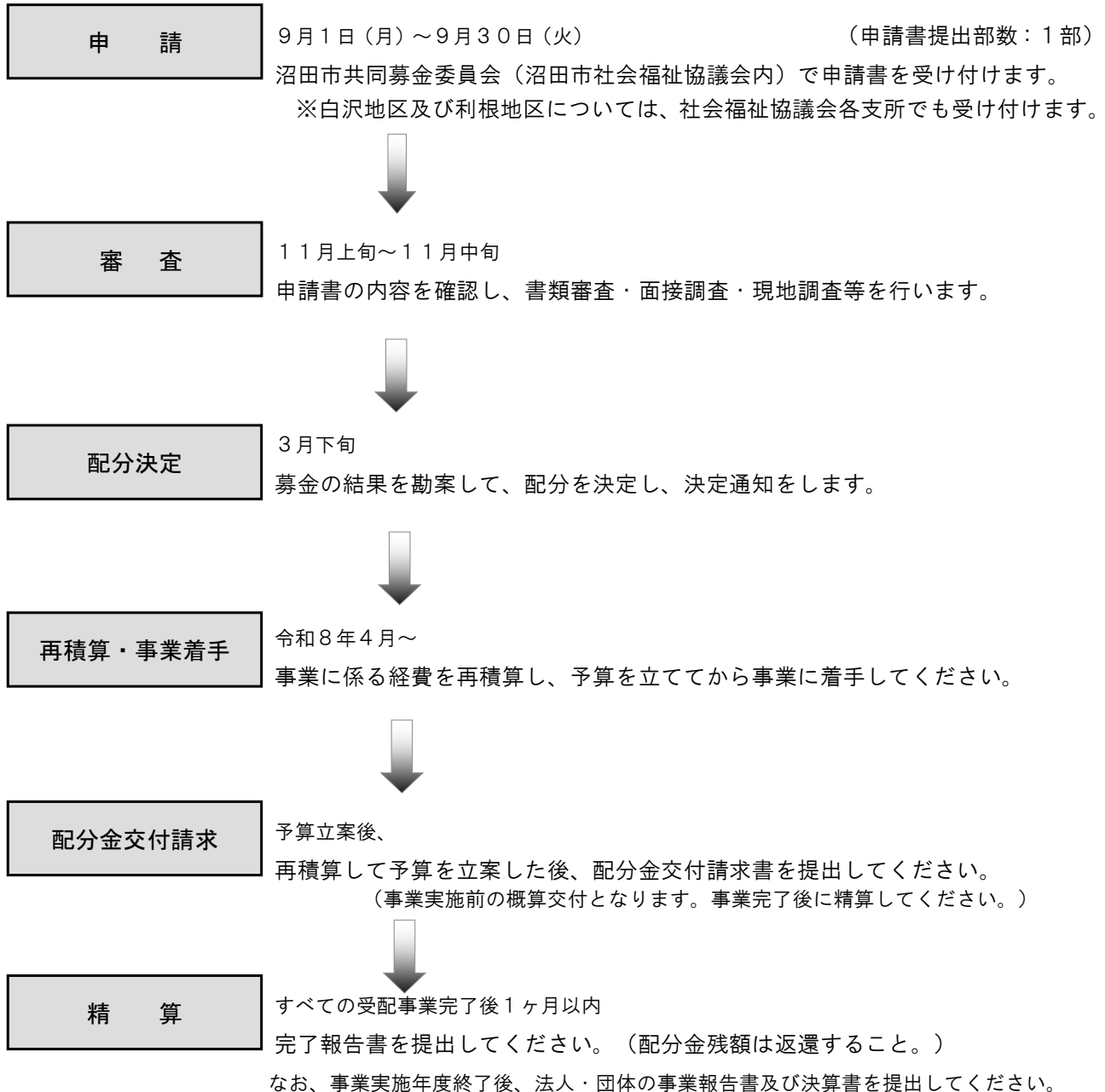


令和7年度共同募金受配の手引き (安心安全まちづくり事業活動配分の編)

令和7年度共同募金は、令和8年度(令和8年4月1日～令和9年3月31日)に実施する事業に対して配分します。
この配分を受けるにあたっては、以下を遵守してください。

I ●申請から事業実施までの流れ



Ⅱ 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、次に掲げるもので、主に沼田市内で活動するもの。

任意団体、自治会等地域団体、その他本会が必要と認める法人・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で、発足1年以上のものをいう。

※この基準で「自治会等地域団体」とは、行政区及び学校区内で規約・役員体制・運営組織等が整備され、地域住民が安心安全に生活することができる取組を行っている団体をいう。

2. 対象事業

- ① 市町村域や小地域（小学校区域、日常生活圏域）で実施する地域住民主体の安心安全のまちづくり事業を行う活動費。
- ② 単なる物品等整備に止まらず、地域に密着した人的ネットワークを活かした諸活動を行うもの。
 - A. 児童及び生徒の登下校時防犯パトロール活動
 - B. ひとり暮らし高齢者・高齢者世帯・障がい児者等の定期的な見守り活動
 - C. ひとり暮らし高齢者・高齢者世帯・障がい児者等の雪かきネットワーク
 - D. 地区における防災マップ・見守り支援マップ等の製作活動

3. 配分対象外

- ① 他団体又は下部組織への助成や会員、構成員等同士の親睦のみを目的とした団体等の活動費
- ② 申請者の組織運営及び管理事務にかかる経費
- ③ 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。）
- ④ 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はない。）
- ⑤ 機関紙・広報紙等発行事業に係る直接経費（印刷製本費・送料）以外の経費

4. 配分限度額

配分上限額は1申請者あたり5万円とし、申請事業にかかる経費の85%（配分額は千円単位で千円未満切り捨て）とする。ただし、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。

5. 留意事項

- ① 同一事業を同様の内容で受配できるのは連続3年までとし、連続受配後1年以上を空けなければ再申請できない。
- ② 同一申請者が同一年度に他の配分（事業経費、運営費、施設・設備・備品整備、地域コミュニティ構築支援活動）を申請できない。
- ③ 令和6年度の施設整備・備品整備配分のいずれかの配分決定を受けている場合は、申請できない。
- ④ 使用者等に危険を及ぼす可能性のある物品整備の場合、使用に適した講習を定期的に行うものとし、申請者が責任を持って物品を管理することとする。

Ⅲ 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

- ① 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・関係者で話し合う。
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 地域住民の参加の度合いが高く、継続的に実施するような事業を計画する。

2. 事業経費の見積もり

- ① 事業にかかる経費を見積もり、総事業費を把握するとともに、実施可能か確認する。
- ② 防犯・防災活動などで腕章・ジャンパー等を購入する場合は、所定の「赤い羽根」受配マークをプリントすること。(見積書にその経費を必ず計上すること)

3. 配分申請書の作成(様式1ー<4>、1部作成)

- 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1部用意する。
 - ・ 見積書(3社以上)、カタログ(備品を購入する場合)
 - ・ 定款・会則のコピー
 - ・ 令和6年度の法人・団体の事業報告書・決算書 ※法人の場合は法人全体の貸借対照表を必ず添付すること。
 - ・ 令和7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

- ② 受付窓口：沼田市共同募金委員会事務局(沼田市社会福祉協議会内)
- ② 受付期間：令和7年9月1日(月)～9月30日(火)(受付窓口必着、郵送可)
※郵送の場合、提出書類の不備は受付できません。
- ③ 提出部数：1部

[留意事項]

申請内容について、必要に応じて申請前に事務局にご相談下さいますようお願いいたします。