

2011年3月11日に発生した東日本大震災では多くの方がたが被災されました。  
謹んでお見舞いとお悔やみを申し上げます。

赤い羽根の中央共同募金会では、東日本大震災の被災地等で活動するボランティアグループ・NPOへの活動支援を行う赤い羽根「災害ボランティア・NPO活動サポート募金」を創設しました。

このたびの大震災は、被害が極めて甚大であり、支援活動は広域化、長期化し、支援活動に要する費用も多額にのぼると考えられます。被災された方がたへの救援・支援活動にはボランティアグループやNPOが大きな役割を果たしますが、こうした活動を資金面で支援するため、中央共同募金会では、支援活動を行うボランティアグループやNPOへのサポート募金を展開しています。

この助成事業は、上記の募金を財源に行うものです。寄付者の方がたから託された貴重な財源を有効に活かし、支援活動を行う多くの団体の方がたの活動を柔軟に支援していきたいと考えています。

なお、このサポート募金は、指定寄付金となっております。

## 赤い羽根「災害ボランティア・NPO活動サポート募金」助成事業 応募要項 (第4版【第5次以降の応募用】)

### 1. 名称

赤い羽根「災害ボランティア・NPO活動サポート募金」助成事業

### 2. 趣旨

この助成事業は、東日本大震災の被災地等で活動するボランティアグループ・NPOへの活動支援のための赤い羽根「災害ボランティア・NPO活動サポート募金」を財源として行います。

中央共同募金会では、この助成事業を通じて、被災した人々を支援するボランティアやNPO等と被災地の人々が協力しあい、さまざまな活動とともに取り組み、人々のつながりをはぐくみ、被災地域コミュニティの再興に向けた市民の力を高めることを願い、この趣旨を本要項ならびに助成金審査の際の方針としていきます。

### 3. 助成総額

赤い羽根「災害ボランティア・NPO活動サポート募金」への寄付額に応じて助成します

### 4. 助成対象

#### (1) 対象団体

被災地をはじめ全国で、東日本大震災で被災された方がたへの救援・支援活動を現に行うボランティアグループ、NPO法人、社会福祉法人、学校法人、公益法人等であって、次の要件にあてはまる団体

- ・救援・支援活動の実態があり第三者から活動の実態が裏付けられること。

- ・その活動・事業から生じる利益を構成員に分配しないこと。
- ・任意のボランティアグループや団体等の場合、5名以上で構成されている団体であること。
- ・中長期のプログラムの助成を受ける場合には、活動実施団体・グループに代表者がおり、規約、事業計画、直近の予算・決算等が整備されていることを要件とします。
- ・助成を受けて行った事業について、中央共同募金会ホームページでの公表が可能なこと。

## (2) 助成対象活動・プログラム

- ・東日本大震災で被災された方がたを支援するボランティア活動等全般。
- ・被災地における活動だけでなく、全国の被災者の避難先、原子力発電所事故に伴う住民の避難先における活動も対象とします。
- ・いずれも2011（平成23）年3月11日以降の活動について対象とします。
- ・すでに活動が終了した部分についても、さかのぼっての応募を可能とします。
- ・助成対象プログラムは以下のとおりとします。プログラムごとの活動はいずれも例示であり、これに限りません。
- ・これまでボラサポの助成を受けた事業を継続して行う場合の応募については、①応募活動の活動報告を提出、②精算についてボラサポ事務局の確認が終了、という2点が済んでいる場合に限り応募を可とします。

### ①緊急救援活動への助成（緊急救援活動プログラム）

#### ア. 助成の考え方

災害発生直後の混乱から、被災者が避難先を確保し、復旧作業の基盤が整うまでの時期に行われる緊急救援的な活動。

#### イ. 活動例

- ・被災者に対する緊急救援活動（炊き出し、入浴サービス、安否確認、訪問活動、相談活動、コミュニケーション支援等）
- ・倒壊した家屋、施設等の復旧作業、ひっこしの手伝い
- ・救援物資の運搬 など

### ②生活支援活動への助成（生活支援活動プログラム）

#### ア. 助成の考え方

住宅被害のあった被災者が、避難所生活から応急仮設住宅等での生活へと移行し、復旧作業などが急ピッチで進められる時期に行われる活動。

災害により被害を受けた生活の基盤、環境を取り戻すために、地域住民が主体的に、または外部の支援団体が地域の住民や団体と協働して、中長期的な観点から、生活支援に必要なプログラムを開発し、一定期間継続して行う活動が期待される。

#### イ. 活動例

- ・避難所等から応急仮設住宅等へ入居後の被災者に対する生活支援活動
- ・被災者間のつながりを回復するための、被災者間の調査活動や（電話等）相談活動
- ・被災者の雇用の創出や生きがいづくりを目指した活動の開発
- ・子育て中の親や高齢者等対象の「サロン」の開始
- ・公費の対象となりにくい地域福祉・保健活動の開発
- ・障がい、疾病、コミュニケーションなど特別なニーズをもつ人々に対する支援活動
- ・ミニコミ、コミュニティFM、インターネットなどの情報によるコミュニティづくりの活動 など

### ③復興支援と新たなコミュニティづくりの活動への助成（復興支援・コミュニティ活動プログラム）

#### ア. 助成の考え方

復興に向けて、ひとりひとりの暮らしの質を高め、コミュニティの再生やまちの活性化を図るために、地域住民が主体的に、または外部の支援団体が地域住民と協働し、計画的に息の長い活動を行うことが期待される。

#### イ. 活動例

- ・ 離散した被災者同士のつながりを回復するための活動（被災者間の調査活動や（電話）相談活動）
- ・ コミュニティづくり
- ・ 被災により中断していた地域活動等の再開、新たに立ちあげる活動
- ・ 復興プログラムの実施や「まちづくり」の活動 など

#### 上記①～③の時期を通じて共通して行われる活動の例

- ・ 被災地における医師、看護師、介護福祉士、ホームヘルパー、社会福祉士等専門職による救援・支援活動
- ・ ボランティアに関するニーズ把握と活動希望者とのコーディネート
- ・ 安否確認、訪問活動、相談活動、専門職による活動、子育て支援などの活動
- ・ 多様な団体が連携して行う活動
- ・ 多様な団体と地元住民による協働（注）の活動

注）ここでいう「協働」とは、お互いの自主性が尊重され、対等の立場で協議し、新しい活動やサービスを作りあげていく関係を言います。協働する人びとや団体間で、とりくみのプロセスと成果が共有されることも前提となります。

### (3) 助成上限額

- ・ 活動の期間に応じて下記の金額を上限とします。

#### 《助成上限額》

#### 緊急救援活動プログラム、生活支援活動プログラム、復興支援活動プログラム共通

ア. 短期（おおむね1か月未満）の活動の場合：50万円以内

イ. 中長期（1か月以上）の活動の場合：300万円以内

※活動期間とは、活動日数のことを指します。活動期間が1か月を超える事業でも、活動日数が30日に満たない場合は短期の活動でご応募ください。

※また、活動日数が30日を超える場合でも、すでに終了しており応募額が50万円未満の場合は短期の活動としてご応募ください。

※短期活動、中長期活動のいずれも上限額に合わせた事業規模とする必要はありません。事業内容に見合った資金計画を立て、応募額を検討してください。

※1回の応募期間内に同一の事業で短期と中長期活動の両方に応募がある場合には、短期活動または中長期活動の応募いずれかのみ審査とします。

※短期活動は、同一の事業を複数回行った場合について、以下のように審査します。

(例：3日間のボランティアバスを2回運行、など)

①同一の事業を複数回行った場合も、1回の応募期間内（第5次、第6次など）では助成金額の上限を原則として50万円とします。

②①の応募期間以降の応募を可能とします。

・1団体あたりの助成額の上限は、原則として300万円とします。

・ただし、次のような事例については、300万円の上限にかかわらず、応募を可能とします。

ア) 同じ時期に別の地域に拠点を設けて事業を行う場合

イ) 同じ時期に同じ拠点で全く異なる事業を行う場合

ウ) 1つの事業を終えた後、また別の事業を行う場合

エ) 1つの事業を終えた後、現地のニーズに応じてその事業を継続する場合

この件で応募を検討される際には、審査事務局の中央共同募金会ボラサポ担当への事前電話相談を必須とすることとします。

配分委員会では、助成総額に限度があることを踏まえつつ、被災地のニーズ、事業の実施可能性等について、案件ごとに慎重に審査を行います。

#### (4) 助成対象費用

2011（平成23）年3月11日から2013（平成25）年3月31日までの、東日本大震災の被災者の救援ボランティア活動等にかかわる次の費用で、他の機関、団体等から助成を受けていない費用を対象に助成します。（他の助成を受けていても、経費の切り分けが適正に行われていれば応募は可能です）

※用途がわかるよう、内訳の記入をお願いします。

※明らかに、公費（災害救助費、今年度補正予算等行政の補助対象となる事業等）や、他の助成事業等の対象と考えられる経費は、対象としません。

##### ①支援活動に要する費用

活動資材・消耗品費等購入費、電話等通信費、運搬移送費、印刷費、会議費、研修費、謝金、委託費等

※被災者個人への配布だけを目的とした物品購入費は対象にしません。

※チャリティイベントの開催経費や支援活動等に対する募金活動のためだけの準備費用は対象としません。

※発災直後から現地の状況も変わってきたため、スタッフおよびボランティアの食事代は対象にしません。ただし、ボランティアの安全衛生対策として必須である飲料水は対象とします。

※講座や研修会開催の際の講師等への謝金額は、単価の上限を3万円として助成額の対象とします。また、例えば3日間の研修を同じ講師が行った場合には8,000円×3日間（専門職の謝金として）とするか、3万円×1回（講師謝金1回分）として判断します。

##### ②活動拠点設置費

事務所の設営費、携帯電話・印刷機等の備品のリース代、拠点において支援活動等をマネジメントする専門的な人材等への人件費・謝金・委託費等

※拠点における専門的な人材等の人件費等の助成にあたっては、団体、人材等についての要件（別途定めます）をみたすことが必要です。また、助成対象となる人材について、活動日報を求めます（助成の応募時、毎月1回、実績報告時）。詳細は、参考資料2（本要項11ページ）をご覧ください。

### ③活動拠点を中心とする活動交通費

活動拠点を中心とする旅費・交通費、県外から被災地の活動拠点に向かうためのバスチャーター・レンタカー代金等（助成額の一定割合）

※県外から被災地の活動拠点に向かうための個々のボランティアの旅費は対象としません。ただし、団体のスタッフの旅費や、活動実施に必要な専門職

（P11 参考資料2「専門職による社会貢献活動等」もしくはこれに準じる場合）の旅費は対象とします。

なお、この際、JRの割引運賃や航空運賃等は最も安価な割引価格（「特割」等）を単価として応募額を算出するようお願いいたします。

※ボランティアバスにかかる交通費の場合、参加費を取っていない案件については他団体とのバランスに鑑み、一定程度減額します。

※ボランティアバス以外の交通手段（新幹線等）の費用一部助成の是非については、引き続き配分委員会で検討し、今後ホームページで考え方を公表する予定です。

### ④ボランティア保険料

地震特約付きボランティア保険の保険料 等

※対象とするのはボランティア保険のみです。傷害保険等は対象外となります。

※助成は基本（一般・天災）のAプランの保険額を上限とします。

※保険料はすでに支払った分のみの応募を認めます。

※対象費用の詳細な例示は参考資料1（本要項9ページ）をご覧ください。

## 5. 選考・交付

### （1）選考にあたって重視する点

- ①目標や問題意識が明確になっているか
- ②プロジェクトを実施するための手法が明確で適切か
- ③さまざまな人たちの参加と協力が得られているか
- ④被災地で暮らす人たちの潜在的な力を引き出し、高めていこうとしているか
- ⑤被災地での新しい社会的事業・活動へと発展する可能性があるか
- ⑥災害ボランティアセンター等現地の団体や現地に拠点を置く団体と連携や協働により活動が行われているか

### （2）助成決定

- ①中央共同募金会が設置する配分委員会で決定します。
- ②配分委員会による決定後、助成の可否についての決定通知を送付します。減額理由、不採用の理由については決定通知に記載するものとし、それ以上の問合せにはお答えできません。

### （3）助成金の交付

- ①短期の活動の場合は助成決定後に助成金の全額を送金します。
- ②中長期の活動については、事業実施途中で助成金の一部の概算払いを行えるものとします。その際の資金送付額および送付回数は、活動内容や活動期間に応じて中央共同募金会が決定します。その内容については別途文書で通知いたします。

## 6. 助成金への応募

### (1) 応募の際の留意点

- ・活動期間（①短期、②中長期）によって、応募書の様式が異なります。確認のうえ応募してください。
- ・応募受付後、応募内容について問合せをすることがあります。コピーを取るなど、必ず手元に応募書の写しを取っておいてください。
- ・短期の活動は、活動終了後に応募してください。
- ・中長期の活動は、活動実施中の応募も可能です。
- ・中長期活動の助成を希望する場合で、活動地域に協力団体が見つからないなど計画の具体化が難しい場合は、おおむね1か月ほどの活動実績をもとに応募するようにしてください。
- ・助成金を送金する口座には団体として管理する「団体名の入った口座」をご用意ください。法人格を持つ団体が応募主体の場合は、その法人の口座を振込先にしてください。代表者等の個人口座には送金できません。
- ・応募団体名、口座の団体名および領収書の宛名はすべて一致するようにしてください。
- ・選考の結果、応募額から減額する場合があります。
- ・提出書類・資料に虚偽の記載があった場合には助成金の返還を求める場合があります。
- ・配分委員会を開催後、その回の助成方針について「助成決定に当たって」というコメントを公表します。応募要項を補足する内容となりますので、応募前には必ずご覧ください。
- ・応募に当たって、応募書の事前確認はいたしません。
- ・応募後、応募書の到着や書類の不備等について個別のお問い合わせにはお答えできません。応募前に必ずご確認ください。
- ・来所相談はお受けしておりません。突然ご訪問いただいてもお答えいたしかねますのでご了承ください。

### (2) 提出いただく書類

#### ①短期活動

##### ア) 応募書（必須）

- ・応募書の支出報告には1万円以上の支出となった領収書の写しを添付してください。  
（なお、すべての支出について、原則として領収書を保管するとともに、団体の会計ルールに則って会計帳簿を作成・保管してください）

##### イ) 団体資料（既存のものがあれば同送のこと）

- 1) 規約または会則、定款のいずれか
- 2) 団体のパンフレット

##### ウ) 活動記録（既存のものがあれば同送のこと）

- 1) ニュースレター（または活動報告書）、2) ホームページまたはブログのURL  
（応募書に記載欄があります）

#### ②中長期活動

##### ア) 応募書（必須）

- ・領収書は事後の精算の際に送付いただきますので、応募書への添付は必要ありません。  
（なお、すべての支出について、原則として領収書を保管するとともに、団体の会計ルールに則って会計帳簿を作成・保管してください）

##### イ) 団体資料【応募書とは別に、次の1)～3)の資料が必要です】

- 1) 規約または会則、定款のいずれか（必須）、2) 事業計画（必須）、  
3) 今年度の予算書もしくは前年度の決算書（いずれか必須）、4) 団体のパンフレット  
（既存のものがあれば同送のこと）

##### ウ) 活動記録（既存のものがあれば同送のこと）

- 1) ニュースレター（または活動報告書）、2) ホームページまたはブログのURL  
（応募書に記載欄があります）

### ③拠点における専門的な人材の件費の助成を受ける場合

上記①か②の提出書類に加え、助成対象となる人材について、日々の又は週ごとの活動実績を記録した文書（中央共同募金会ホームページから「活動日報」をダウンロードしてください）

## 7. 活動の報告等

- (1) 中長期活動の助成を受けた団体は、中央共同募金会に対し、本助成金を活用時して実施した事業の終了後おおむね1か月以内に、収支報告、活動実績・助成金使途等の事業報告書（写真等添付）を提出していただきます。（様式は、中央共同募金会のホームページからダウンロードしてください）
- (2) 次の事項については、それぞれ中央共同募金会ホームページで公表します。  
なお、これらの事項について、公表への協力が得られない団体については、助成決定の取り消しおよび助成金の返還を求めることがあります。
- ①助成を受けた団体の団体名、助成金額、活動概要等について公表します。
  - ②短期活動の助成を受けた団体は、応募書の内容を事業報告として取り扱い、その内容について公表します。追加で記入をお願いする場合があります。
  - ③中長期活動の助成を受けた団体は、事業終了後に提出いただく事業報告書の内容を公表します。
  - ④50万円を超える助成を受けた団体、活動拠点における専門的な人材の件費等の助成を受けた団体においては、助成を受けた活動の内容や財務の状況を公表します。
- (3) 助成決定事業に関して、実施中の活動や事業の案内（チラシ等）について適宜情報提供していただく場合があります。

## 8. 応募の受付時期と決定時期

当面のスケジュールは次のとおりです。その後の予定は、中央共同募金会ホームページ等でお知らせします。

- 第5次応募期間と助成決定時期
  - ①第5次応募期間  
2011（平成23）年10月10日（月）～同年11月30日（水） **当会必着**
  - ②助成決定時期  
2012（平成24）年1月下旬（予定）
- 第6次応募期間と助成決定時期
  - ①第6次応募期間  
2011（平成23）年12月10日（土）～2012（平成24）年  
1月31日（火） **当会必着**
  - ②助成決定時期  
2012（平成24）年3月下旬（予定）

※第7次以降のスケジュールは、随時中央共同募金会ホームページ等でお知らせします。

※現地の状況等の変化に合わせ、応募要項ならびに応募書は柔軟に変更していきます。応募前には最新の応募要項・応募書を確認するようご注意ください。

## 9. 応募方法

- (1) 中央共同募金会のホームページにある、ボラサポ用の応募フォームから入力してください。入力いただけない場合のみ、以下の方法での応募を認めます。
- (2) 「応募書」に必要事項を記載し関係資料（応募書の案内に沿い、全て揃っているか必ずチェックしてください）を同封し、下記送付先まで送付してください。
- (3) 応募書ならびに必須提出書類は、郵送もしくは宅配便で必ずお送りください。あわせて、応募書等必要書類のデータがあればメールでお送りください。ただし、メールのみでの受付はいたしません。

## 10. 照会先・送付先

- (1) 社会福祉法人 中央共同募金会企画広報部(ボラサポ担当)

〒100-0013 東京都千代田区霞が関3-3-2 新霞が関ビル5階

電話 03-3581-3846 (代) FAX 03-3581-5755

E-mail [support@c.akaihane.or.jp](mailto:support@c.akaihane.or.jp)

URL <http://akaihane.or.jp>

Facebook でボラサポの公式ページを始めました。ぜひご覧ください。

Facebookページ <http://www.facebook.com/borasapo>

- (2) 最寄りの都道府県共同募金会(ただし、岩手・宮城・福島各県共同募金会をのぞく)

都道府県共同募金会連絡先 : <http://akaihane.or.jp/about/prefecture/index.html>

## 赤い羽根「災害ボランティア・NPO活動サポート募金」助成事業

## ＜対象費用の例示＞

## 1. 支援活動に要する費用

項目例示	費用の例示
物品・資材・消耗品費	支援活動に必要な物品・資材・材料・消耗品の購入費、レンタル料 例) ○ 炊き出しに必要な器材(鍋・釜等)、ガスボンベ、材料、調味料・水等 ○ 瓦礫の撤去等に必要な工具等(スコップ、ヘルメット、安全靴等)、縄、軍手、防塵マスク等 ○ 訪問入浴や理美容サービスに必要な石鹸・タオル等 ○ 文房具、消耗品等
印刷費	チラシ等の印刷費、コピー使用料
通信費	固定電話、携帯電話、FAX使用料、郵送料等
運搬移送費	支援物品等を運搬・移送するための車両レンタル費、ガソリン代、高速料金等
水道光熱費	水道代、ガス代、燃料代等
会議費	打合せ・会議等に要する費用
研修費	ボランティア等の研修の会議費・謝金等
謝金等	専門家の助言への謝金、委託費

※被災者個人への配布だけを目的とした物品購入費は対象にしません。

※チャリティイベントの開催経費や支援活動等に対する募金活動のためだけの準備費用は対象にしません。

※発災直後から現地の状況も変わってきたため、スタッフおよびボランティアの食事代は対象にしません。ただし、ボランティアの安全衛生対策として必須である飲料水は対象とします。

※講座や研修会開催の際の講師等への謝金額は、単価の上限を3万円として助成額の対象とします。また、例えば3日間の研修を同じ講師が行った場合には、8,000円×3日間(専門職の謝金として)とするか、3万円×1回(講師謝金1回分)として判断します。

## 2. 活動拠点設置費

項目例示	費用の例示
設営費	臨時事務所の設営・賃借に関する費用等(プレハブ、大型テント、間仕切り等) サロン等の恒常的な活動拠点の設営・賃借に関する費用等
設備費	固定電話、携帯電話、ファックス、コピー機、パソコン、プリンター、テレビ・ラジオ等の事務機器レンタル・購入、活動車両のレンタル代等
備品費	机、いす、ホワイトボード、石油ストーブ、ポット、テント、寝袋、毛布、スタッフジャンパー、救急箱、地図等のレンタル・購入
会議費	打合せ・会議等に要する費用
消耗品費	拠点設置・運営に必要な文房具、消耗品等
人件費等	活動拠点において支援活動をマネジメントする専門的人材及びその補助的業務を行う職員等への人件費・謝金・委託費等

※拠点における専門的な人材等への人件費等の助成にあたっては、団体、人材等についての要件(参考資料2)に合致していることが必要です。また、助成対象となる人材について、日々の又は週ごとの活動実績を記録した文書の提出を求めます(助成応募時、実績報告時)。

※発災直後から現地の状況も変わってきたため、スタッフおよびボランティアの食事代は対象に

しません。ただし、ボランティアの安全衛生対策として必須である飲料水は対象とします。

### 3. 活動拠点を中心とした交通費

項目例示	費用の例示
運賃	・活動拠点から活動場所までの鉄道・バス運賃
リース代	・活動拠点から活動場所への移動に要する自動車・自転車等のレンタル代等 ・県外から被災地の活動拠点に向かうためのバスチャーター・自動車レンタル代
ガソリン代等	・活動拠点を中心としたガソリン代 ・県外から被災地の活動拠点に向かう際のガソリン代、高速代

※県外から被災地の活動拠点に向かうためのバスチャーター・レンタカー代金、ガソリン代、高速料金について助成対象とします。

※県外から被災地の活動拠点に向かうための個々のボランティアの旅費は対象としません。ただし、団体のスタッフの旅費や、活動実施に必要な専門職（P11 参考資料2「専門職による社会貢献活動等」もしくはこれに準じる場合）の旅費は対象とします。

なお、この際、JRの割引運賃や航空運賃等は最も安価な割引価格（「特割」等）を単価として応募額を算出するようお願いします。

※ボランティアバスにかかる交通費の場合、参加費を取っていない案件については他団体とのバランスに鑑み、一定程度減額します。

※ボランティアバス以外の交通手段（新幹線等）の費用一部助成の是非については、引き続き配分委員会で検討し、今後ホームページで考え方を公表する予定です。

### 4. ボランティア保険料

項目例示	費用の例示
保険料	地震特約付きボランティア保険の掛け金

※対象とするのはボランティア保険のみです。傷害保険等は対象外となります。

※助成は基本（一般・天災）のAプランの保険額を上限とします。

※保険料はすでに支払った分のみの応募を認めます。

赤い羽根「災害ボランティア・NPO活動サポート募金」助成事業

＜人件費等助成の要件について＞

本助成では、活動拠点を設けて活動する場合、拠点における専門的人材等の人件費等を助成対象とします。この場合、次の点を要件とします。

1. 拠点において専門的コーディネーターにあたる人材等の人件費

(1) 対象とする業務

ア) 被災地及び避難先の地域において、被災者に対するボランティアやNPOによる支援活動を効果的に展開するためのマネジメント(企画・調整)業務、調査業務等

イ) 拠点を設ける団体の本部及び拠点における上記業務の補助的業務

(2) 専門的コーディネーターにあたる人材の要件(補助的業務にあたる者(上記(1)イ)は除く)

原則として下記のいずれかの者であること。

ア) 団体から(1)アの業務を行う者として証明され、雇用関係があること(雇用保険に加入)

イ) 主に社協やNPOなどで専門的にボランティア・コーディネーターを行っている(もしくは経験がある)者

※ただし支援活動の間、公的に給与が保障される場合等は除く。

※日々の又は週ごとの活動実績を記録した文書の提出を条件とする(助成申請時及び実績報告時)。

(3) 団体の要件

今回の震災において、被災地域等に拠点を設けてボランティアや専門的な支援活動を行っている実態(実績)がある団体であって、次のいずれかであること

ア) 被災地域の団体(行政・災害ボラセン・地元団体等)との連携があること

イ) 全国的な支援ネットワークである「東日本大震災支援全国ネットワーク(JCN)」に参加登録している団体であること

ウ) ア・イにあてはまらない場合は、非営利法人格を有し、法令に基づき法人の基本情報が開示されているとともに、第三者によって活動の実態が裏づけられること

(4) 人件費の助成上限

・事業内容をもて助成総額に占める人件費比率の多寡等を判断するので、一律にこの基準に従って全額を支給するわけではない。

①専門的コーディネーターにあたる人材の助成上限((1)のア))

・1人あたりの人件費の単価は、実活動日数で1日につき15,000円を上限とします。

・助成対象となる人数は、1日につき3名分を上限とします(団体や活動の規模により考慮します)

②上記専門的コーディネーターの補助的業務を行う職員等の賃金((1)のイ))

・1人あたりの賃金単価は、拠点の開設日数の1日につき8,000円を上限とします。

・助成対象となる人数は、1日につき2名分を上限とします。

## 2. 専門職による社会貢献活動への謝金・日当

### (1) 対象とする人材・活動

国家資格者もしくはこれに準ずる者（医師、建築士、看護師、保健師、社会福祉士、介護福祉士、保育士等）が現地において行う専門性をいかした社会貢献活動。

### (2) 謝金・日当の上限

1人、1日8000円を上限とします。

※ただし、業務として派遣されている場合、支援活動の間公的に給与が保障される場合等は除きます。  
※専門職による社会貢献活動として、被災地に派遣する場合の謝金・日当あるいは旅費の助成金応募の際には、当該派遣計画（派遣者名簿等積算根拠が分かる資料）の提出を求めることとします。

当該派遣計画が提出できない、派遣対象者がほとんど決まっていないなど計画実施に未定が多い場合には、対象の費用について減額する場合があります。