

令和5年度高齢者、障害者等の支援を目的とする
ボランティア活動に対する助成事業
応募要領

令和5年6月1日

(公財) 車両競技公益資金記念財団

令和5年度「高齢者、障害者等の支援を目的とするボランティア活動に対する助成事業」への応募は本要領に基づき申請してください。

1. 事業目的

本助成事業は高齢者、障害者等に対する社会福祉のボランティア活動を積極的に支援、推進し、心豊かな社会づくりに貢献することを目的とします。

2. 定義

本助成事業におけるボランティア活動とは、自発的な意志に基づき他人や社会に貢献する行為であって、活動の性格として「自主性（主体性）」、「社会性（連帯性）」、「無償性（無給性）」を充足している国内で実施される活動で次の各号の一に該当する活動とします。

- (1) 当該ボランティア活動の主たる受益者が高齢者及び障害者であること。
- (2) 高齢者及び障害者による自立及び社会参加等を促進する活動
- (3) 前各号に掲げるもののほか、高齢者及び障害者等の支援を目的とする活動であって本財団が特に認めた活動

3. 事業の名称

令和5年度高齢者、障害者等の支援を目的とするボランティア活動に対する助成事業（以下「本助成事業」という。）

4. 事業内容

本助成事業は、高齢者、障害者等の支援のために地域の社会福祉に係わるボランティア活動を行っている、原則として法人格がない財政基盤の弱い民間団体（以下「団体」という。）を中心として、ボランティア活動に必要な各種器材を整備するための購入費用（以下「事業費」という。）に対して助成を実施します。

5. 選定基準

本助成事業は、次の各号に掲げる基準に適合するものでなければなりません。

- (1) 事業の計画及び方法が、目的を達成するために適切であり、かつ十分な成果を期待し得るものであること。
- (2) 助成がなくては、その事業の効果を十分に発揮できないと認められるものであること。
- (3) 当該事業が営利を目的とするものでないこと。
- (4) 当該事業の予想する成果が特定の者の利益にのみ寄与するものでないこと。
- (5) 宗教活動、政治活動を目的とする団体、自治会、町内会その他これらに準ず

る活動を行う団体及び反社会的勢力でないこと。

- (6) 本助成事業の完了の日の属する年度（国の会計年度）の翌年度から起算し2年間は助成の申請ができないこと。

6. 助成の対象者

本助成事業における対象者は、不特定多数の高齢者、障害者の支援を目的とするボランティア活動を行う法人格を有しない第1号から第3号に掲げる要件を満たす団体及び第4号に掲げる特定非営利活動法人（以下「団体等」という。）とします。

- (1) 当該ボランティア活動を実施する5人以上の個人で構成する団体であること。
- (2) 当該ボランティア活動を2年以上継続して実施するなど相当の実績があること。
- (3) 会則又は規約に基づき活動し、その経理が適切に行われているなど活動基盤が整備されていること。
- (4) 特定非営利活動法人（以下「NPO 法人」という。）にあつては、設立後2年を経過し、相応の活動実績を有し、特定非営利活動に係る事業以外の事業を行っていないこと及び本助成事業の対象ボランティア活動を実施する者（法人管理事務に関与する者を含む。）の無償性（無給性）が担保されている法人であること。

7. 助成率及び助成限度額

- (1) 助成率は、助成対象事業費総額の10分の9とします。
 - (2) 申請できる助成金額は5万円以上とし、その上限額は90万円とします。
- (注) 助成金額が5万円未満の場合は申請できません。
なお、百円未満の金額は切り捨てとします。

【参考：助成金申請額の算定式】

助成金申請額（百円未満は切捨て） = 助成対象費用 × 助成率

注1) 助成対象費用とは、本助成事業の対象になる器材費用及び付帯費用の総額です。

注2) 振込手数料は、助成対象費用に含めることはできません。

(3) 交付決定後に事業費が増減した場合の注意事項

- ① 事業費が増額となった場合であっても、交付決定した助成金額は変更しません。
- ② 事業費が減額となった場合は、減額となった事業費に助成率を乗じて得た額が減額変更後の助成金額となります。

8. 助成の対象になる器材及び費用

本助成事業における助成の対象は、高齢者、障害者等の支援のためのボランティア活動に必要な器材であって、原則として受益者に直接資する器材及び次に掲げる付帯費用（以下「器材等」という。）とします。ただし、手話奉仕者の育成等を目的とした活動に必要な器材等であって本財団が特に認めたものはこの限りとしません。

- (1) 器材配送料金
- (2) 老朽化等による買換えの場合における旧型器材の廃棄料金
- (3) 器材の設置及び設定等（パソコン等のセットアップ料を含む。）の料金
- (4) 器材の保証に係る料金。ただし、保険に係る料金は除く。
- (5) その他、本財団が必要と認めた費用

注）パソコンの選定にあたっては、別紙「目的（用途）に合ったパソコンの選び方（参考）」をご参照ください。

9. 助成対象にならない器材等及び費用

次の各号に掲げる器材等は助成の対象になりません。

- (1) 団体等の広報活動（ボランティアスタッフ募集等のちらし、広報誌等の作成）を目的とする器材等
- (2) ボランティアスタッフ育成のための講習・講座・研修等（8.（5）は除く。）のための器材等
- (3) 団体等の運営などの一般管理事務（総務・経理等）のための器材等
- (4) イベント開催（施設への慰問活動は除く。）・運営のための器材等
- (5) 調査研究活動のための器材等
- (6) 自動車、チェンソー等、使用者に免許やその他の資格（以下「資格等」という。）が必要な器材等及び資格等の取得費用並びに奏者等が限定され容易に演奏することができない楽器類及びハイスペックなPA（音響機器）等
- (7) 消耗品・燃料等の消耗品
- (8) 活動する施設等の設備、備品及び当該施設で実施される他の活動と区分し排他的に管理することができない器材等
- (9) 感染症対策、災害対策など一時的に用いるための器材等
- (10) 振込手数料

10. 助成金交付申請の方法

【申請書の入手・提出先】

団体等所在地の共同募金会

「助成事業実施計画申請書」に次表に掲げる書類を添えて団体等所在地の各都道府県共同募金会に提出してください。

なお、書類に不備や不足がある場合は、申請を受理しないことがあります。助成事業実施計画申請書の作成にあたっては「記入例」及び「添付書類について」をご確認ください。

【ボランティア団体等に関する書類】

書類番号	書類名
1	助成事業実施計画申請書
2	反社会的勢力排除に関する誓約書
3	会則又は定款
4	役員・会員名簿
5	当該年度事業計画書・収支予算書 (NPO 法人の場合は法人全体の活動計算書ベースの予算書)
6	前年度の事業報告書・決算書 (NPO 法人の場合は法人全体の貸借対照表)
7	(任意) 団体・グループのパンフレット団体の活動紹介記事 (掲載誌には年月日を記載すること)
8	NPO 法人の場合は履歴事項全部証明書 (法人登記簿謄本) 申請時直近のもの

【購入器材に関する書類】

書類番号	書類名
1	見積書 (2 社以上) ※特殊な器材であるため、2 社以上から見積書が取れない場合は、その旨の理由を記載した書面
2	器材の仕様がわかるカタログ等

1 1. 募集期間

募集の期間は、令和 5 年 6 月 1 日 (木) から令和 5 年 6 月 30 日 (金) (必着) とします。

1 2. 審査結果の通知

審査結果は、令和 5 年 10 月上旬に申請者に郵送で通知します。

なお、採否の理由を含む選考に関するお問い合わせには応じません。

1 3. 助成事業の事業期間

事業期間は、交付決定手続完了後から令和 6 年 3 月 31 日 (日) までとします。

1 4. 問い合わせ

団体等の所在地の都道府県共同募金会にお問い合わせください。

1 5. 調 査

申請書及び付属書類等に基づき書面調査を行うとともに必要に応じて現地調査を行います。

1 6. 審 査

審査委員会において申請事項について審査します。

1 7. 助成金の交付決定

審査委員会の意見の具申を受け理事会が交付決定します。

【留意事項】

以下に記載している事項は、審査の結果、助成金が交付決定となった場合の留意事項です。必ず申請前にご確認ください。

1. 本助成事業の開始日

本助成事業の開始日は、交付決定通知書に同封の誓約書を提出した日となります。

誓約書を提出する前に器材を購入している場合は本助成の対象になりませんので十分ご注意ください。

2. 交付決定事項の変更

助成金の交付決定通知に記載されている事項に変更が生じる場合は、あらかじめ変更の理由及び費用の積算を記載した申請書を提出して本財団の承認を受けなければなりません。

3. 助成金の支払

助成金の支払は、精算払いとし、振込依頼があった銀行等金融機関へ振込みます。

次の各号に定める事項が終了した後に、助成金の精算払い申請書に必要書類を添えて提出してください。

- (1) すべての器材が納品され納品書を受領していること。
- (2) 自己負担金又は全額の決済（支払）が完了していること。

※助成金は前払いしません。

4. 本助成事業の期限

器材の納品日（複数ある場合は最後の器材が納品された日）から起算して2ヶ月以内に「助成事業の完了報告書（以下「完了報告」といいます。）」を提出してください。

5. 助成金の額の確定と監査

本財団は、完了報告を受け監査（必要に応じて実地監査）を行い、本助成事業が適正に実施されたと認められる場合に、「助成金の額の確定の通知」を行います。この通知をもって本助成事業の完了となります。

6. 管理期間

本助成事業の対象となった器材は、完了日の属する年度から5年度の間は適切に管理しなければなりません。

7. 助成事業確定後の監査

- (1) 本財団は、助成金の額の確定後2年間の期間内において、必要があると認めるときは、本助成事業の実施の適否及びその成果に関し、本助成事業を監査することができます。団体等は、事業が完了してから2年間、本助成事業に係る帳簿及び証拠書類を必ず保管してください。
- (2) 本財団は、前号の監査を行うときは、あらかじめ団体等に期日その他必要な事項を通知します。
- (3) 本財団は、監査の結果、本助成事業の実施状況及びその成果が著しく不相当と認められるときは、団体等に対し、所要の処置をとることを命ずることができるものとします。

8. 助成金等の返還

管理期間に助成対象の器材を処分した場合、その処分により収入があったときは、その収入の全部又は一部を本財団に返還しなければなりません。ただし、事前に本財団の承認を得た場合はこの限りとしません。

9. 助成金の辞退

助成金の交付決定を受けた後、やむを得ない事情により助成金の交付を辞退しようとする場合は、その理由を記載した書類を遅滞なく本財団に提出するものとします。

10. 助成金交付決定の取消し等

- (1) 本財団は、助成事業者が次の各号の一に該当する場合は、助成金の全部又は一部の交付の決定を取り消すことができます。
 - ① 助成金の交付の申請につき不正の事実があった場合
 - ② 助成事業を中止した場合
 - ③ 助成事業を遂行する見込がなくなると認めた場合
 - ④ 「5. 選定基準」に適合すると認められなくなった場合
 - ⑤ 監査を拒み、妨げ若しくは忌避した場合
 - ⑥ その他本財団の助成規程又は交付に違反したと認めた場合
- (2) 前項の規定は、助成金の額の確定後においても適用があります。

(3) (1) 及び (2) により助成金の交付の決定を取り消した場合において、助成事業の当該取消しに係る部分に関し、既に助成金が交付されているときは、期限を定めてその全部又は一部を返還させることができます。

1 1. 実績の報告及びアンケート・ヒアリング等への協力

交付決定を受けた団体等に、本助成事業の調査・評価のために、助成事業に関する事後のアンケートやヒアリングを依頼することがあります。

【個人情報の取扱いについて】

助成申請に際して収集した個人情報は、本財団の個人情報保護規程に基づき、本財団の定款に定める公益の増進を目的とした諸事業の実施に係る審査、連絡及び情報公開（事業年度、事業実施団体名又は事業実施者名・事業内容・助成金の金額・事業成果の概要・事業に関する補足情報）のみに利用します。業に関する補足情報）のみに利用します。