



ボラサポ

日頃からのつながりづくりで災害関連死を起こさない地域を めざす活動助成事業

応募要項

我が国では毎年発生する災害で多くの方が亡くなっていますが、直接的な被害で亡くなられる方の他に発災後の環境変化や復旧過程での心身への影響等により亡くなられる（以下「災害関連死」という。）方も多くいます。災害関連死の要因は、慣れない避難生活による心労、損壊した家屋での生活によるストレス、医療・福祉施設の損壊によって継続的な治療やケアができなくなることなど多岐に渡ります。

その数は、東日本大震災では22,000人以上の死者のうち約3,800人が、熊本地震では273人の死者のうち223人が、西日本豪雨災害では304人の死者のうち83人が、能登半島地震災害では672人の死者のうち444人（2025年10月現在）が災害関連死となっています。この数値は行政に災害関連死と認定されたものであり、災害を起因として亡くなられた方はもっと多いと推計されています。また、南海トラフ地震で想定されている約32万人の死者のうち最大で約5万人が災害関連死となるのではないかと危惧されています。

災害関連死を起こさないようにすることは災害時の課題であり、行政や医療・福祉専門職に加え、民間支援団体や地域住民等、多様な主体の連携によって対応できると考えています。災害関連死を起こさぬよう、災害に備えて平時から地域における多様な主体の連携による取り組みが必要であると考え、本助成事業を実施します。

本助成事業では、常時寄付募集を行っている「常設ボラサポ」への寄付を財源として、寄付者の方々から託された貴重な財源と思いを、災害関連死を起こさない地域をめざす活動につなげたいと考えております。多くの団体からの応募をお待ちしております。

2026年12月11日
社会福祉法人 中央共同募金会

1. 名称

「日頃からのつながりづくりで災害関連死を起こさない地域をめざす活動助成事業」

2. 趣旨

災害時の課題である災害関連死を起こさないようにするには、住民自治組織や地域住民が行政や医療・福祉専門職、社会福祉協議会、社会福祉施設、NPO・ボランティア団体、災害中間支援組織、住民自治組織等多様な主体が平時から連携しながら、災害時には誰もが役割をもって助け合えるよう学び合いや備えをしておくことが大切だと考えています。本助成事業は、多様な団体の連携をコーディネーションし災害関連死を起こさない地域をめざす取り組みに対して助成を実施します。

3. 実施主体

社会福祉法人 中央共同募金会

4. 対象期間

2026（令和8）年4月1日～2028（令和10年）3月31日（2年間の事業に関する助成）

- ・1年目：2026年度中に実施される事業（2026（令和8）年4月1日～2027（令和10）年3月31日）
- ・2年目：2027年度中に実施される事業（2027（令和9）年4月1日～2028（令和10年3月31日）

※ただし、1年目終了時に、1年目の事業報告・収支見込ならびに2年目の事業・予算計画をご提出いただき、2年目の助成について審査を行います。

5. 助成金額

①助成総額

- ・助成総額：3,000万円（2026（令和8）年度）

※2年目（2027（令和9）年度）も3,000万円を予定

②助成金額

- ・助成金額：50万円～500万円（1団体／1年）

※本応募では1年目の経費・人件費について、応募いただき、2年目は1年目の終了時に、改めて2年目の事業計画・予算計画をご提出いただきます。

6. 助成対象団体

県域や市町村域を対象として活動する民間団体で、本助成事業を取り組むにあたり他団体との連携をコーディネーションできるボランティアグループ、住民自治組織、

特定非営利活動法人、社会福祉法人、学校法人、公益法人、一般社団法人等であつて、次の要件にあてはまる非営利組織

- 団体の基本情報を開示することが可能であって、団体としての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。
- 5名以上で構成されている団体であること。
- その活動・事業から生じる利益を構成員に分配しない団体であること。
- 親族のみで構成される団体ではないこと
- 役員が3名（代表、副代表、会計またはそれに相当する役割）以上であること。かつ、各役員について、役員とその役員の親族等である役員の合計数が、役員の総数の3分の1以下であること
- 本助成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。
- 助成活動について中央共同募金会ホームページ、SNSによる公開が可能なこと。

7. 助成対象事業

災害時に本取り組みが機能するように、平時から住民自治組織や地域住民、行政、医療・福祉専門職、社会福祉協議会、社会福祉施設、NPO・ボランティア団体、災害中間支援組織等の多様な団体と連携できるようにコーディネーションし、災害関連死を地域で起こさないようにするための取り組み。

なお、連携の範囲は、県域、県域と市町村域、市町村域等、様々な範囲を対象とします。

【助成事業の例】

多様な団体の連携をコーディネーションして行う以下の事業

- ・県域や市町村域において、行政や医療・福祉専門職、社会福祉協議会、社会福祉施設、NPO・ボランティア団体、住民自治組織等が災害関連死を起こさない地域をつくるために相互の役割を理解するための会合
- ・市町村域において、様々な主体の参画による災害関連死を起こさない地域づくりのために役割や行動等を明らかにしたガイドラインやマニュアル等の作成
- ・県域や市町村域で災害関連死に関する理解を深めるための勉強会や地域に啓発する活動
- ・市町村域で避難所や在宅における災害関連死を起こさないようにするための訓練の実施
- ・県域の団体が市町村域の自治会・町会等とともに災害関連死を起こさないようにするためのモデルケースづくりや人材育成を行う取り組み 等

【事業における留意事項】

本助成事業は平時の取り組みによって災害関連死を起こさない地域をめざすこと
を趣旨としているため、例えば、研修会や訓練をするだけの取り組み、ネットワー
クを形成するだけの取り組み等は対象外となります。応募する事業が災害時におけ
る災害関連死を起こさないようにするために、どのようにつながるのかを明らかに
してください。

8. 助成対象経費

本助成事業に必要な費用を対象とします。ただし、公的な補助や他の団体による助成を受けていない費用を対象とします。

○活動（事業）に要する経費ならびに人件費を対象とします。

※ただし、災害時における活動費用は対象外となります。

○審査の際、以下の項目にあたる経費であることが応募書から判断された場合は対象外とします。

- ・公的支援制度となっている事業であり、公的な財源の充当が見込まれるもの
- ・他の団体からの助成による財源の充当が見込まれるもの ただし経費の明確な区分が行われることを条件に、公的な補助や他の団体の助成を受けていても助成対象とする場合もあります。
- ・当該経費の妥当性が応募趣旨にあわないもの、または応募書から当該経費の必要性が読み取れないもの
- ・費用の積算内訳が不明確であるもの

○その他助成対象外となる経費

- ・ボランティア活動保険料（ボランティア行事用保険料は助成対象経費です）
- ・団体および団体役員が所有する拠点、物、設備などの賃借料
- ・団体役員が代表である企業等へ委託・発注したものの費用
- ・団体の通常活動や、団体の維持・管理のみを目的とした経費
- ・助成対象期間外の活動に関する経費
- ・活動の大部分を外部委託する場合の業務委託費

○人件費を支出する場合は、応募団体との雇用契約ならびに雇用保険があることを
原則とします。役員の場合は、役員報酬規定の提出が必要となります。また人件費
や謝金を支出する場合は、人件費・謝金の算定基準を記載した団体の規程の写し、
および人件費・謝金対象者の活動日・時間・活動内容がわかる日報を、完了報告時
に提出いただきます。

○助成決定した助成対象経費の費目以外の支出は認めません。応募時点で助成事業実施に 必要な費目を十分に検討のうえ、記載してください。

9. 応募方法

応募締切日までに、中央共同募金会の WEB 応募フォーム「e 応募」(以下、「e 応募」という。)にアクセスし、必要事項を記入の上、必要書類を e 応募にアップロードして送信してください。(メールや郵送による応募は受け付けません)

■応募締切日 2026 年 1 月 16 日 (金) 23 時 59 分必着

■応募書のダウンロードおよび e 応募へのアクセスは下記 URL をご覧ください。

■ e 応募には事前の団体登録が必要です。はじめて e 応募によって応募する団体は、以下の URL の「新規登録はこちら」より団体登録をしてください。団体登録には、下記の書類をアップロードしていただきます。必ず各書類データのファイル名を「A～B」で始まる名前にしてください。

団体登録・ログイン画面 <https://hanett.akaihane.or.jp/josei/login>

団体登録に必要な提出書類	
A	団体としての規約、会則、定款のいずれか
B	直近の役員名簿 役員の住所が記載されているもの 任意団体の場合は、代表・副代表・会計担当、構成メンバーの人数がわかる名簿 ※役員が 5 名未満の場合は、役員名簿に加え、団体が 5 名以上で構成されていることがわかる構成員のリストを応募画面の団体の構成員リストにアップロードしてください ※ただし社会福祉法人については住所が記載されていないものでも可とする

■団体登録後、応募画面にて以下の書類を e 応募にアップロードして送信してください。必ず各書類データのファイル名を「C～J」で始まる名前にしてください。

応募に必要な提出書類	
C	応募書① (Word)
D	応募書② (Excel)
E	直近の事業報告書 (Word、Excel、PDF) 設立したばかりの団体の場合は空白の word ファイルをアップロードしてください
F	直近の決算資料 (Word、Excel、PDF) 設立したばかりで決算を終えていない場合は、空白の word ファイルをアップロードしてください

G	直近の事業計画書（Word、Excel、PDF） 設立したばかりの団体の場合は、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）
H	直近の収支予算書（Word、Excel、PDF）
I	団体の構成員リスト（Word、Excel、PDF） 役員が5名以上の場合には不要（e 応募上の関連資料①②③の書類のアップロードは不要です） 役員が5名未満の場合は、団体が5名以上で構成されていることがわかる構成員のリストを応募画面の団体の構成員リストにアップロードしてください
J	助成金振込口座の通帳の2ページ目にある金融機関名、支店名、口座番号、口座名義がわかる部分の画像（JPEG、PNG、GIF）

※C(応募書①)・D(応募書②)のPDFファイルによる応募は不可とします。

※e応募にアップロードできるファイルの容量は1ファイルあたり5MBまでです。

応募にあたっては下記の留意点を必ずお読みください。

【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

- 活動の内容や必要性がわかるように記入してください。
- （活動時期、活動場所、活動回数、対象者、活動内容について詳しく記載してください。）
- 経費については、使途がわかるように積算根拠の内訳を記入してください。（単価、個数などの積算根拠、旅費の場合は出発地、目的地などの内訳を詳細に記載してください。備品資材の場合は活動でどのように使用するのか、活動との関連性や必要性がわかるよう記載してください。）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、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。
- 応募書に協力・連携した団体や機関を記入する場合、担当者名及び連絡先（電話番号）の記入は必須です。なお記載にあたっては必ず該当者の承認を得てください。記載された担当者に連絡した際に、連携の事実が確認できない、連絡が取れない場合は助成できません。

- 審査の結果、応募額から減額する場合があります。
- 日本語で読めることを条件とします。

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「団体名の入った口座」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

- 事前相談については、なるべく受付時間内に電話でのお問い合わせをお願いします。メールでお問い合わせの場合も、日中に連絡が取れる電話番号とお名前、団体名を必ずご記入ください。
- 本会に来局されての相談はお受けしておりません。突然ご訪問いただいても対応いたしかねますのでご了承ください。また、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ことをご承知おきください。

10. 審査・決定

(1) 審査にあたって重視する点

本助成は寄付者からのご寄付をもとに限られた財源を活用して助成を行うため、以下の①～⑦の点を審査の基準とします。

<審査の基準>

- ①応募書から具体的な活動内容や経費精算が読み取れる内容となっているか
- ②目標や問題意識が明確になっているか
- ③活動（事業）が災害関連死を起こさないようにするために有効なものであり、その内容が明確で適切か
- ④自団体のメンバーだけでなく、地域住民や地域団体等、さまざまな人たちの参加と協力が得られた活動であるか
- ⑤当該地域の行政や社会福祉協議会等の団体との連携をコーディネーションするとともに協働により活動が行われているか
- ⑥地域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

※上記内容を総合的に判断し、審査を行い助成します。

(2) 助成審査および決定

助成の可否・助成額は、本会が設置する審査委員会において、審査の基準にもとづく審査を行い、現地のニーズや状況をふまえ、助成総額なども勘案のうえ決定しま

す。結果は2026（令和8）年3月下旬（予定）に本会ホームページにて公表後、正式には郵送にてお知らせします。

11. 助成決定後について

(1)助成金の送金

- ・原則、助成決定時に概算払いと助成事業終了時に精算払いの2回に分けて送金します。送金額は、助成決定額や活動期間、団体の応募履歴等を勘案し決定します。
- ・助成事業終了時の送金は、以下(3)により提出される完了報告、収支報告を精査のうえ、報告の受付件数の多寡にもよりますが、おおむね受付から1.5～3か月で送金いたします。
- ・提出書類に不明瞭な点がある場合は、追加書類の提出や、書類修正をお願いする場合もあります。そのような場合は通常よりも時間がかかります。

(2)成果の発信

- ・本助成は、多くの市民、企業から「常設ボラサポ」へお寄せいただいた寄付金を財源として行われるもので、本会は寄付者に助成事業の進捗状況や結果を随時報告することが求められます。
- ・そのため、助成決定後は、本助成による活動状況や成果をホームページ、SNS等により発信してください。また、助成事業に伴い作成する印刷物や看板、備品等には、本助成による事業であることを表示してください。

(3)完了報告、収支報告の提出

助成事業終了後1か月以内に完了報告、収支報告を提出してください。報告様式、及び証憑等の保管方法については別途ご案内します。

【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。

(4)報告会への参加およびモニタリングへの協力

- ・本助成事業では、助成団体の取り組みを全国の関係組織と共有するための報告会を1年目終了時と2年目終了時に実施予定であるので、参加いただくことになります。
- ・事業進捗等を確認するためモニタリング（視察）を行う場合があるのでご協力いただくことになります。

12. 助成決定の取り消し

助成決定あるいは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、運営委員会または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。さらに活動終了後に精算報告等が提出されず、当会からの返還請求に対して助成金が返還されない場合は、本会ホームページ等で団体情報を公表する場合があります。

- ・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場合
- ・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場合
- ・応募書、報告書等提出書類に虚偽の記載があった場合
- ・助成金を目的以外/助成対象以外の活動に使用することや助成金を他団体へ分配することがあった場合
- ・団体の合意なく、応募・活動を実施した/代表印・団体印を使用した場合（団体名義の不正使用）
- ・その他、運営委員会または審査委員会で不適当と認められる内容があった場合

13. 都道府県共同募金会への情報提供について

共同募金会では、各都道府県でも防災・減災等の取り組みに関する助成を実施しています。本助成に応募いただいた内容について、各都道府県共同募金会と共有させていただく場合があること、また各都道府県共同募金会から助成金等の連絡を受ける場合があることをご了承ください。

14. お問い合わせ先・提出先

社会福祉法人中央共同募金会 基金事業部（ボラサポ担当）

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（ボラサポ専用ダイヤル）

※受付時間 9:30～12:00 13:00～17:30（土日祝祭日をのぞく）

E-mail：support@c.akaihane.or.jp

U R L：<https://akaihane.or.jp>