

共同募金配分決定後の手続きについて

(NHK 歳末たすけあい「児童養護施設入所児童等自動車免許取得支援配分」)

(お願い)

- ① 常に正しい「受配表示」を行い、寄付者である県民のみなさんに感謝を伝えるよう努めて下さい。
 - ・受配表示を実施した印刷物、ホームページ画面などは保管しておき、完了報告時にご提出下さい。
- ② すべての収入および支出について、客観的にわかりやすく正しい会計処理を行って下さい。
 - ・現金での管理は避け、法人・団体名を冠した名義の預金口座を通して収支し、お金の動きを客観的に証明できるよう努めて下さい。やむを得ず現金管理する場合は、現金出納帳の整備を必須とします。
 - ・領収書などの証拠書類を必ず徴取し、会計帳簿との照合ができるように整然と保管して下さい。

1 配分金交付請求(～7月15日)

(1) 概算交付について

配分金は「概算交付」です。(事業実施前に概算で交付し、事業終了後に精算します。)

事業着手前に、対象児童を特定し、事業にかかる経費を概算したうえで、交付請求書をご提出下さい。

(2) 交付請求書提出の切

交付請求書は随時お受けしておりますが、遅くとも7月15日までにご提出をお願いします。

毎月15日までに届いた交付請求書について、その月の末日に、申請法人・団体の口座に振り込みます。

(申請法人・団体の名称を冠した名義の口座をご用意ください。個人の口座へはお振り込みできません。)

2 事業実施及び受配表示(令和2年度中)

(1) 事業内容の変更について

対象児童の人数や免許取得時期などに変更がある場合は、事前に共同募金会事務局にご相談下さい。

変更内容によっては、変更申請を必要とする場合がありますので、その際は変更申請書をご提出下さい。

(2) 受配表示について

申請法人・団体が、配分事業を実施するにあたり、さまざまな機会を捉えて「共同募金の助成を受けて事業を実施しています。」と伝えることで、各地域で共同募金への理解が促進されることを期待しています。

◎別紙「『受配表示』について(お願い)」をご確認いただき、実施をお願いします。

◎印刷物等に掲載する受配表示は、印刷前の原稿案を共同募金会にメール又はFAXでご提示下さい。

◎受配表示の実施状況について、配分事業完了報告書に添付してご提出いただきますので、受配表示のある印刷物やホームページ画面、写真等を忘れずに保管しておいて下さい。

3 完了報告及び配分金精算

すべての対象児童の事業終了後1か月以内に、完了報告書をご提出下さい。

免許取得に至らなかった場合でも、原則として、かかった経費は配分対象となります。

配分金に残金が生じる場合は、完了報告書に返還額をご記入のうえ、指定口座へお振込み下さい。

4 配分事業の管理期間

配分金で整備した備品等及び事業実施にかかる関係書類・会計書類は、配分事業完了の翌年度の期首から起算する5年間、令和7年度末(2026年3月)まで管理して下さい。管理期間内にこれらを処分する場合には、処分前に共同募金会の承認を得る必要があります。

また、管理期間内に監査を実施することもありますので、ご承知おき下さい。

5 法人・団体の代表者等変更

上記管理期間内に、法人・団体の名称、代表者、所在地等が変更になったときは、名称等変更届を提出して下さい。

【群馬県共同募金会 連絡先】

◎ホームページ URL(各種様式等ダウンロード) www.akaihane-gunma.or.jp

◎E メールアドレス(目標設定シート、写真等の送付) hoshino9@akaihane-gunma.or.jp

◎所在地 〒371-0843 前橋市新前橋町13-12 群馬県社会福祉総合センター4階

◎電話番号 027-255-6596 ◎FAX 番号 027-255-6214 ◎担当者 星野久子