

## 1. 助成の趣旨

中央共同募金会は、東日本大震災をきっかけに被災3県外に避難された広域避難者の方々の暮らしを支えるため、2018年度までの5年間にわたり、武田薬品工業株式会社からのご寄付をもとに、支援事業を展開する団体への助成を実施しています。

これまで、本プログラムは事業の資金援助とともに、個別研修、報告会の開催、訪問支援等の実施を通して、各地域の支援団体による、避難者のニーズに添った支援を継続・発展させてきました。一方、広域避難者を取り巻く状況は、避難指示区域の解除や住宅支援の打ち切り等によって新たな課題が生じ、さらなる支援が必要とされています。

そこで、本プログラムの最終助成となる2018年度は、避難先の地域に支援を根付かせるための事業や、地域のさまざまな機関・団体とのネットワークを築いていく事業などを募集いたします。

なお、助成団体は公募のうえ、中央共同募金会に設置する審査委員会の選定により決定します

## 2. 助成事業の対象期間

2018年4月1日から2019年3月31日 1年間を通じて実施される事業

## 3. 助成の対象となる団体

助成の対象となる団体は、以下の(1)から(10)までをすべて満たす団体とします。

- (1) 非営利団体であること(法人格のない任意団体も可)
- (2) 団体の定款または会則・規約等、前年度の事業報告書、決算書を作成していること
- (3) 広域避難者支援の事業実績があること
- (4) 避難者が団体の事業へ主体的に参加していること
- (5) 助成を受けて行った事業について、中央共同募金会のウェブサイト等において情報公開が可能であること
- (6) 避難者等からの問合せに対応できる体制があり、連絡先を公開していること
- (7) 本助成プログラムに申請した事業が遂行できる運営体制があること
- (8) 本助成プログラムで企画する研修やミーティングに参加できること
- (9) 団体の目的や事業が、政治・宗教に関わりがないこと
- (10) 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の関わりがないこと

## 4. 助成の対象となる事業

本プログラムは、(1)避難者支援事業および(2)連携促進事業が助成対象となります。

### (1) 避難者支援事業

避難者を支えるための直接的な事業であり、これまで実施してきた避難者支援事業の地域への浸透、対象者や活動地域などの拡大、事業内容の発展などを視点に入れた事業

(事業例)

- ・避難者同士や避難者と地域住民との交流事業
- ・住宅や法律、健康、心のケアなどに関する相談事業
- ・支援事業に必要な情報収集、研修、学習会事業
- ・メールニュース、会報誌や情報誌の発行などの避難者や地域に向けた広報、情報発信事業 など

### (2) 連携促進事業

避難者の多様なニーズや課題の解決に向けて、応募団体が地域の様々な機関・団体に働きかけ、連携・協働し避難者支援につながる新たな社会資源の開発や既存の社会資源の活用、避難者支援の新たなネットワーク構

## 築等を創出していく事業

(本連携促進事業の考え方)

- ・応募団体が実施している事業のサポートを目的とする連携ではなく、応募団体と連携する地域の機関、団体がともに考え、役割を分担しながら進めていく事業を想定しています。

(事業例)

- ・県内複数市町村社協とともに、広域避難者の見守り支援のしくみづくりを協働で行う事業
- ・地域の支援団体との協働により、避難者支援の枠をこえた生活支援も含めた避難者支援のための体制づくりを行う事業

想定される連携先:

避難先の都道府県、市町村の行政や社会福祉協議会、民生委員・児童委員、自治会、保健師、学校、地域で具体的な課題を解決するための事業を行うNPO団体、企業等

### 対象外事業

- ・保養事業
- ・被災3県(岩手県、宮城県、福島県)での支援事業

## 5. 助成金額

2018年度の助成総額は3,000万円程度

- (1) 避難者支援事業で応募の場合 上限150万円
- (2) 連携促進事業で応募の場合 上限300万円

※(1) 避難者支援事業に加えて、(2) 連携促進事業を実施する場合は(2) 連携促進事業での応募となります。

※審査の結果、不採択や一部減額となる場合がありますのであらかじめご了承ください。

## 6. 助成の対象となる費用

- (1) 避難者を支援するための事業に必要な経費
- (2) 事業を実施するための運営に必要な経費
- (3) 地域の機関や団体等と連携・協働するために必要な経費
- (4) 公的な補助(一部は除く)や他の団体による助成を受けていない経費

※他から助成を受けている事業でも、経費の明確な区分が行われていれば対象経費として応募可

(経費例)

旅費、諸謝金、備品・消耗品費、印刷製本費、会議費、委託費、水道光熱費・通信費、家賃、人件費 など

※詳しくは別紙参照

## 7. 応募・選考の方法

[提出書類] 1. 応募書類 2. 団体の定款または会則・規約等 3. 前年度の事業報告書 4. 決算書

[応募方法] 応募書類は中央共同募金会のウェブサイト(<http://goo.gl/lykOIZ>)からダウンロードし、必要事項を記入の上、他の提出書類とともに、下記「中央共同募金会企画広報部」宛てに郵送してください。あわせて電子データをメールでお送りください。メールのみでの応募や持参による応募受付はいたしません。

※複数応募は不可とします。(1団体1応募のみ)

[応募期間] 2018年1月27日(土)～2018年2月12日(日)【当日必着】

[選考方法] 外部有識者等から構成される審査委員会において選考を行います。

なお、選考にあたり、事務局より団体へ応募内容等に関する問い合わせや、追加資料の提出などについてご協力をお願いすることがあります。

## 8. 選考の視点

- (1) 助成期間を通じて実施される事業であること
- (2) 避難者のニーズや意向に沿った支援であり、その事業内容が、避難者に対して複数の選択肢を提示するものであること
- (3) 事業を実施するための手法・計画・内容が適切であること
- (4) 事業資金が、多様な財源で構成されていること
- (5) 行政や多様な団体と連携を図り、実施される事業であること
- (6) 事業の実施により、避難者支援が拡充されるものであること
- (7) 助成終了後も事業の継続または発展が期待できること

## 9. 助成手続等

[決定通知] 助成の採否は、3月下旬までに書面で連絡します。

[助成手続] 助成決定後、中央共同募金会と「覚書」を取り交わし、所定の手続きを経て助成を開始します。

[助成金支払] 助成手続き完了後1ヶ月以内に振り込みます。

助成金の送金にあたっては、必ず団体名義の口座を開設してください。個人名義の口座や、異なる団体名の口座に送金することはできませんのでご注意ください。

[報告義務] 助成開始後、中間の時期となる9月末までの「中間報告書」を10月末までに、助成完了後、1ヶ月以内に「完了報告書」を提出いただきます。なお、それぞれの報告書と併せて事業執行状況の確認のため、出勤簿等を確認することがあります。

[情報公開] 助成開始後に団体概要や事業実施状況等を中央共同募金会のWEBサイト等にて情報公開します。

[注意事項] 2018年4月23日(月)に東京都内で開催を予定しているキックオフミーティングへの参加が必須となります。

## 10. 助成に関する問い合わせ・応募先

社会福祉法人 中央共同募金会 (担当:戸石)

〒100-0013 東京都千代田区霞が関3-3-2 新霞が関ビル5階

TEL:03-3581-3846

メール:[takeda-p@c.akaihane.or.jp](mailto:takeda-p@c.akaihane.or.jp)

【プログラムチーム構成団体】

[事業強化・研修担当]

特定非営利活動法人日本NPOセンター (担当:山本)

<http://www.jnpoc.ne.jp/>

メール:[shinsai01@jnpoc.ne.jp](mailto:shinsai01@jnpoc.ne.jp)

[助成団体サポート担当]

東日本大震災支援全国ネットワーク(JCN) (担当:橋本・津賀)

<http://www.jpn-civil.net/>

メール:[kouiki@jpn-civil.net](mailto:kouiki@jpn-civil.net)

## 別紙

### ■ 助成対象経費と留意点

1. 旅費: 助成する事業を実施するために必要な職員・ボランティア・謝金対象者等の移動経費(ガソリン代・高速料金・バス代等含む)および宿泊費  
※2018年4月23日(月)に東京都内で開催を予定しているキックオフミーティングに参加するための経費(2人分)を必ず計上してください。参加は必須です。  
[留意点] 通勤費、公共交通機関のある区間で必要が認められないタクシーの経費、グリーン料金等特別料金、宿泊に伴う食事代等は認められません。宿泊費は1泊10,000円を上限とします。
2. 諸謝金: 講演会・研修等での講師謝金、医師・弁護士など専門職に対する謝金など  
[留意点] 応募団体のメンバーが講師となる謝金、打ち合わせのみの謝金、菓子折りや物品による謝礼等は認められません。謝金は団体の規定に基づいて支払ってください。規定がない場合は新しく作成してください。ただし、おおむね1人1日50,000円を上限とします。
3. 備品・消耗品費: 助成する事業を実施するために必要な物品等の購入費  
[留意点] 大量に購入する場合、高額な備品を購入する場合は複数業者の見積もりを行ってください。助成する事業を実施するためと認められない備品、個人の所有物となる物品、車両の購入経費等は認められません。
4. 印刷製本費: ちらし、ポスター、報告書、調査表等の印刷にかかる経費  
[留意点] 助成表示のない成果物は認められません。成果物を有償で販売する場合は、事前に事務局にご相談ください。
5. 会議費: 研修や会議等に必要な会場の賃借料、会議の際の飲み物代など  
[留意点] 食事代、団体内部の打ち合わせ時の経費、アルコール代などは認められません。ただし、サロン等での茶菓子代は対象とします。
6. 委託費: 調査・分析、CD・冊子・ホームページ等の制作などを外部に発注する経費  
[留意点] 助成する事業の総事業費に対して外部委託費が50%を超えるものは認められません。個人との委託契約(個人事業主を除く)、委託先が再委託するものは認められません。
7. 水道光熱費・通信費: 助成する事業を実施するために必要な、拠点等の電気・ガス・水道代・電話代、インターネット代  
[留意点] 団体事務所の水道光熱費、通信費を満額助成することはできません。助成する事業に必要な経費を按分してください。
8. 家賃: 助成する事業を実施するために必要な拠点の家賃  
[留意点] 団体事務所の家賃を満額助成することはできません。助成する事業に必要な経費を按分してください。契約における敷金礼金、火災保険料などは認められません。
9. 人件費: 助成する事業を実施するために必要な職員を雇用する経費  
[留意点] 社会保険料は認められません。また、実労働時間のみを対象経費とし、有給休暇などを取得した日については対象外とします。応募書類に人件費が必要な対象者の役割等を十分記載してください。なお、事業内容や支援者の役割・必要性、助成総額に占める人件費比率の多寡等から判断し、減額される場合があります。
10. その他: 不明な経費は事務局まで問い合わせてください。  
[その他留意点] 助成対象の事業と直接関係がないと判断される経費、各種手数料、大規模な施設改修費等は認められません。