

特にご注意頂きたいこと

京丹後市共同募金委員会

<領収書>

- 領収の宛名は、必ず決定を受けた組織名（例. ○○区福祉委員会）とし、但し書きを記入してもらってください。
- マイバッグ値引きやキャッシュレスによる還元等がある場合がありますが、購入額から値引きや還元分を引いた額が実際の支払額となります。
- 領収書・レシートは事業年度内の日付のものとし、
（令和4年4月1日～令和5年3月31日）
- 担い手が材料を提供し、材料代を助成金から支出する場合は、領収書を作成し、但し書きに○○代と記入してください。
- 講師を依頼し、謝金や交通費等を助成金から支出する場合は、領収書を作成し、但し書きに○○代と記入してください。

<使途>

- 助成金の使途は、下記のとおりです。
 - ・消耗品費(事務用品：用紙・文具・インクなど／茶菓子：お茶・お菓子など)
 - ・通信運搬費(切手・はがきなど)
 - ・賃借料(バス・会場・冷暖房費など)
 - ・謝金(講師・運転手など)
 - ・材料費(手芸材料・料理材料など)
 - ・その他(入館料・広報費・感染予防備品購入費・ガソリン代など)

(注意点)

☆飲食店での食事代や弁当代は対象外です。

（参加費や他からの補助金等で支出してください）

☆料理教室、そば打ち体験など調理をして食事をする場合に限り、材料費の一部を助成金対象とします。参加費や他からの補助金等とあわせて支払をしてください。

☆ゲームの景品や環境美化活動等の参加品は、単価500円程度の品物としてください。

☆友愛訪問でプレゼントをする場合は、手作りの物や単価500円程度の品物とします。

☆備品を購入する場合は、税込10,000円未満とします。

☆担い手が講師となり、何かを教える場合は、講師代は無償でお願いします。

☆助成金は年度内に完全に使いきってください。

☆他団体または他団体が実施する事業への助成はできません。

<その他>

- 購入した備品には赤い羽根共同募金のシールを貼り募金で購入したことがわかるようにして下さい。

- 赤い羽根共同募金の助成した事業であることをチラシや口頭などで必ず周知をして頂くようにお願いします。
- ありがとうメッセージは助成金で実施した事業による効果と参加者の声等を記入してください。
- 申請した事業の内容変更、助成金の返戻などがある場合は、速やかに報告又は相談願います。

相談窓口：京丹後市社会福祉協議会