

～令和8年度版～

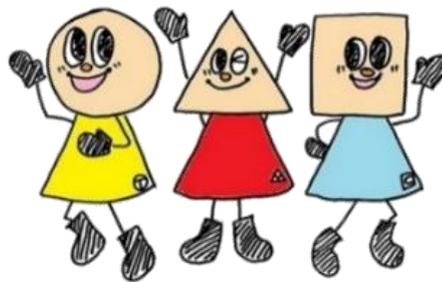
応援します！

地域福祉活動助成事業

交付の手引き



愛ちゃん と 希望くん
©中央共同募金会



【お問い合わせ先】 所沢市社会福祉協議会 地域福祉推進課
住所：所沢市泉町1861-1 所沢市子どもと福祉の未来館 3階
TEL：04-2925-0041 FAX：04-2925-3419
MAIL：0041m@toko-shakyo.or.jp

応援します！地域福祉活動助成事業

交付のてびき



目次

応援します！地域福祉活動助成事業について -----	P.2～P.3
助成目的、対象団体、対象となる活動、助成金額と対象経費、 交付申請、審査と交付決定、実施報告、助成の明示、 助成事業の中止・事業計画の変更、赤い羽根共同募金活動への参加	
赤い羽根共同募金配分金 助成金交付基準 -----	P.4～P.5
事業区分、助成金額、助成対象経費、対象外経費、助成の調整等	
助成事業の申請から助成事業完了までの流れ -----	P.6
「応援します！地域福祉活動助成事業」に関するQ&A -----	P.7～P.9
応援します！地域福祉活用助成金事業申請書(記入例) ---	P.10～P.11
応援します！地域福祉活用助成金事業報告書(記入例) ---	P.12～P.14
報告時のポイント -----	P.15
寄付者への「ありがとうメッセージ」(記入例) -----	P.16
ボランティアグループ・市民活動団体情報登録票 -----	P.17

※各種様式は所沢社協ホームページでダウンロードできます！



↑こちらから

応援します！地域福祉活動助成事業について

所沢市社会福祉協議会「応援します！地域福祉活動助成事業実施要綱」より抜粋しています



1. 助成目的

赤い羽根共同募金を活用し、地域福祉活動を財政面から援助することにより、住民参加による福祉のまちづくりの推進を図るために助成します。

2. 対象団体

所沢市内において無償で活動し、次に該当するグループまたは団体に限ります。

ただし、宗教又は政治を目的とする団体及び、前年度の助成金の交付を受けたにもかかわらず、報告書未提出の団体は除きます。

- (1) 申請時において地域福祉を推進する活動を行っている団体
- (2) 助成金の交付を申請する年度（4月1日から翌年3月31日までをいう。以下同じ。）中に地域福祉を推進する活動の開始を予定している団体
- (3) 「ボランティアグループ・市民活動団体情報登録実施要綱」に規定する登録団体

3. 対象となる活動

単年度中に開始し終了する高齢者、障がい者、児童、ひとり親家庭などを対象とした地域福祉活動で、以下のいずれかに該当する活動に限ります。ただし、他の助成を活用した活動は対象としません。

- (1) 居場所づくり活動や地域福祉交流活動
- (2) 単発のイベント及び講習会等の活動
- (3) 当該申請年度中に団体を設立するための準備活動

※単なる旅行や食事だけを目的とするような活動は対象としません。

※同一の団体が年度に申請できる回数は、1回のみ。ただし、当該年度中の団体立ち上げ準備活動に関しては重複の申請を認めます。

4. 助成金限度額と対象経費

助成金限度額は計画する活動予算に応じて4ページに準ずる範囲内とします。

※赤い羽根共同募金を財源としているため、参加者には無理のない範囲で参加費等の負担を求めてください。

5. 交付申請

(1) 助成金を申請される団体は、申請期間に申請書と下記の必要書類を添付し提出してください。

- ①会則
- ②会員名簿(氏名、住所の記載があるもの)
- ③団体の概要がわかるパンフレット等
- ④振込先通帳の写し(金融機関名、支店名、口座番号、口座名義の記載部分)
- ⑤備品購入の場合は見積書の写し
- ⑥その他、社会福祉協議会から指定されたもの

(2) 申請書等は、所沢社協のホームページからダウンロードできます。または、所沢社協窓口にて配布しています。

(3) 申請受付は、この事業に係る当該年度予算が無くなり次第終了とします。

6. 審査と交付決定

助成の交付の可否を、申請団体へ通知いたします。

審査により助成金額が申請額より減額になる場合があります。

7. 実施報告

- (1) 事業終了後1カ月以内とし、令和9年3月19日(金)までに以下の書類を提出してください。
- (2) 提出には事業実施報告書、レシートや領収書、事業実施が分かる資料、助成の明示を行ったチラシや写真の添付が必要です。ありがとうメッセージ(PI6)の提出は任意です。
- (3) 事業実施報告書等は所沢社協のホームページからダウンロードできます。
- (4) 助成金の繰り越しは可能です。(次年度申請する場合は、収入の繰越金に計上するようにしてください)
- (5) 次年度、活動を行わず、助成金が余った場合は返金をしてください。

8. 助成の明示

事業を実施する際は、共同募金を財源にした事業であることを案内チラシ等に明示してください。(例：こちらの事業は「赤い羽根共同募金」の助成事業です。等チラシに明示してください。)

9. 助成事業の中止・事業計画の変更

何らかの理由で事業が実施できない場合や、計画していた事業内容を変更する場合等は、事前に所沢社協にご相談ください。

10. 赤い羽根共同募金活動への参加

戸別募金や街頭募金など、一人ひとりの募金のご協力により助成事業を行うことができます。赤い羽根共同募金運動にご理解いただき、募金活動へのご協力もよろしくお願いいたします。

「8. 助成の明示」ってなに？

赤い羽根共同募金助成金配分事業は、前年度の集まった募金を活用して助成金事業を行っています。毎年様々な団体に申請していただき、地域課題の解決に向けて取り組んでいただいておりますが、課題として、「募金をしているが、何に使われているかわからない・・・」というご意見をいただくことがあります。そのようなことも影響して年々募金額が減少しています。

このような課題に対して、募金している方や赤い羽根共同募金を知らない方へ幅広く知っていただくために、申請事業のチラシや広報誌、備品等に「こちらの事業は赤い羽根共同募金助成金を活用しています」と明示してください。

少しでも赤い羽根共同募金を応援する方が増えるよう皆様のご協力をお願いいたします。

赤い羽根共同募金配分金 助成金交付基準

【助成区分】

小さな活動や事業も
応援します！

(1) 居場所づくり活動や地域福祉交流活動

継続的なつながりづくりを目的とするため、原則2カ月に1回以上実施する活動を対象とします。

助成金額：事業費が5万円未満の場合は満額助成し、事業費が5万円以上10万円未満の場合は5万円の助成をします。また事業費が10万円以上の場合は事業費の2分の1(上限10万円以内)を助成します。

事業費	5万円未満	5万円以上～10万円未満	10万円以上
助成額	満額助成	上限5万円	事業費の1/2(上限10万円)

※上記に加え、1回の活動につき助成金額は上限1万円以内。

(2) 単発イベント・講習会

助成金額：上限3万円以内。

(3) 当該申請年度中に団体を設立するための準備

助成金額：上限3万円以内。

【助成対象経費】

助成対象経費は、目的を達成するために直接必要な経費とし、以下の通りとします。

支出項目	該当するもの
食材費	交流会及び、茶話会等の食材費、主に食品関係。一人当たり上限300円以内
入場料	各施設見学等にかかる入場料。
交通費	高速道路代金、ガソリン代、電車賃等。
印刷代	各イベント、食事会、茶話会、研修会等活動時の写真代及び会議・報告等に使用する資料のコピー・印刷代。
宿泊費	宿泊に伴う代金。
保険代	ボランティア行事保険又開催事業にかかる保険代等。(但し、ボランティア活動保険等の個人の保険は除きます。)
消耗品代	割り箸、紙ナフキン、ラップ、洗剤、文房具、配布資料の用紙等。
備品代	団体設立時のみ対象。購入金額2万円以上、かつ使用可能年数が1年以上のもの。
謝礼金	講師料、講師交通費。ただし、主催団体の会員や参加者が講師となる場合は対象外。居場所づくり活動や地域福祉交流活動の場合のみ1回上限5,000円
通信費	切手、はがき等にかかる代金。
賃借料	利用会場の使用費：1日の上限1,000円。バスの借上げ代金：上限1回10,000円
繰越金	居場所づくり活動や地域福祉交流活動で次年度の運転資金としての繰越金が発生した場合のみ。
衛生費	検便等の検査料

※項目ごとに分けて品物は購入し、レシートを受け取ってください。

※レシートは支出項目ごとに重ならないように紙に貼って提出してください。

【対象外経費】

- (1) 助成金の対象以外の活動及び事前の現地視察の経費
- (2) 団体の運営に関する経常経費
- (3) 団体設立時以外の備品購入（購入金額2万円以上かつ、使用可能年数が1年以上のもの）
- (4) 儀礼的・交際費的経費（飲食・接待・寸志・心づけ・土産等）
- (5) 飲食店での飲食代及び弁当の購入代等
- (6) すべての活動に関する飲酒
- (7) 収益を得るための経費

※単なる旅行や食事だけを目的とするような活動も対象としません。

【計上科目の計算方法】

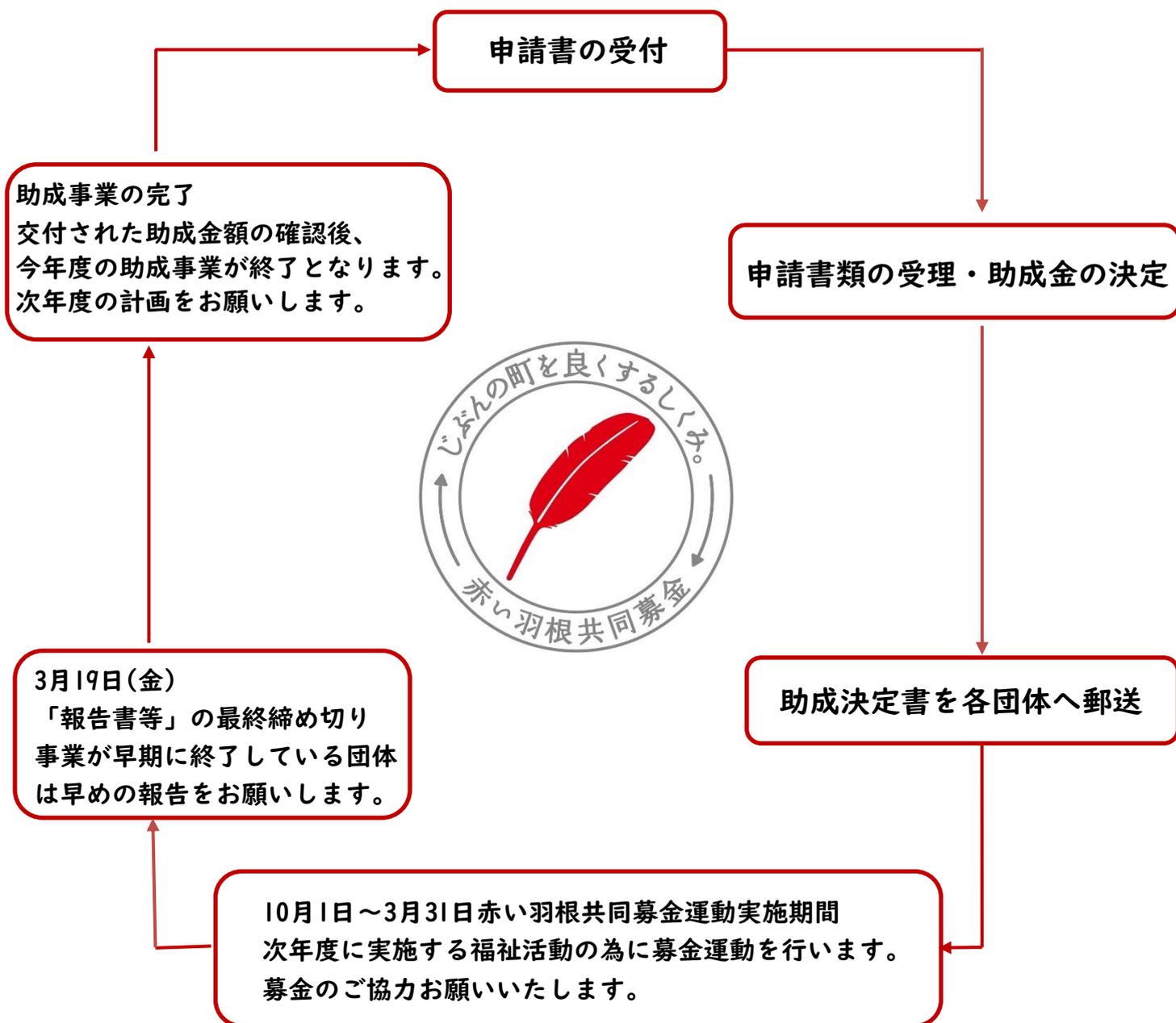
- ・1人当たりの食材費助成額（上限300円） → $(\text{食材費} - \text{助成金以外の収入額合計}) \div \text{参加者}$
- ・1人当たりの助成金額（上限1,000円） → $\text{助成金額} \div \text{参加者合計}$
〈助成区分(1)のみ〉
- ・1回当たりの助成金額（上限10,000円） → $\text{助成金額} \div \text{活動回数合計}$

【助成金の調整等】

- ・前年度の繰越金は、翌年度の計画書に記載をしてください。記載がない場合は、繰越額を差し引いた助成額になります。
- ・対象費目であっても審査により減額になる場合があります。



【助成事業の申請から助成事業完了までの流れ】



●その他ご不明な点がございましたら、お気軽にお問い合わせください。



「応援します！地域福祉活動助成事業」に関するQ&A

	Q	A
1	複数回のサロンを実施しており、うち年1回はバスを借り上げ、日帰りの外出をしています。助成金を充てることはできますか？	申請の段階で計画している場合は、充てることができます。ただし、助成金を充てることのできるのは、 <u>1回当たり10,000円以内</u> となっていますので、その範囲の中で充て可能です。
2	サロンで使う食材を運搬するためのガソリン代は該当しますか？	サロンの準備部分になるので、サロンの自己資金で対応してください。
3	自宅のプリンターでチラシ等の印刷をしています。インク代はどのように計上したら良いですか？	インクの消費量に応じて、年1回はインクを購入し、印刷者に渡す、などグループとして予め話し合っておき、その範囲で購入してください。その場合、支出項目は印刷代ではなく、消耗品代として計上してください。
4	お店のポイントカードを利用して支払いに充てた場合は、レシート金額をそのまま載せて良いですか？	実際に現金でお支払いした金額で計算してください。ポイント支払い分は差し引いた金額でお願いします。
5	現金以外の支払いは可能ですか？	クレジットカードの支払いは可能としますが、領収書が発行できるものに限ります。なお、自分の買い物と一緒にしている領収書は認められません。 <u>※QRコード・電子マネーの支払いは不可とします。</u>
6	インターネットで購入することは可能ですか？	可能です。支払方法は現金・クレジットカードいずれかで、領収書が発行できるものに限ります。なお、自分の買い物と一緒にしている領収書は認められません。 <u>※QRコード・電子マネーの支払いは不可とします。</u>
7	行事・イベントスタッフとして募集したボランティアに謝礼や交通費の支払いは該当しますか？	行事・イベントに出演する演者への支払いは該当しますが、イベントスタッフに対しては、主催者側とみなしますので、該当しません。 <u>謝礼を金券や物品でお渡しする場合は、購入の領収書と受領書（受け取り者のサイン又は押印があるもの）を添付してください</u> ※受領書の書式については、ご参考までに <u>サンプル（P15）</u> を掲載しております。

8	行事・イベントの準備のための打合せはどこまで該当しますか？	行事・イベント実施日の活動経費のみ該当します。ただし、前日の会場設営のための、会場費（賃借料）は該当します。
9	グループの定例会や打合せの経費はどこまで該当しますか？	グループの運営経費は該当しません。
10	振込費用はどこに計上しますか？（講師謝礼の振込や保険料の振込など）	振込手数料はその支出項目の一部として計上してください。
11	活動の運営資金を得るためのバザーを開催します。単発の行事・イベントに該当しますか？	資金獲得を目的とした活動のため、地域福祉活動ではなく、助成金の対象となる活動にはなりません。※自己資金の範囲内で（助成金を充てなければ）バザーを開催することは問題ありません。
12	自宅の一部を使って、活動する場合は、会場使用料として計上できますか？	自宅を使用する場合は、会場使用料は計上できません。
13	活動で使用する道具が高額で、団体として購入できないため、個人の私物を、活動で使用する際に、賃借料として計上できますか？	個人の私物を活動に借用する場合、賃借料は計上できません。
14	レジ袋を購入した際、どこの科目で計上しますか？	レジ袋については、同じレシート内の科目として計上して頂いて問題ありません。 ※マイバックの持参を推奨しています。
15	講師謝礼の上限額はありますか？	助成区分（1）居場所づくり活動や地域福祉交流活動の中で外部講師を招いた催しなどについては、あくまでも地域福祉活動の一環としての講師であることをご理解いただき、上限額を1回あたり5,000円に設定しています。
16	活動内の飲酒について、助成金を充てなければ、問題ないですか？	自己資金で購入したお酒であっても、助成金を活用した活動内では、すべての飲酒が対象外の活動となります。また、助成金を充当していない（申請書に記載の無い）活動中の飲酒についても、助成金交付団体として、節度のある活動をお願いします。
17	通信（電話代）について、どのように計上すれば良いですか？	団体の運営に関する連絡通信費については、対象外ですが、電話による見守りや安否確認を目的とした連絡の場合は、連絡記録をメモ等で残したうえで、おおよその通信費を計上してください。

		さい。受領書は、電話代を支払った方（電話をかけた方）の名前で、団体宛に発行してください。
18	お弁当を購入しサロンで食べてもよいですか？	お弁当等の調理済みのものを購入・お渡しする場合は対象外となります。※食を保証する助成金事業でないことをご理解ください。
19	通常の活動場所ではなく、飲食店での外食をします。かかった費用を食材費として計上していいですか？	本助成金事業は、公共の場でのつながりづくりを想定しており、飲食店での飲食は計上できません。
20	代表者が変更になりました。どうすればよいですか？	所沢社協では、「ボランティアグループ・市民活動団体情報登録」をしています。変更の該当箇所を変更のうえ、用紙の提出を行ってください。変更様式についてはPI7をご覧ください。

(様式第1号)

R〇〇年 〇月 〇日

社会福祉法人 所沢市社会福祉協議会 会長 様

応援します!地域福祉活動助成事業 申請書



○団体情報

団体名	ところざわお元気体操教室		
会場	こどもと福祉の未来館	会場住所	所沢市泉町1861-1
代表者氏名	所沢 太郎	(印)	電話 04-2925-0000
			FAX 04-2925-0000
代表者住所	〒359-0045 所沢市美原町0000-0		
【活動目的】	身近な近隣で支えあいながら、フレイル予防を目指して活動しています。		
【活動内容】	とこロン元気百歳体操を行いながら交流を図っています。		
【活動の効果・期待できる事】	フレイル予防となり、多世代の交流の場となることを期待しています。		

※団体情報に変更がある場合には【ボランティアグループ・市民活動団体情報登録票】を提出し登録変更を行ってください。

○事業実施時期

週 1 回	実施予定日 (〇月〇日開催予定・毎月第〇〇曜日開催等) 毎週 火曜日	年間合計回数 50 回
月 回		

○助成金額

助成区分	<input type="checkbox"/> (1-1)居場所づくり活動 5万未満(満額助成)	<input checked="" type="checkbox"/> (1-2)5万以上10万未満 (上限5万円)	<input type="checkbox"/> (1-3)10万以上 事業費の1/2(上限10万円)
	<input type="checkbox"/> (2)単発イベント・講習会 (上限3万円)	<input type="checkbox"/> (3)設立の為に 準備金 (上限3万円)	助成要望額 (基準に基づく額) (千円未満切り捨て)
			41,000 円

○会費や対象者の自己負担

参加者への自己負担	(有)	無	1人あたり	1回	月	(年)	500円
-----------	-----	---	-------	----	---	-----	------

決 裁	次のとおり決定してよろしいか伺います。			適・否	決定年月日			年 月 日
会 長	常務理事	事務局長	課 長	副主幹	主 査	主 任	担 当	収受印

(様式第1号)

○共同募金活動への協力

<input checked="" type="checkbox"/> 募金箱を設置する(手作り可)、申請団体に募金を募る
<input type="checkbox"/> 対象者や会員に対して募金の協力を呼び掛ける
<input checked="" type="checkbox"/> 10月に行う街頭募金活動に参加予定(駅頭)
<input type="checkbox"/> その他()

○助成を受けたことの広報への記載

<input checked="" type="checkbox"/> チラシへの記載
<input checked="" type="checkbox"/> 会場での説明
<input type="checkbox"/> ホームページ・SNS等への記載
<input type="checkbox"/> その他()

○収支予算(案)

参加者	合計	350 人 ※複数回行う活動については、延べ人数を記入してください。		
収支予算	収入(内訳)	項目	予算額	内容
		自己資金	3,000円	役員カンパ
		参加費	10,000円	1人 500円
		助成金要望額	41,000円	
		繰越金		
		計	54,000円	
	支出(内訳)	項目	予算額	内容
		食材費	5,000円	お菓子代
		入場料	円	
		交通費	円	
		印刷代	3,000円	チラシ印刷代
		宿泊費	円	
		保険代	28,000円	行事保険50回分
		消耗品代	3,000円	消毒液、ペン、クリップ
		備品代	円	
		謝礼金	円	
		通信費	円	
		賃借料	15,000円	300円×50回分
		衛生費	円	
		計	54,000円	

○申請に関する問い合わせ先・郵便物等送付先(※代表者と異なる場合に記入)

担当者氏名	所沢 たかし	電話番号	04-2925-0001
担当者住所	〒359 - 0000 所沢市〇〇町〇〇〇-〇-103号		

○添付書類

- ①会則
- ②会員名簿(氏名、住所の記載があるもの)
- ③団体の概要が分かるパンフレット等

- ④振込先通帳の写し
(金融機関名、支店名、口座番号、口座名義の記載部分)
- ⑤備品購入の場合は見積書の写し
- ⑥その他、社会福祉協議会から指定されたもの

社会福祉法人 所沢市社会福祉協議会 会長 様

応援します！地域福祉活動助成事業 報告書



報告者所在地 〒359-0000

所沢市〇〇町〇〇-〇

団体名 ところざわお元気体操教室

代表者氏名 所沢 太郎



このことについて、下記の通り関係書類を添えて報告します。

実施時期	RO年 4月 1日 ~ RO年 3月 28日 (43 回)				
実施	週 1 回	事業合計回数	43回	参加者 ※延べ人数	450人
	月 回				
会場	所沢市こどもと福祉の未来館		助成金 決定額	41,000 円	
共同募金 活動への 協力	<input checked="" type="checkbox"/> 募金箱を設置する(手作り可)、申請団体で募金を募る				
	<input type="checkbox"/> 対象者や会員に対して募金の協力を呼び掛ける				
	<input checked="" type="checkbox"/> 10月に行う街頭募金活動に参加(新所沢 駅頭)				
	<input type="checkbox"/> その他()				
広報の掲載	<input checked="" type="checkbox"/> チラシへの記載				
	<input checked="" type="checkbox"/> 会場での説明				
	<input type="checkbox"/> ホームページ・SNS 等への記載				
	<input type="checkbox"/> その他()				

○返金・繰り越しについて

<input type="checkbox"/> 無し	<input type="checkbox"/> 有り(返金) 円	<input checked="" type="checkbox"/> 有り(繰り越し) 6,500 円
-----------------------------	-----------------------------------	--

- 添付書類 ①レシートまたは領収書(様式3号別紙)
②活動内容のわかる印刷物(助成の明示を行ったチラシ、写真等)

決裁	次のとおり決定してよろしいか伺います。			適・否	決定年月日		年 月 日	
会長	常務理事	事務局長	課長	副主幹	主査	主任	担当	收受印

応援します！地域福祉活動助成事業 報告書

実施内容	毎週火月曜日に、こどもと福祉の未来館を借用し、近隣の高齢者・障がい者の方たちと、体操を行いました。
活動の効果	参加者の方たちが、新しい友達が増え、地域の仲間と楽しく過ごすことで、毎日の生活も活力となったようです。 また、参加者の見守り、孤立やひきこもりの防止につながりました。

○収支決算

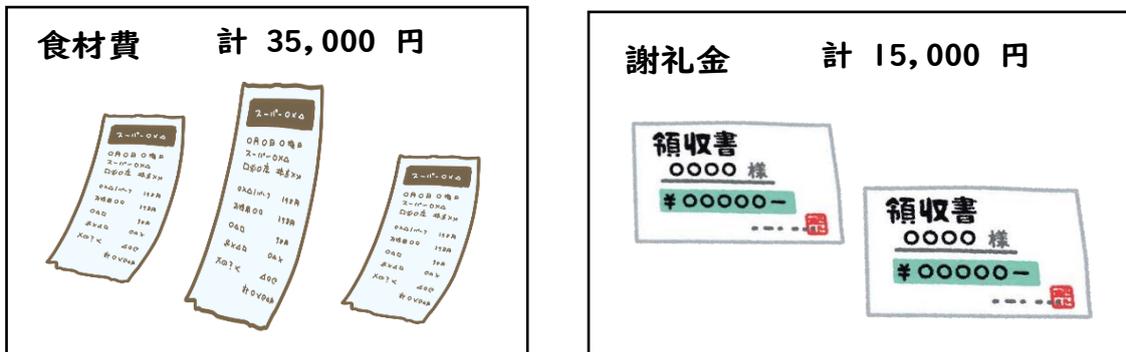
	収入(内訳)	項目	予算額	決算額	内容	
		自己資金	3,000円	5,000円		
	参加費	10,000円	9,000円	1人 500 円		
	助成金	41,000円	41,000円			
	繰越金	円	円			
	計	54,000円	55,000円			
収支決算	支出(内訳)	項目	予算額	決算額	内容	領収シートNo.
		食材費	5,000円	4,500円	お菓子代	1
		入場料	円	円		
		交通費	円	円		
		印刷代	3,000円	3,000円	チラシ印刷代	2
		宿泊費	円	円		
		保険代	28,000円	24,080円	行事保険 43回分	3
		消耗品代	3,000円	4,020円	消毒液、ペン等	4
		備品代	円	円		
		謝礼金	円	円		
		通信費	円	円		
		賃借料	15,000円	12,900円	300円×43回	5~6
		衛生費	円	円		
		① 繰越金	円	6,500円	次年度繰り越し	
		② 返金	円	円		
		計	54,000円	55,000円		

確認者： 所沢 綾子 印

確認者： 所沢 花子 印

【報告時のポイント】

ポイント①…レシートや領収書は項目ごとに整理しましょう！（複数の項目があるレシートの場合、コピーをして、該当項目にマーカー等を引いて添付してください。）レシートが長い場合も切り落とさず、添付してください。



ポイント②…受領書の明細が分かるようにしましょう！

宛先は助成団体名を記入してください。 (個人名は不可)	但し書きは、何の事業の支払いか、支払い内訳金額(謝金、旅費など)を記入してください。
<p>(例) ↓ 受 領 書</p> <p>団体名： _____</p> <p>代表： _____</p> <p style="text-align: center;">金額 ￥10,000 円</p> <p style="text-align: center;">但し「ふれあいサロン」の講師謝金として 令和〇〇年〇月〇日上記の金額を領収しました。</p> <p style="text-align: right;">住所 _____</p> <p style="text-align: right;">氏名 _____ (印)</p>	
日付は忘れずに記入してください。	受領者の名前と住所、ご本人の印鑑をお願いします。

ポイント③…レシートの合計金額に印を付けましょう！（後で分かりやすい！）

毎度ありがとうございます。

とことこスーパー

00010001 ペーパーカップ @108×8
¥864 00010002 ペーパーナプキン @108×5
¥540 0001005 コーヒーフィルター @324×2
¥648

計 15 点

合 計 ￥2,160

お預り
¥2,200 お釣り
¥40
(内消費税 ¥112)

担当者から…

「交付のてびき」をお読みいただき、ありがとうございます。この冊子を通して、共同募金の仕組み、助成金のことなど、ご理解いただけましたでしょうか？
今後も分かりやすい助成金を目指して、申請される方の声をこの事業へ反映していきたいと考えています。
申請や報告など、事務作業でお手数をおかけしますが、ご協力よろしくお願いたします。
皆様の地域福祉活動を応援しています。
ご不明な点はお気軽にお問い合わせください。



寄付者への「ありがとうメッセージ」

(団体・グループ名)

○○○○○○

活動写真



写真の説明

ふれあいサロンで音楽に合わせて体操をしている様子。

ありがとうメッセージ（参加者の声や感想をご記入ください。）

参加者の感想やアンケートなど、生の声をご記入ください。

※インターネットや広報誌でも紹介されます。個人のお写真や個人情報を添付される場合は、必ずご本人に掲載確認を取ってから提出してください。

ボランティアグループ・市民活動団体情報登録票

年 月 日

社会福祉法人 所沢市社会福祉協議会会長 様

次のとおり 新規登録 ・ 変更登録 をします。

団体名	フリガナ	発足時期 年 月
代表者氏名※	フリガナ	法人格の有無 無 ・ 有
連絡先	氏名※	フリガナ (代表者と同じ場合は記入不要)
	住所	(〒 -)
	電話※	
	FAX※	
	Eメール※	
ホームページ	https://	
活動目的・内容		
活動日時		
活動場所		
会員数	名(内訳: 女性 名/男性 名)	
費用負担	<input type="checkbox"/> 会員会費 (円) <input type="checkbox"/> 参加費 (円) <input type="checkbox"/> その他 (円)	
会員募集	無 ・ 有 (入会条件:)	
情報公開	<ul style="list-style-type: none"> 市民等から問い合わせがあった場合に、※印欄に記載した個人情報を公開することが可能かチェック☑してください。 <input type="checkbox"/> 公開 <input type="checkbox"/> 非公開 所沢市社会福祉協議会のホームページや所沢市地域資源情報サイト「トコまっぷ」等の生活支援に関わる※印欄に記載した個人情報の公開をすることが可能な項目をチェック☑してください。 <input type="checkbox"/> 代表者名 <input type="checkbox"/> 連絡先氏名 <input type="checkbox"/> 電話 <input type="checkbox"/> FAX <input type="checkbox"/> Eメール 	

*事務処理欄

登録番号 -	課長	副主幹	主査	主任	担当	収受印
<input type="checkbox"/> 登録台帳 <input type="checkbox"/> ホームページ <input type="checkbox"/> Ayam <input type="checkbox"/> 通知の送付						

【申請書や報告書の提出前に確認しましょう！】

- 申請書類は全て揃っていますか？(申請書・事業計画や要綱など)
- 報告書類は全て揃っていますか？
(報告書・請求書・領収書やレシート・ありがとうメッセージ・助成の明示を行ったチラシなど)
- 収入と支出は同じ金額ですか？
- 「ありがとうメッセージ」の写真は広報掲載の理解や許可を取れていますか？
- 赤い羽根共同募金で実施する事業であることを参加者や利用者、スタッフの方に周知しましたか？



【お問い合わせ先】 所沢市社会福祉協議会 地域福祉推進課

住所：所沢市泉町1861-1 所沢市子どもと福祉の未来館 3階

TEL：04-2925-0041 FAX：04-2925-3419

MAIL：0041m@toko-shakyo.or.jp

