

大阪府北部地震被災地支援活動助成事業 助成要項

2018年6月に発生した大阪府北部地震に伴い、被災地では、現地の災害ボランティアセンターを中心に支援活動が展開されています。この地震によって、約4万棟を超える家屋が被災し、水道・ガス等のライフラインが止まるなど、多くの被害が発生しました。

今回の地震では広範囲に被害が及んでおり、屋根瓦へのブルーシート張り等の技術を伴う活動や被災地域での物資配布、家財道具の片付けなどボランティアによる被災者支援活動に、大阪府内外から多くのNPO・ボランティアグループが支援に駆けつけ、支援団体間による情報共有を図るためのネットワーキングの場づくりも行われています。

本助成事業は、そうした被災地支援の一助となることを目的に、企業等から寄せられた寄付金を活用し、NPO・ボランティアグループ等を対象として、支援活動状況の情報共有を図り、災害ボランティアセンター等と連携した支援活動に対して助成を実施するものです。

1. 名称

大阪府北部地震被災地支援活動助成事業

2. 趣旨

この助成事業は、被災地の復旧・復興に向けた支援活動の一助となることを目的に、各企業から寄せられた寄付金を活用し実施するものです。

中央共同募金会では、本助成事業を通じて、被災地において復旧・復興に向けてさまざまな人のつながりや組織・団体間のつながりが育まれ、ネットワークの強化や被災地域コミュニティ再興となることを願い、この趣旨を本要項ならびに助成審査の際の方針としていきます。

3. 支援対象(要件)

大阪北部地震被災地域で、被災直後6月18日以降に、被災された方々への復旧・復興のための支援活動を現に行うNPO・ボランティアグループ等であり、次の要件にあてはまる団体

- ① 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。
- ② 団体が、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。
- ③ 5名以上で構成されていること。
- ④ 大阪北部地震被災地支援活動に応募することについて組織としての合意・決定が行なわれていること。
- ⑤ 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。
- ⑥ 団体の目的や活動が、政治・宗教に関わりがないこと、また市民社会の秩序または安全に脅威を与える反社会的勢力と関わりがないこと。
- ⑦ 応募団体の所在地は、大阪府内外を問わない。

4. 助成の対象となる活動の期間と活動内容

(1) 活動期間

2018年6月18日から2018年12月31日までに実施予定の活動

(2) 活動内容

①緊急救援活動助成（短期の支援活動が対象）※発災直後から活動日数が30日以内の活動

災害発生直後の混乱から、被災者が避難先を確保し、家屋等における復旧作業の基盤が整うまでの間に、緊急的な支援活動が実施される時期に行われる活動

※原則として、発災直後から行われる緊急救援活動を対象とします。

（活動内容例）

家屋等の片付けや家財道具の運び出し、家屋や施設等へのブルーシート張りや重機を使った技術を伴う活動、被災地へのボランティアワゴンの運行

②復旧・復興支援活動助成（中・長期の支援活動が対象）※活動日数が31日以上継続した活動

住家被害のあった被災者が、家屋を補修しながら日常生活へと移行し、地域では障がい、疾病、コミュニケーションなど特別なニーズがある方々に対する支援活動が進められる時期に行われる活動

※原則として、ア. 発災後から継続して実施の支援活動、イ. 助成対象の活動期間中に新たに立ちあげる被災者支援活動を対象とします。

（活動内容例）

家屋や施設等への技術を伴うブルーシート張りの活動や個別世帯訪問など被災ニーズの把握を通じた支援活動、支援団体間のネットワーキングづくり等

5. 助成総額および1団体あたりの助成限度額

(1) 助成総額 1,200万円程度

(2) 1団体あたりの助成限度額

①緊急救援活動助成（短期の支援活動が対象）：1団体50万円を限度

②復旧・復興支援活動助成（中・長期の支援活動が対象）：1団体200万円を限度

※1団体あたりの助成限度額を設けていますが、事業規模に適正な範囲内の応募額で申請してください。

6. 対象費目

活動や事業に必要な直接経費のほか、人件費等の間接経費も対象とします。

対象となる経費については、P6～10を参照ください。

7. 応募時に留意してほしいこと

(1) 一団体につき上記「緊急救援活動助成」または「復旧・復興支援活動助成」のいずれか一つの支援活動事業のみ応募できます。自団体の活動内容を十分に勘案して応募してください。

(2) 選考の結果、応募額から減額する場合があります。

8. 審査基準

(1) 目標や問題意識が明確になっているか

(2) 支援活動を実施するための手法が明確で適切か

(3) 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

(4) さまざまな人たちの参加と協力が得られているか

(5) 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

- (6) 他団体との情報共有を図りながら被災者支援活動を実施し、活動のプロセスや課題、成果を共有することができるか
- (7) おおさか災害支援ネットワーク（OSN）が開催している災害時連携会議の参加や、災害ボランティアセンター等との連携により活動を行っているか

9. 選考方法および決定時期

- (1) 選考方法
運営・審査委員会を設置し、上記選考基準に基づいて審査のうえ、決定します。
- (2) 決定時期
2018年12月上旬(予定)
- (3) 運営・審査委員会による決定後、本会ホームページで助成決定団体を公表するとともに、助成の可否についての決定通知を送付します。
- (4) 助成金交付
 - ①緊急救援活動助成は、活動終了時に助成金の全額を送金します。
 - ②復旧・復興支援活動助成は、助成決定時と活動（報告）終了時の2回に分けて送金します。上記①②については、対象期間終了時に収支や経費明細についての報告に基づき精算を行います。場合によっては、助成決定額より減額となることや、送金済みの助成金を返還していただくことがあります。

10. 応募

- (1) 提出いただく書類
以下①②の書類を両方提出いただく必要があります。

- ① 応募書
- ② 団体資料

1) 規約または会則、定款のいずれか	団体としての意思決定のしくみなどが記載されたもの
2) 年間の事業計画書 (新規に立ち上げた団体の場合は活動計画書で可とする)	団体としての方針と計画が記載された、総会等で決議された最新の事業計画書 新規に活動を立ち上げた団体の場合は、今回応募する活動の計画書（活動の日程、目的、活動場所、活動内容のわかるもの）でもよい
3) 決算書（活動計算書/損益計算書もしくは収支計算書等） ※設立したばかりで決算を終えていない場合は予算書	貸借対照表のみは不可 団体としての前年度の決算が示され、総会等で決議された最新のもの 設立したばかりで決算を終えていない場合のみ予算書で可とする
4) 役員名簿	任意団体の場合は、代表・副代表・会計担当がわかる名簿

- (2) 応募方法

応募書様式は、中央共同募金会ホームページよりダウンロードしていただき、電子メールによりご応募ください。（なお、電子メールでの提出が難しい場合は郵送でも受け付けます。ただしファクシミリ、持参による応募は受け付けません。）

【留意点】

① 応募書・提出書類および応募書への記入について

- 対象プログラム（短期活動／中長期 A,B 活動）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。所定の応募様式を変更することは認められません。また、最新の応募書以外は認められません。
- 日本語で読めることを条件とします。
- 活動の内容や必要性がわかるように記入してください。
- 経費については、用途がわかるように内訳を記入してください。また、本助成により実施する活動における経費と、それ以外の経費がわかるように、分けて記入してください。
- すべての支出について、原則として団体名義の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。活動報告・精算時には、支払いが1万円以上かかったものについては、領収書の写しを提出していただきますが、場合によって1万円未満の領収書の写しや帳簿の提出を依頼し、それに基づき返金を求めることがあります。
- 応募受付後、応募内容についてお問合せをすることがあります。応募書類は必ずコピーを取るなど必ず手元に写しをとっておいてください。
- 応募書・提出書類に虚偽の記載・報告があった場合や、運営・審査委員会で不適当と認められる内容があった場合には、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。
- 選考の結果、応募額から減額する場合があります。

② 振込先の口座および領収書の宛名について

- 助成金を送金する口座は、団体として管理する「団体名のついた口座」をご用意ください。
- 代表者等の個人口座、および応募団体と異なる団体の口座には送金できません。
- 応募団体名、口座の団体名、領収書の宛名はすべて一致するようにしてください。
- 高速代をE T Cで支払われた場合や携帯電話の使用料金など、一部どうしても法人名・団体名での領収書がとれないものについてのみ、例外を認めます。その場合、クレジットカードの明細のコピーなどの提出をお願いすることがあります。

③ 書類の提出及び問合せについて

- 郵送の場合、「応募書」に必要事項を記載し、必須書類をすべて同封して下記宛先まで送ってください。すべての書類が締切日（10月10日（水））までに到着しない場合は、要件不備として不採用となります。また、ワードで作成した応募書データがある場合は、必ずそのデータをメールでもお送りください。ただし、メールのみでの受付はいたしません。
- 事前相談については、なるべく電話でのお問い合わせをお願いします。メールでのお問い合わせの場合も、連絡が取れる電話番号とお名前と団体名を必ずご記入ください。
- 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。応募にあたって、応募書の事前確認および応募内容の個別相談はお受けできません。

(3) 応募受付期間

2018年9月12日（水）～2018年10月10日（水） 当会必着

11. 活動報告書等の提出

助成を受けた団体は、中央共同募金会に対し、助成期間終了後おおむね1か月以内に、活動報告書類を提出していただきます。

①活動報告書（写真等添付）	…	中央共同募金会のホームページから様式をダウンロードし、電子データを送付してください。
②収支報告書	…	
③助成事業資金請求（報告）明細書[精算]	…	
④請求書（最終）	…	

【留意点】

- 正当な理由なく報告の提出がない場合や、事務局からの連絡に対応いただけない場合、助成金の一部もしくは全額を返還いただくことがあります。
- 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及び助成金の返還を求めることがあります。また、協力が得られない状態で新たに助成をすることはできませんので、必ずご報告ください。
 - ①助成を受けた団体の団体名、助成金額、活動概要、活動の成果等
 - ②寄付者へのメッセージ
 - ③活動中の写真もしくは団体メンバーの写真（3枚まで）
- 助成決定事業に関して、インターネット・チラシ等での広報等の際は、可能な範囲で結構ですので、当助成の対象事業である旨の明記をお願いします。

12. 助成決定の取り消し

助成金の交付を受けていても、次の事項に該当する場合には、運営・審査委員会で助成決定を取り消す、または助成金の返還を求めることがあります。

- 助成事業を実施しない/実施する意思が認められない/事業の継続ができない
- 活動終了後の精算報告が提出されない/報告のホームページへの公表に協力が得られない
- 応募書、報告書等提出書類に虚偽の記載があった
- 助成金を目的以外/助成対象以外の活動に使用した
- 団体の合意なく応募・活動を実施した/代表印・団体印を使用した（団体名義の不正使用）
- その他、運営・審査委員会で不適当と認められる内容があった場合

13. 照会先・送付先

社会福祉法人中央共同募金会 基金事業部(「大阪北部地震被災地支援活動助成」担当)

住所 〒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 03-3501-9112(応募専用ダイヤル)
※受付時間 9:30~12:00 13:00~17:30
FAX 03-3581-5755
E-mail support@c.akaihane.or.jp
URL http://akaihane.or.jp

大阪府北部地震被災地支援活動助成事業
 <対象費用の例示>

(1) 留意点

- ・明らかに公費（災害救助費、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。
- ・対象費用であっても、その必要性が応募書から読み取れない経費や、他の応募団体等と比較して均衡を失する経費は減額することがあります。

(2) 対象費用

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、サーバレンタル料等
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・会議等に要する会場費、資料作成費等 ※飲食費は除く
謝金等	専門家への謝金、委託費、交通費、宿泊費
保険料	行事保険の掛け金（社会福祉協議会が受付を行うもので、研修や講座、イベントなどの参加者を対象とするもの）

- ・各種通信費は、1回線につき、月額上限10,000円とします。
- ・専門家への謝金は、1日8,000円を上限とします。
- ・動物の保護等に関する活動における医療費等の継続的な経費については、飼い主等から一定の負担を求めている場合にのみ、一部を助成対象とします。なお、ケージやコンテナ等については1団体1回限りの応募とします。
- ・活動に要する謝金・日当や人件費について応募する場合も、「②活動拠点設置費」の人件費欄にご記入ください。あわせて対象者の名前、役割等について記載が必要です。

【対象外経費】

- ・被災者個人への配布だけを目的とした物品購入費および運送移送費等（おみやげ等含む）
- ・被災者の慰安(リフレッシュ)のみを目的としたバスツアー等のプログラム
- ・被災地の経済振興だけを目的としたツアー等にかかる経費
- ・移住・定住を促進することを目的とした活動にかかる経費
- ・視察・交流のみで活動を伴わない経費

- ・各種手数料・キャンセル料、修理費・メンテナンス費
- ・名刺作成費・団体の印鑑・総会の会場費・法人格取得費用等通常の団体運営経費
- ・雑費・予備費等その時点で用途が不明な経費
- ・スタッフおよびボランティアの食事代、会議の際のメンバーの飲食代
- ・チャリティイベントや物産展、マルシェ等の開催・出店経費・商品販売促進のための営業活動にかかる経費や支援活動等に対する募金活動のための準備費用
- ・ボランティア保険料、傷害保険、旅行保険、車両保険等
- ・他の助成財団、補助金等により助成が決定している同一のもの・人への経費（時期が異なれば可）
- ・領収書の発行元が応募団体である経費

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・プリンター・テレビ・ラジオ等の事務機器レンタル、活動車両（重機等）のレンタル代等
備品費	机、いす、ホワイトボード、ポット、テント、毛布、救急箱、地図等のレンタル・購入等
会議費	打合せ・会議等に要する会場費、資料作成費等 ※飲食費はのぞく
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スタッフ等への人件費・謝金・委託費等

・高額な備品類は下記を上限として助成対象とします。（残りは自己資金）

例：パソコン 1台あたり上限70,000円。

携帯電話(スマホ) 1台あたり上限15,000円。

※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（人件費等助成の要件について）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）。

【対象外経費】

- ・必要性の判断できない高額な備品類
- ・スタッフおよびボランティアの食事代、会議の際のメンバーの飲食代
- ・雇用保険等の社会保険料や有給休暇にかかる経費
- ・各種手数料・キャンセル料、修理費・メンテナンス費
- ・名刺作成費・団体の印鑑・総会の会場費・法人格取得費用等通常の団体運営経費
- ・雑費・予備費等その時点で用途が不明な経費
- ・個人所有となる備品（スタッフTシャツ等）
- ・事務所等賃借に関する、敷金・補償金・損害保険（火災保険、地震保険等）
- ・活動拠点と異なる団体事務所の家賃・水道光熱費等

③活動拠点を中心とする旅費

項目例示	費用の例示
運賃	活動場所までの交通費（基本的に同一府内）
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 府内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
宿泊費	団体の有償スタッフ・活動実施に必要な専門職の宿泊費

【対象外経費】

- ・ 府外から被災地の活動拠点に向かうためのボランティア（無償スタッフ・ボランティアリーダー含む）一人ひとりにかかる旅費。ただし、下記欄の旅費要件を満たす場合は対象費用とする（新幹線、在来線代・高速バス代・宿泊費等）

【府外から活動拠点に向かうためのボランティアの旅費（交通費・宿泊費）の要件】

1) 団体要件

下記 A と B の両方、もしくは A と C の両方を満たす団体

A. 当該団体に対して、被災地の連携・協力団体との連携が明らかにあること

B. 当該団体の活動内容について運営・審査委員会で専門性の高い活動であると判断できること

C. ボランティアが学生である場合、学校法人等により当該ボランティア活動が認められた活動であること

2) 対象経費

以下の経費について、応募団体宛の領収書が提出できること（個人宛領収書は対象外）

ア. 交通費

- ・ 高速（長距離）バス、新幹線・在来線、路線バス等の運賃の実費総額の一部
- ・ 目的地まで最も安価で合理的に移動できる交通手段を優先して利用すること
- ・ 最も安価な割引価格等を単価として応募額を算定すること

イ. 宿泊費

- ・ 1泊1名の上限を6,000円とした実費総額の一部 ※食事代は対象外

- ・ 車検にかかる費用、修理費、車両整備費、メンテナンス費、車両保険
- ・ 個人から借用した車両に対する謝礼金
- ・ 被災者の慰安（リフレッシュ）のみを目的としたバスツアー等のプログラム
- ・ 被災地の経済振興だけを目的としたツアー等にかかる経費
- ・ 宿泊費に付随する食事代
- ・ 海外への渡航費（海外から日本への移動経費も含む）
- ・ 通勤費、公共交通機関のある区間で必要性が認められないタクシーの経費

大阪府北部地震被災地支援活動助成事業
＜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、拠点において支援活動等をマネジメントや専門的な活動を行う人材等の（１）人件費、及び（２）専門職に対する謝金・日当を助成対象とします。

この場合、次の点を要件とします。また、これらについて、応募書から判断できることを必須とします。

（１）コーディネーターにかかる人件費

①助成対象及び人件費の助成上限：以下（ア）・（イ）の２通り

※ただし、緊急救援活動助成（短期の支援活動が対象）は、専門的な活動に限ります。

（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や活動を行う者で、所属団体からこうした業務を行う者として証明され、原則として雇用関係があり、雇用保険に加入していること。

雇用保険の加入がない場合には、「専門的にボランティア・コーディネート」や「技術を伴う活動」を行なっている（もしくは経験がある）と応募書から判断ができ、運営・審査委員会で特に必要性が認められること。

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。助成対象となる金額は、１日につき３名分を上限とします。

（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を行う人１人あたりの賃金単価は、実活動日数で１日につき８，０００円を上限とします。助成対象となる金額は、１日につき２名分を上限とします。

※なお、事業内容や支援者の役割・必要性、また助成総額に占める人件費比率の多寡等から判断するので、一律にこの基準に従って全額を支給するわけではありません。

②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、団体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。

③提出書類

助成対象となる人材についての活動実績を記録した活動日報（助成決定後、決まった期限までに実績報告）

（２）謝金・日当

①助成対象

専門職（＝国家資格を有する者もしくはこれに準ずる者：医師、看護師、社会福祉士、介護福祉士、保育士、保健師、弁護士、建築士等）が現地において行う専門性を活かした社会貢献活動であり、その役割等が応募書から読み取れるもの。資格を保有しない場合は、その専門性・必要性が応募書から十分読み取れることを条件とする。

②助成上限

1人、1日8,000円を上限とする。

- ※ 業務として派遣され、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応募の際には、当該派遣計画（派遣者名簿等積算根拠がわかる資料）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の場合には、対象の費用について助成を見送ったり、減額する場合があります。