

〔資料 1〕

「東北地方太平洋沖地震」の発生による被災者救助支援のための 年賀寄附金配分申請要領

東北地方太平洋沖地震の発生による被災者救助支援のため、平成 23 年用寄附金付お年玉付年賀はがき及び同切手に付加された寄附金の配分を希望する団体を次のとおり再公募いたします。

申請受付期間：平成 23 年 4 月 7 日(木)から同年 4 月 15 日(金)

1 趣旨

平成 23 年度年賀寄附金配分団体については、昨年末の申請公募を経て、現在審査中ですが、本年 3 月 11 日（金）に発生した東北地方太平洋沖地震の発生により受けた被害が甚大かつ広域に及ぶものであり、また、被災者救助の緊急性等を踏まえて、同寄附金の一部を被災者救助に役立ててもらうため、再公募を実施するものです。

2 申請のできる団体

次の条件を具備する団体とします。

- (1) 定款又は寄附行為に基づき、東北地方太平洋沖地震の発生による被災者の救助を行う営利を目的としない法人であること。
- (2) この寄附金は、次により使用して行おうとする事業の実施計画を有する団体であること。
 - ア この寄附金を下記 4 に明記した対象事業の実施に必要な費用であって、設備の取得・改造・拡張若しくは整備又は物資の調達に充てるものであること。
 - イ この寄附金を使用して行おうとする事業に係る費用の総額が 1,000 万円以上であること。
 - ウ この寄附金による事業を平成 23 年 11 月 30 日（水）までに完了すること。

3. 配分事業の流れ

配分申請事業の検討・
配分申請書の作成・
大臣又は都道府県知事
の意見書の入手



配分申請書の提出



受付確認はがきの受領



審査
(郵便事業株式会社決定)



総務省への認可申請



(情報通信行政・郵政行政
審議会・答申)
総務大臣から認可



配分団体の決定通知



実施計画書の提出

- (1) この配分申請要領をよくお読みいただき、申請に必要な書類を揃えてください。
- (2) 団体の活動内容に照らして申請する内容を検討していただき、この配分申請要領に記載された条件、審査にあたって重点考慮される事項等を踏まえて、配分申請書を作成してください。

申請に必要な書類を揃えて(申請書(A4)を折らずに入る封筒をご使用ください。)、郵便(特定記録郵便若しくは簡易書留郵便)にてお送りください。受付期間は平成23年4月7日(火)から、平成23年4月15日(金)(当日消印有効)です。消印が4月16日(土)以降の応募については、理由の如何を問わず受理いたしません。

事務局は、申請書類を確認の上、同封いただいた「はがき」に申請書類を受け付けた旨の表示をして返送いたします。平成23年4月20日(水)までに「受付確認はがき」が届かない場合には事務局へお問い合わせください。

平成23年
4月中旬～下旬

配分事業の実施

6月～
平成23年11月



寄附金の配分

事業開始月



事業完了報告書の提出

配分事業完了月の翌月末

自己評価書の提出

平成24年5月



評価(抽出)
及び
実地監査

平成24年7月頃

※ 太線 () で囲んである事柄は、団体で行っていただくものです。

4 申請のできる事業分野と事業期間

申請できる事業分野は「風水害、震災等非常災害による被災者の救助を行う事業」（「お年玉付郵便葉書等に関する法律」（昭和24年11月14日第224号）に定められた10の事業分野の1つ）を行う団体とし、特に東北地方太平洋沖地震の発生による被災者の救助を目的とする事業を対象とします。

事業は寄附金を配分することを決定した日以降に実施し、平成23年11月30日（水）までに経費の精算（支払い）も含めて完了するものを対象とします。

なお、救助活動に係る人件費や旅費交通費は対象外経費となりますので、ご注意ください。

5 配分申請に必要な書類

配分申請に必要な書類は下記のとおりです。配分申請書の各種様式は年賀寄附金ホームページ(<http://www.post.japanpost.jp/kifu/>)又は郵便CSRブログ(<http://blog.post.japanpost.jp/csr/>)からダウンロードできます。

(1) 申請書類（必須提出書類）

- ① 年賀寄附金配分申請書
- ② 配分申請する事業を所管する大臣又は都道府県知事等の意見書
※意見書の入手には時間が必要です。
- ③ 申請する団体の定款又は寄附行為
- ④ 申請事業費に係る見積書又はカタログ等の積算資料
- ⑤ 郵便はがき

申請書類を受領した旨を事務局より通知いたしますので、配分申請書 P.1「実施責任者」の連絡先（住所）・氏名を宛名面に記載してください。

(2) 説明資料

- ① 団体を紹介したパンフレット等（作成している場合）
- ② その他必要と考える説明資料

(3) 提出先

申請書類は受付期間中に下記あて、必ず郵便（申請書（A4）を折らずに入る封筒を使用し、特定記録郵便若しくは簡易書留郵便）にてお送りください

なお、申請に必要な書類が全て揃っているかどうか、特に「意見書」は必須ですので、よくご確認の上、提出ください。

(申請書様式の申し込み・申請書類の提出先)

〒100-8798

東京都千代田区霞が関 1-3-2

郵便事業株式会社 経営企画部 環境・社会貢献室内

年賀寄附金事務局

電話：03-3504-4401 FAX：03-3592-7620

(土日祝日を除く、10:00~12:00 又は 13:00~17:00 をお願いいたします。)

受付期間は平成 23 年 4 月 7 日 (木) から、平成 23 年 4 月 15 日 (金) (当日消印有効) です。消印が 4 月 16 日 (土) 以降の応募については、理由の如何を問わず受理いたしません。

(4) 申請書記入上の注意

- ① 配分申請書の記入・印字に際しては黒インク (印刷、ボールペン、万年筆) の使用をお願いいたします。
- ② 配分申請書は、審査資料としてそのままコピーしますので、糊付けやホチキス留めはご遠慮ください。申請書用紙に切り貼りをした場合はコピーしたものを提出ください。
なお、コピーは両面刷りにしないでください。

- ③ 配分申請書は所定の申請書様式を使用してください。記載紙面の追加等は認めていません。同ページ内の項目間において、行数を増減していただくことはかまいません。
- ④ 審査は申請書類 (添付資料を含む) のみで行いますので、配分申請要領、申請書の注意書きに対応した的確かつ簡潔にポイントを掴んだ記載を心掛けてください。また、第三者が容易に判読できるよう、分かりやすい記載をお願いいたします。

6 配分の決定と通知の時期

- (1) 寄附金配分団体及び配分額は、総務大臣の認可を受けて決定いたします。
- (2) 配分団体・配分額の決定は平成 23 年 5 月末を予定しており、申請された団体には、採否の結果について書面にてお知らせいたします。
- (3) 寄附金は事業の開始月に全額を配分いたします。

7 年賀寄附金配分事業の表示

寄附金配分を受けて実施した事業においては、物資調達はその物資へ、施設の取得・改造・拡張などはその施設へ、年賀寄附金配分事業により実施した旨の表示をしていただきます。(詳細につきましては配分決定後、実施計画書を作成していただく際にご説明いたします。)

なお、寄附金配分を受けて実施した事業につき機関誌等へ掲載する場合も、「郵便事業株式会社により年賀寄附金配分を受けました」旨の記述をお願いします。

8 事業終了時

事業の終了時には「事業完了報告書」を提出していただきます。

9 監査

寄附金を受けて実施された事業が適正に実施されたか、事業のその後はどうなったのか等を確認するため、法律により監査が義務付けられています。郵便事業株式会社社員が監査のために派遣され実地にて監査を行います。

10 お問い合わせ

申請書提出先（年賀寄附金事務局）までお問い合わせください。

11 その他ご注意

- (1) 審査の過程において、年賀寄附金事務局から申請事業内容等の確認のため、申請書にある実施責任者に電話等をさせていただく場合があります。
- (2) 申請されました書類等はお返ししません。必ずコピー等を保管ください。
- (3) 寄附金を配分することが決定した場合には、団体名、代表者名、住所、事業概要、配分額等を公表いたしますので、あらかじめご了承ください。
- (4) 採否の理由等、選考に関わる内容に関するお問い合わせには一切応じかねますので、ご了承ください。

以上