

【県域助成5】

令和6年度事業

「参加と協働による新たな地域共生社会づくり支援助成事業」

募集要項



社会福祉法人 宮城県共同募金会

〒984-0051 仙台市若林区新寺1丁目4-28

TEL 022-292-5001/FAX 022-292-5002

E-mail post@akaihane-miyagi.or.jp

1 目的

共同募金は、これまで民間福祉活動の財源の主要な担い手として大きな役割を果たしてきており、地域福祉における民間活動の活発化に対応し、多様な団体の活動を支援するとともに、新しい寄付の文化を形成する推進役としての役割が期待されています。

中でも県域助成は、単独の市町村圏域では対応できない広域的な福祉課題や先駆性、緊急性の高い福祉課題を解決する活動を支援する役割があります。

本助成事業は、地域福祉の推進を目的とした社会福祉協議会や民間福祉活動団体が行う先駆性や緊急性の高い地域福祉課題の解決や、住民が主体的に参加する共同募金運動の活性化に向けた新たな取り組みなど、モデル性の高い果敢な活動を推奨することにより、喫緊の地域課題解決の県全体への広がりを目指すとともに、県域助成プログラムの新たな資金ニーズの発見と、共同募金運動の促進につなげることを期するものです。

2 助成対象法人・団体

助成対象法人・団体は、県・市町村社会福祉協議会をはじめ、民間福祉団体で次の要件をすべて満たしているものとします。

- (1) 宮城県内に住所を有し活動する法人・団体、又は宮城県内で主たる活動の拠点を有する民間非営利団体（任意団体も可）であること
- (2) 応募時点で団体が設立されており、助成対象事業（活動）の実施体制が整っていること（活動年数は不問）
- (3) 複数の団体が協働で応募することも可能ですが、事業をとりまとめる代表団体を1団体決めて応募すること
- (4) 定款・会則等を備えていること
- (5) 組織の代表者が明確であること
- (6) 明朗な会計及び経理を実施し、その報告ができる団体であること
- (7) 政治、宗教、営利活動を目的とした団体でないこと
- (8) 団体の活動内容が公序良俗に反するものでないこと
- (9) 暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律（平成3年法律第77号）第2条第2号に規定する暴力団又は暴力団と密接な関係のある団体でないこと
- (10) 法人・団体に関する情報を自ら常に開示し、広く理解促進に努めること
- (11) 法人・団体の運営に際し、常に会費等自主財源の獲得に努めること

3 助成対象事業及び経費等

助成対象、対象外となる事業及び経費等については以下のとおりとします。

(1) 助成対象事業

地域共生社会の実現に向けて、地域の福祉課題・社会課題を的確に捉え、その解決の方法

を具体的に組み立て、地域住民の参加や民間福祉団体等と連携・協働の上で、新たに取り組む先駆的な事業。

【先駆的な事業として考えられる視点】

1. 社会的孤立の防止や制度では対応しにくい生活課題の解決を目指す新たな事業
2. コロナ禍を受けて新たに顕在化した課題の解決を目指す事業
3. 市町村圏域を超えた広域性、あるいは法人・団体間を超えて協働で課題解決を図る事業
4. 住民が主体的に参加する共同募金運動の活性化に向けて、地域住民や団体、企業、学校等を巻き込み地域福祉の向上や寄付文化の醸成を図る事業

(2) 助成対象外事業

- ① 令和6年度事業共同募金助成が決定している事業
- ② 社団や組合等、構成員の互助共済のみを目的とする事業
- ③ 特定の個人的活動またはそれに類する事業
- ④ 政治、宗教、営利活動を目的とする事業
- ⑤ 国または地方公共団体が経営し、またはその責任に属するとみなされる事業
- ⑥ 会員、構成員等同士の親睦のみを目的とした交流事業
- ⑦ 備品購入などハード整備そのものを目的とした事業
- ⑧ 行政からの委託や補助金を受けている事業
- ⑨ 介護保険法・障害者総合支援法に基づく事業
- ⑩ 既存の制度の枠組みで、既に数多く展開されている事業

(3) 助成対象経費

申請事業に要する経費のうち、次に定めるものとします。

- ① 申請事業にかかる直接経費。※別表「対象経費費目例」参照
- ② 人件費は、役職を問わず申請事業に直接携わる人を特定する場合のみ計上可能とし、特定できる書類（契約書の写し等）や、活動状況を確認する書類（日報・月報等）提出を必須とする。
- ③ 事業費を確保する観点から、人件費と備品購入費の合計額は助成額の1/2以内とする。

(4) 助成対象外経費

申請事業に要する経費のうち、次に定めるものとします。

- ① 申請法人・団体の組織運営及び管理事務にかかる経費
- ② 申請事業に直接必要とされない経費
- ③ 用途が特定できない、又は支出実績の確認が難しい経費
- ④ 申請法人・団体の構成員の親睦等のための会合や会議の開催経費、並びに飲食に係る経費
- ⑤ 申請法人・団体の役員・職員・運営スタッフが講師役となっていく際の講師謝金

- ⑥ その他、助成対象とすることが適当でないと判断する経費（(例) アルコール類、高級品や著しく高額なもの）

4 助成総額

令和6年度助成総額として、400万円（予定）

※但し、令和5年度共同募金実績額により助成総額に変更が生じることがあります。

5 助成期間及び助成上限額

助成期間は原則3年とする。助成額は、3年間で合計300万円（単年度100万円）を上限とし、3年間分を事業計画し申請する。但し、助成決定は単年度ごととし、2年目以降は年度ごとの中間ヒアリング及び評価と事業計画修正等を踏まえて審査を行い助成します。毎年新規採用は1～2件とし、年度継続採用を含めて単年度あたり3～10件を目安とします。また、年度ごとの共同募金実績、及び申請多数で助成財源を確保できない場合は、原則として2年目、3年目の申請を優先して助成します。

6 助成審査基準項目

審査項目は申請要件ではなく、あくまでも事業採択の審査における着眼点を表したものです。

(1) 基本事項

① 実現のための基礎運営力

申請法人・団体の運営は法令を遵守し、情報公開等信頼を得る努力はあるか。また、自主財源獲得の努力や、申請事業を運営する事務能力は十分か。

② 課題認識・解決の目標の客観性

課題や設定した目標は、客観視できるデータや情報に基づくものであるか。

(2) 事業評価事項

① 解決したい課題の重要度

解決したい課題は、現状では解決方法が確立されていないなど、民間活動として先駆的に取り組むべき重要な課題か。

② 事業内容の新規性・将来性

申請事業は、他にない（少ない）事業で、その事業分野で期待されうる事業内容か。または、今後さらにニーズが顕在化し、次につながる広がり・深まりが期待でき、申請法人・団体は、助成期間終了後も引き続き活動を継続する意欲があるか。

③ 事業内容の広域性

申請事業は、単独の市町村圏域では対応できない広域的な福祉課題、地域課題の解決を図るものか。

④ 事業成果を上げるための連携・協働

申請法人・団体は、事業成果を上げるために、社会福祉協議会や中間支援組織、また他の活動団体等と連携・協働しながら取り組む工夫がなされているのか。

⑤ 県民の参加性の視点

申請事業の企画から実施において、地域住民の主体的、かつ積極的な参加や協力を得て、課題解決のための活動にさまざまな人や組織の参加を促す工夫がなされているか。

⑥ 県民の共感性の視点

申請事業は、県民の共感が得られ、共同募金配分事業の有効性をPRし、募金促進につながるか。

7 助成申請から完了までの流れ

(1) 助成申請

下記の助成申請にかかる提出書類及び添付書類を本会ホームページよりダウンロードし期日までに本会へ提出する。※URL:<http://www.akaihane-miyagi.or.jp>

- ① 申請書（様式第1号）
- ② 法人・団体の定款又は会則等
- ③ 直近の役員名簿
- ④ 法人・団体の事業報告書・決算書
- ⑤ 法人・団体の事業計画書・予算書
- ⑥ 活動内容を記載したパンフレット等

※その他必要に応じて提出書類を求めることがあります。

(2) 助成申請受付期間

令和6年1月5日（金）から令和6年2月5日（月）まで本会必着

(3) 審査

事務局等による申請法人・団体へのヒアリング後、審査会へプレゼンテーションを行い、審査します。

※プレゼンテーションについての詳細は、ヒアリング後ご案内します。

(4) 助成金の交付

助成金の交付決定後、所定の「助成金交付申請書」を提出。概算払いで助成金を交付します。

(5) 助成事業成果の発信

本助成による活動状況や成果を広報誌やホームページ、SNS 等により発信してください。

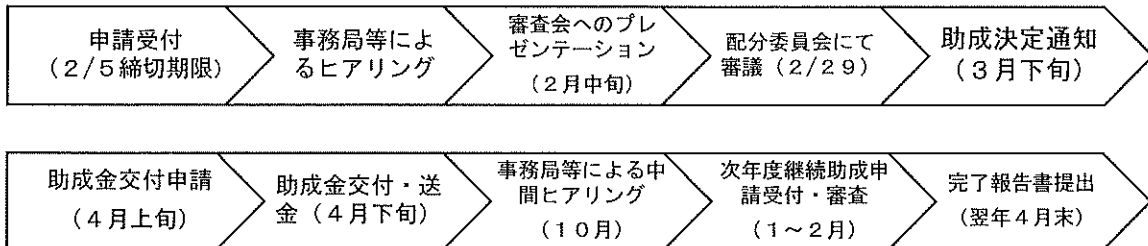
また、助成事業に伴い作成する印刷物や看板、購入備品等には、赤い羽根ロゴマークの表示及び本助成による事業であることを必ず明示してください。

(6) 中間ヒアリング

助成決定後の中間時点で、事務局等によるヒアリングを行い、事業の進捗状況について確認を行います。

(7) 完了報告

事業終了後概ね1ヵ月以内に、所定の「完了報告書」及び必須書類を提出する。助成金を精算し、残金は返金する。



※2年目以降については、進捗状況に応じた事業計画等を見直し、助成継続申請後、継続助成について審査を行います。

8 欠格事項

次のいずれかに該当する場合は、助成金の申請を無効とします。

- (1) 申請法人・団体が、前記2、3に定める申請のための資格要件を満たさなくなった場合
- (2) 提出期限までに書類が提出されない場合
- (3) 提出書類に不備がある場合（軽微なものは除きます。）
- (4) 提出書類に虚偽の記載があった場合
- (5) 著しく審議に反する行為があった場合
- (6) 事業計画の記載内容が、法令違反など著しく不当な場合

9 その他

- (1) 審査の結果に関わらず、提出書類は返還しません。
- (2) 提出書類は、審査を行う作業において複製することがあります。
- (3) 提出書類の内容に基づき審査するため、実現性が低いにも関わらず申請することがないようにすること。交付決定後においても、提出書類に記載された内容が達成できない場合には、交付決定を取り消すことがあります。それに伴う申請団体が被る損害については、一切賠償しません。
- (4) 申請に要する経費については、全て申請法人・団体の負担となります。
- (5) 原則として、宮城県共同募金会が開設するホームページで助成決定法人・団体名等について公表します。

【別表】

対象経費費目例

費目例	主な内訳
消耗品費	価格が1万円未満の物品購入費
備品購入費	価格が10万円以内の物品購入費 ※社会福祉法人会計において固定資産の扱いとなる10万円以上の物品については、原則レンタル対応とします。
印刷製本費	資料作成費、コピー代 等
通信運搬費	切手代、宅配分の送料、電話、インターネット回線使用料 等 ※団体名で契約しているものに限る
交通費	事業を手伝うボランティアへの実費交通費、運搬用ガソリン代等
広報費	WEB ページ作成（業者委託費を含む）、案内看板、ポスター、チラシ 等 ※団体名で契約しているものに限る
諸謝金	講師謝金（交通費を含む）、コーチング料 等 ※外部からの講師を招聘する場合に限る
賃貸料	会場使用料、レンタル料 等 ※団体名で契約しているものに限る
損害保険料	行事保険 等（※ボランティア活動保険は対象外とします。）
人件費	申請事業に直接携わる人を特定する場合のみ計上可能とし、特定できる書類（契約書の写し等）や、活動状況を確認する書類（日報・月報等）提出を必須とする。

※他の民間助成事業との組み合わせは構いませんが、経費の重複がないようにしてください。（組み合わせる他の民間助成事業の要項等もご確認ください。）

※クレジットカードによる支払いは、団体名義カードの場合は認めますが、個人名義カードによる支払いは認めません。また、ポイント還元については、減額の対象となりますので予めご了承ください。