



共同募金配分申請書作成にあたっての留意事項

[福祉施設配分／備品・車両整備、施設整備]

□提出期限：令和7年5月15日（木）必着

□提出先：各市町村共同募金委員会（各市町村社会福祉協議会内）

共同募金配分金は、県民の皆様からお寄せいただいた寄付金をもとに、地域福祉の推進を図るため、社会福祉法人やNPO法人等の拠点施設となる社会福祉施設・事業所等が行う、備品・設備及び福祉車両の整備、または、建物の改修・補修などに活用されるものです。

次年度実施する事業について共同募金配分金を要望する場合は、所定の配分申請書に必要事項を記入し、関係書類を添付して、施設・事業所が所在する地域の市町村共同募金委員会（市町村社会福祉協議会内）へ提出期限までに必ず提出してください。

また、同一年度内に、本会が募集を行う他の助成事業（本会が窓口となる中央競馬馬主社会福祉財団の助成事業等も含む）と重複して申請することはできませんので、ご注意ください。

見積書は、適正な価格となるよう比較検討していただき、原則2社以上の見積書を添付してください。

また、改修・補修等工事の場合は、必ず、工事の内訳が分かる内訳明細書等も添付してください。

社会福祉法人岡山県共同募金会

【注】 下記の内容は、別添「共同募金配分要綱」、「共同募金配分要領」から主な注意点を抜粋したものとしますので、別途要綱等を必ずご確認ください。

1. 配分基準について

- (1) 配分対象となるのは、社会福祉法人・NPO法人等が社会福祉を目的として事業を行う社会福祉施設・事業所等とします。
- (2) 事業開始から配分申請書の提出までに1年以上の経歴がない場合は申請することができません。
(注：令和6年3月31日までに事業開始した施設・事業所が対象となります。)
- (3) 配分対象事業は、施設機能充実強化のための設備・備品等の整備、ならびに、緊急を要する施設の改修・補修等、施設利用者の無償の輸送のために使用する福祉車両の整備とします。
- (4) 介護保険サービス事業、事務機器整備、また、緊急性、妥当性のない整備事業は、配分対象としません。
- (5) 原則として、配分金以外の財源で当該事業が実施可能と認められるものは配分対象としません。
- (6) 1法人につき1施設・事業所（1事業）のみ配分対象とします。
- (7) 当該年度配分の対象となった場合、原則として、以後3年間は配分対象としません。
- (8) 次年度実施事業が対象となりますので、配分決定前の備品等購入や工事の着工はできません。
(注：令和8年4月1日前の購入・着工はできません。)
- (9) 配分決定後、定められた期限内に事業が完了しない場合、配分決定を取消す場合があります。

2. 補助率及び配分限度額について

補助率は、事業費総額の1/2以内（千円以下切り捨て、万円単位）とします。

ただし、募金状況や申請状況によっては、要望額に十分に添えない場合もありますので、予めご了承ください。

なお、車両整備は車両本体価格のみ配分対象となり、配分限度額は車両の種類により異なりますので、必ず、別添「岡山県共同募金配分要領」の「別表1」をご確認ください。

また、車両整備の際は、別途、自己負担にて車体両側面への助成明示（※）をお願いしておりますので、予めご了承ください。

（※）本会ホームページに「助成明示・周知について」(<https://akaihane-okayama.or.jp/pages/36/>)を参照してください。

3. 配分対象事業の実施期間について

令和8年4月1日から同年12月末日までに実施完了する事業を対象とします。

4. 配分申請書の提出先及び提出期限について

所定の配分申請書【施設一申請1、2、3】に関係書類を添付し、本年5月15日（木）までに、各市町村共同募金委員会（各市町村社会福祉協議会内）へ提出してください。

配分申請書は、本会及び各市町村共同募金委員会まで請求するか、本会ホームページ（下記URL参照）よりダウンロードしてください。

必要な添付書類に漏れがないよう確認して提出してください。

5. 審査決定について

採否については、令和8年3月下旬に各施設・事業所へ通知します。

また、配分が決定した施設・事業所には令和8年4月開催予定の「共同募金配分交付式」にて配分決定通知書を交付します。

6. その他

今回、配分申請をする事業について、他の財団等による助成が決定した場合、また、当初申請した事業内容に変更がある場合は、すみやかに本会あてご連絡ください。

7. お問い合わせ

社会福祉法人岡山県共同募金会（担当：植野）

〒700-0807 岡山市北区南方2-13-1 きらめきプラザ3階

[TEL] 086-223-0065

[FAX] 086-223-0083

[MAIL] akaihane@kirameki-plz.com

[URL] <https://akaihane-okayama.or.jp/>

8. 配分申請書記入欄の内容説明

配分申請書の□には該当する箇所を選択し（☑を入れる）、空欄には、下記の内容説明を参照のうえ、必要事項を記入してください。（記入漏れのないようご確認ください。）

| 項目 | 内容説明 | |
|-----------|---|--|
| ①法人名 | 法人格・法人名称及びフリガナを記入してください。 | |
| ②代表者職氏名 | 職名（理事長等）及びフリガナを記入してください。※代表者印を押印のこと | |
| ③設立認可年月日 | 法人が設立認可を受けた年月日を記入してください。 | |
| ④施設・事業所名 | 施設・事業所名及びフリガナを記入してください。 | |
| ⑤施設・事業種別 | 施設種別・事業種別を記入してください。 | |
| ⑥施設長職氏名 | 職名（施設長等）及びフリガナを記入してください。 | |
| ⑦所在地 | 施設・事業所の住所、電話・FAX番号を記入してください。 | |
| ⑧事業開始年月日 | 事業を開始した年月日を記入してください。 | |
| ⑨定員及び現在員 | 施設・事業所の定員及び本年4月1日現在の現員を記入してください。 | |
| ⑩事務担当者 | 申請内容について担当者の方に電話またはメールにて問い合わせる場合がありますので、日中連絡可能な連絡先を記入してください。 | |
| ⑪事業名 | 「〇〇〇のための□□□□整備事業」など、実施する事業の内容が分かる事業名を記入してください。 | |
| ⑫事業区分 | ㉞備品整備事業 | 備品整備の内容について、該当箇所に☑を入れてください。 |
| | ㉟車両整備事業 | 車両整備の内容について、該当箇所に☑を入れてください。 |
| | ㊱施設整備事業 | 施設整備の内容について、該当箇所に☑を入れてください。 |
| ⑬配分申請額 | 配分申請額（千円以下切り捨て、万円単位）を記入してください。 補助率は事業費総額の1/2以内、車両を整備する場合は車両本体価格が配分対象となります。（配分要領「別表1」参照） 配分限度額は、施設種別・事業内容により異なるため、必ず、「岡山県共同募金配分要領」を確認したうえで、配分申請額を記入してください。 | |
| ⑭事業費総額 | 今回、配分申請する事業費の総額を記入してください。 | |
| ⑮事業実施時期 | 事業着手及び事業完了する予定時期について記入してください。 事業の実施期間は、令和8年4月1日から同年12月末日までの間とします。 ※令和6年度内のなるべく早い時期での実施完了としてください。 | |
| ⑯事業の具体的内容 | 今回申請する事業について、具体的に記入してください。 また、その事業の対象者や対象者数（延べ人数/年間）も記入してください。 | |
| ⑰申請理由 | ㉞現状 | 申請事業の現在の状況について記入してください。 |
| | ㉟配分申請の理由 | 申請事業の必要性や緊急性、また、配分金が必要な理由について記入してください。 |

| 項目 | 内容説明 | |
|------------------------------------|---|--|
| ⑰申請理由 | ⑦事業実施により期待される効果 | 申請事業を実施することでどのような効果が期待されるのかについて記入してください。 |
| ⑱更新備品・車両、建物の状況 | 更新予定の備品、車両及び建物の状況（⑦～⑨）について、使用年数、総走行距離等具体的な数値を記入してください。 また、現在所有している車両がある場合は、その台数（当事業所保有分）も必ず記入してください。 | |
| ⑲事業の収支 | 配分を申請する事業の収支予算の内訳を記入してください。 注 収入内訳合計と支出内訳合計は、必ず一致させてください。 注 車両は、購入予定車両の排気量(cc)も備考欄に記載してください。 | |
| ⑳助成明示及び周知 | 配分が決定した場合、共同募金の配分を受けて実施した事業であることを表示していただく「助成明示」を必須としていますので、どのように助成を明示ならびに周知するのか、その方法について記入してください。 (例) 広報誌に備品の写真を掲載し、配分を受けたことを報告する。 | |
| ㉑共同募金への協力 | 今後、施設・事業所として、共同募金へ協力できることについて、具体的に記入してください。その内容によって、協力依頼をさせていただく場合がありますので、その際にご協力をお願いします。 (例) 募金箱設置、共同募金ポスター掲示、街頭募金活動への参加協力 | |
| ㉒他の財団等への助成申請 | 今回、配分申請する事業について、現在、他の助成事業等へ申請している場合（申請予定も含む）は、その助成事業の名称及び財団名を記入してください。 注 配分申請書提出後、他の財団による助成の対象となった場合は、すみやかに本会宛ご連絡ください。 | |
| ㉓過去3年の助成実績 | 過去3年以内に、当該施設・事業所において 本会以外の助成実績がある場合は 、助成事業名、助成年月、助成金額等を記入してください。 | |
| ㉔添付書類 ※必要な書類ですので、漏れないようご確認ください。 | <p>令和6年度事業報告書・決算書／令和7年度事業計画書・予算書</p> <p>こちらも必ず提出してください。ただし、事業報告書・決算書が提出日に間に合わない場合は、「 月 日提出予定」に日付を記入し、後日必ず本会へ提出してください。</p> <p>業者発行の見積書（コピー可）</p> <p>適正な価格となるよう、いくつか比較検討したうえで、業者を選定していただき、原則2社以上の見積書を添付してください。なお、特殊な備品等で1社のみ見積もりとなる場合は、その理由も見積書に記入してください。</p> <p>また、改修・補修等工事の場合は、必ず、工事の内訳が分かる内訳明細書等も添付してください。</p> <p>カタログ（コピー可）</p> <p>購入予定の備品や車両が分かるよう、付箋やマーカー等で標示してください。</p> <p>現状写真</p> <p>備品・車両の更新、施設の改修・補修等においては、現状が分かる写真を必ず添付してください。</p> | |