共同募金助成決定後の手続きについて

はじめに

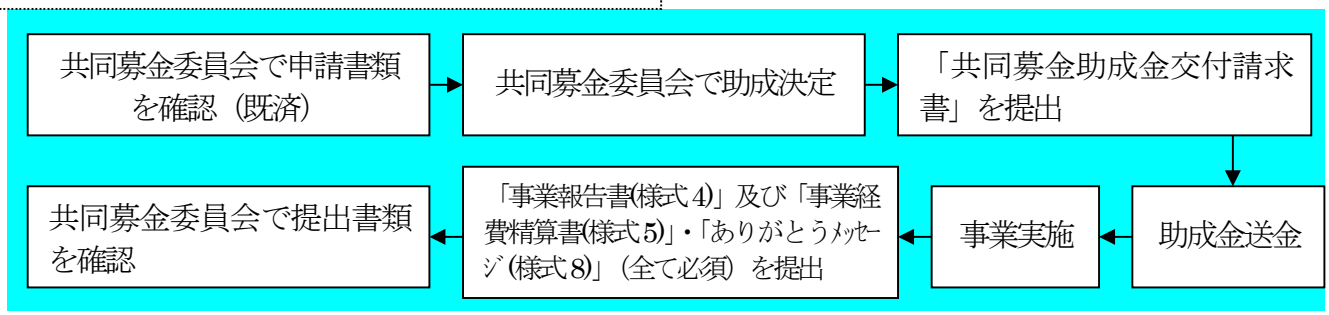
共同募金の助成金は、市民の皆様方からの貴重な浄財です。

事業を実施する際には、必ず**『赤い羽根共同募金』の助成**であることを地域の方々に理解していただくとともに、寄付者の気持ちに応えられるふさわしい事業として適切に実施していただきますようお願いします。

助成事業は、令和５年３月３１日までに終了してください。

１．今後の事務処理について

助成金交付から事業終了までの流れ



（１）決定の確認後、「共同募金助成金交付請求書」を提出してください。（既済）
指定口座へ助成金を送金します。

（２）助成金の入金を各施設で確認願います。

（３）　事業完了後、１ヶ月以内に「能美市福祉施設活動助成事業報告書」（様式４）、「能美市福祉施設活動助成事業経費精算書」（様式５）「ありがとうメッセージ」を提出してください。（必須）

（４）本会で、報告書等を元に事業が適正に実施されたかどうかを確認します。

２．書類提出にあたっての注意事項

（１）提出書類に不足が無いようお願いします。（特に、事業を実施する際に領収書や請求書等の紛失が無いようご注意ください。）
領収書や請求書に関しては、総事業費分をご提出下さい。

（２）助成決定後に、事業内容及び代表者等に変更が生じた場合、又は助成の辞退をされる場合は、「申請事業計画変更に係る申請書」を提出し、本会の承認を受けてください。

（３）本会に提出した書類は、必ず控えをとり、助成事業に係わるすべての帳簿、証拠書類等、書類は保存しておいてください。

（４）助成金の交付は、銀行振込により行います。口座を設けていない団体は、新しく開設してください。（郵便局は除きます。）

（5）施設整備の場合、業者の選定については経理規程に則り入札や見積り合せを行い、出来るだけ安くなるよう努力してください。

※業者の請求書、領収書、契約書（見積書）、金融機関振込票の各写は必ず保存をしてください。

3．その他添付書類について

提出必須の書類の他

① その他事業に係わる資料（新聞記事や広報、カタログ等）

② 事業の様子がわかる写真等はデータで提出願います。

今後、共同募金運動への更なる理解促進の為写真の提出にご協力をお願いします。

※なお、情報公開により、写真やメッセージなどは共同募金ホームページ上などで一般公開されます。

4．助成の明示について

（1）事業については、**『赤い羽根共同募金』の助成**であることを理解いただくために事業の対象となる方や関係者へ周知するとともに、**チラシや広報誌などにも明記**していただきますようお願いします。

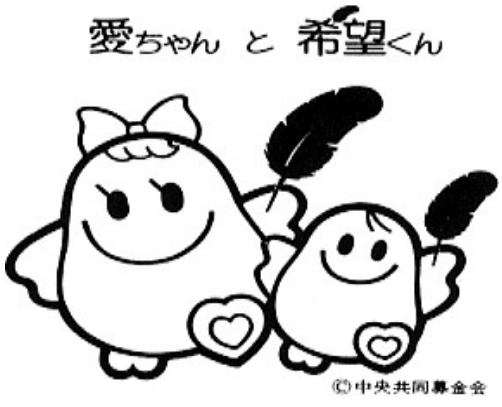
（2）**レクリーション器材などの購入に助成を充てた場合は、後日送付するシールを貼付してその写真も提出下さい。**

（3）チラシや広報誌には、下記のいずれかの表示を行ってください。

例1） **この事業は、赤い羽根共同募金の助成を受けて実施しています。**

例2） **この○○は、赤い羽根共同募金の助成を受けて作成しました。**

例3） （共同募金のキャラクターに赤い羽根共同募金助成事業の文字）



赤い羽根共同募金助成事業

≪問合せ先≫ 能美市共同募金委員会　　事務局（担当：向・東出）

〒923-1121　能美市寺井町た８番地１

TEL(0761)58-6200　FAX(0761)58-6250

e-mail：s-mukai@nomi-shakyo.jp