



宇治市共同募金委員会

赤い羽根コラボ助成金 申込要領

<助成金の目的・趣旨>

赤い羽根コラボ助成金(以下、助成金)は、赤い羽根共同募金および歳末たすけあい募金を主な財源とし、福祉を主な目的としたまちづくりを実施する宇治市内の団体や事業を支援することを目的として、事業費および運営費の一部を助成するものです。

(※あくまで活動経費の「一部」であり、全額を助成するものではありません。)

<対象となる団体>

◆以下の3要件すべてを満たす団体が申請できます。

- ①宇治市内に所在し、宇治市内を活動の範囲とする、5名以上の構成員で構成される団体
- ②地域の福祉活動を進める財源となる本会会員募集及び共同募金運動に賛同する団体
- ③以下に該当しない団体
 - ・政治活動、宗教活動を主とした団体
 - ・営利を目的とした団体
 - ・暴力団、またはそれに関わりのある団体
 - ・社会福祉法人
 - ・学区福祉委員会、地区社会福祉協議会
 - ・本会のほかの要綱により補助金の交付を受けている事業

<対象期間>

◆助成の対象となる期間は4月1日から翌年3月31日までです。

<助成対象>

◆助成金の交付対象となる事業等は、地域における福祉のまちづくりに寄与する活動とします。ただし、宇治市社会福祉協議会から他の助成金を交付している事業は除きます。また交付の対象となる事業等は下記の通りです。

- (1)事業助成
- (2)運営助成
- (3)新規事業助成

<助成金額>

◆助成金の交付限度額は、「別表1」に定めるとおりとします(千円未満切捨て)。なお、助成金の交付対象となる経費は、実施にかかる経費のうち、他団体からの補助金等を差し引いたものとします。

<助成対象となる経費>

◆助成対象となる経費は「別表2」のとおりです。

<申請方法>

◆以下の書類(本会指定)に必要な事項を記入の上、本会事務局まで提出してください。なお、助成金の種類により提出書類は異なります。別表1の「必要書類」の項目を参照し、提出してください。

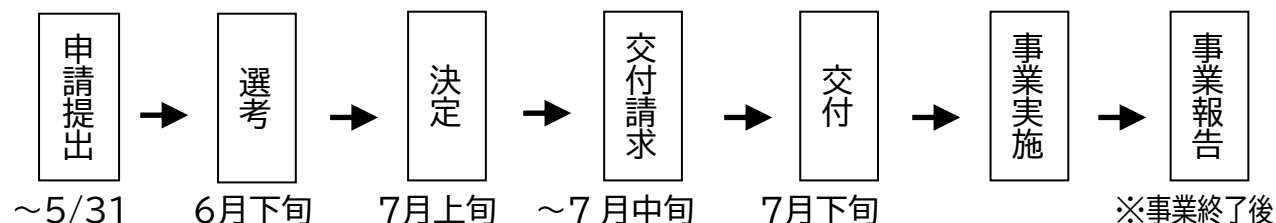
- ①赤い羽根コラボ助成金申請書
 - ②団体概要シート
 - ③事業実施計画書
 - ④事業収支予算書
- 申請する事業ごとに提出が必要です。

※申込書類は、本会事務局にあります。宇治市社会福祉協議会ホームページからダウンロードできます。

<申請受付期間>

- ◆別表1に定める期間とします。本会窓口必着(郵送可)です。
- ◆審査委員会の選考を経て、決定します。
- ◆結果の可否に関わらず、選考終了後に結果を通知します。

<申請から報告の流れ(予定)>



※各団体が実施する事業等は、通年(4月から3月)のものを対象としています。

・事業終了報告書は、事業終了後1ヶ月以内または3月末日のいずれか早い時期までに、関係書類を添えて提出してください。

<申請書提出先>

〒611-0021 宇治市宇治琵琶45 宇治市総合福祉会館内
宇治市共同募金委員会

<その他>

選考のために必要と認めた場合、さらに詳しい書類の提出を求め、調査をおこなうことがあります。

助成に際し、必要な書類を求めるほか、事業の実施状況、助成金の使用状況の調査をおこなうことがあります。申請に関する相談は随時受け付けますが、土・日・祝日を除きます。

この助成金は、皆さまからお寄せ頂いた、赤い羽根共同募金、歳末たすけあい募金をもとに実施しています。団体の皆様へは地域福祉の推進を図る社会福祉協議会会費ならびに10月からの赤い羽根共同募金、12月からの歳末たすけあい募金へのご協力をお願いしています。

【お問い合わせ・ご連絡先】
宇治市共同募金委員会
(事務局:宇治市社会福祉協議会内)
〒611-0021 宇治市宇治琵琶45
TEL:0774-22-5650 FAX:0774-22-5654

(別表1)

助成金の種類	助成金の使 途	助成上限額	必要書類	申請受付期間	送金時期
事業助成	団体が実施する事業に対する助成	1事業5万円 ※最大3事業15万円 ※事業費の3分の2を上限に助成	①申請書 ②団体概要シート ③事業実施計画書 ④事業収支予算書	5月1日～ 5月31日	7月下旬
運営助成	団体の運営経費に対する助成	1団体2万円	①申請書 ②団体概要シート	5月1日～ 5月31日	7月下旬
新規事業助成	団体が新たに実施する事業に対する助成	2万円～10万円 ※1事業のみ ※助成額は実施事業の規模・重要度に応じて決定	①申請書 ②団体概要シート ③事業実施計画書 ④事業収支予算書	随 時	随 時

※助成金はあくまで活動の一部を助成するものです。

(別表2)

助成対象となる経費

謝礼	講師・ <u>会員以外</u> のボランティアや保育委託への謝礼など
保険料	行事保険など事業実施にかかる保険料(ボランティア保険は含まない)
賃借料	機器のレンタル料、会場借り上げ料など
入場料・使用料	会場入場料、通行料、駐車料金、参加費など
印刷製本費	チラシ・資料印刷費 その他必要な書類のコピー代など
材料等購入費	個人に手渡される賞品代、会食会などの事業で使うお弁当、茶菓子代など ※ただし、1人1,000円までが対象。また、研修会など、交流を目的としない事業でのお茶菓子代などの経費は対象外。
広報費	広告料、パンフレット・機関紙・広報誌作成などの印刷製本費にかかる費用など
通信運搬費	電話、ファックス、切手、はがき代など通信・運搬に関わる費用
水光熱費	電気、ガス、水道、冷暖房などの使用料(プロパンガスなどの使用料含む)
消耗品費	用紙、文具、会食等の原材料費など
旅費交通費	電車・バス運賃、ガソリン代の実費、高速代、宿泊費など
雑費	その他上記以外のもの