

公益財団法人 大和証券福祉財団

平成28年度（第23回）ボランティア活動助成募集（公募）のご案内

助成要領

1. 応募課題

高齢者、障がい児者、児童等への支援活動及びその他、社会的意義の高いボランティア活動

2. 応募資格

・活動している会員数が5名以上の営利を目的としない団体・グループ（任意団体、NPO法人、財団法人、社団法人、大学のサークル等）で、法人格の有無や活動実績は問いません。

※平成25年度（第20回）以降に当財団の助成を受けた団体・グループの今年度の応募資格はありません（「災害時ボランティア活動助成」は除外）。

3. 助成金額

上限金額30万円（1団体当たり） 総額 3,500万円

4. 助成対象経費

「謝金」「交通費・旅費」「備品」「消耗品費」「通信費」「会場費」「制作費」「その他」
詳細は、別紙の「申請書記入上の注意事項」をご覧ください。

5. 応募期間

平成28年8月1日（月）～平成28年9月15日（木）（当日消印有効）

6. 助成対象期間（「活動助成報告書」における提出領収書の有効期限）

平成29年1月1日（日）～平成29年12月31日（日）

7. 応募方法

- ・所定の「申請書」を当財団事務局宛にご郵送ください。
- ・申請書のコピーの1部は必ずお手元に保管しておいてください。
- ・お送りいただきました書類の返却はできませんのでご了承ください。
- ・申請書は、当財団のホームページよりダウンロードできます。

8. 選考結果

平成28年12月中旬、代表者のご自宅に郵送いたします。

なお、選考の過程及び内容についてはお伝えできませんので予めご了承ください。

9. 助成金贈呈式

贈呈式は、大和証券の本・支店にて平成28年12月下旬～平成29年3月下旬に開催予定。
助成金は、贈呈式終了後10日前後にご指定の金融機関へ振込みます。

10. 報告書の提出

平成30年1月31日（水）までに「活動助成報告書」及び「助成金使途内訳表」（領収書添付）を当財団に郵送していただきます。

「助成金使途内訳表」は、申請書の「助成金申請金額内訳」に沿ったものをご提出ください。

11. 個人情報について

- ・申請書に記入された個人情報は厳重に管理し、助成業務のみに使用いたします。
- ・採用された場合、当財団のホームページ等に市区町村名、団体名、代表者名、助成内容を公表させていただきます。

申請書記入上の注意事項

1. 所定の「申請書」の欄は全てご記入ください。
 - ①未記入欄がある等、記入に不備がある場合、助成審査の対象外とさせていただくことがありますのでご注意ください。
 - ②申請書へのご記入は、2枚に収めていただくようお願いします。
項目の枠の幅を変更する場合には、「申請書（WORD形式）」をご使用ください。
2. 申請書のご記入は、黒インクまたは黒のボールペン、あるいはパソコン等による黒字の印字でお願いします。
3. 代表者と連絡責任者は必ず記入し、捺印してください。
代表者と連絡責任者は別の方をご記入ください。同じ方の名前が記入されている場合は、審査の対象外となります。
4. 会員数について
活動の会員数（登録メンバー）は5名以上とします。
5. 当財団を含めた過去の助成実績について
 - ①当財団で助成を受けた実績がある場合には、助成の時期にかかわらず必ずご記入ください。
 - ②他の財団、共同募金会及び市区町村等からの助成は、直近の助成を優先して枠内に収まるようご記入ください。
6. 助成金申請金額について
 - ①30万円を上限に1千円単位でご記入ください。
 - ②「申請金額」と「申請金額内訳の合計額」は、同額でご記入ください。
7. 助成金申請金額内訳について
 - ①記念事業（記念行事、記念誌の発行等）は助成の対象外となります。
 - ②助成金は、申請団体・グループの活動のみの使用に限り、他団体・グループへの助成として利用することはできません。
 - ③「項目」の欄には、「謝金」「交通費・旅費」「備品」「消耗品費」「通信費」「会場費」「制作費」「その他」の中から選択し、ご記入ください（上記以外の項目記入は不可）。
 - ④見積書等の添付書類のご提出は必要ありませんが、特に金額が大きい備品（パソコン等）を申請される場合には、機種や価格等を調べた上で、できる限り正確な価格をご記入ください。
 - ⑤原則として申請後の内容変更はできませんので、申請前に十分ご検討の上、ご記入ください。

<項目について>

項目	内容
謝金	講演やセミナー時における外部講師に対する謝礼金
交通費・旅費	活動に必要な旅費や交通費（ガソリン代含む）
備品	パソコン、プロジェクター、教材、調理器具、ユニホーム等
消耗品費	食材費、コピー用紙、菓子等
通信費	通信や郵送等、活動の連絡にかかる費用
会場費	会場使用料、会場設営にかかる費用
制作費	パンフレット作成、印刷費
その他	保険代、家賃、レンタル代等上記経費以外の活動費用

※「謝金」は、外部講師（会員以外）に対する講師料・謝礼金です。

<記入例>

項目	商品名(例)	数量	単価	金額(トータル)
謝金		●人分	▲円	××円
交通費	電車・バス ガソリン代(車) レンタカー	●台×■日分	▲円	××円 ××円 ××円
備品	パソコン 椅子	●台 ●脚	▲円 ▲円	××円 ××円
消耗品費	お弁当の食材費	●人分		××円
会場費	イベント会場費	●日間分	▲円	××円
計				×××円

8. 助成活動の表題について

助成金対象の事業となるボランティア活動の全体概要がわかる表題(タイトル)をご記入ください。

<助成事業名の記入例>

「一人暮らしの高齢者に対するサロンの経営」「〇〇地区の子どもたちを対象とした子ども食堂の運営」「視覚障がい者向けの点字翻訳本の作成」
「認知症の予防活動及び認知症の方とその家族との交流の場の提供」

9. 具体的な活動内容について

- ①助成対象期間である「平成29年1月1日から平成29年12月31日まで」の活動内容を具体的にご記入ください。
- ②活動頻度、活動人数、支援対象人数(年齢層)等をご記入ください。
- ③助成金の使途先(助成金申請金額内訳)と活動内容との関係についてご記入ください。

10. 推薦者について

- ①地域(都道府県及び市区町村)の社会福祉協議会、または共同募金会からの推薦理由を簡潔にご記入ください。記入がない申請書は審査の対象外となります。
- ②「記入者名」は、あくまでも記入された方の名前を記入し、「印」は会長印ではなく記入者の個人印をお願いします。
- ③記入は枠内に収めていただくようお願いいたします。文字の大きさは問いません。

(送付先)

〒104-0031

東京都中央区京橋1-2-1 大和八重洲ビル

公益財団法人 大和証券福祉財団事務局

(問合せ先)

TEL 03-5555-4640 FAX 03-5202-2014

Eメール fukushi@daiwa.co.jp

ホームページ <http://www.daiwa-grp.jp/dsf/index.html>