

# 2021 年度県域安全事業助成募集要項

公益財団法人 日工組社会安全研究財団

## 1 募集の趣旨

公益財団法人日工組社会安全研究財団（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、同じ目的を有する団体の活動を助成によって支援します。助成は、犯罪の予防活動を中心に、少年非行防止・被害者支援等の活動を対象とします。

## 2 募集期間

2020年9月1日（火）から同年10月15日（木）まで（午後5時必着）

## 3 助成対象事業

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行われるもの。

助成対象事業の区分

- (1) 地域社会との連携による安全・安心なまちづくり
  - ① 防犯活動
  - ② 防犯研修会等の防犯啓発活動
  - ③ 防犯環境の改善 など
- (2) 子どもを守る対策
  - 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
- (3) 女性等を守る対策
  - 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
- (4) 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
- (5) 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
- (6) 組織犯罪対策
  - ① 暴力団排除のための広報啓発活動
  - 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
- (7) 薬物乱用防止対策
  - ① 薬物乱用防止のための広報啓発活動
  - ② 薬物使用者の薬物依存離脱支援活動 など
- (8) 犯罪被害者支援
  - ① 犯罪被害者支援活動
  - ② 犯罪被害者遺族に対する支援活動 など

- (9) 出所者の再犯防止対策  
出所者の自立支援活動 など
- (10) その他犯罪情勢に対応した対策

#### 4 応募の制限及び助成対象外事業

- (1) 応募の制限
  - ① 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。
  - ② 1つの団体による応募は1件とします。
- (2) 助成対象外事業
  - ① 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
  - ② 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。）
  - ③ 交通安全対策に関する事業
  - ④ 学会等のシンポジウム事業
  - ⑤ 営利を目的とした事業

#### 5 助成対象団体

- (1) 次のいずれかに該当する団体とします。
  - ① 公益社団法人及び公益財団法人
  - ② 一般社団法人及び一般財団法人
  - ③ 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。）
  - ④ 営利法人を除き、①、②及び③以外の法人格を有する団体
  - ⑤ 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) 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、(1)－①に該当する団体については、前記の実績を問いません。
- (3) 上記(1)、(2)かつ以下の条件を満たす団体とします。
  - ① 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。
  - ② 団体を代表する者についての定めがあること。
  - ③ 団体としての適正な経理機能を有していること。
  - ④ 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。
  - ⑤ 暴力団、暴力団関係企業、その他反社会的勢力でないこと。
  - ⑥ 団体名義が入った金融機関口座を開設していること。
  - ⑦ 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。

#### 6 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。

#### 7 助成対象事業の実施期間

助成対象事業の実施期間は、2021年4月1日（木）から2022年2月10日（木）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。）

## 8 助成申請に必要な書類

申請書の様式は、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。また、事業内容についての事前のご相談は、受け付けておりません。

### (1) 申請書

- ① 様式 1-1 2021 年度助成金交付申請書（助成契約申込書）
- ② 様式 1-2 団体概要書
- ③ 様式 1-3 事業計画書
- ④ 様式 1-4 収支計画書：エクセルシートになっています。忘れずにご提出ください。
- ⑤ 別紙 <助成の条件>：様式 1-3 事業計画書の次ページにあります。

#### (注意事項)

申請書の記載に当たっては、「2021 年度助成金交付申請書（助成契約申込書）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。

### (2) 添付資料

#### ① 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（2020 年 6 月 1 日以降発行の証明書）
  - エ 団体の定期刊行物（最新版）
  - オ パンフレット（団体案内）
- ※ エ及びオは、作成している場合のみ提出してください。

#### ② 活動状況及び財務状況

- ア 2020 年度について
  - (ア) 事業計画書又は活動計画書
  - (イ) 収支予算書又は活動予算書
  - (ウ) 上記の事項が承認された総会、理事会等の押印済みの議事録の写し
- イ 2019 年度について
  - (ア) 事業報告書又は活動報告書
  - (イ) 財務諸表（NPO 法人の場合は、収支計算書又は活動計算書、貸借対照表、財産目録）
  - (ウ) 上記の事項が承認された総会、理事会等の押印済みの議事録の写し

#### ③ 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入手が可能なものは、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。

#### (注意事項)

申請団体が作成する一覧表は、「見積書」とは認めません。

## 9 提出方法

提出方法は、宅配便、簡易書留など配達記録が残る方法とします。

申請書と添付書類は、A4 判片面の印刷とし、クリップで留めて提出してください。両面印刷・カラー印刷及びホチキスで留めた書類は、受理しません。

## 10 助成の決定手続

- (1) 助成申請に必要な書類を受理した後、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、2021年3月に開催予定の理事会で決定します。
- (2) 審査の過程で、申請団体関係者にヒアリングを実施することがあります。この場合、実費交通費（1名分のみ）を当財団が負担します。
- (3) 助成金は、申請額を査定し、減額する場合があります。

## 11 助成金交付の決定通知及び助成金の交付

- (1) 助成対象事業は、当財団のウェブサイトにて団体名、事業名及び助成金額を公表します。（2021年3月中旬の予定）。不採択の場合は掲載しませんのでご注意ください。  
また、採否に関する問い合わせには応じませんのでご了承ください。
- (2) 助成対象団体には、「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します。
- (3) 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、原則として交付希望月の月末とします。また、当財団の都合により変更することがあります。

## 12 助成の条件

助成の申請に当たっては、申請書別紙の〈助成の条件〉を遵守してください。

（注意事項）

助成金は、申請時予算における経費区分に従って支出してください。しかし、やむを得ない事情により経費区分の変更を希望される場合は、事前に当財団に相談してください。当財団において、その可否を決定し、通知します。

## 13 事業完了報告

報告書の様式は、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。

報告書は、助成金の支出が完了した日から1か月以内に提出してください。

記載に当たっては、「2021年度助成事業実績報告書の記載要領」に従ってください。

報告書の最終提出期限：2022年3月10日（木）

### (1) 提出書類

- ① 様式 2-1 2021年度助成事業実績報告書
- ② 様式 2-2 収支決算報告書
- ③ 様式 2-3 助成対象経費区分内訳
- ④ 様式 3 概要報告書

### (2) 添付資料

- ① 助成対象経費に関する領収書の写し
- ② 成果物
- ③ 契約書の写し

## 14 残金等の返金

提出された実績報告書により、支出の状況を確認します。残金又は助成対象外の支出がある場合及び当財団の承認を得ずに経費区分の変更を行った場合は、返金の対象となります。

## 15 その他

- (1) 助成の申請に当たって提出された書類は、返却しません。
- (2) 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。

## 16 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研究財団事務局（安全事業助成募集係）  
F A X : 03-3219-2338  
E-mail : [anzen21@syaanken.or.jp](mailto:anzen21@syaanken.or.jp)  
(2020 年 9 月 1 日から 10 月 15 日までの期間限定アドレス)