

平成30年度申請（31年度事業）

共同募金配分＜地域配分＞申請の手引き

（事業経費配分 編）



社会福祉法人群馬県共同募金会 館林市支会

〒374-0043 館林市苗木町 2452-1

館林市社会福祉協議会内

TEL 0276-75-7111 / FAX 0276-75-8111

＜ご案内＞

共同募金の配分は「広域配分」と「地域配分」に区分されます。

この手引きは、館林市支会で取り扱う「地域配分」について説明しています。

「広域配分」については、群馬県共同募金会（下記）へお問い合わせ下さい。

〒371-0843 前橋市新前橋町 13-12 TEL:027-255-6596 / FAX:027-255-6214

平成30年度共同募金〈地域配分〉申請の手引き（事業経費配分 編）

平成30年度共同募金は、平成31年度に実施する事業に対して配分します。

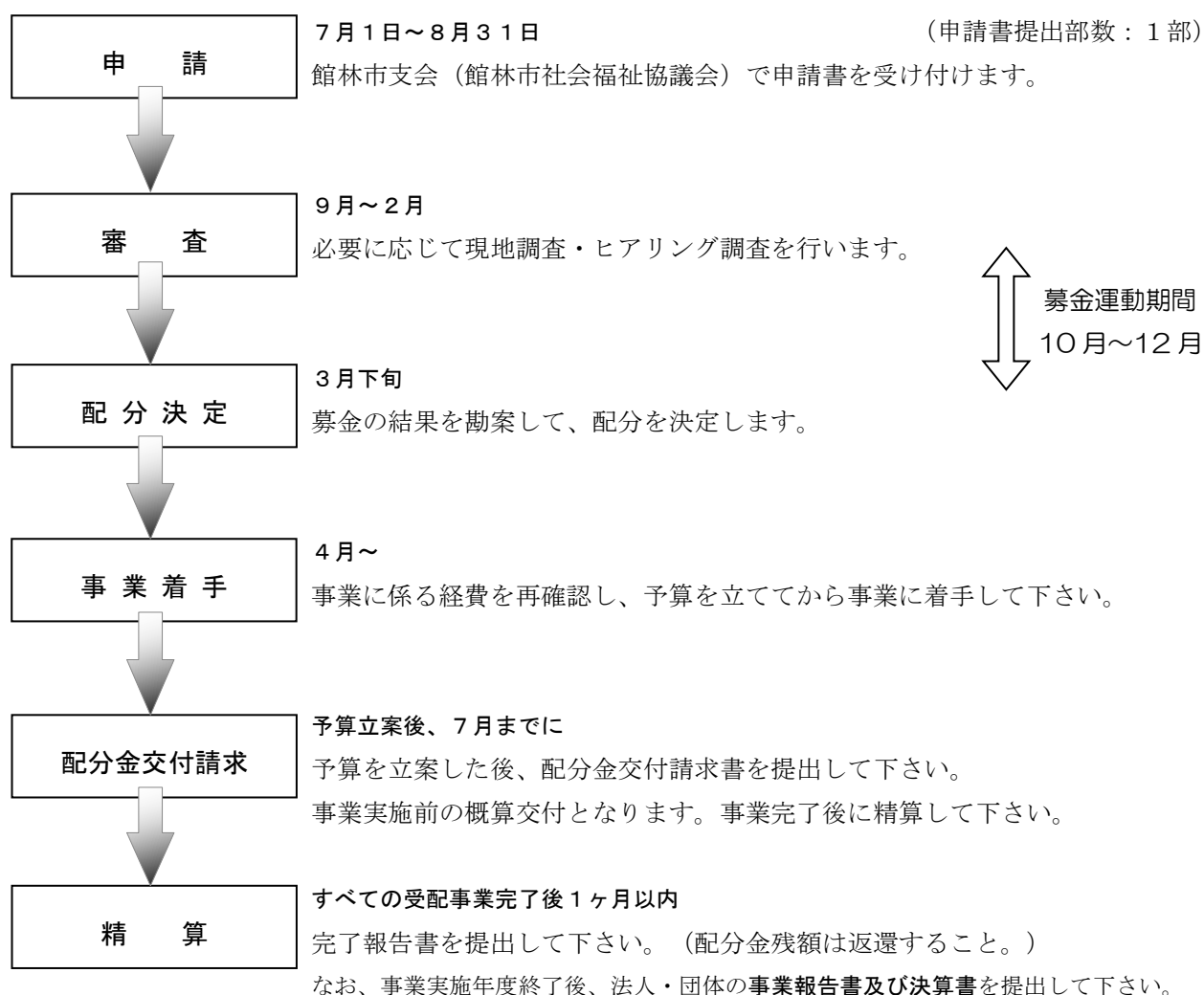
I ●この手引きの対象（詳細は次ページ参照）

この手引きにある配分申請ができるのは、次の法人・団体です。

- ① 保育所・学童保育所・地域活動支援センターを経営または運営する者
- ② 主に館林市域内で活動する、社会福祉法人・特定非営利活動法人・任意団体など

※これ以外の者は、「広域配分」の対象となり得るか、群馬県共同募金会にお問い合わせ下さい。

II ●申請から事業実施までの流れ



Ⅲ●配分基準等

1 対象法人・団体

規程第2条に定める者のうち、次に掲げるもの。

- 保育所、放課後児童健全育成事業（学童保育所）、地域活動支援センターを経営または運営する者
- 主に館林市域内で活動する、社会福祉法人・特定非営利活動法人・任意団体(※)、その他本会が必要と認める団体

※この基準で「任意団体」とは、法人格こそないが、法人同様に規約・役員体制・運営組織等が整備され、独立して主体的な運営がなされている団体をいう。

2 対象事業

地域福祉の推進を図ることを目的とした次の事業を対象とする。

- 公的制度では対応できない福祉サービスを、地域住民の理解と協力を得ながら実施する事業
- 福祉施設の有する機能を生かして地域住民に対する福祉サービスを提供する事業
- 地域住民や福祉関係者などを対象とした各種啓発、講演、研修等の事業
- 地域福祉の課題を解決すべく関係団体と連携して行う事業

3 対象外事業

- 規程第3条に定める事業（国または地方公共団体の責任に属するとみなされる事業(※)など）
- 介護保険事業
- 他団体又は下部組織への運営費補助事業
- 会員、構成員等同士の親睦のみを目的とした交流事業

※行政からの委託事業は原則対象外ですが、次のいずれかの場合で、緊急性が高いものについては配分対象となる場合があります。

- ・委託事業運営のための収入に占める委託料収入の割合が、概ね6割以下のもの
- ・小規模事業で、事業を運営する法人の財政基盤が脆弱なもの
- ・委託事業利用者へのサービスではあるが、委託契約の内容を超えて実施するもの

4 対象外経費

- 申請者の組織運営及び管理事務にかかる経費
- 全国大会や研修会等に参加するための経費
- 飲食経費（福祉サービス利用者に提供するものについてはこの限りでない。）
- 宿泊経費（宿泊体験を主目的とする事業についてはこの限りでない。）
- 機関誌・広報誌等発行事業に係る直接経費（印刷製本費・送料）以外の経費

5 配分限度額

配分上限額は1申請者あたり10万円とし、申請事業にかかる経費の75%以下（配分額は千円単位で千円未満切り捨て）とする。他からの補助がある場合は、その補助額を経費総額から減じて算出する。

なお、配分限度額の範囲内で申請できる事業数は3事業までとする。

6 留意事項

- (1) 申請事業実施に必要な備品等の購入経費を計上する場合は、かかる経費の2分の1以内とします。
- (2) 原則として、同一申請者が同一年度に複数の申請書を提出できません。
他の配分（施設・設備・備品整備配分、運営費配分）の申請書も提出できません。
- (3) 平成29年度の施設・設備・備品整備配分、事業経費配分、運営費配分のいずれかの配分決定を受け

ている場合は、申請できません。ただし、同一申請者が複数の施設等を経営している場合は、配分対象となった施設等以外の施設等に係る事業であれば申請できます。

- (5) 地域福祉活動計画に沿った事業など館林市域内を見渡しながらニーズ調整して実施する事業や、地域福祉の課題解決に向けて住民参加を積極的に促しながら実施する事業を優先します。
- (6) 保育所など施設等に対する配分は、当該施設がその専門性を活かして地域住民など施設利用者以外へサービスや情報を提供するなどを行っているか確認し、地域との関わりを考慮して行います。

IV●配分申請書の作成方法及び提出先等

1 申請する事業内容の検討

事業の目的・対象者・実施回数・実施時期・実施方法等を団体のメンバーで話し合う。

特に、代表者・担当者の一個人の意見だけで事業を計画しないようにすること。

(配分決定後、事業着手の段階になって、団体のメンバーの意見が合わずに実施できないということのないように。)

2 事業経費の見積

事業にかかる経費（例えば給食サービスであれば材料代や配達費、講演会であれば会場費や講師謝金）を見積もり、総事業費を把握するとともに、団体として実施可能か確認する。

3 配分申請書の作成

- ①「申請事業の概要」欄：申請事業の概要、配分を必要とする理由などを記入する。

特に、申請事業を実施することにより解決したい課題等についても記述する。

- ②「経費内訳」欄：経費項目ごとに、見積もった内訳と金額を記入する。

- ③「資金内訳」欄：配分金、補助金、自己資金等の金額を申請書の「資金内訳」欄に記入する。

配分金額は千円単位（千円未満切り捨て）なので注意する。

- ④ 添付書類を用意する。

- ・見積書のコピー、カタログ（備品を購入する場合）
- ・定款・会則のコピー
- ・平成29年度の法人・団体の事業報告書・決算書
- ・平成30年度の法人・団体の事業計画書・予算書
- ・その他、事業内容や現状が確認できる写真等を添付すること。

4 申請方法

- ① 受付窓口：館林市支会（館林市社会福祉協議会地域福祉課）

- ② 受付期間：平成30年7月1日～8月31日（郵送不可、期間内に提出のこと）