

共同募金地域配分基準

令和3年度共同募金のうち、群馬県共同募金会みなかみ町支会（以下「本会」という。）の一般募金地域配分については、「共同募金配分規程」（以下「規程」という。）及び令和3年度共同募金配分要領（以下「要領」という。）に基づくほか、本基準により行う。

なお、配分にあたっては、群馬県共同募金会（以下「県共募」という。）との連携を密にしながら、地域の実情に即して対応する。

第1 配分年度

令和3年度共同募金配分金は、令和4年度（令和4年4月1日～令和5年3月31日）に実施する事業に対して配分する。

第2 地域配分詳細

1 子育て支援配分

(1) 対象法人・団体

- ① 保育所、放課後児童健全育成事業（学童保育所）を経営または運営する者
- ② 規程第2条に定める者のうち、次に掲げるもので、主に市町村域内で活動するもの。
特定非営利活動法人、任意団体、その他本会が必要と認める法人・団体

(2) 対象事業

地域の子ども達が健やかに成長するための支援を目的とした次の事業を対象とする。

- ・ 公的制度では対応できない子育て支援サービスを実施する事業
- ・ 保育所、学童保育所等施設の有する機能を生かして地域の子育て世帯を支援する事業

(2) 対象外事業・経費

- ・ 規程第3条に定める事業（特定の個人的活動と思われる事業など。）
- ・ 申請者の組織運営及び管理事務にかかる経費
- ・ 保育所、学童保育所の本来の保育事業にのみ使用する物品を購入する経費

(3) 配分限度額及び事業数

配分上限額は1申請者あたり15万円とする。（配分額は千円単位）

(4) 留意事項

同一団体につき年度連続配分は3年までとする。

ただし3年を超え、連続配分を希望する場合は申請理由を添付する。

2 NPO・ボランティア活動及び当事者団体活動等支援配分

(1) 対象法人・団体

規程第2条に定める者のうち、次に掲げるもので、主に市町村域内で活動するもの。

特定非営利活動法人、任意団体、その他本会が必要と認める法人・団体

(2) 配分対象

- ① 福祉分野で活動するNPO・ボランティア団体の活動費。特に、地域住民とともに課題解決に取り組む活動を優先して対象とする。
 - ② 障害者などの当事者や家族等が抱える課題を解決するための事業や、法人・団体が有する代弁機能や仲介連携機能などを発揮して取り組む事業などを行う際の、法人・団体の活動費
- (3) 配分対象外
- ・他団体又は下部組織への助成や会員、構成員等同士の間睦のみを目的とした団体等の活動費
 - ・介護保険事業
- (4) 配分限度額
- 1 申請者あたり8万円を上限とする。(配分額は千円単位)
- (5) 留意事項
- 同一団体につき年度連続配分は5年までとする。
- ただし5年を超え、連続配分を希望する場合は申請理由を添付する。

3 社会福祉協議会配分

(1) 配分対象

社会福祉協議会が実施する、地域福祉の充実を目的とした事業を対象とする。特に、地域福祉活動計画の策定・実行など、地域住民とともに課題解決に取り組む事業を優先して対象とする。

(2) 対象外事業

- ・規程第3条に定める事業(国または地方公共団体の責任に属するとみなされるものなど。)
- ・介護保険事業

(3) 対象外経費

- ・申請者の組織運営及び管理事務にかかる経費
- ・全国大会や研修会等に参加するための経費
- ・飲食経費(福祉サービス利用者に提供するものについてはこの限りでない。)
- ・宿泊経費(宿泊体験を主目的とする事業についてはこの限りでない。)

4 特別配分

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し得る事業について、別途配分基準等を定めて配分する。

第3 地域配分に係る留意事項

1 次の事項を考慮して地域配分を行う。

- (1) 地域福祉活動計画に沿った事業など、みなかみ町域内を見渡しながらいーズ調整して実施する事業を優先する。
- (2) 地域福祉の課題解決に向けて、住民参加を積極的に促しながら実施する事業を優先する。
- (3) 保育所など施設等に対する配分は、当該施設がその専門性を活かして地域住民など施設利用者以外へサービスや情報を提供するなどを行っているか確認し、地域との関わりを考慮して行う。

2 配分申請のニーズ把握及び調整について、管内の社会福祉協議会、行政の福祉関係各課、ボランティアセンター、NPO支援センター、保育園協議会、学童保育所連絡会などの協力を得ながら行う。

- 3 原則として、同一申請者が同一年度に複数の申請書を提出できない。（児童養護施設入所児童等の普通自動車免許取得支援事業配分及び共同募金運動啓発配分を除く。）
- 4 行政からの委託事業は原則として配分対象外だが、次のいずれかの場合で、緊急性が高いものについては配分対象とすることができる。
 - ・委託事業運営のための収入に占める委託料収入の割合が、概ね6割以下のもの
 - ・小規模事業で、事業を運営する法人・団体の財政基盤が脆弱なもの
 - ・委託事業利用者へのサービスではあるが、委託契約の内容を超えて実施するもの
- 5 この配分は、要領に基づき算定される令和元年度一般募金地域配分金及び過年度余剰金を財源として、共同募金推進計画を策定して行う。なお、募金実績確定に伴い、配分財源が不足する場合は当該計画全体を見直し、余剰する場合は社会福祉協議会配分に当該余剰分を加算する。

第4 配分申請及び審査等、決定

1 配分申請の受付

- (1) 受付窓口：本会事務局
- (2) 申請方法：申請希望者は、所定の書式により申請書を1部作成して提出する。
- (3) 受付期間
 - ・配分申請の募集及び受付は、配分計画策定後に行う。
 - ・受付期間は令和元年7月1日～7月31日とする。
 - ・郵送による提出を可とし、期間内に必着とする。
- (4) 配分申請に係る留意事項
 - ・建物工事等の見積書は、建築素材や設備等の品名・品番など、より詳細な情報が記載されているものを徴取すること。
 - ・汎用備品については、見積書を複数徴取すること。ただし、申請段階の見積書はあくまで参考であり、配分が決定した際には、契約行為を前提とした入札又は見積合わせを実施すること。

2 配分申請の審査

配分申請内容の審査は本会運営委員会が行う。審査方法は原則として一次審査（書類審査）及び二次審査（現地調査、面接調査など）とするが、申請内容によって臨機に対応する。

3 配分決定

募金実績確定後、原則として令和4年3月末までに配分内容を決定し、各申請者へ通知する。

第5 配分決定後の事業実施

1 配分金の交付

本会は、予め県共募から地域配分原資を収受しておき、申請者から提出される交付請求書に基づき、金融機関を通じて配分金を交付する。

交付時期は広域配分に準じることを原則とするが、実情に沿って臨機に対応する。

(1) 備品購入など、広域配分の「施設・設備・備品整備配分」と同様に行うものについて

事業実施後の確定交付とし、業者への支払は本会からの配分金交付後とする。なお、入札又は見積合わせ（複数の見積書を徴取して契約金額を決めること）を実施することを原則とし、それにより総事業費が減額となる場合は、配分額を再計算したうえで交付請求すること。（その際、所定の変更届を添付すること。）

(2) (1)以外の配分について

事業実施前の概算交付とし、事業完了後精算する。

2 完了報告等

受配者は、事業終了後1ヶ月以内に完了報告書を提出するとともに、交付済みの配分金に余剰が生じる場合はその額を金融機関を通じて本会に返還する。

本会は、これら返還金など配分決定した地域配分の余剰金をとりまとめ、県共募に送金する。

県共募はその余剰金を市町村支会別に管理し、当該支会から提出される使途計画に基づき再配分する。

3 事業内容の変更

原則として事業内容の変更は認めないが、特に必要のある場合はその理由を付して変更申請し、本会承認後に事業実施すること。

変更申請の目安は、通常配分で総事業費が50%以上増減するほどの計画見直しや、購入物品の変更などを余儀なくされる場合などを想定するが、詳細については事前に本会事務局へ連絡すること。

第6 配分申請等に係る諸書式

1 子育て支援配分

- ・ 配分申請書 ----- 配分様式1-〈1〉
- ・ 交付請求書 ----- 配分様式2-〈1〉
- ・ 完了報告書 ----- 配分様式3-〈1〉
- ・ 変更申請書 ----- 配分様式4
- ・ 変更届出書 ----- 配分様式5 ※交付請求書に添付する。
- ・ 名称等変更届出書----- 配分様式6

2 NPO・ボランティア活動及び当事者団体活動等支援配分

- ・ 配分申請書 ----- 配分様式1-〈2〉
- ・ 交付請求書 ----- 配分様式2-〈2〉
- ・ 完了報告書 ----- 配分様式3-〈2〉
- ・ 変更申請書 ----- 配分様式4
- ・ 変更届出書 ----- 配分様式5 ※交付請求書に添付する。

- ・ 名称等変更届出書----- 配分様式 6

3 社会福祉協議会配分

- ・ 配分申請書 ----- 配分様式 1 -<3>
- ・ 変更兼交付請求書 ---- 配分様式 2 -<3>
- ・ 完了報告書 ----- 配分様式 3 -<3>
- ・ 変更届出書 ----- 配分様式 5 ※交付請求書に添付する。
- ・ 名称等変更届出書----- 配分様式 6

第7 配分事業の受配表示

1 配分事業における受配表示

受配者は、県共募が指定する方法（購入物品に所定のステッカーを貼付したり、印刷物に受配の旨を印刷するなど。）で受配事業であることを必ず明示すること。なお、詳細は県共募制定「平成31年度共同募金配分要領に関する事務手続き等について」の規定によること。

2 寄付者への周知

受配者が発行している機関紙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8 受配事業の管理

1 受配事業の管理

配分金で整備した施設・設備・備品等及び事業実施に係る関係書類は、規程第15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、本会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、速やかに本会へ届け出ること。

第9 その他

1 委任規定

この基準に定めるもののほか、地域配分に関し必要な事項は別に定めるものとする。