

赤い羽根「つながりをたやさない社会づくり」重点助成事業実施要領

社会福祉法人埼玉県共同募金会

この重点助成事業は、アフターコロナにおける日常生活に困難を抱える子どもとその家族などを支援するものです。

事業は、この助成事業の趣旨に沿って実施し、助成金の受領から事業結果の報告に係る事務等はこの要領に基づき進めてください。

なお、助成金は概算交付としており、交付申請期限は令和 7 年 9 月 30 日（火）までです。

1 助成事業について

(1) 助成対象期間

令和 7 年 4 月 1 日から令和 8 年 3 月 31 日までに実施する事業とする。

(2) 助成対象事業及び助成額

助成決定通知書に記載のとおり。助成決定内容に基づき、実施する事業を確定すること。

※役員、スタッフやボランティアなどの飲食等の費用は対象外。

※代金の支払いは、特別な事情がある場合を除き、団体保有口座の金融機関からの振り込みにより行い、送金手数料は団体側が負担する。

2 助成金の交付について

(1) 助成金の交付

助成金は、交付申請書の提出に基づき、指定された助成金送金口座に振り込む。

※申請期限：令和 7 年 9 月 30 日（火）

【提出書類】 ※書類の作成は別添記入例を参照

ア 赤い羽根「つながりをたやさない社会づくり」重点助成事業

交付申請書（様式①-1）

イ 重点助成事業実施計画書（様式①-2）

ウ 助成金送金口座の詳細（銀行名・支店名・口座番号・名義）がわかるもの（写し）

エ 見積書・カタログ ※什器・備品を購入する場合

(2) 助成金の送金

助成金は、交付申請書の受理に基づき、次のとおり毎月 2 回送金の手続きを行う。

- ア 15日までに受理した場合は当月末に着金となるよう手続きをする。
- イ 月末までに受理した場合は翌月15日に着金となるよう手続きする。

※助成金送金口座の名義が個人名となっている場合や助成団体名でない場合は、振り込みできないため注意すること。

3 助成金の経理について

収支の記録は、団体の経理規程に基づき、伝票の起票や帳簿の整備を行うこと。特に、収支勘定科目については、次のとおり計上すること。

- (1) 社会福祉法人の場合
「補助金事業収入」として受入れ、該当する科目で支出すること。
- (2) その他法人、法人格のない場合
特に定めがない限り「共同募金助成金収入」として受入れ、「共同募金事業費」として支出するなど、共同募金からの助成であること明記すること。

4 助成事業の結果報告について

事業の結果は、結果報告書により報告すること。

※報告期限：令和8年5月29日（金）

【提出書類】 ※書類の作成は別添記入例を参照

- ア 赤い羽根「つながりをたやさない社会づくり」重点助成事業
結果報告書（様式②-1）
- イ 重点助成事業結果報告明細書（様式②-2）
- ウ 用途明細に記載した経費の領収書やレシート（写し）
※用途明細の項目毎に整理の上添付すること
- エ 助成事業を紹介した広報媒体
※「赤い羽根つながりをたやさない社会づくり支援事業」等の記載があるもの
- オ 納品書及び請求書（写し） ※什器・備品を購入した場合
- カ 物品に「共同募金助成事業シール」を貼った写真
※什器・備品を購入した場合

5 助成金の取り消し及び返還について

- (1) 助成金の取り消し
期限までに交付申請手続きがない場合は助成を取り消す。
- (2) 助成金の返還
次のいずれかに該当する場合は助成金の返還を求める。
 - ア 決定した事業が行われなかった場合
 - イ 期限までに結果報告書の提出がなかった場合

- ウ 事前の承認なく、助成決定内容と異なる事業に助成金を充てた場合
- エ 未執行の助成金がある場合

6 広報について

事業を実施する際は、チラシやホームページ等の広報媒体において、必ず「赤い羽根つながりをたやさない社会づくり支援事業」であることを記載してください。

なお、赤い羽根のロゴは本会ホームページから取得できますので、ご活用ください。

本会ホームページ広報資材アドレス



『<https://akaihane310.com/download.php>』

また、事業実施後には、各種広報媒体において、「共同募金の助成を受けて活動したこと」や「寄付者へのお礼」等を記載した事業の報告を行ってください。

その際、できるだけ事業の様子がわかる写真を個人情報保護に配慮しながら入れてください。

併せて、寄付者である県民の皆様に向けて、ありがとうメッセージを作成・提出にご協力ください。このメッセージは、共同募金会のホームページや広報資材などに使用し、県民の皆様へ共同募金の活用事例として紹介します。

《ありがとうメッセージ提出方法について》

(1) 専用フォームで提出（Googleアカウントを所持している場合）

ア インターネット上で以下のアドレスを入力するか、スマートフォンで右のQRコードを読み取る。

専用フォームアドレス

『<https://forms.gle/Ta8PrqN5ucXemaC67>』



イ Googleアカウントへのログインページで自身のGmailアドレスとパスワードを入力。

ウ 送信フォームのページで写真数枚の添付と必要事項を入力し、「送信」を押す。

(2) メールで提出

【提出書類】

ア ありがとうメッセージ

写真数枚（フードパントリー活動や学習支援活動などの様子）

※写真にぼかし処理が必要な場合は提出時にメールに記載