

篠原欣子記念財団子ども食堂応援プログラムの 助成金の活用および精算報告について

福井県共同募金会事務局

1. はじめに

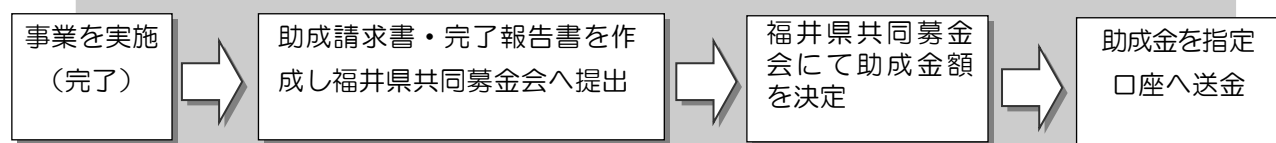
この度の活動に対する助成金は、篠原欣子記念財団より「子ども食堂応援プログラム」としてご提供いただいたものです。

つきましては、資金をご提供いただいた財団の趣旨に沿った、意義ある事業となるよう、下記の事項に十分ご留意のうえ、適切な実施をお願いいたします。

2. 助成金の対象経費について

- 助成決定通知で示した対象経費を助成します。
- 助成金の交付は清算払いが原則となりますので、助成決定通知に書かれている事業を実施し、その事業が終了したらすみやかに【様式1、2、3】の書類を作成し、関係書類を添付のうえ福井県共同募金会へ提出してください。
- 福井県共同募金会で書類等（請求書や完了報告書）を確認してから、貴会の指定する銀行口座へ振り込みます。

助成金交付までの流れ



3. 事業実施にあたっての注意事項

- 本事業は助成決定日から令和 8 年 3 月 31 日が事業実施期間となります。実施期間以外の請求書や領収書は対象外になりますので十分ご注意ください。
- 助成決定通知書の内容を確認してください。代表者の氏名や、助成事業名、対象経費など申請時に計画していた事業とこれから実施する事業に違いがないか確認してください。
- 事業内容が大幅に変更する場合は、「助成事業計画変更申請書」の提出が必要になります。変更申請書の様式を送りますので、事業を行う前に福井県共同募金会へ連絡してください。
- 助成事業で支払をしたものには必ず請求書と領収書（支払証明書不可）を取り、出納簿を整理してください。領収書のあて名欄には必ず助成団体名を記入してもらってください。
- 提出する書類は控えを取り、助成事業に係わるすべての帳簿、証拠書類等、書類は保存してください。（最低でも 5 年間は保存してください）
- 助成金の交付は銀行口座を通じて行うので、通帳を整備していないところは新しく貴会名義の通帳を設けてください。実施事業のお金の出し入れは通帳を通して行う事になります。
- 完了報告書には、事業実施状況がわかるようにカメラ等で撮影した写真の添付

をお願いします。

- 食材や日用品を配布する事業は、完了報告書の際に利用者名簿を本会にご提出くださいますようお願いいたします。事業実施にあたっては、感染症、食中毒防止等の対策をしっかりとっていただき、ボランティア保険に加入するなど安全面に十分配慮して実施してください。

4. 助成の取り消しについて

以下の事項に1つでも該当するときは、助成の取り消しや助成金の返還となる場合がありますのでご注意ください。

- ① 経理状況が極めて不明良であったり不都合があった場合。
- ② 助成金を指定された事業以外に使用したとき。
- ③ 事実と相違した虚偽の申請または使途報告を行ったとき。
- ④ 助成決定後事業を一部休止または廃止したもの。
- ⑤ 社会福祉を目的としても、政治、宗教、組合等の運動の手段として行う事業や営利のために行っているとみなされた事業。
- ⑥ その他、本会の指示に従わず、または不相当と認めた場合。

5. 活動報告のお願い

- 本助成による活動状況や成果をホームページ、SNS等により発信してください。
- できるだけ活動の様子がわかる写真を個人情報保護に配慮しながら入れてください。報告内容と写真は本会や中央共同募金会、篠原欣子記念財団の広報活動でも使用させていただくことがあります。
- また、貴団体でアカウントをお持ちの場合は、本会のホームページやFacebook ページのフォローなどをお願いいたします。

6. 助成事業の表示について

- ① 『篠原欣子記念財団』の助成事業であることを地域の方々に理解いただくため、事業の対象になる方や関係者へ周知くださいますようお願いいたします。
- ② 助成金請求書を提出するときに、購入した器材であることを証明するために、シールを貼って撮影した写真を寄付者への礼状と一緒に添付してください。
- ③ チラシや広報紙には下記のいずれかの表示を行ってください。
例1) この事業は、篠原欣子記念財団の助成を受けています。
例2) この〇〇〇は、篠原欣子記念財団の助成により作成しました。

《問い合わせ》

福井県共同募金会事務局 （担当：鷹尾）

〒910-0026 福井市光陽 2-3-22 福井県社会福祉センター 3 F

T E L 0776-22-1657 F A X 0776-22-3093

E-mail: akaihane@mx2.fctv.ne.jp