
令和2年度

赤い羽根公募プレゼンテーション 助成のご案内



社会福祉法人 日進市社会福祉協議会

令和2年度 赤い羽根公募プレゼンテーション助成金募集要項

1 助成の目的

市民が健康で幸せに暮らせるまちづくりに向けて、共同募金の財源を活用することで、その使いみちの明確化を図り、共同募金への理解を深めるとともに、地域で集められた募金が地域で循環する仕組みづくりを目指します。

2 助成の対象となる団体

- (1) 誰もが気軽に集まれる小さな拠点「つどいの場」を運営し、「つどいの場助成対象基準」の項目にすべて当てはまる活動を行う団体
- (2) 市内で社会福祉事業を展開する社会福祉法人、NPO法人等
ただし、活動の目的及び内容が、宗教的、思想的及び政治的な宣伝を意図する団体、反社会勢力と関係のある団体は対象外です。
※つどいの場助成対象基準
 - 市内で概ね月1回以上開催する団体
 - 地域住民の誰もが気軽に集まることのできる交流の場として開催する団体
 - 地域住民が主体的に運営する団体
 - 毎回定まった拠点で開催する団体
 - 健康づくり、支え合い・助け合いの地域づくりの一環として開催する団体

3 対象となる事業内容

- (1) 新たに始める「つどいの場」事業
- (2) 「つどいの場」を運営する団体が開催するつどいの場関連の地域交流事業
- (3) 次にあげる点に留意して実施する社会福祉事業の従事者養成研修事業
 - (ア) 地域住民や市内の他事業所に広報し、参加者を募集するもの
 - (イ) 市内の社会福祉事業の資質向上を目的にするもの
 - (ウ) 特定の事業所の利益にのみならず、多くの事業所の利益となる内容のもの※(1)の事業は、同団体、同拠点で行う事業で1回のみを対象とします。(つどいの場運営助成をご利用ください。)
- ※(2)の事業で同団体、同拠点で行う事業は本助成を受けてから3年以上経過している事業を対象とします。(つどいの場運営助成をご利用ください。)
- ※令和2年3月31日までに実施・完了する事業を助成対象とします。
ただし、次に該当する事業は対象となりません。
 - (1) 本助成と同じ趣旨の補助、助成又は委託を受けている事業
 - (2) 従前の社会福祉法人日進市社会福祉協議会地域活動助成事業をすでに3回受けた事業
 - (3) 社会福祉法人日進市社会福祉協議会福祉まちづくり協議会運営助成金を受けた団体が行う事業
 - (4) 日進市・ぷらっとホーム委託事業として認定されている事業
 - (5) 団体の互助共済とみなす事業
 - (6) 当該年度に社会福祉法人日進市社会福祉協議会つどいの場運営助成を受けた事業
 - (7) 介護保険等の事業指定を受けている事業

4 助成の内容

1 団体あたりの助成上限額 10 万円

助成対象経費は、別表に定める事業に直接必要な経費とし、資材の購入・経費等も対象としますが、いずれの経費も社会通念上相当と認められる金額に限ります。

5 事業の対象期間

令和2年度（令和3年度3月31日まで）

6 審査方法

助成金の交付決定にあたっては、第1次・第2次審査により審査、選考を行います。審査方法については次のとおりです。

【1】第1次審査（書類選考）

ご提出いただいた書類をもとに選考します。

第1次審査を通過した団体には書面にて第2次審査の時間とともにお知らせします。

【2】第2次審査（公開審査会）

(1) 審査日 令和2年7月11日（土） 午前10時 開始

(2) 会場 日進市中央福祉センター 多機能室北（日進市蟹甲町中島22番地）
電話 0561-73-4885

(3) スケジュール

時間	内容
9:30~	受付
10:00~	第2次審査：プレゼンテーション（公開） ・申請者による事業内容の説明（1団体10分） ・委員からの質疑（10分）

※「つどいの場」事業と「社会福祉事業の従事者養成講座」事業に分かれて公開審査会を行います。

※事務局からの伝達事項もございますので、第1次審査通過通知でお知らせします時間の15分前までに受付をお済ませください。

※各団体のプレゼンテーションが終了し次第、ご帰宅いただいても構いません。

(4) 審査方法

- ・審査員は、日進市共同募金会運営委員会委員及び社会福祉協議会理事の合計5名です。
- ・審査は公開審査とし、申請者のプレゼンテーションにより審査員5名が審査します。
- ・プレゼンテーションの順番は、五十音順とします。ただし、やむをえない事情によりプレゼンテーションの時間に出席できない場合は、順番を変更することができます。
- ・申請者の説明時間は、10分以内とします。その後、審査員から10125分程度の質問を行います。
- ・審査項目は、次の5つの項目とし評価の視点を考慮して審査します。
 - ①事業の公益性、②事業の先駆性、③事業の継続・発展性、④事業の妥当性、⑤事業の協働性

- ・審査における評価の方法は、審査項目ごとに次の5段階評価とします。

点数	5	4	3	2	1
評価	非常に 優れている	優れている	良好である	やや 劣っている	劣っている

- ・審査員1名の持点は、1申請25点とし、審査員5名の合計125点を満点とします。
- ・公開審査会終了後、プレゼンテーションの内容、審査員5名の各得点数、審査員の意見を本会事務局でまとめたうえで上位から各申請団体に対する助成金額を決定し、第2次審査後2週間以内に書面にて通知します。
- ・公開審査会において審査員の意見に基づき、活動の是正依頼をすることがあります。

7 プレゼンテーションの方法

プレゼンテーションについては、どのような方法で説明していただいても結構です。ただし、本会では、マイク、パソコン、プロジェクター、ホワイトボードのみ準備しますので、その他説明に必要な資料等については申請者にて準備をお願いします。

- ・申請書類は当日資料として使用いたします。
- ・パンフレットなどを活用する場合は、6部ご用意ください。
- ・パワーポイントにて説明いただく場合は、事前にデータをお預かりいたしますので、社協地域福祉係（0561-73-4885）までお問い合わせください。

8 助成金の交付

本会所定の請求書の提出に基づき助成金を交付します。（8月中旬予定）

9 募集期間

4月1日（水）から 5月30日（土）午後5時必着

10 応募方法

本会に備え付けの申請書類（本会ホームページよりダウンロード可能）に必要な事項を記入のうえ、令和2年5月30日（土）午後5時までに本会へ提出してください。

なお、受付時間は、月曜日から土曜日の午前8時30分から午後5時までとします。

11 事業報告

助成金の交付を受けた団体は令和3年4月10日（土）までに次の書類を揃えて本会に提出をお願いします。

本会所定の報告様式と助成を使用した領収書（原本）、助成金事業内容がわかる資料（チラシ等）、事業の様子がわかる写真を2、3枚程度の提出をお願いします。

なお、提出期限が変更になった場合は、事前にお知らせいたします。

12 助成団体の協力義務

(1) 助成事業の周知啓発について

各種配布資料等に当該事業が共同募金配分金事業であることを明示していただきます。
ご希望の方には、マスコットキャラクターのデータやステッカーをご用意いたします。

(例) チラシに記載、広報誌に記載、事業実施の際に参加者へ説明する等

(2) 共同募金運動への協力

共同募金運動期間（10月1日～3月31日）に、募金活動に積極的に参加していただくことをお願いします。

(3) つどいの場情報登録

助成を受けてつどいの場を新設・運営する団体には、情報登録用紙に記入し、つどいの場情報登録をしていただきます。

13 助成決定の取り消し及び返還

助成金の交付が決定した団体が次に該当する場合は、助成決定の取り消し、あるいは助成金の全部又は一部を返還していただきます。

(1) 助成対象事業において、実際に使用した金額が助成額に満たないとき

(2) 偽りその他不正な手段により助成を受けたことが判明したとき

(3) 助成対象事業の中止や完了ができなかったとき

(4) 助成金を対象事業以外に使用したとき

(5) 事業実施報告書の提出がないとき

(6) 事業実施に際し、審査員からの是正依頼が受け入れられなかったとき

14 問い合わせ

社会福祉法人日進市社会福祉協議会 地域福祉係

電話：0561-73-4885

【別表】助成対象経費

項目	助成対象経費	助成対象外経費
報償費	講師・専門家・出演者等に対する謝礼	団体構成員への1回あたり501円以上の謝礼、人件費等
旅費	団体構成員以外の講師・専門家・出演者などに対する交通費、旅費	団体構成員への交通費、旅費
消耗品費	文房具、雑貨、コピー用紙等の事務用品、タオル、洗剤等の日用品消耗品、工具などの器具消耗品等で1つあたり10,000円未満のもの。	1つあたり10,000円以上のもの(備品費に該当)
印刷製本費	広告宣伝費、立て看板費、チラシ・ポスター印刷費、資料等印刷費、プログラム等印刷費、各種デザイン料等	
備品費		すべての備品 ※つどいの場の場合は運営助成金を利用できます
通信運搬費	事業に係る郵便等の通信費	電話、メール、FAX、インターネット接続費
会議費	事業に係る運営会議での茶代	茶菓子代、食事代
使用料・賃借費	事業及びその打合せに係る、会場使用料、機材・機器等の賃借料	
その他事業費	上記以外で、事業実施に必要不可欠であると本会会長が認めたもの	

参考

経費の考え方

助成事業に関する経費について、参考として、次のとおり考えを示す。

なお、対象経費並びに対象外経費については、事業報告書の提出時に添付する領収書などにより確認できるものとする。

助成対象経費	<p>原則として当該年度に属し、事業を実施するにあたり別表に掲げた項目の直接的なもので、助成金を充てることが適当と認められる経費とする。</p> <p>なお、助成対象となる事業にかかる会場使用料で、当該年度前に会場利用申請を行い、利用料を前納しなければならないものについては当該年度以外の経費でも対象経費とする。</p>
助成対象外経費	<p>原則として当該年度に属し、事業を実施するにあたり、助成金を充てることが、社会通念上適当でないもの並びに自己財源により賄うべき経費とする。</p> <p>〔例〕団体の構成員に対する出演費、謝金等</p> <ul style="list-style-type: none"> ・団体の財産になる備品(製作費含む)や楽器、装置などの購入費、修繕費、保管料 ・コンクール等に係る賞金、賞品 ・諸収入として計上される参加料等に含まれる有料記念品、参加賞等(無料配布のものは対象経費) ・旅費の内、航空・鉄道・船舶運賃の特別料金等(ファーストクラス等の料金、グリーン料金、特別船室料金等) ・販売を目的とするプログラム及び図録等の印刷費、製作費等(無料配布分と分割して計上することは可能) ・食糧費(弁当代、飲み物代、打ち上げ費、ケータリング代、その他名称を問わず飲食関係一式) ・花束代 ・添乗員、ガイド、医者に係る経費 ・スタッフ、キャストの家族に係る経費 ・渡航手続書類作成料 ・旅行会社手数料 ・出演者等個人所有車両の借上げ ・マネージメント料 ・下見、事前打ち合わせ等に係る経費等

提出日 年 月 日

赤い羽根公募プレゼンテーション助成金交付申請書

団体(グループ)名	
ふりがな 代 表 者 名	(印)
電 話 / F A X	
所 在 地 (郵送物送付先)	〒
設 立 年 月 日	昭和・平成・令和 年 月 日
団体の主な活動内容 (主な活動地域等)	
事 業 実 施 場 所	
開 催 (予 定) 日 時	
助成金申請額	円
当助成を受けて実施する事業	
目標参加人数	人

※事業収支予算書(第2号様式)、事業計画書・事業報告書(第3号様式)を添付してください。

※本申請書については、公開審査会の際に、資料として原本のまま配布しますので ご了承ください。

備 考(事務局記入欄)

--

事業収支予算書

(1) 収入の部

(単位：円)

項目	予算額	左の積算内訳
社会福祉協議会 助成		
参加費		
その他		
合計		

(2) 支出の部

(単位：円)

経費区分	助成事業に係る すべての経費	左の経費の内、 助成を充てた金額	左の積算内訳
報償費			
旅費			
消耗品費			
印刷製本費			
備品費		/	
通信運搬費			
会議費			
使用料・賃借費			
その他事業費			
合計			

事業計画書・事業報告書

	活動計画		活動報告	
	予定活動内容	参加予定人数	活動内容	参加人数
4月				
5月				
6月				
7月				
8月				
9月				
10月				
11月				
12月				
1月				
2月				
3月				

※本様式の控えを保管し、事業報告時に事業報告欄を記載して提出してください。

赤い羽根公募プレゼンテーション助成金

事業実施報告書

社会福祉法人日進市社会福祉協議会長 あて

住 所

団体名

代表者

印

年 月 日付け____日社協第____号で交付決定通知のありました赤い羽根公募プレゼンテーション助成事業を完了したので、社会福祉法人日進市社会福祉協議会赤い羽根公募プレゼンテーション助成事業要綱第16条の規定により、関係書類を添えて報告します。

記

- 1 交付決定額 金 _____ 円
- 2 関係書類 事業計画書・事業報告書（第3号様式）
事業収支決算書（第8号様式）
事業内容がわかる資料（チラシ等）
事業の様子がわかる写真を2、3枚程度

事業収支決算書

（1）収入の部

（単位：円）

項目	決算額	左の積算内訳
社会福祉協議会 助成	㉑	
参加費		
その他		
合計	㉒	

（2）支出の部

（単位：円）

経費区分	すべての経費	左の経費の内、 助成を充てた金額	左の積算内訳
報償費			
旅費			
消耗品費			
印刷製本費			
備品費		/	
通信運搬費			
会議費			
使用料・賃借費			
その他事業費			
合計	(㉒と同額)	㉓	(差額㉑-㉓) ※返還額

※裏面に助成を使用した領収書を時系列に沿って貼ってください。