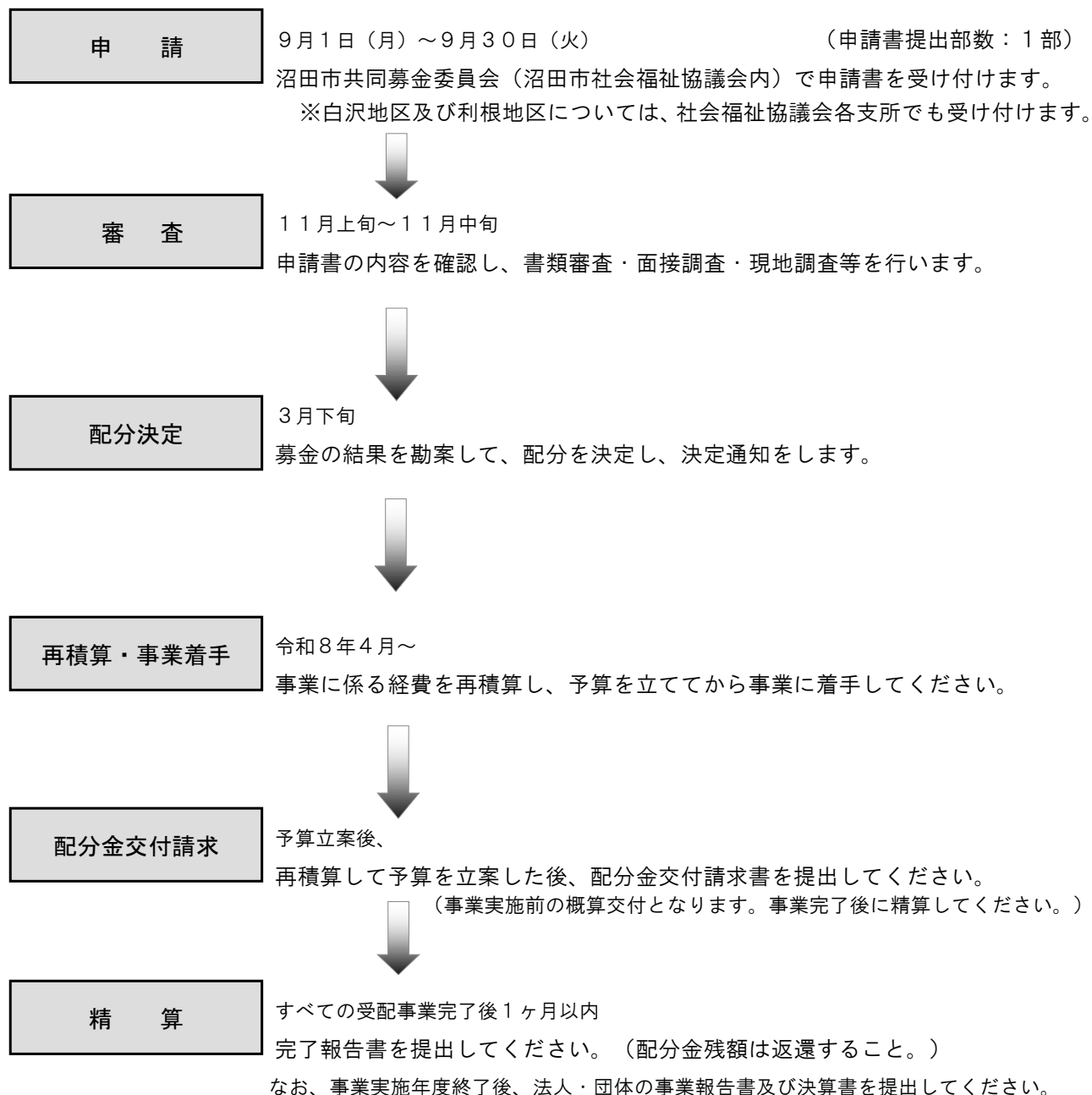


令和7年度共同募金受配の手引き

(事業経費配分 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

① 保育所、認定こども園、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

② 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。

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。

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。

- ① 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
- ② 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
- ③ 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
- ④ 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

- ① 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ものなど。）
- ② 介護保険事業
- ③ 他団体又は下部組織への運営費補助事業
- ④ 会員、構成員等同士の親睦のみを目的とした交流事業

4. 対象外経費

- ① 申請者の組織運営及び管理事務にかかる経費
- ② 全国大会や研修会等に参加するための経費
- 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ない。）
- ⑤ 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. 配分限度額及び事業数

配分上限額は1事業あたり25万円とし、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。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。

なお、申請できる事業数は2事業までとする。

6. 留意事項

- ① 事業実施に必要な備品等の購入経費を計上する場合は、事業にかかる経費の2分の1以内とする。
- ② 原則として、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。ただし、やむを得ない事情により3年を超えて連続受配を希望する場合及び再申請する場合は、理由を付して申請することができる。

- ③ 同一申請者が同一年度に他の配分（運営費、施設・設備・備品整備、安心安全のまちづくり事業活動、地域コミュニティ構築支援活動）を申請できない。
- ④ 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。

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

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. 事業経費の見積もり

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（様式1ー<1>、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

- ① 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。