



「ボラサポ（事前登録審査）」

2026年度 被災地支援NPO助成事業

事前登録制

線状降水帯による集中豪雨による水害や、地震災害など、近年は毎年複数の災害が発生しており、発災時の被災地支援は我が国の大きな社会課題となっています。

公助や自助とならび、ボランティアによる被災地での支援活動は広く社会的な認知を得るところとなり、本会では東日本大震災以降、発災の都度「ボラサポ（災害ボランティア・NPO活動サポート募金）」を立ち上げ、寄付募集を行いながら、被災地で活動するNPOやボランティア団体への資金支援を実施してきました。

中でも、被災地支援活動に特化したNPOは支援における知見や技術を積み上げ、発災時の被災地における重要性は益々増してきています。

こうした、経験あるNPOがいち早く被災地に入り支援活動を始められるよう、中央共同募金会では「ボラサポ（事前登録審査） 被災地支援NPO助成事業」（以下、「本助成」という。）を実施しています。

本助成では、要件を満たすNPOから事前登録の応募を受け付け、審査委員会における審査を経て助成決定いたします。採択団体には、当該年度の最初の被災地支援活動の開始時に、助成金を交付いたします。

本助成は、寄付者の方々から託された貴重な財源と想いを、活動するボランティアグループ・NPO団体につなぎ、柔軟に支援していくことを通じ、被災された方々を支えるために実施するものです。被災された方々を支える活動を行うNPOの皆さまからのご応募をお待ちしております。

2025年12月18日

社会福祉法人中央共同募金会

1. 名称

ボラサポ（事前登録審査）2026年度 被災地支援NPO助成事業

2. 趣旨

災害発生時に被災地において、被災家屋の復旧に関する専門技術を用いた支援や自治体との連携による避難所運営の支援、災害ボランティアセンターの運営支援など、災害支援を専門とするNPOの初動期からの迅速な活動を支援するために、あらかじめ事前審査により助成決定することで、災害発生時に速やかに資金支援を行うプログラムです。

3. 助成総額・助成金額

- 助成総額は、1年度あたり4000万円を予定しています。
- 1団体あたりの、1年度あたりの助成額は200万円までとします。

4. 助成対象

(1) 対象団体

以下のいずれにも該当する団体

- ① 発災時に緊急支援期から現地入りできる団体
- ② 被災地支援の実績 及び ボラサポの助成を受けた実績のある団体
- ③ 被災地において、A) 家屋保全等の活動、B) 避難所運営支援、C) 災害ボランティアセンターの運営支援、のいずれかの活動を行う団体
- ④ 以下の要件にあてはまる非営利団体

- 団体の基本情報を開示することが可能であって、支援活動の実態があり第三者から活動の実態が裏付けられること。
- 団体の構成員について、5名以上で構成されており、恒常的に団体に関わるボランティアがいること。
- 団体が、その活動・事業から生じる利益を構成員に分配しないこと。
- 役員が3名（代表、副代表、会計またはそれに相当する役割）以上であること。かつ、親族等である役員の合計数が、役員総数の3分の1以下であること
- 本助成に応募することについて組織としての合意・決定が行なわれていること。
- 本助成による活動について、団体及び中央共同募金会のホームページやSNS等での公開が可能なこと。
- 団体の目的や活動が、特定の政治・宗教を広げることが目的としていないこと、また市民社会の秩序または安全に脅威を与える反社会的勢力と関わりがないこと。

(2) 対象期間

2026年4月1日から2027年3月31日

※災害ごとの対象期間は、当該災害の発災日から3か月間まで

(3) 対象活動

- 被災地における、A) 家屋保全等の活動、B) 避難所運営支援、C) 災害ボランティアセンターの運営支援 などの活動

(4) 対象費用

被災地で、上記(3)の活動に係る費用を対象とします。

経費対象費目は、p.8「(別添資料1) 対象費用の例示」をご参照ください。また、助成対象外経費についてはp.10、人件費・謝金の要件についてはp.12を必ずご確認ください。

5. 審査・決定

(1) 審査にあたって重視する点

本助成は寄付者からのご寄付を財源として助成を行います。助成による効果を最大限に高めるため、以下の①～⑤の点を審査の基準とします。

＜審査の基準＞

- ① これまでの被災地支援実績
- ② 過去のボラサポの助成採択 及び 精算実績
- ③ 団体の財政規模
- ④ 実施体制
- ⑤ 応募書の記載内容

具体的な活動内容が読み取れる内容になっているか。被災地で暮らす人たちの潜在的な力を引き出し、高めていこうとしているか。被災地での新しい社会的事業・活動へと発展する可能性があるか。活動のノウハウ、ネットワークをつなげていくなど専門的なスキルを持った人を育てる活動、住民の参加や地元の方々とともに課題解決の方法を探るような活動であるか。 など

(2) 助成審査および決定

助成の採否・助成額は、本会が設置する審査委員会において審査の基準に基づき審査を行い、助成総額なども勘案のうえ決定します。結果は2026年3月下旬（予定）に本会ホームページにて公表し、正式な助成決定通知は郵送にてお送りします。

6. 助成決定後について

(1) 助成の適用及び助成金の送金

助成決定後、当該年度中の災害発生時に、最初に当該団体が被災地支援のために動くことについて、所定の様式にて事務局に申し出を行うとともに、助成金交付請求を行うことで、助成を適用します。被災地での事前調査のみも可といたします。助成適用後、2週間程度で助成金200万円を送金します。

なお、年度末に残金がある場合は所定の手続きを経て残金をご返金いただきます。

(2) 成果の発信

本助成は、多くの市民、企業から「ボラサポ（災害ボランティア・NPO活動サポート募金）」にお寄せいただく寄付金を財源として行われるもので、本会は寄付者に助成事業の進捗状況や結果を随時報告することが求められます。

そのため、助成決定後及び助成適用後は、団体ホームページやSNS等において、本助成について及び本助成による活動内容について発信をお願いします。また、助成事業に伴い作成する印刷物や看板、備品等には、本助成による事業であることを必ず表示してください。

(3) 災害ごとの中間報告の提出

災害ごとに、当該災害に係る活動の終了後1か月以内に、所定の様式により中間報告をご提出ください。

(4) 最終事業報告、決算報告書の提出

助成期間終了後、1か月以内に、所定の様式により最終事業報告、決算報告書をご提出ください。報告様式については別途ご案内します。本助成金の支出に係る証憑類は、必ず保管してください。

7. 助成決定の取り消し

助成決定あるいは助成金の交付を受けていても、次の事項に該当する場合には、運営委員会または審査委員会で助成決定を取り消す、または助成金の返還を求めることがあります。さらに活動終了後に決算報告書等が提出されず、当会からの返還請求に対して助成金が返還されない場合は、本会ホームページ等で団体情報を公表する場合があります。

- 助成事業を実施しない/実施する意思が認められない/事業の継続ができない場合
- 活動終了後の決算報告書が提出されない/報告のホームページへの公表に協力が得られない場合
- 応募書、報告書等提出書類に虚偽の記載があった場合
- 助成金を目的以外/助成対象以外の活動に使用することや助成金を他団体へ分配することがあった場合
- 団体の合意なく応募・活動を実施した/代表印・団体印を使用した場合（団体名義の不正使用）
- その他、運営委員会または審査委員会で不相当と認められる内容があった場合

8. 応募方法

応募締切日までに、中央共同募金会のウェブ助成金応募フォーム「e応募」（以下、「e応募」という。）にアクセスし、必要事項を記入の上、必要書類をe応募にアップロードして送信してください。（メールや郵送による応募は受け付けません）

https://hanett.akaihane.or.jp/josei/chuo/oubo/apply/borasapo_2025disaster_support2

■ 応募締切日 **2026年1月23日（金）23時59分必着**

■ 応募書のダウンロードおよびe応募へのアクセスは下記URLをご覧ください。

■ e応募には事前の団体登録が必要です。はじめてe応募によって応募する団体は、以下のURLの「新規登録はこちら」より団体登録をしてください。団体登録には、下記の書類をアップロードしていただきます。必ず各書類データのファイル名を「A～B」で始まる名前にしてください。

団体登録・ログイン画面 <https://hanett.akaihane.or.jp/josei/login>

団体登録に必要な提出書類	
A	団体としての規約、会則、定款のいずれか
B	直近の役員名簿 ・ 役員の住所が記載されているもの ・ 任意団体の場合は、代表・副代表・会計担当、構成メンバーの人数がわかる名簿 ※ 役員が5名未満の場合は、役員名簿に加え、団体が5名以上で構成されていることがわかる構成員のリストを応募画面の団体の構成員リストにアップロードしてください ※ ただし社会福祉法人については住所が記載されていないものでも可とする

■ 団体登録後、応募画面にて以下の書類をe応募にアップロードして送信してください。必ず各書類データのファイル名を「C～J」で始まる名前にしてください。

応募に必要な提出書類	
C	応募書①（Word）
D	応募書②（Excel）
E	直近の事業報告書（Word、Excel、PDF）
F	直近の決算資料（活動計算書/損益計算書または収支計算書）（Word、Excel、PDF）
G	直近の事業計画書（Word、Excel、PDF）
H	直近の収支予算書（Word、Excel、PDF）
I	団体の構成員リスト（Word、Excel、PDF） ・役員が5名以上の場合は不要 ・役員が5名未満の場合は、団体が5名以上で構成されていることがわかる構成員のリストを応募画面の団体の構成員リストにアップロードしてください
J	助成金振込口座の通帳の2ページ目にある金融機関名、支店名、口座番号、口座名義がわかる部分の画像（JPEG、PNG、GIF）

※C（応募書①）・D（応募書②）のPDFファイルによる応募は受け付けません。

※e応募 にアップロードできるファイルの容量は1ファイルあたり 5MB までです。

応募にあたっては下記の留意点を必ずお読みください。

【留意点】

① 応募書・提出書類および応募書への記入について

- 活動の内容や必要性がわかるように記入してください。
- すべての支出について、原則として団体名義の領収書を保管するとともに、団体の会計ルールに則って会計帳簿を作成・保管してください。最終事業報告、決算報告時には、支払いが1万円以上かかったものについては、領収書を提出していただきますが、場合によって1万円未満の領収書や帳簿の提出を依頼し、それに基づき返金を求めることがあります。
- 応募受付後、応募内容についてお問合せをすることがあります。応募書類は必ずコピーを取るなど必ず手元に写しをとっておいてください。
- 応募書・提出書類に虚偽の記載・報告があった場合や、審査委員会で不相当と認められる内容があった場合には、助成決定の取り消しおよび助成金の返還を求めることがあります。
- 応募書に連携団体や機関を記入する場合、担当者名及び連絡先（電話番号）の記入は必須です。なお記載にあたっては必ず該当者の承認を得てください。記載された担当者に連絡した際に、連携の事実が確認できない、連絡が取れない場合は助成できません。
- 日本語で読めることを条件とします。

② 振込先の口座および領収書の宛名について

- 助成金を送金する口座は、団体として管理する「団体名のついた口座」をご用意ください。代表者等の個人口座、および応募団体と異なる団体の口座には送金できません。

- 応募団体名、口座の団体名、領収書の宛名はすべて一致するようにしてください。
- 高速代をETCで支払われた場合や携帯電話の使用料金など、一部どうしても法人名・団体名での領収書がとれないものについてのみ、例外を認めます。その場合、クレジットカードの明細のコピーなどの提出をお願いすることがあります。

③書類の提出及び問合せについて

- 事前相談については、なるべく受付時間内に電話でのお問い合わせをお願いします。メールでのお問い合わせの場合も、日中に連絡が取れる電話番号とお名前、団体名を必ずご記入ください。
- 本会に来局されての相談はお受けしておりません。突然ご訪問いただいても対応いたしかねますのでご了承ください。また、応募にあたって、応募書の事前確認および応募内容の個別相談はお受けできませんことをご承知おきください。

9. 災害ごとのボラサポへの応募について

中央共同募金会では、一定の基準により発災時に災害ごとのボラサポを実施しますが、本助成の採択を受けながら、災害ごとのボラサポに応募いただくことも可能です。なおその際は、活動期間が重複しない活動または異なる活動で、応募いただく活動の経費が、本助成による経費と明確に切り分けられていることを要件とします。

10. お問い合わせ先・提出先

社会福祉法人中央共同募金会 基金事業部（ボラサポ担当）

住 所 〒100-0013 東京都千代田区霞が関3-3-2 新霞が関ビル5階

電 話 03-3501-9112（ボラサポ専用ダイヤル）

※受付時間 9:30~12:00 13:00~17:30（土日祝祭日をのぞく）

E-mail support@c.akaihane.or.jp URL <https://akaihane.or.jp>

（別添資料1）

ボラサポ（事前登録審査）2026年度 被災地支援NPO助成事業
＜対象費用の例示＞

（1）留意点

- ・他の団体等から助成を受けていない費用を対象としますが、他の団体等から助成を受けていても、経費の明確な切り分け（期間、対象者など）が行われることを条件に助成対象経費として認めることとします。
- ・助成対象となる費用であっても、精算時にその積算根拠（単価や個数等の内訳）や活動との関連性などについて記載がなく、その必要性が最終事業報告、決算報告書等から読み取れない場合は、その応募費用は、助成対象外となりますのでご注意ください。

（2）対象費用

①活動に要する費用

項目	対象費用
物品・資材・消耗品費	支援活動に必要な物品・資材・材料・消耗品の購入費、レンタル料 例) ○ 片付けに必要な工具等（スコップ、ヘルメット、安全靴等）、軍手、防塵マスク等 ○ 炊き出しに必要な器材（鍋・釜等）、ガスボンベ、材料、調味料・水等 ○ 活動に必要な文房具、消耗品等
印刷費	チラシ等の印刷費、コピー使用料
通信費	固定電話、携帯電話、FAX 使用料、郵送料、サーバレンタル料等
運搬移送費	支援物品等を運搬・移送するための車両レンタル費、片付けに必要な重機、ダンプカー等のレンタル費、ガソリン代、高速料金等
水道光熱費	水道代、ガス代、燃料代等
会議費	打合せ・会議等に要する会場費、資料作成費等 ※飲食費は除く
研修費	ボランティア等の研修の会議費・謝金等
謝金等	専門家（国家資格を有する者もしくはこれに準ずる者、資格を有しない場合はその専門性・必要性が応募書から読み取れる者、例：重機オペレーター等）への謝金、委託費
ボランティア行事保険	社会福祉協議会が受付を行うもので、研修や講座、イベントなどの参加者を対象とするもの ※ボランティア活動保険は対象外

- ・専門家等への謝金は1日10,000円を限度とします。

② 拠点設置費

項目	対象費用
設営費	臨時事務所の設営・賃借に関する費用等（プレハブ、大型テント、活動車両の駐車場代等） サロン等の恒常的な活動拠点の設営・賃借に関する費用等
設備費	固定電話、携帯電話、ファックス、コピー機、パソコン、プリンター等の事務機器レンタル・購入、活動車両のレンタル代等
備品費	机、いす、ホワイトボード、テント、事務用品、救急箱、地図等のレンタル・購入等

- ・ 高額な備品類は下記を上限として助成します。
- ・ パソコン 1台あたり上限7万円。携帯電話（スマホ）1台あたり上限1万5千円。
- ・ 個人間の賃借に関する費用については、精算時に賃貸借契約書、覚書等の提出が必要です。

③ 旅費

項目	対象費用
運賃	活動拠点から活動場所までの交通費（基本的に同一県内）※
リース代	活動拠点から活動場所への移動に要する自動車・自転車等のレンタル代等
ガソリン代等	活動拠点を中心としたガソリン代等（原則実費精算）
宿泊費	人件費等の要件をみたした活動実施に必要な専門職・団体スタッフの宿泊費
交通費	ボランティアバス等運行にかかるバスチャーター代、車両レンタル費、ガソリン代、高速料金等

- ・ 宿泊費は1泊1名の上限を10,000円とします。
- ・ 運賃については、目的地まで最も安価で合理的に移動できる交通手段を優先して利用し、安価な割引価格等を単価として応募額を算定してください。
- ・ 県外から活動拠点にむかうための活動実施に必要な専門職・団体スタッフの旅費（交通費・宿泊費）については下記の経費の要件を満たす場合に限り対象とします。

① 経費の要件

以下の経費について、応募団体宛の領収書が提出できること（個人宛領収書は対象外） ア. 交通費 ・ 高速（長距離）バス、新幹線・在来線、路線バス等の運賃の実費総額の一部 ・ 目的地まで最も安価で合理的に移動できる交通手段を優先して利用すること イ. 宿泊費 ・ 1泊1名の上限を10,000円とした実費総額の一部 ※食事代は対象外

- ・ 県外から被災地の活動拠点に向かうためのボランティア（無償スタッフ・ボランティアリーダー含む）一人ひとりにかかる旅費（飛行機代・新幹線代・高速バス代・宿泊費等）は対象にしません。

（3）対象外費用

- ・ 行政等の公的財源が見込まれる経費や、他の助成事業等の対象と考えられる経費
- ・ 団体や団体役員が所有する拠点、物、設備などにかかる経費
- ・ 団体役員が代表である企業等への委託、発注したものにかかる経費
- ・ 被災者の慰安（リフレッシュ）のみを目的としたプログラムにかかる経費
- ・ 被災地の経済振興だけを目的とした活動にかかる経費
- ・ 他地域等への視察・交流のみで活動を伴わない経費
- ・ 各種手数料・キャンセル料
- ・ 名刺作成費・団体の印鑑・総会の会場費・法人格取得費用等通常の団体運営経費
- ・ スタッフおよびボランティアの食事代、会議の際のメンバーの飲食代（ボランティア活動に際して、主として健康管理の目的でボランティアへ提供する飲料等は助成対象とします。ただし、実費精算とします。）
- ・ チャリティイベントや物産展、マルシェ等の開催・出店経費・商品販売促進のための営業活動にかかる経費や支援活動等に対する募金活動のための準備費用
- ・ ボランティア活動保険料、傷害保険料、旅行保険料、車両保険料等
- ・ 他の助成財団、補助金等により助成が決定している同一のもの・人への経費
- ・ 領収書の発行元が応募団体自身である経費
- ・ 個人所有となる備品（スタッフTシャツ等）
- ・ 事務所等賃借に関する、敷金・補償金・損害保険料（火災保険、地震保険等）
- ・ 必要性の判断できない高額な備品類にかかる経費
- ・ 本会において価格の適切性を判断することができない経費
- ・ 雑費・予備費等、用途が不明な経費
- ・ 活動拠点と異なる団体事務所の家賃・水道光熱費等
- ・ 雇用保険等の社会保険料や有給休暇にかかる経費
- ・ 車両の車検にかかる費用、修理費、車両整備費、メンテナンス費、自動車保険料
- ・ レンタカー事業許可を得ていない法人・個人から借用した車両や重機に対して支払う費用・謝金、また、旅館業法上の事業許可を得ていない法人・個人に対して宿泊の対価として支払う謝金
- ・ 宿泊費に付随する食事代、入湯料
- ・ 県外から被災地の活動拠点に向かうためのボランティア一人ひとりにかかる旅費（航空券代・新幹線代・在来線代・高速バス代・宿泊費等）
- ・ 他団体への金銭支援を目的とする経費

（別添資料2）

ボラサポ（事前登録審査）2026年度 被災地支援NPO助成事業 ＜人件費等助成の要件について＞

本助成では、活動拠点を設けて活動する場合、拠点において支援活動等をマネジメントする専門的な人材等の（1）人件費、及び（2）専門職に対する謝金・日当を助成対象とします。

ただし、下記の要件を満たしていることを必須条件とします。要件を満たしていても、必要性が最終事業報告、決算報告書等から読み取れない場合や、他の応募団体等と比較して均衡を失う場合は減額することがあります。

（1）拠点設置費における人件費の要件等

拠点設置費における人件費の対象者は、（ア）「活動拠点において支援活動をマネジメントする専門的な人材」（イ）「拠点を設ける団体の本部及び拠点における上記業務の補助的業務を行う者」のいずれも、団体との雇用契約があり、雇用保険に加入していることを必須条件とします。

助成額は、本助成で定める助成上限額の範囲内で、団体との雇用契約による給与額（または規定に基づく役員報酬額）を原則とします。

①対象となる人件費（ア）、（イ）の要件と助成上限額について

（ア）「活動拠点において支援活動をマネジメントする専門的な人材」については、ボランティアのコーディネートを行っていることが必須です。1人あたりの人件費の単価は、実活動日数で1日につき15,000円を上限とします。

（イ）拠点を設ける団体の本部及び拠点における上記業務の補助的業務を行う人1人あたりの賃金単価は、実活動日数で1日につき8,000円を上限とします。

②団体の要件

災害発生時に、被災地域等に拠点を設けてボランティアや専門的な支援活動を行った実績がある団体であって、次のいずれかであること。

（ア）被災地域及び避難先の団体（行政・災害ボランティアセンターや社会福祉協議会、NPO支援組織、地元団体等）との連携がみこめること。

（イ）上記にあてはまらない場合は、非営利法人格を有し、法令に基づき法人の基本情報が開示されているとともに、第三者によって活動の実績が裏づけられること。

③ 提出書類

人件費を支出する場合は、人件費の算定基準を記載した団体の規程（雇用契約、役員報酬規程、アルバイト規定、その他の給与・報酬の支払いに関する規定等）の写し、および人件費対象者の活動日・時間・活動内容がわかる日報等を、最終事業報告、決算報告時に提出いただきます。

（2）謝金・日当

●助成対象および謝金の助成上限

専門職（＝国家資格を有する者もしくはこれに準ずる者：医師、看護師、社会福祉士、介護福祉士、保育士、保健師、弁護士、建築士等）が現地において行う専門性を活かした活動であり、その役割、現地からの要請、活動の必要性・緊急性等が最終事業報告、決算報告書等から読み取れることを要件とします。

なお、資格を保有しない場合は、その専門性・必要性が最終事業報告、決算報告書等から十分読み取れることを条件とします。

1人当たりの謝金・日当単価は、実活動日数で1日につき10,000円を上限とします。

【留意点】

・人件費、謝金、日当について、業務として派遣され、支援活動の間、公的に給与が保障される場合等は対象外費用となります。