



支える人を支えよう！

赤い羽根 新型コロナ感染下の福祉活動応援全国キャンペーン

<居場所を失った人への緊急活動応援助成>

助成金の活用および活動・精算の報告について

今回みなさんの活動費となる助成金は、この取り組みに共感してくださった個人・企業の皆さまの思いが託された寄付金を原資にしています。

大切に活動に生かしていただくとともに、団体の活動報告や広報活動等で、積極的にこの助成金を受けたことを発信いただくようお願いいたします。

1. 活動にあたってのお願い

助成金で購入したもの、作成したものには、添付の「居場所を失った人への緊急活動応援助成」のロゴマークを入れるか、「赤い羽根 新型コロナ感染下の福祉活動応援全国キャンペーン 居場所を失った人への緊急活動応援助成金により作成したものです」という文言を、必ず記載してください。ロゴマークは下記からダウンロードしてください。<https://www.akaihane.or.jp/news/13134/>

PW は akaihaneibasho

2. 助成金対象経費について

- 助成金対象経費は、応募書②に記載いただいた費目に限ります。ただし、助成決定通知書（中央共募基発第__号・令和2年7月__日付文書）において「助成対象外経費」と明記した費目は対象外です。
- 大幅に（金額にもよりますが2割以上を目安）の費目間の流用を行う場合は、事前に本会までご相談ください。事前相談なく大幅に流用した場合は、助成金の返還を求める場合があります。ただし人件費は応募時以上の支出は認められません。
- 補助金などの公的費用や他の助成金が充当される経費は、全て対象外となります。

3. 助成金の使用にあたって

- この助成金に充てられる経費は、全て、証憑（領収書・レシート等）が必要となります。
- 証憑は活動終了後5年間、団体で必ず保管をしてください。精算報告確認時に団体へ照会させていただく場合があります。



○証憑のうち 10,000 円以上の支出は、団体宛の証憑（領収書・レシート・契約書等）のコピーを、証憑番号をつけて収支報告書と共に提出してください。

※助成金の対象となる証憑は、応募時に貴団体が応募書に記載した活動期間の範囲内に発行されたものが対象です。

○人件費を支出した場合は、その証憑書類として、各団体における出勤簿、給与明細書、賃金台帳等のコピーに、本助成金から人件費を充当した部分ができるようにマーク等したものを、活動・精算報告書に添付してください。

○備品・建物等の購入にあたっては、貴団体の経理規程等に従って、必要に応じて競争見積もり等の手続きを行い、適正な価格で購入するように努めてください。

○事業内容と照らして必要と認められない高機能の備品の購入や、一般的な価格より高額と判断されるものについては、助成金を減額もしくはお支払いできないことがあります。

○活動のために購入した備品・建物等は、助成終了後も本助成により行われた活動のために活用してください。管理にあたっては、貴団体の経理規程等に従って必要に応じて資産計上等の手続きを行ってください。

4. 貴団体ホームページ、SNS における活動報告のお願い

○貴団体のホームページや SNS において、この助成金で実施した活動の報告を行ってください。

○その際、必ず「赤い羽根 新型コロナ感染下の福祉活動応援全国キャンペーン 居場所を失った人への緊急活動応援助成を受けて活動した」ことと、寄付して下さった方へのお礼を記載してください。

○できるだけ活動の様子がわかる写真を個人情報保護に配慮しながら入れてください。報告内容と写真は本会の広報活動でも使用させていただくことがあります。

○また、貴団体でアカウントをお持ちの場合は、本会 Twitter (@akaihane_chuo) や赤い羽根共同募金の Facebook ページ(<https://www.facebook.com/akaihane/>)のフォローなどをお願いいたします。

5. 完了報告書の提出について **提出先：kikin-oubo2@c.akaihane.or.jp**

○活動終了後 1 か月以内に、以下①～④の書類を E メールで提出してください。なお、①②はエクセルデータで、③は PDF ファイル、④は JPEG ファイルにしてください。



○収支報告書に記載されている費用を精査し、対象と判断される金額を送金します。

①完了報告書（エクセルデータ様式）

②収支報告書（エクセルデータ様式）

①と②の様式は1つのエクセルファイルで2つのシートに分かれています。

下記 URL からダウンロードしてください。

<https://www.akaihane.or.jp/news/13134/>

PW は akaihaneibasho

③収支報告書に記載した経費のうち、10,000 円以上の領収書等証憑のコピー（PDF）

※収支報告のどの証憑かわかるように、必ず証憑のコピーにも番号を記入してください。

④活動の様子がわかる写真（JPEG ファイル）3 枚程度

本会が作成する助成報告書、ホームページ、SNS で使用場合がありますので、顔が写っている場合は必ずご本人の了承をとってください。

※E メールでの提出が難しい場合のみ郵送での提出を認めます。ただし、①②についてはできるだけ E メールでの提出をお願いします。

※完了報告書に書かれた内容および提出された写真（画像）は、必要に応じて編集を行い、本会が作成する本助成の報告書、ホームページ、SNS で使用します。

6. 助成残額の支払いについて

○上記 5 の全ての書類を提出後、本会で内容について確認のうえ、概ね 1 か月後に第 1 回送金を行った金融機関の口座に助成残額を振り込みます。ただし、内容について疑義がある場合は、支払いが遅くなる場合がありますのでご了承ください。

7. その他

○活動の主たる支出に自治体等からの公費が支出されること、他の助成金が充当できることが決まった場合などは、この助成金を辞退いただいても結構です。

○その場合、報告書の提出は必要ありませんが、本会に対して以下 E-mail アドレスあてに辞退したい旨お申し出ください。

【問い合わせ先】

社会福祉法人 中央共同募金会 基金事業部
居場所を失った人への緊急活動応援助成担当



〒100-0013 東京都千代田区霞が関 3-3-2 新霞が関ビル 5 階

TEL03-3581-3846 Fax03-3581-5755

E-mail : kikin-oubo2@c.akaihane.or.jp

様式・マーク等ダウンロード URL

<https://www.akaihane.or.jp/news/13134/>

PW は akaihaneibasho