

令和4年高齢者、障害者等の支援を目的とするボランティア活動に対する助成事業 応募要領

令和4年度第2回高齢者、障害者等の支援を目的とするボランティア活動に対する助成事業への応募は本要領に基づき申請してください。

1. 事業の名称

令和4年度高齢者、障害者等の支援を目的とするボランティア活動に対する助成事業（以下「本助成事業」といいます。）

1. 2 事業の概要

本助成事業は、高齢者、障害者等の支援のために地域の社会福祉に係わるボランティア活動を行っている、原則として法人格がない財政基盤の弱い民間団体（以下「団体」といいます。）を中心として、ボランティア活動に必要な各種器材を整備するための購入費用（以下「事業費」）に対して助成を実施します。

2. 本助成事業の選定基準

本助成事業は、次の各号に掲げる基準に適合するものでなければなりません。

- (1) 事業の計画及び方法が、目的を達成するために適切であり、かつ十分な成果を期待し得るものであること。
- (2) 助成がなくては、その事業の効果を十分に発揮できないと認められるものであること。
- (3) 当該事業が営利を目的としないものであること。
- (4) 当該事業の予想する成果が、特定の者の利益にのみ寄与すると認められないものであること。
- (5) 宗教活動、政治活動を目的とする団体及び反社会的勢力でないこと。
- (6) 本助成事業の助成を受けた後、翌年度から起算し2年間は助成の申請ができないこと。

3. 助成の要件

本助成事業におけるボランティア活動とは、自発的な意志に基づき他人や社会に貢献する行為であって、活動の性格として「自主性（主体性）」、「社会性（連帯性）」、「無償性（無給性）」を充足している国内で実施される活動で次の各号の一に該当する活動とします。

- (1) 当該ボランティア活動の主たる受益者が高齢者及び障害者であること。
- (2) 高齢者及び障害者による自立及び社会参加等を促進する活動であること。
- (3) 手話奉仕活動であって本財団が特に認めた活動であること。
- (4) 前各号に掲げるもののほか、高齢者及び障害者等の支援を目的とする活動であって本財団が特に認めた活動であること。

3. 2 助成の対象となる器材及び経費

本助成事業の助成の対象は、ボランティア活動に使用する器材及び次に掲げる付帯費用（以下「器材等」という。）とします。

- (1) 器材配送料金
- (2) 老朽化等による買換えの場合における旧型器材の廃棄料金
- (3) 器材の設置及び設定等（パソコン等のセットアップ料を含む。）の料金
- (4) 器材の保証に係る料金。ただし、保険に係る料金は除く。
- (5) その他、本財団が必要と認めた費用

注) パソコンの選定については目的と用途に合った機種を選定をし、わからない場合は「目的（用途）に合ったパソコンの選び方（参考）」をご参照ください。

3. 3 助成の対象団体

(1) 本助成事業における助成対象団体は、次の各号の一に該当する団体又は法人（以下「団体等」という。）とします。

なお、自治会員の共益を目的とした自治会活動のための団体は対象者になりません。

- ① ボランティア活動を実施する5人以上の個人で構成する団体であって、会則又は規約に基づく活動実績が2年以上あり、かつ当該ボランティア活動の経理が行われている団体であること。
- ② 特定非営利活動法人（以下「NPO法人」という。）にあつては、特定非営利活動に係る事業以外の事業を行っていないこと及び本助成事業の対象ボランティア活動を実施する者（法人管理事務に関与する者を含む。）の無償性（無給性）が担保されている法人であること。

3. 4 助成対象とならない器材等及び経費

本助成事業の助成対象とならない器材等は次に掲げるとおりとします。

- (1) 団体等の広報活動（ボランティアスタッフ募集等のちらし、広報誌等の作成）を目的とする器材等及び経費
- (2) ボランティアスタッフ育成のための講習・講座・研修等（(3)の活動は含まない。）のための器材等及び経費
- (3) 団体等の運営などの一般管理事務（総務・経理等）のための器材等及び経費
- (4) イベント開催（施設への慰問活動は除く。）・運営のための器材等及び経費
- (5) 調査研究活動のための器材等及び経費
- (6) 自動車、チェンソー等、使用者に免許やその他の資格（以下「資格等」という。）が必要な器材等及び資格等の取得費用並びに奏者等が限定され容易に演奏することができない楽器類及びハイスペックなPA器材等
- (7) 消耗品・燃料等の消耗品及びその購入費用
- (8) 活動する施設等の設備、備品及び当該施設で実施される他の活動と区分して管理することができない器材等
- (9) 感染症対策、災害対策のための器材等及び経費

(10) 振込手数料

4. 助成率及び助成限度額

(1) 助成率は、助成対象経費の100分の90とします。

(2) 助成金の額限度額は5万円以上90万円以内とし百円未満の額は切り捨てとします。

【参考：助成金申請額の算定式】

$$\text{助成金申請額（百円未満は切り捨て）} = \text{助成対象経費} \times \text{助成率}$$

注1) 助成対象経費とは、本助成事業の対象となる器材費用及び付帯費用の総額です。

注2) 振り込み手数料は、助成対象経費に含めることはできません。

(3) 交付決定後に事業費が増額増減した場合の注意事項

① 事業費が増額となった場合であっても、交付決定した助成金額は変更しません。

② 事業費が減額となった場合は、減額となった事業費に助成率を乗じて得た額が減額変更後の助成金額となります。

5. 助成金交付申請の方法

助成事業実施計画申請書に次に掲げる書類を添えて各都道府県共同募金会に提出してください。

書類に不備や不足がある場合、申請を受理しないことがあります。提出に際し十分にご確認ください。

なお、助成事業実施計画申請書の作成にあたっては「記入例」及び「添付書類について」をご確認ください。

No	書類名
団体に関する書類	
1	助成事業実施計画申請書
2	反社会的勢力排除に関する誓約書
3	会則又は定款
4	役員・会員名簿
5	当該年度事業計画書・収支予算書 (NPO法人は法人全体の事業活動計算書ベースの予算書)
6	前年度の事業報告書・決算書 (NPO法人は法人全体の事業活動計算書と貸借対照表)
7	(任意) 団体・グループのパンフレット団体の活動紹介記事 (掲載誌には年月日を記載のこと)
購入器材に関する書類	

1	見積書（2社以上） ※特殊な器材であるため、2社以上から見積書が取れない場合は、その旨の理由を記載した書面
2	器材の仕様がわかるカタログ等

6. 申請書の受付期間

令和4年9月27日（火）から令和4年10月31日（月）（必着）

7. 交付決定の通知

令和5年3月上旬に対し郵送で採否を通知します。

なお、採否の理由を含む選考に関するお問い合わせには応じません。

8. 調査

本財団は申請内容について、必要に応じて事前調査を実施します。

9. 本助成事業の開始日

本助成事業の開始日は、交付決定通知書に同封の誓約書を提出した日となります。

誓約書を提出する前に器材を購入している場合は本助成の対象になりませんので十分ご注意ください。

10. 交付決定事項の変更

助成金の交付決定通知に記載されている事項に変更が生じる場合は、あらかじめ変更の理由及び経費の積算を記載した申請書を提出して本財団の承認を受けなければなりません。

11. 助成金の支払

助成金の支払は、自己負担金額以上の器材購入代金等の決済後に精算払いとし、申請された銀行等金融機関へ振り込みます（口座名義は団体名及び代表者等を連記してください）。

次の各号に定める事項が終了した後に、助成金の精算払い申請書に必要な書類を添えて提出してください（助成金の前払いはしません）。

(1) すべての器材が納品され購入業者から納品書を受領していること。

(2) 自己負担金又は全額の決済（支払）が完了していること。

12. 本助成事業の期限

器材の納品日（複数ある場合は最後の器材が納品された日）から起算して2ヶ月以内に「助成事業の完了報告書（以下「完了報告」といいます。）」を提出してください。

なお、本助成事業の期限は令和5年5月31日です。

1 3. 助成金の額の確定と監査

本財団は、完了報告を受け監査（必要に応じて実地監査）を行い、本助成事業が適正に実施されたと認められる場合に、「助成金の額の確定の通知」を行います。この通知をもって本助成事業の完了となります。

1 4. 管理期間

本助成事業の対象となった器材は、完了日の属する年度から5年度の間は適切に管理しなければなりません。

1 5. 助成事業確定後の監査

- (1) 本財団は、助成金の額の確定後2年間の期間内において、必要があると認めるときは、本助成事業の実施の適否及びその成果に関し、本助成事業を監査することができます。団体等は、事業が完了してから2年間、本助成事業に係る帳簿及び証拠書類を必ず保管してください。
- (2) 本財団は、前号の監査を行うときは、あらかじめ団体等に期日その他必要な事項を通知します。
- (3) 本財団は、監査の結果、本助成事業の実施状況及びその成果が著しく不相当と認められるときは、団体等に対し、所要の処置をとることを命ずることができるものとします。

1 6. 助成金等の返還

前14に定めた管理期間に助成対象の器材を処分した場合、その処分により収入があったときは、その収入の全部又は一部を本財団に返還しなければなりません。ただし、事前に本財団の承認を得た場合はこの限りとしません。

1 7. 助成金の辞退

助成金の交付決定を受けた後、やむを得ない事情により助成金の交付を辞退しようとする場合は、その理由を記載した書類を遅滞なく本財団に提出するものとします。

1 8. 助成金交付決定の取消し等

- (1) 本財団は、助成事業者が次の各号の一に該当する場合は、助成金の全部又は一部の交付の決定を取り消すことができます。
 - ① 助成金の交付の申請につき不正の事実があった場合
 - ② 助成事業を中止した場合
 - ③ 助成事業を遂行する見込がなくなると認めた場合
 - ④ 「3 助成の要件」に適合すると認められなくなった場合
 - ⑤ 13及び15に規定する監査を拒み、妨げ若しくは忌避した場合
 - ⑥ その他本財団の助成規程又は交付に違反したと認めた場合
- (2) 前項の規定は、助成金の額の確定後においても適用があります。

(3) (1) 及び (2) により助成金の交付の決定を取り消した場合において、助成事業の当該取消しに係る部分に関し、既に助成金が交付されているときは、期限を定めてその全部又は一部を返還させることができます。

19. 実績の報告及びアンケート・ヒアリング等への協力

交付決定を受けた団体等に、本助成事業の調査・評価のために、助成事業に関する事後のアンケートやヒアリングを依頼することがあります。

20. 個人情報の取扱いについて

助成申請に際して収集した個人情報は、本財団の個人情報保護規程に基づき、本財団の定款に定める公益の増進を目的とした諸事業の実施に係る審査、連絡及び情報公開（事業年度、事業実施団体名又は事業実施者名・事業内容・助成金の金額・事業成果の概要・事業に関する補足情報）のみに利用します。

以 上