

令和4年度 赤い羽根共同募金

地域配分(B配分) 募集要領



共同募金調布地区配分推薦委員会

I 応募資格

(1)調布市内に所在する地域福祉の推進を目的とする事業を行う各種民間社会福祉施設、団体など

- ①社会福祉法第2条に定める児童厚生施設(児童館)
- ②社会福祉法及び東京都補助要綱による保育施設(保育室・認証保育所を含む)
- ③障がい児・者の地域生活支援及び就労支援をおこなう施設・団体
- ④社会福祉関係通知等による施設
- ⑤その他、調布地区配分推薦委員会において認められた、地域福祉の推進を目的とする団体

※会社法人が経営、学校法人および特殊法人が運営する施設は対象になりません。

(2)原則として、申請時点において事業開始から1年以上経過していること

II 申請対象事業

(1)地域福祉の向上に資すると判断され、寄付者の信頼にも十分に応えられる事業であること

(2)令和5年度に実施する事業であること(令和4年度末の配分決定通知以前に実施(購入)するものは対象となりませんのでご注意ください。)

(3)申請は1施設・団体につき内容、空間などで括ることができる目的を1つとした1事業に限ること(目的の異なる2つ以上の事業を申請することはできません。

例:備品整備と宿泊訓練、など)

(4)施設・団体維持のための運営費(人件費、家賃、光熱水費など)ではないこと

(5)日常の活動に使用しないもの(防犯設備など)ではないこと

(6)事務管理を主な目的とした備品整備ではないこと

(7)その他、配分推薦委員会で認めたもの

<配分事業の例>

- ①新型コロナウイルス感染拡大防止に関する事業
- ②備品整備事業 ※原則5年以上の使用が見込まれるもの
 - 利用者が日常的に使用するもの
 - 利用者の就業・生活訓練、授産作業等で使用するもの
- ③利用者や地域住民が使用する防災・災害対策用備品事業
- ④小破修理事業 ※貸主責任で整備すべきものは対象外です。
- ⑤利用者の生活の向上に資する事業
 - 宿泊訓練、日帰り研修、社会体験、職業体験、地域交流、音楽療法、防災研修等

<配分対象としない例>

- 施設・団体維持に係る運営経費(家賃、光熱水費、人件費など)
- 施設・団体の責任で設置する設備、事業の実施など(防犯設備、職員研修など)
- 主に事務・管理的な用途で使用するもの(什器、備品、ナースコールなど)

Ⅲ 配分申請額

10万円～30万円以内

- (1)配分申請額は、申請事業費の75%以内です。(万円未満切捨て)
- (2)配分申請を元に、調布地区の募金額や配分申請状況・申請内容等により、配分の可否・配分額を決定します。ご要望に沿えない場合もあります。ご注意ください。

Ⅳ 申請書式

下記申請先及び配付場所にあります申請用紙をご使用いただくか、調布市社会福祉協議会ホームページ「お知らせ」よりダウンロードしてお使いください。

(1)申請先及び配布先

調布市社会福祉協議会内 東京都共同募金会調布地区配分推薦委員会事務局
〒182-0026 調布市小島町2-47-1 総合福祉センター内
TEL042-481-7617 FAX042-481-6611

配布先

市民活動支援センター
〒182-0022 調布市国領町2-5-15 コクティール2階
TEL042-443-1220 FAX042-443-1221

(2)調布市社会福祉協議会ホームページ

<https://www.ccsw.or.jp>

Ⅴ 提出期限

令和4年8月31日(水)17時必着

Ⅵ 申請上の注意

申請書のご提出にあたっては、共同募金配分要綱、募集要領、作成要領をご覧のうえ、不備や不足のないようご注意ください。

Ⅶ 配分の審査及び決定

審査は、共同募金調布地区配分推薦委員会(学識経験者、住民組織、地域代表、社会福祉関係団体などにより構成)によって申請内容に必要な調査を行い、評価し、東京都共同募金会へ推薦します。

Ⅷ 評価の重点項目

次の項目について配分の妥当性を検討します。

(1)活動の実現性

施設・団体の運営体制や計画は整備されているか。

(2)事業の必要性

申請事業は利用者にとって必要性の高い事業であるか。

(3)事業の妥当性

費用の積算及び事業計画は妥当であるか。

(4)地域における福祉向上に果たす役割

地域における多様な福祉ニーズに対応し、地域住民が地域の中でより住みやすく暮らしやすくなることに大きな役割を果たす活動であるか。地域への波及効果なども含めて総合的に判断する。

IX 配分金決定及び交付

東京都共同募金会・配分委員会並びに理事会において審議・決定された後、令和5年3月下旬から5月上旬に文書にて通知されます。

X 配分金交付時期

令和5年6月(予定)

XI 使途報告書の提出

事業完了後、直ちに使途報告書(原本(正)・原本のコピー(副))をご提出ください。

※提出先は申請書の提出先と同じです。