

**災害ボラサポ・令和2年7月豪雨災害  
(令和2年7月3日からの大雨による災害に伴う  
災害ボランティア・NPO活動サポート募金)助成事業  
第2回助成 応募要項**

※ 被災地域の現状や被災県および市町村等が公表する注意喚起、情報をふまえたうえで、被災県内のボランティアグループ・NPO団体等による支援活動を助成対象としています。

令和2年7月3日からの大雨により、災害救助法が適用された9県の被災地域では、地元のボランティアグループやNPO団体による浸水した家屋からの家財道具の搬出や泥出し、清掃などの活動が行われ、避難所等に避難されている方々への炊出しや配食、物資提供等の生活にかかるサポートが行われています。

その一方、災害ボランティア活動を進めることで、被災地住民の間には新型コロナウイルスへの感染を懸念する声があることから、十分な感染予防措置のもと、感染拡大リスクを回避しながら迅速かつ効果的な被災者支援活動を進める必要性が生じています。

そうした状況をうけて、被災地域の自治体、関連機関等が公表するボランティア活動に対する注意喚起、意向をふまえ、中央共同募金会では、「令和2年7月豪雨災害」の被災者支援活動を行う、被災県内のボランティアグループ・NPO団体等を資金面で支援するため、「災害ボラサポ・令和2年7月豪雨災害(令和2年7月3日からの大雨による災害に伴うボランティア・NPO活動サポート募金)」第1回助成事業を行っています。

このたび、支援活動が長期化している現地のニーズや状況の変化に合わせ、被災地の意向をふまえ、新型コロナウイルス感染拡大リスクを回避しながら活動を行うボランティアグループ・NPO団体等を対象として、第2回助成を募集いたします。

本助成事業は、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ボランティアグループ・NPO団体につなぎ、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。

被災された方々を支える活動を行うボランティアグループ、NPO団体等皆さまからの応募をお待ちしております。



令和2年9月4日  
社会福祉法人中央共同募金会

## 1. 名称

災害ボラサポ・令和2年7月豪雨災害(令和2年7月3日からの大雨に伴う豪雨災害ボランティア・NPO活動サポート募金)助成事業

## 2. 趣旨

中央共同募金会では、被災された方々を支援する「ボランティアグループやNPO」等が被災地の人々と協力し助け合うことで、人々のつながりをはぐくみ、被災地域の再興に向けた市民の参加を高めることを目的として、「災害ボランティア・NPO活動サポート募金」による助成を実施します。

## 3. 助成総額

「災害ボラサポ・令和2年7月豪雨災害」への寄付額等<sup>※1</sup>に応じて助成します。

<sup>※1</sup> 応募状況により、本災害助成へのご寄付とあわせて、これまでに災害ボランティア・NPO活動サポート募金に寄せられているご寄付も充当させていただく場合がございます。

## 4. 助成対象

### (1) 対象団体

令和2年7月豪雨災害で、7月3日以降令和3年3月31日までに、被災された方々や地域に対する支援活動を行う、被災県内の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

- 応募対象団体については、被災地の自治体や関係機関等が公表する注意喚起をふまえ、現状においては災害救助法が適用された被災県内（山形県、長野県、岐阜県、島根県、福岡県、佐賀県、熊本県、大分県、鹿児島県）の団体とし、その県内にて行われる活動であること。  
※ただし、県外からのボランティアが参加している場合は対象外です。
- 新型コロナウイルス感染症対策として、行政等が公表している活動にかかる留意事項等を確認のうえ、支援活動に従事する活動者に対し、毎日の検温や感染防止チェックリスト等の感染症予防措置を講じていること。  
※参考：JVOAD ホームページ 感染症対策・予防ガイドライン集 (<http://jvoad.jp/guideline/>)
- 行政機関や社会福祉協議会、商工会、情報共有会議等を開催する中間支援組織等との連携が図られていること。
- 団体の基本情報の開示することが可能であって、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。
- 団体の構成員について、5名以上で構成されていること。
- 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。

- 団体の目的や活動が、政治・宗教に関わりがないこと、また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関わりがないこと。

## (2) 助成対象活動期間及び助成対象内容

令和2年7月豪雨災害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。

令和2年7月3日から令和3年3月31日までの活動を対象とし、既に終了した活動であってもさかのぼって応募することが可能です。ただし、第1回助成（短期活動）に応募している場合には、第1回助成応募事業と異なった活動期間もしくは別の事業であれば、応募可能です。

### ① 助成対象期間および助成額

第2回助成事業では、以下の期間内に行われる活動を対象とします。

- ◆ 対象活動期間：令和2年7月3日から令和3年3月31日
- ◆ 下記のいずれかに該当する活動に対して、1団体1件までの応募とします。

#### 活動日数が30日以内（短期）

- ・活動日数が30日以内の短期支援活動
- ・助成額：上限50万円

#### 活動日数が31日以上（中長期）

- ・活動日数が31日以上継続した支援活動
- ・助成額：上限300万円

#### 【留意点】

- 活動日数に応じて、上記の金額を上限とします。
- 第1回助成に応募している場合には、以下のいずれかを満たす場合には応募を可能とします。
  - ア) 第1回応募の活動期間とは異なる時期、期間に活動が行われる場合
  - イ) 第1回応募の活動内容と異なる活動を行う場合（活動の違いが応募書から判断できること）

### ② 助成対象内容

第2回助成事業では、以下の活動内容を対象とします。

#### ① 緊急救援活動

- ・避難生活への支援や家屋等における復旧作業等の緊急的な支援を行う活動

#### ② 復旧支援活動

- ・被災された方々が、被災した家屋等の復旧活動を進め、避難所生活から応急仮設住宅等での生活へと移行し、生活の再建に向けた支援を行う活動

#### ③ 復興支援活動

- ・被災したことによる地域のコミュニティ再生やまちの活性化を図り、復興に向けて住民の主体的な参画の支援を行う活動

※ ただし、活動における新型コロナウイルス感染予防の衛生管理を行われていることを対象条件とします。具体的に行っている感染予防対策は応募書に記載ください。

**【活動例 緊急救援活動】**

- 被災者の避難生活に係る緊急救援活動（救援物資の運搬、炊出し、配食等）
- 被災者に対する復旧支援活動（家屋の泥出し、片付け、家財道具の運び出し、清掃等）
- 被災地域へのボランティアバス運行を行う支援活動
- 被災地域での家屋や施設等の汚泥や土砂搬出における重機等を使った専門的技術を要する活動

**【活動例 復旧支援活動】**

- 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
- 安否確認を行う訪問活動、生活の困りごとに対する相談活動、子育て支援などの活動
- 避難所等から応急仮設住宅等へ入居にかかる引っ越し等に対する支援活動
- 被災者間のつながりを回復するための、「サロン」の開催や相談支援活動
- 子育て中の親や障がい、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
- 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訪問支援活動
- コミュニティFM、インターネットなどの情報発信によるコミュニティづくりの活動 など

**【活動例 復興支援活動】**

- 離散した被災者同士のつながりを回復するための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、地元住民と協働して新たに立ちあげる「まちづくり」の活動
- 被災した住民による「サロン」や「交流会」など、被災者の主体的な参画を促す活動
- 被災者の雇用の創出や生きがいをめざした活動の開発 など

### (3) 助成対象となる費用

令和2年7月豪雨災害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、他の団体等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。対象となる費用は以下のとおり。

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、新型コロナウイルス感染症予防に必要な資材、衛生用品等
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への人件費・謝金等
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、レンタカー代金、燃料代等

なお、下記の費用については、助成対象外となりますのでご注意ください。

**【助成対象外となる費用例】**

- 県外からの後方支援に関する費用
- 活動を行うための新型コロナウイルス感染症に関する検査費用

※詳細はP.9以降に記載していますので、必ずご確認ください。

## 5. 応募

### (1) 提出いただく書類

以下①②の書類を両方提出いただくことが必要です。

- ① 応募書
- ② 団体資料 ※団体資料は、以下を参照ください

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) 年間の事業計画書 (新規に立ち上げた団体の場合は活動計画書で可とする)	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事業計画書 新規に活動を立ちあげた団体の場合は、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）でもよい
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 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 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する
4) 役員名簿	任意団体の場合は、代表・副代表・会計担当、構成メンバーがわかる名簿

### (2) 応募方法

応募書様式は中央共同募金会ホームページ（<https://vsup-akaihane.secure.force.com/VolunteerSupport>）の応募フォームより下記留意点に沿ってご応募ください。

なお、応募フォームでの応募提出が難しい場合は、郵送にて受け付けます。ただしメール、FAX、持参による応募は受け付けません。

#### 【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。
- 経費については、使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。
- 選考の結果、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

- 中央共同募金会ホームページの応募フォームより応募してください。応募フォームでの応募が難しい場合は郵送にて提出してください。すべての書類が締切日（9月25日（金））までに到着しない場合は、要件不備として不採択となります。
- 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。メールでの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。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。

## (3) 応募締切

◆ 令和2年9月25日（金）必着

## 6. 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①～⑧の点を審査基準とします。

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総合的に判断し、審査を行い助成します。

#### <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 プロジェクトを実施するための手法が明確で適切か
- ④ さまざまな人たちの参加と協力が得られているか
- ⑤ 災害ボランティアセンター等地元の団体と連携や協働により活動が行われているか
- ⑥ 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
- ⑦ 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
- ⑧ 「この先」を意識した活動であるか

例) 活動のノウハウ、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、市民の参加や若い世代とともに課題解決の方法を探るような活動

### (2) 助成審査および決定

助成決定にあたっては、運営・審査委員会による審査を行います。審査の結果、応募額から減額もしくは不採択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・審査委員会において、選考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とのバランスを勘案のうえ決定します。本助成決定については、10月下旬を予定しています。

## 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本会HPで公表し、決定通知を送付します。採択の場合は本助成で対象とする助成決定金額を記載しますので、ご確認ください。

### (3) 助成金の交付

#### ①活動日数が30日以内（短期）

活動終了時に収支や経費明細についての報告に基づき内容を精査のうえ、助成金を送金します。

#### ②活動日数が31日以上（中長期）

助成決定時と活動（報告）終了時の2回に分けて送金します。助成事業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100万円以内である場合には、活動期間を鑑みたうえで、収支、精算明細の報告に基づいて、決定金額の全額を一括送金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、下記の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、様式を取得のうえ記載し、郵送にて提出ください。
②収支報告書	…	
③助成事業資金請求（報告）明細書[精算]	…	詳しくは活動報告の手引きをご確認ください。
④請求書（最終）	…	郵送される場合は電子データもお送りください。

#### 【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. 応募スケジュール等に関して

第2回助成

**応募期間**

令和2年9月4日（金）～  
令和2年9月25日（金）必着

**助成決定時期**

令和2年10月下旬  
（予定）

## 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. お問い合わせ・送付先

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 10:00～12:00 13:00～18:00（祝祭日をのぞく）

F A X 03-3581-5755

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

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



## （別添資料1）

令和2年9月4日  
社会福祉法人中央共同募金会

災害ボラサポ・令和2年7月豪雨災害 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活動に要する費用

項目	対象費用
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) ○ 片付けに必要な工具等（スコップ、ヘルメット、安全靴等）、軍手、防塵マスク等 ○ 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 ○ 新型コロナウイルス感染症予防に必要な資材、衛生用品等 ○ 活動に必要な文房具、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、片付けに必要な重機、ダンプカー等のレンタル費、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（国家資格を有する者もしくはこれに準ずる者、資格を有しない場合はその専門性・必要性が応募書から読み取れる者、例：重機オペレーター等）への謝金、委託費

- ・専門家等への謝金は1日8,000円を限度とします。
- ・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。

## 【対象外となる費用】

- ・被災者の慰安(リフレッシュ)のみを目的としたプログラムにかかる経費
- ・被災地の経済振興だけを目的とした活動にかかる経費

- ・他地域等への視察・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
- ・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
- ・領収書の発行元が応募団体である経費
- ・雑費・予備費等、応募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・損害保険料（火災保険、地震保険等）
- ・県外からの後方支援に関する費用（被災者個人への配布や県外団体や個人等からの支援物資提供を目的とした物品購入費および運送移送費等）
- ・活動を行うための新型コロナウイルス感染症に関する検査費用

## ②拠点設置費

項目	対象費用
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、活動車両の駐車場代等） 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、プリンター等の事務機器レンタル・購入、活動車両のレンタル代等
備品費	机、いす、ホワイトボード、テント、事務用品、救急箱、地図等のレンタル・購入等
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（別添資料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からは、所定の様式による活動日報の提出を求めます。

高額な備品類は下記を上限として助成します。

パソコン 1台あたり上限7万円。携帯電話（スマホ）1台あたり上限1万5千円。

### 【対象外となる費用】

- ・必要性の判断できない高額な備品類にかかる経費
- ・雑費・予備費等、応募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・損害保険料（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
- ・雇用保険等の社会保険料や有給休暇にかかる経費

## ③旅費

項目	対象費用
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
ガソリン代等	活動拠点を中心としたガソリン代等
宿泊費	活動実施に必要な専門職・次頁要件をみたしたボランティアの宿泊費
交通費	ボランティアバス等県内発着とした被災地に移動する際の車両レンタル費・バスチャーター費、ガソリン代、高速料金等

- ・ 宿泊費は1泊1名の上限を6,000円とします。
- ・ 運賃については、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し、最も安価な割引価格等を単価として応募額を算定してください。

## 【対象外となる費用】

- ・ 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（有償、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（航空券代・新幹線代・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
- ・ 宿泊費に付随する食事代、入湯料

## 【助成申請にともなう旅費の扱いについて】

## ＜旅費＞

現在、令和2年7月豪雨災害における被災地でのボランティア活動に伴う旅費について、西日本高速道路株式会社からは高速道路の無料措置が行われています。

本助成申請にあたっては、これらの措置を活用したうえでさらに必要となる旅費を申請してください。高速道路料金無料措置については、「全社協・被災地支援 災害ボランティア情報」のホームページにも紹介されていますのでご確認ください。

➤ <https://www.saigaivc.com/>

## 【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。災害時のボランティアバス実施に係る旅行業法上の取扱いについては、「観光庁 ホームページ」に通知が掲載されていますのでご確認ください。

➤ [https://www.mlit.go.jp/kankocho/topics06\\_000108.html](https://www.mlit.go.jp/kankocho/topics06_000108.html)

## （別添資料2）

令和2年9月4日  
社会福祉法人中央共同募金会

### 災害ボラサポ・令和2年7月豪災害 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。

人件費についても公費等から補助金を交付されるものについては助成の対象外といたします。また、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。

#### （1）コーディネーターにかかる人件費

活動の専門性があること、かつ、その専門性が復旧・復興のために必要とされていることが応募書から判断できることが必須です。

##### 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。

#### 【留意点】

- ◆ 自団体の構成メンバーだけでなく、団体外のボランティアに対しても広くコーディネートを行っていることが応募書から判断できることが必須です。
- ◆ 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団体の財政規模から判断しますので、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

今回の災害において、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、決まった期限までに実績報告）

## （2）謝金・日当

### ●助成対象および謝金の助成上限

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活動であり、その役割、現地からの要請、活動の必要性・緊急性等が応募書から読み取れるもの。

なお、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します。

1人当たりの賃金単価は、実活動日数で1日につき8,000円を上限とする。

### 【留意点】

- ◆ 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。