



赤い羽根「災害ボランティア・NPO 活動サポート募金 2」
平成 30 年度「被災地住民支え合い活動助成事業」

助成の手引き

(助成決定団体向け)

社会福祉法人 岩手県共同募金会

〒020-0831 盛岡市三本柳 8-1-3 TEL : 019-637-8889

E メール : iwate-kyoubo@iwate-shakyo.or.jp

＊＊ 助成が決定したら、まず初めに読みましょう ＊＊

1. はじめに

赤い羽根「災害ボランティア・NPO 活動サポート募金 2 (以下ボラサポ 2)・被災地住民支え合い活動助成」は、「東日本大震災で被災された方たちを支える人たちの活動を応援したい!」と願う多くの方々から寄せられた“意志あるお金”で運営されています。

今回助成が決定し活動される団体の皆様には、その想いを十分にご理解いただき「助成の手引き」に沿った事業を実施いただくようお願いします。

活動する仲間全員に伝えてください

まず、共に活動されるスタッフやボランティア、参加者の皆様など、活動に関わる全ての方に、上記の趣旨と“赤い羽根「ボラサポ 2」”の助成を受けて活動していることを伝えてください。

また、活動中はもちろんですが、ウェブサイトや twitter、Facebook、会報、活動報告会などで報告をされる際には、必ず、“赤い羽根「ボラサポ 2」”の助成を受けていることを表示してください。

活動した内容が寄付者にわかるように報告してください

ボラサポ 2 にご寄付いただいた皆様から、「寄付したお金は何に使われているの?」という質問をいただくことがあります。

寄付金によって行う活動の内容や資金の用途を、寄付者を始め一般の方々にも知ってもらうため、助成を受けた団体の皆様には、活動報告(精算報告書の提出)をお願いしています。

本書 4 ページ「5. 事業の精算報告」の記載事項をよくご確認ください、報告書の作成をお願いします。

2. 助成決定及び送金

- (1) 「助成決定通知書」に、助成する事業内容や事業の実施にあたっての条件、助成額を示しています。よく確認した上で事業の実施、精算報告をしてください。

* 助成決定額

岩手県共同募金会の審査により決定した額です。

助成対象外と判断された経費がある場合は、減額して助成することがあります。

* 助成事業名

岩手県共同募金会の審査により決定した助成事業名です。

記載された事業が助成対象となります。

- (2) 助成金は、応募書に記載された金融機関口座に送金します。やむを得ず送金口座の変更が必要な場合は、岩手県共同募金会までご連絡ください。

3. 事業の実施

- (1) 助成が決定した事業は、応募書に記載した計画に沿って、平成 30 年度内（平成 31 年 3 月 31 日まで）に実施、完了してください。

* 事業内容に変更が生じる場合

当初の計画に変更が生じる場合（応募時に予定した事業内容等を大幅に変更する場合は、必ず事業開始 10 日前までに、応募書を提出した市町村共同募金委員会にご連絡ください。なお、実施日時の変更等、軽微な変更については申請の必要はありません。

* 事業が実施できなくなった場合

事業が実施できなくなった場合、又は平成 30 年度中に完了することが不可能になった場合は、速やかに市町村共同募金委員会にご連絡ください。

- (2) 助成事業を実施する際、又は活動報告を行う際は、赤い羽根「災害ボランティア・NPO 活動サポート募金 2」被災地住民支え合い活動助成を受けていることを表示してください。

表示方法

① 参加案内チラシや資料、広報紙等印刷物に記載する

<記載例> ・赤い羽根「ボラサポ 2・被災地住民支え合い活動助成」事業

・この事業は、赤い羽根「ボラサポ 2・被災地住民支え合い活動助成」を受けて実施しています。

② 写真撮影の際に横断幕を掲示して撮影する

<例>



※ 横断幕の素材は本会ホームページからダウンロードできます

- (3) 精算報告時に活動実態を確認しますので、活動の様子を写真で記録してください。

4. 経費の支払い（領収書の作成）

- (1) 請求書、領収書、振込票は、通帳とともに適正な管理をお願いします。

請求書、領収書、振込票の宛名は、**必ず助成を受けた団体名で作成してください。**（※ 個人宛ての領収書は経費として認められません。）

また、記載内容に不備がある場合や、切り取りなどの加工を行った場合、領収書として認められませんのでご注意願います。

<例>

平成〇年〇月〇日
領 収 書
〇〇〇会 様
¥ 3,000 ー
上記 〇月〇日、研修会講師謝金として 領収しました
〇〇市〇〇町〇〇番地 名 前 印

- (2) 個人に対して支払う経費も領収書が必要です。
上記領収書<例>を参考に作成してください。

なお、個人に対して支払う経費は、**講師謝金・旅費及びボランティア交通費（ガソリン代の実費精算を含む）**以外は認められていませんので、ご注意ください。

- (3) 対象経費の単価や項目ごとの上限額を超える金額については、自己財源により負担していただきます。なお、その場合助成金で支払った金額と自己財源で支払った金額に分けて領収書を作成する必要はありません。

<例> 会場代として8,000円を支払い（内訳：助成金5,000円、自己資金3,000円）
⇒ 実際に支払った8,000円の領収書を作成する

- (4) 精算報告の際に、**レシート又は購入内容の分かる領収書の提出**が必要です。
領収書の作成及び提出にあたっては、次の事項にご留意ください。

- ① ただし書きに、**具体的な購入内容が記載されている領収書**
⇒ 提出時に明細・レシートの添付は不要です

平成〇年〇月〇日
領 収 書
〇〇〇会 様
¥ 10,000 ー
上記、 弁当代 （@1,000円×10個）として領収しました
〇〇市〇〇町〇〇番地 〇〇〇商店 印

- ② ただし書きに品代、食品代などと記載され、**具体的な購入内容がわからない領収書**
⇒ **明細（お買い上げ明細・請求明細等）又はレシートの添付が必要**です

平成〇年〇月〇日
領 収 書
〇〇〇会 様
¥ 5,500 ー
上記、 食品代 として領収しました
〇〇市〇〇町〇〇番地 〇〇〇商店 印

※ この場合、酒類など対象外経費が混ざっていないかが確認できないため、明細書やレシートの提出が必要です。

明 細 書			
〇〇〇商店 印			
品名	単価	数量	計
弁当	800	5	4,000
菓子	300	2	600
緑茶	100	5	500
ビール	200	2	400
計			5,500

5. 事業の精算報告

- (1) 事業完了後1か月以内に、実施事業の精算報告を行ってください。
精算報告にあたっては、以下の書類等を市町村共同募金委員会にご提出ください。
 なお、「精算報告書」の様式は岩手県共同募金会のホームページからダウンロードできます。

- | |
|--|
| <input type="checkbox"/> 精算報告書（様式第2号）
<input type="checkbox"/> 購入内容の記載されたレシート・領収書の原本又はコピー
※ 切り取りなどの加工をせず、原本、コピーとも重ならないよう
A4サイズの用紙に貼付のこと
<input type="checkbox"/> 活動時の写真（1枚以上）
※ 詳細は下記（3）をご覧ください。
<input type="checkbox"/> 事業の案内チラシや印刷物、広報紙 |
|--|

- (2) 「精算報告書」はすべての項目を記入してください。また、特に以下の点にご留意ください。

記入箇所	記入にあたっての留意点
実施内容	実施日時、場所、活動内容、参加人数、効果や課題をわかりやすく記入してください。 ※ 枠内に記入しきれない場合は別紙に記入し、報告書と併せて提出してください。
参加者の声	活動の際に参加者から寄せられた声やアンケートの結果等を記入してください。
寄付者へのメッセージ	“寄付者”とは、この助成事業の財源である赤い羽根「災害ボランティア・NPO 活動サポート募金2」にご協力いただいた全国の皆様のことです。感謝の気持ち等、メッセージを記入してください。

お願い：精算報告書や活動時の資料に、「社会福祉協議会」や「日本赤十字社」等、他団体からの助成事業であると記載されている場合があります。寄付者の方々への報告や公表にあたり不具合が生じますので、「赤い羽根（ボラサポ2）」による助成であることを正しくご理解いただき、活動に参加された方にも正しく伝えていただきますようお願いいたします。

- (3) 報告にあたり、活動時の写真を1枚以上、A4サイズの用紙に貼付し提出してください。
 また、可能な場合は画像データでの提出もお願いします。（メール送信可）
 なお、プライバシー保護等の観点から、広報誌、ホームページ等に掲載不可の場合は、その旨必ず記載してください。（掲載不可の場合でも、実施状況確認のため写真の提出が必要です。）
- (4) 助成金に残金が生じている場合や助成対象とならない経費がある場合は、返金が必要となります。その場合、本会からの通知により指定銀行口座へ返金額をお振込みいただきます。
- (5) 年度内2回目の応募は、原則1回目の精算報告書と必要書類を提出後に行うことができます。
- (6) 精算報告書は、応募書を提出した市町村共同募金委員会にご提出ください。
 ※ 書類に不備や不足がある場合、次の応募書の受付ができませんのでご注意ください。

その他の注意事項

次の場合は、助成決定の取り消し及び助成金の返還が生じます。

- * 助成金の使途をみだりに変更し、又は他に流用したとき
- * 虚偽の申請、その他不正な手段により助成を受けたとき
- * 助成の目的を達成する見込みがないとき
- * 活動から生じる利益を団体の構成員に分配したとき