

【備品整備配分】

配分決定後の手続きについて

- ① **入札・見積合わせ**
必ず4月以降に実施して下さい。（特別の事情がある場合は、ご相談下さい）
- ② **契約・発注**
業者決定後速やかに納品・工事等の完了後、業者から請求書を受取る。
- ③ **配分金交付請求**
交付請求書に必要な書類を添付して、太田市共同募金委員会事務局まで提出して下さい。
※ 入札・見積合わせにより、配分金額が減額となる場合は**配分額等変更届出書**を添付して下さい。
- ④ **代金支払い**
配分金入金確認後、業者へ代金を支払って下さい。
- ⑤ **完了報告書提出**
代金支払い後1ヶ月以内に、**完了報告書**に領収書(写)・写真等を添付して提出下さい。
- ⑥ **決算書・事業報告書提出**
法人の決算書・事業報告書は、事業年度の決算終了後、速やかに提出して下さい。

【共通事項】

- **配分金の交付日について**
随時受付けた交付請求書に基づいて、20日以内（土日祝日は除く）に配分金を交付します。
- **受配表示について**
 - ① すべての受配者は、本会が用意するステッカー（15cm×10cm）を、施設玄関や団体事務所出入口など地域住民に見えるところへ貼付して下さい。
 - ② 施設・設備・備品整備配分については、改修・修繕箇所・購入物品の前面にもステッカー（7.2cmまたは3.5cm角）を貼付して下さい
- ※ その他、機関紙・ホームページ・配付物等においても寄付者への周知に努めて下さい。
また、受配事業完了後の理事会・総会等で、実施結果を「赤い羽根募金受配事業」として報告して下さい。
- **受配事業管理について**
配分金で整備した備品等及び事業実施に係る関係書類は、令和10年度まで管理して下さい。
万一、管理期間内に備品等を処分する場合には、事前に本会の承認を得る必要があります。
- ※ 受配事業の管理期間内に、受配者の名称、代表者、所在地等が変更になった場合は、速やかに**名称等変更届出書**を提出して下さい。
- ※ Microsoft Excel形式の様式をご希望の方は、下記社協ホームページよりダウンロードしてください。

<https://otashakyo.jp/uncategorized/19118.htm>

お問い合わせ： 太田市共同募金委員会事務局

☎0276-46-6208

(あて先) 太田市共同募金委員会 会長

[申請者]

ふりがな 法人・団体名				法人・団体の印
ふりがな 代表者職氏名		(役職)	(氏名)	印
所在地	〒			
TEL		FAX		

令和4年度共同募金(5年度事業)配分金 交付請求書
～ 備品整備 配分 ～

このことについて、下記のとおり配分金を交付願います。

記

1 配分金額

	円
--	---

2 配分金振込口座 (申請者である法人・団体名義の口座)



金融機関名	銀行・信金・信組・農協 (○を付ける)			
本支店名	店			
預金種別	普通預金	口座番号		
(フリガナ)				
口座名義				

3 添付書類

	共同募金配分事業実施計算書
	入札結果報告書・見積書徴取結果報告書
	業者からの請求書(写)
	変更届出書 ※配分額に変更がある場合

4 この交付請求に関する事務担当者

所属・職名		TEL	
ふりがな 氏名		FAX	

共同募金配分事業実施計算書(交付請求書の2枚目)

1 件名

--

法人・団体名	
--------	--

2 経費内訳

項 目	配分決定時の金額(円)	事業実施時の金額(円)	
			<div style="border: 1px solid gray; padding: 5px; margin-bottom: 10px;">内容の見直し、総事業費の大幅な変更がある場合は、事前に相談を！</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px;">(ウ) = (ア) - (イ) </div>
合 計	(ア)	(イ)	

3 資金内訳

内 訳	配分決定時の金額(円)	事業実施時の金額(円)	備 考
共同募金配分金	(エ)	(オ)	配分金割合 % ※
他からの補助金			<div style="color: red; font-size: small;">※原則として、 (オ) ÷ [(カ) - 補助金] ≤ 75%</div> <div style="border: 1px solid gray; padding: 5px; margin-top: 10px;"> (エ) > (オ) ならば 変更届出書の提出を！ </div>
申請者自己資金			
その他			
合 計		(カ)	

5 添付書類

	図面(施設平面図、設計図など)(申請時から変更がある場合)
	その他参考資料[]

6 実施予定時期

事業着手	年	月
事業完了	年	月

7 特記事項

--

入札結果報告書・見積書徴取結果報告書(交付請求書の3枚目)

法人・団体名	
--------	--

1 件名

--

2 入札日時または見積書提出期限

令和	年	月	日	(入札の場合) 時間:
----	---	---	---	-------------

(入札の場合) 入札執行場所 ()

3 入札業者及び入札金額、または見積書提出業者及び見積金額

入札業者名または見積書提出業者名	入札金額または見積金額
	円
	円
	円
	円
	円

4 落札業者及び落札金額、または見積書採用業者及び採用金額

落札業者名または見積書採用業者名	
落札金額または見積書採用金額	円

5 添付書類

	すべての入札書(または見積書)の写し
--	--------------------

※見積書を1者しか徴取しなかった場合、その理由をご記入ください。

--

※その他連絡事項

--

記入例

(あて先) 太田市共同募金委員会 会長

[申請者]

<small>ふりがな</small> 法人・団体名	<small>がっこうほうじん あかほねかい</small> 学校法人 赤羽会			<small>法人・団体の印</small>
<small>ふりがな</small> 代表者職氏名	<small>あかい はねお</small> (役職) 理事長	(氏名) 赤井 羽根雄		
所在地	〒373-0853 太田市ふわり町1234			
TEL	0276-46-6208	FAX	0276-46-6229	



令和4年度共同募金(5年度事業)配分金 交付請求書 ～ 備品整備 配分 ～

このことについて、下記のとおり配分金を交付願います。

記

1 配分金額

264,000 円

2 配分金振込口座 (申請者である法人・団体名義の口座)



金融機関名	羽根第五 銀行 ・信金・信組・農協 (○を付ける)								
本支店名	新太田 支 店								
預金種別	普通預金	口座番号	1	2	3	4	5	6	7
(フリガナ)	ガッコウハウジン アカバネカイ リジチョウ アカイハネオ								
口座名義	学校法人 赤羽会 理事長 赤井 羽根雄								

3 添付書類

<input type="radio"/>	共同募金配分事業実施計算書
<input type="radio"/>	入札結果報告書・見積書徴取結果報告書
<input type="radio"/>	業者からの請求書(写)
<input type="checkbox"/>	変更届出書 ※配分額に変更がある場合

4 この交付請求に関する事務担当者

所属・職名	事務長	TEL	0276-46-6208
<small>ふりがな</small> 氏名	<small>あかい はなこ</small> 赤井 花子	FAX	0276-46-6229

共同募金配分事業実施計算書(交付請求書の2枚目)

1 件名

備品整備(体育用具)	法人・団体名	学校法人 赤羽会
------------	--------	----------

2 経費内訳

項目	配分決定時の金額(円)	事業実施時の金額(円)	
各種運動器具(一輪車・縄跳び等)	300,000	300,000	内容の見直し、総事業費の大幅な変更がある場合は、事前に相談を！
救急セット	20,000	20,000	
消費税	32,000	32,000	
合計	352,000 (7)	352,000 (1)	(ウ) = (7) - (1) 0

3 資金内訳

内訳	配分決定時の金額(円)	事業実施時の金額(円)	備考
共同募金配分金	264,000 (エ)	264,000 (オ)	配分金割合 75.00% ※
他からの補助金			※原則として、 (オ) ÷ [(カ) - 補助金] ≤ 75%
申請者自己資金	88,000	88,000	(エ) > (オ) ならば 変更届出書の提出を！
その他			
合計	352,000	352,000 (カ)	

5 添付書類

	図面(施設平面図、設計図など)(申請時から変更がある場合)
	その他参考資料[]

6 実施予定時期

事業着手	5 年 4 月
事業完了	5 年 5 月

7 特記事項

入札結果報告書・見積書徴取結果報告書 (交付請求書の3枚目)

法人・団体名	学校法人 赤羽会
--------	----------

1 件名

備品整備 (体育用具)

2 入札日時または見積書提出期限

令和 5 年 4 月 15 日	(入札の場合) 時間 :
-----------------	--------------

(入札の場合) 入札執行場所 ()

3 入札業者及び入札金額、または見積書提出業者及び見積金額

入札業者名または見積書提出業者名	入札金額または見積金額
〇〇〇スポーツ(株)	352,000 円
×××運動用具店(株)	380,000 円
	円
	円
	円

4 落札業者及び落札金額、または見積書採用業者及び採用金額

落札業者名または見積書採用業者名	〇〇〇スポーツ(株)
落札金額または見積書採用金額	352,000 円

5 添付書類

<input checked="" type="radio"/> すべての入札書 (または見積書) の写し

※見積書を1者しか徴取しなかった場合、その理由をご記入ください。

--

※その他連絡事項

--

(あて先) 太田市共同募金委員会 会長

[受配者]

法人・団体名				法人・団体の印
代表者職氏名		(役職)	(氏名)	
所在地	〒			
TEL		FAX		

令和4年度共同募金 (5年度事業) 配分事業完了報告書
～ 備品整備 配分 ～

このことについて、下記のとおり実施しましたので、ご報告します。

記

1 受配した福祉施設または福祉事業

施設・事業名		施設・事業種別	
--------	--	---------	--

2 受配の内容

申請内容	件名		
	ア 備品整備	イ その他	
総事業費	円	配分申請額 (千円未満は切り捨て)	, 000 円

3 受配事業の実施効果 (ありがとうメッセージ)

※配分を受けることで“具体的に”何が変わりましたか？

4 添付書類

<input type="checkbox"/>	業者の領収書(写) (金融機関の振込金受付書等でも可)
<input type="checkbox"/>	固定資産台帳、備品台帳など会計記録(写) (受配事業該当部分の記録が確認できるもの)
<input type="checkbox"/>	写真 (着工前・後、受配表示 (ステッカー等) が確認できるもの) ※A4判用紙に貼付すること
<input type="checkbox"/>	その他参考資料 (受配事業について掲載した地域の広報誌、機関誌など)

写真やメッセージは、ホームページ掲載など広報資料として活用させていただきます。

5 この報告に関する事務担当者

氏名		TEL	
----	--	-----	--

※共同募金会所見欄

□はねっと入力済	A : 適 B : 要監査 C : 要監査
----------	-----------------------------

記入例

(あて先) 太田市共同募金委員会 会長

[受配者]

<small>ふりがな</small> 法人・団体名	<small>がっこうほうじん あかほねかい</small> 学校法人 赤羽会	<small>法人・団体の用</small>
<small>ふりがな</small> 代表者職氏名	(役職) 理事長 (氏名) 赤井 羽根雄	<small>あかい ほねお</small>
所在地	〒373-0853 太田市ふわり町1234	
TEL	0276-46-6208	FAX 0276-46-6229



令和4年度共同募金 (5年度事業) 配分事業完了報告書 ～ 備品整備 配分 ～

このことについて、下記のとおり実施しましたので、ご報告します。

記

1 受配した福祉施設または福祉事業

<small>ふりがな</small> 施設・事業名	<small>あかはねじどうえん</small> 赤羽児童園	施設・事業 種別	児童施設
-------------------------------	-----------------------------------	-------------	------

2 受配の内容

申請内容	件名 備品整備 (体育用品)		
	ア 備品整備 イ その他		
総事業費	352,000 円	配分申請額 (千円未満は切り捨て)	264,000 円

3 受配事業の実施効果 (ありがとうメッセージ)

子どもたちの遊具として利用する一輪車が購入から10年を経過し、傷みがはげしくなっていました。同様に大人数で利用していた縄跳び縄も擦り切れが目立つため、利用を控えるようになっていました。今回の備品購入により新しい遊具を買うこともでき、毎日元気に遊んでいます。また遊具で遊んでいた子供がけがをしたとき、応急措置として救急セットも購入出来ました。今後も子供の遊べる環境の整備と同時に安心安全を守っていきます。ありがとうございました。

4 添付書類

- 業者の領収書(写) (金融機関の振込金受付書等でも可)
- 固定資産台帳、備品台帳など会計記録(写) (受配事業該当部分の記録が確認できるもの)
- 写真 (着工前・後、受配表示 (ステッカー等) が確認できるもの) ※A4判用紙に貼付すること
- その他参考資料 (受配事業について掲載した地域の広報誌、機関誌など)

写真やメッセージは、ホームページ掲載など広報資料として活用させていただきます。

5 この報告に関する事務担当者

<small>ふりがな</small> 氏名	<small>あかい はなこ</small> 赤井 花子	TEL	0276-46-6208
---------------------------	---------------------------------	-----	--------------

※共同募金会所見欄

<input type="checkbox"/> はねっと入力済	A : 適 B : 要監査 C : 要監査
----------------------------------	-----------------------------