

赤い羽根いきいきプロジェクト（愛称）
令和元年度共同募金公募配分事業・申請要項
社会福祉法人 貝塚市社会福祉協議会

この配分申請要項は、令和元年度に事業を実施する計画のある団体が社会福祉法人貝塚市社会福祉協議会（以下、「本会」という。）に申請を行うにあたって必要な事項を定めています。

配分にあたっては、社会福祉事業のうち、本会として積極的に支援している児童青少年・高齢者・障害者支援、地域の担い手づくりなど新規事業を優先しますが、それ以外の分野も対象としますので、下記に留意のうえ申請して下さい。

記

1 配分対象事業

申請の対象となる団体がこの配分金を活用して行う社会福祉事業であって、貝塚市民に成果の公表ができる具体的な事業計画（令和元年9月1日から平成32年3月31日までの間に実施）のあるものとします。ただし、その経費に共同募金配分金及び大阪府共同募金会が取り扱うその他の寄付金配分金等を活用していない事業が対象となります。

この配分金は事業費を対象とし、団体の運営費、構成員の互助共済のみを目的とする事業、ならびに備品整備は対象外とします。

ただし、備品整備については、事業実施に必要な場合に限り認めるものとする。（配分額の1/2以内。千円未満は切り捨て）

2 配分枠及び配分額

(1) 本事業の配分金の総額は、100万円とします。

(2) 1団体あたりの配分金は、20万円を上限とします。

なお、総事業費の1/4以上の自己資金が必要です。（補助率は3/4以内、千円未満は切り捨て）

(3) 配分の対象となる経費は、対象事業のうち別表1に定める経費とします。

3 申請の対象となる団体

(1) 配分申請の期限までに、原則として1年以上の活動実績のある社会福祉を目的とした事業を行う団体で、法人格があり、貝塚市内で活動を行う団体であること。

(2) 法人格を有しない任意の団体であるが、(1)と同様の団体で、団体の会則が整備されているものとします。

(3) (1)又は(2)の要件を満たす団体であって、なおかつ、募金協力者である地域住民に、共同募金が地域で活用されていることを広く周知広報できるものとします。

4 申請期間

申請期間は、令和元年7月4日（木）から令和元年8月2日（金）までとします。

5 申請方法

公募配分事業申請書（様式1）1部を申請期間中に本会に提出して下さい。
なお、一つの団体からの申請は1件とします。

（申請書提出先：貝塚市社会福祉協議会 〒597-0072 貝塚市畠中1丁目18番8号）

6 申請にあたっての添付書類

- ① 定款または会則
- ② 社会福祉団体概要（様式2）
- ③ 令和元年度事業計画書・同予算書
- ④ 平成30年度事業報告書・同決算書
- ⑤ 申請内容の審査に必要な書類（見積書等）
- ⑥ その他参考資料

7 配分申請の審査、決定

配分申請書及びヒアリングにより、本会に設置する配分審査委員会（令和元年8月開催）において審査し、その結果を申請のあった団体へ通知します。

8 配分金交付請求

配分決定通知を受けた団体は、配分金交付請求書（様式3）（添付書類を含む）を本会へ提出していただきます。

9 配分金の交付

配分金の交付は、本会へ請求書の提出後2週間以内に団体の銀行口座へ振り込みます。

10 公表と明示

配分金による事業の成果は、次の方法により、募金協力者である地域住民に必ず公表し、共同募金の使途への理解を深めるよう努めて下さい。

- ① 配分金の受配は役員会で報告し、議事録に明記するとともに当該年度の決算書に収入のあったことを記載して下さい。
- ② 配分を受けた団体は、その団体の掲示板等で掲示報告すること。また、機関紙、広報紙等に掲載して下さい。
- ③ 配分金による事業実施の際、配分金による事業であることを表示し、配分金により作成した資料や印刷物については、印刷物に配分金により作成された旨を明記して下さい。

11 事業の完了報告

配分を受けた団体は、配分金による事業を終了したときは、事業成果の分かる資料・広報紙・写真など添付のうえ「事業完了報告書」（様式4）を速やかに本会へ提出して下さい。また、当該年度の決算書についても決算承認後、遅滞なく提出して下さい。

別表1 配分の対象となる経費

経費区分	内容等
報 償 費	・ 外部専門家にアドバイスを受ける場合の謝礼金 ・ 講演会等に伴う講師謝礼金
印刷製本費	・ ポスター・チラシ・パンフレット作成等の印刷製本費
消 耗 品 費	・ 事務用品等の購入経費 ※会議資料購入費、コピー代等を対象とし、収益を目的とする物品等は対象外とする。ただし、無料配布の参加賞程度は対象とする。
通信運搬費	物品の送付・運搬にかかる経費 ※郵便切手代、運送契約に基づく物品の運搬に要する経費を対象にする。
使用料・賃借料	会場借り上げ経費。音響・放送・照明等の設備費、舞台等の設営費、看板、アーチ・デコレーション等の経費。(備品のレンタル料を含む。)
委 託 料	外部コンサルタントに事業の企画デザイン等を委託する経費。ただし、事業全体の企画立案を含めて委託する場合は対象外とする。
そ の 他	本会会長が対象経費と認めた経費。

※弁当や会食などの食事費用は総事業費に含みません。

(食費を除いた金額で申請下さい。)

※ただし、食育をテーマにした研修や防災避難訓練での炊き出し訓練、イベントでの交流を目的とした模擬店などについては、審査の上、決定します。