

【令和 5 年度事業費の配分申請手続き】

令和 4 年度共同募金運動(10 月 1 日～12 月 31 日)に寄せられる寄付金に対して、令和 5 年度の在宅福祉サービス活動(家事介護・配食・送迎関係)を実施するために受配申請をする場合は、本書記載事項にご留意のうえ、所定の手続きをお願いします。

1 提出書類：「令和 5 年度在宅福祉援助費受配申請書」(1 頁)

①令和 5 年度受配申請に係る使途計画書(2 頁)

②活動内容：対象事業を選択していずれか 1 枚(3～5 頁)

③令和 4 年度収支予算書(任意様式)

④令和 3 年度収支決算書(任意様式)

1 団体で複数事業を行っている場合、③④は配分を受けようとする事業部門のみを抜粋した予算・決算および団体全体の予算・決算を添付してください。

⑤道路運送法に基づく許可証(写) ⇒ 有償送迎サービスで申請の団体

2 提出先：事務所所在地の共同募金会(別紙「市区町村支会所在地」参照)

3 提出部数：川崎市所在の団体……………4 部(区支会・市支会・県共募・申請者控え)

川崎市以外の市町村所在の団体…3 部(市区町村支会・県共募・申請者控え)

※原本 1 部の他はコピー可(添付書類を含む)。※カラーコピー不可。

4 提出期間：令和 4 年 4 月 25 日(月)～6 月 30 日(木)

(令和 4 年 8 月末までに神奈川県共同募金会より、受配申請書受理通知ハガキを送付いたしますので、記載事項をご確認ください。)

5 配分概要：後掲「令和 5 年度在宅福祉援助費・配分要領」のとおり

6 配分決定の可否：本会の配分委員会の承認を得て、理事会・評議員会で審査のうえ、令和 5 年 3 月末に、書面をもって連絡いたします。

7 配分決定要件

(1)「受配者規程」の適用

配分金による事業の執行、および配分金の管理等につきまして、本会「受配者規程」が適用されます。

(2)「共同募金受配」の広報

共同募金運動は、県民皆さまの善意により支えられています。

配分決定を受けた場合は、関係者はもとより広く一般に配分金による事業内容の周知をお願いします。

* 受配申請書の様式は、本会ホームページ(<http://www.akaihane-kanagawa.or.jp>)により、ダウンロードが可能です。【ダウンロード期間：令和 4 年 4 月 25 日～6 月 30 日】



【問い合わせ先】

社会福祉法人神奈川県共同募金会

☎ 045 (312) 6339 / Fax 045 (313) 2529

Email : info@akaihane-kanagawa.or.jp

令和 5 年度在宅福祉援助費・配分要領

- 1 配分財源 : 令和 4 年度共同募金 (令和 5 年度在宅福祉援助費)
- 2 配分金使用年度 : 令和 5 年度 (令和 5 年 4 月 ~ 令和 6 年 3 月)
- 3 配分対象事業

高齢者・重度障害児者を対象とする非営利型在宅サービス活動(家事介護・配食・送迎活動に限定)を実施するための令和 5 年度事業費。

一団体(事業主体)で「家事介護」「配食」「送迎」活動を重複して実施されている場合、重複して事業部門ごとの配分を受けることはできません。

(参考 : AB 会において、「AB 会・家事介護班」「AB 会・配食班」「AB 会・送迎班」として活動されている場合、運営主体である AB 会を一団体として審査します。)

4 配分予定額

- (1) 家事・介護サービス団体 : 一事業主体当たり 30 万円または 20 万円

下記のいずれかに該当する場合は 20 万円の配分となりますのでご注意ください。

①令和 4 年度に事業開始 ②登録ヘルパー数が 10 名未満 ③登録利用者数が 10 名未満

- (2) 配食/送迎サービス団体 : 一事業主体当たり 10 万円

5 配分対象条件

- (1) 家事・介護サービス関係 (注 : 居宅サービス活動を対象とし、デイサービス事業は配分対象となりません)

ア 利用者負担金が、1 時間当たり 1,600 円 (実費負担を除く) の範囲内で実施する有償サービス活動であること

イ 利用対象者が常時 5 人以上いること

- (2) 配食サービス関係 (注 : 会食サービス活動は配分対象となりません)

ア 原則として週 1 回以上の配食サービスを実施していること

イ 利用者負担金が、1 食当たり 700 円の範囲内で実施する有償サービス活動であること

- (3) 送迎サービス関係

非営利団体が行う送迎サービス事業を配分対象とし、有償送迎サービス事業については、道路運送法および関係法令に基づく許可が得られていること。

6 配分対象外事項

- (1) 地方自治体及びおよび社会福祉協議会の委託事業ならびに営利を目的に設立された団体による事業
- (2) 介護保険法による保険対象事業
- (3) 団体組織を運営するための経常的経費

※共同募金の配分決定を受けた場合は、助成対象外となる民間助成金がありますので、共同募金の申請に際しましては、各資金の助成要綱等をご参照のうえ、お手続きください。

[参 考]

1. 資金計画（計画書）の記入例

(1) 申請事業の支出項目が配分金収入の予算内の場合

| 収入科目 | 金額(円) | 支出科目 | 金額(円) | 備考 |
|-----------|----------------|-----------|----------------|------------|
| 共同募金配分金収入 | 300,000 | コーディネーター費 | 200,000 | コーディネーター賃金 |
| | | 賃借料 | 100,000 | 事務所家賃 |
| 合計 | 300,000 | 合計 | 300,000 | |

(2) 申請事業の支出項目が配分金収入の予算を超える場合

| 収入科目 | 金額(円) | 支出科目 | 金額(円) | 備考 |
|-----------|----------------|-----------|----------------|----------------------|
| 共同募金配分金収入 | 300,000 | コーディネーター費 | 500,000 | コーディネーター賃金のうち、30万円充当 |
| 会費収入 | 200,000 | | | |
| 合計 | 500,000 | 合計 | 500,000 | |

2. 配分対象となる使途事例

① 家事・介護関係

| 支出項目 | 対象事業 | 対象外事業 |
|----------|-----------------------|---------------------|
| 人件費 | 「現場スタッフ・コーディネーター」の賃金 | 「団体役員・事務局職員」の賃金 |
| 賃借料 | 事業に必要な建物の管理経費 | 事業目的以外で所有する建物の管理経費 |
| 会議費(研修費) | 「介護実習・研修会」等の開催費 | 「理事会・総会」等の開催費 |
| 通信運搬費 | 事務所の固定電話、コーディネーターの携帯代 | インターネット通信料、会報等の発行費用 |
| 保険料 | 事業スタッフ用保険(ボランティア保険料等) | 事務所の地震・火災保険等 |

② 配食関係

| 支出項目 | 対象事業 | 対象外事業 |
|--------|---------------------|--------------------|
| 人件費 | 「調理・配達ボランティア」の謝金 | 「団体役員・事務局職員」の賃金 |
| 賃借料 | 事業に必要な建物の管理経費 | 事業目的以外で所有する建物の管理経費 |
| 備品等取得費 | レンジ・冷蔵庫等の事業用機器購入費 | 事務用品の購入費 |
| 消耗品費 | 弁当箱・マスク・手袋等の事業用品購入費 | 事務用品類の購入費 |
| 食材費 | 利用者・検食等の食材費 | |

③ 送迎関係

| 支出項目 | 対象事業 | 対象外事業 |
|--------|---------------------|--------------------|
| 人件費 | 「ドライバー・介助ボランティア」の謝金 | 「団体役員・事務局職員」の賃金 |
| 賃借料 | 事業に必要な建物の管理経費 | 事業目的以外で所有する建物の管理経費 |
| 備品等取得費 | 車イス等の事業用機器購入費 | 事務用品の購入費 |
| 車両費 | 「送迎用車両」の燃料費・駐車場代 | 「送迎用車両」以外の燃料費・駐車場代 |
| 保険料 | 自動車保険・ボランティア保険等 | 事務所の地震・火災保険等 |

※ ①、②、③ いずれも「福利厚生費」は対象外となります。