

平成 29 年 3 月 27 日作成

## 平成 28 年度共同募金助成金決定にかかる事務手続きの手引き

(保 育 所)



社会福祉法人和歌山県共同募金会

〒640-8319 和歌山市手平 2 丁目 1-2

県民交流プラザ和歌山ビッグ愛 7 階

電話 073-435-5231 FAX 073-435-5232

e メール info@akaihane-wakayama.or.jp

ホームページ <http://www.akaihane-wakayama.or.jp/>



はじめに・・・

## ～赤い羽根共同募金～

赤い羽根共同募金助成金の財源は、地域の皆様から頂いたご寄付金です。

和歌山県内でご寄付頂いた共同募金は、和歌山県内で行われる福祉活動に助成させて頂いております。※地域の皆様からのご厚志による貴重な財源ですので、適正な助成事業の実施をお願い致します。

## ～共同募金ってどんなことに使われているの～

「共同募金は知っている」「でもどんなことに使われているのか知らない」というご意見を沢山頂きます。

本会では県民の皆様へ、共同募金の使い途のご報告をきちんとお届けするためにも、使い途の広報活動を一層充実させていきたいと思っています。

ご協力頂いた募金は、和歌山の福祉のために役立てさせて頂いていることをぜひ皆様からも地域の皆様に積極的にご報告を頂けますようお願い致します。

## ～じぶんの町を良くするしくみ。～

和歌山県内でご寄付頂いた共同募金は、和歌山県内で行われる福祉活動に助成させて頂いております。共同募金は「じぶんの町を良くするしくみ。」なのです。

和歌山の町を良くするためにも、共同募金へのより一層のご支援を頂ければと思いますので宜しくお願い致します。

※大規模災害時には全国の共同募金会が協力して被災地支援をいたします。

## 目次

### <備品購入・車両購入・施設改修>

- 1 助成事業のスケジュール（事業の流れ）・・・・・・・・・・ 1
- 2 助成事業の実施について・・・・・・・・・・ 1～2
- 3 助成事業内容の変更について・・・・・・・・・・ 3
- 4 助成事業の明示・周知について・・・・・・・・・・ 4～8
- 5 記入方法
  - 様式2 共同募金助成変更承認申請書の作成について・・・・・・・・ 9～10
  - 様式3 共同募金事業完了報告書の作成について・・・・・・・・ 11～12
  - 様式4 共同募金助成金交付請求書の作成について・・・・・・・・ 13～14
  - 様式5 ありがとうメッセージの作成について・・・・・・・・ 15～16
  - 様式6 共同募金完了報告書チェックシートの作成について・・ 17
- 6 赤い羽根自販機の設置ご協力をお願い・・・・・・・・・・ 18～19

## 1 助成事業のスケジュール（事業の流れ）

助成金決定後の手続きについては、保育所の所在する市町村に所在する共同募金委員会にお問い合わせをして下さい。

スケジュール	事業の流れ
<p>平成 29 年 3 月 27 日</p> <p>平成 29 年 4 月 1 日から 12 月 31 日まで に助成事業を実施下さい。</p> <p>平成 30 年 1 月 6 日 完了報告書等 最終提出締切日</p>	<p>平成 29 年 和共募第 404 号にて平成 28 年度共同募金助成金決定通知送付</p> <p>助成事業の実施</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>■法人の平成 29 年度事業として実施して下さい。</li> <li>■法人の規定等に沿って適正な事業の実施をお願いします。</li> <li>■変更が生じる場合は、区域の市町村共同募金委員会に相談して下さい。 事業実施前に、変更承認が必要な場合があります。</li> <li>■助成事業は 12 月 31 日までに実施して下さい。</li> <li>■助成事業完了後は、速やかに書類の提出をお願いします。</li> <li>■提出書類確認後、随時、法人宛に助成金の送金を行います。</li> </ul> <p>■締切は厳守ください。 ご報告等がなく、締切期間が過ぎた場合は、助成決定を取り消すこととなりますのでご注意ください。</p>
<p>問合せ・書類提出先</p>	
<p>市町村共同募金委員会 (市町村社会福祉協議会内に事務局があります。※湯浅町は役場内)</p>	

## 2 助成事業の実施について

### 事業実施年度

- 法人の平成 29 年度助成事業として、定款、経理規程等に基づき適正に実施し、平成 29 年 12 月 31 日までに助成事業を実施して下さい。

### 業者選定

- 助成金決定通知後、原則として 2 社以上で見積合せの上、購入業者を選定して下さい。
- 申請時提出の見積書の内容や金額に変更が無ければ、申請時のコピーで結構です。
- 法人の経理規定等により入札が必要な場合は、入札で業者を選定して下さい。

### 見積書

- 見積書の総事業費に消費税が含まれているかご確認ください。
- 提出書類に2社以上の見積書コピー又は入札関係書類のコピーが必要です。
- 共同募金の助成金で購入する備品等は、原則、本会が配布するステッカーで助成を受けたことを明示して頂きます。テントや車両等の場合は、明示するためのプリント(ペイント)代が必要ですので見積額に含まれているかご確認ください。

### 納品書・請求書

- 業者決定後は速やかに購入し、納品書、請求書、領収書(又は金融機関振込票)のコピーを完了報告書(様式3)提出時に添付する為、それら原本の宛名が法人の正式名称、日付の記入等ご確認ください。

### 助成事業の明示

- 購入物品等には、共同募金助成金によるものであることを明示して下さい。
- 購入物品等の写真及びその物品を使用している写真が、助成金請求時に必要となります。
- 施設の改修については、施設改修部分と全景写真が必要となります。
- ご提出頂いた写真等は、本会の広報(～共同募金ってどんなことに使われているの～)に使用させて頂きます。
- 明示方法について詳しくはP6「赤い羽根共同募金の助成明示・周知の手引き」をご参照下さい。

### 支払い・完了報告書・助成金請求書の提出・送金について

- 物品等の購入が済んだら、まず法人で業者へ全額をお支払いください。
- 事業完了後、完了報告書等の書類を市町村共同募金委員会にご提出下さい。承認後、法人の口座に県共同募金会より振込送金いたします。

### 助成物品等の管理について

- 会計処理は適正に実施して下さい。
- 当該年度の法人の決算書及び事業報告書には、共同募金の助成金であることを記載して下さい。

### ありがとうメッセージ

- ご提出頂いた写真やメッセージは、本会の広報(～共同募金ってどんなことに使われているの～)に使用させて頂きます。助成事業の結果報告ということだけでなく、「こんな風に喜ばれている・役に立っている」と分かるような写真のご提出にご協力お願い致します。

### その他

- 本会が必要と認めるときは、現地監査を行います。
- 助成事業について、不適正なこと等が起こった場合は、助成を取り消します。

### 3 助成事業内容の変更について

事業内容に変更が生じる場合は、基本的には市町村共同募金委員会へまずご連絡ください。

#### 変更承認が必要

- 助成金決定後の見積合せ又は入札の結果、総事業費(消費税込み)が助成金申請時より、2割を超える増減が生じる場合
- 総事業費の減額に伴い助成率が助成限度率(福祉施設は75%)を超える場合、
- 事業内容に重大な変更が生じる可能性がある場合



事業実施前に市町村共同募金委員会にご相談の上、共同募金助成変更承認申請書(様式2)及び添付書類を速やかに提出して頂き、変更承認後に購入等を行って下さい。



- 総事業費が減額した場合で、助成限度率を超える場合は助成金を万円未満で切捨て減額します。
- 総事業費が増額した場合は、助成金は変更しません。
- 事業内容の重大な変更は内容によっては承認できないこともあります。

#### 変更承認が不必要

- 総事業費(消費税込み)の2割以内の増減の場合  
但し、助成限度率(75%)を超えると変更承認申請が必要
- 助成決定の備品の廃番等による変更など、重大な変更を伴わない軽易な変更として本会が認める変更

「赤い羽根共同募金」の助成明示・周知の手引き  
～共同募金ってどんなことに使われているの～

1. 助成の明示について

助成を受けた物品には、「赤い羽根共同募金」（又は「NHK歳末たすけあい」）の助成を受けたことがわかるように、ステッカー等による「助成の表示」を行って下さい。

また助成事業については、役員会等で報告し、当該決算書に収入のあったことを明記していただきます。

ステッカーによる明示

助成金決定時に、備品等整備事業の法人にのみ交付します。

なお、車両やテント等のようなプリントや名入れが必要なものや、広域福祉関係団体及び特定非営利活動法人で事業費への助成決定の団体や法人には交付しません。

募金をありがとう



赤い羽根共同募金

NHK 歳末たすけあい



赤い羽根共同募金



赤い羽根マークのステッカー

貼付例

文字による明示

(表記の例)



赤い羽根共同募金助成事業（又は「NHK歳末たすけあい助成事業」）



この事業は「赤い羽根共同募金」（又は「NHK歳末たすけあい」）の助成を受けて実施しています。



## 2. 使い途の周知の例示

共同募金運動は、地域の方々のご協力によって支えられ、町内会や自治会、学校の皆様が、ボランティアとして募金にご協力頂いています。しかし「共同募金は知っている」「でもどんなことに使われているのか知らない」というご意見を沢山頂きます。

本会では県民の皆様に、共同募金の使い途のご報告をきちんとお届けするためにも、使い途の広報活動を一層充実させていきたいと思っています。

ぜひ皆様からも地域の皆様に助成事業の結果報告ということだけでなく、「こんな風に喜ばれています・役に立っています」と伝わるようなご周知を積極的に行って頂けますようお願い致します。

### ホームページにおける表示

ホームページに、「赤い羽根共同募金助成事業」（又は「NHK歳末たすけあい」と掲載し、具体的な事業名や事業の写真を掲載する等、共同募金助成による事業であることをお知らせいただきます。

[ホームページ掲載例]



### 助成事業の案内・看板・成果物における表示

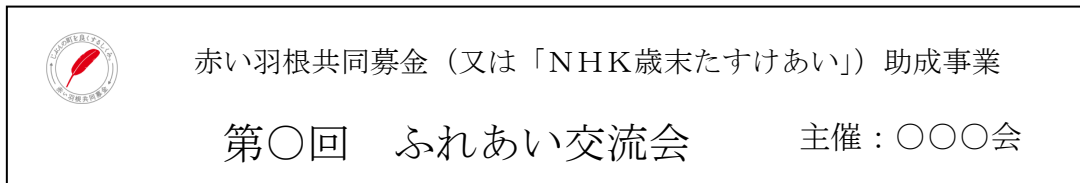
助成事業の案内通知や、看板・成果物に、助成事業であることがわかるように、「赤い羽根共同募金」（又は「NHK歳末たすけあい」）の助成を受けていることを表示していただきます。

[助成事業の案内通知の表示例]

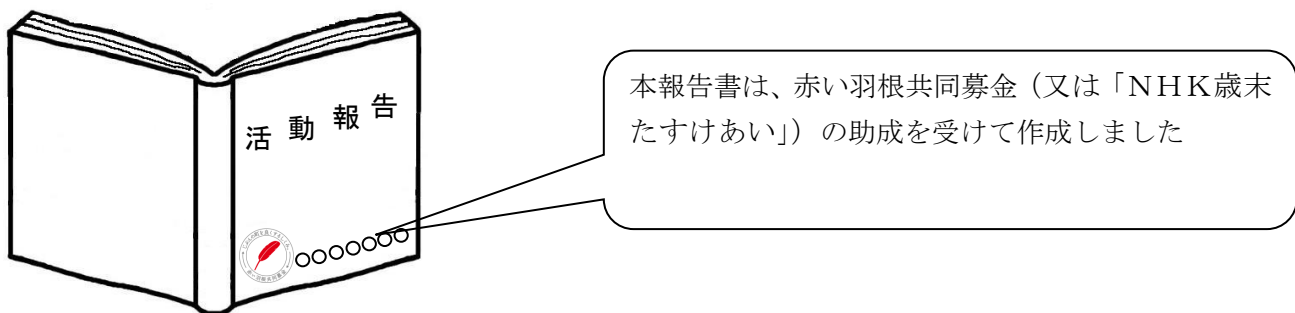




[看板の表示例]



[成果物の表示例]



### 大型物品への表示

大型物品を整備する場合は、可能な範囲で「赤い羽根共同募金助成」（又は「NHK歳末たすけあい」）と表示下さい。大きさに指定はありませんが、目立つ大きさで見やすいように表示下さい。  
費用が発生する場合は、見積書に含めて下さい。


[表示の例]



## 施設の改修等への表示

施設整備費等による建物に係る助成、備品にステッカーを直接貼ることができない場合、人目につかない場所に備品がある場合は、表示を玄関等の人目につく場所に設置し、地域の方々の目に留まるようにして下さい。大きさに指定はありませんが、目立つ大きさで見やすいように表示下さい。  
費用が発生する場合は、見積書に含めて下さい。


[助成表示例]

	<b>赤い羽根共同募金</b> (又は「NHK歳末たすけあい」) 助成事業
事業名	〇〇〇
事業年度	平成〇〇年度
	(法人名・事業所名)

## 地域の方々へのお礼と使いみちの報告

地域の方々に対して、募金へのお礼、助成金額と使いみちの報告等をして下さい。

[報告例]

<b>町内会・児童会・生徒会の皆様へ</b>	
	赤い羽根共同募金にご協力いただき ありがとうございました
助成金額	〇〇〇円
助成の用途	〇〇〇
	(助成対象団体名)
	(募金へのお礼)
	(助成金の使いみち)
	(活動の様子・写真等)

### 3. ロゴ等データ

必要な際は本会ホームページよりダウンロードください。

<http://www.akaihane-wakayama.or.jp/>



募金をありがとう



赤い羽根共同募金

NHK 歳末たすけあい



赤い羽根共同募金

## 赤い羽根共同募金

じぶんの町を良くするしくみ。

赤い羽根共同募金



(注1) 赤い羽根は「赤色」でペイントする事。色指定については、下記の通りです。

PANTONE 1797M (M99% Y100% K(BL)4%) RGB(R225 G0 B18)

(様式2) 保育所用



# 共同募金助成変更承認申請書

① 平成 年 月 日

社会福祉法人和歌山県共同募金会会長 様

法人（又は団体）の名称	
代表者の職名及び氏名	② ③
法人所在地・電話・FAX	〒
法人設立年月日	年 月 日 設立

③

平成29年3月27日付和共募第404号で決定のあった事業について下記のとおり変更したいので申請いたします。

### 記

施設名・施設長名	④	施設の種類	
施設所在地	〒		
申請事業名	⑤		
変更理由	⑥		
変更内訳	変更前	変更後	
事業概要	⑦		
資金計画			
財 源 内 訳	共同募金助成金	円	円
	自己資金	円	円
	利用者負担	円	円
	その他	円	円
	合計	円	円

⑨<添付書類>書類はA4サイズに揃え順番に綴って下さい。

- 1 助成金申請時の見積書(写) ※2社以上添付・カタログ・図面(写)
- 2 助成金決定後の見積書(写) ※2社以上添付・カタログ・図面(写)
- 3 変更に伴う補足説明資料 ※事業費が決定した特定非営利活動法人、  
広域福祉関係団体は添付して下さい。

事務担当者	
職名及び氏名	⑧
電話・FAX・Eメール	

(様式2) 共同募金助成変更承認申請書の作成について

■該当する法人のみ、物品等購入や事業実施前にご提出下さい。

- ① 助成変更承認申請書の作成した年月日を記入して下さい。
- ② 共同募金助成申請書に記入した内容と同様にご記入下さい。
- ③ 助成決定通知の右上に記載されている文書番号と日付を記入して下さい。
- ④ 共同募金助成申請書に記入した内容と同様にご記入下さい。※施設長は現在の施設長名を記入して下さい。  
※団体等で施設を所有しない場合は、記入不要です。
- ⑤ 助成決定通知に記載されている今回決定事業の事業名称を記入して下さい。
- ⑥ 変更理由を、できるだけ具体的・簡潔に記入して下さい。

例：見積合の(入札の)結果、〇〇の総事業費が2割を超える減額となったので助成事業の変更を申請します。  
例：助成事業で実施する〇〇〇福祉大会が〇〇〇の理由により、3日開催が1日開催になることに伴い大幅な事業計画の変更が伴いますので助成事業の変更を申請します。

- ⑦ 事業概要の変更前と変更後の内容について簡潔に記入して下さい。  
資金計画の変更前と変更後の内容について簡潔に記入して下さい。  
変更がない場合は、変更無しとご記入下さい。

例： 変更前 1,450,321円 変更後 1,020,000円  
なお、様式に記入するのが困難な場合は、別添資料を作成する等、適宜変更箇所が明確に分かるようにして下さい。

- ⑧ 実際に申請事務をご担当される方の、氏名、連絡先等を記入して下さい。  
申請内容について確認をする場合がありますので、必ずご担当者と連絡の取れる電話番号を記入して下さい。
- ⑨ 施設(備品・車両整備費、施設整備費等)、特定非営利活動法人(助成事業が備品・車両整備費)は、下記1と2の書類を添付して下さい。なお、入札を実施した場合は入札関係書類のコピーを添付して下さい。  
事業費が決定した特定非営利活動法人、広域福祉関係団体は、見積書等により変更内容が説明ができる書類を下記3の書類として添付して下さい。

- 1 助成金申請時の見積書(写)・カタログ・図面(写)
- 2 助成金決定後の見積書(写)・カタログ・図面(写)
- 3 変更に伴う補足説明資料※事業費が決定した特定非営利活動法人、広域福祉関係団体は添付して下さい。



# 共同募金事業完了報告書

① 平成 年 月 日

社会福祉法人和歌山県共同募金会会長 様

法人（又は団体）の名称	
代表者の職名及び氏名	② ③
法人所在地・電話・FAX	〒
法人設立年月日	年 月 日 設立

③

平成29年3月27日付和共募第404号で決定のあった事業について下記のとおり報告いたします。

(※助成変更(様式2)を申請し承認された法人(団体)のみ記載下さい:平成 年 月 日付和共募第 号で助成変更承認済み)

## 記

施設名・施設長名	④	施設の種類	
共同募金助成事業名	⑤		
資金内訳⑥	共同募金助成金		円
	自己資金		円
	その他		円
	合計		円
実施状況	開始	平成 ⑦ 年 月 日	(*発注又は契約日)
	完了	平成 年 月 日	(*納品又は工事完了日)
助成後のPR結果	⑧		

### <添付書類>

#### ◎共同募金事業完了報告チェックシート

- 1 業者納品書(写)又は検収調書(写)  
(工事の場合は、工事完了届(写))
- 2 業者請求書(写)
- 3 業者領収書(写)又は金融機関振込票(写)
- 4 2社以上の見積書(写)又は入札関係書類(写)

※事業費以外は省略不可

- 5 助成後のPRの結果(機関紙等)

- 6 助成事業用途内容等説明資料

※事業費が決定した特定非営利活動法人、広域福祉関係団体は作成し、説明ができる書類(写)を添付すること

- 7 ありがとうメッセージ及び助成事業の写真(原則一般公開します)

※備品等は赤い羽根共同募金ステッカーを貼った写真、車両等はペイント(プリント)入りの写真

※施設整備費等は助成対象施設の改修等部分と全景写真

※事業費が決定した特定非営利活動法人、広域福祉関係団体は、助成事業の写真

※役に立っている・喜ばれていることが伝わるような写真を工夫して下さい。

事務担当者	
職名及び氏名	⑨
電話・FAX・Eメール	

(様式3) 共同募金事業完了報告書の作成について

■物品購入や事業完了後にご提出下さい。

- ① 事業完了報告書を作成した年月日を記入して下さい。
- ② 共同募金助成申請書に記入した内容と同様にご記入下さい。
- ③ 助成決定通知(※助成変更を承認された承認通知)に記載されている文書番号と日付を記入して下さい。
- ④ 共同募金助成申請書に記入した内容と同様にご記入下さい。※施設長は現在の施設長名を記入して下さい。※団体等で施設を所有しない場合は、記入不要です。
- ⑤ 助成決定通知に記載されている決定事業の事業名称を記入して下さい。※共同募金助成変更承認申請書(様式2)等に基づき、助成事業の事業名称に変更があった場合は変更後の事業名称を記入して下さい。
- ⑥ 事業完了後の最終的な資金内訳を円単位でご記入下さい。
- ⑦ 実施状況をご記入下さい。

<備品や車両購入>開始年月日は、契約日又は発注日を、完了日は、納品又は工事完了日を記入して下さい。

<事業費>事業開始年月日と完了年月日を記入して下さい (H29年4月1日~H30年3月31日以内)

- ⑧ 赤い羽根共同募金が、地域の福祉の充実のために役立っていることを、貴団体からも住民の皆様にPRをして頂きたいと思っています。助成後のPRの結果又は予定を記入して下さい。  
広報誌等に掲載して頂いた場合は、掲載した広報誌を頂けますようお願いいたします。(後日提出でも結構です。)
- ⑨ 実際に申請事務をご担当される方の、氏名、連絡先を記入して下さい。  
申請内容について、確認をする場合がありますので、必ず担当者と連絡の取れる電話番号を記入して下さい。

<その他>添付書類を確認して下さい。(様式6) 共同募金事業完了報告チェックシート参照

■納品書・請求書・領収書・見積書の宛名は、申請法人・団体の正式名称になっているか、日付が記入されているかを必ずご確認下さい。

■事業費が決定した特定非営利活動法人・広域福祉関係団体は「助成事業使途内容等説明資料」を作成して下さい。

◎5W1H(いつ・どこで・誰が・何を・何のために・何故・どのように)で具体的に作成して下さい。

◎納品書・請求書・領収書・見積書等の写しを添付して下さい。

◎資金報告は、法人(団体)の総決算額ではなく、今回助成決定した事業についての決算を作成して下さい。

決算例)	収入の部		支出の部
共同募金助成金	200,000 円	会場借り上げ料	105,000 円
自己資金	100,000 円	講師謝金	100,000 円
利用者負担金	5,000 円	印刷費	95,250 円
		通信運搬費	49,750 円
合計	350,000 円		350,000 円



(様式4) 保育所用



## 共同募金助成金交付請求書

① 平成 年 月 日

社会福祉法人和歌山県共同募金会会長 様

法人（又は団体）の名称	
代表者の職名及び氏名	② 印
法人所在地・電話・FAX	〒
法人設立年月日	年 月 日 設立

③

平成29年3月27日付和共募第404号で決定のあった事業について下記のとおり請求いたします。

記

施設名・施設長名	④	施設の種類	
施設所在地	〒		
配分金請求額	⑤	円	
金融機関名	⑥	銀行 農協 信金 信組 その他	支店・支所
口座番号	(普通預金) No. (当座預金) No. *何れかを消して下さい。		
フリガナ			
預金者名義 (通帳名義通り記入)	⑦		

<添付書類>

- 1 共同募金事業完了報告書（様式3）
- 2 その他本会が必要と認めるもの

事務担当者	
職名及び氏名	⑧
電話・FAX	

(様式4) 共同募金助成金交付報告書の作成について

■施設(備品・車両購入、施設改修)、特定非営利活動法人(備品・車両購入)は、助成事業完了後、共同募金助成完了報告書(様式3)と一緒にご提出下さい。

■事業費が決定した特定非営利活動法人、広域福祉関係団体は、助成金を概算払いいたしますので、平成29年4月1日～平成29年4月28日までに、ご提出下さい。

- ① 交付請求書を作成した年月日を記入して下さい。
- ② 助成申請書に記入した内容と同様にご記入下さい。
- ③ 助成決定通知の右上に記載されている文書番号と日付を記入して下さい。
- ④ 共同募金助成申請書に記入した内容と同様にご記入下さい。※施設長は現在の施設長名を記入して下さい。団体等で施設を有しない場合は、記入不要です。
- ⑤ 助成決定金額を記入して下さい。  
事業内容の変更等により、助成金額が変更している場合は、変更後の金額を記入して下さい。
- ⑥ 助成金の振込を希望する口座の銀行名・支店名・口座番号をご記入下さい。  
記入間違いがないか、ご確認をお願いします。
- ⑦ 助成金の振込を希望する金融機関口座の口座名義人をご記入下さい。フリガナも必ずご記入下さい。  
  
※通帳名義通りご記入頂きますようお願いいたします。記入の不備により、送金手続きに手数料が発生した場合、助成金から差し引いて送金させて頂く場合もございますので、ご注意ください。
- ⑧ 実際に申請事務をご担当される方の、氏名、連絡先を記入して下さい。  
申請内容について、お問い合わせをさせて頂く場合がありますので、必ずご担当者との連絡の取れる電話番号を記入して下さい。

<その他>次の書類を申請書に添付して下さい。

- 1 共同募金事業完了報告書(様式3)  
※ 事業費が決定した特定非営利活動法人、広域福祉関係団体は、(様式3)の添付は必要ありません。  
助成事業完了後にご提出下さい。
- 2 その他本会が必要と認めるもの  
※ 必要に応じて本会から連絡させていただきます。

(様式5) ありがとうメッセージの作成について

■共同募金の寄付者に対するメッセージです。必ず作成して下さい。

(様式5) 保育所用



ありがとうメッセージ

～共同募金ってどんなことに使われているの～

平成 年 月 日

(助成施設・団体・代表者名)
(所在地) 〒 <span style="float: right;">④</span>
(電 話) (FAX) (担当者名)
(タイトル)
どのような課題があつて共同募金の助成金に申請をされましたか？
共同募金の助成金で事業を実施して（又は備品等を購入）どんな成果ができましたか？
今後の活動の目標はなんですか？
寄付者の方へメッセージをお願い致します。
■助成事業の結果報告ということだけでなく、「こんな風に喜ばれています・役に立っています」と伝わるような写真をお願い致します。 ■広報する紙面等の関係上、メッセージを本会でアレンジさせて頂くこともありますので予めご了承いただけますようお願い致します。

ご協力ありがとうございました。

## ありがとうメッセージ及び助成事業の添付写真

- ※役に立っている・喜ばれていると伝わるような写真を工夫して下さい。
- ※備品等の場合は、助成備品等に赤い羽根共同募金ステッカーを貼って下さい。
- ※車両やテント等整備の場合は、赤い羽根共同募金のプリント(ペイント)が必要
- ※施設整備費は、助成対象施設の改修等部分と全景写真
- ※事業費が決定した特定非営利活動法人、広域福祉関係団体は、助成事業の写真
- ※利用者の方のプライバシーには十分ご配慮下さい。

(様式6) 共同募金事業完了報告チェックシートの作成について

■共同募金事業完了報告書(様式3)提出の際には、本チェックシートで提出書類に不備がないかご確認の上、本チェックシートを共同募金事業完了報告書に添付して下さい。

(様式6) 保育所用



共同募金事業完了報告チェックシート

法人名・施設名・団体名等

書 類 名		チェック欄
1	業者納品書(写)又は検収調書(写) (工事の場合は、工事完了届(写))	※宛名が、申請法人・団体の正式名称になっているか、日付が記入されているかを、必ずご確認下さい。
2	業者請求書(写)	
3	業者領収書(写)又は金融機関振込票(写)	
4	2社以上の業者見積書(写)又は入札関係書類(写) ※事業費以外は省略不可	
5	助成後のPR結果 ※機関紙等があれば添付して下さい。	
6	助成事業使途内容等説明資料	
	※事業費が決定した特定非営利活動法人、広域福祉関係団体は必要 ※施設、特定非営利活動法人(助成事業が備品・車両購入)は作成不要	
7	(様式5) ありがとうメッセージ及び助成事業の写真	
	※役に立っている・喜ばれていると伝わるような写真を工夫して下さい。 ※備品等の場合は、助成備品等に赤い羽根共同募金ステッカーを貼って下さい。 ※車両やテント等整備の場合は、赤い羽根共同募金のプリント(ペイント)が必要 ※施設整備費は、助成対象施設の改修等部分と全景写真 ※事業費が決定した特定非営利活動法人、広域福祉関係団体は、助成事業の写真 ※利用者の方のプライバシーには十分ご配慮下さい。	
8	共同募金助成金交付請求書(様式4)	
	※事業費が決定した特定非営利活動法人、広域福祉関係団体は概算払い請求時に本会へ(様式4)を提出するため、完了報告時は添付不要	
備 考		

## 6 赤い羽根自販機の設置ご協力をお願い



# 『赤い羽根自販機』で 社会貢献活動、しませんか？

### 設置者様 **置いたらお得♪**

設置費用は無料、販売手数料が支払われます。  
設置者様の負担は月々の電気代と設置場所の提供だけ。

### 購入者様 **買ったら幸せ♪**

売り上げの一部が「赤い羽根共同募金」に寄付されます。  
購入するだけで気軽に募金ができ、身近な地域福祉に貢献できます。

### 地域社会 **みんなが笑顔に♪**

和歌山県でご寄付頂いた募金は、和歌山県内の福祉のために役立てられます。  
国内での災害発生時には、各都道府県共同募金会が協力して災害支援に役立てられます。



## ありがとう！

和歌山県でご寄付頂いた募金は、原則として和歌山県内の「障がい者の自立支援」や「子育て支援」、  
「高齢者の見守り活動」等、地域の様々な福祉活動に役立てられます。



使いみちは『データベースはねっと』で検索 <http://hanett.akaihane.or.jp/>



まずは、お気軽にお問い合わせください。  
社会福祉法人和歌山県共同募金会

TEL 073-435-5231

FAX 073-435-5232 MAIL [akaihane@naxnet.or.jp](mailto:akaihane@naxnet.or.jp)

## 設置・ご寄付の流れ

- ① お電話でお問い合わせ  
(福)和歌山県共同募金会  
電話073-435-5231
- ② ご希望の飲料販売会社(業者)を選択  
各飲料販売会社の取扱飲料ラインナップ  
パンフレット等もご用意しておりますので  
お気軽にお声かけください。
- ③ 業者による設置場所等の確認

### <業者が設置できると判断した場合>

- ④ 業者と契約内容等の相談  
売り上げの5~20%程度が販売手数料と  
して業者から毎月支払われます。  
一か月の電気代は概ね 3000 円程度です

### <設置契約の締結>

- ⑤ 自動販売機の設置(無料)  
設置や置き換えに際して必要な電気工事  
等もすべて業者が行います。
- ⑥ 自動販売機の管理・売上金の回収  
自動販売機の管理や商品の補充、空き缶  
の回収、つり銭の管理なども業者が行い  
ます。業者から設置者様へ販売手数料の  
振込を毎月行います。
- ⑦ 共同募金へ寄付金の振込  
業者から共同募金への寄付金の振込を  
行います。振込手数料は業者が負担。  
寄付金額は、毎月業者から設置者様へ  
お知らせします。



## 協力飲料販売会社

飲料販売会社が赤い羽根共同募金にご協力くださ  
っています。設置者様にご希望の会社を選んでい  
ただけます。

アサヒ飲料(株)  
(株)伊藤園  
コココーラウエスト(株)  
サントリービバレッジサービス(株)  
ゼンゴクベンダー(株)「  
(N)ハートフル福祉募金  
(お取扱いできない地域も一部ございます)

## 税制上の優遇措置

共同募金へのご寄付頂くと、税制上の優遇措置が  
受けられます。

共同募金会は、国や地方公共団体と同じように、  
「税制上の優遇措置の対象団体」となっています。  
お気軽に(福)和歌山県共同募金会までお問い合わせ  
下さい。

## よくあるご質問

- Q1 どんな場所に設置できますか？  
およそ1㎡のスペースがあれば設置できます。  
設置希望スペースに応じた機種が選べる場合  
もあります。
- Q2 個人でも設置できますか？  
企業でも個人でも設置ができます。  
設置場所を確認させて頂き、売上見込みなど  
を勘案の上、設置が可能かどうか判断させて  
頂きます。
- Q3 費用は掛かりますか？  
設置に関する費用は無料ですが、毎月の電気  
代(概ね 3 千円程度)は設置者様の負担です。







おかげさまで70周年

