

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  
交付申請手順の手引書

ボランティア

令和3年10月

公益財団法人車両競技公益資金記念財団

## 目 次

- 1 事業の目的
1. 2 事業の名称
1. 3 事業の概要
- 2 ボランティア活動の要件
- 3 助成の対象団体及び法人
3. 2 助成の対象となる器材及び経費
3. 3 助成の対象にならない器材等
- 4 助成率及び助成限度額
- 5 助成金交付申請の方法
- 6 申請書の受付期間
- 7 助成金交付申請の審査及び交付決定
- 8 調査
- 9 誓約書の提出
- 10 銀行口座及び振り込み承諾書の提出
- 11 本助成事業の開始日
- 12 団体が行う本助成事業の完了手続きの期限
- 13 交付決定事項の変更
- 14 助成金の支払
- 15 助成事業の完了報告書の提出
- 16 助成事業の監査
- 17 管理期間
- 18 助成事業確定後の監査
- 19 助成金等の返還
- 20 助成金の辞退
- 21 助成金交付決定の取消し等
- 22 実績の報告及びアンケート・ヒアリング等への協力
- 23 個人情報の取扱いについて

※ 本助成事業の助成金のお支払いは、器材購入後に販売業者へ自己負担金又は全額の立替支払いした後の精算払いとなります。  
助成金の前払いは行いませんのでご注意ください。

## 1 事業の目的

本助成事業は、社会福祉の増進に資する事業に対し、時代の要請を踏まえ、時宜に適った助成を行い、こころ豊かな社会づくりに貢献することを目的とします。

### 1.2 事業の名称

高齢者、障害者等の支援を目的とするボランティア活動助成事業（以下「本助成事業」といいます）

### 1.3 事業の概要

本助成事業は、地域の社会福祉に係わるボランティア活動の推進に寄与している、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」といいます。）を中心として、ボランティア活動に必要な各種器材の整備事業に対して助成を実施します。

## 2 ボランティア活動の要件

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) 手話奉仕活動であって本財団が特に認めた活動
- (4) 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 助成の対象団体及び法人

本助成事業における助成対象団体は、次の各号の一に該当し、かつ過去2年以内に本助成事業の交付決定を受けていない団体又は法人であって、財政的理由等により助成を必要としている団体（以下「団体等」という。）とします。

なお、宗教活動・政治活動を目的とする団体、反社会的勢力に該当する団体は助成対象団体になりません。

- (1) 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って、会則又は規約に基づく活動実績が2年以上あり、かつ当該ボランティア活動の経理が行われている団体
- (2) 特定非営利活動法人（以下「NPO法人」という。）にあつては、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

### 3. 2 助成の対象となる器材及び経費

本助成事業の助成の対象は、ボランティア活動に使用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。

- (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（セットアップ含）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

#### 【注意】

特にノートパソコンの選定については目的（用途）に合った機種を選定をしてください。わからない場合は添付資料「目的（用途）に合ったノートPCの選び方（参考）」をご参照ください。

### 3. 3 助成の対象にならない器材等

本助成事業の助成対象とならない器材等は次に掲げるとおりとします。

- (1) 団体等の広報活動（ボランティア募集等のちらし、広報誌等の作成）を目的とする器材等
- (2) ボランティア育成のための講習・講座・研修等のための器材等
- (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器材等
- (7) 消耗品・燃料等の消耗品及びその購入費用
- (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て管理することができない器材等
- (9) 感染症対策、災害対策のための器材
- (10) 業者への振込手数料

#### 4 助成率及び助成限度額

- (1) 助成率は、器材等の100分の90とします。
- (2) 助成金の額限度額は5万円以上90万円以内とし百円未満の額は切り捨てとします。

【参考：助成金申請額の算定式】

$$\text{助成金申請額} = \text{助成対象経費} \times \text{助成率（百区円未満は切捨）}$$

注1) 助成対象経費とは、本助成事業の対象となる器材費用及び付帯費用です。

注2) 振り込み手数料は、助成対象経費に含めることはできません。

#### 5 助成金交付申請の方法

助成金の交付を受けようとする団体等は、助成事業実施計画申請書に次に掲げる書類を添えて各都道府県共同募金会に提出してください。

書類に不備や不足がある場合、申請を受理しないことがあります。提出に際し十分にご確認ください。

- (1) 助成金の交付を受けようとする団体は、助成事業実施計画申請書に次に掲げる書類を添えて都道府県共同募金会に提出するものとします。

①助成事業申請書

②会則又は定款

③会員名簿

④前年度の事業報告書

⑤前年度の事業収支決算書

(NPO法人は法人全体の事業活動計算書と貸借対照表)

⑥今年度の事業計画書

⑦今年度の収支予算書

(NPO法人は法人全体の事業活動計算書ベースの予算書)

⑧その他本財団が特に必要と認めた書類

⑨反社会的勢力排除に関する誓約書

- (2) 助成金交付申請書の請求及び提出先

申請書類の請求及び提出先各当該都道府県共同募金会

#### 6 申請書の受付期間

令和3年10月1日から令和3年10月29日（必着）

## 7 助成金交付申請の審査及び交付決定

**交付決定時期：令和4年2月下旬～3月上旬**

外部の有識者による審査委員会に審査を諮問し、その答申を受け理事会で助成先及び助成金額を決定して、申請者に対し郵送で採否を通知します。

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。

## 8 調査

(1) 本財団は申請内容について、必要に応じて事前調査を実施します。

(2) 本財団は、交付決定した助成内容について、必要に応じて実地監査を実施します。

## 9 誓約書の提出

助成金の交付決定通知を受けた団体等は、交付決定通知に記載された期限内に誓約書と印鑑証明（原本）を提出してください。

期限内の提出がない場合は、助成金の交付決定を辞退したのみなします。

提出先：公益財団法人車両競技公益資金記念財団 公益事業部公益事業課

## 10 銀行口座及び振り込み承諾書の提出

本助成事業の助成金の受け入れ及び費用の出納は、団体等の他の事業会計と区分して経理する必要があります。必ず本助成事業専用の銀行口座（普通預金口座）としてください。

注）口座名には団体名と法人代表者名を連記した名称としてください。

## 11 本助成事業の開始日

本助成事業の開始日は、本財団に誓約書の提出日以降となります。

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

## 12 団体が行う本助成事業の完了手続きの期限

令和4年5月31日（完了報告書の提出期限）となります。

## 13 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経費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。

注）事前にメールでの連絡をお願いします。

#### 1.4 助成金の支払

##### 助成金の支払は精算払いとなります。

注) 助成金の前払は行いません。

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（添付書類）を添えて提出してください。

- (1) 器材が納品されていること。
- (2) 自己負担金又は全額の支払が完了していること。

#### 1.5 助成事業の完了報告書の提出

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。

#### 1.6 助成事業の監査

本財団は、完了報告を受け監査を行い、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。

#### 1.7 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。

#### 1.8 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適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。

## 19 助成金等の返還

前17に定めた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

## 20 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。

## 21 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 「2 ボランティア活動の要件」に適合すると認められなくなった場合
- ⑤ 16及び18に規定する監査を拒み、妨げ若しくは忌避した場合
- ⑥ その他この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。

## 22 実績の報告及びアンケート・ヒアリング等への協力

助成事業者には、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。

## 23 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。

以 上