

「赤い羽根 子どもと家族の緊急支援 全国キャンペーン」(後期)
(新型コロナウイルス感染症の影響により日常生活に困難を抱える子どもと家族の支援活動)

事務の流れ

1 助成金の交付について

助成金の交付(事業着手前でも可)の申請にあたっては、【助成金交付申請書(様式1)】を本会にご提出ください。

2 助成対象活動の明示について

共同募金の助成金で活動を行っていることを県民の皆様を知っていただくため、次のことを必ず実施してください。

- (1) 後日送付する赤い羽根の「メッセージシール」又は「メッセージカード」のいずれかを用途に合わせて必ず使用してください。

例) 配付の食材に添える又はお弁当に貼付するなど

- (2) 活動する際に、貴団体へお送りする「赤い羽根のぼり旗」を必ず掲げてください。(ポール及び台が必要な場合は本会までご連絡ください)。

※前回助成を受けられた団体については、新規の送付はしませんので既存のものをご使用ください。

- (3) 貴団体がチラシ、パンフレット等を作成される場合は、下記のメッセージを表示してください。



※データは本会ホームページからダウンロードしてください。

- (4) 助成を決定した活動の風景(「赤い羽根のぼり」の映り込んだもの)を必ず写真撮影してください。

※いただいた写真は本会ホームページなどに掲載しますので、個人情報保護等にご配慮ください。

3 活動精算報告について

活動が完了(10月31日まで)した時は、速やかに次の書類を本会に提出(令和2年11月30日まで)して精算を行ってください((1)~(3)はメールでの提出も可能です)。

- (1) 助成金精算報告書(様式2)
(2) 助成活動に係る領収書(写) ※

(3) 活動実績表（特に様式は問いませんが、「活動内容・実施日・利用人数等」を記したもの。ない場合は様式3を活用ください。）

(4) 活動写真

- ※ ① この助成金に充てられる経費は、全て、証憑（領収書・レシート等）が必要となります。
- ② 証憑は 活動終了後1年間、団体で必ず保管をしてください。精算報告確認時に団体へ照会させていただく場合があります。
- ③ 団体宛の証憑（領収書・レシート等）のコピーを、A4用紙に張付ける等したものをコピーし、精算報告書の各支出費目と合致するよう整理して（台紙は複数枚でも可。）ください。
- ④ 助成金の対象となる証憑は、本キャンペーンの助成により活動する期間（令和2年10月1日～31日までのもの）の範囲内に発行されたものが対象です。
- ⑤ ボランティアに交通費を支払った場合は、ボランティア氏名、ルート、参加回数、支払金額がわかる一覧を作成し、ボランティアの受領印又はサインをもらい、活動精算報告書と共に提出してください。

4 活動内容に変更があった場合

諸事情により活動が実施できない又は縮小して実施した場合は、実施した内容で様式2「活動精算報告書」を記入し、助成金を事前交付している場合は、使用しなかった助成金を返金してください。

5 助成金の取消し等

精算報告書の内容で活動実態が確認できない場合は、助成金の決定の取消し又は減額をする場合があります。

6 その他

本会へ提出いただく書類様式等は、本会ホームページからダウンロードできますので、ご活用下さい。

URL: <https://www.akaihane.net/> 「助成を受けたい」からダウンロードしてください。

7 お問い合わせ先

山口県共同募金会

〒753-0072 山口市大手町9-6 山口県社会福祉会館2F

TEL (083) 922-2803

FAX (083) 922-2809

e-mail yamaguchi@akaihane.net