

申込書記入上の留意事項

1 申込団体等について

- 必要事項をご記入ください。また申請事業について問い合わせ等を行う場合がございますので、必ず連絡がとれる電話番号をご記入ください。
- NPO法人の場合、発足年については設立認証された時期をご記入ください。

2 助成申請額について

- 円単位でご記入ください。

3 申請事業名について

- 事業の目的や内容が的確に理解できる名称を簡潔にご記入ください。

4 申請事業の目的・具体的内容・期待される波及効果について

- 助成を申請する事業の目的、内容、実施時期、予定会場、予定講師、対象、期待される波及効果など、詳細にご記入ください。
- 申請事業の目的は、なぜその案件を申請するのか、その案件が必要だと思える客観的な理由などをご記入ください。

5 資金使途について

- 事業に必要な費用がわかるよう、積算した根拠を積算内容にご記入ください。
- 自己資金・その他資金については、**事業総額の概ね1割以上の金額**にしてください。
- 備品購入などについては、必ず**見積書の添付（3社分）**をお願いいたします。

6 他団体への申請の有無について

- 同じ申請案件で他民間助成団体への申請があればその旨ご記入ください。

7 添付資料について

- 団体が発行している情報誌、パンフレット、団体の決算書など活動実態がわかる資料を添付してください。

申込み・問合せ先

〒852-8555 長崎市茂里町3-24 長崎県総合福祉センター2階
 長崎県社会福祉協議会 地域福祉・ボランティア課【担当：宮田、中村】
 TEL:095-846-8618 (直通) / FAX:095-844-5948 (直通)
 E-mail vc@nagasaki-pref-shakyo.jp
 URL <http://www.nagasaki-pref-shakyo.jp/volunteer/>
 ※交付要領・申込書はホームページよりダウンロードできます。



「ボランティア活動振興・助成事業」のご案内

「福祉教育」も
助成対象!



募集期間 平成30年10月1日(月)～平成30年12月14日(金)
 15時必着

「ボランティア活動振興・助成事業」

交付要領



平成29年度助成分から助成対象事業に『福祉教育』が追加されました！

1 目的

本助成事業は長崎県地域福祉振興基金の果実によって充てられ、長崎県内のボランティア振興に寄与するあらゆる事業・活動及び調査研究を支援し、もって長崎県民だれもが活力に満ち、かつ助け合いのこころが育まれるノーマライゼーションのまち「ふれあいのあるまちづくり」として実現されることを念願し、助成されるものです。

2 助成対象団体等

- (1) 長崎県内で募集期間開始前日までに1年以上の活動実績があり、次に掲げる団体等とする。
- ① ボランティア団体、市民活動団体、NPO団体
 - ② 高齢者、障害者等の当事者団体
 - ③ 市町社会福祉協議会
 - ④ 小・中学校、高等学校、専門学校、短大・大学
- (2) 前項の規定にかかわらず次に掲げるものは助成の対象としない。
- ① 団体の目的や活動内容が、政治・宗教などに偏っている団体
 - ② 国・地方公共団体（(1)の④を除く）、営利法人

3 助成対象事業

- (1) 長崎県内の地域福祉・在宅福祉活動推進及びボランティア活動振興に寄与する事業・活動及び調査研究で、かつ、住民参加・活動の発展・他地域への波及効果等が期待できる次の事業に対し助成を行う。
- ① 福祉・医療・保健に関する事業
 - ② 国際協力に関する事業
 - ③ 自然・環境保全に関する事業
 - ④ 芸術・文化に関する事業
 - ⑤ 福祉教育
 - ⑥ その他、本会が認める事業
- (2) 前項の規定にかかわらず次に掲げるものは原則として助成の対象としない。
- ① 申請段階において既に他の助成団体の交付を受けている事業
また、同様の事業・活動・器具・機材・調査・研究などで以前に本助成金を受けている事業
 - ② 団体・グループの定例化した同一内容の事業
 - ③ 実施済み事業の財源補填のための経費
 - ④ 申請団体の自助努力（自己財源）がない事業
 - ⑤ 家賃、人件費、交通費、光熱水費など運営上の経常経費を主体とした事業
 - ⑥ 建物の増改築等の施設整備費、会議費（飲食代等）、視察旅費、申請団体の構成員を講師とした場合の謝金・旅費・宿泊費・日当など、申請団体の構成員やその他ボランティアに支払う託児料・ボランティア活動費・交通費などの経費
 - ⑦ 助成以降の事業継続の見込みが危ぶまれる事業
 - ⑧ 事務処理用の事務機器、通信機器の整備事業
 - ⑨ 趣味活動の延長としての活動など
- (3) 備品について
- ① 上記(1)の事業を実施するために必要な備品については助成対象とし、申請書には必ず次の事項を記載するものとする。
・使用頻度 ・保管場所
 - ② 上記①のうち、単品で税込3万円以上の物品の取得を希望する場合、取得団体が取得後5年間は、取得団体の所在地域内において本助成の趣旨に合致する活動を行っている他団体と可能な範囲で共用（貸与等）することを原則とする。
なお、この場合は上記①に加え次の書類を添付するものとする。
・見積書（3社分） ・備品の仕様が分かるパンフレット等
・他団体への貸出規約（原則無料。メンテナンス費用等を徴収する場合は金額・用途を明記）、借用書様式併せて、取得団体は本助成事業により貸与可能物品を取得したことを広報するものとする。（本会においてもホームページで公開）

また、団体が、備品の取得後5年以内に解散等により活動できなくなった場合は、取得備品が使用可能な場合は長崎県社会福祉協議会へ返却し、故障の場合は取得団体の責任において廃棄する。

③ 備品に関する保守・修理・メンテナンス費用は助成の対象外とし、取得後においては取得団体の責任において行うものとする。

4 助成金額

助成金額は1団体上限30万円とする（1万円、3万円等の少額助成希望でも応募可能です）。但し、2.助成対象団体等の(1)～④に該当する団体からの申請及び福祉教育に関するものの上限は5万円とする。また、特に県域レベルの事業や必要と認められる場合は50万円を限度として助成する。

5 申込みの時期・手続き・審査

受付期間 平成30年10月1日～平成30年12月14日 15時 必着（厳守）

助成決定 平成31年3月下旬（予定）。

手続き 所定の助成申込書と次の添付書類を揃え、直接、本会地域福祉・ボランティア課へ郵送にて申請してください。また、助成申込書などの書類は返却いたしません。ご提出の際は必ずコピー（控え）を残してください。なお、本助成金への申請は、申請団体の総意で行ってください。

添付書類

- 団体を紹介している情報誌など
- 前年度決算書・当年度予算書
- 備品の購入のための見積書（3社）、備品の仕様が分かるパンフレット等、他団体への貸出規約、借用書様式
- 定款・規約・会則等
- 活動写真・研究論文等

助成事業実施期間 平成31年4月1日～平成32年3月31日の事業、活動とします。

審査 審査は、本会が委嘱した委員による審査会で行い、結果は本会から通知いたします。（平成31年3月下旬予定）

助成金の返還等 助成を受けた団体等が、正当な理由なく下記の理由に該当する時は、助成を取消します。その際、すでに交付した助成金については、一部または全部を返還していただきます。

- ① 助成事業を実施しなかったとき
- ② 提出した書類に虚偽があったとき
- ③ 助成金を不正・虚偽・目的以外に支出したとき
- ④ 必要な報告を怠ったとき
- ⑤ 申請した支出項目・金額・購入備品等を無断で変更したとき

6 報告書の提出

- (1) 中間報告 助成が決定した事業について、9月30日までの事業実施状況を、10月31日までに、中間報告として提出していただきます。
- (2) 実施報告
- ① 助成事業実施期間終了後、1ヶ月以内に、本会が指定する様式にて、収支計算書及び報告書（写真等添付）として助成事業全体の状況がわかるような成果物を提出していただきます。
なお、提出されたものは、公開、発表できるものとします。
 - ② 助成終了後の翌年度、3月20日までに、事業を継続していることが確認できる報告書・活動写真等で内容が確認できるものを提出していただきます。
また、3-(3)に該当する備品を購入された場合は、事業終了後の翌年度から5年間、使用・貸出状況について報告していただきます。