

## (別紙) 令和7年度共同募金配分金による事業申請(令和8年度事業)について

- 1 申請書の受付期間** 令和7年12月15日(月)～令和8年1月15日(木)※必着  
(FAX 及びメールでの受付は行っておりません。)

## 2 配分事業の流れ

申 請	審査(配分委員会)	内 定	事業の実施	完了報告
令和7年12月15日 ～ 令和8年1月15日	令和8年2月中旬	令和8年3月中旬 (4月中旬に内定交付式)	令和8年4月 ～ 令和9年3月	事業終了後、 15日以内に提出

## 3 提出書類(所定の様式は本会ホームページよりダウンロードしてください)

申請に必要な提出書類は事業によって異なりますので、下記の一覧表をご確認の上、必要書類を添付して提出してください。

- ① 令和7年度共同募金配分金による令和8年度事業の申請について(かがみ)(様式1)
- ② 令和7年度共同募金配分金による事業計画書(様式2-1)(様式2-2)(様式2-3)
- ③ 令和7年度共同募金配分金による申請事業確認書
  - 通年事業・催事開催(研修・大会等)・県外派遣事業(様式3-1)
  - 施設改修・補修事業(様式3-2)
  - 備品購入事業(様式3-3)
  - 車両整備事業(様式3-4)
- ④ 事業実施要綱・開催要綱等(※事業主旨、対象、活動メニュー等内容の詳細が分かるもの)
- ⑤ 県外派遣事業の申請の場合は、旅行業者等の見積書(写し)または航空会社ウェブサイト公開の運賃表(障がい者割引運賃対象の場合、該当欄の写し)で旅行に係る費用詳細がわかるものを添付
- ⑥ 印刷製本費、会場使用料の支出がある場合は、業者の見積書(写し)又は料金が記載されているパンフレット等を添付
- ⑦ 施設改修・補修事業の申請は、施工業者等の見積書(写し)及び図面を添付
- ⑧ 備品の購入、車両整備を行う場合は、業者の見積書(写し)とカタログを添付
- ⑨ 直近(令和6年度)の決算書、貸借対照表(貸借対照表は法人のみ提出)
- ⑩ 社会福祉充実残高算定シート(該当する社会福祉法人のみ提出)
- ⑪ 社会福祉充実計画書(提出書類⑩で社会福祉充実残高が生じている社会福祉法人のみ提出)
- ⑫ 共同募金配分金による事業申請の提出書類チェックリスト

事業種		① 通年事業	② 催事開催 (研修・大会等)	③ 派遣事業	④ 施設改修・ 補修	⑤ 備品購入	⑥ 車両整備	⑦ その他
提出書類	○かがみ(様式1)	●	●	●	●	●	●	●
	○事業計画書(様式2-1・2-2・2-3)	●	●	●	●	●	●	●
	○事業確認書:事業開催(様式3-1)	●	●	●				内容に応じて調整する
	○事業確認書:施設改修(様式3-2)				●			
	○事業確認書:備品購入(様式3-3)					●		
	○事業確認書:車両購入(様式3-4)						●	
	○事業実施・開催要綱等	●	●	●				
	○旅行者等の見積 <sup>※1</sup>			●				
	○印刷費、会場費の見積	●	●					
	○施工業者等の見積・図面等				●			
	○備品・車両販売業者等の見積・カタログ					●	●	
	○直近の決算書・貸借対照表 <sup>※2</sup>	●	●	●	●	●	●	●
	○社会福祉充実残高算定シート <sup>※3</sup>	●	●	●	●	●	●	●
	○社会福祉充実計画書 <sup>※4</sup>	●	●	●	●	●	●	●
	○提出書類チェックリスト	●	●	●	●	●	●	●

※1 航空会社ウェブサイト公開の運賃表（障がい者割引運賃対象の場合、該当欄の写し）で旅行に係る費用詳細がわかるもの。

※2 貸借対照表は法人のみ提出。任意団体（未法人）の場合は、団体の決算書を提出してください。

※3 社会福祉充実残算定シートは社会福祉法人のみの提出。

※4 社会福祉充実残高算定シートにて残高が生じている場合のみ提出。

## 4 申請における留意事項

### (1) 申請書類の提出について

（様式1）「事業の申請について」は、団体名で記載し申請してください。同一団体で複数事業の申請がある場合は、団体本部で取りまとめ、提出書類は申請事業ごとに作成し提出してください。

### (2) 事業内容、申請事由、配分事業効果の記入について

5W1H（いつ、どこで、だれが、だれに、どのように、どうする）を明確にしたうえで、事業の目的、事業対象者、手段・方法などの詳細を、できるだけ具体的に記入してください。

また、申請事由においては自己財源確保や他財源でできない理由等も含めて「なぜ本事業の配分申請が必要であるのか」明記してください。また繰越金や積立金等の財産を保有する団体は、

その財産の活用できない具体的な理由を明記してください。事業効果においてもできるだけ具体的に明記ください。枠におさまらない場合は別紙で提出してください。

### (3)直近(令和6年度)の決算書(資金収支計算書)と貸借対照表について

法人の場合、法人全体の資金収支計算書及び貸借対照表を提出してください。また、併せて申請事業にかかわる施設・事業所の決算が確認できる書類(資金収支明細書等)も提出してください。

※ 任意団体(未法人)の場合は、団体の決算書を提出してください。

### (4)見積書の提出及び事業費総額の積算根拠について

原則として、「3. 提出書類」に該当する見積書の添付がない支出は認められません。見積書の提出が困難な支出については、積算根拠がわかるよう「(様式2-2) 使途分類」に使途内容を簡潔に記入してください。

見積書は、令和7年4月の要望調書提出時と変更がある場合のみ提出してください。変更がない場合は新たに提出する必要はありません。

### (5)他の補助金・助成金との併用について

今回申請いただく共同募金配分金の対象事業は、沖縄県共同募金会の「令和8年度りゅうちゃん子どもの希望募金助成」及び「令和8年度NHK歳末たすけあい募金助成」と併せて実施することはできません。ただし、事業実施期間及び対象経費(領収書)が区分けできる場合は申請できます。

(例)「共同募金配分金」を令和8年9月末までに全額執行見込みだが、事業継続のため、「りゅうちゃん子どもの希望募金」助成を10月以降の経費として申請する場合は可

また、他団体の補助・助成を受けている場合も、経費の明確な区分が行われることを条件に応募できます。

### (6)チェックリストによる提出書類および内容の確認について

提出書類及び記載内容をチェックリストで確認し、チェックリストも併せて提出してください。