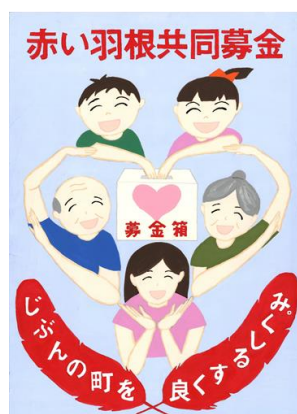


# 事務手続き説明会資料



平成30年度 ポスターコンクール 知事賞  
大分市立 大分西中学校 2年生 (30年当時) 山下 佳澄さん

## 【一般募金に係る広域公募助成事業】 (交付決定後の事務手続き)



社会福祉法人 大分県共同募金会

平成31年4月25日

# 【一般募金に係る広域助成事業（交付決定後の事務手続き）】

## 1 事業の着手

- (1) 事業実施時期が設定されている場合やすぐに事業に着手できない理由が生じた場合を除き、速やかに事業に着手してください。

総事業費の4分の1に相当する額は、自己負担となっています。総事業費が増えたことで、総事業費の4分の3の額が、助成決定額を超えた場合には、その超えた額についての請求はできないのでご注意ください。また、補助率は必要と認められる総事業費の4分の3の額が助成額となります。総事業費が減額となった場合もご注意ください。

### 事例1…助成額は申請時より減額されたが、当初の金額で機器を購入した場合

機器の代金	260,000円	(税込み)
〔内訳〕	助成申請額	190,000円
	(260,000円×3/4=195,000…万円未満切り捨て)	
(当初)	自己負担額	70,000円



助成金が170,000円に減額決定した後の内訳

機器の代金	260,000円	
〔内訳〕	助成決定額	170,000円
	(変更) 自己負担額	90,000円 (20,000円の増加)

この場合、本会への請求額は助成金交付決定額と同額の170,000円となります。

### 事例2…助成額が減額されたため、機器の質を下げた購入した場合

助成額が、申請額の190,000円から170,000円に減額されたことにより、自己負担額を小さくするため、260,000円の機器の質を落として仕様が同じ210,000円の機器を購入した事例

機器の代金	210,000円	
〔内訳〕	助成決定額	170,000円
	(変更) 自己負担額	40,000円 (30,000円の減)

この場合、 $210,000円 \times 3/4 = 157,500円$ となりますので、助成額は減額し、請求できる金額は150,000円となります。

(万円未満切り捨て)

- (2) 機器の購入、施設の整備、会報等を印刷する場合は、業者により価格に差があるので、事業着手前に必ず3社から見積書を取って購入してください（※3社の見積書の写を提出）。

助成対象となるものを1社しか取り扱っていない場合は、業者にその旨を見積書に記載してもらってください。（記入例：「この製品は、当社のみが制作しています。」）

(3) 助成対象となるものは、本会配分委員会においてその申請内容に基づき緊急性及び必要性があると判断して決定したものですので、原則として事業内容の変更は認められません。仮に事業内容の変更を行う場合は、申請段階の事業趣旨に反しない範囲内に限って認めることとなります。この場合は変更申請が必要となりますので、本会に事前にご相談ください。

事業が完了した段階で、本会の承認がなく、事業の内容が当初の申請と明らかに異なることが判明した場合には、助成金の交付決定を取り消すか、交付後は、助成金の返還を求めることとなりますので、申請内容と異なる場合が生じたときには、速やかに本会に相談してください。

## 2 赤い羽根共同募金のPR

### ～大分県共同募金会助成要綱(第12条)～

助成金により整備した事業については、その旨の標示を行うとともに、助成金の使途に関して住民への周知を図るよう努めること。

◎ 本助成の原資である「赤い羽根共同募金」は、企業・市民からお寄せいただいた寄付により醸成されており、本会は、寄付者に助成事業等の進捗・結果を随時報告することが求められます。

そのため、助成決定後は、団体として積極的に本助成による成果を発信していただくとともに、本会ホームページ、機関紙等への活動内容紹介にご協力いただくことが条件となります。また、助成事業に伴い作成する印刷物や看板、備品等には、「赤い羽根共同募金」の助成事業であることを表示ください。

#### (1) 印刷物の場合

- ① 助成金により会報等を発行する場合には、表紙等の下側に下記記載例を参考にして印刷するとともに、研修会、会議等の席上において、参加者にその内容を伝えてください。
- ② 赤い羽根マークは、大分県共同募金会ホームページでコピーが可能です。

<冊子、会報等の印刷物の場合の記載例>

この〇〇の製作経費の一部に赤い羽根共同募金の助成金が充てられています。



← このロゴマークを必ず表示してください。

#### (2) 機器等の場合

下記の「A 備品シール」(または「B 備品シール」)を、目につきやすい箇所に貼ってください。

#### (3) 施設整備の場合

赤い羽根共同募金による助成を受けた施設・団体であることを明示するため、下記シールの「C 出入口シール」を建物等の出入口(目につきやすい場所)に貼ってください。

(4) 説明会終了後にシールをお渡ししますので、用途に応じてお申し出ください。



### 3 事業の完了

助成事業が全て完了し、業者への支払が終了した段階で、完了報告書（様式1）を提出してください。なお、助成事業はできる限り令和2年2月中旬までに完了し、2月末までに完了報告書を提出してください。印刷物を3月にも発行を予定している場合は、一旦2月中に完了報告書を提出し、この際、様式1の完了報告書の2「添付書類」⑤を丸囲みし、「3月発行分は発行後提出する」旨を末尾に記入（様式1記入例）してください。

完了報告書（様式1）には下記の関係書類を添付してください。

#### <添付書類>

- ① 精算書（様式2）
- ② ありがとうメッセージ（様式3）
- ③ 請求書（様式4）
- ④ 写真
  - ・赤い羽根共同募金の助成事業であることを明示している写真
  - ・「ありがとう」の一言メッセージと一緒に、利用者を撮影した写真
  - ※写真は、本会のホームページの「ありがとうメッセージ」で掲載することがあります。公開不可の場合は、判りやすいところにその旨を必ず記載してください。
  - ※写真のテレビ・ラジオ・新聞・雑誌・インターネット・啓発用チラシ等への掲載権利と肖像権は本会に属します。
- ⑤ 事業が印刷物の場合は成果物を必ず1部添付してください。
- ⑥ 通帳の写し（表紙裏の名義がカタカナで書かれているところのコピー）
- ⑦ 総事業費の支出に係る業者の見積書・請求書・領収書の写し
  - ・A4判より小さい見積書・請求書・領収書はA4用紙に貼付してください。

（注）ありがとうメッセージと写真は本会代表メール宛にデータで送付してください。

各種様式は、本会ホームページからダウンロードできます。

<大分県共同募金会>で検索

### 4 助成金の口座振込み

本会では完了報告書や請求書内容等を審査したうえで、助成金を指定口座に振り込みます。口座振込みは「月末締め翌月25日振込み」としていただきますので、ご承知ください。

また、助成金は、個人名義の口座には振り込みません。必ず団体名義の口座（無い場合は、施設・団体名義の口座を新設）を指定してください。

## 5 領収書の提出

助成金の入金をご確認後、速やかに「領収書」(様式5)を本会あて提出してください。

## 6 その他

### (1) 被助成団体への監査

①助成事業の支払いは、団体の銀行口座を通じて行われているか、②助成金が適正に執行されているか、また、③シール等の貼付がなされているか等について確認するため、監査を行います。該当された団体については、ご了承のほどよろしくお願い致します。

### (2) 機器等・施設の管理

本会では、助成事業により取得した機器等については、5年間の管理期間を設定しています。管理期間経過後、利用価値がなくなり不要となった機器等については、本会と相談のうえ、処分することとなります。

### (3) 各種助成情報

各種助成情報については、[本会ホームページに適宜掲載](#)します、ご活用ください。経費節減のために、団体への案内は行いません、ご理解のほどよろしくお願い致します。

令和 年 月 日

## 平成 30 年度一般募金に係る広域公募助成事業 完了報告書

社会福祉法人 大分県共同募金会 会長 三河明史 様

住 所 〒 \_\_\_\_\_  
.....  
団体・法人名 \_\_\_\_\_  
申請施設名 \_\_\_\_\_  
代表者職・氏名 \_\_\_\_\_ (印)  
連絡先TEL \_\_\_\_\_  
.....  
FAX \_\_\_\_\_  
.....  
担当者氏名 \_\_\_\_\_  
連絡先TEL \_\_\_\_\_  
.....  
(携 帯 \_\_\_\_\_)

平成 30 年度一般募金に係る広域公募助成事業が完了したので、下記のとおり関係書類を添付のうえ報告します。

### 記

#### 1 事業名・助成額等

事業名	申請額	助成額
	万円 (万円未満切捨て)	万円 (万円未満切捨て)

#### 2 添付書類

- ①精算書 (様式 2) ②ありがとうメッセージ (様式 3) ③請求書 (様式 4)
- ④写真 ⑤事業が印刷物の場合は成果物 1 部 ⑥通帳の写し
- ⑦総事業費の支出に係る業者の見積書・請求書・領収書の写し

### 3 事業内容・事業効果 (箇条書きで具体的に記入)

①【具体的な実施内容(実績)】 (総事業費 円)

団体活動 の場合記載	主な対象者：
	実施日：
	開催場所：
	件数・回数： (総利用者数) 延べ人数：

②【事業実施による具体的成果・効果】 いずれかに○→ (成果あり・成果が望めなかった)

③【事業実施による課題解決の状況】

いずれかに○→ ( 課題解決・ 事業継続実施・ 事業変更による継続実施 )

### 4 共同募金運動の参加状況

(30年度の参加状況について、該当するものにすべてチェックしてください。)

- 募金箱を設置した
- 街頭募金に立って呼びかけた
- 会員に協力を呼びかけた
- イベントで募金を呼びかけた
- ポスターを貼った
- 会報で協力を呼びかけた
- 「感謝のつどい」に参加した
- 個人的に協力した
- 行事に参加した (行事： )
- その他 ( )

令和 年 月 日

# 平成 30 年度一般募金に係る広域公募助成事業 完了報告書

**記載例**

社会福祉法人 大分県共同募金会 会長 三河明史 様

住 所 〒

団体・法人名

申請施設名

代表者職・氏名

連絡先TEL

FAX

担当者氏名

連絡先TEL

→ (携帯 )

- ① 法人に複数の施設がある場合、申請する施設の住所
- ② 法人に複数の施設がある場合、申請する施設名・施設の代表者名等を記入
- ③ 法人 1 施設の場合、その施設の代表者・職氏名を記入

携帯は、差し支えなければ記載してください。他用はいたしません。

平成 30 年度一般募金に係る広域公募助成事業が完了したので、下記のとおり関係書類を添付のうえ報告します。

- ・事業名・助成額は、助成金交付決定書と同様
- ・助成額は、請求書（様式 4）の金額と同額

## 1 事業名・助成額等

事業名	申請額	助成額
	万円 (万円未満切捨て)	万円 (万円未満切捨て)

## 2 添付書類

- ①精算書（様式 2） ②ありがとうメッセージ（様式 3） ③請求書（様式 4）
- ④写真 ⑤事業が印刷物の場合は成果物 1 部 ⑥通帳の写し
- ⑦総事業費の支出に係る業者の見積書・請求書・領収書の写し

- ・②④メッセージ・写真は公開できるもの
- ・④写真…助成対象物件、又は事業を実施している風景写真。物件の場合、赤い羽根ステッカーを貼付したもの
- ・③請求書（様式 4）は、本会に対する助成金の請求書
- ・⑥見積書・請求書・領収書（写）は、A 4 用紙に貼付

※印刷物を、申請当初から 3 月にも発行を予定している場合…一旦、2 月中に完了報告書を提出すること。  
<記入例> 「3 月発行分は印刷後速やかに提出します。」



総事業費に変更がない場合、記入不要

### 3 事業内容・事業効果 (箇条書きで具体的に記入)

①【具体的な実施内容(実績)】 (総事業費 円)

※3月号の発行を予定しており、後日その関係書類を提出します。

・申請時当初の総事業費に変更が生じた場合、その金額を(総事業費 円)に記入し、事業内容欄にはその内容を含めて記入すること。

<記入例>

「総事業費は、パソコンがモデルチェンジしたため増額した」など

団体活動 の場合記載	主な対象者：	
	実施日：	
	開催場所：	件数・回数、延べ人数を必ず記入(研修等複数回は、具体的に)
	件数・回数：	延べ人数：

②【事業実施による成果・効果】 いずれかに○→ (成果あり)・成果が望めなかった)

③【事業実施による課題解決の状況】

事業実施の前後で、申請時の「解決したい課題」がどのように解決・改善されたかをできるだけ具体的に記載。

いずれかに○→ ( 課題解決・ 事業継続実施・ 事業変更による継続実施 )

### 4 共同募金運動の参加状況

(30年度の参加状況について、該当するものにすべてチェックしてください。)

募金箱を設置した 街頭募金に立って呼びかけた

会員に協力を呼びかけた イベントで募金を呼びかけた

ポスターを貼った 会報で協力を呼びかけた

「感謝のつどい」に参加した 個人的に協力した

行事に参加した(行事： )

その他 ( )

### 平成30年度一般募金に係る広域公募助成事業 精算書

#### 収 入

費 目	予算額 (円)	決算額 (円)	備 考

#### 支 出

費 目	予算額 (円)	決算額 (円)	備 考

上記のとおり相違ないことを証明します。

令和 年 月 日

団体・法人名

代表者・職氏名

印

## 平成30年度一般募金に係る広域公募助成事業 精算書

## 収 入

記載例

費 目	予算額 (円)	決算額 (円)	備 考
共同募金助成金	190,000	170,000	
自己資金	50,000	50,000	
バザー益金	20,000	20,000	
寄付金	0	20,000	会の賛同者による
合計	260,000	260,000	

## 支 出

費 目	予算額 (円)	決算額 (円)	備 考
機器購入費	260,000	260,000	エンドレスシーラー購入

同資料での

「交付決定後の事務手続きについて」の事例より抜粋

&lt;記入例&gt;

## ●当初申請時と変わらない金額の26万円で機器を購入する場合

備品代金 260,000円 (税込み)

内 訳 助成金申請額 190,000円 (260,000円×3/4=195,000…千円未満切り捨て)

(当初) 自己負担額 70,000円 (190,000円 + 70,000円 = 260,000円)

## ●助成金交付決定額が17万円で減額決定した後の内訳

備品代金 260,000円 (税込み)

内 訳 助成金交付決定額 170,000円

(変更) 自己負担額 90,000円 (自己負担額が20,000円増加)

①この場合、本会への請求額は助成決定額と同額の170,000円となります。

合計	260,000	260,000	

上記のとおり相違ないことを証明します。

令和 年 月 日

団体・法人名

代表者・職氏名

印

**(募金をいただいた県民のみなさまへ) ありがとうメッセージ**

**団体、法人名 ( )**

1 200字以内

2 共同募金の助成金の交付により、団体・施設の事業にどのような効果があったか、また地域に貢献できたか等について記入するとともに、**募金をお寄せいただいた県民のみなさまへの感謝のメッセージ**をお書きください。

3 写真（助成対象物件・事業を実施している活動写真を2点ほど添付してください。

(①赤い羽根シールを貼った購入物品等と②その物品活用の写真を撮影してください。

※作成にあたっては個人情報保護に細心の注意をされ、個人が特定される文面を避けるとともに、**写真については必ず被写体本人等の承諾を得たもの**としてください。

このメッセージのA4用紙と、写真は、JPEG 画像を別ファイルで送信してください。

(→ E-mail : kyoudoubokin@oita-akaihane.or.jp)

4 **ホームページのリンク (貴団体の HP のご紹介ができます。)**

URL:


※本会のホームページや関係機関の会報等へ掲載しますので、できればメールでご提出ください。(→ E-mail : kyoudoubokin@oita-akaihane.or.jp)

事例写真

広域公募助成事業の原資は、県民の皆様などがお寄せいただいた共同募金です。

事例写真は、寄付者の皆様に対するお礼の気持ちがよく伝わっています。



○障害者就労支援施設へのエアコン購入事業  
助成事例



○保育園への門扉改修事業  
助成事例



○障害者就労支援施設への食器洗浄機  
購入事業の助成事例

# 平成30年度一般募金に係る広域公募助成事業 請求書

社会福祉法人 大分県共同募金会 会長 三河明史 様

住 所 〒 \_\_\_\_\_

.....  
団体・法人名 \_\_\_\_\_

申請施設名 \_\_\_\_\_

代表者職・氏名 \_\_\_\_\_ (印)

連絡先TEL \_\_\_\_\_

FAX \_\_\_\_\_

担当者氏名 \_\_\_\_\_

連絡先TEL \_\_\_\_\_

(携帯 \_\_\_\_\_)

平成30年度一般募金に係る広域公募助成事業が完了したので、助成金を請求します。

1 請求金額 金 \_\_\_\_\_ 円也

2 振込先

銀行名	銀行 支店
口座番号	普・当
口座名義	(※ふりがな)

<注意>

- ① 通帳の写し(通帳の表紙うら)を必ず添付すること (口座番号・口座名義がわかるもの)
- ② 口座名義には必ず「ふりがな」を記入すること
- ③ ゆうちょ銀行の場合  
店名(3桁)、店番(3桁)、口座番号(7桁、一番右の8桁目の数字は記入しない)を記入すること。口座振替できるものであること。

# 平成 30 年度一般募金に係る広域公募助成事業 請求書

記載例

社会福祉法人 大分県共同募金会 会長 三河明史 様

住 所 〒 \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ 団体・法人名

\_\_\_\_\_ 申請施設名

\_\_\_\_\_ 代表者職・氏名 (印)

\_\_\_\_\_ 連絡先TEL

\_\_\_\_\_ FAX

\_\_\_\_\_ 担当者氏名

\_\_\_\_\_ 連絡先TEL

\_\_\_\_\_ (携帯 \_\_\_\_\_)

- ①銀行口座を設けていない団体は、銀行口座を新設すること
- ②助成事業の支払いは、団体・法人の口座通じて行うこと
- ③送金の通知は、振込みをもってかえる。
- ④送金は、完了報告書・請求書等関係書類の提出後「月末締め翌月 25 日振込み」

平成 30 年度一般募金に係る広域公募助成事業が完了したので、助成金を請求します。

1 請求金額 金 \_\_\_\_\_ 円也

2 振込先

銀 行 名	銀行 支店
口 座 番 号	普・当
口 座 名 義	(※ふりがな)

<注意>

注意

- ① 通帳の写し（表紙裏）を必ず添付すること（口座番号・口座名義がわかるもの）
- ② 口座名義には必ず「ふりがな」を記入すること
- ③ ゆうちょ銀行の場合  
店名（3桁）、店番（3桁）、口座番号（7桁、一番右の8桁目の数字は記入しない）を記入すること。口座振替できるものであること。

## 平成30年度一般募金に係る広域公募助成事業 領収書

社会福祉法人 大分県共同募金会 会長 三河明史 様

金 \_\_\_\_\_ 円

但し、平成30年度一般募金に係る広域公募助成事業の  
助成金として受領いたしました。

令和 年 月 日

住 所 〒 \_\_\_\_\_

.....  
団体・法人名 \_\_\_\_\_

申請施設名 \_\_\_\_\_

代表者職・氏名 \_\_\_\_\_ (印)

連絡先TEL \_\_\_\_\_

FAX \_\_\_\_\_

担当者氏名 \_\_\_\_\_

連絡先TEL \_\_\_\_\_

※ 本会から貴団体の指定口座に振込後（月末締め翌月25日振込み予定）、  
ご確認後のうえ提出してください。