、名称・数量・金額・仕様及び据付け工事費・消費税など内訳を明確にした資料の写しを添付すること。
  - ⑤備品・車両整備の場合は、配分申請する備品のカタログ（写も可）を添付すること。
  - ⑥車両整備の場合は、申請時点における施設の車両保有状況を確認するため、別紙1「車両保有状況調査票」を添付すること。
- (4) 図面
  - ①建築に係る場合は、配置・平面・立面図を添付すること。
  - ②設備の場合は、設置する設備の工事・仕様図面を添付すること。
  - ③施設の配置図を添付し、申請建物及び設備の場所・位置を朱書きすること。

## 8 その他配分を要望申請にあたっての留意点

- (1) 共同募金の配分を必要とする理由及び期待される効果については、一部の関係者の理解促進を図るものではなく、寄付者の納得を得られる内容となるよう十分検討すること。
- (2) 配分金が恒常的な運営費の補てんとなっていないこと。
- (3) 配分事業の内容開示の請求があった場合、速やかに対応ができること。
- (4) 配分決定後の確実な事業の実施と事務処理能力を有する施設、団体であること。
- (5) 申請書提出にあたり不明な点は、事前に本会へ問い合わせること。
- (6) 申請書提出後、令和5年2月末までに申請した内容の変更・中止がある場合は、速やかに本会まで相談すること。

## 申請要領2：イベント、研修、ボランティア活動等のソフト事業

社会福祉法人佐賀県共同募金会

### 1 配分対象者

- (1) 社会福祉法人、更生保護法人が運営する施設・事業所
  - (2) 県域で社会福祉・更生保護に係る事業・活動に取り組む福祉団体、NPO法人、ボランティア団体等の非営利団体
- ※ただし事業実績が概ね3年以上あること。

### 2 配分対象事業

- (1) 社会福祉、更生保護を目的とした事業  
(例：社会参加事業・イベント等の開催・研修事業・広報紙発行・ボランティア活動等)
- (2) 先駆的・開拓的な取り組みや地域福祉の推進等、公益性につながる事業
- (3) その他本会が必要と認めたもの。（事前に本会と協議すること）

### 3 配分の対象とならない事業

- (1) 公的資金・補助金あるいは他の民間助成金を活用して実施できる事業や介護保険事業。
- (2) 自己財源の状況を判断し、配分金に頼らず実施できる事業とみなされるもの。  
(使途計画のない手持ち資金を保有している場合など)
- (3) 営利を目的として行われるものとみなされる事業や報酬を得る事業。
- (4) 講師謝金・旅費以外の人件費他、別表「配分対象経費」以外の費用
- (5) 事務所等の備品管理できる場所がない団体の備品等整備

### 4 配分金の基準

事業費総額の3/4以内とし、50万円を限度とする。

なお、令和4年度に佐賀県内で全国大会及び九州ブロック研修、大会等の開催に係る配分申請を希望する場合は、原則として下記のとおりとする。

①全国大会…上限20万円とする。

②九州大会…事業規模100万円以上の場合は上限15万円とし、事業規模100万円以下の場合は上限10万円とする。

※定期的に開催している県内を対象とした大会等の申請と全国・九州大会開催に係る申請は併願することができる。

## 5 申請書作成・提出部数

- (1) 「申請書様式2：イベント、研修、ボランティア活動等のソフト事業用」により申請すること。
- (2) 「社会福祉法人、更生保護法人が運営する施設・事業所」の場合は、申請書類1式（原本）を県共同募金会へ提出し、申請書写し（添付書類除く）を1部申請施設が所在する市町の共同募金会支会（市町社会福祉協議会）へ提出すること。また、施設の控えとして申請書類の写し1式を保管すること。
- (3) 「県域で社会福祉・更生保護に係る事業・活動に取り組む福祉団体、NPO法人、ボランティア団体等の非営利団体」の場合は、申請書類1式（原本）を県共同募金会へ提出すること。また、団体の控えとして申請書類の写し1式を保管すること。

## 6 申請書記入上の注意

- (1) 申請書表紙の「申請者」欄は、施設・団体の名称・所在地・代表者名を記入すること。  
（※連絡先等については、平日の昼間に連絡がつく連絡先を記入）
- (2) 「配分要望事業の事業費総額」欄には、配分金を活用して行う事業の総事業費を記入すること。
- (3) 「配分要望申請額」欄は、総事業費の3/4以内かつ限度額を超えない金額とし、千円単位（千円未満切捨て）とすること。
- (4) 「申請事業の概要」の欄は、配分金を活用して行う事業のみ記入すること。
- (5) 「共同募金配分を必要とする理由と期待される効果」の欄は、寄付者の共感を得られるよう十分検討のうえ記入すること。
- (6) 「配分要望申請事業計画」に係る具体的な事業内容等がわかる資料があれば、添付すること。（特に様式は問わない）
- (7) 「配分申請事業収支予算書」欄の記入にあたって、必ず自己資金、その他の財源を入れた事業費総額とすること。
- (8) 「申請団体（施設）の概要」欄も必ず記入すること。
- (9) 「共同募金配分実績」の欄については、過去に共同募金配分を受けた実績がある場合は必ず記入すること。

## 7 申請書の添付書類

- (1) 法人の場合は定款・役員名簿等を添付すること。  
法人格がない場合は会則・規約・運営要綱等を添付すること。
- (2) 令和4年度予算書及び令和3年度決算書（申請団体の活動・経営状況の確認用）  
令和3年度決算書については資金収支決算書・貸借対照表を添付することとし、役員会等に提案する案段階のもので構わない。

- (3) 令和4年度事業計画書及び令和3年度事業報告書  
令和3年度事業報告書については役員会等に提案する案段階のもので構わない。
- (4) その他参考となる資料
  - ①申請する事業の参考となる要綱・チラシ・パンフレット等があれば添付すること。
  - ②広報紙の発行等の場合は、直近に作成した広報紙等を添付すること。

## 8 その他配分を要望するにあたっての留意点

- (1) 共同募金の配分を必要とする理由及び期待される効果については、一部の関係者の理解促進を図るものではなく、寄付者の納得を得られる内容となるよう十分検討すること。
- (2) 配分金が恒常的な運営費の補てんとなっていないこと。
- (3) 配分事業の内容開示の請求があった場合、速やかに対応ができること。
- (4) 配分決定後の確実な事業の実施と事務処理能力を有する団体であること。
- (5) 申請書提出にあたり不明な点は、事前に本会へ問い合わせること。
- (6) 申請書提出後、翌年2月末までに申請した内容の変更・中止がある場合は、速やかに本会まで相談すること。



(別表) 配分対象経費

経費項目	内 容	留意事項等
謝 金	団体以外の外部講師に対する謝礼	団体関係者以外の外部から招へいする講師に対する謝礼金とし、1 相手方につき 2 万円を限度とする。
旅 費	講師の移動に伴う費用	原則として県内を範囲とする移動を伴う講師への旅費とし、100 円/k mを基準とする。
消耗品費	実施事業にかかる消耗品	事業実施により消耗する品物（食材・用紙・筆記具等）の購入費
食糧費	講師への昼食代等	外部講師への食糧費で 1 人 1 回 1,000 円以内とする。
通信・運搬費	切手・資料等の運送料	電話・ファクシミリ・インターネット等にかかる経費は対象外とする。
保 険 料	行事保険等の保険料	事業実施にかかる損害賠償保険やボランティア行事保険や事業実施にかかる器具・設備の保険料とし、使用する自家用車の車両の保険は対象外とする。
使用料・賃借料	会場の利用料や借用する器具・設備・備品等の借料	事業実施にかかる料金で団体及びその関係者に支払うものを除く。
燃 料 費	賃借する機器・設備の燃料費	賃借する車両や機械・機器・設備の稼働に伴う燃料費及び利用者のための暖房にかかる燃料費。 会場のエアコン料金などは「賃借料」に含む。
印刷・広報費	チラシ・ポスター・報告書等の印刷経費	事業実施にかかる印刷物の経費とし、ホームページ新聞等の広告料は除く。 団体所有以外のコピー機にかかる料金は「使用料」に含む。
手 数 料	振込料金・証明書発行手数料	金融機関での振込手数料・公共機関の各種証明書の発行手数料

○上記「経費項目」以外で必要と思われる経費については、事前に協議すること。

○上記「経費項目」で、団体個人に帰属すると判断される経費は、対象外とする。

## 申請要領3：全国共通テーマ「つながりを絶やさない社会づくり」事業

社会福祉法人佐賀県共同募金会

### 1 全国共通テーマの趣旨

近年、社会情勢の変化に伴い、地域においても社会的孤立の状態にある人たちをめぐる課題が深刻化している。

社会的な孤立に至る要因は、不登校や引きこもり、離職、病気など様々であり、それら個別の課題を解決するための活動を支援することで、社会の一員として支え合う仕組みづくりを推進することを目的として、共同募金会では全国共通テーマを設定し、申請受付、配分を実施している。

平成25年度以降、「地域から孤立をなくそう」を継続した共通テーマとしてきたが、現在も猛威を振るう新型コロナウイルス感染症の影響により人と人がつながることが難しい状況下において、つながることを諦めず活動に取り組む団体を応援したいという思いから新たに「つながりを絶やさない社会づくり」をテーマに掲げ、配分申請を実施することとした。（これまでの「地域から孤立をなくそう」の内容に加え、さらにコロナ禍に対応した活動も対象とする。）

### 2 配分対象者

- (1) 県域で社会福祉・更生保護に係る事業・活動に取り組む福祉団体、NPO法人、ボランティア団体等の非営利団体
- (2) 市町社会福祉協議会

※ただし事業実績が概ね3年以上あること。

### 3 配分対象事業

全国共通配分テーマ「つながりを絶やさない社会づくり」を目的とする事業

### 4 配分の対象とならない事業

- (1) 公的資金・補助金あるいは他の民間助成金を活用して実施できる事業や介護保険事業。
- (2) 自己財源の状況を判断し、配分金に頼らず実施できる事業とみなされるもの。  
(使途計画のない手持ち資金を保有している場合など)
- (3) 営利を目的として行われるものとみなされる事業や報酬を得る事業。
- (4) 講師謝金・旅費以外の人件費他、別表「配分対象経費」以外の費用
- (5) 事務所等の備品管理できる場所がない団体の備品等整備

## 5 配分金の基準

- (1) 県域で社会福祉・更生保護に係る事業・活動に取り組む福祉団体、NPO 法人、ボランティア団体等の非営利団体  
事業費総額の 3/4 以内とし、30 万円を限度とする。
- (2) 市町社会福祉協議会  
事業費総額の 3/4 以内とし、50 万円を限度とする。

## 6 申請書作成・提出部数

- (1) 「申請書様式 3：全国共通テーマ『つながりを絶やさない社会づくり』事業用」により申請すること。
- (3) 申請書類 1 式（原本）を県共同募金会へ提出すること。また、団体の控えとして申請書類の写し 1 式を保管すること。

## 7 その他配分を要望申請するにあたっての留意点

- (1) 共同募金の配分を必要とする理由及び期待される効果については、一部の関係者の理解促進を図るものではなく、寄付者の納得を得られる内容となるよう十分検討すること。
- (2) 配分金が恒常的な運営費の補てんとなっていないこと。
- (3) 配分事業の内容開示の請求があった場合、速やかに対応ができること。
- (4) 配分決定後の確実な事業の実施と事務処理能力を有する団体であること。
- (5) 申請書提出にあたり不明な点は、事前に本会へ問い合わせること。
- (6) 申請書提出後、翌年 2 月末までに申請した内容の変更・中止がある場合は、速やかに本会まで相談すること。