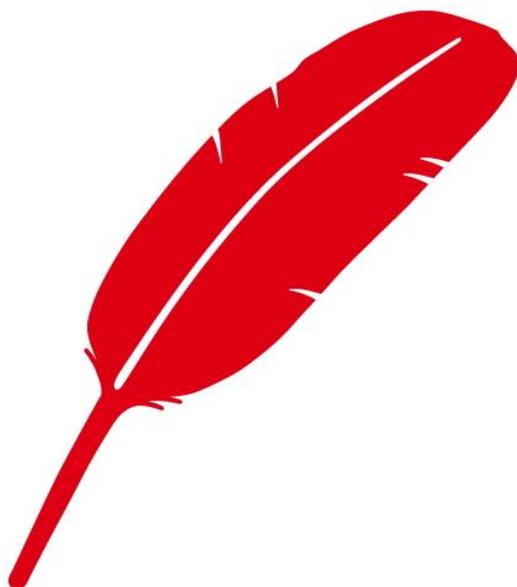


《広域助成》

助成要望募集要項

[施行：令和3年4月1日]



〈目次〉

- ◇ 助成申請から助成決定までのフローチャート
- 助成要望概要 P. 1
- 申請書様式及び記入例 P. 4
- 法人内での現有車両一覧表 P. 9
- 社会福祉法人埼玉県共同募金会助成方針 P. 10

社会福祉法人埼玉県共同募金会

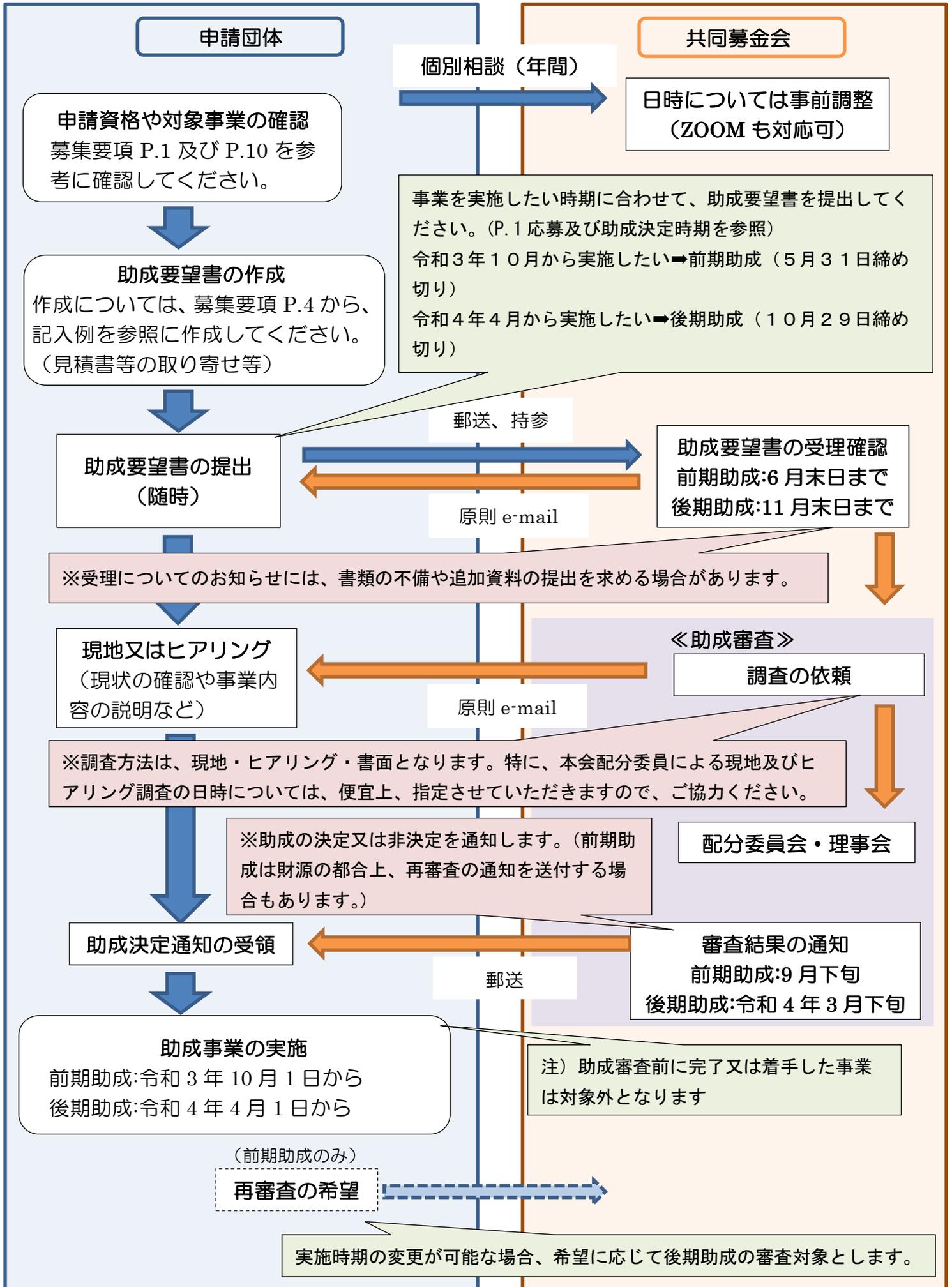
〒330-0075 さいたま市浦和区針ヶ谷4丁目2番65号
彩の国すこやかプラザ3階

TEL : 048-822-4045 FAX : 048-824-9819

ホームページ : <http://www.fukushi-saitama.or.jp/saitama00/akaihane/akaihane.htm>

E-mail : 11@akaihane-saitama.or.jp

助成申請から助成決定までのフローチャート



《助成を希望するみなさんへ》

社会福祉法人埼玉県共同募金会（以下、「本会」という。）では、ニーズに即した効果的な助成を行うため、助成要望書を常時受付け、年間2回審査決定を行なっています。

つきましては、令和3年4月1日から、この募集要項により助成要望を受付けますので、資金支援を希望する団体は、所定の助成要望書に添付書類を添え、ご応募ください。

なお、助成にあたっては、「社会福祉法人埼玉県共同募金会助成方針」（P.10）に基づき取り扱います。

募集要項に対する質問や助成に関する相談は、常時受付けていますので、お気軽にお問い合わせください。

1 対象団体

次の要件を満たした民間非営利団体とします。

- (1) 主たる活動拠点が埼玉県内に所在し、埼玉県民に利する事業を行う団体。
- (2) 社会福祉事業、更生保護事業、その他社会福祉を目的とする事業を行う団体。
- (3) 事業実績が1年以上あり、継続的な経営が見込める団体。（年度を定め、継続した会計を行っている団体）
- (4) 会則等を定めて活動している団体。（法人格の有無は問わない）

※株式会社、有限会社、合同会社、医療法人及び宗教法人は対象としていません。

2 対象事業

(1) 各種福祉事業

地域における福祉課題の解決や社会的弱者に対する支援等を目的として行う事業

ア、高齢者、障害者、児童等支援を必要とする人を対象とする各種福祉サービス事業

イ、社会問題（ホームレス、DV等）に対応する事業

ウ、安心・安全なまちづくり（防犯、安全パトロール等）を目的とする事業

(2) 建物・備品整備事業

社会福祉施設等の利用者の生活向上、福祉サービスの向上につながる建物や備品の整備事業

ア、各種福祉サービスを提供する事業所の建物の整備（新築、増改築、補修、改造等。付带的設備を含む。）

イ、各種福祉サービスに使用する備品購入（車両購入を含む。）

3 応募及び助成決定時期

助成決定は、前期と後期の2回行いますので、事業の実施時期に合わせて申請してください。

なお、助成を決定した事業は、1年以内に完了することを条件とします。

(1) 前期助成

令和3年5月31日(月)までに受理した助成要望を令和3年9月下旬に決定。

(2) 後期助成

令和3年10月29日(金)までに受理した助成要望を令和4年3月下旬に決定。

4 助成基準

(1) 法人格を有する団体

- ①助成上限額：500万円
- ②助成率：事業費総額の75%の範囲

(2) 未法人の団体

- ①助成上限額：50万円
- ②助成率：事業費総額の90%の範囲

(3) 対象外経費

- ①土地の購入や造成、調査に係る費用
- ②人件費（サービスに直接係る費用は除く。）
- ③飲食費（食事サービス等、食事の提供を目的とする事業に係る材料費等は除く。）
- ④建物・備品整備事業における自動車登録諸費用や保険料、保守契約費用等の維持管理費
- ⑤団体運営のための経常的な費用（家賃、光熱水費、通信運搬費など）

5 助成要望書の作成及び提出

(1) 提出書類は、次の①～③の順に JIS 規格 2 穴で左ヒモ綴じとしてください。（ファイルや厚紙による表紙は必要ありません。）

※『共同募金助成要望書』には団体印又は代表者等の押印が必要となりますので郵送のみで受け付けます。

- ①共同募金助成要望書
- ②助成要望事業計画書(1事業1頁です。複数事業ある場合は順次綴じてください。)
- ③添付書類

以下の書類を添付してください。

なお、申請内容に応じて添付する書類が異なりますのでご注意ください。

【必須書類】全ての申請団体が必ず提出する書類

書類名	留意事項
ア、定款、会則等	申請団体の運営等に関する事項が規定されているもの。(個人ではなく団体であることを確認します。)
イ、団体・施設のパフレット	団体の沿革や経営施設や事業の全体的な概要が分かる資料。
ウ、令和2年度事業報告書、収支計算書、財産目録、貸借対照表	決算書類は、該当の事業所や拠点のものとし、財産目録及び貸借対照表は、法人全体のもの。

【必要に応じて添付する書類】

書類名	留意事項
エ、2業者以上の見積書（原本）	適正な事業費総額を把握するという観点から、利害関係のない2業者以上の見積書の原本（コピー不可）を添付するもの。 なお、建物の整備等で、建築士が見積る場合は1通でも可とする。 また、1業者しか扱っていない備品や中古品の購入など特別な理由がある場合は、理由書（様式指定なし）を作成し、添付する。
オ、カタログ（備品、車両購入の場合）	申請備品が分かるよう、標示（マーカーや付箋）をする。
カ、施工場所、施工面積、設置物の位置等が確認できる図面（工事の場合）	場所や面積等にマーカー等で標示する。
キ、法人内の現有車両一覧表（車両購入の場合）	P. 9の専用の用紙を使用。
ク、買い替え前の備品、工事したい場所の現状写真	古くなった備品や補修したい場所等の現状写真。そのまま綴じることができないものは、A4判用紙に貼付する。
ケ、その他参考になる資料	添付した書類の名称を（ ）内に記入する。

(2) 提出書類は返却しませんので、申請団体において控を保管しておいてください。

(3) 提出先

社会福祉法人埼玉県共同募金会 業務課

〒330-0075 さいたま市浦和区針ヶ谷4丁目2番65号 彩の国すこやかプラザ3階

6 その他

(1) 助成要望書及び関係書類を受理した旨は、随時メールでお知らせしますが、特に、5月31日締め切りの**前期助成対象**については、遅くとも6月末日までの間に、10月29日締め切りの**後期助成対象**については、遅くとも11月末日までの間にお知らせします。

なお、メールアドレスの記載が無い場合はFAX等でお知らせします。

(2) 助成の審査にあたっては、必要に応じて現地調査やヒアリング調査を行います。

(3) 助成額及び助成率は、助成基準としますが、審査時に自己資金の有無について確認し、自己負担を求める場合もあります。

(4) 審査結果は文書で通知します。（**前期助成：9月下旬、後期助成：3月下旬**）

(5) 助成申請で提供のあった個人情報は、法令に基づき適正に取り扱います。

助成決定した団体の情報は、中央共同募金会が開設する**赤い羽根データベース「はねっと」**（<http://hanett.akaihane.or.jp/sys/frame.asp>）で公開します。

(6) 本会から助成を受ける場合は、本会指定の受配標示を行うほか、自主的に積極的な広報を必須とします。

発番号 _____ 号
令和 ____ 年 ____ 月 ____ 日

社会福祉法人埼玉県共同募金会 会長 様

(ふりがな)		【印】
法人(団体)名		
(ふりがな)		
代表者職氏名		

助成要望事務担当者(問い合わせ先)

(ふりがな)		(ふりがな)	
役職		氏名	
TEL		FAX	
メールアドレス			

助成要望額	千円	事業費総額	円
-------	----	-------	---

■団体の概要

団体設立年月日	年 月 日 (法人格がある場合、取得年月日)		
団体所在地	〒 _____		
TEL・FAX	TEL	FAX	
団体の活動内容	※主な活動内容を記入してください。(活動頻度:毎週、月1回等も併せて記入してください。)		

■実施事業所(施設等)の概要 ※団体が実施する事業の場合は記入不要

事業所(施設)種別			
(ふりがな)			
事業所(施設)名			
許可年月日	年 月 日	職員数	名
事業所(施設)所在地	〒 _____		
TEL・FAX	TEL	FAX	
(ふりがな)	(ふりがな)	定員	現員
事業所(施設)代表者役職	事業所(施設)代表者氏名	名	名

【共同募金会使用欄】

受付番号	—	2021	団体コード	事業所コード
調査区分	書面・現地・ヒア	令和	年 月 日	時 分

共同募金助成要望書(記入例)

<要望様式>

文書管理簿の発送番号を記入してください。(文書管理簿のない場合は不要)

発番号 **赤羽根発第30** 号
 令和 **3** 年 **8** 月 **28** 日
 提出日(必須)

社会福祉法人埼玉県共同募金会 会長 様

(ふりがな)	しゃかいふくしほうじんあかいほねふくしかい		【印】
法人(団体)名	社会福祉法人赤い羽根福祉会		
(ふりがな)	りぢちよう	あかばね たろう	法人代表者印(例:社会福祉法人〇〇会理事長印)を押印してください。 団体印がない場合は、代表者の個人印を押印してください。
名	理事長	赤羽 太郎	
要望書の内容等についての照会窓口となる連絡先について、事務担当者名、電話番号、FAX番号、メールアドレスを記入してください。(特に、定期的に受信するメールアドレスを記入)	担当者(問い合わせ先)		
	そうむがかり かかりちよう	(ふりがな)	あかばね はなこ
役職	総務係 係長	氏名	赤羽 花子
要望事業計画書の助成要望額と一致させてください。複数事業を申請の場合は、要望事業計画書の助成要望額の合計額を記入してください。(単位:千円)	048-822-4045	FAX	048-824-9819
	11@akaihane-saitama.or.jp		
助成要望額	3,252 千円	事業費総額	4,336,700 円

■団体の概要

団体設立年月日	平成3年 4月 1日 (法人格がある場合、取得年月日)			要望事業計画書の事業費総額と一致させてください。複数事業を申請の場合は、要望事業計画書の事業費総額の合計額を記入してください。
団体所在地	〒 3 3 0 - 0 0 7 5 さいたま市浦和区針ヶ谷4丁目2番65号 彩の国すこやかプラザ内			
TEL・FAX	TEL	048-822-4045	FAX	048-824-9819
団体の活動内容	※主な活動内容を記入してください。(活動頻度:毎週、月1回等も併せて記入してください。) さいたま市内において、障害福祉サービス事業所(就労継続支援B型、生活介護、地域活動支援センター)計5か所の運営			

■実施事業所(施設等)の概要 ※団体が実施する事業の場合は記入不要

事業所(施設)種別	助成要望事業の主たる実施場所が、社会福祉施設や団体の所在地と異なる場合のみ記入してください。				障害福祉サービス事業所(就労継続支援B型)	
(ふりがな)					あかいほねふくしぎょうしょ	
事業所(施設)名					赤い羽根福祉作業所	
許可年月日	平成15年 4月 1日	職員数	15名			
事業所(施設)所在地	〒 3 3 0 - 0 0 6 3 さいたま市浦和区高砂3丁目15番1号					
TEL・FAX	TEL	048-822-4040	FAX	048-822-4942		
(ふりがな)	かんりしゃ	(ふりがな)	しろやま じろう	定員	現員	
事業所(施設)代表者役職	管理者	事業所(施設)代表者氏名	白山 次郎	20名	18名	

【共同募金会使用欄】

受付番号	-	2021	団体コード	事業所コード
調査区分	書面・現地・ヒア		令和 年 月 日	時 分

助成要望事業計画書

②

No.	事業名	※事業内容が具体的にイメージできる事業名を記入してください	【共同募金会使用欄】
事業実施希望時期		年 月 から実施	
(事業説明、要望理由) ※誰に対して、どのような事業を提供するのか、現状や困りごと等を具体的に記入してください。			
(事業の目的、期待される成果や効果)			

【資金計画】

<事業実施の財源>	金額	明細
助成要望額	千円	法人格有り:事業費総額の75%の範囲内(上限500万円) 法人格無し:事業費総額の90%の範囲内(上限50万円)
補助金・寄付金	円	
自主財源	円	
その他	円	
収入計	0円	

【実施計画】

<事業の積算明細>	金額	内訳
事業費総額	0円	

【助成事業に対する広報の実施計画】 ※該当する項目に☑してください。

<input type="checkbox"/> 広報紙、機関紙等	<input type="checkbox"/> ホームページ、SNS等	<input type="checkbox"/> 事業啓発用チラシ
<input type="checkbox"/> その他 ()		

【添付書類】 ※添付する書類に☑してください。

- 定款、会則
 団体・施設のパンフレット
 令和2年度事業報告書、収支計算書、財産目録、貸借対照表

<必要に応じて添付する書類>

- 2業者以上の見積書(原本)
 カタログ(備品、車両購入の場合)
 施行場所、施行面積、設置物の位置等が確認できる図面(工事の場合)
 法人内の現有車両一覧表(車両購入の場合)
 買い替え前の備品、工事したい場所の現状写真
 その他参考になる資料 ()

助成要望事業計画書(記入例1)

②

No.	事業名	※事業内容が具体的にイメージできる事業名を記入してください 送迎用リフト付き車両購入	【共同募金会使用欄】 例) × 備品購入 → ○ 冷暖房機購入 × 保育環境整備 → ○ 保育室床改修工事
事業実施希望時期	令和4年 6月 から実施		
(事業説明、要望理由) ※誰に対して、どのような事業を提供するのか、現状や困りごと等を具体的に記入してください。 現在、利用者の送迎に使用しているリフト付きの車両は、購入から15年を経過し、総走行距離も13万kmを超え、リフト部分が頻繁に故障するなど、送迎に支障をきたしているため、買い替えを行う。 ※特に、備品整備の場合、新規購入なのか更新(買い替え)なのか、分かるように記入してください。			
事業の実施を希望する時期(開始したい年月)を記入してください 注)最短で事業を実施できるのは、前期助成10月から、後期助成4月からとなります。			
(事業の目的、期待される成果) 既存のリフト付き車両を新車に買い替えることにより、車椅子利用者の不安を取り除き、より安全安心な送迎を行えることができる。			

【資金計画】

<事業実施の財源>	金額	明細
助成要望額	3,252 千円	法人格有り: 事業費総額の75%の範囲内 法人格無し: 事業費総額の90%の範囲内
補助金・寄付金	20,000 円	理事長寄付
自主財源	264,700 円	
その他	800,000 円	借入金
収入計	4,336,700 円	自動計算(入力不要) ※事業費総額と一致しているか確認してください。

【実施計画】

<事業の積算明細>	金額	内訳
車両本体	4,107,000 円	別添 見積書のとおり
ドアパイザー、マット等付属品	179,700 円	
看板代(施設名・赤い羽根ロゴ)	50,000 円	
事業に係る積算根拠を見積書等を参考に記入してください。 車両の場合、登録諸費用は対象外です。		
事業費総額	4,336,700 円	自動計算(入力不要) ※収入計と一致しているか確認してください。

【助成事業に対する広報の実施計画】 ※該当する項目に☑してください。

<input checked="" type="checkbox"/> 広報紙、機関紙等	<input checked="" type="checkbox"/> ホームページ、SNS等	<input type="checkbox"/> 事業啓発用チラシ
<input type="checkbox"/> その他 ()		

【添付書類】 ※添付する書類に☑してください。

- 定款、会則
 団体・施設のパンフレット
 令和2年度事業報告書、収支計算書、財産目録、貸借対照表

<必要に応じて添付する書類>

- 2業者以上の見積書(原本)
 カタログ(備品、車両購入の場合)
 施行場所、施行面積、設置物の位置等が確認できる図面(工事の場合)
 法人内の現有車両一覧表(車両購入の場合)
 買い替え前の備品、工事したい場所の現状写真
 その他参考になる資料 ()

助成要望事業計画書(記入例2)

②

No.	1	事業名 ※事業内容が具体的にイメージできる事業名を記入してください 相談員研修事業	【共同募金会使用欄】
事業実施		複数の事業を申請する場合は、必ず通し番号を記入してください。	令和4年 5月 から実施
(事業) 誰に対して、どのような事業を提供するのか、現状や困りごと等を具体的に記入してください。 5月～8月の第2、4土曜日に〇〇プラザの研修室を会場として、相談員向けに、専門の講師を招聘し、研修会を実施する。			
(事業の目的、期待される成果や効果) 専門知識を身に付けることにより、相談業務の質の向上を目指すとともに、新たな相談員を養成することにより、より多くの相談に対応できる環境を整えるもの。			

【資金計画】

＜事業実施の財源＞	金額	明細
助成要望額	210 千円	法人格有り: 事業費総額の75%の範囲内 法人格無し: 事業費総額の90%の範囲内
補助金・寄付金	円	助成金以外の資金計画を記入してください。 特に、その他については具体的な内容を明細欄に記入してください。
自主財源	32,300 円	
その他	40,000 円	参加費
収入計	282,300 円	自動計算(入力不要) ※事業費総額と一致しているか確認ください。

【実施計画】

＜事業の積算明細＞	金額	内訳
会場借上げ料	32,000 円	4,000円 × 8回
講師謝礼	160,000 円	20,000円 × 8回
資料印刷費	66,000 円	2,000部
通信費	16,800 円	
消耗品費	7,500 円	消毒液等
事業費総額	282,300 円	自動計算(入力不要) ※収入計と一致しているか確認ください。

【助成事業に対する広報の実施計画】 ※該当する項目に☑してください。

<input checked="" type="checkbox"/> 広報紙、機関紙等	<input type="checkbox"/> ホームページ、SNS等	<input checked="" type="checkbox"/> 事業啓発用チラシ
<input type="checkbox"/> その他 ()		

【添付書類】 ※添付する書類に☑してください。

- | | |
|---|--|
| <input checked="" type="checkbox"/> 定款、会則 | <input checked="" type="checkbox"/> 団体・施設のパンフレット |
| <input checked="" type="checkbox"/> 令和2年度事業報告書、収支計算書、財産目録、貸借対照表 | |

＜必要に応じて添付する書類＞

- | | |
|---|--|
| <input type="checkbox"/> 2業者以上の見積書(原本) | <input type="checkbox"/> カタログ(備品、車両購入の場合) |
| <input type="checkbox"/> 施行場所、施行面積、設置物の位置等が確認できる図面(工事の場合) | |
| <input type="checkbox"/> 法人内の現有車両一覧表(車両購入の場合) | <input type="checkbox"/> 買い替え前の備品、工事したい場所の現状写真 |
| <input checked="" type="checkbox"/> その他参考になる資料 (令和3年度開催チラシ) | |

(別紙)

法人内での現有車両一覧表

No. _____

法人名 _____

記入日 _____ / _____

No.	車種等	初度登録年月	走行距離(km)	主な使用目的	取得等の方法	備考
記入例	トヨタハイエース(リフト付) (車椅子1台+9人乗り)	平成19年 7月	130,456	就労継続支援B型施設(赤羽作業所)での送迎等	工、日本財団	※令和4年7月廃車予定
合計	台					

※ 法人において現有する全ての車両について、記入例を参考に記入してください。

- 1 「車種等」は、メーカー、車名、定員、装備等を記入してください。
- 2 「初度登録年月」は、自動車車検証に記載されている年月を記入してください。
- 3 「走行距離」は、記入日現在の走行距離を記入してください。
- 4 「主な使用目的」は、団体や施設種別(施設名)、主な使いみちを記入してください。
- 5 「取得等の方法」は、次のア～オで該当する番号を記入し、エの場合は贈呈または補助を受けた団体名等、オの場合はその内容を具体的に記入してください。
[ア.共同募金助成金物件 イ.自己資金で購入 ウ.リース エ.贈呈または補助を受けた車両 オ.その他]
- 6 「備考」欄には次のことを記入してください。
ア.要望事業に係る更新車両がある場合は、※を付け、廃棄予定時期を記入してください。
イ.中古車購入の場合は、購入年月日を記入してください。
- 7 記入欄が足りないときはこの用紙を複写してください。

社会福祉法人埼玉県共同募金会助成方針

(目的)

- 1 この方針は、埼玉県共同募金会が行う共同募金及びその他の資金の助成に関し、必要な事項を定めることを目的とする。

(対象団体)

- 2 助成対象とする団体は、次の各号の要件を満たす民間団体とする。
 - (1) 主たる活動拠点が埼玉県内に所在し、埼玉県民に利する事業を行う団体
ただし、埼玉県の区域外に所在する団体であっても、埼玉県民に利する事業であると認められる場合は対象とする
 - (2) 社会福祉事業、更生保護事業、その他社会福祉を目的とする事業を行う団体
 - (3) 事業実績が1年以上あり、継続的な経営が見込める団体
 - (4) 法人格の有無は問わないが会則等を定めて活動している団体
- 3 次の各号のいずれかに該当する団体は助成対象としない。
 - (1) 経営の基礎、管理の状況等が不十分で地域の寄付者の信頼を得られていない団体
 - (2) 営利団体又は営利目的と見なされる団体
 - (3) 会員等の相互共済のみを目的とする団体
 - (4) 国又は地方公共団体の責任に属すると見なされる団体

(対象事業)

- 4 助成対象事業は、地域福祉の推進を図ることを目的に行う公共性及び公益性を有する民間事業とする。
- 5 対象事業に対する助成は、次の各号に定める区分において行う。
 - (1) 地域助成事業 市町村社会福祉協議会がその区域内で実施する地域福祉事業及び歳末援護に係る事業
 - (2) 広域助成事業 埼玉県内において、市町村を限定せず実施する事業及び県域で実施する事業
 - (3) 緊急支援事業 天災や人災、突発的事故等により緊急支援が必要と認められる事業
- 6 次の各号のいずれかに該当する事業は助成対象としない。
 - (1) 指定管理者制度による事業や業務委託事業等、国及び地方公共団体の責任で行うと見なされる事業
 - (2) 助成審査前に完了又は着手した事業
 - (3) 団体を組織化又は維持するためのみ実施する事業
 - (4) 特定の個人のみを支援する事業

(助成額の算出)

- 7 助成額は所定の「助成要望書」による申請に基づき、別に定める「共同募金助成額算出要領」により算出する。
- 8 継続的事業については、年度毎に申請内容を審査し算出する。

(助成金の交付)

- 9 助成金は、助成決定後、所定の「交付申請書」による申請に基づき交付する。
- 10 交付申請の時期は、原則として事業計画が確定した時点とする。
ただし、建物や備品等の整備事業については、事業完了後の清算時とする。
- 11 助成金の交付は、助成団体の保有する金融機関口座への振り込みにより行う。

(助成金の減額、保留及び返還等)

1 2 次の各号のいずれかに該当する場合は実情を調査のうえ、助成金の減額、保留又は返還を求めることができる。

(1) 助成決定を受けた団体が解散又は解散する予定の場合

(2) 助成を受けた団体が第2条に定める対象団体として認められなくなった場合

(3) 助成事業を中止又は縮小した場合

(4) 助成事業に係る会計簿の整理、公開若しくは指定時期の報告を怠った場合

(5) 助成事業が指定年度終了後1年を経過しても完了しない場合

(6) 助成物件を管理期間内に不当に処分した場合

(助成物件の管理期間及び処分の制限)

1 3 助成金を受けて整備した物件(建物、設備、備品等)の管理期間については、事業完了日の属する年度の終了後5年間とする。

1 4 管理期間内は、助成金を受けて整備した物件の処分を禁止する。

ただし、正当な理由があり、本会が必要と認めた場合はこの限りでない。

(その他)

1 5 地域助成財源から生じた繰越金の一部を広域助成財源に充てることができることとする。

1 6 上記のほか、必要な事項は別に定める。

附 則

1 年度毎に定めていた配分方針の基準を永続的に運用するための改定。

(平成12年8月4日、第185回評議員会 承認)

2 平成13年3月9日一部変更し、平成13年4月1日から施行する。

3 平成17年3月16日一部変更し、平成17年4月1日から施行する。

なお、平成17年度事業として「在宅福祉サービスの増進を図ることを目的とする事業」の配分を受けた団体については経過措置として、最長平成19年度事業までとする。

4 平成18年3月15日一部変更し、平成18年4月1日から施行する。

5 平成18年7月28日一部変更し、平成18年8月1日から施行する。

なお、3の(8)の「安心・安全なまちづくり支援事業」については、平成21年度事業まで適用する。

6 平成21年3月18日一部変更し、平成21年4月1日から施行する。

7 平成23年3月16日一部変更し、平成23年4月1日から施行する。

8 平成27年4月8日から施行する。

9 平成29年3月24日一部変更し、平成29年4月1日から施行する。