

東日本大震災で被災された皆さんの、
新たなコミュニティづくり、コミュニティの再生を応援します！



令和7年度

赤い羽根「災害ボランティア・NPO活動サポート募金2
(被災地住民支え合いサポート募金)」

被災地住民支え合い活動 助成事業のご案内

はじめに 必ずお読みください

この助成は、全国から寄せられた「被災した人たちに対して何かしたい」という思いが詰まった募金で成り立っています。

東日本大震災における被災地支援について、中央共同募金会では災害ボランティアやNPOへの支援金として「災害ボランティア・NPO活動サポート募金」を設け、被災3県（岩手・宮城・福島）で活動するボランティアやNPOを支援してきました。

震災から14年が経過しましたが、被災3県には、復興・災害公営住宅等でのコミュニティづくりや、転居先での被災者の孤立防止など、克服しなければならない課題があります。そのため、引き続き被災地を支援するしくみが必要であることから、中央共同募金会では「災害ボランティア・NPO活動サポート募金」を引き継ぐ募金として、平成26年1月から「災害ボランティア・NPO活動サポート募金2」による寄付を募っており、全国の方々から温かい思いが詰まった募金が寄せられています。これらの募金をもとに、被災地住民支え合い活動助成事業は成り立っています。ご応募に当たっては、募金に協力してくださった方々の思いを受け止め、ご理解くださいますようお願いいたします。また、助成には限りがあるため、必要最小限の利用をされるようご協力ください。

今後、皆さんの活動が地域コミュニティでの「共助～助け合い、支えあい～」につながるよう、そして更に発展・自立するための「一歩」となるよう、赤い羽根は応援します。

お問合せ先



赤い羽根共同募金

社会福祉法人 福島県共同募金会

〒960-8141 福島市渡利字七社宮 111 番地 (県総合社会福祉センター内)

TEL 024-522-0822 (平日8:30~17:00) FAX 024-528-1234

〇メールアドレス akaihane@axel.ocn.ne.jp

〇ホームページ <https://www.akaihane-fukushima.or.jp/>

応募要項

1. 助成の目的

東日本大震災からの復興に向け、復興・災害公営住宅や避難先、転居先での新たなコミュニティづくりや、避難解除となった地区や津波等で被災した地区のコミュニティの再生を目的としています。被災者の孤立を防ぎ、互いに支え合い、見守り合える関係づくりを目指し、そのきっかけとなる交流事業や支援活動に助成します。

2. 助成対象

(1) 対象団体

福島県在住者5名以上で構成されているボランティアグループやNPO法人等の非営利団体で、浜通り地区の市町村、川俣町若しくは田村市の住民同士が助け合う団体、又は当該市町村の被災者を支援する団体に限る。

- * 令和6年度赤い羽根「災害ボランティア・NPO活動サポート募金2」被災地住民支え合い活動助成事業の助成を受けた事業に係る活動報告及び精算が終了していること
- * 企業、政治目的を持つ団体、宗教の勧誘を行う団体から独立していること
- * 暴力団員が構成員に含まれていないこと

(2) 助成対象活動

福島県内において令和7年度に実施する以下の活動で、主に ① 東日本大震災による避難者、帰還者及び転居者の住民同士が行う助け合い活動 ② 東日本大震災により多くの住民が避難した地区等においてコミュニティを再生するために住民同士が行う助け合い活動 ③ ①と②の被災地住民を支援する活動 を対象とする。

- * 応募団体が主催して実施する活動であること
- * 応募日（福島県共同募金会で応募書を受け付けた日）の翌日以降に実施する活動であること

1	生活支援活動	見守り・訪問、移送・外出支援、要援護者の引っ越し・片づけ支援、配食サービス、家事援助、相談、情報の収集・提供、ミニコミ紙の作成・配布、防災マップ・防災マニュアルの作成、除排雪支援、子どもの学習支援
2	サロン活動	健康づくりの支援（ウォーキング、太極拳、ヨガ、ゲートボール、グラウンドゴルフ、ボウリング等）、食事と栄養バランスの支援、介護予防支援、音楽療法支援、生きがいづくりの支援
3	季節の行事	お正月会、餅つき会、ひな祭り、お花見会、七夕、盆踊り大会、紅葉狩り、クリスマス会、いも煮会、いも掘り
4	住民交流事業	昔の遊び伝承、昔話の伝承、郷土の歴史学習、郷土料理の伝承、お便り交流、映画観賞会の開催、各種コンサートの開催、落語・寄席の開催、講演会の開催、紙芝居・人形劇・絵本の読み聞かせの開催、各種復興イベントの開催、慰問活動

【対象外となる主な活動例】

- ・震災に関係なく行われる従来事業
- ・応募前に実施した事業
- ・学校や社会福祉施設が行う行事
- ・小学校の特設クラブや、小中高校の部活動
- ・PTAや部活動の保護者会が行う事業
- ・スポーツ少年団、同窓会、職場親睦会等の関係者のみで行う活動
- ・老人クラブの会員のみで行う活動
- ・友人・知人・家族・親類同士のみで行う活動
- ・道路、河川の草刈り等の環境美化活動
- ・神社仏閣での祭礼等に基づいた催し
- ・市町村社会福祉協議会、地区社会福祉協議会、民生児童委員協議会が行う事業
- ・商店街、商工会議所、青年会議所や農産業等の組織がまちおこし又は産業振興を目的に実施する事業
- ・企業が行う活動
- ・総会、打合せ、反省会等の会合
- ・備品の整備を主目的とした活動
- ・県外への旅行
- ・文化・芸術振興、スポーツ振興が主目的の事業

被災者支援活動、被災者との交流活動について

被災者の支援や被災者との交流を目的に行う活動は、参加者に占める被災者の割合が3割程度以上であることを条件とし、**精算報告時には参加者名簿の提出を求めます**。従来より行われてきた夏祭り等のイベントであっても、被災者との交流を目的に行い、被災者が参加者の3割以上である場合は対象とします。

(3) 助成対象費用

活動に要する以下の費用 *各費目の上限を超える費用は対象となりませんのでご注意ください。

	費 目	使 途	助成上限額
1	物 品 費	文房具代、作業用具代、入場料等チケット代、物品レンタル代、使い捨て食器、衛生用品、インクカートリッジ等	合わせて 50,000 円
2	弁当・茶菓代等	食材費、食事・弁当代、茶菓代	食材費・弁当代：1 回につき 1 人当たり 1,000 円 茶菓代：1 回につき 1 人当たり 500 円
3	印 刷 費	チラシ等印刷代、コピー機使用料	合わせて 20,000 円
4	通 信 費	切手代、送料代	1 回当たり 1,000 円 ※
5	運 搬 費	車両レンタル代、バス借上げ料、燃料代、高速料	1 回当たり 50,000 円
6	交 通 費	ボランティアの交通費	1 日につき 1 人当たり 1,000 円
7	会 場 代	会場借上げ料	1 日当たり 5,000 円
8	講 師 謝 金	外部講師への謝金、出演料	1 回につき 1 人当たり 5,000 円 (団体は 1 団体 5,000 円)

※ 住民の避難等により上限額をやむを得ず超えてしまう場合は、事前相談の上申請してください。

【対象外経費例】 *下記の経費の使用が精算段階でわかった場合は、助成金を返還いただくことがありますのでご注意ください。

- | | |
|--|--------------------------|
| ①会議・打合せ・反省会の際の飲食代 | ⑨初穂料やお布施 |
| ②活動時のボランティア等への手当・謝礼等 | ⑩銀行送金手数料 |
| ③景品等、個人の所有になる物品の購入費 | ⑪変更や中止に伴うキャンセル料 |
| ④お祝い金・見舞金等の現金及び金券の購入費 | ⑫除染及び放射能対策にかかる経費 |
| ⑤個人から借り上げた物品や車両、個人所有のプリンターやパソコン等の使用に対して支払われる費用 | ⑬個人名義や会社名義等団体名と異なる領収書の経費 |
| ⑥チャリティイベントの開催費用 | ⑭活動との関係が明確でないガソリン代等の経費 |
| ⑦アルコール・ノンアルコール酒類 | ⑮申請・報告に係る経費(切手、封筒、写真代等) |
| ⑧宿泊費 | ⑯保険料 |
| | ⑰講師旅費 |

3. 助成金額

(1) 助成予定総額 令和7年度分として1,000万円

(2) 助 成 額 1 団体につき、1 回 10 万円を上限とします。(応募額は千円未満切り捨て) 同じ団体からは 1 年間に 2 回までの応募を可能としますが、2 回目の応募は 1 回目の助成の精算が終了していなければ応募できません。

4. 応募方法・提出書類・提出先

- ①所定の応募書、事業実施予算書に楷書で、内容がわかるように記入してください。
- ②振込口座は、応募団体名の入った名義でないと認められません。個人名義や応募団体名と異なる団体名義の口座は認められませんのでご注意ください。
- ③申込責任者は、応募団体に所属する人に限ります。また、申込責任者には応募内容等について別途お尋ねすることがあります。
- ④最寄り(活動地または居住地)の市町村共同募金委員会へ以下の提出書類を持参し、団体概要や活動内容等について説明のうえ、確認欄に市町村共同募金委員会の記名押印を得てください。
- ⑤提出書類は、県共同募金会へご郵送ください。なお、提出の際は応募団体の控としてコピーをとって保管しておいてください。

【提出書類】	<input type="checkbox"/> 応募書 <input type="checkbox"/> 事業実施予算書 <input type="checkbox"/> 通帳の口座番号及び名義が記載されているページの写し
【送付先】	社会福祉法人 福島県共同募金会 〒960-8141 福島市渡利字七社宮 111 番地 (県総合社会福祉センター内)

5. 受付期間・選考・交付

(1) 受付期間

令和7年4月1日（火）より随時。ただし、助成予定総額に達した時点で受付を終了します。

(2) 選考にあたって重視する点

- ①住民同士の助けあいを支える活動であるか
- ②さまざまな人たちの参加と協力が得られているか
- ③実施する活動の目的が明確になっており、メンバーで共有できているか

(3) 要件

- ①活動について、市町村共同募金委員会の確認を得ているか（応募書確認欄の記名押印）
- ②団体の代表者と会計担当が決まっており、活動を実施・報告できる体制が整っているか
（代表者と会計担当は別人物であること）
- ③2回目の応募の場合は、1回目の助成の活動報告及び精算が終了しているか

(4) 助成決定

- ①福島県共同募金会において審査を行います。審査は応募受付からおおむね1ヶ月程度要します。
なお、助成の有無に関わらず、応募団体に審査の結果を通知します。
- ②審査の結果、助成を行わない場合や助成金額が要望額より減額される場合があります。

(5) 助成金の交付

- ①審査により助成が決定した場合は、助成金の全額を「応募書」記載の振込口座へ送金します。
- ②現金での受け渡し及び現金書留での交付は行いません。

6. 活動の報告・精算

- ①活動団体は、活動終了後1か月以内に精算報告書類及び領収書またはレシート（原本）、活動写真を福島県共同募金会宛てに郵送してください。詳細は、活動団体に決定通知書とともにお送りする手引き及び様式にてご確認ください。
- ②精算報告書を福島県共同募金会で受付後、内容を確認し精算完了通知を郵送します。精算報告書の内容確認にはおおむね1ヶ月程度要しますのでご了承ください。助成金の残金がある場合は、精算完了通知で返金について案内しますので、それに従いお手続きください。なお、返金の際の払込手数料はご負担いただきます。
- ③本年度2回目の応募をする際は、1回目の助成に係る精算完了通知を受けてからご応募が可能になります。

7. 公表

助成を受けた団体名や活動内容は、中央共同募金会及び福島県共同募金会、市町村共同募金委員会のホームページや広報紙等印刷物にて公表されます。

8. その他

- * 必要に応じて、応募内容並びに助成を受けた活動の実施状況及び収支状況について調査を行うことがあります。
- * 以下のいずれかに該当する場合は、助成決定の取消し又は助成金の返還を求めることがあります。その場合、以後当該団体は本助成の対象外とし、応募受付、助成決定及び送金を行いません。
 - ・ 助成金の用途をみだりに変更し、又は他に流用したとき
 - ・ 虚偽の申請その他不正な手段により助成を受けたとき
 - ・ 助成の目的を達成する見込みがないとき
 - ・ 活動から生じる利益を団体の構成員に分配したとき

* 応募書作成のポイントについては、別紙をご覧ください。
* 本会HPにて公開している「Q&A」も参考にしてください。

応募書作成のポイント

ポイント1 内容について

実施内容を十分に検討して企画していないため、助成決定後に「事業ができない」「大幅な変更を要する」等を理由に、助成を辞退し、又は返還するというケースが見られます。応募前に団体内で十分に話し合いを行った上で企画立案し、応募しましょう。

ポイント2 複数の活動を行う場合の書き方

複数の活動を実施する場合（例：8月に暑気払い、10月に芋煮会）は、活動内容を箇条書きに分けて応募書や予算書を作成したほうがわかりやすいです。応募書の実施内容欄が狭い場合は、別紙を付けるなど工夫しましょう。

ポイント3 予算書について

応募の際の予算書がしっかりしていないと、精算報告の際とても大変です。購入するお店等に見積りをお願いするなど、あらかじめ金額を確認し、予算を立てることがポイントです。

ポイント4 応募はゆとりをもって！

助成金の減額や不承認となることがありますので、応募日（福島県共同募金会で応募書を受け付けた日）の翌日以降、助成決定前に活動を実施する場合は、そのことをあらかじめ想定しておく必要があります。助成決定後に活動を実施したい団体は、「実施日」から「活動準備期間」及び「審査期間」を逆算し、ゆとりを持って応募しましょう。

お願い

1. 残念ながら精算報告書や活動時の資料に「日本赤十字社」等、他の団体からの助成を受けた事業である旨の記載が見受けられます。寄付してくださった方々への報告や公表の際、不具合を生じますので、正しくご理解いただき、活動に参加された方にも正しく伝えていただきますようお願いいたします。
2. 証拠書類（領収書、開催通知のコピー等）の不適切な事例が増えています。領収書・レシートにつきましては原本でのご提出をお願いいたします。