

NHK歳末たすけあい配分申請書作成にあたっての留意事項



[障がい者福祉施設・事業所／備品整備、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）

NHK歳末たすけあいの配分金は、毎年12月に実施する「NHK歳末たすけあい」にお寄せいただいた寄付金をもとに、県内の社会福祉施設や事業所、また、支援を必要とする方々を支える活動などに活用されるものです。

本年度実施する事業についてNHK歳末たすけあい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。

なお、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。

見積額は適正な価格となるよう比較検討のうえ、**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」、「NHK歳末たすけあい配分に関する基準」から主な注意点を抜粋したものととなりますので、必ず別途要綱等をよくお読みください。

1. 配分基準について

- (1) 配分対象となるのは、在宅障がい者の自立支援や就労支援を行う施設・事業所とします。
- (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) 配分対象となる事業は、施設・事業所で必要な設備・備品の整備事業、ならびに小規模な施設整備事業です。
- (4) 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。
- (5) 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。
- (6) 配分決定前の備品等の購入や着工した事業は配分対象としません。
- (7) 定められた期間内に配分対象事業が完了しないときは、配分決定を取り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3/4以内（千円以下切り捨て、万円単位）、配分限度額は10万円としますが、募金状況や申請状況によっては要望額に添えない場合も考えられますので、予めご了承ください。

3. 配分対象事業の実施期間について

令和8年1月上旬から同年2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【NHK歳末：施設－申請1、2、3】に関係書類を添付し、本年5月15日（木）までに、施設・事業所が所在する地域の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、本会または各市町村共同募金委員会あて請求するか、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

5. 審査決定について

採否については、本年11月上旬頃、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、本年12月開催予定の「NHK歳末たすけあい配分交付式」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。

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	⑦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。
	④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3/4以内とし、配分限度額は10万円とします。	
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1月上旬から同年2月末日までの間とします。 ※期限内での実施完了をお願いします。	
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	⑦現状	申請事業の現在の状況について記入してください。
	④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。
	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	更新予定の備品及び建物の状況（⑦、④）について、それぞれ具体的な数値を記入してください。	

項目	内容説明
⑱事業の収支	<p>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。</p> <p>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。</p>
⑳助成明示及び周知	<p>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。</p> <p>(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。</p>
㉑共同募金への協力	<p>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。</p> <p>(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</p>
㉒他の財団等への助成申請	<p>今回、配分申請する事業について、現在、他の財団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等を記入してください。</p> <p>注 配分申請書提出後、他の財団等による助成の対象となった場合は、すみやかに本宛ご連絡ください。</p>
㉓過去3年の助成実績	<p>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。</p>
<p>㉔添付書類</p> <p>※添付する書類に漏れないようご注意ください。</p>	<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>こちらを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、原則として2社以上の見積書を添付してください。</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>