

## 公益財団法人 大和証券福祉財団

### 平成29年度（第24回）ボランティア活動助成募集のご案内

#### 応募要領

##### 1. 応募課題

- ①高齢者、障がい児者、児童等への支援活動及びその他の社会的意義が高いボランティア活動  
※平成26年度以降（第21回～23回）の受贈団体・グループは、応募資格がありません。
- ②「東日本大震災」及び「平成28年熊本地震」の被災者支援のボランティア活動  
※過去の助成時期における応募制限はありません。

##### 2. 応募資格

ボランティア活動に参加している会員数が5名以上で、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、大学のボランティアサークル等）。活動実績は問いませんが、設立して間もない団体・グループによる応募は、今年度の活動予定が決まっているものに限ります。

##### 3. 助成金額

上限金額30万円（1団体あたり） 総額 4,500万円

##### 4. 助成対象経費

- (1) 下記の経費は、助成金の対象となります。  
「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 8.」をご覧ください。
- (2) 下記の経費は、助成金の対象外となります。
  - ①記念事業（記念行事、記念誌の発行等）
  - ②他のボランティア団体・グループへの助成金
  - ③団体・グループ内の会員に対する謝金
  - ④団体・グループの事務所の家賃・人件費・交通費・光熱費等の運営費※ボランティア活動における会員の交通費・旅費は、助成の対象となります。また、サロン等の開催に必要な会場を借りるための家賃等の経費は、助成金の対象となります。

##### 5. 応募期間

平成29年8月1日（火）～平成29年9月15日（金）（当日消印有効）

##### 6. 助成対象期間（領収書の有効期限）

平成30年1月1日（月）～平成30年12月31日（月）

##### 7. 応募方法

- ①所定の「申請書」を当財団事務局宛にご郵送ください。
- ②申請書のコピーは必ずお手元に保管しておいてください。
- ③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。
- ④申請書は、当財団のホームページからダウンロードできます。

##### 8. 選考結果

平成29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

- ①贈呈式は、大和証券の本・支店にて平成29年12月下旬～平成30年3月下旬に開催予定。
- ②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り込みます。

## 10. 報告書の提出

- ①平成31年1月31日（木）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。
- ②「助成金使途内訳表」は、申請書の「申請金使途内訳」に沿ったものをご提出ください。

## 11. 個人情報

- ①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。
- ②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」の記入欄について

- ①記入の不備や未記入欄（該当がない場合には、「なし」とご記入ください）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申請書への記入・提出は2枚に収めてください。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。また、申請書以外の資料を添付いただいても審査の対象とはなりません。
- ### 2. 団体・グループ名欄は、正式名称でご記入ください。略称名等の記入は不要です。 助成決定後、申請に記入された団体・グループ名義の金融機関に限り助成金を振り込みます。
- ### 3. 代表者と連絡責任者は必ず記入・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。連絡責任者は会計担当者または活動全体の運営を取り仕切られてる実務者が望ましく、当財団との連絡窓口は代表者または連絡責任者を原則とします。
- ### 4. 「電話番号、FAX番号、Eメール」は必ずご記入ください。 日中の連絡が可能な「電話番号、Eメール」をご記入ください。
- ### 5. 当財団を含めた過去の助成実績について
- ①当財団からの助成実績がある場合には、助成時期の如何にかかわらず必ずご記入ください。
  - ②他の財団、社会福祉協議会、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にご記入ください。助成実績がない場合には、「なし」とご記入ください。
- ### 6. 「助成対象の活動内容」は、助成の対象期間の具体的な活動内容（活動頻度、活動人数、支援対象人数等）を今回申請する助成金使途との関係に触れ、ご記入ください。
- ### 7. 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金額は消費税込の金額をご記入ください。
- ### 8. 助成金申請金額内訳について
- ①「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（他の項目記入は不可）。
  - ②「内容」の欄には、「交通費」は、航空機、新幹線、レンタカー等、「備品」「消耗品費」は、商品名等（メーカー名や機種等の記入は不要）、「項目」の具体的な内容をご記入ください。
  - ③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、あらかじめ価格を調べた上で、ご記入ください。
  - ④原則として申請後の使途内訳の項目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	内容	数量	金額（円）
謝金	外部講師	●名×■回分	××円
交通費	公共交通機関	●名分	××円
	ガソリン代	●ℓ×■日分	××円
	レンタカー	●台×■日分	××円
備品	パソコン	●台	××円
	椅子	●脚	××円
消耗品費	お弁当の食材費	●名分	××円
会場費	イベント会場費	●日分	××円
計			×××円

9. コメント欄について

申請団体・グループの活動について、社会福祉協議会（地区社協除く）、行政部署（市区町村の担当部署）、共同募金会及びNPO支援センターのいずれかから、活動状況等に関するコメントを必ずいただいでください。

(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>