

共同募金助成事業 事業費

記入例&様式集

記入例

助成金の交付申請

☆概算交付の場合

共同募金助成事業交付申請書<①-1> P. 1

交付申請事業計画書<①-2> P. 3

☆精算交付の場合

共同募金助成事業交付申請書<①-1> P. 5

助成事業の結果報告

共同募金助成事業結果報告書<②-1> P. 6

助成事業結果報告明細書<②-2> P. 7

様式集 ☆共同募金会が定める様式

共同募金助成事業交付申請書<①-1> P. 9

交付申請事業計画書<①-2> P. 10

共同募金助成事業結果報告書<②-1> P. 11

助成事業結果報告明細書<②-2> P. 12

ありがとうメッセージ P. 13

共同募金助成事業変更申請書<様式3号> P. 14

変更申請事業計画書 P. 15

共同募金助成金辞退届<様式4号> P. 16

この様式は、本会ホームページにも掲載していますので、ご活用ください。

赤い羽根さいたま

検索

助成金の交付申請

☆概算交付の場合(期限:令和5年3月末日)

《提出書類》

- ◎共同募金助成事業交付申請書 (①-1)
- ◎交付申請事業計画書 (①-2)

整理番号	2022	000	※1	①-1
【共同募金使用欄】	事業所コード			

発番号 00発第00号 ※2
令和〇年〇月〇日

社会福祉法人埼玉県共同募金会
会長 池田一義様

※3

法人・団体・ 運営主体名	社会福祉法人さいたま赤い羽根会		
代表者職 氏名	理事長 羽根 和子		【印】
担当者氏名	赤羽 一郎	TEL	048-123-4567

共同募金助成事業交付申請書

共同募金助成事業について、下記のとおり申請します。

記

1 交付申請額

【交付申請額】 ※4

16,000円

【事業費総額】 ※5

22,000円

2 助成決定資金

(該当する資金の記号を○で囲む) ※6

ア 赤い羽根共同募金

イ NHK歳末募金

3 交付申請事業(概算交付と精算交付で添付資料が異なります) ※7

概算交付 別紙①-2「交付申請事業計画書」のとおり

精算交付 別紙②-2「助成事業結果報告明細書」のとおり

4 助成金送金口座(通帳を確認し、正確に記入してください) ※8

金融機関名	店舗名	預金種目	口座番号
赤羽共同	浦和支店	普通 当座	1234567
フリガナ	フ ク) サ イ タ マ ア カ イ ハ ネ カ イ リ シ ッ チ ョ ウ		
名義	社会福祉法人さいたま赤い羽根会 理事長 羽根 和子		

☆概算交付の場合

- ※1 整理番号は、決定通知に記載（左上）の番号『2022〇〇〇』を記入してください。
- ※2 年月日は、作成日を記入してください
（団体で文書管理番号を発行している場合は、発番号を記載してください。）
- ※3 法人名（団体名）を記入してください。
法人（団体）代表者の公印を押印してください。
公印が無い場合は、代表者の個人印を押印してください。
- ※4 交付申請額は別紙①-2『交付申請事業計画書』の助成金充当額の合計額と一致すること。
- ※5 事業費総額は別紙①-2『交付申請事業計画書』の事業費総額の合計額と一致すること。
- ※6 助成決定通知記載の資金を確認してください。
- ※7 概算交付か精算交付の該当する方法に「○」をつけてください。
- ※8 「金融機関名」及び「預金種目」については、該当するものを○で囲んでください。
特に名義の欄は、「フリガナ」に記載されたとおり送金手続きを行いますので、
「フリガナ」は左づめで、濁点（゛）、半濁点（゜）も一字として記入してください。
法人の場合は、略号（例：社会福祉法人・・・フク）、特定非営利活動法人・・・トクヒ）
で記入してください。

交付申請事業計画書

①-2

No.1

※1

団体・施設名 社会福祉法人さいたま赤い羽根会
所在地

※2 事業名	指導者養成講習事業		共同募金使用欄
実施時期	※3 <input type="checkbox"/> 通年 <input checked="" type="checkbox"/> 短期(7月) <input type="checkbox"/> シーズン(月 ~ 月)		
実施回数	※4 2回	総対象者数	70人 部数・個数 部・個
助成金充当額	16,000円	使途分類コード<<コード5000番台>>	※5
事業費総額	22,000円	5101、5103、5109、5301、5302	
【積算明細】			
項目	金額	内訳	
講師謝金 ※6	10,000円	5,000円×2回	
会場借り上げ料	5,000円	2,500円×2回	
資料代	4,000円		
通信費	2,000円		
消耗品費	1,000円		

※7

- 1 記入欄が不足する場合は、この用紙をコピーしてください。
- 2 添付書類（交付申請書、この用紙の後に順番に左とじにしてください。）

チェック

- (1) 広報紙や冊子印刷、備品整備の場合は請負業者の見積書(写)
 (2) 器具・備品整備の場合はカタログ

※事業終了後の精算交付の場合は、「共同募金助成事業結果報告書②-2」を提出してください。

- ※1 助成決定事業の主たる実施場所を記入してください。
 - ※2 決定通知記載されている事業名を記入してください。
 - ※3 該当する項目に、チェック☑をし、実施月を記入してください。
 - ◇通年とは、年間を通じて複数回実施する事業。
 - ◇短期とは、実施回数が一度の事業。
 - ◇シーズンとは、季節によって限定される事業。(偶数月等の隔月の場合もここに記載)
例えば・・・6、8、11月に開催の場合は、6月～11月と記入。
 - ※4 「実施回数」は必ず記入してください。「総対象者数」または「部数・個数」はいずれかを記入してください。(施設運営費の場合は、施設の現員)
 - ※5 共同募金助成事業コード表 実施要領P.6《用途分類コード》から該当する用途内容を選択して記入ください。(複数回答可)
 - ※6 事業単位で、合計金額が事業費総額と一致するようにしてください。
 - ※7 添付書類の付け忘れに注意して、送付する際に、チェックしてください。
特に、研修等旅行関係の場合も、旅行会社やホテル等からの見積書写し(原本は団体で保管してください)が必須となります。
- ◆ 明細書は、1枚につき、2事業を記入することができますが、事業数が多い場合は、用紙をコピーし、No. _____に通し番号を記入してください。

☆精算交付の場合(期限:令和5年9月末日)

《提出書類》

- ◎共同募金助成事業交付申請書(①-1)
- ◎助成事業結果報告明細書(②-2)(P7参照)

整理番号	2022	000	①-1
【共同募金使用欄】	事業所コード		

発番号 00発第00号
令和0年0月0日

社会福祉法人埼玉県共同募金会
会 長 池 田 一 義 様

法人・団体・ 運営主体名	社会福祉法人さいたま赤い羽根会		
代表者職 氏名	理事長 羽根 和子		【印】
担当者氏名	赤羽 一郎	TEL	048-123-4567

共同募金助成事業交付申請書

共同募金助成事業について、下記のとおり申請します。

記

1 交付申請額

【交付申請額】※1

15,000円

【事業費総額】

20,000円

2 助成決定資金

(該当する資金の記号を○で囲む)

ア 赤い羽根共同募金

イ NHK歳末募金

3 交付申請事業(概算交付と精算交付で添付資料が異なります) ※2

概算交付 別紙①-2「交付申請事業計画書」のとおり

精算交付 別紙②-2「助成事業結果報告明細書」のとおり

4 助成金送金口座(通帳を確認し、正確に記入してください)

金融機関名		店舗名				預金種目			口座番号						
赤羽共同		<input checked="" type="radio"/> 銀行 農協 信用金庫		浦和支店				<input checked="" type="radio"/> 普通 当座			1234567				
フリガナ		フ	ク)	サ	イ	タ	マ	ア	カ	イ	ハ	ネ	カ	イ
		リ	シ	、	チ	ョ	ウ		ハ	ネ	カ	ス	、	コ	
名義		社会福祉法人さいたま赤い羽根会 理事長 羽根 和子													

※1 【交付申請額】は、「助成事業結果報告明細書②-2」の【助成金充当額】の合計額を記入してください。

※2 「3 交付申請事業」は、精算交付に「○」をつけてください。

助成事業の結果報告(期限:令和5年9月末日)

《提出書類》

- ◎共同募金助成事業結果報告書(②-1)
- ◎助成事業結果報告明細書(②-2)

整理番号	2022	〇〇〇	②-1
【共同募金使用欄】	事業所コード		

発番号 〇〇発第〇〇号
令和〇年〇〇月〇〇日

社会福祉法人埼玉県共同募金会
会 長 池 田 一 義 様

法人・団体・運営主体名	社会福祉法人さいたま赤い羽根会		
代表者職氏名	理事長 羽根 和子		【印】
担当者氏名	赤羽 一郎	TEL	048-123-4567

共同募金助成事業結果報告書

共同募金助成事業について、下記のとおり報告します。

記

1	執行額 【助成金充当額】 ※1 <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; display: inline-block; width: 80%;">15,000円</div>	【事業費総額】 ※2 <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; display: inline-block; width: 80%;">20,000円</div>
2	執行残及び返還予定日 【執行残(返還額)】 ※3 <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; display: inline-block; width: 80%;">1,000円</div>	【返還予定日】 ※4 <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; display: inline-block; width: 80%;">令和4年 〇月 〇〇日</div>
3	助成決定資金 (該当する資金の記号を○で囲む) <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; display: inline-block; width: 80%;"> <input checked="" type="radio"/> ア 赤い羽根共同募金 </div>	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; display: inline-block; width: 80%;"> <input type="radio"/> イ NHK歳末募金 </div>
4	助成事業 別紙②-2「助成事業結果報告明細書」のとおり	
5	返還金送金口座 <div style="text-align: right; font-size: small; margin-bottom: 5px;"> シカイクシホクジソウイマケンキョウトウキョカイ 埼玉県共済銀行 浦和中央支店 普通 459443 社会福祉法人埼玉県共同募金会 </div>	

※1 【助成金充当額】は、「助成事業結果報告明細書②-2」の各事業の助成金充当額の合計額と一致すること。

※2 【事業費総額】は、「助成事業結果報告明細書②-2」の各事業の事業費総額の合計額と一致すること。

※3 各事業で、助成金の残金がある場合、金額を記入してください。(実施要領P 参照)

※4 返還金を所定口座に入金する予定日を記入してください。

助成事業結果報告明細書

②-2

No. _____

※1

団体・施設名 社会福祉法人さいたま赤い羽根会
所在地 _____

事業名	指導者養成講習事業 ※2	共同募金使用欄
実施時期	※3 <input type="checkbox"/> 通年 <input checked="" type="checkbox"/> 短期 (7月) <input type="checkbox"/> シーズン (月 ~ 月)	
実施回数	※4 2回	総対象者数 70人 部数・個数 部・個
助成金充当額	15,000円	事業費総額 ※5 20,000円
【使途分類コード】 《コード5000番台》	※6	

【使途明細】

項目	金額	内訳
講師謝金	10,000円	5,000円×2回
会場借上げ料	4,000円	2,000円×2回
資料代	3,000円	
通信費	2,000円	
消耗品費	1,000円	

【事業の成果や効果】

※7

講師による分かりやすい指導で、参加者のスキルアップが図れたとともに、同じ立場の人たちとの情報交換、悩みごとの共有など、交流を深めることができた。
参加者から「参加してよかった」、「私の知らない情報もあって参考になった」などの声が聞かれました。

1 記入欄が不足する場合は、この用紙をコピーしてください。 ※8

2 添付書類（結果報告書、この用紙の後に順番に左とじにしてください。）

（1）完了届（写）、または納品書（写）、請求書（写）、領収証（写）

（2）対象事業の完了写真（標示が入ったもの）、助成事業を紹介した広報媒体（広報紙やホームページのプリントアウト、チラシ等）

- ※1 助成決定事業の主たる実施場所を記入してください。
- ※2 決定通知記載されている事業名を記入してください。
- ※3 該当する項目に、チェック☑をし、実施月を記入してください。
 ◇通年とは、年間を通じて複数回実施する事業。
 ◇短期とは、実施回数が一度の事業。
 ◇シーズンとは、季節によって限定される事業。（偶数月等の隔月の場合もここに記載）
 例 6、8、11月に開催の場合は、6月～11月と記入。
- ※4 「実施回数」は必ず記入してください。「総対象者数」または「部数・個数」は
いずれかを記入してください。
- ※5 事業単位で、使途明細の合計額と事業費総額が一致するようにしてください。
- ※6 共同募金助成事業コード表 実施要領P. 6《使途分類コード》から該当する
使途内容を選択して記入ください。（複数回答可）
- ※7 事業を実施して、どのような成果があった、こんな効果があった、参加（利用）者
からの感想などを具体的に記入してください。
- ※8 添付書類の付け忘れに注意して、送付する際に、チェックしてください。

様式集

整理番号	2022	
【共同募金使用欄】	事業所コード	

発番号 _____ 年 月 日

社会福祉法人埼玉県共同募金会
会長 池田一義様

法人・ 団体・ 運営主体名			
代表者職 氏名	【印】		
担当者氏名		TEL	

共同募金助成事業交付申請書

共同募金助成事業について、下記のとおり申請します。

記

1 交付申請額

【交付申請額】

	円
--	---

【事業費総額】

	円
--	---

2 助成決定資金

(該当する資金の記号を○で囲む)

ア	赤い羽根共同募金
---	----------

イ	NHK歳末募金
---	---------

3 交付申請事業 (概算交付と精算交付で添付資料が異なります)

該当する申請方法に○をつけること

概算交付 別紙①-2 「交付申請事業計画書」のとおり

精算交付 別紙②-2 「助成事業結果報告明細書」のとおり

4 助成金送金口座 (通帳を確認し、正確に記入してください)

金融機関名		店舗名				預金種目	口座番号			
フリガナ		銀行 農協 信用金庫				普通 当座				
名義										

交付申請事業計画書

①-2

No. _____

団体・施設名 _____
所在地 _____

事業名				共同募金使用欄
実施時期	<input type="checkbox"/> 通年 <input type="checkbox"/> 短期 (月) <input type="checkbox"/> シーズン (月 ~ 月)			
実施回数	回	総対象者数	人	部数・個数 部・個
助成金充当額	円		使途分類コード《コード5000番台》	
事業費総額	円			
【積算明細】				
項目	金額	内訳		

事業名				共同募金使用欄
実施時期	<input type="checkbox"/> 通年 <input type="checkbox"/> 短期 (月) <input type="checkbox"/> シーズン (月 ~ 月)			
実施回数	回	総対象者数	人	部数・個数 部・個
助成金充当額	円		使途分類コード《コード5000番台》	
事業費総額	円			
【積算明細】				
項目	金額	内訳		

- 1 記入欄が不足する場合は、この用紙をコピーしてください。
- 2 添付書類（交付申請書、この用紙の後に順番に左とじにしてください。）

チェック

- (1) 広報紙や冊子印刷、備品整備の場合は請負業者の見積書（写）
- (2) 器具・備品整備の場合はカタログ

※事業終了後の精算交付の場合は、「共同募金助成事業結果報告書②-2」を提出してください。

整理番号	2022	
【共同募金使用欄】	事業所コード	

②-1

発番号 _____ 号
 _____ 年 _____ 月 _____ 日

社会福祉法人埼玉県共同募金会
 会長 池田一義様

法人・団体・運営主体名			
代表者職氏名	【印】		
担当者氏名		TEL	

共同募金助成事業結果報告書

共同募金助成事業について、下記のとおり報告します。

記

1 執行額

【助成金充当額】

	円
--	---

【事業費総額】

	円
--	---

2 執行残及び返還予定日

【執行残（返還額）】

	円
--	---

【返還予定日】

	年	月	日
--	---	---	---

3 助成決定資金

(該当する資金の記号を○で囲む)

ア	赤い羽根共同募金
---	----------

イ	NHK歳末募金
---	---------

4 助成事業

別紙②-2「助成事業結果報告明細書」のとおり

5 返還金送金口座

シャカイフカシホクジ ヲイマケンキョウトウホキカイ
 社会福祉法人埼玉県共同募金会

埼玉りそな銀行 浦和中央支店 普通 459443

助成事業結果報告明細書

②-2

No. _____

団体・施設名 _____
所在地 _____

事業名					共同募金使用欄
実施時期	<input type="checkbox"/> 通年 <input type="checkbox"/> 短期 (月) <input type="checkbox"/> シーズン (月 ~ 月)				
実施回数	回	総対象者数	人	部数・個数	部・個
助成金充当額	円		事業費総額	円	
【使途分類コード】 ≪コード5000番					
【使途明細】					
項目	金額		内訳		
【事業の成果や効果】					

事業名					共同募金使用欄
実施時期	<input type="checkbox"/> 通年 <input type="checkbox"/> 短期 (月) <input type="checkbox"/> シーズン (月 ~ 月)				
実施回数	回	総対象者数	人	部数・個数	部・個
助成金充当額	円		事業費総額	円	
【使途分類コード】 ≪コード5000番					
【使途明細】					
項目	金額		内訳		
【事業の成果や効果】					

1 記入欄が不足する場合は、この用紙をコピーしてください。

2 添付書類（結果報告書、この用紙の後に順番に左とじにしてください。）

- (1) 完了届（写）または納品書（写）、請求書（写）、領収証（写）
- (2) 助成事業の完了写真（標示が入ったもの）、助成事業を紹介した広報媒体（広報紙やホームページのプリントアウト、チラシ等）



ありがとうメッセージ

都道府県名	埼玉県
市区町村名	

1. 事業名・整理番号		
2. 事業実施団体・施設名		
3. 助成金額		
4. 助成による成果（助成を受けた活動によって、誰にとってどのような変化があったか）や活動の参加者・利用者の声		
5. 寄付してくれた人たちへのメッセージ		
6. 実施日数、対象者数、ボランティア数 ※広報資料のリアリティを増すためにご報告いただきます。機材整備の場合は、当該機材を活用して実施される活動についてご報告ください。概数で結構です。		
実施日数(日)	事業の対象者実数(名)	事業の対象者延数(名)
7.活動の様子が分かる写真 ※メール添付もしくは転送サービスを利用し、お送りください。 ※助成金による購入物のみの写真ではなく、可能な限り活動者や利用者の様子が分かる写真をお送りください。		

※報告いただいた内容は、埼玉県共同募金会及び中央共同募金会が作成する広報資材やホームページへの掲載等に活用されます。写真については、事前に被写体の方に許諾を得たうえでご提出いただきますよう、お願いいたします。

整理番号	2022	
【共同募金使用欄】	事業所コード	

<様式3号>

発番号 _____ 号
 _____ 年 _____ 月 _____ 日

社会福祉法人埼玉県共同募金会
 会長 池田一義様

法人・団体・ 運営主体名			
代表者職氏名	【印】		
担当者氏名		TEL	

共同募金助成事業変更申請書

令和4年度事業として _____ 円の助成決定を受けている事業について、
 下記のとおり申請します。

記

1 施設（団体）名 _____

所在地： _____

2 変更内容（該当する項目に必要事項を記入すること）

（1）事業内容の変更（行数が少ない時は、挿入して記入すること）

変更前（助成決定時のもの）		変更後	
事業名	助成金充当額	事業名	助成金充当額
助成金		助成金	
自己資金		自己資金	
合計		合計	

（2）実施時期の変更

事業名	変更前（助成決定時のもの）	変更後
	年 月 日 から 年 月 日 まで	年 月 日 から 年 月 日 まで

3 添付書類（この申請書の後に順番に左とじにしてください）

（1）変更理由書（様式指定なし）

（2）変更事業の見積書（写）、図面、カタログ等 ※実施時期の変更申請のみの場合省略可

変更申請事業計画書

※事業数が多い場合は複写して記入してください。 (当該頁 / 総頁)

No-	事業名	【共同募金会使用欄】	
助成資金	<input type="checkbox"/> 赤い羽根共同募金	<input type="checkbox"/> NHK歳末たすけあい募金	

【変更理由】

【変更後の事業明細】 ※事業実施時期の変更の場合は記入不要です。

助成要望額	円
-------	---

積算明細 (項目)	金額	内訳
事業費計 (合計)	円	

整理番号	2022			
【共同募金会使用欄】	事業所コード*			

発番号 _____ 号
 _____ 年 _____ 月 _____ 日

社会福祉法人埼玉県共同募金会
 会長 池田一義 様

法人・団体・ 運営主体名		
代表者職氏名	【印】	
担当者氏名		TEL

共同募金助成金辞退届

令和4年度事業として _____ 円の助成決定を受けている事業について、下記の理由により助成金を辞退します。

記

1 対象施設（団体）及び事業名

施設 (団体)名		事業名	
所在地		資金名	

2 辞退の理由（具体的に記入）

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....