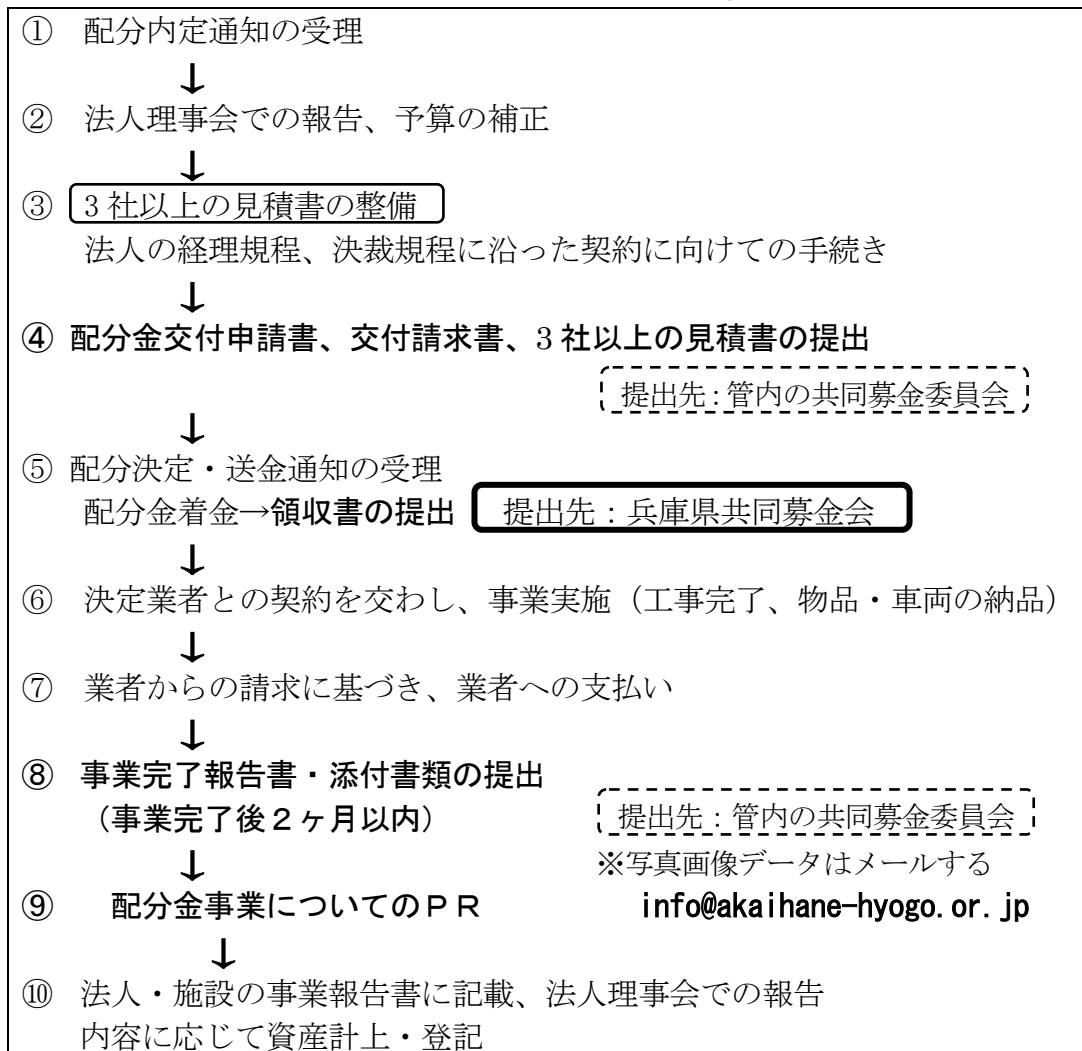


配分金交付についての留意事項

● 1. 配分金の交付申請・請求、領収、事業完了報告

(1) 貴施設における事務手続きの流れは次のとおりです。



(2) 事業実施に係る業者との契約 (一般・指名競争入札による契約または随意契約) は、貴法人の経理規程、決裁規程等に沿って適正に実施してください。

(3) 配分金は、貴施設から「①配分金交付申請書、②交付請求書、③3社以上の見積書写し」の提出を受けた後、本会より (市区町共募経由) 送金通知を送付の上、貴施設へ送金します。

交付申請書、交付請求書、見積書の提出先は管内の共同募金委員会です。

(4) 配分金着金後は、「配分金領収書」(配分決定・送金通知に添付) を提出してください。

配分金領収書の提出は、兵庫県共同募金会に直接郵送してください。

- (5) 配分事業完了後（業者への支払完了後）は、「事業完了報告書」（配分決定・送金通知に添付）を提出してください。

事業完了報告書の提出先は管内の共同募金委員会です。

「事業完了報告書」提出の際は、下記書類を添付してください。

- ① 契約書（写）・・・工事・車両購入の場合のみ
- ② 納品書（写）
- ③ 請求書（写）
- ④ 共同募金受配表示をした写真・・・詳しくは事務説明会時に説明します。

「写真画像データ」の提出は、本会メール宛て（info@akaihane-hyogo.or.jp）に本会ホームページや赤い羽根データベースはねっと※で公開可能なものをお送りください。

※寄付者にわかりやすく募金の使いみちを知っていただくための情報公開用ホームページ（<http://hanett.akaihane.or.jp/hanett/pub/home.do>）

- ①施設玄関への受配表示の掲示、及び車両・備品へのカッティングシート・ラベル等の貼付をしたことが確認できる写真。
- ②実際に使用している様子や利用者の方と一緒に撮影したものなど。

- (6) 施設配分金の用途変更は認めません。やむを得ない事情がある場合は、必ず事前に兵庫県共同募金会までご相談ください。

【用途変更】

事業内容の変更に伴い購入物品等を変更すること。次の場合も用途変更となります。

- ① 車種を変更すること
- ② 工事内容の一部を変更すること

- (7) 配分内定後、3社以上の見積りを実施した結果、総事業費 3/4 の額と配分内定額に1万円以上の差額が生じた場合は、その差額全額を減額する。見積額変更の手続きを行い、配分額を減額することになります。

詳しい事務手続きについては、兵庫県共同募金会までご相談ください。

【見積額変更の例】

配分内定額 1,500,000 円

(配分内定後) 総事業費…1,900,000 円 → 総事業費の 3/4…1,425,000 円
⇒ 配分内定額と、配分内定後の総事業費 3/4 の額との間に 75,000 円の差が出ているので、この場合は配分額が 80,000 円減額（減額の場合は千円単位の端数を切り上げます）の、送金額 1,420,000 円となります。

※ 車両の総事業費の算出は、車両本体価格となります。税金や手続き代行等の諸費用は含みません。（注：消費税は含みませんのでご注意ください）

- (8) 配分事業のPRについては、配分決定通知・送金通知を送付する際に連絡いたします。

配分を受けた事業で共同募金のPRをすることが、今年度の募金につながり、来年度の配分財源となります。「みなさまの募金がココに活かされています。」というのを、寄付者（県民、寄付団体、企業等）にあらゆる方法で伝えてください。例）HP、後援会だより等の広報紙での紹介、地域住民が参加する行事・交流事業などで整備された物品等の披露・掲示板での表示、見学者への説明の際の紹介。受配した旨を施設建物の外側の分かりやすいところへ表示する、看板を立てる、授産製品に表示する、受配シールを目立つ所に貼るなど。

● 2. 配分金収入の処理科目（新社会福祉法人施設会計）

「施設整備等補助金収入」※で収入処理してください。

※ 従前の会計基準では施設整備等寄付金収入での収入処理としていましたが、基準改正により変更されましたので、ご注意ください。

● 3. 配分金交付申請から完了報告までの手続き期間

配分金交付申請から完了報告までの手続き期間については平成 29 年度中となっておりますが、極力速やかに手続きを完了してください。

● 4. 配分金を受配するにあたり遵守していただく事項

【社会福祉法】

第 122 条（受配者の寄附金募集の禁止）

共同募金の配分を受けた者は、その配分を受けた後 1 年間は、その事業の経営に必要な資金を得るために寄附金を募集してはならない。

【兵庫県共同募金会・配分規程】

第 12 条（配分金の返還）

配分を受けたもの（以下「受配者」という。）が、次の各号の一つに該当するときは、配分金の全部又は一部について取消すものとする。

- (1) 事業の全部又は一部を実施しないもの
- (2) 事業結果が極めて不良と認められるもの
- (3) 受配申請に、事実と相違した申請をなしたもの
- (4) その他、本会において不相当と認めたもの

第13条（配分金の返還）

受配者は、前条の取消しの決定を受けた場合において、当該取消しにかかる部分に関し、既に配分金が交付されているときは、その額を返還することとする。

第14条（配分金の変更）

- 1 受配者が、やむを得ない事情により配分金の用途を変更する場合は、用途変更申請書を本会に提出し、承認を受けなければならない。
- 2 第1項の用途を変更する場合には、配分委員会の決定に基づき行なうものとする。

第15条（配分金の報告）

- 1 受配者は、事業終了後2箇月以内に事業完了報告書を本会に提出しなければならない。
- 2 受配者は、本会が第1項の用途について要請したときは、速やかにその内容を明らかにした報告書を提出しなければならない。

第16条（配分金の経理）

- 1 受配者は、配分金の管理及び用途について所定の帳簿を備え、常に事業の状況及び経理の内容を明らかにしておかなければならない。
- 2 第1項について、本会が会計監査を求めたときは、これを拒むことはできない。

◇ご注意◇

「交付申請前に物品を購入した」、または「申請内容と異なる物品を購入した」等、上記の法及び規程を遵守できない場合は、**交付の取消**を行います。