

赤い羽根「災害ボランティア・NPO活動サポート募金・九州」 助成事業

# 応募要項（第1版）

【第1次応募用（2016年6月3日 受付開始）】

2016年4月14日以降に熊本県熊本地方を中心に連続して発生した一連の地震では、お亡くなりになった方をはじめ、家屋の倒壊等甚大な被害が出ました。被災された方々に謹んでお見舞いとお悔やみを申し上げます。

被災した地域では、政府・自治体、災害ボランティアセンター、ボランティアグループ・NPO、その他多くのボランティアにより救援や復旧・復興のための支援活動が行われています。今後、その活動は長期化し、活動に要する費用は多額にのぼると考えられます。

こうした状況を受けて、赤い羽根の中央共同募金会は、「平成28年熊本地震（以下、「熊本地震」と略）」の被災地等で活動するボランティアグループ・NPO等に対し、資金面で支援するため、『赤い羽根「災害ボランティア・NPO活動サポート募金・九州」』（以下、「ボラサポ・九州」という。）の募金を実施しています。

中央共同募金会では、東日本大震災において同様の事業を実施し、救援・支援活動に取り組む多くのNPO・ボランティアをサポートしてまいりましたが、本助成事業は、上記の募金を財源に行うものです。寄付者の方々から託された貴重な財源とその思いを活動する団体につなぎ、団体の活動を柔軟に支援していくことを通じて被災された方々を支えていきたいと考えています。

社会福祉法人中央共同募金会



➤ 1. 名 称 .....	2
➤ 2. 趣 旨 .....	2
➤ 3. 助成総額 .....	2
➤ 4. 助成対象	
(1) 対象団体 .....	2
(2) 助成対象活動及びプログラム .....	3
(3) 助成対象費用 .....	4
➤ 5. 応 募 .....	6
➤ 6. 審査・交付 .....	7
➤ 7. 活動の報告等 .....	9
➤ 8. 応募の受付時期と決定時期 .....	9
➤ 9. 助成決定の取り消し .....	10
➤ 10. 照会先・送付先 .....	10
➤ (参考資料1) 対象費用の例示 .....	11
➤ (参考資料2) 人件費等助成の要件について .....	14

## 1. 名称

赤い羽根「災害ボランティア・NPO活動サポート募金・九州」（ボラサポ・九州）助成事業

## 2. 趣旨

この助成事業は、熊本地震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、「ボラサポ・九州」への寄付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

「ボラサポ・九州」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、熊本地震で被災された方々への救援や復旧・復興のための支援活動を現に行うボランティアグループ、特定非営利活動法人（以下、NPO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って、次の要件にあてはまる非営利団体

- 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。
- 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。
- 5名以上で構成されていること。
- ボラサポ・九州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) 助成対象活動及び助成対象プログラム

熊本地震で被災された方々を支援するボランティア活動等全般とします。

被災地（熊本県、大分県）における活動だけでなく、被災者の県外（全国）避難先における活動も対象とします。なお、2016年4月14日以降の活動が対象となりますが、新しく立ち上げる活動については、助成決定時（2016年7月）に活動を開始している必要があります。

### ①助成対象プログラム

短期	中長期A	中長期B
<ul style="list-style-type: none"> <li>・活動日数が14日未満の活動</li> <li>・応募額50万円以内</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・活動日数が14日以上30日未満の活動</li> <li>・応募額100万円以内</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・活動日数が30日以上</li> <li>・応募額300万円以内</li> </ul>

#### 【留意点】

- 「活動日数」には被災地（避難先）での活動に向けた準備活動の日数を含みます。
- 活動日数に応じて上記の金額を上限とします。
- 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、直近の決算書（決算書がない場合は予算書）、役員名簿等が整備されていることを要件とします。
- 以下いずれかの条件を満たす場合には、最大2件（短期、中長期のいずれの組み合わせでも可）まで応募を可能とします。
  - ア) 複数の拠点を設けて活動を行う場合（主な活動場所のほか、拠点を設けていること）
  - イ) 異なる活動を行う場合（対象者が異なるなど、活動の違いと必要性が応募書から判断できること）
- 応募額が100万円以内であって、過去3年以内にボラサポ（東日本大震災復興支援）あるいは都道府県共同募金会の助成を受けたことがあり、そのことが応募書から明らかな団体については、助成決定後、決定金額の全額の一括送金を可能とする場合があります。

### ②プログラム種別

①緊急救援活動	②生活支援活動	③復興支援～ コミュニティ活動
<ul style="list-style-type: none"> <li>・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。</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・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。</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・復興に向けて、一人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活動。</li> </ul>

## 【活動例 ①緊急救援活動】

- 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、引っ越しの手伝い
- 救援物資の仕分け、運搬 など

## 【活動例 ②生活支援活動】

- 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対話もしくは電話による相談活動
- 被災者の雇用の創出や生きがいづくりをめざした活動の開発
- 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がある人々に対する支援活動
- フリーペーパー、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

## 【活動例 ③復興支援～コミュニティ活動】

- 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対話もしくは電話による相談活動）
- 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

## 【活動例 ①～③の時期を通じて共通して行われる活動】

- 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が協働（注1）して行う活動

（注1）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、取り組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。

## 【期待される効果】

- 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。（②生活支援活動）
- 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。（③復興支援～コミュニティ活動）

### (3) 助成対象費用

2016年4月14日から2017年9月30日までの、熊本地震で被災された方々を支援するボランティア活動にかかわる次の費用で、他の団体等から助成を受けていない費用を対象とします。

ただし、他から助成を受けていても、経費の明確な区分が行われることを条件に応募を可能とします。

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、活動に対する行事保険料等
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（注2）
③活動拠点を中心とする旅費	活動拠点を中心とする旅費・交通費、バスチャーター・レンタカー代金、ガソリン代、宿泊費等

（注2）拠点における専門的な人材等の人件費等の助成は、中長期活動のみを対象とします。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）をみたすことが必要です。また、助成決定後ひと月ごとに、助成対象者の活動日報の提出を求めます。

**【県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・協力団体からの支援活動の要請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
- これらの要件を満たすと判断できるよう応募書に記載されていること

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6000円とした実費総額の一部 ※食事代は対象外

**【留意点】**

- ボランティアバスを企画・実施する場合で、参加費を徴収する際には、旅行業法に則って、適正に実施するよう留意してください。
- 上記「県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」以外の、県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（飛行機代・新幹線、在来線代・高速バス代・宿泊費等）は対象外となります。
- 被災者個人に直接配布する物品費は対象外となります。対象費用の詳細な例示は、参考資料1（本要項11ページ）、参考資料2（本要項14ページ）をご覧ください。
- 個々のボランティアが加入するボランティア保険（天災型）の掛金は対象外となります。

## 5. 応募

### (1) 提出いただく書類

短期活動、中長期活動AまたはBのいずれの応募に関しても、以下の書類が全て必須書類となります。

#### ■ 応募書

#### ■ 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	…	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もの
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 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します。 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。
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

原則として中央共同募金会のホームページにある、ボラサポ・九州応募用フォームからご応募ください。

ファクシミリ、電子メール、持参による応募は受け付けません。下記の案内に沿って応募してください。ホームページからの応募ができない場合のみ、郵送での応募を認めます。

#### 【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・審査委員会で不相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ETC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（6月15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いません。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。

## 6. 審査・交付

### (1) 審査にあたって重視する点

限られた財源で助成を行うために、以下の①～⑦の点を審査の際の基準とします。

審査の結果同評価となった場合には、確実に定着する活動を支援する観点および小規模な団体を支援する観点から優先順位をつけ、特に以下の⑧～⑪の点を考慮し総合的に判断して審査を行い助成します。すべての条件を満たしていることは問いません。

#### <審査の基準>

- 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
- 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
- ⑦「この先」を意識した活動であるか  
例) 支援者を支援する活動、ネットワークをつなげていくなど専門的なスキルを持った人を育てる活動、若い世代とともに課題解決の方法を探るような活動

#### <審査の際に考慮すること>

- ⑧被災した人たち・被災地の住民自身が行う活動であること
- ⑨県外の団体においては、被災地（避難者）団体への引継ぎ方針が明確であること
- ⑩地元の団体・外部の団体いずれも団体の自立への展望をもった活動であること（例えばボラサポ以外にも資金を確保するための取り組みを行なっているか など）
- ⑪被災地（熊本県、大分県）もしくは避難先の行政や社会福祉協議会、NPO支援組織等との連携が十分に行われており、応募書にその旨の記載があること（注3）

（注 3）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。

## (2) 助成決定

助成決定は運営・審査委員会が行います。審査の結果、応募額から減額もしくは不採用とする場合があります。

### 審査・決定

- ・中央共同募金会が設置する運営・審査委員会で決定します。現地のニーズや状況の変化を踏まえ、助成総額とのバランスを勘案しながら優先順位をつけて助成を行います。

### 決定通知

- ・運営・審査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。採用の場合は本助成で対象とする助成決定金額・期間を記載しますので、よくご確認ください。

### 減額理由・ 不採用理由

- ・減額理由、不採用の場合の理由についても決定通知に記載し、減額項目と金額はホームページの団体専用ページで個別に表すものとします。それ以上のお問い合わせにはお答えできません。

## (3) 助成金の交付

### 短期

- ・活動終了時に助成金の全額を送金します。

### 中長期AまたはB

- ・助成決定時と活動（報告）終了時の2回（場合により3回）に分けて送金します。

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。

また、応募額が100万円以内であって、過去3年以内にボラサポ（東日本大震災復興支援）あるいは都道府県共同募金会の助成を受けたことがあり、そのことが応募書から明らかでない団体については、助成決定後、決定金額の全額の一括送金を可能とする場合があります。



## 7. 活動の報告等

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。

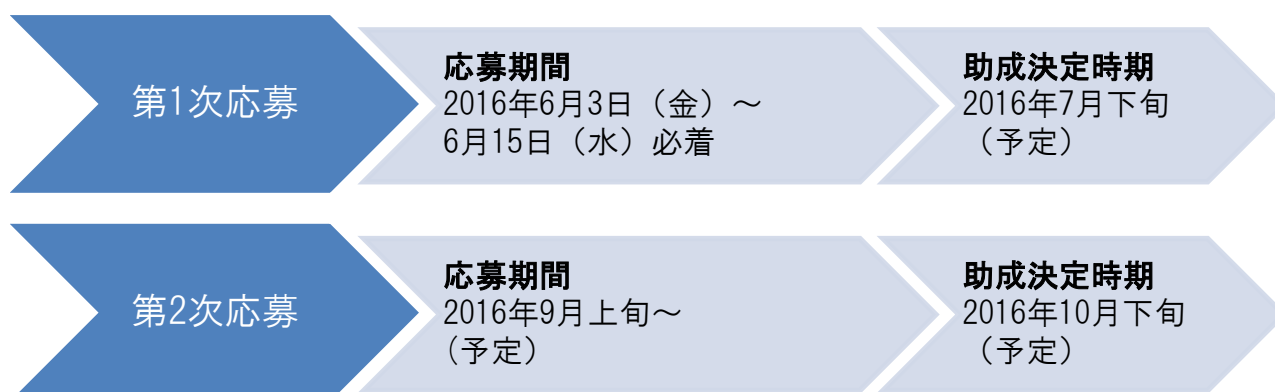
①活動報告書（写真等添付）	…	中央共同募金会のホームページから報告するか、様式をダウンロードして郵送してください。郵送の場合には、同時に電子データの送付にご協力ください。
②収支報告書	…	
③助成事業資金請求（報告）明細書[精算]	…	
④請求書（最終）	…	

### 【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ています。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。

## 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。第3次以降のスケジュール、応募期間等の情報は、中央共同募金会ホームページ等でお知らせします。



## 9. 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・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・審査委員会で不相当と認められる内容があった場合

## 10. 照会先・送付先

社会福祉法人中央共同募金会 企画広報部（「ボラサポ・九州」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

F A X 03-3581-5755

E-mail support@c.akaihane.or.jp

U R L <http://akaihane.or.jp>

## （参考資料1）

2016年5月24日  
社会福祉法人中央共同募金会

ボラサポ・九州 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
研修費	ボランティア等の研修の会議費・謝金等
謝金等	専門家への謝金、委託費
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）

- ・講座や研修会開催の際の講師等への謝金は、単価の上限を30,000円として助成額の対象とします。内容によって、1日8,000円の専門家への謝金として判断する場合があります。
- ・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、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
修繕費	活動拠点の修繕に関する費用
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、毛布、スタッフジャンパー、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）。

## 【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（基本的に同一県内）
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 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
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】

- ・ 県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（飛行機代・新幹線、在来線代・高速バス代・宿泊費等）
- ・ 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

（参考資料2）

2016年5月24日  
社会福祉法人中央共同募金会

ボラサポ・九州 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する専門的な人材等の（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 ※中長期A,B活動に限る

①助成対象及び人件費の助成上限：以下（ア）・（イ）の2通り

（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、主に社協やNPOなどで専門的にボランティア・コーディネートを行なっている（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、次のいずれかであること。

（ア）被災地域及び避難先の団体（行政・災害ボランティアセンターや社会福祉協議会、NPO支援組織、地元団体等）との連携があること。

（イ）上記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。

### 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、毎月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。
- ※ 講座や研修会開催の際の講師等への謝金（P11）の額は、単価の上限を30,000円として助成の対象としますが、内容によって1日8,000円の専門家への謝金として判断する場合があります。