

## 第 5 回 東日本大震災特別助成募集要項

公益財団法人日工組社会安全財団（以下「当財団」といいます。）は、震災復興が長期化するなか、岩手県、宮城県及び福島県の 3 県域において、住民が市民生活の安全と平穏を確保するため、自ら取組む活動に対する支援を行います。

### 1 助成対象団体

岩手県、宮城県及び福島県内に所在している公益法人、NPO、ボランティア団体・グループ（町内会や PTA も含みます。）など公益事業・非営利活動を行う団体で、次の要件を満たしている団体が対象になります。

法人格の有無は問いません。日頃から活動している団体でも、今回の助成申請にかかる活動のために編成された団体でも結構です。

- ① 当該団体が直接に助成対象事業を行うこと
- ② 同一事業で他の団体から助成（補助）等の資金を受けていないこと  
ただし、他の団体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は除きます。
- ③ 当財団の 2015 年度県域安全事業助成金または 2015 年度広域安全事業助成金を受けていないこと
- ④ 団体に事業担当者・会計責任者等を置いていること

### 2 助成対象事業

次の「地域安全事業」と「団体基盤整備事業」とします。

#### （1）地域安全事業

次の 6 事業をいいます。

- ① 地域社会との連携による安全・安心なまちづくりを図るための活動
- ② 子どもの安全を図るための活動
- ③ 女性を守るための活動
- ④ 高齢者を守るための活動
- ⑤ 少年の非行防止と健全育成を図るための活動
- ⑥ 犯罪被害者を支援する活動

#### （2）団体基盤整備事業

現に「地域安全事業」を行っている団体の財政基盤を整備する事業をいいます。

### 3 助成金総額

岩手県・宮城県・福島県の県域内における助成対象事業に対し、3県をあわせて総額1,500万円とします。

## 4 助成金額

### (1) 地域安全事業

一つの事業につき50万円を上限とします。事業内容が異なれば、同一団体からの複数の申請を認めます。

複数の申請を行う場合、次の事項を遵守してください。

- ① 複数申請にかかる申請合計額は50万円以内とすること
- ② 申請書は、異なる事業ごとに1通作成すること

### (2) 団体基盤整備事業

申請は、一団体につき1件のみとし、かつ50万円を上限とします。

#### 【参考】

一つの団体が地域安全事業助成と団体基盤整備事業助成の両方を申請できます。

(1)と(2)をまとめると、一つの団体は次の5種の異なる申請をすることが可能です。

- ① **地域安全事業** のみの申請 (1件のみ、上限50万円)
- ② **地域安全事業**+**地域安全事業**+**地域安全事業** (合わせて3件、上限50万円)
- ③ **団体基盤整備事業** のみの申請 (1件のみ、上限50万円)
- ④ **地域安全事業**+**団体基盤整備事業** (合計2件、それぞれ上限50万円)
- ⑤ **地域安全事業**+**地域安全事業**+**団体基盤整備事業** (合計3件)  
(地域安全事業は合わせて上限50万円、団体基盤整備事業は1件で上限50万円まで)

## 5 助成の対象となる費用

対象となる経費は、申請した事業期間内(最長は、平成27年8月1日から平成28年7月31日です。)に執行する、事業予算記載の費用のみが助成の対象になります。

科目は各団体の会計規則などにあわせてご記入ください。

### (1) 地域安全事業

事業を実施するために直接必要となる費用とします。

#### 【参考】

- ① 対象になる費用  
講師謝金、会議費、機器・備品購入費、交通費、通信費、印刷費など

- ② 対象にならない費用
  - ・ 団体構成員の人件費
  - ・ 茶菓・弁当など飲食費
  - ・ 事務所の賃借料・光熱費など団体基盤整備事業にかかる費用に該当するもの
  - ・ 助成申請書に記載したもの以外の費用
  - ・ 当財団が対象外であると判断した費用

## (2) 団体基盤整備事業

助成対象団体の活動拠点にかかる維持・整備に必要な費用とします。

### 【参考】

#### ① 対象になる費用

団体事務所にかかる賃借料、光熱費、機器・備品購入費、施設改修費など

\* 申請額算定の根拠となるものを提出していただきます。

### 【一例】

- ・ 事務所の賃借料の場合～賃貸借契約書（写し）
- ・ 光熱費の場合～電力会社発行の過去3か月分の領収書（写し）
- ② 対象にならない費用
  - ・ 団体構成員の人件費
  - ・ 助成申請書に記載したもの以外の費用
  - ・ 当財団が対象外であると判断した費用

## (3) 注意事項

- ① 対象となるかどうか疑問が生じた場合は、ファックスまたはEメールで速やかに当財団にお問い合わせください。
- ② 申請書に記載された機器・備品等の見積書記載の単価より実際の購入価格が安価になっても、**個数を増やして購入することはできません。**
- ③ 当財団の承諾を得ないで機器・備品等を購入などした場合、購入費用は返金していただきます。

## 6 選考にあたっての判断基準

地域的必要性の高い事業、波及効果が大きい事業を優先的に選考いたします。  
選考の主な判断基準は次のとおりです。

- ① 本助成の趣旨に合致した事業であること
- ② 事業内容が明確であること
- ③ 事業計画が具体的で実現可能な体制があること
- ④ 過去の活動実績

## 7 助成申請手続

- ① 申請書の入手方法  
当財団のホームページからダウンロードしてください。

② 申請書の発送

申請書及び必要な添付書類の発送に当たっては、簡易書留、宅配便、レターパックなど必ず配達記録の残る手段で送付してください。

配達記録の残らない手段で送付された場合、万一紛失の際には責任は負いかねます。持ち込み、ファックスやEメールによる申請は受け付けません。送付先は、次のとおりです。

〒101-0047

東京都千代田区内神田1-7-8 大手町佐野ビル6階

公益財団法人 <sup>にっこうそ</sup>日工組社会安全財団

東日本大震災特別助成 係

③ 申請書類は返却いたしません。

申請書類はすべて写しを取り、必ず手元に保管してください。

④ 申請書は、明瞭・簡潔かつ記載欄の枠内で完結するように作成してください。

⑤ 申請書受領後の修正は、認めません。

⑥ 申請書の連絡担当者欄には、申請書記載の問い合わせや資料の請求にご回答いただける方を記入してください。

【申請時に必要な書類】

\*提出できない場合は、理由を明記してください。

① 申請書

② 団体概要が分かるもの

a 公益（NPO）法人などの場合

- ・現在事項全部証明書 写し
- ・定款など

b 任意団体の場合

- ・団体の規約、もしくはそれに準ずるもの
- ・役員・会員名簿

③ 団体の活動状況が分かるもの

- ・申請時直近年度の事業報告書（新規設立団体の場合は不要です。）
- ・申請時年度の事業計画書

④ 団体の財務状況が分かるもの（新規設立団体の場合は不要です。）

- ・申請時直近年度の貸借対照表、損益計算書（正味財産計算書）及び財産目録（新規設立団体の場合は不要です。）
- ・申請時年度の収支予算書

⑤ 見積書

- ・1万円以上の費用についての見積書

\* 単価が1万円未満でも、複数購入によって合計金額が1万円以上になる場合は、見積書を提出してください。

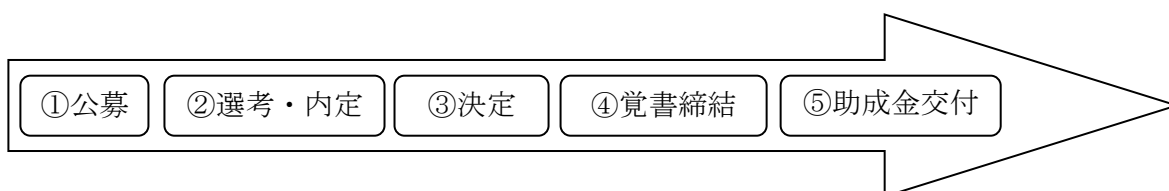
カタログの写し、インターネット検索の写しは見積書と認めますが、団体作成の費用一覧表などは見積書と認めません。

- ⑥ 団体基盤整備事業にかかる申請の場合  
事務所賃貸借契約書の写し、公共料金にかかる直近3か月分の領収書の写しなど、算定根拠となる証憑書類の写し
- ⑦ その他  
団体が発行するパンフレット・機関誌、団体の活動を紹介する新聞記事等があれば、その写し

## 8 助成対象事業の実施期間

平成27年8月1日から申請した事業期間内（最長は平成28年7月31日まで）とします。

## 9 募集から採択、助成金交付までの流れ



### (1) 募集期間と助成決定時期

募集期間：平成27年4月1日（水）から同年4月30日（木）までの間

助成決定時期：7月下旬（予定）

\* 募集期間最終日の午後5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。

募集期間を過ぎて到着した申請書類は審査の対象といたしません。

### (2) 選考・内定

- ① 当財団が設ける「東日本大震災特別助成選考委員会」において選考を行います。  
選考に当たり、事務局より電話等にてヒアリングを行う場合があります。
- ② 選考委員会の答申に基づいて会長が内定します。  
会長の判断により、一部減額する場合があります。  
(注) この一部減額に応じない団体には助成をいたしません。
- ③ 内定の結果は、採否にかかわらず申請書に記載された住所地宛に文書にて通知します。  
選考内容についてのお問い合わせには応じません。

### (3) 助成の開始

- ① 「覚書」の締結  
助成対象となる事業を実施する団体の代表者は、当財団と覚書を取り交わしたうえで、その内容に基づいて事業を実施することになります。  
助成金は、覚書締結後に団体の口座に振り込みます。
- ② 助成対象となった場合、団体名、代表者名、所在地、事業内容、助成金額等を当財団ホームページで公表します。

(4) 助成期間終了後の手続について

- ① 助成対象事業の終了後1か月以内に、次の書類等を郵送等により提出していただきます。
  - A 実施（完了）報告書・収支計算書
  - B 助成対象事業の実施状況を示す写真・資料等
  - C 領収書・受領書の写し
- ② 剰余金などがある場合は、当財団に返金していただきます。  
助成金の使途が、「申請書 事業予算」の内容と異なる場合、助成金の一部もしくは全額を返金していただくことがあります。

(5) 報告・調査協力について

- ① 助成期間中及び助成期間終了後、助成対象団体の活動を当財団が実施する各種報告会や当財団のホームページで公開する場合がありますので、あらかじめご承知おきください。
- ② 助成期間中及び助成期間終了後、助成対象団体に対し、アンケート調査を行うことがありますので、ご協力をお願いいたします。
- ③ 助成対象事業に関し、助成期間終了後に追跡調査、意見聴取を行うことがありますので、ご協力をお願いいたします。

## 10 その他

申請書類に記載していただいた個人情報、本助成事業のために使用するとともに当財団が実施する各種事業情報のご案内に使用させていただく場合があります。

## 11 本募集に関するお問い合わせ先

本募集に関するご質問（申請書の請求）は、ファックスまたはEメールにてのみ受け付けます。

**【問合せ先】**

ファックス：03-3219-2338

Eメール：tohokujosei@syaanken.or.jp