

令和6年5月

## 福知山市共同募金配分金助成事業 実施と報告にあたっての留意事項

福知山市共同募金委員会

## 1. 助成金の使途

- ・本助成金が充てられる範囲は下記となります。下記の費目名にて申請書、報告書を作成してください。下記以外についてはお早めに事務局にご相談ください。

費目	対象となるもの	対象とならないもの
謝金	外部に依頼した講師等の謝金、交通費 (社会通念上、妥当と認められる金額)	事業運営側のスタッフが講師となる場合
賃借料	バス借上料、会場費、冷暖房費等	
広報費	チラシ・ポスターの印刷・作成費等	
消耗品費	用紙、梱包用品、インク代等	<ul style="list-style-type: none"> <li>・飲食店での食事代</li> <li>・酒類</li> <li>・弁当代</li> <li>・金券、商品券の参加賞</li> </ul>
	★サロン等の居場所づくり活動で提供される 茶菓子・飲料代	
	★見守り訪問活動等で届ける品物	
	★参加賞等	
保険料	ボランティア活動保険、行事保険等	
入場料補助	★施設見学等の入場料、拝観料等の一部	
通信運搬費	切手・はがき代等	団体の運営のための費用
材料費	★手芸材料・料理材料等	
旅費交通費	移送支援や買い物支援にかかる経費の一部	事業運営側のスタッフの旅費 交通費等

- ※1事業あたり（年間複数回の開催をもって1事業とされる事業は1回あたり）、参加者お一人につき上表の★印の合計が500円（サロン等の居場所づくり活動で提供される茶菓子・飲料等については100円）を助成金の上限とし、それを超える部分は参加費や自主財源など別の財源をご検討ください。

<ご確認ください>

- ・本助成金は皆様からの善意の共同募金が財源です。残金が出た場合は、3月中旬迄に事務局に戻してください。
- ・申請事業内容の変更がある場合は、実施後ではなく、事務局へ一報の上、必ず実施前に変更実施申請書を提出してください。なお、目的や対象等、事業の趣旨等大きな変更となる場合は、実施申請書の再提出と再度のプレゼンテーション・審査が必要となります。
- ・申請多数の場合や事業内容等により、交付決定額が申請額どおりとはならない場合があります。

## 2. 領収書

- ・領収書、レシートは事業年度内の日付のものとしします。
- ・共同募金助成金を充てた部分は、全ての内容がわかるような領収書やレシート（原則として原本）を提出してください。
- ・手書き領収書の宛名は、必ず本助成金の決定を受けた組織名（例、〇〇会）とし、但し書きを記入してもらってください。また明細が書かれたレシートや納品書を添付してください。
- ・講師謝金は、領収書を作成し、講師本人のサインまたは押印の上、但し書きに謝金と記入いただきます。講師交通費は、金額の根拠となる明細を添付してください。

## 3. 広報について

### 実施前

- ・助成事業のチラシ、購入物品、見守り訪問時に添える品物等には、「共同募金助成金を活用しています」等と明記するか、共同募金のシール貼付（事務局で必要枚数をお渡しします）やイラスト（福知山市社協ホームページに掲載しています）掲載など、共同募金の助成を活用していることがわかるようにしてください。

### 当日

- ・イベント当日に募金活動をしていただけますと幸いです。募金箱や、配布グッズ等は事務局からお渡しできます。2週間前をめぐりご予約ください。
- ・イベント当日は共同募金「のぼり旗」（事務局で貸出します）を立てたり、口頭で説明していただいたりするなど、必ず共同募金助成事業であることを周知してください。また、新聞等の取材を受けられた際には、共同募金助成事業であることを伝えてください。
- ・報告時に提出いただく当日の写真は、インターネットや配布チラシ、社協広報誌等で公開されます。必ず、被写体となる方に広報の許諾確認をお願いいたします。

### 実施後

- ・報告書のありがとうメッセージは、助成金で実施した事業による効果と参加者の声等を記入してください。

お問い合わせ / 書類提出先

福知山市共同募金委員会【事務局：社会福祉法人 福知山市社会福祉協議会】

〒620-0035 福知山市字内記 10-18 TEL: 0773-25-3211 FAX: 0773-24-5282