

令和元年度

ボランティア・市民活動助成事業（二次募集）実施要領

1 目 的

県民の方々から寄せられる寄付金を基金として積み立て運用し、その積立金の活用により、県内の地域における福祉活動を通じ、地域住民と互いに協力しながらボランティア・市民活動の振興の向上を図ることを目的とする。

2 実施主体

社会福祉法人鳥取県社会福祉協議会

3 対象団体

- (1) 県内で活動するボランティア団体・グループ
- (2) 県内で活動する非営利の団体
(法人格を有する団体は除く、ただしNPO法人は申請可)

4 対象事業

<一般助成事業>

- (1) ボランティア・市民活動の啓発普及事業
- (2) ボランティア・市民活動についての研修・講座開催事業
- (3) ボランティア・市民活動に必要な機材整備事業
- (4) ボランティア・市民活動に関するその他の事業

<特別助成事業>

先駆的・開拓的事業の立ち上げ助成

- ・他団体に先駆け取り組もうとする事業で効果が期待できる事業

— 対象の活動分野（例示） —

障がい児・者、一人暮らし高齢者等の要援護者の地域生活を支援する活動、子育て支援・児童見守り等の活動、災害支援活動、難病患者を支援する活動、認知症、若年性認知症患者を支援する活動、生活困窮者支援等の今日的課題に対して取り組む活動、その他の地域福祉活動。

※ 注意事項

- ①令和元年度 10 月以降に実施する事業で令和 2 年 2 月末日までに完了する事業が対象です。
- ②行政機関や他団体から助成を受けていない事業が対象です。
- ③同一事業については、概ね 3 年を限度とします。
ただし、特別助成事業の申請は立ち上げ初年度の申請に限ります。
- ④同一団体については、申請可能期間は 3 年を限度とします。
ただし、過去に申請されている団体で平成 29 年度に採択された団体については、

平成29年を初年度とします。

- ⑤民生委員・児童委員活動、自治会活動、地区社協などの事業、また団体の会員同士の交流（会員のスキルアップのための研修会・練習等を含む）などの自助活動については、対象となりません。

5 審査方法

本会が設置する審査会において、下記の審査事項に基づき審査・選考を行い、採否と助成金の額を決定します。結果については令和元年（2019年）10月中旬頃に本会から通知します。

6 審査事項

- ①公益性（地域での福祉活動の振興、活性化につながる事業であるか）
- ②費用の妥当性（企画に対して予算が適切に見込まれているか）
- ③現実性（事業が実現可能であり、申請団体が主体的に行う事業であるか）
- ④住民参加（会員間のみならず、住民が参加しやすい事業であるか）
- ⑤継続性（自立的、継続的、活動の活性化が期待できる事業であるか）

7 助成額

◎一般助成事業は、1団体につき20万円を限度とします。

◎特別助成事業は、1団体につき30万円を限度とします。

（一般助成・特別助成併せて総額200万円以内）

※助成金は、1万円未満を切り捨てとします。なお事業の内容を審査した結果によっては申請額が全額助成とならない場合もあります。

8 対象経費

科 目	対象となる経費の例	対象とならない経費の例
諸謝金	講師の謝礼金等	会員に対する諸謝金 講師のお土産代
旅費	講師の交通費や宿泊費等	会員の研修等参加に対する旅費
消耗品費	消耗品の購入費用（機材購入に該当しない物品の購入費用）	金品の副賞的な物品 ステージ装飾花代
印刷製本費	パンフレットや研修資料等の印刷代	
委託費	ホームページの開設等、手話通訳、専門業者への委託にかかる費用	会員に対する委託料
通信運搬費	チラシ等の発送料、連絡文書等の郵送料等	
食糧費	研修講師に対する弁当代、飲み物代	会員の弁当代
使用料及び賃借料	器具の備品レンタル料や、会場の使用料等	会員の練習備品のレンタル料、会場使用料

損害保険料	ボランティア保険料	
燃料費	送迎用自動車等の燃料費（実費相当額）	会員が研修会等に参加する時の燃料費
機材購入費	備品等の購入費	

※団体の経常的な運営管理経費（職員の人件費、家賃などの経費）、飲食経費は対象外です。ただし、講師等への昼食代は必要と認められる範囲で対象とします。

9 助成率

◎一般助成事業の対象事業費10万円以下は10/10、10万円を超える部分は1/2とします。

例) 事業費8万円の場合は申請額8万円。事業費20万円の場合は申請額15万円

◎特別助成事業の対象事業費については上限30万円とし、助成率は10/10とします。

10 申請方法

所定の申請書（様式1）に必要な事項を記入の上、添付書類とともに主たる活動地域の市町村社会福祉協議会へ提出ください。審査会までに必要に応じて聞き取りを行う場合があります。申請書提出後の助成金の増額申請はできません。

本助成事業について過去に助成を受けている団体が、同一事業で申請する場合は、上記申請書に加えて、前回事業の成果及び今後の事業展開について別紙1に記入の上、申請してください。

※添付書類

- ① 会則又は団体規約（団体の設立年月日や組織や会員数や活動の概要がわかるもの）
- ② 団体全体の収支決算書及び予算書（直近のもの）
- ③ 機材を購入する場合は、そのカタログ及び見積書
- ④ その他、団体活動の参考となる資料（新聞記事、団体広報紙等）

◎注意事項：上記①～④の提出書類は必須となっています。各添付書類の未提出、および書類記入不備の場合は、選考の対象外となりますので、ご注意ください。

11 申請期限

申請団体：市町村社会福祉協議会へ令和元年9月13日(金)必着

市町村社会福祉協議会：鳥取県社会福祉協議会へ令和元年9月27日(金)必着で申請団体一覧表を添えて提出ください。

12 申請書請求

申請書は、本会事務局へ電話またはFAXにてご請求ください。

鳥取県社会福祉協議会ホームページからダウンロードしてご利用いただくこともできます（<http://www.tottori-wel.or.jp> 「助成金情報」をご覧ください）。

13 助成決定後の変更

助成金の交付決定後に申請者が事業内容を変更する場合は、軽微な変更を除き、必要書類を提出して承認を得てください。（助成金の増額申請はできません）

14 事業報告

助成を受けた団体には、助成金の使途や事業成果等について令和2年（2020年）3月6日（金）までに、鳥取県社会福祉協議会へ添付書類とともに報告書を提出していただきます。

※添付書類

- ①団体収支決算書（決算見込書可。ただし決算書が作成され次第速やかに提出）
- ②団体事業報告書
- ③成果物（本事業の助成を受けて作成した旨を明記したもの）
- ④助成事業の実施状況が確認できる写真（イベント・研修会の状況、備品等）
- ⑤物品の購入や講師謝礼、旅費の支払いを行った場合は、その領収書の写し
- ⑥寄付者に対するお礼メッセージ

15 助成金の返還

対象事業が実施できなかった場合や実施要領及び事業実施の留意事項について著しく違反した場合は助成金の全額または一部を返還いただく場合があります。

16 助成事業の明示

助成対象事業を実施するにあたっては、本助成事業によってなされたものである旨、明示をお願いします（詳細については、助成決定の際お知らせします）。

17 研修案内

助成を受けた団体には、鳥取県社会福祉協議会が主催するボランティア活動に関する研修、講座の案内をします。

18 個人情報の取り扱い

申請書等に記載された個人情報は、本助成事業における連絡や上記の研修案内、助成団体等の一覧表の作成以外には使用しません。

19 資料請求先・問合せ先

鳥取県社会福祉協議会 鳥取県ボランティア・市民活動センター
〒689-0201 鳥取市伏野 1729-5 鳥取県立福祉人材研修センター内
TEL 0857-59-6336 FAX 0857-59-6341
E-mail vc@tottori-wel.or.jp URL <http://www.tottori-wel.or.jp>