

公益財団法人 大和証券福祉財団

令和元年度（第26回）ボランティア活動助成募集のご案内

応募要領

1. 応募課題

①高齢者、障がい児者、子どもへの支援活動及びその他、社会的意義の高いボランティア活動
※平成28年度以降（第23回～25回）の受贈団体は、応募資格がありません。

②地震・豪雨等による大規模自然災害の被災者支援活動

※過去の助成を受けた時期での応募制限はありません。

※大規模自然災害とは、「東日本大震災」「平成28年熊本地震」「平成29年7月九州北部豪雨」「大阪府北部地震」「平成30年7月豪雨」「北海道胆振東部地震」等

2. 応募資格

ボランティア活動を行っているメンバーが5名以上で、かつ営利を目的としない団体（任意団体、NPO法人、財団法人、社団法人、大学のボランティアサークル等）。

※活動実績は問いませんが、設立して間もない団体による応募は、助成対象期間の活動予定が決まっている団体に限ります。

※同時募集の「第2回子ども支援活動助成」との同時応募はできません。

3. 助成金額

上限30万円（1団体あたり） 総額4,500万円

4. 助成対象経費

（1）助成対象となる経費の項目は下記のとおりです。

「謝金」「交通費・旅費」「備品」「消耗品費」「通信費」「会場費」「制作費」「その他」

詳細は、下記の「申請書記入等における注意事項」の「9. 助成金使途内訳」をご覧ください。

（2）下記の経費は、助成の対象外となります。

①記念事業（記念行事、記念誌の発行等）

②他のボランティア団体への助成

③団体のメンバーに対する謝金

④団体の事務所の家賃・人件費・光熱費等の運営費

※なお、ボランティア活動に必要なメンバーの交通費・旅費、及び居場所等の運営に必要な家賃等の費用は助成の対象となります。

5. 応募期間

本年8月1日（木）～9月15日（日）（当日消印有効）

6. 助成対象期間（領収書の有効日付）

令和2年1月1日（水）～12月31日（木）

7. 応募方法

①所定の「申請書」を当財団事務局宛にご郵送ください。

※申請書は、当財団のホームページからダウンロードできます。

②申請書のコピーは、必ずお手元に保管しておいてください。

③お送りいただきました書類の返却はできませんのでご了承ください。

8. 選考基準

①地域における活動の効果・影響力

②活動予定の具体性

③活動の継続性及び発展性

④社会福祉協議会及び行政等との連携性

9. 選考結果

本年12月中旬、代表者のご自宅に郵送いたします。

なお、選考の過程及び内容についてはお伝えできませんので予めご了承ください。

10. 助成金贈呈式

①贈呈式は、大和証券の本支店にて本年12月下旬～令和2年3月下旬に開催予定。

②助成金は、贈呈式終了後10日前後に申請団体名義の預貯金口座へ振り込みます。

11. 報告書の提出

①「活動助成報告書」及び「助成金使途内訳表」（申請団体名の領収書添付）を助成対象期間終了後、令和3年1月31日（日）までに当財団に郵送していただきます。

②「助成金使途内訳表」は、申請書の「申請金使途内訳」に沿ったものをご提出ください。

12. 個人情報

①申請書に記入された個人情報は厳重に管理し、助成業務のみに使用いたします。

②採用された場合、当財団のホームページ等に市区町村名、団体名、代表者名、助成金額を公表させていただきます。

申請書記入等における注意事項

1. 「申請書」の記入

①記入の不備や未記入欄がある場合、助成審査の対象外となりますので、申請書のご記入内容を十分確認された後、投函してください。

②申請書への記入・提出は2枚に収めてください。項目の枠の幅を変更する場合には、「申請書（WORD形式）」をご使用ください。また、申請書以外の資料を添付いただいても審査の対象とはなりません。

2. 「団体名」は正式名称でご記入ください。略称名等の記入は不要です。

助成決定後、助成金は申請団体名義の預貯金口座へ振り込みます。

3. 「代表者」と「連絡責任者」は必ず記入・捺印してください。

捺印は個人印でお願いします（ただし、代表者は団体の代表印でも可）。

「代表者」と「連絡責任者」は別の方をご記入ください。連絡責任者は会計担当者または活動全体の運営を取り仕切られている実務者が望ましく、当財団との連絡窓口は代表者または連絡責任者を原則とします。

4. 「電話」は日中、連絡が取れる電話番号をご記入ください。

「Eメール」がある場合は、必ずご記入ください。

5. 「当初設立年月」は、団体自身が発足し活動を始めた年月をご記入ください。

6. 「当財団を含めた過去の助成実績」

①当財団からの助成実績がある場合には、助成時期の如何にかかわらず必ずご記入ください。
※助成を受けた団体名と今回の申請の団体名とが変更になっている場合は、その時の団体名もご記入ください。

②他の財団、社会福祉協議会、共同募金会及び市区町村等からの助成は、直近の助成を優先して枠内に収まるようにご記入ください。

7. 「活動予定」は、審査上、「助成金使途内訳」と並んで特に重要な記入欄です。

助成対象期間における具体的な活動内容（地域、活動頻度、支援対象者等）について、しっかりご記入ください。

8. 「助成金申請金額」

①30万円を上限に必ず1千円単位でご記入ください。

②金額は消費税込の金額をご記入ください。

9. 「助成金使途内訳」(下記の<項目について> <記入例>をご参照ください。)

- ① 「項目」の欄には、「謝金」「交通費・旅費」「備品」「消耗品費」「通信費」「会場費」「制作費」「その他」の中から選択し、ご記入ください(他の項目記入は不可)。
- ② 「内容」の欄には、「交通費」は、航空機、新幹線、レンタカー等、「備品」「消耗品費」は、商品名等(メーカー名や機種等の記入は不要)、「項目」の具体的な内容をご記入ください。
- ③ 見積書等の添付資料のご提出は必要ありませんが、特に高額な備品等の価格の記入については、できる限り正確に、かつ千円単位でご記入ください。
- ④ 当財団の助成は、申請金額に対し、助成金額を減額することはありません。

10. コメント欄

申請団体の活動について、全国の社会福祉協議会、行政(各都道府県市区町村の担当部署)、全国の共同募金会及びNPO支援センターの窓口担当者の方から、活動状況等に関するコメントを必ずいただいでください。なお、捺印は必要ありません。

11. 助成金の返還

報告書等の期限内における未提出および未連絡での助成金使途変更、または残金が発生した場合には、助成金の全部または一部を返還していただきます。

<項目について>

項目	内容
謝金	講演やセミナー時における外部講師に対する謝礼金
交通費・旅費	活動に必要な旅費や交通費(高速代・ガソリン代含む)
備品	パソコン、プロジェクター、教材、調理器具、ユニホーム等
消耗品費	食材費、コピー用紙、食品等
通信費	通信や郵送等、活動の連絡にかかる費用
会場費	会場使用料、会場設営にかかる費用
制作費	パンフレット作成、印刷費
その他	保険代、家賃、レンタル代等上記経費以外の活動費用

※「謝金」は、外部講師(メンバー以外)に対する講師料・謝礼金です。

<記入例>

項目	内容	数量	金額(円)消費税込
謝金	外部講師	●名×■回分	××円
交通費	公共交通機関(別途作成)	●名分	××円
	ガソリン代	●ℓ	××円
	レンタカー	●台×■日分	××円
備品	パソコン	●台	××円
	椅子	●脚	××円
消耗品費	食材費	●名分	××円
会場費	イベント会場費	●日分	××円
計			×××円

(送付先)

〒104-0031

東京都中央区京橋1-2-1 大和八重洲ビル

公益財団法人 大和証券福祉財団事務局

(問合せ先)

TEL 03-5555-4640 FAX 03-5202-2014

Eメール fukushi@daiwa.co.jp

ホームページ <http://www.daiwa-grp.jp/dsf/index.html>

