

寄付金をくださった地域の皆さまに、「ありがとう」を伝えましょう

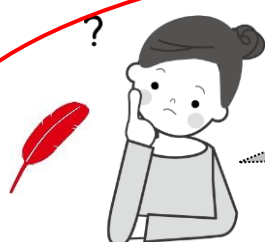


助成標示マニュアル

赤い羽根共同募金 活用報告のお願い

■ なぜ、助成標示が必要？

赤い羽根共同募金運動は、地域の方々のご協力によって支えられています。
寄付をくださる方々はもちろん、町内会や自治会の役員さん、民生委員さん、
生徒会の学生さん、募金ボランティアの皆さんなど
大勢の方々が、募金活動にご協力くださっています。



しかし、残念ながら

いつも「赤い羽根」に寄付しているけれど、
集まったお金は、何に使われているの？

といった声も聞かれます。

寄付をくださる方の中でも、お金の使われ方を知っている人は
少ないのかもしれない。



赤い羽根共同募金は「じぶんの町をよくするしくみ。」と言われ、身近な福祉に役立てられています。

「寄付してよかったな。」「こういう活動に使われるなら、また寄付をしよう。」

とさせていただくためにも、

I 助成標示

赤い羽根共同募金が身近なところで
役立っていることを知らせる助成標示

II ありがとうメッセージ

赤い羽根共同募金を活用された皆さま
からの“感謝の気持ち”の報告

がとても大切です。ぜひご協力をよろしくお願いいたします。

★最終ページに提出書類のチェック項目があります。次ページからの内容を参考にご用意ください。★

社会福祉法人静岡県共同募金会

〒420-0854 静岡市葵区駿府町 1-70 静岡県総合社会福祉会館内

(TEL) 054-254-5212 (FAX) 054-254-6400

(URL) <http://www.shizuoka-akaihane.or.jp>



I 助成標示

赤い羽根共同募金が身近なところで役立っていることを広報するための助成標示をしましょう！



【機器整備の場合】

1 「赤い羽根シール（正方形）」を貼る A



助成金で購入した機器にはすべて、左の「赤い羽根シール」を目立つところに貼りましょう。カーテン等、シールが貼れないものについては、刺繍などで標示をしてください。シールは、大小2種類あります。

サイズの変更や、数量の不足等は、ご連絡ください。

(大) 縦 7.5×横 7.5 cm (小) 縦 5×横 5 cm



◆大型機器の場合



- ・上記の「赤い羽根シール」では目立たない大型機器には、左の「赤い羽根共同募金」ロゴマークをカッティングシート等により標示してください。
- ・サイズは指定しませんがなるべく大きくしてください。

◆車両の場合



助成車両

- ・車両の場合には、左の車両用の「赤い羽根共同募金」ロゴマークを、車両の両側面にカッティングシート等により標示してください。
- ※サイズは、下図に記載のとおり大きく標示してください。
- ・車体の色は、赤い羽根の標示が目立つよう“白色”にしてください。

※データは「本会ホームページ」《助成が決定された方》からダウンロード

赤い羽根静岡

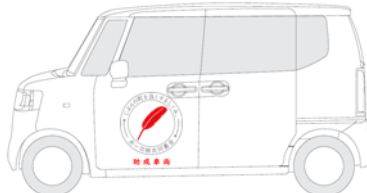
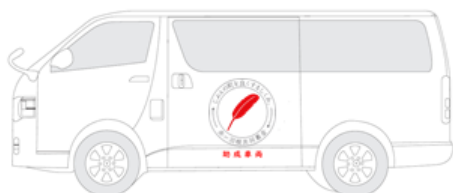
検索



【ワゴン・マイクロタイプ】 直径約 60 cm以上

【バン・軽タイプ】 直径約 50 cm以上

【軽トラック】 直径約 35 cm以上



2 「共同募金活用状況」を、玄関や受付などに掲示する B

目立つ場所に「共同募金活用状況」の一覧表を掲示してください。

3 「助成シール（長方形）」を玄関等に貼る C

施設の玄関や門扉など、外から目立つところに「共同募金助成シール」を貼付してください。

共同募金活用状況

共同募金助成シール

関係先:	
赤い羽根共同募金活用状況	
年度	円
年度	円
年度	円



【事業費の場合】

1 事業名に「赤い羽根助成事業」の文字と「」を冠し、全ての資料に明示 D

- ・研修やイベントを開催する事業費（社会福祉協議会・福祉団体）は、事業名に「 赤い羽根共同募金助成事業」と明示
- ・開催の案内チラシ・配布資料・看板に上記を記載
- ・開会式の挨拶等で紹介
- ・サービスの回数券、配食サービスの弁当等に記載

明示した資料は全てご提出ください。看板は写真に撮って提出してください。

赤い羽根共同募金助成事業

第〇回介護研修会

本日の研修会は、赤い羽根共同募金を活用して開催します。

〇〇〇社会福祉協議会

Ⅱ ありがとうメッセージ

赤い羽根共同募金を活用された皆さまから、寄付された方へ“感謝の気持ち”を報告しましょう！



「赤い羽根共同募金会」へのお礼ではなく、「寄付をしてくださった方」へお礼と報告をしてください。

1 「お知らせ回覧版」の回覧・配布 E

○寄付をしてくださった地域の皆さんに感謝の気持ちと使いみちを伝えるため、「お知らせ回覧版」を作成して、日頃活動している地域（学区・自治会等）に自治会等を通じて回覧・配布してください。

○回覧・配布した「お知らせ回覧版」の欄外に「回覧・配布先（学区・自治会等）」、「回覧・配布年月」を記載して提出してください。（多数の場合は別紙：様式任意）

（その他、できる範囲で結構です）

- ・日頃から交流がある学校には、福祉担当の先生を通して、校内への掲示を依頼してください。
- ・地元新聞社やケーブルテレビなど、地域に密着したマスコミに取材を依頼してください。

■作成のポイント■

- 施設・団体の日頃の活動（自己紹介）
- 寄付に対するお礼、助成金額、助成金の使途、助成金の効果、利用者さんの声など
- 実際に現場で助成金を活用している写真を添付する

2 公表用「ありがとうメッセージ」作成 F

○寄付をしてくださった方への感謝の言葉を、「ありがとうメッセージ」の用紙に記入し、写真を添えて提出してください。

○メッセージと写真は、本会ホームページに掲載させていただくほか、本会作成のチラシなどの広報物にも掲載させていただきます。

■作成のポイント■

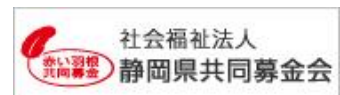
- 基本的には「お知らせ回覧板」の内容に準じ作成する。
- 特に、実際に機器を使用している利用者さんやイベント参加者の皆さんのうれしそうな様子を撮影しましょう♪

3 自らの会報誌・ホームページ等への掲載 G

- 会報等に「 赤い羽根共同募金助成事業」と明記し、活動内容や写真を掲載してください。
- ホームページをお持ちの場合は、上記を掲載してください。
- 本会ホームページとリンクさせるバナーをサイトのトップページに掲載してください。

バナーのリンク先アドレス <http://www.shizuoka-akaihane.or.jp>

右のバナーアイコンは、本会ホームページからダウンロードしてください。



↑バナーアイコン

4 赤い羽根共同募金運動へ参加（予定を含む）・協力実績をまとめる（任意書式） H

○募金活動（街頭募金参加、職域募金の実施、募金箱設置、社会貢献型自動販売機設置）、広報協力（のぼり旗掲出、情報誌・HP掲載）など、赤い羽根共同募金運動に必ず参加・協力し、その実績を交付請求書（機器整備・事業費）に添付してください。

データの送り先

「ありがとうメッセージ」及び提出書類に添付する写真は、こちらのメールアドレスにお送りください。

kyoubo@shizuoka-akaihane.or.jp

※写真は下記ホームページに一般公開しますので、映っている皆さんの了解を得てください。

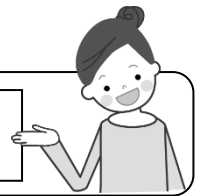
【掲載先】

- ・赤い羽根データベース『はねっと』（中央共同募金会） <https://hanett.akaihane.or.jp>
- ・“赤い羽根”静岡県共同募金会ホームページ <http://www.shizuoka-akaihane.or.jp/>



Ⅲ 提出書類のチェック

書類や写真は全部そろっていますか？
提出する前に、確認しましょう！！



提出書類に漏れないように、チェックマーク ☒ を入れてください。
「必須」と書かれている項目は、必ずご用意ください。

「機器整備費」の場合

- | | | |
|----|--------------------------|------------------------------------|
| 必須 | ☐ | 1 購入した機器に「赤い羽根シール（正方形）」を貼る (A) |
| 必須 | ☐ | 2 「共同募金活用状況」に必要事項を記入し、玄関等に掲示する (B) |
| 必須 | ☐ | 3 「助成シール（長方形）」を玄関等に貼る (C) |
| 必須 | ☐ | 4 上記 1～3 の写真を撮り、『使途実施報告書・交付請求書』に添付 |
- ※1～3 は『使途実施報告書・交付請求書』下部記載の《添付書類》完成写真① 掲示写真②のことです
- | | | |
|----|--------------------------|---|
| 必須 | ☐ | 5 購入した機器を使用している様子を写真に撮り、「ありがとうメッセージ」他に使用する |
| 必須 | ☐ | 6 「お知らせ回覧板」を作成し、地域（学区・自治会）等に回覧・配布 (E) |
| 必須 | ☐ | 「お知らせ回覧版」の欄外に回覧・配布先（学区・自治会等）、回覧・配布年月を記載し提出 |
| 必須 | ☐ | 7 公表用「ありがとうメッセージ」を作成し提出(静岡県共同募金会 HP やチラシ等で公表) (F) |
| | ☐ | 8 自らの会報誌・ホームページ等への掲載 (G) |
| 必須 | ☐ | 9 ホームページに共同募金会へのリンクバナーを掲載 (G) |
| 必須 | ☐ | 10 赤い羽根共同募金運動に必ず参加（予定を含む）・協力し、実績を交付請求書に添付する(任意書式) (H) |

「事業費」の場合

- | | | |
|----|--------------------------|---|
| 必須 | ☐ | 1 事業名に「赤い羽根助成事業」の文字と「  」を冠し、全ての資料に明示する (D) |
| 必須 | ☐ | 2 会場の看板にも「赤い羽根助成事業」と「  」を明記し、写真を撮る (D) |
| 必須 | ☐ | 3 事業実施中の様子がわかる写真を撮る |
| 必須 | ☐ | 4 上記 1～3 の写真はすべて『使途実施報告書兼精算書』に添付 |
| 必須 | ☐ | 5 「共同募金活用状況」に必要事項を記入し、掲示板などに掲示する (B) |
| 必須 | ☐ | 6 「お知らせ回覧板」を作成し、地域（学区・自治会）や活動先に回覧配布 (E) |
| 必須 | ☐ | 「お知らせ回覧版」の欄外に回覧・配布先（学区・自治会等）、回覧・配布年月を記載し提出 |
| 必須 | ☐ | 7 公表用「ありがとうメッセージ」を作成し提出(静岡県共同募金会 HP やチラシ等で公表) (F) |
| | ☐ | 8 自らの会報誌・ホームページ等への掲載 (G) |
| 必須 | ☐ | 9 ホームページに共同募金会へのリンクバナーを掲載 (G) |
| 必須 | ☐ | 10 赤い羽根共同募金運動に必ず参加（予定を含む）・協力し、実績を交付請求書に添付する(任意書式) (H) |

広報用イラストデータ

ロゴマーク、キャラクター等は会報誌や「お知らせ回覧板」等にご自由にお使いください。
データは本会ホームページの《助成が決定された方》からダウンロードできます。

赤い羽根静岡 検索

