

共同募金配分要領

共同募金（地域歳末たすけあい募金を除く。以下同じ。）配分金は、「共同募金配分規程」（以下「規程」という。）に基づくほか、本要領により配分する。

なお、配分にあたっては、社会福祉法人千葉県共同募金会（以下、「本会」という。）を窓口とする民間福祉財源も含めて調整する。

第1 配分年度

共同募金配分金は、原則として募金年度の翌年度に実施する事業に対して配分する。

ただし、歳末たすけあい募金にかかる歳末時期の事業や、災害等緊急を要する課題に対する事業については、この限りではない。

第2 配分財源

一般募金及びNHK歳末たすけあいを主な配分財源とし、総合的に調整を図りながら、配分決定は財源別に行うこととする。特に、NHK歳末たすけあい配分は、社会福祉法人中央共同募金会が定める全国共通の実施要綱等の主旨に沿って行い、本県では福祉施設利用者の生活・就労に役立つ備品整備や、緊急的な支援を必要とする事業などへ重点配分することとする。

第3 配分概要

1 共同募金の役割及び配分の目的

地域福祉の推進のために民間財源である共同募金が担うべき役割は、「見えにくい課題を“見える化”する」「ないものを創造する」「隙間を埋める」ことで複雑多様化する福祉課題を民間活動の柔軟性で解決していくことであり、共同募金運動を通じてその必要性を広くアピールし、公私の適切な連携・協働を促すことが求められている。共同募金配分は、地域福祉の推進を目的として、多分野での協働を進め、さまざまな活動を育み活性化することで、県民に身近な福祉課題の解決を図るために行う。

主に申請事業の対象エリア等を基準に、本会が企画実施する広域配分と、市町村支会が企画実施する地域配分に区分する。

2 広域配分（NHK歳末たすけあい配分を含む。）

広域配分は、上記1の役割を率先して担うべく、支援分野や協働のあり方を開拓するために行う。原則として複数の市町村域（広域）を対象とする事業への配分とする。ただし、単一の市町村域内を対象とする事業であっても、広域配分事業として先駆的・試験的な取り組みはこの限りでない。

なお、配分プログラムは下記の6つとする。

- (1) 企画型Ⅰ配分（新しい活動を「つくり出す」助成）
- (2) 企画型Ⅱ配分（今ある活動を「そだてる」助成）
- (3) 継続型Ⅰ配分（安定した活動を「つづける」助成）

- (4) 継続型Ⅱ配分（必要な活動を「まもる」助成）
- (5) 中間支援協働配分
- (6) 即応型配分

3 地域配分

地域配分は、上記1の役割を地域住民とともに担うことを前提に、別途定める「共同募金配分要領<地域助成>」および本要領に基づき配分する。

4 配分の重点項目

柔軟な民間財源の特徴を活かし、制度のはざまや、制度が未策定の新しい課題に対する事業、地域住民や民間福祉団体が主体的かつ分野横断的に取り組む事業に対して、積極的に配分する。

第4 広域配分の対象等

1 配分対象法人・団体及び助成率

(1) 配分対象法人・団体

社会福祉法人、更生保護法人、公益社団（財団）法人、一般社団（財団）法人（原則として非営利型）、特定非営利活動法人、任意団体（法人格こそないが、法人同様に規約・役員体制・運営組織等が整備され、独立して主体的な運営がなされている非営利団体）を対象とする。

また、申請法人・団体に対して、次の3点を求める。

- ◇法人・団体に関する情報を Web 等を活用して自ら常に開示し、広く理解促進に努めること。
- ◇法人・団体の運営に際し、常に会費等の自主財源の獲得に努めること。
- ◇配分事業の実施にあたり、常に正しい受配表示（配分事業であることの明示）を行うこと。

(2) 助成率

助成率は、特定非営利活動法人及び任意団体は算定額の最大 90%とし、それ以外の団体は算定額の最大 75%とする。

2 配分対象経費及び配分対象外事業等

広域配分における配分対象経費及び対象外事業等は以下のとおりとする。

(1) 配分対象経費

配分申請事業にかかる直接経費（社会通念上華美・過大にわたらない内容）とする。申請法人・団体の構成員や役員等への人件費は原則認めない。ただし、申請法人・団体の組織外の講師・専門職、ボランティア等へ支払う謝礼等はこの限りでない。

(2) 配分対象外事業等

- ・ 規程第3条に定める事業。
- ・ 会員、構成員等同士の親睦のみを目的とした交流事業。
- ・ 備品購入などハード整備そのものを目的とした事業（申請事業の企画目的を達成する

ために必要な備品等を購入することは可能)。ただし、NHK 歳末たすけあい配分等、整備そのものを目的とした配分はその限りではない。

- ・申請法人・団体の組織運営及び管理事務にかかる経費。
- ・公的施策・制度（国及び地方公共団体が定める基準等により事業を行い、財源が交付されるものなど）において実施すべき事業（特に福祉施設・事業所の運営にかかる事業は原則対象外とするが、その事業が有する資源を活用して地域課題・社会課題の解決に取り組む試みはこの限りでない。）。

第5 広域配分プログラム詳細

1 企画型Ⅰ配分（新しい活動を「つくりだす」助成）

(1) 配分趣旨及び対象事業

社会福祉の推進に向けて、地域の福祉課題・社会課題を的確に捉え、その解決の方法を具体的に組み立て着実に実行するための事業に対して配分する。特に、課題解決を目指すしくみや活動を新たに「つくりだす」ために企画する事業を対象とする。

本会との協働により課題解決を目指し、評価等を行いながらその事業実施の効果を県民に示すことで、多様な人々の福祉への理解と参加を促すことを目指す。

(2) 配分上限額及び採用数

配分上限額は1年あたり300万円とし、同一の事業に対する配分は最長で連続3年間とする。配分決定は単年度ごととし、2年目以降は中間報告及び評価、企画修正等を踏まえて配分する。

(3) 配分申請から完了までの流れ

【配分申請】

- ◇「(別表1) 配分申請にかかる提出書類及び審査等について」に示す書類及び添付書類を手引きに定められた日までに提出する。(期間内必着とし、以降は受け付けない。)
- ◇申請書類を作成するにあたり、少なくとも1回は本会担当者と面談し、「目標設定シート」の内容を共有すること。この面談がなく提出された申請は受理しない。

【審査】

- ◇「(別表2) 広域配分の審査基準等」に基づき、面接調査を行う。
- ◇調査終了後、配分委員会に諮り、審査結果を申請法人・団体へ通知する。

【事業実施及び配分金交付】

- ◇事業実施にあたり、配分申請時に提出した「企画書」及び「目標設定シート」を見直す。見直しの際、事業の進捗状況や内容を評価するための指標及び本会からの支援内容を、本会担当者と面談しながら、事業着手前に設定する。
- ◇事業実施スケジュールを立て、所定の「助成金交付請求書」を提出して配分金を受領する。

【完了報告】

- ◇所定の「完了報告書」を提出し、配分金を精算する。

【2年目以降について】

- ◇申請時に作成した「企画書」及び「目標設定シート」を、本会担当者と面談しながら

- 見直して修正し、配分申請・中間報告・継続審査等を行う。
- ◇ 3年目の配分金交付時には、配分終了後の事業継続見込みについて具体的に検討する。
 - ◇ 3年間の配分終了後、事業評価を行いながら成果報告書を本会と協働作成し、本会が設定する報告会等（配分式、配分委員会、配分申請説明会などを想定）で報告する。

2 企画型Ⅱ配分（今ある活動を「そだてる」助成）

(1) 配分趣旨及び対象事業

社会福祉の推進に向けて、地域の福祉課題・社会課題を的確に捉え、その解決の方法を具体的に組み立て着実に実行するための事業に対して配分する。特に、現在取り組んでいる事業を“課題解決型”に見直して「そだてる」ために企画する事業を対象とする。

評価等を行いながらその事業実施の効果を県民に示すことで、多様な人々の福祉への理解と参加を促すことを目指す。

(2) 配分上限額

配分上限額は1年あたり100万円とし、同一の事業に対する配分は最長で連続3年間とする。配分決定は単年度ごととし、2年目以降は中間報告及び評価、企画修正等を踏まえて配分する。

3年目の配分額は、申請事業にかかる経費総額の80%となることを目指す。

(3) 配分申請から完了までの流れ

【配分申請】

- ◇ 「(別表1) 配分申請にかかる提出書類及び審査等について」に示す書類及び添付書類を手引きに定められた日までに提出する。(期間内必着とし、以降は受け付けない。)

【審査】

- ◇ 「(別表2) 広域配分の審査基準等」に基づき、面接調査を行う。
- ◇ 調査終了後、配分委員会に諮り、審査結果を申請法人・団体へ通知する。

【事業実施及び配分金交付】

- ◇ 事業実施にあたり、配分申請時に提出した「目標設定シート」を見直す。
- ◇ 事業実施スケジュールを立て、所定の「配分金交付請求書」を提出して配分金を受領する。

【完了報告】

- ◇ 所定の「完了報告書」を提出し、配分金を精算する。

【2年目以降について】

- ◇ 申請時に作成した「目標設定シート」を見直し、配分申請・中間報告・継続審査等を行う。
- ◇ 3年目の配分金交付時には、配分終了後の事業継続見込みについて具体的に検討する。
- ◇ 3年間の配分終了後、事業評価を行いながら成果報告書を作成し、本会へ提出する。

3 継続型Ⅰ配分（安定した活動を「つづける」助成）

(1) 配分趣旨及び対象事業

中長期的活動を経て、公的施策によらず民間の自発的な取り組みによって支えるべきであることが明白となっている事業について、自立運営を促しつつも、共同募金として支援することで県民の理解促進につながり、地域共生社会の実現への一助となり得るような視点で配分を行う。

(2) 配分額等

配分上限額は30万円とする。同一の事業は継続して申請可能だが、配分決定は単年度ごととし、2年目以降は中間報告及び評価、企画修正等を踏まえて配分する。

(3) 配分申請から完了までの流れ

【配分申請】

◇「(別表1) 配分申請にかかる提出書類及び審査等について」に示す書類及び添付書類を手引きに定められた日までに提出する。(期間内必着とし、以降は受け付けない。)

【審査】

◇「(別表2) 広域配分の審査基準等」に基づき、面接調査を行う。
◇調査終了後、配分委員会に諮り、審査結果を申請法人・団体へ通知する。

【事業実施及び配分金交付】

◇事業実施スケジュールを立て、所定の「配分金交付請求書」を提出して配分金を受領する。

【完了報告】

◇所定の「完了報告書」を提出し、配分金を精算する。

【2年目以降について】

◇同じ事業で継続申請する場合は、申請時に「目標設定シート」を見直すとともに、中間報告書を提出することとする。

(4) 留意事項

当配分は、継続支援のあり方について現在検討中であるため、あくまで試行的に行うものであって、その検討の経過によって内容の変更及び廃止等も視野に入れて慎重に行うこととする。

4 継続型Ⅱ配分（必要な活動を「まもる」助成）

(1) 配分趣旨及び対象事業

活動基盤が脆弱かつ公的支援の対象とならない小規模事業等に対し、継続的な支援を行うことで安定した事業実施を目的に配分する。「制度のはざま」にある小規模な事業に焦点を当て、自立運営を促しつつも、共同募金として支援することで県民の理解促進につながり、地域福祉推進へ向けた課題の掘り起こしとなり得るような視点で配分を行う。

(2) 配分額等

配分上限額は1年あたり15万円とし、原則として3年間分を企画し申請する。

配分決定は単年度ごととし、2年目以降は中間報告及び評価、企画修正等を踏まえて配分する。3年を目安に見直しを図る。

(3) 配分申請から完了までの流れ

【配分申請】

◇「(別表1) 配分申請にかかる提出書類及び審査等について」に示す書類及び添付書類を手引きに定められた日までに提出する。(期間内必着とし、以降は受け付けない。)

【審査】

◇「(別表2) 広域配分の審査基準等」に基づき、面接調査を行う。

◇調査終了後、配分委員会に諮り、審査結果を申請法人・団体へ通知する。

【事業実施及び配分金交付】

◇事業実施スケジュールを立て、所定の「助成金交付請求書」を提出して配分金を受領する。

【完了報告】

◇所定の「完了報告書」を提出し、配分金を精算する。

【2年目以降について】

◇同じ事業で継続申請する場合は、申請時に「目標設定シート」を見直すとともに、中間報告書を提出することとする。

(4) 留意事項

当配分は、継続支援のあり方について現在検討中であるため、あくまで試行的に行うものであって、その検討の経過によって内容の変更及び廃止等も視野に入れて慎重に行うこととする。

5 中間支援協働配分

(1) 配分趣旨及び対象事業

地域別・分野別・課題別等の地域福祉推進事業や、実践者育成及び活動団体育成などの中間支援事業を、県社会福祉協議会及び市民活動等を支援する中間支援組織と本会とが協働して行うことで、共同募金運動の活性化と地域共生社会の実現への貢献を目指す。

(2) コース別配分額等

① 県社会福祉協議会への配分

配分上限額は300万円とする。分野別・課題別の地域福祉推進事業を企画し、県内全域の地域福祉の推進に率先して取り組む事業を対象とする。また、配分決定は単年度ごととし、毎年、中間報告及び評価を行い、3年を目安に見直しを図る。

② 市民活動等を支援する中間支援組織への配分

配分上限額は100万円とする。本会と協働で配分先支援を行うことを必須とし、さらに分野別・課題別の市民活動等推進事業を企画し、地域共生社会の実現に率先して取り組むことを条件とする。また、配分決定は単年度ごととし、毎年、中間報告及び評価を行い、3年を目安に見直しを図る。

(3) 配分申請から完了までの流れ

【配分申請】

- ◇「(別表1) 配分申請にかかる提出書類及び審査等について」に示す書類及び添付書類を手引きに定められた日までに提出する。(期間内必着とし、以降は受け付けない。)
- ◇申請書類を作成するにあたり、少なくとも1回は本会担当者と面談すること。面談がなく提出された申請は受理しない。

【審査】

- ◇「(別表2) 広域配分の審査基準等」に基づき、面接調査を行う。
- ◇調査終了後、配分委員会に諮り、審査結果を申請法人・団体へ通知する。

【事業実施及び配分金交付】

- ◇事業実施にあたり、配分申請時に提出した「企画書」を見直す。
- ◇事業実施スケジュールを立て、所定の「助成金交付請求書」を提出して配分金を受領する。

【完了報告】

- ◇所定の「完了報告書」を提出し、配分金を精算する。

【2年目以降について】

- ◇2年目以降、同じ事業で継続申請する場合は、申請時に中間報告書を提出することとする。

(4) 留意事項

- (2)－①・②いずれの配分も、事業の実施主体は申請法人・団体であり、本会は対等な立場で協働しつつ、申請法人・団体の意向を最大限尊重するよう努めること。

6 即応型助成

(1) 配分趣旨及び対象事業

災害復旧等緊急を要する事業や、社会情勢の変化により即応的・短期的に実施する事業など、既存の助成制度・期間では対応できない事業に対し配分を行う。

(2) 配分額等

配分上限額は100万円とし、配分決定は事業ごとに行う。

(3) 配分申請から完了までの流れ

【配分申請】

- ◇「(別表1) 配分申請にかかる提出書類及び審査等について」に示す書類及び添付書類を手引きに定められた日までに提出する。(期間内必着とし、以降は受け付けない。)

【審査】

- ◇「(別表2) 広域配分の審査基準等」に基づき、面接調査を行う。
- ◇調査終了後、配分委員会に諮り、審査結果を申請法人・団体へ通知する。
なお、配分委員会については助成申請時期により対面または書面にて開催する。

【事業実施及び配分金交付】

- ◇事業実施スケジュールを立て、所定の「配分金交付請求書」を提出して配分金を受領する。

【完了報告】

◇所定の「完了報告書」を提出し、配分金を精算する。

7 広域配分プログラムに係るその他の規定等

(1) 事業内容の公開

配分決定した事業内容については、原則として公開とする。ただし、公開することにより何らかの不利益が生じることが想定される内容については十分に配慮する。

第6 助成に係るその他の規定

- 1 原則として、同一申請法人・団体が同一年度に複数の申請書を提出できない。
ただし、主に地域配分の対象となる申請法人・団体であっても、地域配分申請とは別事業で、かつ県内広域の福祉向上に資することが見込まれる事業であれば、同一年度に広域配分及び地域配分の申請書を提出できることとするが、配分額算出の際には、双方の申請額を考慮することとする。
- 2 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
- 3 第一種・第二種社会福祉事業の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。
- 4 企業等から物品による寄付の申し出があり、規程及び当配分要領の規定に基づいて配分することが難しい場合は、別途定める「物品による寄付の受け入れ及び配分について」により取り扱うこととする。

第7 助成事業の「助成表示」

1 配分事業における受配表示

申請法人・団体は、配分事業において、本会が指定する方法（周知啓発資料等への受配表示掲載、購入物品にステッカーを貼付するなど。）で共同募金配分事業であることを必ず明示すること。申請法人・団体も共同募金運動の担い手であるということを自覚せず、受配表示がなされなかったことが明らかとなった場合は、配分額の再考や、その後の配分申請の審査への反映等を検討することとする。

2 寄付者への周知

申請法人・団体が発行している機関紙や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

申請法人・団体は、配分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 助成事業の管理

1 配分事業の管理

配分金で整備した施設・設備・備品・車両及び事業実施に係る関係書類は、規程第14条に基づき適正に管理し、管理期間(5年間(車両は7年))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、事前に当会に相談のうえ、書面による処分申請を行い、広域配分の場合は本会、地域配分の場合は支会の承認を得なければならない。

2 申請法人・団体にかかる事項の変更について

申請法人・団体は、配分事業の管理期間内等で、名称、代表者、所在地等を変更した場合は、速やかに申請先(本会または市町村支会)へ届け出ること。

第9 その他

1 委任規定

この配分要領に定めるもののほか、共同募金配分に関し必要な事項は別に定めるものとする。

附 則

- 1 この要領は、令和5年4月1日から施行する。
社会福祉法人千葉県共同募金会赤い羽根共同募金広域助成要綱(令和2年4月1日施行)は、令和5年3月31日付で廃止する。

共同募金配分要領 別表

(別表1) 配分申請にかかる提出書類及び審査等について

	企画型Ⅰ 「つくりだす」	企画型Ⅱ 「そだてる」	継続型Ⅰ 「つづける」	企画型Ⅱ 「まもる」	中間支援協働
申請受付締切日	6月中旬	6月中旬	6月中旬	6月中旬	6月中旬
事務局事前相談	必須	(任意)	(任意)	(任意)	必須
◆配分対象					
社会福祉法人 更生保護法人 公益社団(財団)法人 特定非営利活動法人 一般社団(財団)法人 任意団体	○	○	○	○	県社協及び 市民活動等の 中間支援組織
◆提出書類					
①企画書	A4判5頁以内	—	—	—	A4判5頁以内
②配分申請書	様式1	様式1	様式1	様式1	様式1
③目標設定シート	様式2-1	様式2-1	様式2-2	様式2-2	様式2-2
④団体各種資料	申請書参考	申請書参考	申請書参考	申請書参考	申請書参考
(2年目以降の申請の場合)					
⑤中間報告書	A4判1枚程度	A4判1枚程度	A4判1枚程度	A4判1枚程度	A4判1枚程度
◆審査					
実施時期	7月	7月	7月	7月	7月
計画内定通知	8月上旬	8月上旬	8月上旬	8月上旬	8月上旬
配分決定通知	3月下旬	3月下旬	3月下旬	3月下旬	3月下旬
◆評価・成果報告					
目標設定シートによる 振り返り	必須	必須	必須	適宜	必須
配分終了後に 成果報告書作成	本会と 協働作成	独自作成	—	—	本会と 協働作成

- ◇提出書類の「①企画書」は、様式は定めないが、「申請事業の概要・目指す成果・実施体制・連携先・事業実施に必要な経費の積算・財源内訳」については必ず記載することとし、第三者が読んで理解しやすい内容で、A4判の白い紙に片面印刷で5枚以内におさめること。
- ◇提出書類の①～③は、用紙による提出だけでなく、Eメール等により電子データも提出のこと。
- ◇前年度の企画型Ⅰ「つくりだす」助成のうち、企画型Ⅱ「そだてる」助成相当で決定された申請の2年目の申請については、原則として企画型Ⅱ「そだてる」助成の申請を行うこと。ただし、企画内容を再考して企画型Ⅰ「つくりだす」助成の申請を行うこともできることとする。その際の連続年数の数え方は企画内容によることとする。

(別表2) 広域配分の審査基準等

(審査する項目に○印、特に重視する項目に◎印)

審査項目	配分プログラムごとの審査項目				
	企Ⅰ	企Ⅱ	継Ⅰ	継Ⅱ	中間
1 課題認識・解決の目標の客観性 (目標設定シートの①を参照) 目標設定シート①で捉えている課題や設定した目標は、客観視できる根拠(データや経験の積み重ねなど)に基づくものであるか。	◎	◎	◎	◎	◎
2 解決したい課題の重要度 (上記1を深掘り) 現状では解決方法が確立されていないなど、民間活動として先駆的に取り組むべき重要な課題か。	○	—	—	—	—
3 事業実施内容の目標適合性 (目標設定シートの②又は申請書を参照) 目標設定シート②又は申請書にある事業・活動の内容は、目標設定シート①【解決の目標】に適合しているか。また、継続時の発展性はあるか。	○	○	○	○	○
4 企画内容の新規性・将来性 (上記3を深掘り) 他にはない(少ない)事業で、その事業分野で期待される企画内容か。または、今後さらにニーズが顕在化し、広がり・深まりが期待できる企画か。	◎	○	—	—	—
5 事業効果の確実性及び目標適合性 (目標設定シートの③を参照) 申請する事業・活動に取り組むことで、目標設定シート③で見込む事業効果(成果)が確実に得られるか。また、目標設定シート①と齟齬はないか。	○	○	○	—	◎
6 事業効果を上げるための協働 (上記5を深掘り) 事業効果を上げるために共同募金会や中間支援組織、また他の活動団体等と連携しながら取り組む工夫がなされているか。	◎	◎	○	—	—
7 実現のための基礎体力・堅実性 (添付書類又は自己点検表を参照) 法人・団体の運営は法令を遵守し、情報公開等信頼を得る努力はあるか。また、自主財源獲得の努力や、申請事業を運営する事務能力は十分か。	○	○	○	○	○
8 県民の共感性の視点 県民の共感が得られ、共同募金の有用性PRと寄付促進につながるか。ただし、安易に“万人受け”する事業を求めず、マイノリティ対象事業であっても県民への理解を促す努力を共同募金会が行うことを前提とする。	○	○	○	◎	○
9 県民の参加性の視点 (上記8を深掘り) 県民の共感が得られ、さらに課題解決のための活動にさまざまな人や組織の参加を促す工夫がなされているか。	○	○	○	○	○

【その他の審査方針・留意事項】

- ① 上記審査項目は“申請要件”ではなく、あくまで審査時における着眼点を表したものである。
- ② 多分野・多機関等と協働で課題解決を試みる事業を優先する。
- ③ 仮説を立て、計画的に試行し、検証しながら計画を柔軟に見直す試みを優先する。
- ④ 公的施策・制度（国及び地方公共団体が定める基準等により事業を行い、財源が交付されるものなど）で実施できる事業（施設や事業所の運営など）は原則として配分しない。
ただし、その事業が有する資源等を活用して地域課題・社会課題の解決に取り組む試みはこの限りでなく、③により審査する。
- ⑤ 即応型配分については、審査項目 1 から 9 に加え、事業の緊急性を踏まえ審査する。

※配分プログラム名の略称： 企Ⅰ…「つくりだす」助成、 企Ⅱ…「そだてる」助成、 継Ⅰ…「つづける」助成、 継Ⅱ…「まもる」助成、 中間…「中間支援協働配分」