

令和8年度
「赤い羽根共同募金・地域福祉活動助成金」
助成申請の手引き

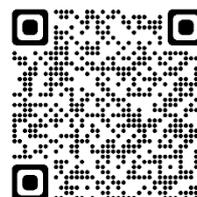


©筑後市

募集期間：令和7年10月1日(水)～令和7年12月26日(金) 必着
※助成事業の実施期間：令和8年4月1日～令和9年3月31日

【申込み・問い合わせ】

福岡県共同募金会 筑後市支会
(筑後市社会福祉協議会内)
〒833-0032 筑後市野町 680-1
TEL 0942-52-3969
FAX 0942-53-6677
Mail info@chikugo-shakyo.or.jp



詳しくはこちら 



この助成事業は、地域の皆様からご寄付頂いた共同募金を財源に行います。
共同募金として寄せられた寄付金は、すべて民間の地域福祉活動のために役立てられています。

1. 目的

筑後市内において地域住民の福祉向上のために先駆的に取り組む「ボランティア団体」や「福祉団体等」の活動へ助成金を交付し応援することで、地域福祉の推進を図ることを目的として実施します。その財源として、地域の皆様から寄せられた共同募金を活用します。

2. 助成対象団体

筑後市内を拠点とし、主に市内を活動範囲としてボランティア活動等を行っている、もしくは、これから始める団体で、以下の通りとします。ただし、市などの公的機関からの補助や助成を受けている団体、共同募金を財源とする補助や助成を受けている団体は含まないものとします。

- (1) 地域福祉活動の推進のために活動している団体。
- (2) 高齢者、障害児・者、児童等の福祉向上のために活動をしているボランティア団体。
- (3) 高齢者、障害児・者、児童等の福祉向上のために活動をしている当事者団体。
- (4) その他、地域福祉活動の推進のため、特に必要と認められる団体。

※上記に加えて、次の要件すべてを満たしている団体に限ります。

- ① 代表者がいること。
- ② 団体の構成員が5人以上であること。
- ③ 1年以上継続した活動実績があり、今後も継続的な活動が見込まれること。また新規団体の申請については、今後継続的な活動が見込まれること。
- ④ 定款または、規約、会則等を有すること。
- ⑤ 事業計画書・予算書が団体の総会にて承認（議決）を得ていること。
- ⑥ 会計帳簿の整備等、会計事務が円滑に行われていること。
- ⑦ 営利を目的としておらず、特定の企業・政党・宗教団体などから独立していること。
- ⑧ 共同募金運動へ継続した協力がある、もしくは今後協力ができること。

3. 助成の対象となる事業・経費

助成の対象となるのは、団体による地域福祉活動を実施するにあたり直接必要な経費のみです。対象となる経費・対象とならない経費は別表（4 ページ）を参考にしてください。

4. 助成金額・回数

1 団体あたり 5 万円を助成の上限とします。ただし、市民の皆様からの寄付金をもとに配分しますので、予算の都合上助成額が申請額より減額されることもあります。なお、助成額を上回る場合は団体の自己資金でまかなっていただくようお願いします。

助成を受けることができるのは当年度内に 1 団体 1 回のみです。また、過去 3 年の間に同事業の助成を受けた団体は助成対象となりません。

5. 助成事業の実施期間

令和 8 年 4 月 1 日～令和 9 年 3 月 31 日に実施・完了する事業が助成の対象です。

6. 申請方法と配分、報告までの流れ

①申請

助成金申請書・団体概要書、その他書類に必要事項を記入し、表紙の募集期間内に下記へ提出(郵送・持参)してください。申請書類は、下記の窓口で配布します。

②審査

共同募金会筑後市支会配分審査会にて書類審査をします。【令和8年2月(予定)】
※必要に応じて団体へヒアリング等を行う場合もあります。

③決定・通知

共同募金会筑後市支会理事会にて決定されます。【※令和8年3月末(予定)】
助成の可否が決定したら、申請されたすべての団体へ文書にて通知します。
※助成を受けることが決定した団体には、助成金請求書類、実績報告関係書類も同封。

④請求

助成を受けることが決定した団体は、助成金請求書を記入し下記へ提出してください。

⑤配分

団体へ配分金を交付します。【令和8年6～7月】

⑥事業の実施

提出された「助成事業計画」にそって、令和8年度内に事業を実施していただきます。

⑦実績報告

事業終了後1か月以内に、実績報告書類に必要事項を記入し、助成対象支出に関する領収証(写)等を添付して提出してください。必要に応じて写真等の提出もお願いします。

■ 提出先・問い合わせ先 ■

福岡県共同募金会 筑後市支会（筑後市社会福祉協議会内）

〒833-0032 筑後市野町 680-1

TEL 0942-52-3969 FAX 0942-53-6677 Mail info@chikugo-shakyo.or.jp

【受付時間】 月～金曜日 8:30～17:15 (12/29～1/3、土日・祝祭日休み)

7. 助成事業の変更、助成金の返還

原則的に、助成金は申請された用途計画の事業以外には使用できません。やむを得ない理由で変更したい時は、必ず事前に上記までお問合せください。

なお、以下の要件に該当する時は、助成金の全部または一部を返還していただくことがあります。

- ①年度終了後、または活動終了後に助成金が残ったとき
- ②当該事業を中止するなど、助成金を申請事業に使用しなかったとき
- ③不正に使用した。著しく異なる事業目的に使用したとき
- ④団体が解散するなど、交付要件に該当しなくなったとき

※助成金は次年度に繰り越すことはできません。残額が生じた場合は返還をお願いします。

8. 助成を受けた団体へのお願い

- ①助成を受けた事業を実施する際は、会場内やチラシ・資料などに「赤い羽根共同募金」からの助成事業であることを明示してください。
- ②共同募金運動へのご協力をお願いします。(街頭募金活動への参加、募金協力の呼びかけや資材募金等への協力、募金箱の設置など)

別表

助成対象経費の例

項目	詳細
報償費	外部に依頼した講師などに支払う謝礼 ※目安：市内講師 3,000 円/1h (アシスタント 2,000 円/1h) 市外講師 5,000 円/1h
旅費交通費	活動にかかる交通費 (高速代・駐車料金含む)
損害保険料	参加者などへの行事用保険の保険料
通信運搬費	切手・はがき代、配送料
印刷製本費	チラシや資料等の印刷代、コピー代
材料費	原材料代 (例：地域食堂や居場所づくりで提供する食事や飲み物の経費)
備品購入費	事業実施のために必要な備品購入費
消耗品費	事業実施のために必要な消耗品代 (用紙、書籍、事務用品など)
会場費	事業で利用する会場の借用費、冷暖房費

※上記以外で、事業実施にかかる必要な経費があればお問合せください。

助成対象外の経費の例

項目	詳細
飲食費	団体会員の親睦会や打合せ会等の経費
慶弔費	慶弔費や交際費等に関連する経費
役員手当	団体役員や構成員に対する手当や謝金に関わる経費
人件費	事業に関する人件費、団体会員が講師となる場合の謝金
負担金	上部団体への負担金、加入組織の会費等に関わる経費
景品代	参加者などへの配布を目的とした参加賞・記念品など
予備費、その他	予備費やその他として計上する経費
維持管理費	申請団体の事務所、駐車場等の維持管理等に関わる経費
領収証等を取れないもの	他事業との共用の経費で、支出にかかる証拠書類を分けられない水光熱費、ガソリン代等の経費。(助成事業の活動でのみ要したことを明らかにできる場合は対象とすることも可能)