

## 2014年度「県域安全事業」助成募集要項

公益財団法人日工組社会安全財団

### 1 募集の趣旨

公益財団法人日工組社会安全財団（以下「当財団」という。）は、人々が犯罪と関わりなく安全かつ安心して生活できる社会の実現を目指しています。そのため、同じ志を持つ多くの人々の活動を助成によって支援いたします。助成は、犯罪予防・少年非行防止・薬物乱用防止等をはじめとする様々な活動を対象といたします。

2014年度の助成募集については、以下の記載をご覧ください。

### 2 募集期間

2013年9月2日(月)から同年10月31日(木)までの間

### 3 助成対象事業

(1) 助成対象となる事業（以下「助成対象事業」という。）は次のとおりです。

#### ア 助成対象事業（県域安全事業）

1つの都道府県の域内において、複数の市町村にわたってあるいは都道府県内全域において行われるもの。

なお、営利を目的とするもの、交通安全対策に関するもの及び学会等のシンポジウムは対象といたしません。

#### イ 助成対象事業の区分

(ア) 地域社会との連携による安全・安心なまちづくり

- ① 防犯啓発活動
- ② 防犯研修会の開催
- ③ 防犯環境の改善・見直し など

(イ) 子どもの安全対策

- ① 学校周辺、通学路等の安全対策
- ② 被害防止教育推進活動
- ③ 児童虐待防止活動
- ④ 少年の犯罪被害防止対策 など

(ウ) 女性を守る対策

- ① 配偶者等からの暴力事犯への対応
- ② 性犯罪被害防止対策
- ③ ストーカー行為等への対応 など

(エ) 高齢者を守る対策

- ① 各種詐欺被害防止対策
- ② 悪質商法被害防止対策 など

(オ) 少年の非行防止と健全育成

- ① 少年の非行防止等のための補導活動及び広報啓発活動
- ② 少年の社会参加活動の促進 など

(カ) 組織犯罪対策

- ① 暴力団排除活動に関する知識の普及

- ② 暴力団による被害の防止対策（暴力団事務所撤去等の活動を除く。）など
- (キ) 薬物銃器対策
  - ① 薬物乱用防止対策
  - ② 銃器犯罪防止対策 など
- (ク) 犯罪被害者支援
  - ① 犯罪被害者支援活動の広報啓発
  - ② 犯罪被害者遺族に対する救援事業の普及啓発 など
- (ケ) その他犯罪情勢に対応した対策
- (2) 応募の制限及び助成対象外事業
  - ア 応募の制限
    - (ア) 1つの団体が広域安全事業と県域安全事業の両方に応募することは、できません。
    - (イ) 1つの団体による応募は、1件を限度とします。
  - イ 助成対象外事業
    - (ア) 事業の全部又は大部分を他の団体等に請け負わせて実施する事業
    - (イ) 他の団体等から委託、補助、助成等の資金を受ける事業（他の団体等からのこれらの資金と当財団の助成金の充当範囲が明確に区分できる事業を除く。）
    - (ウ) 営利を目的とした事業

#### 4 助成対象団体

- (1) 助成金交付の対象となる団体（以下「助成対象団体」という。）は、次のいずれかに該当し、かつ、当財団に助成を申請する時点で、本募集要項に定める助成対象事業のいずれかに該当する事業を過去3年以内に実施した実績を有する団体とします。ただし、アに該当する団体については、前記の助成事業に係る実績を問いません。
  - ア 公益社団法人及び公益財団法人
  - イ 一般社団法人及び一般財団法人
  - ウ 特定非営利活動促進法（平成10年法律第7号）により設置された法人（以下「NPO法人」という。）
  - エ 営利法人を除き、ア、イ及びウ以外の法人格を有する団体
  - オ 法人格を有しないが、助成対象事業を実施するための体制を有すると、当財団が認める団体
- (2) 助成対象団体は、次の各号を満たすものでなければなりません。
  - ア 定款又は規約等を有し、団体としての意思を決定し執行する能力を有すること。
  - イ 団体を代表する者についての定めがあること。
  - ウ 団体としての適正な経理機能を有していること。
  - エ 政治活動や特定の宗教に関する活動を目的とする団体でないこと。
  - オ 暴力団、暴力団関係企業、その他反社会的勢力でないこと。
  - カ 団体名義が入った金融機関口座を開設していること。
  - キ 当財団と助成対象団体との連絡手段として、パソコンを利用した電子メールでの連絡が可能であること。

#### 5 助成金の上限額（消費税及び地方消費税を含む。）

1件当たり100万円とします。

## 6 助成対象事業の実施期間

助成対象事業の実施期間は、2014年4月1日（火）から2015年2月10日（火）までとします。（上記期間には、当該事業に係る支出完了日を含みます。）

## 7 助成申請に必要な書類及び提出期限

- (1) 助成の申請に必要な書類は、様式1の「助成金交付申請書（助成契約申込書）」（以下「申請書」という。）のほか、次の書類です。

### ア 団体概要

(ア) 団体の定款、規約等

(イ) 役員名簿

(ウ) 法人の場合は、登記事項証明書の謄本（現在事項全部証明書又は履歴事項全部証明書）の写し（2013年6月3日以降発行の証明書）

(エ) 直近の総会や理事会等の議事録の写し

(オ) パンフレット・会報等

(カ) 団体の定期刊行物（最新版）

### イ 団体の活動状況

(ア) 2013年度の事業（活動）計画書

(イ) 2012年度の事業（活動）報告書

### ウ 団体の財務状況

(ア) 2013年度の収支予算書

(イ) 総会や理事会等で承認済みの2012年度財務諸表（NPO法人の場合は、収支計算書、貸借対照表、財産目録）

### エ 見積書

(ア) 10万円以上の支出を必要とする経費で見積書の添付が可能なものは、申請時に見積書の写しを提出してください。

(イ) 印刷製本など、1件の業務委託の見積額が20万円以上（消費税等を含む。）のときは、2社以上の事業者から見積書を入手したうえで各社の見積書の写しを提出してください。

(ウ) 申請団体が作成する一覧表は、「見積書」とは認めません。

- (2) 前記(1)の書類を募集期間最終日（2013年10月31日）の午後3時までに必着で宅配便、簡易書留など配達記録が残る方法で提出してください。

なお、配送中の事故による到着の遅延等には、当財団は特別の扱いはいたしません。

- (3) 申請書の記載に当たっては、別紙1の「助成金交付申請書の記載要領」に従ってください。また、助成金申請額の積算に当たっては、当財団が助成対象経費として認めないものや、限度額を設けているものがありますので、別表の「助成対象経費の基準について」を必ず確認してください。

## 8 助成の条件

助成の申請に当たっては、申請書記載の「助成の条件」を遵守することを誓約していただくことが前提となります。また、当財団が必要とする場合に、新たに助成の条件を付することを承知していただきます。

なお、「助成の条件」について、次の点にご留意ください。

- (1) 第2条関係

助成対象事業の決定後、当該事業を実施する上で必要があるときは、事業の一部を他に委

託する（以下「委託」という。）ことを認めます。その場合は、次の手続きを履行していただきます。

ア 委託については、予定価格が 20 万円以上（消費税等を含む。）のときは、2 社以上の指名による競争入札又は 2 社以上の競争見積によること。

イ 前記アの方法により事業者を決定し、事業の一部を委託するときは、事前に別紙「委託承認申請書」により当財団の承認を得ること。

ウ 委託の予定価格が 50 万円以上（消費税等を含む。）のときは、契約書を取り交わすこと。この場合、当該契約書（写）を速やかに送付すること。助成金の交付に際し、委託を受けた事業者が発行する請求書（写）に成果物を添付してください。

## (2) 第 6 条関係

当財団から助成を受けた事業であることの表現は、「この〇〇は、公益財団法人日工組社会安全財団の助成により作成したものです」または「公益財団法人日工組社会安全財団助成事業」としてください。

## 9 助成の決定手続

(1) 申請書及び前記 7(1)アからエまでの書類を受理した後、当財団事務局における書面審査、当財団の選考委員会における審議を経て、2014 年 3 月に開催予定の理事会において決定します。

(2) 審査の過程で、必要な事項についての聴取を当財団において実施することがあります。この場合、交通費等は申請者の負担となります。

## 10 助成金交付の決定通知及び助成金の交付

(1) 助成金を交付することが決定した助成対象団体に対し、「助成金交付通知書」及び当該通知内容について受託の有無を確認する書面を送付いたします。また、当財団のウェブサイトにも、助成が決定した助成対象団体、助成対象事業及び助成金額を掲示します。

(2014 年 3 月中旬の予定)

(2) 助成対象事業とならなかった事業は掲示しませんのでご注意ください。また、助成対象事業の採否に関する問い合わせには応じませんのでご承知ください。

(3) 助成金額は、申請額を査定した金額となることを承知していただきます。

(4) 助成金は、「助成金交付通知書」に記載の期日に、申請者の指定口座に送金します。助成金の交付希望時期は、助成金が実際に必要となる期日を記載してください。

なお、助成金の振込時期は、当財団の都合により変更することがあります。

## 11 事業完了報告

### (1) 助成事業実績報告書

事業完了報告は、助成対象事業に関する助成金の支出が完了したときから 1 か月以内に、様式 2 の「助成事業実績報告書」により行っていただきます。

なお、記載に当たっては、別紙 2 の「助成事業実績報告書の記載要領」に従ってください。

### (2) 概要報告書

当該事業の概要を当財団のウェブサイトで公開する必要上、様式 3 「概要報告書」及び当該事業が理解できる写真 1 枚を、それぞれデータで提出していただきます。

なお、提出期限は「助成事業実績報告書」と同様とします。

## 12 剰余金等の返還

提出された実績報告書により支出の状況を確認いたします。その結果、残金もしくは対象用途外支出が認められたときは、返金をさせていただきます。費用間の流用は認めません。

なお、この場合の返金に伴う手数料は、申請者の負担といたします。

## 13 その他応募に必要な事項

- (1) 「助成金交付申請書」及び「助成事業実績報告書」等の様式は、当財団のウェブサイト (URL:<http://www.syaanken.or.jp>) からダウンロードしてください。
- (2) 助成の申請に当たって提出された書類は、返却いたしません。
- (3) 「助成金交付申請書」は、A4判片面の印刷とし、クリップ留めで提出してください。両面印刷・カラー印刷及びホチキス留めしたものは受理いたしません。
- (4) 本件募集に関する質問や照会は、メールまたはファックスのみにて受け付けます。

## 14 書類の提出先及び照会先

〒101-0047 東京都千代田区内神田1丁目7番8号 大手町佐野ビル6階  
公益財団法人日工組社会安全財団事務局 (安全事業助成募集係)

F A X : 03-3219-2338

E-mail : [anzen14@syaanken.or.jp](mailto:anzen14@syaanken.or.jp)

(2013年9月2日から10月31日までの期間限定アドレス)