

令和6年度
赤い羽根共同募金助成申請の手引き



社会福祉法人和歌山県共同募金会

目 次

赤い羽根共同募金について・・・・・・・・・・・・・・・・・・P1

令和6年度助成事業申請書作成の手引き・・・・・・・・・・P2～P10

令和6年度赤い羽根共同募金助成申請書（様式 1）は、下記の本会ホームページからダウンロードして下さい。

社会福祉法人和歌山県共同募金会

URL <https://www.akaihane-wakayama.or.jp/jyosei/>

お問い合わせ

社会福祉法人和歌山県共同募金会事務局

〒640-8319 和歌山市手平2丁目1-2 県民交流プラザ和歌山ビッグ愛7階

TEL 073-435-5231 Email info@akaihane-wakayama.or.jp

URL <https://www.akaihane-wakayama.or.jp/>

その他詳細やご不明な点等ございましたら、本会までお気軽にお問い合わせ下さい。



赤い羽根共同募金について

赤い羽根共同募金とは

赤い羽根共同募金(以下、共同募金)は、社会福祉法に規定されている民間の募金運動で、「ボランティア」の方々の活動に支えられています。



共同募金の意味と歴史

共同募金は、民間の運動として終戦直後の昭和 22 年に住民が主体の取り組みとして出発し、当初は戦後復興の一助として、戦争の打撃を受けた福祉施設を中心に資金支援する活動としての機能を果たしてきました。

そして 70 年以上たった今、社会構造の大きな変化の中で、様々な地域福祉の課題に取り組む民間団体を支援する仕組みとして、また、住民の優しさや思いやりを届ける運動として、共同募金は住民主体の運動を進めています。

多様化する社会福祉ニーズにいち早く対応し、きめ細かく福祉活動を行う民間の社会福祉事業の財政的支援として、共同募金には大きな期待が寄せられています。

誰もが安心して暮らせるまちに

和歌山県共同募金会に寄せられた寄付金は、県内の地域福祉の推進に役立てられます。

地域社会には、育児、子育て、介護、孤立等の多くの課題があり、このような課題は個人で解決していくのは非常に困難で、地域全体の問題として、みんなで支え合い助け合っていくことが大切です。

共同募金は、「つながりをたやさない社会づくり」をお手伝いし、誰もが安心して暮らせる社会づくりを支援します。

大切な浄財です

共同募金は、毎年約 200 万人といわれる全国のボランティアの方々の募金活動に支えられています。

このため、共同募金の助成を受けられた施設や団体の方々に喜んでいただくだけでなく、ご協力いただいた方々にも、募金をしてよかったと思っただけのような使いみちにしたいと考えています。

助成を受けられた施設や団体の方々は、ご寄付をいただいた方々へ心のコもった感謝の気持ちを「ありがとうメッセージ」でお伝えいただけますようお願いします。

災害時にも活用されます

共同募金会は大規模災害に備え、募金額の一部を「災害等準備金」として積立てています。

この準備金は、大規模災害が発生した時に被災地での災害ボランティアセンターの運営及び活動支援等に使われます。東日本大震災や令和 5 年台風第 2 号災害、令和 6 年能登半島地震のときにも準備金が活用されました。

ご寄付をお願いします

毎年 10 月 1 日から翌年 3 月末までの間に募金活動を行っています。赤い羽根共同募金の募金箱を見かけましたら、是非ご協力をお願いします。

インターネットでの募金も受け付けています（一年を通して募金ができます。）。

「<https://www.akaihane.or.jp/furusapo/>」

または「ふるサポ」と検索してください。

右の QR コードを読み込んでいただくと、和歌山県共同募金会への寄付ページが表示されます。



令和6年度赤い羽根共同募金 助成金事業申請書作成の手引き

1 趣旨

令和6年度に和歌山県の赤い羽根共同募金に寄せられた寄付金を財源として、地域が抱える福祉課題解決に向けた取り組みや福祉施設利用者の利便性の向上を図る取り組みなどを支援し、和歌山県内の地域福祉の推進を図ることを目的として実施します。

2 実施主体

社会福祉法人和歌山県共同募金会

3 助成基本方針

(1) 助成テーマ

全国共通のテーマは「つながりをたやさない社会づくり～あなたは一人じゃない～」です。
誰もが安心して暮らせるまちの実現のために実施する①子どもの支援②安心・安全への支援③障がい者の支援④孤立防止への支援を目的とした活動などを助成対象とします。

(2) 助成対象団体

社会福祉法人、更生保護法人、特定非営利活動法人及び県内において非営利で社会福祉の推進活動並びに更生保護活動を行う民間の福祉活動団体

※福祉活動団体は、令和6年4月1日現在で1年以上の団体の活動実績が必要です。

(3) 助成対象事業

団 体	助 成 対 象
社会福祉法人 更生保護法人	<ul style="list-style-type: none"> 施設の老朽化等に伴う施設整備 施設利用者のための備品や車両の購入費など利用者の利便性の向上につながる事業 施設利用者のためのコロナ感染予防等の備品購入や施設整備 社会福祉及び更生保護に関する活動
特定非営利活動法人	<ul style="list-style-type: none"> 施設利用者のための備品や車両の購入費など利用者の利便性の向上につながる事業 施設利用者のためのコロナ感染予防等の備品購入 子ども食堂、フードパントリー、フードバンク等の食支援・居場所づくりに関する活動 コロナの影響による福祉課題を支援する活動 更生保護に関する活動 その他地域の福祉課題解決のための活動
福祉活動団体	<ul style="list-style-type: none"> 高齢者の地域での孤立を防止する活動 障がい者(児)やその家族を支援する活動 子ども食堂、フードパントリー、フードバンク等の食支援・子どもの居場所づくりに関する活動 ひきこもり状態にある方やその家族を支援する活動 更生保護に関する活動 その他地域の福祉課題解決のための活動

※助成対象施設は、県内に所在する生活保護施設、児童福祉施設、老人福祉施設(介護保険の対象となるものを除く)、障害者施設、更生保護施設等で当該施設の運営開始後、令和6年4月1日現在で1年以上経過しているものとします。介護保険制度に係る施設、サービス及び事業は対象外です。公益事業及び収益事業に係る施設、サービス及び事業は対象外です。また、社会福祉充実残額を有する社会福祉法人は対象外とします。

4 助成限度額

助成事業

団 体	助 成 対 象 事 業	助成限度額(助成率)
社会福祉法人 更生保護法人	備品等購入費、車両購入費	100万円(75%)
	施設整備費	50万円(75%)
	活動費	20万円(100%)
特定非営利活動法人	備品等購入費、車両購入費	50万円(90%)
	活動費	20万円(100%)
福祉活動団体	活動費	20万円(100%)

5 募集期間・審査結果通知

応募に関するスケジュールは下記のとおりです。

スケジュール	期 間
募 集 期 間	令和6年8月1日～9月30日まで(郵送の場合は当日消印有効)
審査結果通知	令和7年3月下旬～4月上旬(予定)に郵送にて通知します。
助成事業実施期間	令和7年4月～令和7年12月 ※助成対象事業が「活動費」の場合は、令和8年3月までとします。

6 提出書類

共通の提出書類(申請書) ※申請書は本会のホームページからダウンロードして下さい。

	助成金申請書
	令和6年度赤い羽根共同募金助成申請書(様式1)

共通の提出書類(申請書の添付書類)

	助成金申請添付書類
1	定款もしくは会則
2	最新の役員名簿
3	令和5年度の事業報告書 令和5年度の決算書 (注意)社会福祉法人は決算書を一般公開しているため決算書の提出は不要とします。
4	申請団体及び申請施設のパンフレット等(団体や申請施設の活動内容がわかるもの)

助成対象別の提出書類(申請書の添付書類)

※見積結果一覧表は本会のホームページからダウンロードして下さい。

	助成対象事業	助成金申請添付書類
5	■備品等購入費の申請の場合	・見積結果一覧表及び見積を徴した全ての業者の見積書のコピー ・購入予定品を掲載したカタログ等(該当部分)
	■車両購入費の申請の場合	・見積結果一覧表及び見積を徴した全ての業者の見積書のコピー ・購入車両のカタログ等(該当部分) ・法人全体の現有車両一覧表(自由様式で作成して下さい。)
	■施設整備費の申請の場合	・見積結果一覧表及び見積を徴した全ての業者の見積書のコピー ・設計図(施工場所、施工面積、施工内容等が確認できる図面) ・現況写真(カラー印刷した現況写真 必要に応じ複数枚)
	■活動費の申請の場合	・助成申請事業の事業計画(自由様式で作成して下さい。) ・助成申請事業の資金計画(自由様式で作成して下さい。) ・助成申請事業の資金計画の補足説明資料

※見積書は2社以上の業者から徴し、見積結果一覧表(見積業者名、業者住所及び見積金額等を記入した一覧表)及び見積を徴した全ての業者の見積書のコピーを添付して下さい。

見積書は、なるべく県内に本社または支店(営業所)のある業者から徴取して下さい。

7 その他

- ・助成申請は、一団体(一施設)につき一つの助成事業に限ります。
- ・一の社会福祉法人等が複数の施設の事業について助成申請をする場合は、申請施設数の上限を3施設とします。同一法人内複数施設の助成申請は、施設毎に書類を作成の上、優先順位を明記した書類を添えて一括で提出して下さい。
- ・助成金決定以前に購入したものの支払い等、事前着手した事業は対象外となります。
- ・助成金は適正な事業完了報告を受けた後、指定の口座に振り込みます。(個人名義の口座は不可)
- ・社会福祉充実残額の有する社会福祉法人は、対象外とします。
- ・社会福祉法人の地域における公益的な取組に係るサービス及び事業は対象外です。
- ・介護保険制度、公益事業及び収益事業に係る施設に係るサービス及び事業は対象外です。
- ・行政の受託事業、指定管理者制度等に係る施設、サービス及び事業は対象外です。
- ・病院等医療機関、老人保健施設に係る施設、サービス及び事業は対象外です。
- ・地縁による団体は対象外です。
- ・社会福祉法人和歌山県社会福祉協議会については、別途助成限度額を定めるものとします。
- ・提出書類は助成金の審査等のために使用し、提出書類は返却いたしませんのでご了承願います。
- ・助成事業で購入した備品等には処分制限(5年間)がかかります。

8 留意事項

助成対象事業	留意事項
備品等購入費	<ul style="list-style-type: none"> ・申請施設は運営開始後4月1日現在で1年以上経過していること。 ・施設利用者の処遇向上に繋がり、緊急性・必要性が明確な事業が対象です。 ・中古やリースは対象外です。 ・申請備品で使用するための消耗品は対象外です。 ・事務的な備品(パソコン・複合機・プリンター等)、ソフトウェア等は対象外です。 ・2社以上から見積書を徴取して下さい。 ・同一備品等の同一条件で見積り合わせを行って下さい。違う備品等同士の見積り合わせは助成対象外となります。 ・見積書には、正式法人名、日付及び見積有効期限を記入して下さい。 ・総事業費(見積額)には、消費税や共同募金助成事業を明示する名入れ費用(必要な場合)を含めて下さい。 ・カタログに価格記載がない場合は、併せて価格表等を添付して下さい。

助成対象事業	留意事項
車両購入費	<ul style="list-style-type: none"> ・申請施設は運営開始後4月1日現在で1年以上経過していること。 ・施設利用者の処遇向上に繋がり、緊急性・必要性が明確な事業が対象です。 ・中古やリースは対象外です。 ・2社以上から見積書を徴取して下さい。 ・同一車種の同一条件で見積り合わせを行って下さい。違う車種同士の見積り合わせは助成対象外となります。 ・見積書には、法人名、日付、見積有効期限及び車両本体価格を記入して下さい。 ・商談メモのような書類は、見積書とは認められません。 ・総事業費(見積額)には、消費税、共同募金助成事業を明示するペイント・ステッカー等の費用(車両の両側面と後部)を含めて下さい。※車両の表示(例)P7参照 ・メンテプロパック等のメンテナンス費用、道路サービス関連費用(JAF等)、自動車任意保険は対象外です。※車両見積書(例)P8参照 ・カタログに価格記載がない場合は、価格表等金額がわかるものを添付して下さい。 ・法人全体の現有車両一覧表(自由様式)を作成して下さい。所属施設名・登録番号・車種名・購入年月日・走行距離・主な利用状況等を記入し、申請が車両の買い換えの場合は、どの車両を今回買い替えたいかがわかるように表記して下さい。

助成対象事業	留 意 事 項
施設整備費	<ul style="list-style-type: none"> 申請施設は運営開始後4月1日現在で1年以上経過していること。 利用者の安心・安全等に繋がり、緊急性・必要性が明確な事業が対象です。 土地の造成・整備を目的とする事業は対象外です。 太陽光発電に係る事業は対象外です。 2社以上から見積書を徴取して下さい。 施設整備は同一条件で見積り合わせを行って下さい。違う条件同士の見積り合わせは助成対象外となります。 見積書には、正式な法人名、日付及び見積有効期限を記入して下さい。 総事業費(見積額)には、消費税を含んだ金額を記載して下さい。 施工場所、施工面積、施工内容等が確認できる図面を添付して下さい。 現況写真(カラー印刷の現況写真 必要に応じ複数枚)を添付して下さい。

助成対象事業	留 意 事 項
活 動 費	<ul style="list-style-type: none"> 申請団体は4月1日現在で1年以上の活動実績が必要です。 事務費、実質的な団体運営費及び人件費は対象外(みなせるものを含む)です。 団体が恒常的に行っている事業(みなせるものを含む)は原則対象外となります。但し、子ども食堂、フードパントリー、フードバンク等の食支援・子どもの居場所づくりに関する活動等は、恒常的に行っている事業であっても対象とします。 懇親会(慰労会)に係る経費(飲食代・交際費・旅費等)は対象外です。 子ども食堂、フードパントリー、フードバンク等の食支援・子どもの居場所づくりに関する活動等は、旅費、謝金等の経費(みなせるものを含む)は原則対象外となります。 助成申請事業に係る事業計画及び資金計画を作成して下さい。 資金計画(総事業費)は団体全体の資金計画ではなく、助成申請事業についての資金計画を記載して下さい。※資金計画(例)P9参照 助成事業に係る資金計画の作成例の備考欄を参考に、資金計画の補足説明資料を添付して下さい。

9 赤い羽根の明示

赤い羽根共同募金助成金事業であることを明示して下さい。

- 備品等の購入品には本会より配布するステッカー(大サイズ 縦72mm×横64mm 又は小サイズ 縦35mm×横31mm)を貼付し明示します。

- ステッカーで明示の難しいテント等は、

“ 赤い羽根共同募金助成事業  社会福祉法人〇〇会 ” 等のように名入れて明示して下さい。

この場合の名入れ費用は、見積金額に含めて下さい。

※色等「赤い羽根共同募金助成事業」の文字及び赤い羽根は赤色 “ RGB(R225 G0 B18) ” で名入れをして下さい。他の文字の色は限定しません。

- 車両の場合は、ペイントやステッカー等で両側面及び後部の3か所に明示して下さい。またその費用は見積金額に含めて下さい。(P7~P8参照)

10 見積書徴取の方法

<備品等購入費、車両購入費及び施設整備費の見積書徴取の方法>

助成申請

1. 計画

- 備品等購入費 → 購入する備品の品物及び数量の決定
- 車両購入費 → 購入する車種、オプション等の決定
- 施設整備費 → 改修箇所等の計画の決定

2. 基礎資料の収集・作成

- 備品、車両購入 → カタログ、価格表等取り寄せ
- 施設整備費 → 設計図書の作成

2. 業者の選定

- 見積書を徴取するために複数の業者（2社以上）を選ぶ
県内に本社または支社（営業所）のある2社以上の業者を選定

3. 見積依頼及び見積結果

- 選定した業者に見積書作成を依頼
- 提出された見積書のチェック
計画どおりの内容か（品名、数量等）
適正な消費税が含まれているか
見積書の宛先が依頼者の正式名称となっているか
日付、見積有効期限の記載があるか
見積者の業者名、代表者名、押印があるか
- 見積結果一覧表に記入
見積業者名、業者住所及び見積金額等を記入した一覧表

4. 見積結果一覧表に記入した見積業者の見積書のコピー（2社以上）を全て添付すること
（注意）最安値の見積業者の見積金額(消費税込)が申請書に記入する総事業費となります。
（注意）見積結果一覧表は本会のホームページからダウンロードして下さい。

見積結果一覧表（記入例）

団体名 社会福祉法人◇◇◇会
申請施設名 ○○○作業所

見積業者名	住所	見積金額 (消費税込)	備考
株式会社○○○	和歌山市○○1丁目1-1 △△ビル7階	1,573,000円	最安値
株式会社△△△ 和歌山営業所	和歌山市××3丁目1-1	1,639,000円	
有限会社□□□	和歌山市□□500-1	1,661,000円	

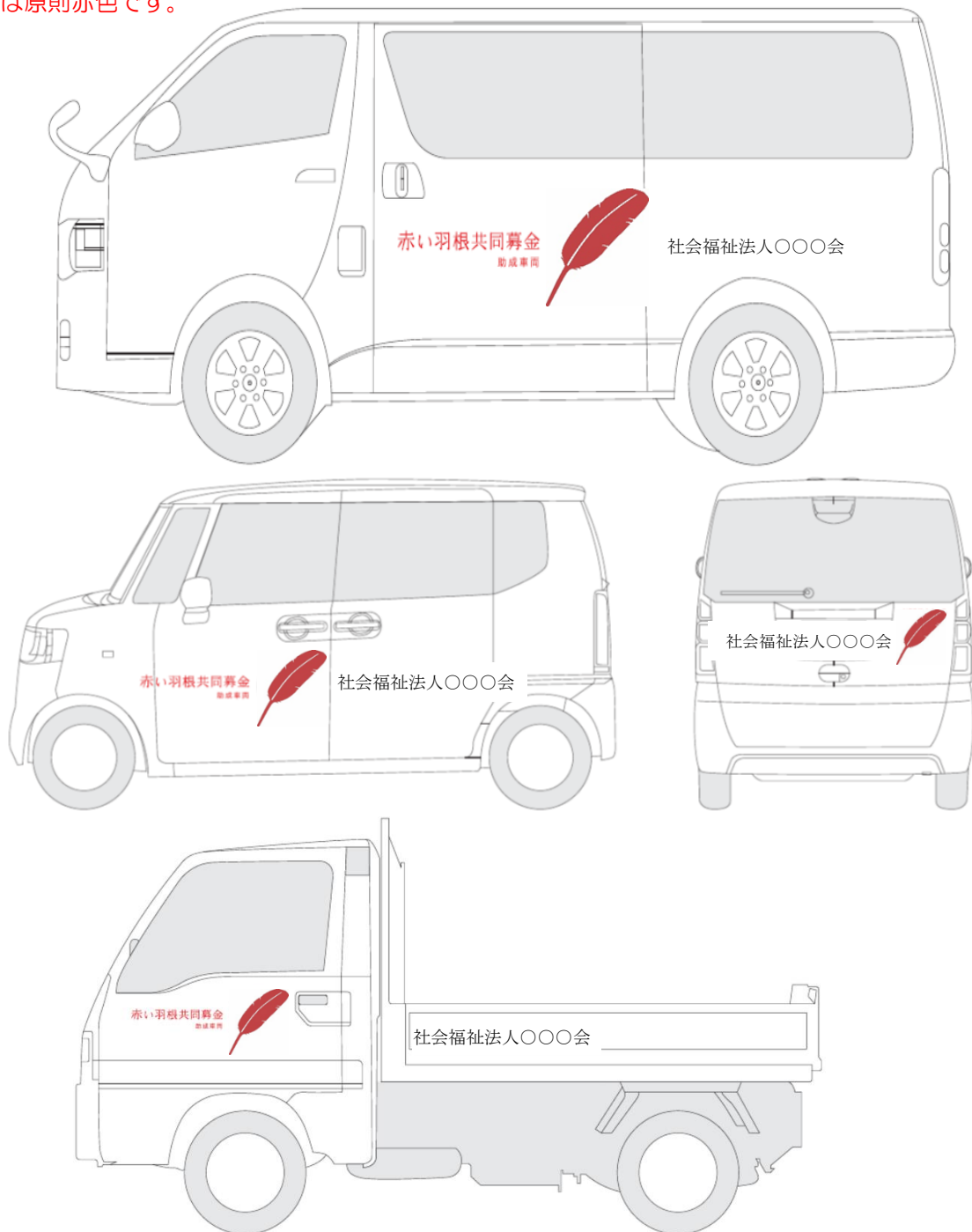
【赤い羽根共同募金助成事業の明示について 車両の表示(例)】

(助成対象事業：車両購入費)



車両には、両側面と後部の3か所にペイントやステッカー等で助成車両の明示が必要ですので、見積書にその費用を含めてください。
 字体の大きさは、1文字 10cm 程度で見やすいものとし、原則として、赤い羽根マーク及び「赤い羽根共同募金」「助成車両」の文字は赤色、法人名は黒色でプリントして下さい。赤色の色指定は下記のとおりです。
 RGB (R225 G0 B18)

赤い羽根マーク及び「赤い羽根共同募金」「助成車両」の文字は原則赤色です。



参 考

＜活動費を申請する団体が作成する「助成申請事業の資金計画」の作成例＞（自由様式）

令和 6 年度助成申請「○○○課題解決に向けたネットワーク構築事業」（令和 7 年度実施事業）

	科目	(円)	詳細	備考
収入の部	共同募金会の助成金	200,000		助成金が決定した場合
	団体の自己資金	100,000		
	会費収入	30,000	会費 1,000 円×30 人	現在の会員数から計上
	寄付金収入	10,000	××株式会社	毎年寄付受入額を計上
	その他	0		
	合計	340,000		
支出の部	会場借上料	100,000	～町福祉ホール借上料(4 回)	会議室料は HP から印刷
	講師謝金	50,000	○大学@@学部教授(案)	参考資料として□□□コピー
	印刷製本費	130,000	△△ ○○○部(4 種類)	見積書のコピー
	送料	10,000	△△送付料	○○運輸の送料一覧表
	消耗品費	50,000		購入予定明細
	合計	340,000		

※申請書に記載した総事業費と資金計画の合計額とが合致していることを確認して下さい。

助成申請事業の資金計画の補足説明資料(支出の部の費用積算の根拠となる資料や一覧表等)を添付して下さい。

1 1 和歌山県共同募金会助成規程抜粋

(助成の対象)

第3条 助成を受けられる者は、次の各号のいずれかに該当する事業を営む民間施設又は団体（国及び地方公共団体を除く。以下同じ。）とする。

- (1)社会福祉及び更生保護を目的とする事業
- (2)広域を活動単位として社会福祉及び更生保護を目的とする事業又はその連絡調整を行う事業
- (3)地域住民の社会福祉の推進を図る事業
- (4)民間非営利組織(NPO)又はボランティア団体の活動で社会福祉及び更生保護を目的とする事業
- (5)社会福祉法第 118 条に規定する準備金に該当する事業
- (6)緊急配分金に該当する事業
- (7)その他、配分委員会で特に必要と認めた事業

(助成の欠格要件)

第5条 次の各号いずれかに該当する事由があると認めるときは助成の対象としない。

- (1)社会福祉を目的としていても、不特定多数の者を対象とせず、構成員の互助共済のみを行なっているもの。
- (2)政治、宗教、労働組合等の運動のために、その手段として行われ、対象がその関係者に限定されるもの。
- (3)助成金以外の財源によって経営が可能なもの。
- (4)経営の基礎、管理の状況等が不十分で、地域の寄附者から信頼されていないもの。
- (5)名称の如何にかかわらず営利目的のために行なっているもの。
- (6)国又は地方公共団体が設置又は経営し、その責任に属するとみなされるもの。
- (7)行政所官庁からの受託事業であるもの。
- (8)介護保険の対象となる事業であるもの。
- (9)法人・施設の運営費又は事務的な運営に係る事業であるもの。
- (10)社会福祉法人の施設及び特定非営利活動法人以外については、1 年以上の活動実績を必要とする。但し、配分委員会において特に必要と認め、理事会及び評議員会が承認したものは除く。
- (11) その他配分委員会において不相当と認めたもの。

参 考

(助成金決定後の手続きについて)

スケジュール	事業の流れ	提出先・問い合わせ先
<p>助成金の申請 令和6年 8月1日～9月30日</p>	和歌山県共同募金会(本会)に助成申請関係書類(P3の 6 提出書類)を提出して下さい。(郵送の場合は、当日消印有効)	<p>社会福祉法人 和歌山県共同募金会</p> <p>〒640-8319 和歌山市手平2丁目1-2 県民交流プラザ和歌山ビッグ 愛7階</p> <p>TEL 073-435-5231</p> <p>Email info@akaihane- wakayama.or.jp</p>
<p>助成金審査結果の通知 令和7年 3月下旬～4月上旬</p>	審査結果は令和7年3月下旬～4月上旬に郵送にて通知します。	
<p>助成事業の実施 令和7年 4月～12月</p> <p>(助成対象事業が「活動費」 については、 令和7年4月～令和8年3 月までとします。)</p>	<ul style="list-style-type: none"> 助成金が決定した場合は令和7年4月～12月の間に助成事業を実施して下さい。 【注意】助成金が決定した場合は、令和7年4月以降、再度2社以上で見積書を徴して、最安値を提示した業者と契約して下さい。(助成対象事業が「活動費」は除く) 事業費・事業内容等に変更が生じる場合は、事前に本会に相談をして下さい。 軽微な変更以外は、変更申請書の提出が必要です。本会の変更承認後に当該事業に着手して下さい。 <u>助成金は、精算払いです。</u> 助成事業が完了したときは、助成事業完了報告書及び助成金交付請求書等を本会に提出して下さい。 	

助成事業に係る事務手続きの手引き等は、助成金が決定したときにお知らせいたします。

社会福祉法人和歌山県共同募金会