

令和6年度公募による共同募金配分金助成事業
募集要項

1. 目的

大館市における福祉課題に取り組む当事者組織やボランティア・市民団体等の活動に対して、赤い羽根共同募金会から配分金を以って財政面からの支援として助成します。

2. 助成対象団体

大館市内の地域を活動拠点とする団体で、次のいずれかに該当する各種団体とします。

- (1) 地域の実情やニーズに即した住民参加型地域福祉活動を行う団体で非営利団体
- (2) 地域福祉活動として募金者に理解される事業を行う団体で非営利団体
- (3) 社会福祉法人大館市社会福祉協議会(以下「社協」という。)の事業推進に伴う関係団体
- (4) 地域福祉の推進に必要と認められる団体

3. 助成対象事業

大館市における地域福祉活動事業を助成対象事業とします。(団体の運営のための経費ではなく、団体が行う事業に対して助成)ただし、次のことは助成の対象としません。

- (1) 政治、宗教、組合等の運動のためにその手段として行われ、対象が関係者に限られているとみなされるもの
- (2) 助成金以外の財源により事業が達成できるもの
- (3) 団体名及び実施事業名の如何に関わらず、営利を目的に行っているとみなされるもの
- (4) 国又は地方公共団体が設置し、もしくは経営し、又はその責任に属するとみなされるもの
- (5) その他助成対象と認められないもの

4. 助成額

助成額の交付額は、事業内容を審査して定めることとし、1団体につき最高15万円を限度とします。(複数事業で申請しても1団体への限度額は15万円です。)

5. 助成対象となる事業の実施期限

令和7年3月31日までに完了することとします。

6. 応募方法

(1) 応募期間

令和6年4月15日（月）から令和6年5月13日（月）まで(厳守)

(2) 応募手続き等

助成を受けようとする団体は、共同募金配分金助成事業申請書(所定様式)により、必要書類を添付のうえ申請することとします。

共同募金配分金助成事業申請書(様式第1号)は大館市社会福祉協議会各事務所で配布します。ホームページにも掲載していますのでダウンロードできます。(http://oodate-shakyo.or.jp/)

- ・本所(大館市総合福祉センター内 2階)
- ・比内事務所(大館市比内福祉保健総合センターハートヒルとつと内)
- ・田代事務所(大館市田代いきいきふれあいセンターサンピア内)

申請書の提出先は大館市社会福祉協議会各事務所とします。

(受付日時 土曜・日曜・祝日を除く午前9時から午後5時まで)

書類に不備がある場合は受付できない場合があります。

応募は事業毎とします。(1団体で複数可)

7. 審査

次の審査を行い決定する。

- (1) 第1次審査 書類審査(審査結果は文書で令和6年5月21日付け通知します。)
- (2) 第2次審査 公開プレゼンテーション審査 (令和6年6月7日(金)
午後1時大館市立上川沿公民館(大館市池内字大出135番地)で開催を
予定しておりますが、詳細については後程通知します。)
- (3) 第3次審査 審査査定

8. 審査基準

審査委員会の審査基準は、次の各号とする。

(1) 公共性・公益性

- ア 地域の課題解決に向け、有効な活動か
- イ 活動の効果が地域に還元されるものか

- (2) 具体性
 - ア 計画の内容に無理がないか
 - イ 予算が適切か
 - ウ 活動目的が明確か
- (3) 活動の必要性
 - ア 社会ニーズに十分な必要性を持っているといえるか
 - イ 活動が一過性ではなく、継続的発展・定着の可能性があるか
- (4) 助成金の必要性
 - ア 助成金の必要性が明確か
- (5) 意欲・熱意
 - ア 申請内容に意欲や熱意が感じられるか
 - イ 新しい仕組みを創り出す活動になっているか
- (6) その他、必要な審査

9. 審査結果通知

第1次審査の結果は審査結果通知書により申請団体に通知します。

第2次審査及び第3次審査の結果は、審査会場で講評のうえ後日審査結果通知書により通知します。

10. 助成金の交付

助成金の交付は、共同募金配分金助成事業交付決定通知書を交付した後、共同募金配分金助成事業交付金請求書(所定様式)の提出を受けて交付します。

11. 事業報告

助成を受けた団体は、助成事業終了後1か月以内に共同募金配分金助成事業実施報告書(所定様式)に収支決算書及びその他参考になる資料を添付して提出していただきます。

12. 決定の取り消し及び助成金の返還

助成の決定した団体及び助成金の交付を受けた団体が、次の各号の一に該当した場合は、助成金の全部又は一部の決定を取り消し又は返還を求めることがあります。

- (1) 偽り、その他不正な手続きによって助成の決定又は助成金の交付を受けた場合
- (2) 事業を中止した場合及び事業を遂行する見込みがなくなったと認められ

る場合

- (3) 事業要額が助成金交付額を下回った場合
- (4) 事業が適正に実施されなかった場合
- (5) その他本会及び社協において不相当と認めた場合

13. 助成事業の広報

事業の実施にあたり、赤い羽根共同募金の助成事業である旨を明示してください。

○問合せ先

大館市社会福祉協議会

本所 総務会計係

大館市字三ノ丸 103 番地 4 大館市総合福祉センター 2階

電話 4 2 - 8 1 0 1

FAX 4 2 - 8 1 0 4

○各事務所

- ・ 比内事務所 大館市比内町新館字館下 79-1
大館市比内福祉保健総合センターハートヒルとっと
電話 5 5 - 2 8 5 0
- ・ 田代事務所 大館市岩瀬字上岩瀬塚の岱 16
大館市田代いきいきふれあいセンターサンピア
電話 5 4 - 3 1 7 3

別紙

1. 助成金の対象とならない経費

○団体の運営費

○飲食に関する経費

自己財源で賄う場合又は相応の理由が認められる場合はその限りではない。

○景品費

自己財源で賄う場合又は相応の理由が認められる場合はその限りではない。

2. 助成金申請にかかわる支出科目の取扱基準

科 目	説 明	例
消耗品費	一時又は数回により消費する物品や単価が僅少な物品	文房具、用紙等
備品費	比較的長期に使用できる器具、備品	机、カメラ等
材料費	事業の参加者や講師等が使用する材料費	工作、手芸品等の材料費 食材費
諸謝金	事業のための講師に対する謝礼等	
印刷費	関係資料等の印刷や製本費	チラシ、パンフレット等
広報費	広報紙等の印刷製本費	
交通費	事業に関する会議に出席するための交通機関等の運賃	電車賃、バス賃
通信運搬費	切手、電話代等の通信運搬にかかる費用	切手、ハガキ
研修費	研修会等の開催費及び研修会に出席するための費用	
使用料	事業等で使用する会場使用料	
賃借料	事業で使用する物品等のレンタル料	レンタカー、機器のレンタル料
会議費	会議時のお茶菓子等	事業時の参加者に対するお茶菓子等
保険料	損害保険料	
修繕費	備品等の修理代	
手数料	専門的な知識や技術を要する役務に対する費用	検査手数料、振込手数料等