



助成決定後の流れと留意事項

はじめに

決定後、申請した活動の内容や支出内容に変更が生じた場合（活動内容や購入物品の変更等）は、本会までご連絡ください。

また、活動終了前に助成金の事前交付が必要な場合も本会までご連絡ください。

活動実施時

赤い羽根共同募金は、多くの皆様のご協力により成り立っています。

助成を受けて活動を実施したことを寄付者の皆様に知っていただくため、次のとおり明示してください。

(1) 明示シールの貼付（物品購入の場合）

申請書提出時の「助成金のつかいみち」に物品等購入予定のあった団体には、決定通知にシールを同封しておりますので購入した物品に貼付してください。

数量の不足等ありましたら本会へご連絡ください。



(2) 印刷物への明示（チラシ・広報物・実施要領等）

印刷物のある場合、目立つ所に下記の例を参考に明示とロゴを使用してください。

また、マスコミ等の取材が入る場合は、赤い羽根共同募金の助成金で実施している旨をお伝えください。

“この「（活動名）」は、赤い羽根共同募金の助成金で実施しています。”
“この〇〇研修会の資料は、赤い羽根共同募金の助成金で作成しています。”

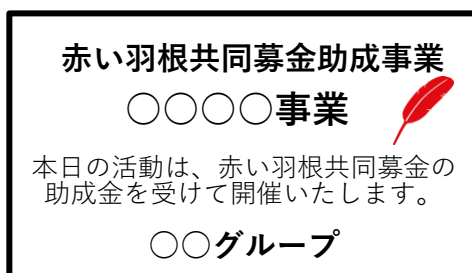


(3) イベントなどを実施する場合

イベントなどを実施する場合、のぼり旗や貼紙等により目立つ所に掲示をしてください。

のぼり旗の貸出や貼紙の提供を希望する場合は、本会までご連絡ください。

< 掲示作成例 >



(4) 法人や団体のHP・SNS・機関紙への掲載

貴団体のHP・SNS・機関紙などがある場合は、助成事業についての掲載をしてください。

活動実施後

活動報告書・交付請求書・ありがとうメッセージの提出

活動報告書(様式1号)・交付請求書(様式2号)・ありがとうメッセージ(様式3号)に必要な書類を添付のうえ、E-mail又は郵送により本会へ提出してください。

※活動報告書(様式1号)・交付請求書(様式2号)は活動完了後30日以内にご提出ください。

※様式3号はメールによりご提出ください。(メールでの提出ができない場合は郵送も可)

助成金の交付は、交付請求書を本会で受理した翌月中に指定口座へ振込みます。

提出先：E-mail nkyobo@akaihane-nagano.or.jp

郵 送 〒380-0871 長野県長野市西長野143-8 長野県自治会館2階

留意事項

1 助成金の管理について

会計の手続きに関係法令の定めがある団体は、規定されている手続きに基づき適切な経理事務を行ってください。

また、前述に該当しない団体は、助成金の管理及び用途についての帳簿を備え、常に事業の状況及び経理の内容を明らかにしておいてください。

2 管理期間について

助成により購入した10万円以上の物品については、購入した年の翌年度から5年間を本会の管理期間としますので、大切に使用してください。

万が一、管理期間中にやむなく改造、処分等の必要が生じた場合はすみやかに本会に照会を行い、指示を受けてください。

3 写真やありがとうメッセージの本会広報使用について

ご提出いただいた写真やありがとうメッセージは広報資材として、本会ホームページや赤い羽根データベース「はねっと」等へ掲載することがありますので、あらかじめ被写体の了解を得てください。

4 ロゴマーク、各種様式について

助成の明示を行うロゴマークと各種様式については、本会ホームページのトップページ最下部にあります「報告書様式ダウンロード」に掲載しておりますのでご活用ください。



報告書等様式
ダウンロード



長野県共同募金会
ホームページ



赤い羽根データベース
はねっと

社会福祉法人 長野県共同募金会

〒380-0871 長野市西長野143-8

電話 026-234-6813 FAX 026-234-3024

電子メール nkyobo@akaihane-nagano.or.jp