

令和6年度 共同募金地域配分基準

玉村町共同募金委員会

令和6年度共同募金のうち、玉村町共同募金委員会（以下「本会」という。）の一般募金地域配分については、「共同募金配分規程」（以下「規程」という。）及び令和6年度共同募金配分要領（以下「要領」という。）に基づくほか、本基準により行う。

なお、配分にあたっては、群馬県共同募金会（以下「県共募」という。）との連携を密にしなが
ら、地域の実情に即して対応する。

第1 配分年度 令和7年度（令和7年4月1日～令和8年3月31日）

第2 地域配分詳細

1 施設・設備・備品整備配分

(1) 対象法人・団体

規程第2条に定める者のうち、次に掲げるもので、主に玉村町域内で活動するもの。

- 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
- 特定非営利活動法人
- 任意団体(※)

※この基準で「任意団体」とは、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団体をいう。

- その他本会が必要と認める法人・団体

(2) 対象事業・経費

福祉サービス利用者を直接処遇するための建物を増改築・改修・修繕し、または処遇に必
要な設備及び備品を整備する事業を対象とする。この基準で「備品」とは、原則として単価
10万円以上かつ耐用年数1年以上のものをいう。

建物工事の場合は、申請者が法人格を有することを条件とし、申請法人が所有する建築物
または相当期間と認められる貸借契約により民間から借用する建築物に限る。

任意団体が設備及び備品を整備する場合は、原則として当該物品代金を配分対象とするが、
設置経費等がかかる場合は物品代金の概ね30%を対象経費に含むことができる。なお、い
ずれの事業も消費税を含めて配分対象とする。

(3) 対象外事業

規程第3条に定める事業（国または地方公共団体の責任に属するとみなされるものなど。）

(4) 配分限度額及び事業数

① 配分限度額は30万円とし、配分対象経費総額の90%以下（配分額は千円単位で千円未
満切り捨て）とする。ただし、他からの補助がある場合は、その補助額を経費総額から減
じて算出する。

② 事業数は1事業とする。

(5) 留意事項

施設・設備・備品整備配分を申請して配分決定を受けた年度の翌年度は、共同募金配分の

いずれの申請もできない。ただし、同一申請者が複数の施設等を経営している場合は、配分対象となった施設等以外の施設等に係る事業であれば翌年度も申請できることとする。

2 子育て支援配分

(1) 対象法人・団体

規程第2条に定める者のうち、次に掲げるもので、主に玉村町域内で活動するもの。

- 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
- 特定非営利活動法人
- 任意団体(※)

※この基準で「任意団体」とは、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団体をいう。

- その他本会が必要と認める法人・団体

(2) 対象事業

地域の子ども達が健やかに成長するための支援を目的とした次の事業を対象とする。

- 公的制度では対応できない子育て支援サービスを実施する事業
- 施設の有する機能を生かして地域の子育て世帯を支援する事業

(3) 対象外事業・経費

- 規程第3条に定める事業（特定の個人的活動と思われる事業など。）
- 申請者の組織運営及び管理事務にかかる経費
- 施設の保育事業にのみ使用する物品を購入する経費

(4) 配分限度額及び事業数

- ① **配分限度額は20万円**とする。 **配分上限額を1事業につき10万円**（配分額は千円単位で千円未満切り捨て）とする。
- ② **事業数は2事業**とする。

3 社会福祉協議会配分

(1) 対象事業

社会福祉協議会が実施する地域福祉の充実を目的とした事業を対象とする。特に、地域福祉活動計画の策定・実行など、地域住民とともに課題解決に取り組む事業を優先して対象とする。

なお、社会福祉協議会が支援を行う玉村町域内で活動する団体等に対しての活動助成費、特に地域住民とともに問題解決に取り組む活動を優先する。

(2) 対象外事業・経費

- 規程第3条に定める事業（国または地方公共団体の責任に属するとみなされるものなど。）
- 介護保険事業
- 申請者の組織運営及び管理事務にかかる経費
- 全国大会や研修会等に参加するための経費
- 飲食経費（福祉サービス利用者に提供するものについてはこの限りでない。）
- 宿泊経費（宿泊体験を主目的とする事業についてはこの限りでない。）

4 特別配分

「地域共生社会の実現に向けた地域づくり」を実現させるため、地域住民の多様な生活課題を拾い上げ解決につなげる支援やその仕組みづくりを、地域を基盤にして町全体で行うことが求められている。次の項目を実現するために、各区・各地域において、町民による福祉活動の組織づくり及び活動拠点の整備を支援することを目的とする。

- 地域における住民主体の福祉活動を一層強化する
- 地域の各種団体が協働の取組みを広げる
- 地域のつながりの再構築を図る

(1) 対象団体・組織等

◇各行政区

◇各行政区の町民により構成される「任意団体・組織・グループ等」(※)

※この基準で「任意団体・組織・グループ等」とは、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団体をいう。

(2) 対象事業

◇地域住民を対象に健康づくり・仲間づくり・地域福祉づくりを目的とした事業

◇地域の絆を強め、地域力を高める事業

①子ども・家庭支援部門

◎「こども食堂」の運営支援

◎子どもの学習支援

②高齢者支援部門

◎「居場所」の運営支援

◎高齢者の社会参加と健康づくり活動の支援

③障がい児・者支援部門

◎「サロン」の運営支援

◎障がい児・者の社会参加と健康づくり活動の支援

④地域福祉部門

◎地域住民の交流を目的とした事業

◎上記①～③部門の複合型交流事業の支援

◎地域福祉の課題を解決すべく関係諸団体と連携して行う事業の支援

⑤災害・防犯関連部門

◎避難訓練・炊き出し訓練・消火器訓練等の活動支援

◎自主防災組織等の防災活動に関する支援

◎防犯パトロール・通学時の見守り等の安心安全な町づくりを目的とした事業

(3) 対象経費

上記(2)に関する実施事業の目的・内容に沿った経費とする。

◇食材費

・体験作業や共同作業、ボランティア活動等による手作り料理の提供のための原材料費

◇消耗品費

◇汎用器具什器費(地域住民が使用する器具什器等)

◇謝礼費(講師・出演者への謝礼)

◇印刷製本費・広報費（チラシ・お知らせ・地区だより・写真等の印刷代）

（４）対象外事業・経費

▲会費や協賛金などの収入が期待され、その財源で実施することが可能な事業

▲他の財源をもって実施することが適当と認められる事業

▲会員・構成員同士の親睦のみを目的とした事業

・個人の弁当代

・飲食店内における飲食提供経費

▲酒類等に支出した経費

（５）配分対象団体・組織等数及び配分額

①対象数 **８団体・組織**

②配分額 **１団体１事業の上限額 ５万円**（千円単位とし、千円未満は切り捨てる）

第３ 地域配分に係る留意事項

１ 次の事項を考慮して地域配分を行う。

（１）地域福祉活動計画に沿った事業など、玉村町域内を見渡しながらいズ調整して実施する事業を優先する。

（２）地域福祉の課題解決に向けて、住民参加を積極的に促しながら実施する事業を優先する。

（３）施設に対する配分は、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。

２ 配分申請のニーズ把握及び調整について、管内の社会福祉協議会、行政の福祉関係各課、ボランティアセンター、NPO支援センター、関係団体等の協力を得ながら行う。

３ 原則として、同一申請者が同一年度に複数の申請書を提出できない。

４ 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

５ この配分は、要領に基づき算定される令和６年度一般募金地域配分金及び過年度余剰金を財源として、共同募金推進計画を策定して行う。

なお、募金実績確定に伴い、配分財源が不足する場合は当該計画全体を見直し、余剰する場合は社会福祉協議会配分に当該余剰分を加算する。

第４ 配分申請及び審査等、決定

１ 配分申請の受付

（１）受付窓口：**玉村町共同募金委員会事務局**（社会福祉法人玉村町社会福祉協議会）

住 所：玉村町大字下新田６０２ まちなか交流館内 １階

電 話：０２７０－６５－８８６４

FAX：０２７０－６５－９６６６

（２）申請方法

①所定の書式により申請書を１部作成して提出する。

②**申請受付期間内に本会事務局へ提出する。郵送による提出は不可とする。**

（３）申請受付期間

○受付期間は令和６年８月１日～９月３０日とする。

(4) 配分申請に係る留意事項

○建物工事等の見積書は、建築素材や設備等の品名・品番など、より詳細な情報が記載されているものを徴取すること。

○汎用備品については、見積書を複数徴すること。ただし、申請段階の見積書はあくまで参考であり、配分が決定した際には、契約行為を前提とした入札又は見積合わせを実施すること。

2 配分申請の審査

配分申請内容の審査は本会運営委員会が行う。審査方法は原則として一次審査（書類審査）及び二次審査（現地調査、面接調査など）とするが、申請内容によって臨機に対応する。

3 配分決定

募金実績確定後、原則として令和7年3月末までに配分内容を決定し、各申請者へ通知する。

第5 配分決定後の事業実施

1 配分金の交付

本会は、予め県共募から地域配分原資を収受しておき、申請者から提出される交付請求書に基づき、金融機関を通じて配分金を交付する。

(1) 施設・設備・備品整備配分について

事業実施後の確定交付とし、業者への支払は本会からの配分金交付後とする。

なお、入札又は見積合わせ（複数の見積書を徴取して契約金額を決めること）を実施することを原則とし、それにより総事業費が減額となる場合は、配分額を再計算したうえで交付請求すること。（その際、所定の変更届を添付すること。）

(2) (1) 以外の配分について

事業実施前の概算交付とし、事業完了後精算する。

2 完了報告等

受配者は、事業終了後1ヶ月以内に完了報告書を提出するとともに、交付済みの配分金に余剰が生じる場合はその額を金融機関を通じて本会に返還する。

3 事業内容の変更

原則として事業内容の変更は認めないが、特に必要のある場合はその理由を付して変更申請し、本会承認後に事業実施すること。変更申請の目安は、通常配分で総事業費が50%以上増減するほどの計画見直し、購入物品の変更などを余儀なくされる場合などを想定するが、詳細については事前に本会事務局へ連絡すること。

第6 配分申請等に係る諸書式

1 施設・設備・備品整備配分

- ・配分申請書----- 配分様式1-〈1〉
- ・交付請求書----- 配分様式2-〈1〉
- ・完了報告書----- 配分様式3-〈1〉
- ・変更申請書----- 配分様式4-〈1〉
- ・変更届出書----- 配分様式5-〈1〉

2 子育て支援配分

- ・配分申請書 ----- 配分様式1-〈8〉
- ・交付請求書 ----- 配分様式2-〈8〉
- ・完了報告書 ----- 配分様式3-〈8〉

3 社会福祉協議会配分

- ・配分申請書 ----- 配分様式 1 -〈7〉
- ・交付請求書 ----- 配分様式 2 -〈7〉
- ・完了報告書 ----- 配分様式 3 -〈7〉

4 特別配分

- ・配分申請書 ----- 配分様式 1 -〈2〉
- ・交付請求書 ----- 配分様式 2 -〈2〉
- ・完了報告書 ----- 配分様式 3 -〈2〉

第7 配分事業の受配表示

1 配分事業における受配表示

受配者は、県共募が指定する方法（購入物品に所定のステッカーを貼付する、印刷物に受配の旨を印刷するなど。）で受配事業であることを必ず明示すること。

なお、詳細は県共募制定「令和6年度共同募金配分要領に関する事務手続き等について」の規定による。

2 寄付者への周知

受配者が発行している機関紙や受配者が管理する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

受配者は、受配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 受配事業の管理

1 受配事業の管理

配分金で整備した施設・設備・備品等及び事業実施に係る関係書類は、規程第15条に基づき適正に管理し、管理期間(5年間)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う場合は、書面による処分申請を行い、本会の承認を得なければならない。

2 受配者にかかる事項の変更について

受配者は、受配事業の管理期間内に、受配者の名称、代表者、所在地等を変更した場合は、速やかに本会へ届け出ること。

第9 その他

1 委任規定

この基準に定めるもののほか、地域配分に関し必要な事項は別に定めるものとする。