

地域福祉を推進する共同募金ハンドブック  
(令和4年度版)

社会福祉法人沖縄県共同募金会

## 地域福祉を推進する共同募金ハンドブック

1 共同募金のあらまし	1
(1) 共同募金のはじまり	1
(2) 共同募金とは	1
(3) 共同募金を行うのは	1
(4) 共同募金は計画募金	1
(5) 共同募金の配分（助成）	2
2 募金活動の方法	2
(1) 戸別募金	2
(2) 街頭募金	2
(3) 法人募金	2
(4) 学校募金	3
(5) 職域募金	3
(6) イベント募金	3
(7) 個人募金	3
(8) その他募金	3
3 共同募金委員会の運営	3
(1) 運営委員会について	3
(2) 助成審査委員会について	4
4 共同募金運動の準備と実施	5
(1) 募金資材について	5
(2) 共同募金説明会	6
(3) 共同募金出発式	6
5 共同募金の事務処理	7
(1) 会計	7
(2) はねっと入力処理について	9
①令和4年度の入力スケジュール	9
②「はねっとシステム操作説明書」の概要	10
【用語説明】	11
6 表彰・感謝について	17

## 1 共同募金のあらまし

### (1)共同募金とは

- 共同募金とは社会福祉協議会やボランティア団体、NPO、自治会などが行う地域福祉活動に必要な資金を集めるため、毎年10月1日から翌年の3月まで全国一斉に行われる募金です。
- 共同募金には、民間福祉団体に助成するための一般募金（いわゆる赤い羽根募金）と、新たな年を迎える時期に必要な支援を行うための歳末たすけあい募金があります。
- 「赤い羽根募金は、何に使われているかよくわからない」という声が多いことから、全国では、使いみちをしぼった募金を提案して寄附を募るテーマ型募金が増えています。地域のなかで、今求められている福祉活動の資金づくりにテーマ型募金が期待されます。

### (2)共同募金のはじまり

- 現在行っている募金方法が誕生したのは、1913年、アメリカのオハイオ州クリーブランド市です。地域で支援を必要とする人のために、独立した団体が募金活動を行い、その寄付金を配分しました。
- 日本での共同募金は、1947年（昭和22年）に発足した「社会事業共同募金中央委員会」が、戦後困窮していた福祉施設を支援するため全国規模で募金運動を展開したことに始まります。
- 沖縄では、本土から5年遅れて1952（昭和27）年に、当時の沖縄群島社会福祉協議会によって共同募金運動が行われ、沖縄が本土復帰した1972（昭和47）年から沖縄県共同募金会が実施しています。

### (3)共同募金を行うのは

- 共同募金は、社会福祉法第112条で、各都道府県の共同募金会だけが行うことが認められています。共同募金会以外の者が共同募金を行うことはできません。
- 沖縄県共同募金会（以下「県共募」という。）は、市町村ごとに募金活動を取り組んでもらうため、共同募金委員会又は支会、分会（以下「共同募金委員会」という。）を設置し、市町村社会福祉協議会に運営を委託しています。

### (4)共同募金は計画募金

共同募金は、あらかじめ地域の福祉活動に必要な額として定めた市町村目標額（B目標）と、県共募が、広域で活動する団体へ助成するとともに共同募金運動に必要な経費を賄うため、各共同募金委員会へ割り当てる目標額（A目標）を合わせて、その年度の目標額とします。このように、

事前に使いみちと目標額を定めて取り組む計画募金です。

#### (5) 共同募金の配分（助成）

共同募金の内、一般募金（赤い羽根募金）は広域団体や市町村社協への助成に配分するほか、市町村共同募金委員会事務費を含む共同募金運動の経費、大規模災害に備えた準備金の積立に充てられます。

令和3年度一般募金は、次の通り令和4年度事業に配分を予定しています。

区 分	配分額(円)	割合(%)	備考
<b>一般募金</b>			
<b>A配分(県域)</b>			
広域事業配分※	12,364,000	7.3	27 団体、39 事業
募金運動経費	14,964,000	8.8	県共募費用
市町村事務費	12,000,000	7.1	市町村共募費用
次年度運動積立金	16,000,000	9.5	県共募費用
災害等準備金	7,300,540	4.3	積立
<b>B配分(地域)</b>			
市町村事業配分※	106,639,410	53.0	41 市町村社協
計	169,267,950	100.0	

※広域事業配分・市町村事業配分には、前年度配分返還金の再配分を含まない。

## 2 募金活動の方法

各市町村の共同募金委員会では、主に次の方法で募金活動を行っています。

### (1) 戸別募金

目標額から算出した一戸あたりの募金額を目安として各世帯へお願いする募金です。自治会や地域団体に協力していただき、地域の世帯を訪問して募金を行います。寄附は「割り当て」ではなく、世帯の任意です。

### (2) 街頭募金

大型店舗前や交差点、イベント会場などにおいて買い物客や通行人へ寄附を呼びかける募金です。共同募金委員会の役員、民生委員、事務局職員などが行うほか、小・中・高校の児童会・生徒会やボランティアサークル、地域の少年スポーツ団体の協力を得て行う方法も効果的です。

### (3) 法人募金

企業や事業所、団体としての寄附をお願いする募金です。募金の依頼にあたっては、文書の郵送や電話でのお願い、直接訪問が行われ、文書や電話は事務局、事業所訪問は共同募金委員会の役員、民生委員、事務局職

員などが手分けして行う方法が一般的です。

#### (4) 学校募金

保育園や小・中・高校の児童・生徒に寄附をお願いする募金です。学校を通じて募金箱を児童・生徒に配布して募金してもらいます。募金箱の集約後、全校集会などで贈呈式を行い、共同募金の使いみちについて説明の機会を設けることも有意義です。

一部の学校で、集まった募金を他の募金と折半する例がありますが、寄附者の意思に沿って取り扱っていただくことが適切です。

#### (5) 職域募金

行政や企業、社会福祉法人等に対して職員への寄附の呼びかけや取りまとめをお願いする募金です。管理職員と非管理職員の寄附額に目安額を示して依頼する方法が一般的です。

#### (6) イベント募金

ゴルフやボウリング、グラウンドゴルフなどのスポーツ行事や、囲碁・将棋大会、演芸興行などの収益を寄附に充てる募金です。専門家を交えた実行委員会を組織して準備・運営に協力していただく方法もあります。

#### (7) 個人募金

戸別募金や職域募金には含まれない個人的な募金です。直接窓口へ届けられる寄附のほか、個人からの口座振込やクレジットカードによるネット募金、コンビニの端末機から市町村を指定した募金も可能です。

#### (8) その他募金

(1)～(7)に分類されない募金です。商業施設などに設置した募金箱への寄附や寄附付き自動販売機設置者からの寄附などが含まれます。

「イオン」及び「スーパー丸大」に設置された募金箱への寄附については、直接地元共同募金委員会へ贈呈されることとなっているので、「その他募金」に含めてください。

「サンエー」各店の募金箱への寄附は、県共募を通じて店舗所在の共同募金委員会へ配分いたします。

### 3 市町村共同募金委員会の運営

#### (1) 運営委員会について

##### ① 運営委員会の設置

- 1) 運営委員会は、共同募金委員会会則（以下「会則」という。）にもとづき、会則に定める定数の運営委員で構成します。

- 2) 運営委員は、任期満了の前に次期委員を選任します。
- 3) 次期委員を選任せず任期が満了した場合、県共募が提示するモデル会則第6条第6項「運営委員は、第3項に定める定数に足りなくなるとき、任期満了又は辞任により退任した後も、新たに選任された者が就任するまで、なお運営委員としての権利義務を有する。」にもとづき、前委員を招集して新委員を選任する必要があります。前委員の一部が欠席した場合でも、委員総数の過半数の出席があれば運営委員会は成立します。
- 4) 前委員が半数以上欠席して定足数を満たせそうにない場合、共同募金委員会会則（県共募モデル会則第7条第3項）「運営委員会は、運営委員の過半数の出席がなければ、議事を開き議決することができない。ただし、議決権の委任を受けて出席した代理者は、定足数に参入する。」に基づき、前委員から新委員候補者に代理出席を委任してもらうことで定足数を満たすことも有効です。
- 5) 感染症の流行や大規模災害の発災等やむを得ない事情によって運営委員会の招集が困難な場合は、書面表決（決議の省略 県共募モデル会則第7条第7項）による決議が可能です。

## ② 会長及び副会長の選任

- 1) 会長及び副会長は、会則にもとづき任期開始直後の運営委員会で選任します。
- 2) 会長及び副会長には、県共募会長から委嘱状を交付します。

## ③ 監事の選任

- 1) 監事は、会則にもとづき任期満了の前に運営委員会で選任します。
- 2) 次期監事を選任せず任期が満了した場合、任期開始直後の運営委員会で選任します。
- 3) 運営委員会における監事の選任の前に監査を行う必要がある場合、モデル会則第8条第6項「監事は、第1項に定める定数に足りなくなるとき、任期満了又は辞任により退任した後も、新たに選任された者が就任するまで、なお監事としての権利義務を有する。」にもとづき、前監事が監査を行います。
- 4) 監事には、県共募会長から委嘱状を交付します。

## (2)助成審査委員会について

### ① 助成審査委員会の設置

助成審査委員会は、会則で設置が定められています。助成審査委員会の設置にあたっては助成審査委員会設置規程を定めることが必要です。県共募ではモデル設置規程を提案\*していますので参考にしてください。

### ② 助成審査委員会の役割

- 1) 助成審査委員会は、共同募金助成計画の策定及び共同募金の助成審査を行い、会長に具申します。
- 2) 助成審査にあたっては助成審査要領を定めることが必要です。県共募ではモデル要領を提案\*していますので参考にしてください。

※ 令和3年9月15日付け沖共募第212号「市町村共同募金委員会助成審査委員会モデル設置規程及び市町村共同募金委員会助成審査モデル要領の一部改正について」参照

## 4 共同募金運動の準備と実施

### (1)募金資材について

共同募金を実施するにあたって、広報活動や寄附へのお礼などに活用できる資材が用意されています。県共募が無料で提供するものと、共同募金委員会に必要な数量を購入していただくものがあります。

提供資材や価格等は、年によって変動する可能性もあります。県共募が毎年4～5月に実施する「共同募金運動資材需要調査」でご確認ください。

#### ① 中央共同募金会関係

##### 1) 無料（県共募負担）

企業向パンフレット／基礎パンフレット／子ども向けパンフレット／赤い羽根ブランドブック／壁新聞／募金箱用チラシ／赤い羽根ステッカー／子ども用ワッペン（ドラえもん）／学校募金ハンドブック／共同募金と税制（パンフレット）／新ありがとうステッカー／ポスター

##### 2) 有料（共同募金委員会負担）

新共同募金ハンドブック／クリアファイル／子ども用クリアファイル（ドラえもん）／募金バッジ／組立式募金箱（ドラえもん）／職域向募金箱／募金箱用・鍵／募金箱用チェーン／街頭肩掛募金箱／新卓上募金箱／新スタンド式募金箱／スタンド式募金箱・台／クオカード／図書カードNEXT／スタッフジ

ランパー（赤い羽根ロゴ）／赤い羽根ビブス／赤い羽根協力店  
シール／ボールペン／プレミアム赤い羽根バッジ／旗布／ポ  
ール／エコバッグ（赤い羽根ロゴ）／赤い羽根ネックストラッ  
プ／買物バッグ

② 北海道共同募金会

- 1) piapro（初音ミク）コラボ関連資材（共同募金委員会負担）
- 2) 赤い羽根共同募金コラボレーション資材（共同募金委員会負担）

③ その他

- 1) 沖縄県共同募金チラシ（裏面の印刷費は共同募金委員会負担）
  - チラシ規格：A3版 片面印刷 フルカラー
  - 配布時期：8月中旬までに共同募金委員会が指定する場所へ納品
- 2) 法人募金、職域募金依頼文書
- 3) 領収書（6ページ「③領収書の取り扱い」参照）

(2)共同募金説明会

募金活動に協力をお願いする皆様へ共同募金の役割や使いみちなどについて理解していただくため、説明会を開催することは大変有意義です。

ボランティアの方々が募金活動を行う際に、寄せられた質問や疑問に適切に答えられるよう、共同募金に関する基本的な知識の伝達の機会として、できるだけ説明会の開催をお願いします。

① 参加呼びかけ対象

民生委員、自治会長、学校関係者、法人募金・職域募金関係者、受配団体、他

② 県共募の支援

- 1) 職員の派遣
- 2) 説明用データファイル（共同募金会の流れ等）の提供

(3)共同募金出発式

共同募金運動期間の初日又は早い時期に、共同募金委員会役員や募金ボランティアの皆様による出発式を開催することで、募金活動への機運を高めるとともに、新聞掲載などを通じて共同募金運動の周知に効果が期待できます。

【プログラム】(例)

- 1) 共同募金委員会会長挨拶／来賓（市町村長等）祝辞／受配団体代表挨拶／県共募会長挨拶／厚生労働大臣・中央共同募金会会長・県知事のメッセージ披露

- 2) 第1号募金贈呈式
- 3) 街頭募金ボランティアへの募金箱寄託

## 5 共同募金の事務処理

### (1) 会計

沖縄県共同募金会経理規程にもとづき、共同募金会計システムで収支の記録、県共募への送金、収支計算書の作成、県共募への報告をお願いします。

#### ① 会計区分

##### 1) 本部サービス区分

県共募が交付する事務費の収支を取り扱います。

##### 2) 寄附金サービス区分

一般募金（テーマ型募金を含む）、地域歳末募金の収入及び「本会への支出」を取り扱います。

##### 3) 災害義援金サービス区分

県内外の災害に係る義援金の収入及び「本会への支出」を取り扱います。

#### ② 「本会への支出」について

1) 一般募金（テーマ型募金を含む）及び地域歳末募金の収入は、県共募の指定する期日までに送金をお願いします。

2) 災害義援金については、領収書の発行を希望する寄附者へ早めに交付できるよう、適宜送金をお願いします。

#### ③ 領収書の取り扱い

一般募金（テーマ型募金を含む）及び地域歳末募金の領収書については、次の通り県共募において3種類を作成し、各共同募金委員会へ配布します。

1) 「沖縄県共同募金会会長」領収書（共同募金運動期間用）

<b>領 収 書</b>		R2-No 000000				
様						
住所 _____						
¥ _____						
但し、令和 年度共同募金（一般・歳末）ご寄附金として						
<table border="1" style="margin: auto;"> <tr> <td>                 法人税法第37条第3項第2号に該当                  所得税法第78条第2項第2号に該当                  （昭和40年4月大蔵大臣告示第154号）                  地方税法第37条の2、第314条の7に該当                  （地方税法施行令第7条17 第48条の9）                  租税特別措置法第41条の18の3に該当             </td> </tr> </table>			法人税法第37条第3項第2号に該当 所得税法第78条第2項第2号に該当 （昭和40年4月大蔵大臣告示第154号） 地方税法第37条の2、第314条の7に該当 （地方税法施行令第7条17 第48条の9） 租税特別措置法第41条の18の3に該当			
法人税法第37条第3項第2号に該当 所得税法第78条第2項第2号に該当 （昭和40年4月大蔵大臣告示第154号） 地方税法第37条の2、第314条の7に該当 （地方税法施行令第7条17 第48条の9） 租税特別措置法第41条の18の3に該当						
令和 年 月 日 上記有難く領収いたしました。						
沖縄県那覇市首里石嶺町4丁目373番地 社会福祉法人 沖縄県共同募金会						
		<table border="1" style="width: 100%;"> <tr> <td style="width: 50%;">共同募金委員会（支会分會）名</td> <td style="width: 50%;">取扱者印</td> </tr> <tr> <td style="height: 20px;"></td> <td style="text-align: center;"> <div style="border: 1px solid black; width: 50px; height: 20px; margin: auto;"></div> </td> </tr> </table>	共同募金委員会（支会分會）名	取扱者印		<div style="border: 1px solid black; width: 50px; height: 20px; margin: auto;"></div>
共同募金委員会（支会分會）名	取扱者印					
	<div style="border: 1px solid black; width: 50px; height: 20px; margin: auto;"></div>					
<small>（備考）</small> 1. 確定申告に際して、この領収書が必要となりますので、相当期間大切に保存ください。 2. 本会では、個人情報を適切に取り扱い、許可なく第三者に提供しません。 3. 確定申告に際して、所得税及び個人住民税にかかる増徴税額控除を受けられる場合は、住所の記載が必要となります。						

※ 法人税、所得税、個人住民税に係る税制上の優遇措置に対応する領収書です。10月1日～3月31日の内、法人・事業所・個人大口募金に発行してください。

2) 「沖縄県共同募金会」領収証（共同募金運動期間外用）

<b>領 収 証</b>		No. _____		
殿				
_____				
— 金				
ただし、				
上記の金額有難く領収いたしました。				
平成 年 月 日				
那覇市首里石嶺町4丁目373番地1				
電話 (098)882-4353				
社会福祉法人 沖縄県共同募金会		<table border="1" style="width: 100%;"> <tr> <td style="width: 50%;">取扱者印</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;"> <div style="border: 1px solid black; width: 50px; height: 20px; margin: auto;"></div> </td> </tr> </table>	取扱者印	<div style="border: 1px solid black; width: 50px; height: 20px; margin: auto;"></div>
取扱者印				
<div style="border: 1px solid black; width: 50px; height: 20px; margin: auto;"></div>				

※ 4月1日～9月30日の寄附に対して発行してください。

※ 法人の場合は、特定公益増進法人に対する寄附として特別損金算入が可能となることがあります。

※ 個人募金（年間合計2千円以上）の場合、個人住民税に関しては「税額控除」が適用されます。所得税に関しては「所得控除」か「税額控除」のいずれかを選択できます。確定申告に際して、県知事が県共募会長に対して発出した「税額控除に係る証明書」（写し）を県共募のホームページからダウンロードして添付する必要があります。

### 3) 「市町村共同募金委員会会長」領収書

<b>領 収 書</b>		R2-No 000000
寄付者名		様
住 所		
¥		円
<p>但し、令和 年度（一般募金・歳末募金）ご寄付金として 上記の金額を有難く領収いたしました。</p>		
令和 年 月 日		
社会福祉法人沖縄県共同募金会		
共同募金委員会(支会・分会)		
		<div style="border: 1px solid black; width: 40px; height: 20px; margin: 0 auto;">取扱者印</div>
(備考) 本会では個人情報を適切に取扱い、許可なく第三者に提供しません。		

※ 戸別募金、職域募金、学校募金など税制優遇措置が不要な募金に発行してください。

#### ④ 銀行口座と手数料

- 銀行口座は、入金 of 募金種別が混乱することのないよう、一般募金用、地域歳末募金用、災害義援金用に分けて通帳を作成することをお奨めします。
- 共同募金委員会の保有する口座への振込、大量硬貨の入金、県共募口座への送金にかかる手数料については、県共募から各金融機関へ免除申請を行います。

#### (2) はねっとシステムの入力処理について

「はねっとシステム」は、一般募金と歳末募金 of 入金状況を県共募・中央共募と共有するとともに、共同募金 of 使いみちを広く公開するためのしくみです。

#### ① 令和4年度 of 入力スケジュール

月	作業	入力期間
R4.4	R4年度募金目標額(B目標)に基づき、R5年度助成事業 of 「助成計画」を入力	4月5日～ 4月20日
R4.4～5	R3年度募金実績額に基づき、R4年度助成事業 of 「助成決定」を入力	4月28日～ 5月20日
R4.4	R2年度募金助成事業 of 「助成精算」(使途報告)を入力 ※R3年度募金助成事業 of 「助成精算」(使途報告)時期は、令和5年4月を予定	4月1日～ 4月7日
通年	募金実績を入力	令和5年4月 7日締切

## ② 「はねっとシステム操作説明書」の概要（2019年4月12日 第1.4版）

### 1. 基本的な操作（略）

### 2. 募金明細の管理

- はねっとシステムでは、募金実績を管理することができます。
- 募金実績は、募金年度、月、募金種別、募金方法、募金会ごとに件数と金額を入力します。
- 入力されたデータは、システムで集計され、県共募や中央共同募金会と情報共有されます。

### 3. 助成明細の管理。

- はねっとシステムでは、助成明細を管理することができます。
- 助成明細は、募金年度、助成明細区分（申請・計画・決定・精算）、募金会ごとに、助成事業の詳細情報を入力します。
- 入力されたデータは、システムで集計され、県共募や中央共同募金会と情報共有されます。

### 3.2. 助成明細の入力

助成明細には、「新規作成」、「変更」、「複写」の3種類の入力方法があります。

#### 3.2.1. 助成明細の新規作成

- 助成明細の新規作成は、新しい助成明細を作成する場合の入力方法です。
- 助成明細の新規作成を行うには、『図 3.1-2 助成明細検索結果一覧画面』で[新規作成]ボタンをクリックしてください。→【3.1 助成明細の検索】を参照
- 助成明細の新規作成では、[募金年度]と[助成明細区分]を入力し、新しい助成明細を作成することができます。ただし、助成明細には、入力期間と入力権限による制限があります。
- 選択した[募金年度]と[助成明細区分]に対する入力が制限されている場合は、助成明細を作成することはできません。

#### 3.2.2. 助成明細の変更

- 助成明細の変更は、既存の助成明細を変更する場合の入力方法です。
- 助成明細の変更を行うには、『図 3.1-2 助成明細検索結果一覧画面』で、変更する助成明細の[変更]ボタンをクリックしてください。→【3.1 助成明細の検索】を参照

- なお、助成明細の変更では、[募金年度]と[助成明細区分]およびいくつかの項目を変更することはできません。

### 3.2.3.助成明細の複写

- 助成明細の複写は、既存の助成明細を複写して、新しい助成明細を作成する場合の入力方法です。
- 助成明細の複写を行うには、『図 3.1-2 助成明細検索結果一覧画面』で、複写する助成明細の[複写]ボタンをクリックしてください。→【3.1 助成明細の検索】を参照
- 助成明細の複写では、複写元の助成明細の内容があらかじめ入力された状態になっています。それ以外の動作は、助成明細の新規作成と同じです。

## 【はねっと用語説明】

### 1. 募金明細

項 目	説 明	
募金年度	募金を集めた年度を表します。	
月	募金を集めた月を表します。	
募金会名	募金を集めた募金会を表します。 都道府県共同募金会(本会)の場合は都道府県内の募金会を選択して入力できます。共同募金委員会(支会・分会)の場合は自募金会のみ入力できます。	
募金明細区分	募金明細の区分を表し、「目標」及び「実績」の 2 つの区分があります。 本システムでは「実績」のみを扱うため、画面上に本項目が表示されることはありません。	
募金種別	募金の種別を分類するための項目です。	
	一般募金	一般募金による募金活動で集めた募金を表します。
	地域歳末募金	地域歳末募金による募金活動で集めた募金を表します。
	NHK 歳末募金	NHK 歳末募金による募金活動で集めた募金を表します。 NHK 歳末募金は、都道府県共同募金会(本会)のみ入力が可能です。
募金方法	募金の方法を分類するための項目です。	
	戸別募金	件数は、ご協力いただいた家の軒数(戸数)を記入します。
	街頭募金	件数は、街頭募金を実施した延べ回数を記入します。

項目	説明	
	法人募金	件数は、ご協力いただいた企業・団体に発行した領収書の枚数を記入します。
	学校募金	件数は、ご協力いただいた学校数を記入します。
	職域募金	件数は、ご協力いただいた企業・部署・店舗数を記入します。
	イベント募金	件数は、イベント等を実施した回数または参加した回数を記入します。
	個人募金	戸別募金以外の振り込みや持参、ダイレクトメールに対して呼応した寄附等個人募金を区分して記入します。 件数は、ご寄附いただいた回数を記入します。
	物品	物品(現物)による寄附を区分して記入します。件数は、寄附の延べ回数を記入します。
	その他の募金	上記のどこにも当てはまらない募金を区分します。
件数	募金件数を表します	
募金額	募金額を表します	

## 2. 助成明細

項目	説明	
募金年度	募金を集める(集めた)年度を表します。	
助成明細区分	助成明細の区分を表します。	
	申請	助成申請の段階の明細区分です。
	計画	助成計画案の段階の明細区分です。
	決定	助成決定後の明細区分です。
	精算	事業実施後、精算を行う段階の明細区分です。
事業実施年度	助成事業が実施される(実施された)年度を表します。	
助成種別	募金の種別を分類するための項目です。	
	広域	都道府県共募による広域での助成区分(A配分)として計画される部分です。
	地域	市町村単位での助成区分(B配分)として計画される部分です。
	地域歳末	地域歳末募金を財源に助成計画される区分です。
	NHK 歳末	NHK歳末募金を財源に助成計画される区分です。
募金会名	助成元となる募金会を表します。 都道府県共同募金会(本会)の場合は都道府県内の募金会を選択して入力できます。共同募金委員会(支会・分会)の場合は自募金会のみ入力できます。	
事業番号	事業番号を表します。事業番号は主番と枝番があります。	

項目	説明	
	事業番号は他の助成明細と重複させることもできます。 主番 [半角数字 8 桁] 枝番 [半角数字 2 桁]	
公募枠への助成	公募枠への助成を表します。	
社協への助成	社会福祉協議会への助成(社協を通じた助成事業も含む)を表します。	
災害等準備金積立	災害等準備金の積立を表します。 都道府県本部のみ入力できます。	
助成プログラム名	都道府県で実施する(実施した)助成プログラムの名称を表します。 [50 字以内]	
事業名	事業名を表します。[100 字以内]	
事業活動エリア	事業活動エリアを表します。	
	広域事業	2以上の市町村にまたがって活動が行われるもの、全都道府県的に実施される事業のエリア区分です。
	市区町村域事業	市区町村の区域で実施される事業のエリア区分です。
	小地域事業	市区町村のなかでも、校区ごとなどで区切って実施される事業のエリア区分です。
事業形態	事業形態を表します。	
	単独実施事業	事業執行者が単独で実施する事業。自主事業。
	合同実施事業	一つの事業を他の事業者と合同で実施する事業。 なお、合同実施する事業者も、同一事業について共同募金助成を受けている場合、助成明細はそれぞれ 1 件ずつ作成してください。
	助成事業	共同募金助成金を受けた市町村社協や連合会等仲介団体から 2 次助成をされて行う事業。例えば、市社協が配分金を使って地区社協等に対する助成事業を行う場合など。 ただし、県郡市区町村社協や連合会等仲介団体が事業内容を全て特定し、実施のみを地区社協等が行う場合(メニュー形式選択助成事業等)の「事業形態」は、[単独実施事業]を選択します。
事業執行者名	共同募金から助成を受けて事業を実施する(実施した)事業執行者を表します。 都道府県内の事業執行者のみ入力できます(他県の事業執行者に助成する場合は、都道府県内の事業執行者としてマスタ登録が必要)。 事業執行者として都道府県共同募金会(本部)や共同募金委員会(支	

項目	説明	
	会・分会)を選択することもできます。	
有効／削除済	助成明細の有効・削除済を表します。初期値は有効です。 助成明細を削除済にすると一般公開で公開されなくなります。また、統計帳票において、集計の対象に含まれません。	
対象者分類	対象者分類を表します。 対象者分類は 1 件の選択が必須です (ラジオボタン)。 また、複数の対象者に助成する場合や助成先が複数の対象者分類に該当する場合は、複数選択も可能です (チェックボックス)。 複数の対象者分類を選択する場合は、最も適切な対象者分類をラジオボタンで選択してください。 対象者分類で「その他」を選択する場合は、具体的な内容も入力してください。 [50 字以内]	
内容分類	事業分類および内容分類を表します。 事業分類は 1 件の選択が必須です (ラジオボタン)。 内容分類は複数選択が可能です (チェックボックス)。	
使途分類	使途分類を表します。 使途分類は複数選択が可能です (チェックボックス)。	
事業継続	事業継続区分を表します。	
	新規事業	新規に執行する事業に助成する場合
	継続事業 (助成実績 なし)	複数年継続している事業であるが、今回初めて助成する場合
	継続事業 (助成実績 あり)	複数年継続している事業。または、過年度に一度でも助成実績がある事業に再び配分する場合
事業実施時期	事業実施時期を表します。	
	通年	年間を通じ複数回実施する場合
	短期	実施回数が 1 回の事業で、概ね期間として 10 日以内程度の場合
	長期	実施回数が 1 回の事業で、短期ではないもの
	シーズン	お正月や夏休み、敬老月間等特定の時期に、慣習的に行う場合
頻度利用者数	実施回数・総利用者数・総件数を表します。	
	実施回数	年間に実施する回数を入力します。 [半角数字 4 桁以内]
	総利用者数	年間の延べ利用者数。利用者数を特定できない場合は、

項 目	説 明	
		[総件数] を入力します。 [半角数字 4 桁以内]
	総件数	空欄可。延べ利用者数が特定できない場合に入力します。 [半角数字 4 桁以内]
収入内訳	収入の内訳を表します。	
	共同募金助成金額	本システムで集計および統計のために管理する、共同募金からの助成金額です。 [半角数字 10 桁以内]
	行政補助金額	当該事業実施にあたり行政からの補助金を受けている場合、その金額。 [半角数字 10 桁以内]
	県市町村社協補助金額	当該事業実施にあたり、社協からの補助金を受けている場合、または社協が実施する事業で社協自主財源がある場合、その金額。 [半角数字 10 桁以内]
	利用者負担金額	当該事業実施にあたり、利用者に参加費等何らかの負担を求めている場合、その金額。 [半角数字 10 桁以内]
	その他金額	当該事業実施にあたり、上記のいずれにも当てはまらない収入がある場合、その金額。 [半角数字 10 桁以内]
具体的事業内容	具体的な助成事業の実施内容を表します。 [400 字以内]	

下記の各項目は、助成明細区分が「精算」の場合のみ使用します。

項 目	説 明
実施場所	事業がどこで実施されたのかについて 20 文字以内で入力します。できる限り具体的な名称（会場名、施設名、建物名など）を入力してください。特定が難しい場合は、地域名、市町村名などを入力してください。ただし、建物内で使用した会議室名、市町村名を記載する場合の番地などは入力しなくても構いません。 [50 字以内]
実施期間	事業が実施された時期について 20 文字以内で入力します。開催月日が明確な場合は、その日付を入力します（例：「2009 年 10 月 1 日」など）。明確ではない場合は、「夏休み中」「年末年始」「歳末時期」「10

項 目	説 明
	月から 12 月まで」「年間通じて」などを入力してください。 [40 字以内]
事業完了日 (精算日)	事業が完了した日、または配分金の精算を行った日を半角 10 文字以内、または全角 5 文字以内で入力します。具体的にどの日付を入力するかは、都道府県共同募金会によりますのでお問い合わせください。(入力例：事業が終了した日、助成金の精算を行った日、助成明細の入力日など) [10 字以内]
費目	費目および費用を表します。10 件まで入力できます。 費目 [18 字以内] 費用 [半角数字 10 桁以内]
ありがとう メッセージ	事業執行者や助成事業の対象者から寄せられた感謝の言葉やご意見、ご要望等を具体的に入力します。[400 字以内]

## 6 表彰・感謝について

### (1) 沖縄県共同募金会会長感謝・表彰

- ① 篤志寄付者及び企業・法人への感謝
- ② 共同募金運動に功績のあった個人、団体の表彰
- ③ 共同募金運動が優秀な共同募金委員会（支会・分会）、地区の表彰

#### 【推薦基準】

表彰区分		寄付者（対象）区分	寄付金額	対象期間・推薦要件	
感謝	1. 篤志寄付者	特別	個人	50 万円	単年
			団体	100 万円	単年
		一般	個人	10 万円	単年
				30 万円	5 年連続寄付
				60 万円	10 年連続寄付
				金額にかかわらず 10 年連続寄付	
			団体	30 万円	単年
				100 万円	5 年連続寄付
		200 万円		10 年連続寄付	
				金額にかかわらず 10 年連続寄付	
表彰	2. 奉仕功労者	共同募金運動に 10 年間に亘って奉仕活動をしている個人・団体で、表彰を受ける年度もその活動が見込まれるもの		【推薦件数】 市共同募金委員会（5 件） 町村共同募金委員会（3 件）	
		10 年に満たないものであっても、率先して奉仕活動に参加し、その活動が模範となり、共同募金委員会会長が特別に推薦し、表彰を受ける年度もその活動が見込まれるもの			
	3. 従事功労者	10 年以上に亘って共同募金運動又は共同募金事務に従事している職員で、表彰時においても従事することが確実な者			
	4. 優良市町村共同募金委員会（支会・分会）	市町村共同募金委員会（支会・分会）	5 年・10 年・15 年・20 年・25 年間連続して目標額を達成したもの		
自治会・町内会等の優良地区		過去 3 年以上継続して目標額を達成した自治会・町内会等の地区			
		期間に関わらず共同募金委員会（支会・分会）会長が特別に推薦した地区			

(2)中央共同募金会顕彰（各都道府県共同募金会会長において候補者を推薦）

- ① 篤志寄付者への感謝
- ② 共同募金運動に功績のあった個人、団体及び共同募金活動が優秀な地区の表彰

【推薦基準】

表彰区分		寄付者（対象）区分	寄付金額	対象期間・推薦要件
感謝 （篤志寄 付者）	感謝楯	個人	50万円	単年
		団体	100万円	単年
	感謝状	個人	20万円	累計可（3年間）
		団体	60万円	累計可（3年間）
表彰	奉仕功労者	奉仕年数が10年以上の者 ※本県からの推薦可能件数（2件）		
	優良地区・団体	地区及び団体で共同募金運動が特に優秀な者 ※本県からの推薦可能件数（1件）		
	従事功労者	在職15年以上で年齢50歳以上 ※本県からの推薦可能件数 県共募職員（上限なし） 共同募金委員会（1名）		

(3)沖縄県社会福祉大会長表彰・感謝

- ① 多額寄付者への感謝（個人：100万円／団体：100万円）累計可
- ② 共同募金運動に対する奉仕活動が特に顕著な者及び団体への表彰（特別功労）

(4)沖縄県知事表彰・感謝

表彰区分		表彰（必須）		表彰（除外）
多額寄付 （感謝状）	個人	300万円	累計可	同一功績について叙 勲、褒章又は厚生労働 大臣表彰若しくは県 知事表彰、感謝状
	団体	500万円	累計可	
共同募金 運動奉仕 者及び奉 仕団体	個人	・活動期間10年以上で現在も活動中 ・沖縄県社会福祉大会長表彰（特別功労）受 賞後概ね3年以上経過していること		
	団体			

(5)厚生労働大臣表彰・感謝

表彰区分		表彰（必須）		表彰（除外）
多額寄付 （感謝状）	個人	100万円以上 500万円未満	単年	
	団体	300万円以上 1000万円未満	単年	
共同募金運動奉仕者及び奉仕団体	個人	<ul style="list-style-type: none"> <li>・活動期間 20 年以上で現在も活動中</li> <li>・活動期間 10 年以上で現在も活動し、他の模範となるもの</li> <li>・共同募金運動功労者として沖縄県知事表彰を受賞していること</li> </ul>		同一功績について過去に厚生労働大臣表彰を受賞
	団体	<ul style="list-style-type: none"> <li>・活動期間 10 年以上で現在も活動中</li> <li>・共同募金運動功労者として沖縄県知事表彰を受賞していること</li> </ul>		

(参考)【寄付に対する感謝状贈呈】

感謝の種類	個人	団体	対象期間
沖縄県共同募金会会長感謝状（篤志寄付者）	10万円以上	30万円以上	単年
中央共同募金会会長感謝状	20万円以上	60万円以上	累計可（3年）
沖縄県共同募金会会長感謝状（篤志寄付者）	30万円以上	100万円以上	5年連続寄付
中央共同募金会会長感謝盾	50万円以上	100万円以上	単年
沖縄県共同募金会会長感謝状（特別篤志寄付者）			単年
沖縄県共同募金会会長感謝状（篤志寄付者）	60万円以上	200万円以上	10年連続寄付
沖縄県社会福祉大会会長感謝状	100万円以上	100万円以上	累計可
厚生労働大臣感謝状	100万円以上 500万円未満	300万円以上 1000万円未満	単年
県知事感謝状	300万円以上	500万円以上	累計可