

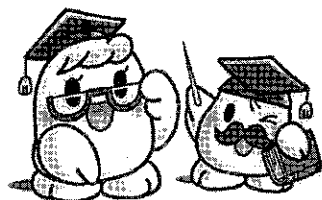


共同募金助成事業明細書（申請書） 記入マニュアル
－ 全道広域助成（地域福祉推進事業）向け －
（事業実施年度 ー平成30年度ー）

【A－地域】

目 次

記入のしかた	1 ページ
⑫『執行者分類』項目解説一覧	6 ページ
⑬『対象者分類』項目解説一覧	7 ページ
⑭『目的分類』項目解説一覧	8 ページ





◆ 記入のしかた ◆

共同募金助成事業明細書(申請書)は、1事業につき1枚作成してください。

- ・ 様式中にはあらかじめグレーの網がかかっている部分がありますが、これは実質的に記入の必要がない(該当となることがない)か、あったとしてもごく稀なケース、あるいは北海道としては従来対応していないかあまり好ましくないと考えている部分です。
- ・ 道共募では提出のあった共同募金助成事業明細書(申請書)に記入された情報をもとに、中央共同募金会が設置した全国版データベースへの入力を行います。システムの構造上、未入力の項目があるとそこから先の入力作業へ進めなくなっているため作業を中断することになります。記入の必要がある項目は空欄とせず、必ず必要事項を記入するようにして下さい。
なお、全国版データベースに入力されたすべての共同募金助成事業に関する個別情報は、インターネットを通じて広く一般国民に公開されますのでお含みおきください。
- ・ 様式2『共同募金助成事業明細書(申請書)』の構成については、日々全国の共同募金関係者の協議に基づいた改良・変更が加えられています。このため、市町村共同募金委員会から本会が明細書(申請書)の提出を受けた後に明細書(申請書)上の項目に追加・削除・統合などの変更が加えられた場合は、本会で適宜の項目に読み替えをしたうえでデータ入力をいたしますのであらかじめご了承ください。

『共同募金助成事業明細書(申請書)』は、おおまかに24の項目から成り立っており、項目ごとに①から⑭までの番号を付してありますので番号の順に従って書式の解説をします。

A	様式2 - 施設	全道・広域使途計画助成事業
①	平成 29 年度 ● 全道広域 ○ 地域使途 (事業実施年度 - 平成30年度 -)	共同募金助成事業明細書(申請書) ② <input type="checkbox"/> ページ
③	事業番号	④ <input type="text"/> 共同募金委員会
	⑤ <input checked="" type="checkbox"/> 社協助成	⑥ 一次助成先名(二次助成を行う場合):

① ~タイトル~ 『平成29年度 ●全道広域 ○地域使途 共同募金助成事業明細書(申請書)』
あらかじめ必要事項を記入してありますので記入の必要はありません。

②『ページ』欄

申請件数が複数枚ある場合は、ページ数(通し番号)を記入します。

③『事業番号』

記入の必要はありません。

④『共同募金委員会名』

共同募金委員会名を記入します。

⑤『社協助成』

共同募金委員会からの助成の受け手が、社協の場合に黒く塗りつぶし(■)ます。最終的に社協を経由して他の団体や施設に助成される場合でも、一次的な助成の受け手はあくまで社協ですのですべて該当となります。

⑥『一次助成先名』

一次的な助成の受け手（社協等）を經由して他の団体や施設（実質的な事業執行者）に助成される場合に一次助成先となる団体の名称を記入します。

⑦事業名

事業名は、簡潔でわかりやすく、なおかつ具体的な事業内容がイメージできる名称として下さい。

⑦	
事業名	

(記入例)

- a. 地域福祉推進事業 + 【具体的な活動名】
- b. 地域福祉推進事業 + 車両購入事業 + 【A-1・ミニカ (A/T)】
- c. 地域福祉推進事業 + 機器整備事業 + 【品名、数量】
- d. 地域障がい児者支援事業 + 【具体的な活動名】
- e. 住民行事用テント設置事業 + 【行事用〇〇張】
- f. 地域ボランティア活動推進事業 + 【ボランティアスクール開催等】
- g. 児童・生徒ボランティア活動普及事業 + 【指定年度】
- h. 民間福祉事業啓発・啓蒙事業 + 【具体的な活動名】

※ 記載内容は助成決定後赤い羽根データベース（はねっと）上で一般公開する予定です。その際事業名として表示できる文字数に一定の制限がありますので、文字数が入力可能な範囲を超えるものについては、予告なく本会で編集させていただく場合がありますので予めご了承願います。

⑧事業活動エリア 事業活動エリアを一つ選択します。○印を黒く塗りつぶして下さい。

⑧	<input type="radio"/> 広域事業 <input type="radio"/> 市区町村域事業 <input type="radio"/> 小地域事業
事業活動 エリア	

(考え方)

- ・広域事業…市区町村域を超えたエリア、例えば生活圏
- ・市区町村域事業…市区町村域内での活動
- ・小地域事業…市区町村の中の一部のエリア、例えば小中学校区など

⑨事業形態 事業形態を一つ選択します。○印を黒く塗りつぶして(●)下さい。

⑨	<input type="radio"/> 新規事業 <input type="radio"/> 2次助成をする事業
事業 形態	

基本的には、『新規事業』あるいは『2次助成をする事業』を選択しますが、社協を通じて各種団体や施設に助成される場合は、『2次助成をする事業』を選択します。

⑩事業執行者名 いわゆる“申請者名（助成金の受け手）”を記入する欄です。

⑩	
事業執 行者名	

法人の場合は法人名・代表者名の他、申請施設の名称・業種も記入して下さい。小規模作業所等の場合は作業所名の他、運営主体（親の会、運営委員会など）の名称も記入して下さい。

(児童・生徒ボランティア活動普及事業の場合)

学校名を記入し、前記『⑥一次助成先名』の欄に社協名を記入して下さい。

※『⑨事業形態』は「2次助成をする事業」となります。

(住民事務用テント設置事業の場合)

社協を通じて町内会などにテントを助成する場合、事業執行者名は町内会名など実際にテントを所有・管理する団体の名称を記入し、『⑥一次助成先名』の欄に社協名を記入して下さい。 ※『⑨事業形態』は「2次助成をする事業」となります。

⑩法人区分 事業執行者についての法人格について、該当項目を黒く (●) 塗りつぶして下さい。

⑩ 法人区分		
<input type="radio"/> 社福	<input type="radio"/> 一般社団	<input type="radio"/> 公益財団
<input type="radio"/> 更生保護	<input type="radio"/> 公益社団	<input type="radio"/> その他の法人
<input type="radio"/> NPO	<input type="radio"/> 一般財団	<input type="radio"/> 未法人

⑫執行者分類 事業執行者の所属について選択して下さい。

⑫ 執行者 分類	<input type="checkbox"/> 都道府県社協	<input type="checkbox"/> 市町村社協	<input type="checkbox"/> 地区社協	<input type="checkbox"/> 高齢者福祉団体	<input type="checkbox"/> 障がい児者福祉団体	<input type="checkbox"/> 児童青少年福祉団体
	<input type="checkbox"/> 1人親家族関係団体	<input type="checkbox"/> 女性福祉関係団体	<input type="checkbox"/> 更生保護団体	<input type="checkbox"/> NPO法人	<input type="checkbox"/> ボランティア団体	<input type="checkbox"/> 小地域団体・自治会・公民会
	<input type="checkbox"/> 民生委員児童委員協議会	<input type="checkbox"/> 福祉事業者団体	<input type="checkbox"/> 学校	<input type="checkbox"/> 当事者・家族の会	<input type="checkbox"/> 住民参加型団体	<input type="checkbox"/> 保健・医療関係団体
	<input type="checkbox"/> 社会福祉施設	<input type="checkbox"/> ボランティア・NPO中間支援組織	<input type="checkbox"/> その他の団体			

前記、『⑩事業執行者名』欄に記入した執行者について該当項目を黒く (■) 塗りつぶして下さい。個々の項目の説明については7ページ“⑫『執行者分類』項目解説一覧”を参考にして下さい。

⑬対象者分類 事業が誰のために行われるのかを選択します。

⑬ 対象者 分類	高 齢 者	<input type="checkbox"/> 高齢者全般	<input type="checkbox"/> 要介護高齢者	<input type="checkbox"/> 要支援高齢者	<input type="checkbox"/> 高齢者世帯	<input type="checkbox"/> 介護者・家族	
	障がい児・者	<input type="checkbox"/> 障がい児者全般	<input type="checkbox"/> 知的障がい児者	<input type="checkbox"/> 身体障がい児者	<input type="checkbox"/> 精神障がい者	<input type="checkbox"/> 心身障がい児者	<input type="checkbox"/> 介助者・家族
	児童・青少年	<input type="checkbox"/> 乳幼児	<input type="checkbox"/> 児童	<input type="checkbox"/> 青少年	<input type="checkbox"/> 一人親家族	<input type="checkbox"/> 離児・交通遺児	<input type="checkbox"/> 家族
	課題を抱える人	<input type="checkbox"/> 災害等被災者	<input type="checkbox"/> 低所得者・要保護世帯	<input type="checkbox"/> 長期療養者	<input type="checkbox"/> ひきこもりの人	<input type="checkbox"/> DV被害者	<input type="checkbox"/> 更生保護関係者
そ の 他	<input type="checkbox"/> 在住外国人	<input type="checkbox"/> 犯罪被害者	<input type="checkbox"/> 不登校児	<input type="checkbox"/> 依存症患者	<input type="checkbox"/> その他		
		<input type="checkbox"/> 住民全般					

原則として一つを選択しますが、対象が複数になるときは、まず、対象者分類全体の中から事業内容に占める割合が最も多い項目を一つだけ選択し□内を黒く塗りつぶし(■)ます。それ以外は□内をチェック(☑)します。個々の項目の説明については8ページ“⑬『対象者分類』項目解説一覧”を参考にして下さい。

⑭目的分類 あてはまる項目について、必ずどれかを選択し、□内を黒く塗りつぶして(■)下さい。個々の項目の説明については9ページ“⑭『目的分類』項目解説一覧”を参考にして下さい。

⑮分野・テーマ分類及び⑯機能・形態分類 実際に支援する活動内容の項目を選択して下さい。

必ずどれかを選択(複数考えられる場合は、よりメインに思える方を選択)し、□内を黒く塗りつぶして(■)下さい。

⑰使途分類 助成金の支払い予定内容を選択して下さい。

使途分類	事業関係	<input type="checkbox"/> 謝礼	<input type="checkbox"/> 保険料	<input type="checkbox"/> 施設・備品の備上料	<input type="checkbox"/> 入場料・使用料	<input type="checkbox"/> 資料購入費	<input type="checkbox"/> 材料購入費	<input type="checkbox"/> 企画・調査・研究費	<input type="checkbox"/> 広報費
		<input type="checkbox"/> 資料・資料作成費	<input type="checkbox"/> 設置費	<input type="checkbox"/> 実費弁償	<input type="checkbox"/> 工賃	<input type="checkbox"/> 見舞金品・祝い金品	<input type="checkbox"/> 工事費	<input type="checkbox"/> 拠出金	<input type="checkbox"/> 研修費
	土地建物関係	<input type="checkbox"/> 土地の取得・造成	<input type="checkbox"/> 建物新築	<input type="checkbox"/> 建物増改築・補修					
	車輜関係	<input type="checkbox"/> 車両購入費							
	備品関係	<input type="checkbox"/> 備品購入費							
管理経費関係	<input type="checkbox"/> 送料・通信費	<input type="checkbox"/> 印刷消耗品費	<input type="checkbox"/> 旅費・交通費	<input type="checkbox"/> 宿泊費	<input type="checkbox"/> 燃料費	<input type="checkbox"/> 光熱費	<input type="checkbox"/> 水道費	<input type="checkbox"/> 賃借料	
	<input type="checkbox"/> 建物・備品の維持管理費	<input type="checkbox"/> マンパワー							

複数選択可ですので、該当項目をすべて黒く（■）塗りつぶします。

⑱事業実施時期 事業を開始する月から終了する月を記入して下さい。

⑲頻度利用者数 年間の回数・延べ人数・部数等をできるだけ詳しく記入して下さい。

頻度利用者数	実施回数	回
	総利用者数	人
	部数・個数	部・個

共同募金助成金の使途された数値だけではなく、事業全体の数値を記入して下さい。

◆実施回数

・通年で適宜の対応を求められるなど（相談事業、調査研究事業など）、回数の特定がない場合は1回として下さい。

◆総利用者数、部数・個数

- ・事業内容に応じどちらかを記入してください。
- ・研修会・集い等は定員、募集人員を記入する。（募集対象人数・住民数等ではない）
- ・何らかのサービス提供事業など、あらかじめ人数が予定または確定できない事業は、対象者の総数を記入する
- ・印刷物は発行部数を、備品等は個数を、部数・個数の欄に記入すること。

⑳事業費計 総事業費を記入します。後述『(21)収入内訳』の合計と同額になります。消費税（8%）

総事業費	円
------	---

を含む金額として下さい。

㉑収入内訳 資金計画を記入します。『共同募金助成金』の欄に記入した金額が助成申請額となります。また、『その他金額』については、内訳の①行政補助～④その他に記入した金額の合計額を記入して下さい。《共同募金申請額（助成金）については、千円未満切り捨てとなります。ただし、行事用テントの申請の場合は、この限りではありません。》

収入内訳	共同募金助成金	円	
	その他金額（①～④の合計）	円	
	（内訳）	①行政補助	円
		②市町村社協補助	円
		③利用者負担	円
④その他		円	

(考え方)

- ・『行政補助』…今回の申請事業を特定して行政からの補助を受けている場合はこの欄に金額を記入することになります。そうでない限りは該当になりません。
- ・『区市町村社協補助』…市町村社協以外の第三者が共募助成と併せ社協からの補助を受けて事業を行う場合に、社協からの補助額を記入する欄です。市町村社協自身が事業を実施する場合の自己資金を記入する欄ではありませんのでご注意ください。
- ・『利用者負担』…申請団体の一般財源とは別に利用者や会員の負担する財源であることが明確な場合に金額を記入します。(参加料、利用料なども含みます)
- ・『その他』…補助金や利用者負担以外の財源を記入しますので、多くの場合自己資金はこの欄に金額を記入することになります。

②共募記入欄〔申請額査定欄〕

申請額どおりに助成できない場合にのみ、査定した金額を記入する

共募記入欄
〔申請額査定欄〕

	円
--	---

欄ですので。申請者は記入しないで下さい。

③具体的事業内容

欄内で求められている内容の他、申請内容の詳細を記入して下さい。

具 体 的 事 業 内 容	〔事業執行者所在地〕	
	〔担当者氏名〕	〔電話番号〕
		〔共同募金の助成金による事業である旨のPR方法〕

(事業の申請理由・現状、
予想される効果、工事面積・構造、商品名・型番・数量等など) いつ、どこで、だれが、何を、なぜ(どんな目的で)、どのように(どうやって)記載内容につきましては、後日 HP 上で公開する可能性があります。

(ご留意いただきたい点)

- ・事業の場合は、具体的な実施場所と実施日についても記入して下さい。
- ・機器整備事業の場合は、メーカー名や型番も記入して下さい。
- ・テントで複数の団体から希望がある場合、共募委員会で調整した優先順位を記入して下さい。

④添付書類

添付した資料について該当部分の□内を黒く塗りつぶして(■)下さい。

〔添付書類〕	<input type="checkbox"/> 実施要領	<input type="checkbox"/> 見積書	<input type="checkbox"/> カタログ	<input type="checkbox"/> 工事図面・平面図	<input type="checkbox"/> 現況写真	
	<input type="checkbox"/> 事業実施年度の事業計画・予算書	<input type="checkbox"/> 前年度の事業報告・決算書				
	《後日送付書類： 月 日頃》					

(考え方)

- ・見積書、カタログ、工事図面・平面図、現況写真(=設置場所写真)、実施要領については関連するものを、それ以外は全て添付して下さい。
- ・見積書には消費税(8%)を記載するようにして下さい。
- ・車両購入の申請については、本会の指定車両になるため見積書の必要はありませんが、別に添付の様式 2-①「車両購入調査票」を申請書とあわせて必ず提出していただくこととなります。

⑫『執行者分類』項目解説一覧

『執行者分類名』	各執行者分類項目の説明	備 考
都道府県社協		
市区町村社協		
地区社協	市区町村域のさらに区域ごとに設置された社協	
高齢者福祉団体	道内等広域、小地域で組織的に活動している団体 ※福祉施設は別枠	
障がい児者福祉団体		
児童青少年福祉団体		保育所・乳児院等を含む
一人親家族関係団体	母子父子福祉施設等	
女性福祉関係団体		女性会、婦人会等
更生保護団体	更生保護法に規定されている施設等	更生保護協会、保護司連盟、更生保護婦人連盟、BBS連盟等
緊急一時保護施設・団体	虐待や家庭内暴力等の緊急的な事態に対し、一時保護を行う所	シェルター、駆け込み寺等
NPO法人	特定非営利活動促進法に基づく法人、又は法人格を取得するため現在申請中の団体。	
ボランティア団体	自発性、非営利性を基盤に地域で活動している有志によるグループ	
小地域団体・公民館	おおむね小・中学校区や連合町内会を地理的範囲に活動している団体	
民生委員児童委員協議会		
福祉事業者団体	共同募金会による事業など	
学校		
当事者・家族の会	対象者が事業の執行者である場合	介護の会等も含む
住民参加型団体	住民相互の精神に裏付けられた会員制、有償・有料制による非営利の活動で、主に在宅福祉サービスを中心に福祉コミュニティづくりを志向している団体	地域住民を対象に非営利の在宅福祉サービス等の活動を行っている生活協同組合やJA等も含む
保健・医療関係団体		
社会福祉施設	障がい者(児)施設、小規模作業所等も含む	
ボランティア・NPO中間支援団体	ボランティアセンター、NPOセンター、NPOサポートセンターなど	
その他の団体		

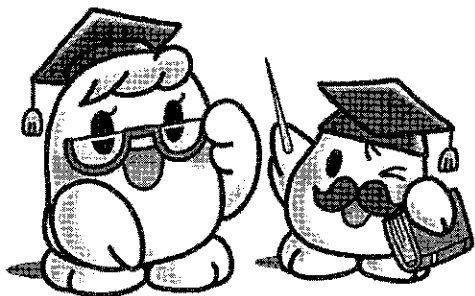
⑬『対象者分類』項目解説一覧

『対象者分類』		各対象者分類項目の説明	備 考
高齢者	高齢者全般	健康な高齢者をはじめとした広い意味での高齢者	
	要介護高齢者	<要介護>と認定された高齢者	
	要支援高齢者	<要介護>と認定されていないが、社会的な支援を必要としている高齢者	
	高齢者世帯	要介護高齢者、虚弱高齢者であるなしに係らず、一人暮らし世帯又は夫婦二人暮らし世帯の高齢者	
	介護者・家族	介護を行っている家族や近隣の方々	社協や住民参加型団体のヘルパー等は含めない
障がい児・者	障がい児者全般	特定の障がい分野に限定するのではなく、広く障がいのある方々全般	
	知的障がい児者	知的障がい者福祉法及び児童福祉法に規定されている方々	
	身体障がい児者	身体障がい者福祉法及び児童福祉法に規定されている方々	
	精神障がい者	精神障がい者福祉法及び児童福祉法に規定されている方々	
	心身障がい児者	重複障がい者の方々	実施する事業が「心身」を対象とするときに選択
	介助者・家族	介護を行っている家族や近隣の方々	社協や住民参加型団体のヘルパー等は含めない
児童・青少年	乳幼児	小学校に入学する年齢に達していない子供	
	児童	小学生くらいの年齢の子供	
	青少年	親などの保護を受けている成人前後の方々	
	一人親家族	母親又は父親がいない家族	
	養護児童		
	遺児・交通遺児	事故や病気など様々な要因で保護者を失った方々	
	家族	児童・青少年をもつ家族全般	
その他	住民全般	広く住民全般	
課題を抱える人	災害等被災者	災害等の被害にあった方々	
	低所得者・要保護世帯	生活保護法の規定による保護を受けている、又は生活保護は受けていないが生活が極めて困難な方々	
	長期療養者	施設・病院等で長期間にわたって療養をしている方々	
	ひきこもり		
	DV被害者		
	更生保護関係者		
	ホームレス		
	在日外国人	長期・短期滞在に係らず地域で生活している外国人の方々	
	犯罪被害者		
	不登校児		
	依存症者		

⑭『目的分類』項目解説一覧

『目的分類』	各事業分類の説明	備 考
日常生活支援	日々の生活の中で必要とされる直接的なサービス	1)学習援助・交流 / 障がいのある子供たちに勉強を教えたり、話し相手をしたり、一緒に遊んだりする活動 2)代行 / 役場、病院等の手続きや年賀状の宛名書きなどの代行援助
社会参加・まちづくり支援	家に閉じこもりがちな高齢者や障がい者などが身近な場所で近所の方々、ボランティアの方々とともに行う健康維持、レクリエーション等楽しい仲間づくりの活動。また、医療、養育面からの支援事業等	
福祉施設支援	主に団体、施設等が在宅又は施設入所者の日常生活支援のために行う整備事業	
日常生活支援	在宅で介護をしている方々に対する各種支援事業	
日常生活支援	在宅の障がい児者や高齢者に対し、日常生活に必要な各種機器を貸し出す事業	
日常生活支援	低所得者、低所得世帯等を対象に地域歳末事業等の一環として行われている金品援助事業	地域歳末助成事業などで一般的な金品援助および被災世帯へ金品を助成した事業等 対象者の生活の向上に直接結びつく金品を贈る事業等
社会参加・まちづくり支援	児童を対象にした福祉教育、広く住民全般を対象とした社会福祉やボランティア活動についての生涯学習等、教育的な側面からの支援事業	
社会参加・まちづくり支援	自立・就労が困難な方々に対し、自立・就労の実現に向けて行われる支援事業	
社会参加・まちづくり支援	地域住民の参加による福祉コミュニティづくりのための各種事業	
社会参加・まちづくり支援	ノーマライゼーションの理念の基に地域住民が安心して、しかも楽しく暮らせるバリアフリーを目指したまちづくりのための事業	
社会参加・まちづくり支援	児童、高齢者をはじめとして広く激励、慰問、記念等の目的で行われる金品提供事業	敬老の日の記念に、高齢者にネクタイやスカーフを贈呈するなど、対象者の生活に直接関わらない金品を贈る事業等
社会参加・まちづくり支援	地域で児童・青少年健全育成を図るための事業	保護者をはじめとした子育て支援事業等も含む
社会参加・まちづくり支援	社会福祉協議会や連合会等の仲介団体が行う福祉コミュニティづくりのための基盤整備、ボランティア団体・専門機関等の支援育成及びネットワーク化等総合的な事業	
社会参加・まちづくり支援	各種団体等が会員となっているメンバーの育成のために行う事業	
社会参加・まちづくり支援	各種相談事業	
社会参加・まちづくり支援	各種団体等が関係者や広く住民全般に行う情報提供・啓発事業	
その他の地域福祉		
災害対応・防災	災害時に備えた福祉救援体制を整備する為の事業	
災害対応・防災	災害発生から復興にかけて行われる「災害等準備金」の対象とならない災害時に行われる各種支援事業	
災害対応・防災	社会福祉法第118条による積立金	

平成30年度全道・広域使途計画
『地域福祉推進事業』助成金申請ガイド



社会福祉法人
北海道共同募金会

目次

はじめに～申請事業の計画立案にあたって～	1	ページ
助成の対象となる団体	2	ページ
助成の対象となる事業	2	ページ
1.地域福祉推進を目的とした総合支援事業	2	ページ
(1)地域福祉推進を目的とした総合支援事業	2	ページ
(2)地域ボランティア活動推進事業	3	ページ
2.地域障がい児者支援事業	4	ページ
3.地域児童・青少年健全育成支援事業	4	ページ
(1)児童・生徒ボランティア活動普及事業	4	ページ
4.住民全般を対象とした地域福祉推進事業	4	ページ
(1)住民行事用テント設置事業	4	ページ
(2)民間福祉事業啓発・啓蒙事業	5	ページ
助成対象外となる事業・費用	6	ページ
車両整備事業についての留意事項	6	ページ
平成30年度共同募金指定車両一覧	8	ページ
申請情報の取扱いについて	13	ページ
申請書を送付する前に	13	ページ

はじめに

～申請事業の計画立案にあたって～

申請事業計画に変更の生じることのないよう、充分に内容をご検討ください

- (1) 他の助成団体等にも並行して同じ事業を申請する場合は必ずお知らせ下さい。
- (2) 下記に該当する場合、助成決定後であっても助成決定の取り消しや助成金の返還を求める場合があります。
 - ①助成決定の内容、又はこれに付した条件に違反したとき
 - ②事業内容にあたって不正行為があったとき
 - ③助成を受けるものが著しく社会的信用を失する行為をしたとき
 - ④事業を実施できなかった場合
- (3) 助成決定後にやむを得ず変更が生じた場合は、必ず事前に地元の共同募金委員会に連絡のうえ、本会の指示を受けていただくこととなります。
 - ①必要に応じて書類による変更手続きのうえ再度申請内容を審査いたしますが、この場合認められる変更は、変更によむを得ない理由があることを前提としますので、特にそういった理由なく、決定を受けた内容どおりに履行しない、または一部のみ実施する、ということは不可です。その場合は助成金の全額を返還いただくこととなります。
 - ②あくまで申請のあった事業内容に対して審査のうえ決定をしておりますので、決定後に違う事業内容に変更することも不可です。当初の事業内容が必要なくなったと判断し、これも助成金の全額を返還いただくこととなります。
 - ③事業計画の変更には、資金計画の変更も含みますが、変更が認められる場合でも、事業費が当初予算額から一定割合以上減額になった場合は、本会において助成決定額を再計算し、当初の決定額との差額を返還いただくこととなります。
 - ④事業費が当初予算を上回った場合については助成金を据え置きとし、追加の負担は事業執行者側で補っていただきます。

審査について

道民を代表する様々な分野からなる審議機関により、厳正に申請内容を調査・検討し、助成先を決定します。助成要望計画の内容について特に必要と認める場合は、追加の資料請求、若しくは実地調査を行います。

助成対象事業の決定時期

平成30年4月頃、申請者の所在地にある共同募金委員会より、文書をもって採否のお知らせを致します。それ以前の採否のお問い合わせにはお答えできません。

助成対象事業の実施期間

助成決定後すみやかに事業に着手し、平成31年3月末までに完了してください

助成事業完了後の報告・情報公開

助成事業完了後はすみやかに資金使途内容、事業の効果・実績に関する報告書(指定様式)をご提出いただきます。(遅くとも平成31年6月末までに)

共同募金「地域福祉推進事業」助成概要

—平成30年度実施事業分—

◆助成の対象となる団体

各助成メニューごとにそれぞれ定めているが、原則として運営主体が明らかで一般に民間による福祉活動と理解されるものであり、下記三原則を満たすもの。

三 原 則	非営利	組織構成員に対して利益を分配しない等、営利を目的としていないもの。また、無差別平等の取り扱いを行うもの。
	独 立	政治、宗教、組合等の運動のためにその手段として行われず、取り扱いの対象が関係者に限定されないもの。
	公 開	組織構成員、活動の目的、事業実施にあたっての資金調達の方法等の情報開示、公開を行い、地域住民から信頼されているもの。

◆助成の対象となる事業

原則として地域住民から広く支持され、民間福祉活動として理解される事業で、共同募金配分を受けなければ実施が不可能なものとする。具体的には下記のとおり。

1.地域福祉推進を目的とした総合支援事業

(1)地域福祉推進を目的とした総合支援事業

■対象者

民間の福祉団体（社会福祉協議会含む）等

■対象事業

① 地域福祉推進を目的とした社会福祉協議会等が実施する先進的・開拓的な事業
「先進的・開拓的な事業」の考え方については特に限定しないが、全道的視野から、地域用途（B）計画助成との機能分担を念頭におき、通常地域用途（B）計画助成事業に例を見ることのできるようなものについては対象としない。
② 移送サービス用福祉車両、貨物運搬用車両、人員運搬用車両等、車両整備事業
福祉車両等の車両整備事業など
③ 地域福祉活動推進に係る機器等の整備事業
「機器」の申請については、受益者にサービス等を提供するために必要とされ、広く住民やボランティアを対象とした講習などで活用されることを目的とする場合に限るものとし、その範囲において、緊急時の救急救命を目的とする機器や、災害弱者にあたる高齢者や障がい者の身体機能を仮想体験する教材の購入に関する事業も対象。

④ 地域福祉活動推進を図るための市区町村社会福祉協議会の活動強化、支援事業

「地域福祉活動推進を図るための市区町村社会福祉協議会の活動強化、支援事業」については、複数市区町村にまたがる広域的事業。

⑤ 地域福祉推進に向けた住民による課題の共有やネットワーク創出、あるいは「相互の関わり」づくりの醸成を目的とした調査・研修・集い・交流事業などで新規に取り組まれるもの

防犯・教育文化・まちづくり等、また特に防災や、孤立しがちな、家族・介護者（高齢者、障がい児者、子育て、難病患者など）への支援に関連して、地域住民の福祉に共通の課題と考えられるもののうち、原則的に新規に取り組まれるもの。また、特に社協をはじめとする各種団体等との協働により横断的にそれらの取り組みを進めるもの。

■助成額・助成率

- ・申請事業の内容、申請者の運営資金の状況を勘案し、原則的に総事業費の 3/4 以内で決定する。
- ・原則として単年度限りの助成とするが、継続して助成を要請する事業については、申請事業の内容、効果実績等を勘案し再度の助成を検討する。
- ・パソコン及び周辺機器等の整備に関しては、積極的には取り上げないが、対象とする場合には必要最低限の機能をもった、より廉価な機種の市場価格を参考に助成額・率を決定する。

※「地域福祉推進事業」助成メニューでは福祉施設の整備事業については対象となりません。別に案内の「施設活動支援事業」助成メニューをご覧ください。

(2)地域ボランティア活動推進事業

■対象者

市区町村社会福祉協議会及び民間福祉団体・民間福祉施設

■対象事業

- ①地域住民を広く対象とし（青少年から中高年まで）地域におけるボランティア活動の振興・普及を目的としたボランティアスクール・懇談会・ワークキャンプ等
- ②ボランティアセンター機能強化（センター機能強化・ボランティアコーディネーター育成・研修等）事業
- ③ボランティアの育成・研修で活用される教材の購入

■助成額・助成率

事業費の 3/4 以内とし、助成金額は 100,000 円以内。

ただし、人口 10 万人以上の都市については、上限 200,000 円の範囲で、10 万人を超える部分の、人口 1 万人に対して 10,000 円を加算する。また、市区町村等にまたがり広域的に事業を実施するような特別な場合に限り 600,000 円以内を限度に決定する。

基本的に一市町村につき一事業のみを対象とするが、複数の申請事業がある場合には地元の共同募金委員会で優先順位を付すものとする。

2. 地域障がい児者支援事業

■対象者

社会福祉協議会のほか、障がい児の早期療育、青少年の健全育成を推進する民間活動団体

■対象事業

①障がい児の早期療育や健全育成を目的とした支援事業

(広域的に実施される障がい児療育に関する相談・支援活動等)

②地域における障がい児等児童福祉推進に寄与する様々な支援活動・相談、基盤整備事業(障がい児学童保育活動や子育て支援、児童虐待等に関する相談支援活動など)

■助成額・助成率

事業費の3/4以内とし、原則的に助成金額は100,000円以内、ただし広域的に事業を実施の場合は500,000円以内の金額で決定

3. 地域児童・青少年健全育成支援事業

(1) 児童・生徒ボランティア活動普及事業

■対象者

北海道社会福祉協議会・札幌市社会福祉協議会が指定する市区町村社会福祉協議会

■対象事業

①学童生徒ボランティア指定協力校事業、児童・生徒にボランティア活動を広めていく機会としてモデル校を指定し、様々な実践的活動を通して地域の中でボランティア活動を学ぶことを目的とした事業。

ボランティア活動体験の一環として、共同募金活動にも取り組むことを必須とし、地元の共同募金委員会・社会福祉協議会との間で双方向の関係づくりを求める。

(例：学内での募金活動の実施、共同募金のしくみを学ぶ、地元の共同募金委員会が実施する募金活動への参加・協力、街頭募金ボランティアへの参加、広報誌・チラシ・看板等PR物への企画作成への参加、イベントへの参加など)

■助成額・助成率

(1) 短期(1年)～30,000円 (2) 中期(1年)～100,000円

(指定する学校・指定地域の規模等を勘案し決定)

4. 住民全般を対象とした地域福祉推進事業

(1) 住民事務用テント設置事業

■対象者 社会福祉協議会等を原則とする

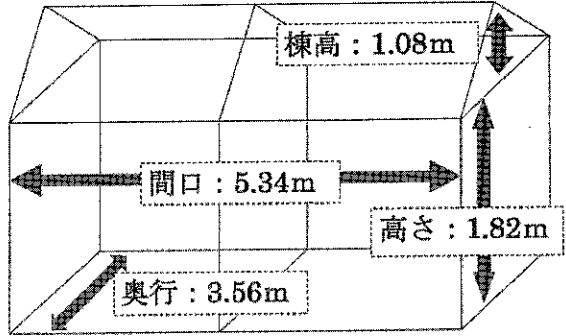
■対象事業 地域住民が福祉活動等に使用する行事用テント設置事業

■助成額・助成率

助成率は総事業費(本会の指定製品)の1/2。

助成張数は申請締め切り後の要望総数を勘案のうえ、市町村の人口規模や地域性等を考慮して市町村単位での限度数を決定する。

■行事用テント価格・仕様

行事用テント 1張		総事業費	助成額
		214,920 円	107,460 円
生地	テロン 100% 天幕重量:24kg 色合:ブルー	【寸法】 	
支柱	鋼製 直径31.8mm パイプ使用 電気メッキ仕上げ 重量:76kg		
員数 (鉄骨数)	支柱6本、合掌6本、桁7本、棟1本		
張り網	4本		
横幕	3方囲い/1方囲い 横幕重量:24kg		
その他	屋根幕: 指定文字マーク入り		

※屋根幕には申請者の希望する名入れが可能ですが、すべてのテントで本会指定のロゴマークがあらかじめ施されています。

■ 行事用テント部品の更新について

現在使用している赤い羽根共同募金行事用テントの下記部品の更新も可とします。

ただし、テントの型式によってはサイズが合わない場合がございますので寸法等ご確認上申請して下さい。

部 品 名	総事業費	助成額
屋根幕(天幕) 1張	78,840 円	39,420 円
横幕(3方幕) 1張	50,760 円	25,380 円
横幕(前幕) 1張	15,120 円	7,560 円
鉄骨フレーム 1張	70,200 円	35,100 円

(2) 民間福祉事業啓発・啓蒙事業

■ 対象者 民間福祉活動を実施する団体、施設、また住民参加による活動団体
(実行委員会組織可)

■ 対象事業

- ① 民間福祉事業の必要性・共募運動の趣旨・理念の振興普及のために実施される啓蒙活動を含めた実践活動で、スポーツ・レクリエーション・アウトドア活動や文化活動等、広域的(全道的規模)に開催される大会・研修会など。
- ② 地域福祉推進に係る啓発・啓蒙事業(バリアフリー、交通アクセス等まちづくり推進に係る各種事業)

■ 助成額

助成金額は申請事業の内容、他の同種活動実施団体などの活動状況を勘案してそれぞれ決定する。

原則として単年度限りの助成とするが、継続して助成を要請する事業については、申請事業の内容、助成事業の効果実績等を勘案し弾力的に対応する。

◆助成対象外となる事業・費用

下記項目に該当する事業及び費用は、助成の対象外となります。

《助成の対象とならない事業》

- ① 助成決定前に着手、または完了されている事業
- ② 行政で措置すべきと判断される事業(国または地方公共団体の所有する施設またはこれに準じた施設、団体の運営・整備事業、若しくはその補完的な事業)
- ③ 行政の補助等を受け実施される事業(国または地方公共団体の補助金等により実施される事業またはその補完的な内容の事業、委託・受託事業を含む)
- ④ 土地取得費および造成、外構整備事業、車庫設置事業
- ⑤ 運営上著しく欠陥が認められる団体の実施する事業
- ⑥ 保有資金(繰越金・積立金等)で実施できると判断される事業
- ⑦ 民間補助団体等(JKA、日本財団、中央競馬馬主社会福祉財団その他これらに類似する助成財団等)の補助、助成による事業、又はこれらの自己資金
- ⑧ 特定財源で実施されるべきと考えられる事業
- ⑨ 自助努力で整備がはかられるべき基幹的な事業
- ⑩ 適切な運営がなされていない団体、施設等が実施する事業
- ⑪ 介護保険報酬該当事業または、介護保険適用と判断される事業

《助成の対象として認めない費用》

助成による活動を実施する上で、社会通念上理解が得られる範囲で必要最低限の額以上の、飲食費や人的経費、高額な謝礼や交通費等

◆車両整備事業についての留意事項

- (1) 車両は本会の設定した指定車両(8～12ページ参照)によって申請を受け付けますので見積書を添付する必要はありません。ただし、助成決定後の指定業者との契約、追加装備、納車の打ち合わせ、支払いについては各自で行っていただきます。
- (2) 指定車両一覧(8～12ページ参照)から、使用目的等勘案のうえ希望車種を選び『助成事業明細書(申請書)』の事業名の欄は別添記入マニュアルにならうご記入下さい。
なお、一覧中、各車両の総事業費には下記の表のうち①②の合計額に相当する金額を記載しておりますので、その額を『助成事業明細書(申請書)』の『事業費計』の欄に記入し、『共同募金助成金充当額』の欄には指定車両一覧に記載された申請額の範囲内での金額を記入して下さい。③、④については別途に自己資金を用意していただく事になります。特に③については各種の税金も含まれますので税制の変化によって金額も変動しますので、あくまで現時点での参考価格として押さえていただき、多少自己資金を多く見込んでおいて下さい。

① 車両本体価格＋左記消費税	助成対象 (①＋②＝総事業費)
② 最低限必要な付属品(冬用タイヤ等)＋左記消費税	
③ 別途諸費用(税金、納車費用等)＋左記消費税	助成対象外 (別途自己資金をご用意ください)
④ 追加・特別装備(ナビゲーション等)＋左記消費税	

(3)指定車種にはご希望の名入れを施すことができますが(車両価格に含まれています)、あらかじめ指定のカラーリングが施されています。(ボディカラーは一部車両を除き白、指定のカラーリングは赤となっています)

(4)『助成事業明細書(申請書)』には必ず別紙の「様式2-①車両購入;調査票」を添付して下さい。調査票中の“車両の具体的活用計画”ではできるだけ多くの情報を盛り込むようにして下さい。

また、自己資金の調達方法について必ず記入するようし、申請段階で自己資金を確保し、資金計画が確実なものであることを明記して下さい。

※ヘルパー専用車など、介護保険事業にのみ特定された車両の申請はご遠慮ください。

(5)助成決定となった場合は、まず、自己負担相当額を業者に支払いいただき、入金を確認された後、助成金を交付することを検討しておりますので、あらかじめお含みおき下さい。

【納車までの流れ <参考>】



※災害等諸々の影響により納車時期は遅延となる場合がございます。

【納車後の車両管理・運用・廃車】

(1)管理・運用について

- ・道路交通法を遵守し、安全な運転を行ってください。
- ・車両運用にあたって、運用団体の名称変更や、事故等の要因により車両の一部あるいは全部が損なわれ回復が見込めない場合など、何らかの変更や問題が生じた場合は必ず報告していただきます。

(2)廃車について

助成車両を廃車する場合は、「車両処分届出書・証明書」の提出が必要となります。

廃車手続きを行う前に必ずご連絡下さい。

なお、廃車に伴う一切の費用は所有者の負担となります。

※助成車両の無断譲渡・売却はできません。

平成30年度共同募金指定車両一覧

◆「総事業費」に含まれるのは、「車両本体価格(税込)」と「付属品金額(税込)」のみで、「別途諸費用」はすべて申請者の自己負担となります。なお、別途諸費用はあくまで参考価格であり、税制の変化などによって価格も変動しますので、自己負担は多少多めに見込んで下さい。

◆付属品にはスタッドレスタイヤ、スノーブレード、看板文字名入れ代金等が含まれます。

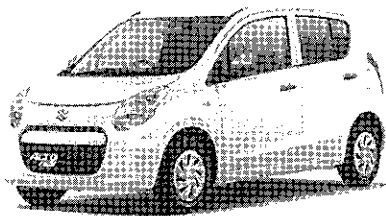
◆看板文字については申請者の希望する名入れが可能ですが、車両には本会指定のロゴやカラーリングが施される予定です。※別紙参照(下記の車両写真はあくまでもイメージです)

◆申請書に記載していただく共同募金助成金の金額は、下記の車種ごとに設定した申請額の範囲内となります。(申請額と総事業費の差額プラス別途諸費用が申請者の負担額となりますが、諸条件を勘案し助成額を決定しますので、申請額より減額となる場合がございます。)

A 乗用車 (6種)

A-1 アルトセタンエコ

(イメージ)



乗車定員

4名

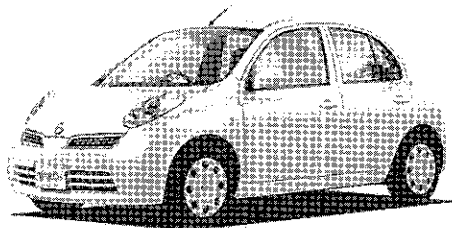
- ・グレード：L
- ・駆動方式：4WD
- ・ミッション：CVT

- ガソリン/排気量:658L
- 5ドア/エアコン・運転席助手席エアバッグ・ABS・ラジオ・CDプレイヤー標準装備

総事業費	申請額	別途諸費用 (参考価格)
¥885,600	¥664,000	¥92,670

A-2 マーチ

(イメージ)



乗車定員

5名

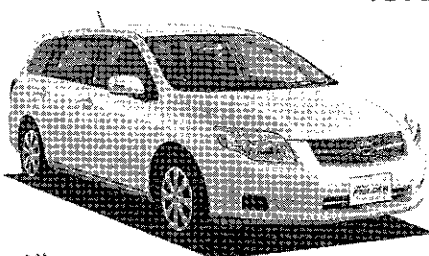
- ・グレード：12XFOUR
- ・駆動方式：4WD
- ・ミッション：AT

- ガソリン/排気量:1,198L
- 5ドア/エアコン・運転席助手席エアバッグ・ABS標準装備、ラジオオプション装備済

総事業費	申請額	別途諸費用 (参考価格)
¥1,250,000	¥937,000	¥183,390

A-3 カローラフィールダー

(イメージ)



乗車定員

5名

- ・グレード：X
- ・駆動方式：4WD
- ・ミッション：CVT

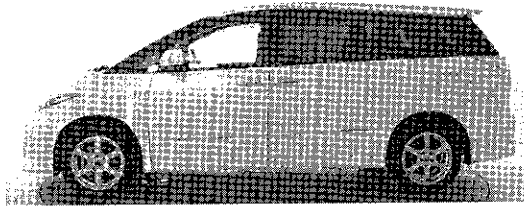
- ガソリン/排気量:1,500L
- 5ドア/エアコン・運転席助手席エアバッグ・ABS標準装備・ラジオオプション装備済

総事業費	申請額	別途諸費用 (参考価格)
¥1,861,435	¥1,396,000	¥200,386

A-4 エスティマハイブリッド



(イメージ)



乗車定員

8名

- ・グレード:
- ・駆動方式: 4WD
- ・ミッション: CVT

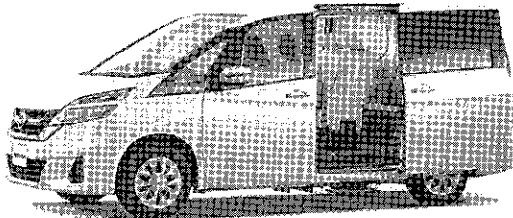
- ガソリン/排気量: 2,400L
- 5ドア/エアコン・運転席助手席エアバッグ・ABS 標準装備/ラジオオプション装備済

総事業費	申請額	別途諸費用 (参考価格)
¥4,239,751	¥2,119,000	¥150,846

A-4 セレナ



(イメージ)



乗車定員

8名

- ・グレード: B
- ・駆動方式: 4WD
- ・ミッション: AT

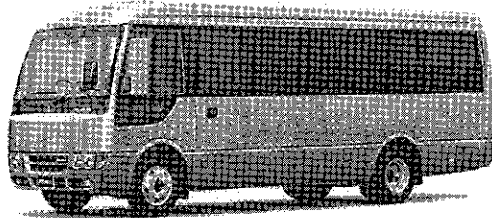
- ガソリン/排気量: 1,997L
- 5ドア/エアコン・運転席助手席エアバッグ・ABS 標準装備・ラジオオプション装備済

総事業費	申請額	別途諸費用 (参考価格)
¥2,160,000	¥1,620,000	¥189,130

A-5 ローザ



(イメージ)



乗車定員

29名

- ・グレード: SN
- ・駆動方式: 2WD
- ・ミッション: MT

- ディーゼル/排気量: 2,998L
- エアコン・ABS・ラジオ標準装備/運転席助手席エアバッグ装備なし

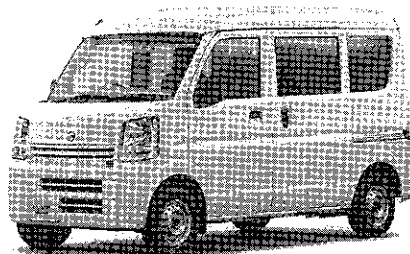
総事業費	申請額	別途諸費用 (参考価格)
¥5,637,600	¥2,818,000	¥197,850

B 貨物車 (4種)

B-1 NV100 クリッパーバン



(イメージ)



乗車定員

2/4名

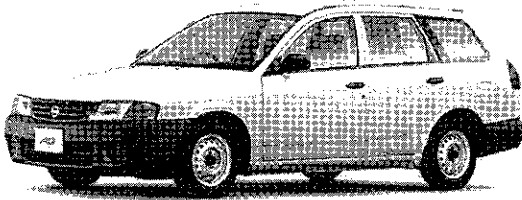
- ・グレード: DX
- ・駆動方式: 4WD
- ・ミッション: AT

- ガソリン/排気量: 660L
- 5ドア/エアコン・運転席助手席エアバッグ・ABS・ラジオ標準装備

総事業費	申請額	別途諸費用 (参考価格)
¥945,000	¥708,000	¥64,200

B-3 ADバン

(イメージ)



乗車定員

2/5名

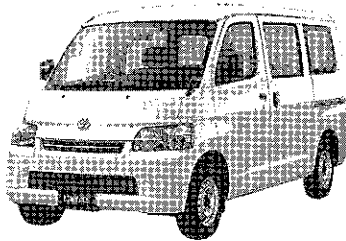
- ・グレード：DX
- ・駆動方式：4WD
- ・ミッション：AT

- ガソリン/排気量:1,600L
- 5ドア/エアコン・運転席助手席エアバッグ・ABS・ラジオ標準装備

総事業費	申請額	別途諸費用 (参考価格)
¥1,306,800	¥980,000	¥140,390

B-4 タウンエースバン

(イメージ)



乗車定員

5名

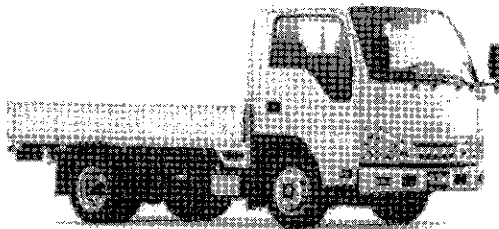
- ・グレード：DX
- ・駆動方式4WD
- ・ミッション：AT

- ガソリン/排気量:1,500L
- エアコン・運転席助手席エアバッグ・ABS標準装備、ラジオオプション装備済

総事業費	申請額	別途諸費用 (参考価格)
¥1,827,642	¥1,370,000	¥139,606

B-5 エルフ

ISUZU



(イメージ)

乗車定員

3名

- ・グレード：2t高床S標準C STグレード
- ・駆動方式：2WD
- ・ミッション：MT

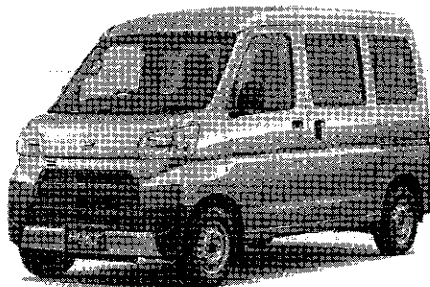
- ディーゼル/排気量:2,999L
- エアコン・運転席エアバッグ・ABS・ラジオ標準装備、助手席エアバッグ装備なし

総事業費	申請額	別途諸費用 (参考価格)
¥2,754,000	¥2,065,000	¥242,790

C 福祉車 (5種)

C-1 ハイゼットカーゴスローパー

(イメージ)



乗車定員

4名

(右車1名+補助シート1名)

- ・グレード：リヤシートレス仕様
(補助シート付き)
- ・駆動方式：4WD
- ・ミッション：AT

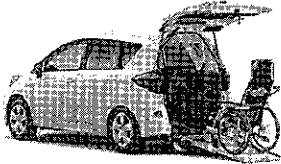
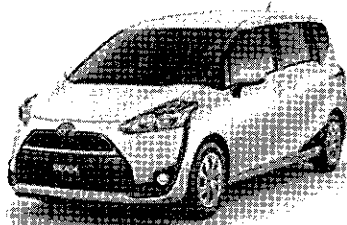
- ガソリン/排気量:660L
- エアコン・運転席助手席エアバッグ・ラジオ・ABS標準装備

総事業費	申請額	別途諸費用 (参考価格)
¥1,637,710	¥1,228,000	¥113,290

C-2 シエンタ



(イメージ)



スロープ付

乗車定員

5名

(うち車いす1名)

- ・グレード：タイプI
- ・駆動方式：2WD
- ・ミッション：CVT
- ・スロープ付

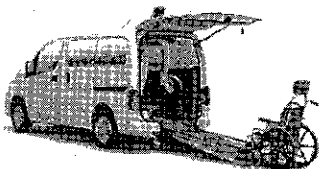
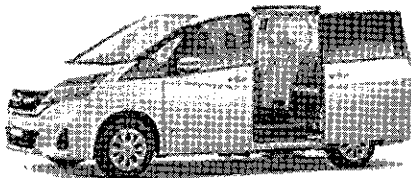
- ガソリン/排気量：1,500L
- エアコン・運転席助手席エアバッグ・ABS 標準装備/ラジオオプション装備済

総事業費	申請額	別途諸費用 (参考価格)
¥2,120,109	¥1,590,000	¥130,936

C-4 NV200ハネットチェアキャブ



(イメージ)



スロープ付

乗車定員

6名

(うち車いす1名)

- ・グレード：スロープタイプ
- ・駆動方式：2WD
- ・ミッション：AT
- ・スロープ付

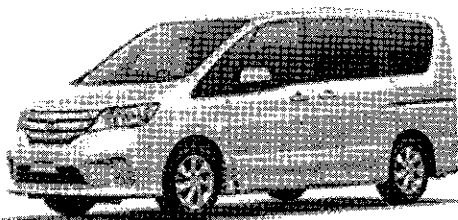
- ガソリン/排気量：1,600L
- エアコン・運転席助手席エアバッグ・ABS・ラジオ・電動スライドステップ標準装備

総事業費	申請額	別途諸費用 (参考価格)
¥2,026,000	¥1,519,000	¥63,500

C-4 セレナチェアキャブ



(イメージ)



乗車定員

6名

(うち車いす1名)

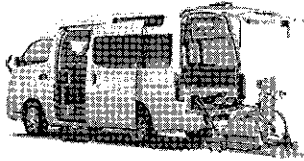
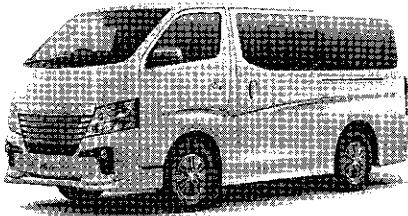
- ・グレード：Bリフタータイプ
- ・駆動方式：4WD
- ・ミッション：AT
- ・リフト付

- ガソリン/排気量：1,997L
- エアコン・運転席助手席エアバッグ・ABS 標準装備、ラジオオプション装備

総事業費	申請額	別途諸費用 (参考価格)
¥2,650,000	¥1,987,000	¥77,410

C-4 キャラバンチェアキャブ

(イメージ)



リフト付

乗車定員

10名

(うち車いす2名)

- ・グレード：車いす2名仕様
- ・駆動方式：4WD
- ・ミッション：AT
- ・リフト付

- ディーゼル/排気量:2,500L
- エアコン・運転席助手席エアバッグ・ABS・ラジオ標準装備

総事業費	申請額	別途諸費用 (参考価格)
¥3,848,000	¥2,886,000	¥75,930

- ※ 上記車両画像はあくまでもイメージですのでご了承下さい。
- ※ 車両には、本会指定のロゴやカラーリングを施す予定でいます。ロゴやカラーリングについては、別紙をご参照ください。

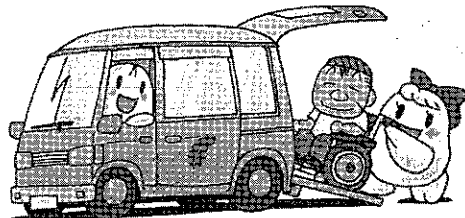
- 助成車両を運行するにあたって -

近年、共同募金の助成車両の運行において、運転のモラルに関するご意見が多数寄せられております。

助成車両を運転する際には、北海道民の皆様からの善意である「赤い羽根募金」による車両であることを念頭におき、道路交通法を遵守し、安全な運転に心がけて下さい。

また、車両運用にあたっては、団体の名称変更や、事故等の要因により車両の一部あるいは全部が損なわれ回復が見込めない場合など、何らかの変更や問題が生じた場合は必ず本会までご報告していただきますようお願い致します。

なお、事故等につきましては、運用団体の責任において処理することとし、本会では一切の責任は負いかねますので、あらかじめご了承下さい。



◆申請情報の取扱いについて

(1) 個人情報について

本会では申請手続きの過程で取得した個人情報を適正に管理し、助成審査に係る連絡調整業務等に使用します。なお、車両整備事業については、納車手続きなどのため本会指定業者に当該申請者の担当者連絡先などの情報を提供します。

(2) 助成決定事業に関する住民への情報提供について

共同募金会では、個別の助成事業の詳細情報を全国統一のデータベースに集約し、住民への情報提供の一環として、インターネットを通じて誰もが情報にアクセスできるシステムを運用しています。

(赤い羽根データベース「はねっと」ホームページ: <http://hanett.akaihane.or.jp/>)

データベースに蓄積される情報は基本的にいただいた申請書の内容に基づきますがシステムの改善に伴い申請書中の選択項目の枠組みに変更があった場合は、状況に応じて本会で適切な項目に読み替えたうえデータ入力をいたしますので、申請手続きをとるにあたってはこの点をあらかじめお含みおき下さい。

◆申請書を送付する前に

提出書類・添付書類はすべてそろっていますか？

(1) 各種事業実施の場合

- ①様式2『平成29年度全道広域共同募金助成事業明細書(申請書)』
 - ②当該事業に係る実施要領(事業計画)
 - ③当該事業に係る収支計画表(予算書)
 - ⑥定款・規定・会則 ※社協省略可
 - ⑦申請法人・団体の平成30年度の事業計画・予算書(または平成29年度のものでも可)
 - ⑧申請法人・団体の平成28年度の事業報告・決算書
- ※ただし⑦、⑧は、社協からの申請の場合のみ、各種報告書類等の添付書類にて既に本会へ提出済みの際は省略可とします。

(2) 機器・備品整備場合

- ①様式2『平成29年度全道広域共同募金助成事業明細書(申請書)』
 - ②実施要領(活用計画)
 - ③収支計画表(予算書)
 - ④購入する機器・備品のカタログ(コピーでも可)
 - ⑤購入する機器・備品の見積書
 - ⑥機器・備品等を設置する予定場所(箇所)の写真(プリンター印刷でも可)
 - ⑦定款・規定・会則 ※社協省略可
 - ⑧申請法人・団体の平成30年度の事業計画・予算書(または平成29年度のものでも可)
 - ⑨申請法人・団体の平成28年度の事業報告・決算書
- ※ただし⑧、⑨は、社協からの申請の場合のみ、各種報告書類等の添付書類にて既に本会

へ提出済みの際は省略可とします。

(3) 車両購入の場合

- ①様式2『平成29年度全道広域共同募金助成事業明細書(申請書)』
 - ②様式2-1『車両購入調査票』
 - ③定款・規定・会則 ※社協省略可
 - ④申請法人・団体の平成30年度の事業計画・予算書(または平成29年度のものでも可)
 - ⑤申請法人・団体の平成28年度の事業報告・決算書
- ※ただし④、⑤は、社協からの申請の場合のみ、各種報告書類等の添付書類にて既に本会へ提出済みの際は省略可とします。
※本会指定車両の購入となりますので見積書・カタログの添付は必要ありません。

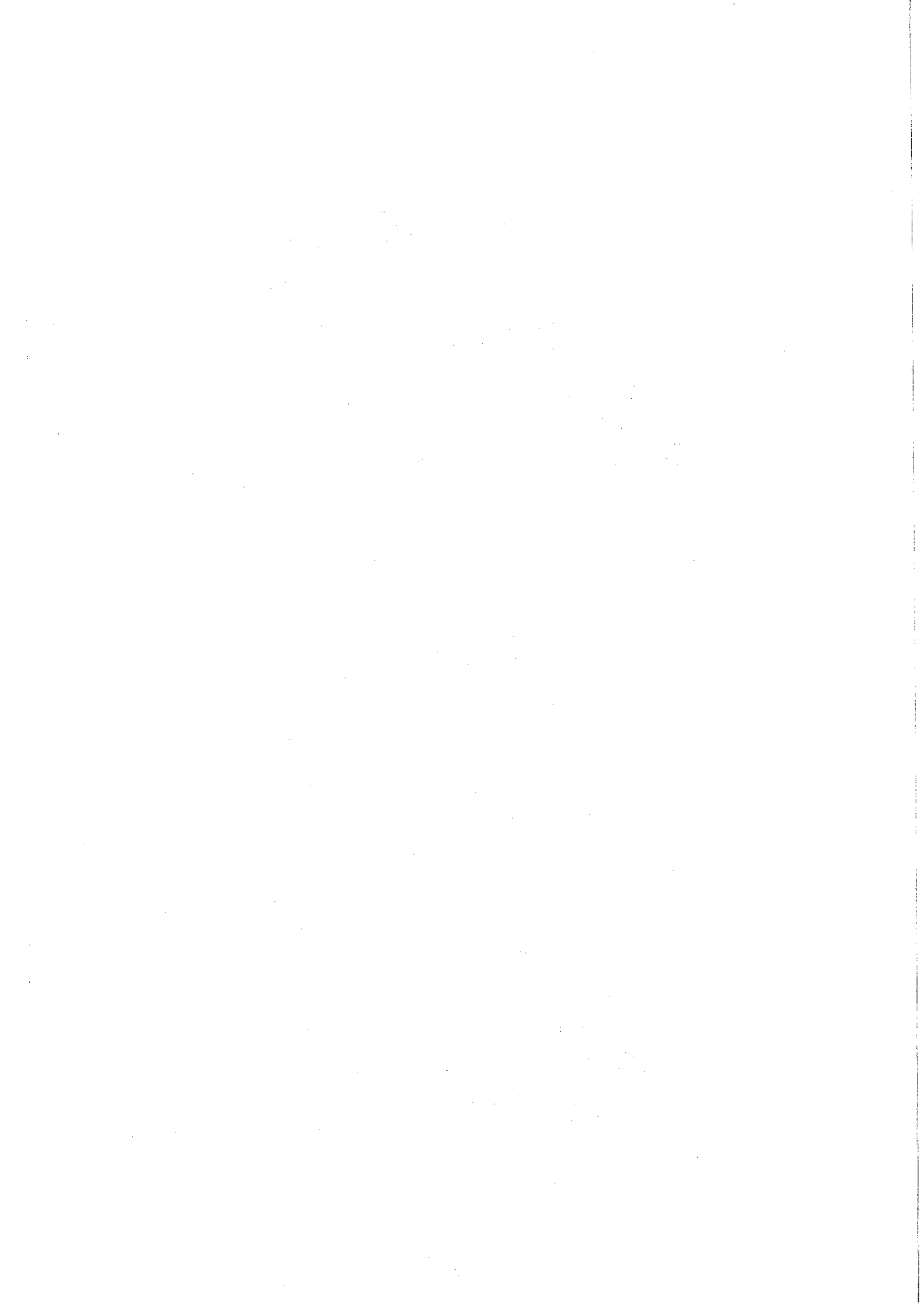
(4) 児童・生徒ボランティア活動普及事業の場合

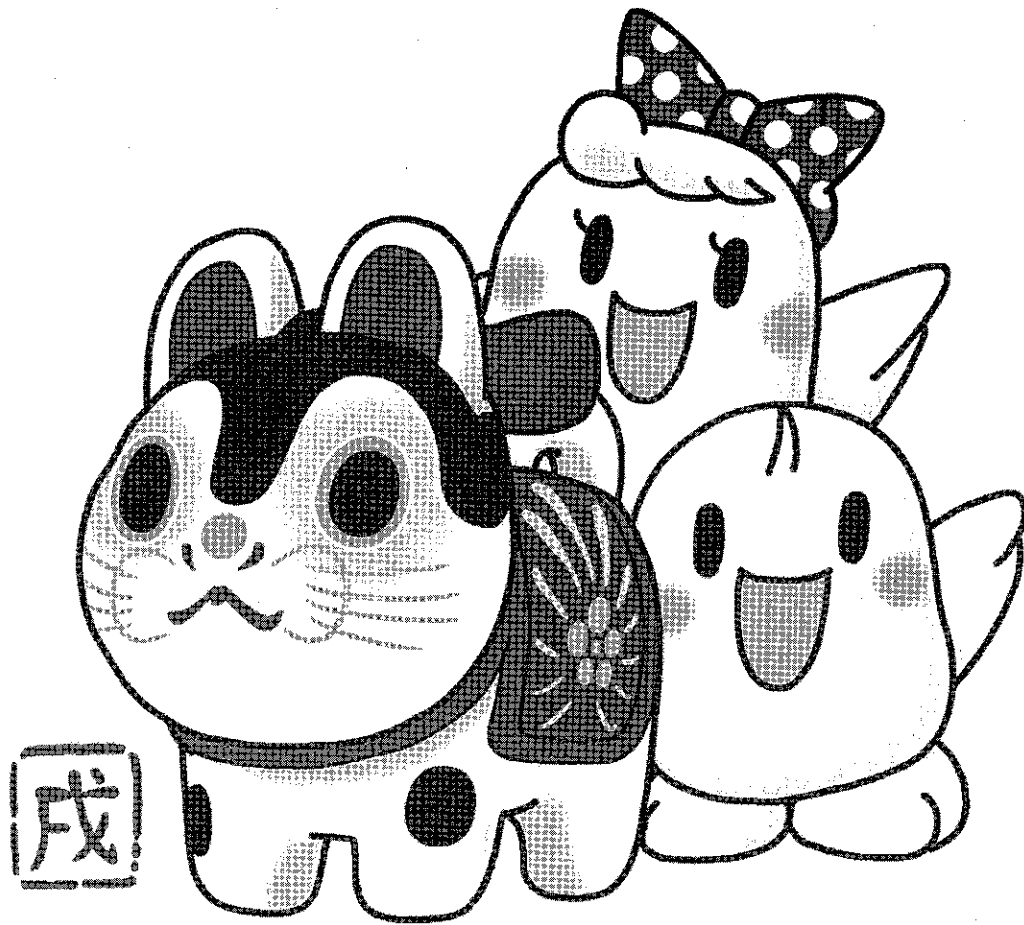
- ①様式2『平成29年度全道広域共同募金助成事業明細書(申請書)』
⇒新規指定分については指定が決定した後に改めて提出いただきます。
 - ②北海道社会福祉協議会・札幌市社会福祉協議会への指定校推薦に必要な様式等
- ※②で求められる必要書類等は、道社協及び札幌市社協へ直接送付のこと

(5) 住民行事用テント設置事業の場合

- ①様式2『平成29年度全道広域共同募金助成事業明細書(申請書)』
 - ②定款・規定・会則 ※社協省略可
 - ③申請法人・団体の平成30年度の事業計画・予算書(または平成29年度のものでも可)
 - ④申請法人・団体の平成28年度の事業報告・決算書
- ※ただし⑥、⑦は、社協からの申請の場合のみ、各種報告書類等の添付書類にて既に本会へ提出済みの際は省略可とします。
※本会指定テントの購入となりますので見積書・カタログの添付は必要ありません。







お問い合わせ先

社会福祉法人 北海道共同募金会

〒060-0002

札幌市中央区北2条西7丁目 かでる2.7 4階

TEL : 011-231-8000 FAX : 011-231-8003

H P : <http://www.akaihane-hokkaido.jp>

① 平成29年度 ● 全道広域 ○ 地域使途 (事業実施年度ー平成30年度ー)

② 共同募金助成事業明細書(申請書)

③ 事業番号

④ 共同募金委員会

⑤ 社協助成 ⑥ 一次助成先名(二次助成を行う場合):

⑦ 事業名	⑧ 事業活動エリア	⑨ 事業形態	⑩ 新規事業	⑪ 法人区分
⑫ 執行者分類	⑬ 対象者分類	⑭ 事業分類	⑮ 分野・テーマ分類	⑯ 機能・形態分類

法人(団体)名・(施設)名・代表者名

⑩ 事業執行者名

⑪ 法人区分

⑫ 執行者分類

⑬ 対象者分類

⑭ 事業分類

⑮ 分野・テーマ分類

⑯ 機能・形態分類

⑭ 目的分類

⑮ 分野・テーマ分類

⑯ 機能・形態分類

⑰ 使途分類

⑱ 事業関係

⑲ 実施回数

⑳ 総事業費

㉑ 収入内訳

⑳ 事業実施時期

㉑ 事業関係

㉒ 使途分類

㉓ 事業関係

㉔ 土地建物関係

㉕ 車輜関係

㉖ 備品関係

㉗ 管理経費関係

㉘ 収入内訳

㉙ 事業実施時期

㉚ 事業関係

㉛ 使途分類

㉜ 事業関係

㉝ 土地建物関係

㉞ 車輜関係

㉟ 備品関係

㊱ 管理経費関係

㊲ 収入内訳

⑳ 事業実施時期

㉑ 事業関係

㉒ 使途分類

㉓ 事業関係

㉔ 土地建物関係

㉕ 車輜関係

㉖ 備品関係

㉗ 管理経費関係

㉘ 収入内訳

㉙ 事業実施時期

㉚ 事業関係

㉛ 使途分類

㉜ 事業関係

㉝ 土地建物関係

㉞ 車輜関係

㉟ 備品関係

㊱ 管理経費関係

㊲ 収入内訳

㉚ 事業関係

㉛ 使途分類

㉜ 事業関係

㉝ 土地建物関係

㉞ 車輜関係

㉟ 備品関係

㊱ 管理経費関係

㊲ 収入内訳

《車両購入：調査票》

※車両を申請の場合は必要事項を記入のうえ必ず添付してください。

◆申請車種 ()

法人(施設)名 _____

記入者職氏名 _____

1. 車両の具体的活用計画 (①～⑥は記入必須)

① 車両の主な活用目的と活用する事業所名・業種	《目的》	
	事業所名	
	業種	
② 車両の活用頻度・走行距離・活用人数など(予定)	※車両を複数の用途で活用する場合は、それぞれの日あたり(または週あたり)の予定される活用割合・活用時間を記入してください。	
③ 車両を必要とする背景	※地域性や地元交通機関の状況、送迎等を実施する場合は実施範囲について記入してください。	
④ 車両購入によって改善が見込まれる点		
⑤ 現在の車両保有状況と使用目的(借用共用リース含む)	《車両保有状況》	
	《使用目的》	
⑥ 購入予定車両の新規・増車・更新	※該当するものに○をつけてください。 ・新規(車両の保有なし) ・増車 ・更新	
⑦ 過去に本会から助成された車両の現状(15年以内)	※例) ○年受配→廃棄、○年受配→可動中(○万キロ走行)など	

2. 自己資金の調達方法・確保の状況

3. 今回の申請により更新予定の車両がある場合、その車両の現在の状況

使用目的 ()

車名 () 定員 (名)

年式 (年型) 購入年 (年) 走行距離 (km)

更新予定年月(平成 年 月) 車検満了日(平成 年 月 日)

購入時の財源～補助金等の場合補助元 ()