

赤い羽根共同募金

地域福祉活動推進助成

ふ だんの
く らしを
し あわせに



募集案内

地域計画等で定める地域住民を対象とした交流事業及び
地域の福祉・健康の増進につながる事業を実施することを目的とした行事に、
赤い羽根共同募金をご活用ください

助成額

上限額は、令和８年3月の
世帯数によって決定します。

詳細は募集要項

例えばこんな活動

昔遊び、地域の伝統行事
子どもの成長を祝う
ご近所との顔と顔が見える活動
農業体験、食育体験
世代間交流



申込み締切

令和８年
５月７日(木)

対象経費

行事にかかる経費
材料費・印刷費
使用料・消耗品 など



お気軽にお問い合せください

社会福祉法人 松阪市社会福祉協議会
三重県共同募金会 松阪市共同募金委員会

※各様式はこちらからダウンロード可能
https://matsusakawel.com/download/

赤い羽根共同募金
地域福祉活動推進助成　募集要項

この助成事業の財源は、皆さんからお寄せいただく赤い羽根共同募金です。

１．目的

地域計画等で定める地域住民を対象とした交流事業及び地域の福祉・健康の増進につながる事業を実施することを目的とした行事に対して、活動費の一部を助成します。

赤い羽根共同募金は助成事業を通じ、各地域の福祉活動を応援します。

２．対象団体

各住民自治協議会または地区福祉会のいずれかで小学校区単位で事業を実施する団体とする。

３．助成対象期間

令和８年４月１日～令和９年３月３１日

４．審査基準

（１）地域計画又は総会計画に盛り込まれている内容であること。

（２）活動に必要な経費に自己資金を助成額の１割以上充てていること。

（３）助成の対象となる事業の目的や助成金の使途が適切であること。

５．助成対象経費

（１）上記の目的を達成するためにかかる経費のうち、消耗品費、材料費、印刷製本費、通信運搬費、保険料、賃借料、燃料費等とする。（表１参照）

（２）原則、認められない４経費（飲食費、旅費、入場料、個人給付）について、助成目的に沿った使途であれば、上限額の範囲で対象とする。（表２参照）

６．助成額

上限額は、令和８年３月時点の世帯数を基準とした基本額に加算額を加えた金額とします。

基本額　３，０００世帯未満（５０，０００円）、３，０００世帯以上（７５，０００円）

※ただし、共同募金助成事業予算の範囲内で助成額を調整する場合がある。

７．助成金の申請

提出書類に必要事項を記載し、持参又は郵送等にて提出する。

（１）提出書類

・赤い羽根共同募金助成金交付申請書（様式　第１号）

・事業計画書（様式　第２号）

・地域計画または総会計画

８．申請締切日

令和８年５月７日（木）

９．助成金の決定

松阪市社会福祉協議会において募集要項に基づき審査し助成額を決定する。

決定通知は、請求書式とともに申請団体に送付する。

10. 助成金の請求

交付申請者は以下の必要書類を記入のうえ、助成金を請求する。

（1）提出書類

・請求書（様式　第３号）

・通帳の写し（振込先の口座番号と名義が記載されているページ）

（2）請求書提出締切日

決定通知書が届いてから1か月以内

11. 助成金の報告

活動が完了した日から1か月以内に提出書類に必要事項を記載及び添付し提出する。

（1）提出書類

・赤い羽根共同募金助成金実施報告書（様式　第４号）

・実績報告書（様式　第５号）

・添付書類

・領収書、レシート等支払い内容が確認できるもの

・ありがとうメッセージ

12. 助成金の返還及び行事内容の変更

（1）事業計画の変更が生じる場合は、活動実施前に変更届出書（様式　第６号）を提出し再度選考を受けなければならない。

（2）助成を受けた団体が、災害その他特別な事由による場合を除き、正当な理由なく次に掲げるいずれかに該当するときは、返還届出書（様式　第７号）とともに助成金の全額または一部を返還しなければならない。

・助成決定された行事を実施しない、または実施する意思が認められないとき。

・助成決定され行事を中止し、完了する見込みがないとき。

・助成金を助成決定された事業計画以外に使用したとき。

13. 提出先

松阪市社会福祉協議会　最寄りの本所・支所

本　　所	殿町1563	TEL23-2941	三雲支所	曽原町2678	TEL56-7247
松阪支所	鎌田町213-1	TEL30-5210	飯南支所	飯南町横野885	TEL32-4630
嬉野支所	嬉野権現前町423-9	TEL42-2718	飯高支所	飯高町富永72-1	TEL45-1125

じぶんの町を良くするしくみ。

（表1）
助成対象経費

科目	具体例
消耗品費	事務用品（コピー用紙や文房具、インク、メモリーカード等）や活動用に必要な材料
材料費	食材を購入した際の費用
印刷製本費	資料やチラシ、リーフレット等の作成費
通信運搬費	郵便代や電話代など
保険料	ボランティア保険、レクリエーション保険、行事用保険など
賃借料	会場使用料や機器を借りる際の費用 事務所や車両の賃借料は不可
報償費	講師や出演者への謝金等、一人あたり7,000円を目安とし、上限は20,000 円とする。
燃料費	活動にあたって必要な燃料代

（表2）
原則認められない４経費の上限額（いずれも一人あたり）
※条件付きで活用可能

科目	具体例	上限額
飲食費	弁当や茶菓子、飲料の購入費 ※食材は材料費とし、飲食費に含まない	500 円/回
旅費	バス・電車・船の運賃	500 円/日
入場料	記念館、遊園地、動物園などへの入場料	500 円/回
個人給付	参加賞や景品、記念品など ※金券類は全額対象外	500 円/回

募金運動の推進期間　10 月～3 月

地域の福祉活動を応援するために、助成を受ける団体の皆さまにもご協力をお願いしています。

助成金の報告時には『ありがとうメッセージ』の提出をお願いします。赤い羽根共同募金がどのように活用されているのかをより多くの方に知っていただくことが大切と考え『ありがとうメッセージ』は、社協だよりやﾎｰﾑﾍﾟｰｼﾞ、Facebook など広報に使用させていただきます。



申請手順

助成金のご案内　４月頃

申請書の提出　ちぇっく

- ☐ 助成金交付申請書（様式第１号）
- ☐ 事業計画書（様式第２号）
- ☐ 記入漏れはありませんか？
- ☐ 対象外経費はありませんか？

助成決定通知

請求書の提出　ちぇっく

- ☐ 請求書（様式第３号）
- ☐ 金額はあっていますか？
- ☐ 通帳コピーの添付はありますか？

助成金の送金

※振込み確認を

申請内容と変更ありませんか

- ☐ 変更がある場合、変更申請書（様式第６号）を提出してください。
- ☐ 返還がある場合は、返還届出書（様式第７号）を提出してください。

報告書の提出　ちぇっく
事業終了後 速やかに

- ☐ 実施報告書（様式第４号）
- ☐ 実績報告書（様式第５号）
- ☐ 添付書類
- ☐ 領収書（レシートも可）には内訳が記載されていますか？
- ☐ ありがとうメッセージは添付されていますか？