



# 越前市共同募金委員会 助成事業申請書の手引き

- 申請から事業実施までの流れ 1P
- 共同募金助成公募要領 2～3P
- 記入例 4～6P
- 分類、支出科目一覧 7P

じぶんの町を良くするしくみ。

**赤い羽根共同募金**  
**越前市共同募金委員会**

〒915-0071 越前市府中一丁目11-2（市民プラザたけふ4階）  
越前市社会福祉協議会 TEL22-8500 / FAX22-8866

# 越前市共同募金助成事業 申請から事業実施～終了までの流れ

## 申請

- 3月～4月
- 翌年度実施の助成事業申請書を受付します。

## 審査 期間

- 5月～8月
- 助成事業申請書の内容を確認し、審査します。

## 審査結果 通知

- 9月
- 審査結果を内示としてお送りします。
- 同時期に10月からの募金活動への協力依頼をいたします。

## 募金運動

- 10月～翌年3月
- 翌年度実施事業のための募金運動を行います。
- 事業実施団体と一緒に募金運動にご協力願います。

## 助成事業 実施

- 翌年4月～
- 9月に審査結果の内示を受けた団体は、共同募金助成事業を実施してください。
- 助成金は7月送付の助成金請求書をご提出いただいた後に振込します。

## 助成金の 請求

- 翌年7月
- 助成金請求書をお送りします。請求書を提出いただいた後、後日振込日を通知します。
- 同封している助成事業完了報告書は、事業終了後にご提出ください。

## 完了報告書 の提出

- 翌年、事業終了後速やかに
- 事業終了後速やか（一か月以内）に助成事業完了報告書をご提出ください。難しい場合は、年度末までに必ずご提出をお願いします。

# 共同募金助成公募要領

社会福祉法人福井県共同募金会越前市共同募金委員会

この要領は、越前市共同募金委員会助成実施要綱に基づき、越前市共同募金委員会（以下「本会」という）が公募により実施する助成について必要な事項を定めるものとする。

## 1. 助成対象団体

越前市内の特定非営利活動法人、福祉団体やボランティア団体で、通常の活動場所が越前市内であること。

## 2. 助成対象事業

公的補助金や他の財源で賄うことのできない次の事業を対象とする。

- (1) 地域福祉の推進を目的とした事業
  - (2) ボランティア活動の振興を目的とした事業
  - (3) その他、共同募金運動の趣旨に調和し、本会が認めた事業
- 2 前項に掲げる事業であっても次の各号に該当する事業は助成対象とはしない。
- (1) 国又は地方公共団体が経営し、又その責任に属するとみなされる事業
  - (2) 設立開始後満1ヶ年を経過しない団体が行う事業（ただし、本会が特に認める場合はこの限りではない。）
  - (3) 国籍、宗教、政党、組合などの関係からその対象を特に限定していて一般的に開放されず、構成員の互助共済を主たる目的とする事業等、社会福祉的な性格の明らかでない事業
  - (4) 社会福祉を目的としても、政治、宗教、組合等の手段として行なう事業
  - (5) その名称の如何にかかわらず、営利のために行なっているとみなされる事業
  - (6) 当年度において共同募金との重複感をあたえるような寄付金の公募を実施する事業
  - (7) 助成による効果が期待できない事業
  - (8) 他の補助金等の重複助成を受ける事業や、他の財源をもって実施することが適当と認められる事業

## 3. 助成対象事業実施時期

令和8年度（2026年度） 令和8年4月1日から令和9年3月31日まで

## 4. 助成金額等

### (1) 助成金額

- 助成金額は、1事業8万円以内とし、対象事業費の75%の額（千円未満切捨て）を限度とし、予算の範囲内で定めるものとする
- 1団体あたりの助成金額は8万円を限度とする。ただし、特に認められる場合はこの限りではない
- 募金実績及び助成対象事業の決定数等により、助成金額の限度額を引き下げることがある

※ 助成金額が不足する場合は、団体自らが募金を募ることにより集めた募金額を助成金額に上乗せして助成を行うことができる

### (2) 対象経費（助成申請書の経費の内訳欄は別紙の支出科目で表記してください。）

- 各種福祉活動に直接かかる事業費を対象とする  
〔例：謝礼、保険料、施設・備品借上料、入場料・使用料、資料購入費、資材作成費、送料・通信費、消耗品費、旅費・交通費 など〕
- 団体運営にかかる経常経費（事務所の家賃や水道光熱費、通信費、人件費等）への補填や、特定の飲食費への充当は対象としない

## 5. 申請方法

助成を受けようとする者は別に定める申請書により、本会事務局へ申請する。

### (1) 申請書類

- 共同募金助成事業申請書（様式1）

※申請書の項目は、すべて記入をお願いします。

記入漏れ等があると再提出を求められることがあります。

- 団体・グループの活動内容等がわかる決算書、チラシ、会報等の添付を求めることがある

### (2) 申請受付期間

- 令和7年3月1日から令和7年4月30日必着

## 6. 審査基準等

### (1) 審査基準

- 事業内容が明確で具体的であるか
- 助成金の使途が適正で具体的であるか
- 共同募金の寄付者の賛同が得られる事業か
- 共同募金運動に対する協力が見込めるか
- 他のモデルとなるような事業であるか
- 先駆的、開拓的、又はユニークな事業であるか
- 緊急性の高いものか
- 当事者の自助活動ではないか
- 計画がしっかりしているか
- 助成対象に適合しているか

### (2) 決定機関

- 本会運営委員会で決定する

### (3) その他

- 審査に際し、必要な場合は申請者に説明を求めることがある
- 慣例的に行われる事業は、助成対象の優先順位の低位とし、助成基準を引き下げ、又は助成できないことがある

## 7. 事業報告

助成を受けた者は、別に定める報告書により本会事務局へ報告する。

### (1) 報告書類

- 事業完了報告書（様式2）
- 事業を実施した際のチラシや計画書、写真など
- 団体・グループの総会資料等の添付を求めることがある

### (2) 報告期限

- 助成対象事業終了後1ヶ月以内

## 8. 共同募金配分金助成の明示

共同募金運動の理解促進を図るため、助成を受けた団体が事業を実施する際は、『共同募金配分金の助成を受けている』旨明示するなど、啓発に努めなければならない。

令和〇年度 越前市共同募金委員会助成事業申請書

越前市共同募金委員会 会長 殿

法人格がある場合は、法人格から正式名称を記入してください。

団体名 <small>※法人の場合は、法人格を記入</small>	(フリガナ) アカイハネフレアイノカイ	
	赤い羽根ふれあいの会	
代表者	役職	氏名(フリガナ) アカハネ タロウ
	会長	赤羽根 太郎 印
団体住所	〒915-0000	
	越前市〇〇町1-1-1	
日中ご連絡のつく電話番号： 090-0000-0000		

下記の事業を行うため、越前市共同募金委員会助成事業申請金額は別紙「申請事業計画書」経費の内訳【支出】合計のうち、対象経費の75% (千円単位、端数切捨)

1 申請事業 (詳細は申請事業計画書のとおり)

事業名	活動エリア	申請額
子育てサロン事業	越前市	80,000 円

上記申請額では助成額が不足するため、団体自ら募金活動を希望しますか？	集める予定額
<input checked="" type="checkbox"/> はい <input type="checkbox"/> いいえ	3,000 円

2 添付書類 (チェック)

<input checked="" type="checkbox"/> 前年度事業報告、決算書	<input checked="" type="checkbox"/> 当年度事業計画、予算書	<input checked="" type="checkbox"/> 定款、会則	<input checked="" type="checkbox"/> 会員名簿
<input checked="" type="checkbox"/> 活動内容がわかる、チラシ、会報、パンフレット、新聞記事等			
<input type="checkbox"/> その他 ( )			

3 事務連絡先

事務担当者	役職	氏名(フリガナ) アカイ ハナコ
	事務局長	赤井 花子
事務担当者住所 (書類等送付先)	〒915-0000	
	越前市〇〇町1-1-2	
日中ご連絡のつく電話番号： 090-0000-0000		

共同募金委員会受付印 (日付)

4 共同募金運動の理解

あなたの団体は共同募金運動に協力できますか？
<input checked="" type="checkbox"/> 協力できます。
<input type="checkbox"/> 協力できません。(その理由： )

## 5 団体について

### ■内 容

<b>団体の種類</b> (該当するものにすべてチェック)			
<input type="checkbox"/> 高齢者施設・団体	<input type="checkbox"/> 身体障害施設・団体	<input type="checkbox"/> 心身障害児者施設・団体	
<input type="checkbox"/> 精神障害施設・団体	<input checked="" type="checkbox"/> 児童青年施設・団体	<input type="checkbox"/> 一人親家族施設・団体	
<input type="checkbox"/> 更生保護施設・団体	<input type="checkbox"/> 緊急一時保護施設・団体	<input type="checkbox"/> NPO法人・団体	
<input checked="" type="checkbox"/> ボランティア団体	<input type="checkbox"/> 民生児童委員	<input type="checkbox"/> 福祉事業者団体	
<input type="checkbox"/> 学校	<input type="checkbox"/> 当事者・家族の会	<input type="checkbox"/> 保健・医療関係	
<b>団体の目的</b> (~を行う団体と簡潔に記入)			
子どもたちの心を育むために、子育てサロン等に取り組む団体			
設立年月日	令和 2 年 4 月 1 日	会 員 数	8 名
定例会/年	5 回/年	職員・スタッフ数	3 名

### ■令和〇年度(直近)財政状況

※ (A) = (B) + (C) + (D)

決算収入額 (A)	100,000 円	繰越額 (B)	0 円
事務費 (C)	10,000 円	事業費 (D)	90,000 円

<b>昨年、共同募金に参加しましたか?</b> (該当するものにすべてチェック)		
<input type="checkbox"/> 募金箱を設置した	<input type="checkbox"/> 使途選択募金のチラシを配った	<input type="checkbox"/> 街頭募金に立って呼びかけた
<input type="checkbox"/> 会員に協力を呼びかけた	<input type="checkbox"/> イベントで募金を呼びかけた	<input type="checkbox"/> ポスターを貼った
<input type="checkbox"/> 会報で協力を呼びかけた	<input type="checkbox"/> 募金開始式に参加した	<input type="checkbox"/> 赤い羽根の集いに参加した
<input type="checkbox"/> 行事に参加した (行事名: _____ )	<input checked="" type="checkbox"/> 個人的に協力した	

\*個人情報は適切かつ慎重に管理します。いただいた情報は助成審査に関係する事務連絡等に使用します。

# 申請事業計画書

## ■申請事業の概要

		(フリガナ)	アカイハネフレアイノカイ
申請金額は経費の内訳 【支出】合計のうち、 対象経費の75% (千円単位、端数切捨)		赤い羽根ふれあいの会	
事業名	子育てサロン事業	<input type="checkbox"/> 新規事業 <input checked="" type="checkbox"/> 継続事業 (助成履歴なし) <input type="checkbox"/> 継続事業 (助成連続 年目)	
申請金額 (事業費の75%限度)	80,000 円		

## ■事業内容

別紙「助成事業申請書の手引き」の「分類、支出科目一覧」より該当する番号を記入してください。(主な対象者は複数可)

【現状・解決したい課題など】			
子育てに悩んでいる親御さんの話を聞くことで、手助けの一助になりたい。			
また、地域でサロンを開くことによって、地域ぐるみで子育てをしていける場をつくりたい。			
【具体的事業内容・期待される成果など】			
定例的にサロンを開催し、親御さんや子どもたちとコミュニケーションを図る。			
その中で、必要に応じアドバイスや関係機関への連絡を行い、子育てしやすい環境をつくる。			
主な対象者	⑫、⑬、⑭ ※別紙参照	目的・分野	目的：④ 分野：⑳ ※別紙参照
実施予定日	月2回土曜日	開催場所	〇〇公民館
件数・回数	2回×12月=24回	のべ人数	240人

## ■経費の内訳【支出】 (下記の『資金の内訳』の合計と合うようにしてください)

項目	積算内訳 (なるべく詳細に記入)	金額 (円)
材料等購入費	工作材料 (おりがみ、画用紙、シール等) (@2,000×24回分)	48,000
広報費	開催チラシ (@20円×2,000枚)	20,000
通信運搬費	開催案内等 (@84円×延べ400先)	33,600
消耗品費	マーカー、ペン、コピー用紙等	10,000

項目は、別紙「助成事業申請書の手引き」の「分類、支出科目一覧」の科目で表記してください。【支出】と【収入】の合計は同じになります。

合計	111,600
----	---------

※上記「項目」欄には、必ず別紙の「分類、支出科目一覧」の科目で表記してください。

## ■資金の内訳【収入】 (内訳は、上記の積算内訳を記入してください)

項目	金額 (円)
事業申請による助成金	80,000
募金活動による助成金	3,000
自己財源	16,600
利用者負担	@50×240人 12,000
その他の収入	
合計	111,600

# 越前市共同募金委員会

## 助成事業申請書（申請事業計画書）

### 分類 支出科目一覧

※該当する事業の番号を事業計画書へ記入してください。

#### ■事業内容 主な対象者

その他の場合は、その他の内容を記入してください。

高齢者	① 高齢者全般	② 要介護高齢者	③ 要支援高齢者
	④ 高齢者世帯	⑤ 介護者・家族	
障害児・者	⑥ 障害児者全般	⑦ 知的障害児者	⑧ 身体障害児者
	⑨ 精神障害者	⑩ 心身障害児者	⑪ 介助者・家族
児童・青少年	⑫ 乳幼児	⑬ 児童	⑭ 青少年
	⑮ 一人親家族	⑯ 養護児童	⑰ 遺児・交通遺児
課題を抱える人	⑱ 災害等被災者	⑲ 低所得者・要保護世帯	⑳ 長期療養者
	㉑ 在住外国人	㉒ 更生保護関係者	㉓ ホームレス
	㉔ 家族	㉕ 犯罪被害者	㉖ 不登校児
	㉗ ひきこもりの人	㉘ DV被害者	㉙ その他( )
その他	⑳ 住民全般		

#### ■事業内容 目的・分野

※該当する番号を目的・分野1つずつ事業計画書へ記入してください。

目的	① 日常生活支援	② 社会参加・まちづくり支援	③ 社会福祉施設支援
	④ その他の地域福祉支援	⑤ 災害対応・防災	
分野	① 高齢者福祉	② 障害者福祉	③ 児童福祉
	④ 生活困窮者支援	⑤ 社会的孤立防止	⑥ 子育て支援
	⑦ ボランティア・NPO 中間支援	⑧ その他の地域福祉	⑨ 更生保護
	⑩ 保健・医療	⑪ まちづくりの推進	⑫ 災害対応・防災
	⑬ 環境	⑭ 地域活動	⑮ 社会教育・生涯学習
	⑯ 防犯	⑰ 犯罪被害者支援	⑱ 人権擁護
	⑲ 国際理解・交流	⑳ 男女共同参画	㉑ こども健全育成

#### ■経費の内訳【支出】

※「項目」欄は、以下のいずれかの科目で表記してください。

事業関係	・ 材料等購入費	・ 資料・資材作成費	・ 資料購入費
	・ 研修費	・ 保険料	・ 広報費
	・ 入場料・使用料	・ 謝礼	・ 実費弁償
	・ 設置費	・ 施設・備品の借上料	・ 企画・調査・研究費
	・ 見舞金品・祝い金品	・ 工賃	・ 工事費
管理経費関係	・ 通信運搬費	・ 消耗品費	・ 旅費交通費
	・ 賃借料	・ 燃料費	・ 建物・備品の維持管理費
	・ 宿泊費		
備品関係	・ 備品購入費		
土地・建物関係	・ 土地の取得・造成	・ 建物新築	・ 建物増改築・補修
	・ 車両関係	・ 車両購入費	