

令和4年度 奈良県共同募金助成要領

令和4年度共同募金助成金は、「共同募金助成要綱」（以下、「要綱」という。）に基づくほか、本要領により助成する。

第1 助成年度

令和4年度共同募金助成金は、令和5年度（令和5年4月1日から令和6年3月31日）に実施する事業に対して助成する。

第2 助成財源

令和4年度一般募金及び歳末たすけあい募金を主な助成財源とし、総合的に調整を図りながら、助成決定は財源別に行う。

第3 助成概要

1 助成対象事業

助成対象事業は、要綱第2条第2項に規定する事業とし、主に申請事業の対象エリア等を基準に広域助成と地域助成に区分する。

2 広域助成（NHK歳末たすけあい助成を含む。）

- (1) 広域助成は、県内で広域的に行われる事業及び先駆的に行われる事業に対して、奈良県共同募金会（以下、「本会」という。）が種別・基準等を定め助成を行う。
- (2) 本県における地域福祉課題を解決する活動のテーマを指定して募金を集める「テーマ型募金（使途選択募金）」に対しては、本会が別に基準等を定め助成を行う。

3 地域助成

地域助成は、各市町村域内で行われる地域の福祉課題解決のため、市町村社会福祉協議会及びその他の社会福祉を目的とする事業を行う団体が実施する事業に対して、市町村共同募金委員会（以下「市町村共募」という。）が助成を行う。

助成に係る種別・基準等については各市町村共募が定める。

4 歳末たすけあいによる助成

歳末たすけあい募金（NHK歳末及び地域歳末）による助成については、別途定められる全国共有の実施要項等の主旨沿って重点助成する。

ただし、NHK歳末たすけあいにかかる助成は、本会が定める広域助成の種別・基準等により行う。

また、地域歳末たすけあいにかかる助成は、各市町村共募が種別・基準等を定め行う。

5 準備金による助成

社会福祉法第118条により積立てた準備金については「奈良県災害支援制度運営要綱」により助成を行う。

災害等準備金を取崩して行う助成については、広域助成において行い、別途事業に対する助成要領を定める。

第4 広域助成種別

第3-2-(1)に規定する事業の種別・基準等は、以下のとおりとする。

1 事業経費助成

- (1) 対象法人・団体・施設等

要綱第2条に定めるもので、地域助成の対象とならないもの

(2) 対象事業・経費

要綱第2条第2項に定める事業で、主に次の事業を対象とする。

- ・ 公的制度では対応できない福祉サービス等を、地域住民の理解と協力を得ながら実施する事業
- ・ 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等を提供する事業
- ・ 地域住民や福祉等関係者などを対象とした各種啓発、講演、研修等の事業
- ・ 地域福祉の課題を解決するために関係団体と連携して行う事業
- ・ 県内福祉団体等が県内で開催する全国大会及び近畿ブロック大会に係る事業

(3) 対象外事業

- ・ 要綱第3条に定める事業
- ・ 他団体又は下部組織への運営補助事業
- ・ 機関誌・広報誌発行事業（会員、構成員以外にも有益な情報を提供するなど、公益性の高い情報発信を行う啓発事業の一環として発行する場合はこの限りではない。ただし、所定の機関誌・広報誌申請理由書を添付して申請すること）

(4) 対象外経費

- ・ 申請者の組織運営及び管理事務に係る経費（人件費、旅費等、組織内での月々の電話・コピー機等の使用料）
- ・ 全国大会や研修会等に参加するための経費
- ・ 飲食経費（生活支援としての食事提供等はこの限りでない。）

(5) 助成限度額及び助成率

助成限度額は1申請者あたり50万円とし、助成率は助成対象経費（消費税含む）の4分の3以内（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。

① 全国大会等の事業に対する助成は次のとおりとする。

- ア 500人以上の参加が見込まれるもの・・・30万円を限度とする。
- イ 300人以上の参加が見込まれるもの・・・20万円を限度とする。
- ウ 100人以上の参加が見込まれるもの・・・10万円を限度とする。

② 近畿ブロック大会等の事業に対する助成は次のとおりとする。

- ア 500人以上の参加が見込まれるもの・・・20万円を限度とする。
- イ 300人以上の参加が見込まれるもの・・・10万円を限度とする。
- ウ 100人以上の参加が見込まれるもの・・・5万円を限度とする。

(6) 留意事項

- ・ 事業実施に必要な備品等の購入経費を計上する場合は、事業に係る経費の2分の1以内とする。
- ・ 講演会、研修会など、毎年定例的に開催するものについては、解決しようとしている地域福祉課題を的確に捉え、実施後に具体的な効果が見込めるものに限り、助成対象とする。
- ・ 同一事業の同一内容での助成は連続3年までとする（令和元年度より適用）。特別な理由により本会が認めた場合はこの限りではない。ただし、所定の継続申請理由書を添付して申請すること）

2 施設・設備・備品整備費助成

(1) 対象法人・団体・施設等

要綱第2条に定めるもので、地域助成の対象とならないもの

(2) 対象事業・経費

地域福祉活動・更生保護事業・福祉サービス提供を直接行う場となる建物を増改築・改修・修繕し、または地域福祉活動・更生保護事業・福祉サービス提供に直接使用する設備・備品を購入する事業を対象とする。単に施設・設備・備品を整備することを目的とせず、解決しようとしている地域福祉課

題を的確に捉え、その課題解決に貢献する企画内容であることを確認して助成する。

この要領で、「備品」とは原則として単価10万円以上かつ耐用年数1年以上のものをいう。

建築工事の場合は、申請者が法人格を有することを条件とし、申請法人が所有する建物または相当期間と認められる貸借契約により民間から借用する建物に限る。

任意団体が設備及び備品を整備する場合は、原則として当該物品代金を助成対象とするが、設置経費等がかかる場合は物品代金の概ね30%を対象経費に含むことができる。

(3) 対象外事業

要綱第3条に定める事業

(4) 助成限度額及び助成率

助成限度額は150万円とし、助成率は助成対象経費(消費税含む)の4分の3以内(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。

(5) 留意事項

- ・申請に際しては申請者自身が事業の目的や目標を具体的に示すこと。
- ・施設・設備・備品整備助成を申請して助成決定を受けた年度の翌年度は、同種別への助成申請はできない。ただし、同一申請者が複数の施設等を経営している場合は、助成対象となった施設等以外の施設等に係る事業であれば翌年度も申請できることとする。
- ・所定の現有備品・車両等一覧表を添付して申請すること。

3 県社会福祉協議会助成

(1) 対象事業

地域福祉の推進を図ることを目的とした事業、特に福祉の専門性を高める研修や、市町村社会福祉協議会・施設・団体・住民が抱える今日的課題を全県的視野で解決するために行う諸事業を対象とする。

(2) 対象外事業

- ・要綱第3条に定める事業
- ・他団体又は下部組織への運営補助事業
- ・機関誌・広報誌発行事業(会員、構成員以外にも有益な情報を提供するなど、公益性の高い情報発信を行う啓発事業の一環として発行する場合はこの限りではない。ただし、所定の機関紙・広報誌申請理由書を添付して申請すること)

(3) 対象外経費

- ・申請者の組織運営及び管理事務に係る経費(人件費、旅費等、組織内での月々の電話・コピー機等の使用料)
- ・全国大会や研修会等に参加するための経費
- ・飲食経費(生活支援としての食事提供等はこの限りでない。)

(4) 助成限度額及び事業数

助成限度額は350万円とし、申請事業にかかる経費(消費税含む)の4分の3以内(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、助成限度額の範囲内で申請できる事業数は5事業までとし、事業ごとの助成率を4分の3以内とする。

(5) 留意事項

- ・申請に際しては申請者自身が事業の目的や目標を具体的に示すこと。
- ・講演会、研修会など、毎年定例的に開催するものについては、解決しようとしている地域福祉課題を的確に捉え、実施後に具体的な効果が見込めるものに限り、助成対象とする。
- ・同一事業の同一内容での助成は連続3年までとする(令和元年度より適用)。特別な理由により本会が認めた場合はこの限りではない。ただし、所定の継続申請理由書を添付して申請すること)

4 共同募金運動啓発助成

(1) 車両整備助成

① 対象法人・団体・施設等
要綱第2条に定めるもの

② 対象事業・経費

地域福祉活動・福祉サービス提供に直接的に日々使用する自動車（原則として新車）を購入する事業を対象とする。単に車両を整備することを目的とせず、解決しようとしている地域福祉課題を的確に捉え、その課題解決に貢献する企画内容であることを確認して助成する。

原則として次のタイプの車両で、車両本体経費のほか、使用目的に必要な装備等の改造経費・付属品等及び受配表示経費を助成対象とする。

- ・福祉車両（車椅子対応・ストレッチャー対応など障害者向けの装備があるもの）
- ・ワゴン車（乗車定員7人以上10人以下のもの）
- ・バス（乗車定員11人以上のもの）
- ・貨物車（トラック・バンタイプ車両）
- ・その他（特別装備はないが、利用者の処遇改善に特に必要と認められる車両）

③ 対象外事業

要綱第3条に定める事業

④ 対象外経費

- ・取得税・重量税・自動車税・保険料・登録諸経費・リサイクル法関係費用・納車経費等
- ・申請する地域福祉活動・福祉サービス提供に必要な機能以上の機能を有する車両の購入経費
- ・使用頻度の極端に少ない車両の購入経費

⑤ 助成限度額

助成限度額は150万円とし、助成率は助成対象経費（消費税含む）の4分の3以内（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。

⑥ 留意事項

- ・申請に際しては申請者自身が事業の目的や目標を具体的に示すこと。
- ・同一申請者が同一年度に他の助成申請をしている場合は、審査時にそれを考慮する。
- ・所定の現有備品・車両等一覧表を添付して申請すること。

(2) 特別助成

解決すべき喫緊の福祉課題・地域課題に対する取り組みで、共同募金運動にも好影響をもたらす事業について、別途助成基準を定めて助成する。

第5 地域助成種別

1 対象法人・団体・施設

(1) 市町村社会福祉協議会

(2) 要綱第2条に定めるもののうち、市町村域内で活動するもの

2 対象事業、助成基準等

各市町村域内での要綱第2条第2項に定める事業を対象とし「第4 広域助成種別」等を参考に、共同募金助成全体の整合性を図りながら、各市町村共募において、独自に対象事業・助成基準等を定める。

第6 募金目標額及び助成額の算出並びに計画策定

1 一般募金目標額等の算出

過年度助成実績及び喫緊の資金ニーズ等を勘案し、奈良県内で必要とする金額を適切に見積もって助成方針に基づき一般募金目標額を設定する。

その際、広域募金目標額を募金年度開始前の1月1日現在の市町村別世帯数、人口等を基礎に按分し、広域募金目標額を市町村共募ごとに設定する。その上で、各市町村共募は、地域募金目標額(運動推進費を含む)を設定する。

2 歳末たすけあい募金目標額の算出

NHK歳末たすけあい、地域歳末たすけあいとも資金ニーズを勘案し実施主体が募金目標額を設定する。その際、各市町村共募は、地域歳末たすけあい募金目標額に運動推進費を算入することが出来る。

3 広域助成額及び地域助成額の算出

(1) 広域助成額

第6-1で設定した広域募金目標額に本会主体の広域募金実績を加えた額とする。

(2) 地域助成額

市町村共募の募金実績額から広域募金目標額及び運動推進費を減じた額とする。

(3) 例外

自然災害等やむを得ない事情により例年どおりの募金活動が実施できなかった場合は、(1)及び(2)によらず状況に応じて助成額を検討する。

4 助成計画の策定

(1) 県全体の助成計画策定

本会は、1の一般募金目標額の算出と並行して県全体の助成計画を策定し、広域助成の種別計画及び地域助成の市町村別金額を示す。

(2) 共同募金推進計画の策定

各市町村共同募金委員会は、(1)で示される地域助成額を基礎に、募金計画及び助成計画等をまとめた共同募金推進計画を別に指定する日までに本会へ報告する。

(3) 計画の確定

(1)及び(2)で策定した各計画について、募金運動終了後、募金実績の確定に合わせて計画を見直し確定する。本会は確定した地域助成額を各市町村共募へ示し、市町村共募はその地域助成額を基礎にして確定した計画を別に指定する日までに本会へ報告する。

第7 助成申請及び審査・決定、交付及び精算等

1 広域助成について

別途定める広域助成募集要項及び審査基準等による。

2 地域助成について

(1) 助成申請の受付

① 受付窓口：各市町村共募事務局

② 受付方法・期間等：各市町村共募が設定する。

(2) 助成申請の審査

助成申請内容の審査方法は各市町村共募が定めるが、審査後の助成内容については必ず運営委員会で承認する。

(3) 助成決定

第6-4-(3)で確定した計画の範囲内で、原則として令和5年3月末までに行う。

(4) 助成金交付及び精算

市町村共募は、予め本会から地域助成額を収受しておき、申請者から提出される交付請求書に基づき、原則金融機関を通じて助成金を交付する。

受配者は、交付済みの助成金に余剰が生じる場合は、その額を原則金融機関を通じて市町村共募に返還する。

第8 助成事業の受配表示

1 助成事業における受配表示

受配者は、本会が指定する方法（周知啓発資料等への受配表示掲載、購入物品にステッカーを貼付するなど。）で受配事業であることを必ず明示すること。受配者も共同募金運動の担い手であるということを感じず、受配表示がなされなかったことが明らかとなった場合は、助成額の再考や、その後の助成申請の審査への反映等を検討することとする。

2 寄付者への周知

受配者が発行している機関誌や受配者が管理するホームページに受配内容を掲載するほか、地域の広報誌に掲載依頼するなど、寄付者へ広く周知するよう努力すること。

3 理事会・総会等での報告

受配者は、受配事業完了後の理事会・総会等で、受配内容について報告すること。

第9 受配事業の管理

1 受配事業の管理

助成金で整備した施設・設備・備品・車両及び事業実施に係る関係書類は、要綱第17条に基づき適正に管理し、管理期間(5年間)内での処分を禁止する。やむを得ない理由により処分を行おうとする場合は、書面による処分申請を行い、広域助成の場合は本会、地域助成の場合は市町村共募の承認を得なければならない。

2 受配者にかかる事項の変更について

受配者は、受配事業の管理期間内に、受配者の名称、代表者、所在地等を変更した場合は、速やかに申請先（本会または市町村共募）へ届け出ること。

第10 その他

1 本会及び市町村共募の連携

より地域住民に身近な助成を行えるよう、本会及び市町村共募相互の連携を密にし、疑義が生じた場合は両者で協議して解決するものとする。

特に、市町村共募での助成申請審査が円滑に実施できるよう、本会の配分委員及び事務局職員が臨機に対応できる体制を整えることとする。

2 委任規定

この助成要領に定めるもののほか、共同募金助成に関し必要な事項は別に定めるものとする。