

全労済地域貢献助成事業 ~よくあるご質問Q&A~

1. 対象団体の要件について

Q1: 結成したばかりでまだ活動実績がない団体ですが、助成の対象となりますか。

A : 新規団体のご応募はできません。1年以上の活動実績が必要です。

Q2: 個人で活動しており、年4回約3年前から実施しています。毎回地域住民など約20人の参加があります。団体ではありませんが、助成の対象となりますか。

A : 本助成は地域で活動する団体、グループを対象としています。個人での応募は対象外とさせていただきます。

Q3: 現組織になる以前から同じ活動を続けて1年以上経過しますが、現組織ではまだ1年未満の実績しかありません。応募資格はありますか？

A : 1年以上実績を有する前組織と、現組織の関係が、例えば「任意団体→法人」であるとか、前組織から活動内容も規模や範囲を広げて発展的に現組織になったといったケースであれば、継続性が認められる可能性があります。関係性を明らかにして、申請書を提出して下さい。

Q4: 昨年初めて全労済地域貢献助成を受けましたが、今年も助成対象になりますか？

A : はい。なります。ただし、直近5年以内に3回全労済から助成を受けられた団体は、助成対象になりません。また申請は毎年行っていただくことになり、昨年度助成を受けても継続助成が約束されることはありません。

Q5: 助成を受けようとする活動が、2014年6月からスタートする場合や、2015年8月終了する場合は、助成対象期間を外れるので助成の対象となりませんか？

A : 助成の対象となります。ただし、助成金を充当できるのは、助成対象期間に発生した費用のみとなります。2014年7月20日より前に発生した費用や、2015年7月19日より後に発生した費用は助成金を充当できませんのでご注意下さい。

Q6: 団体の従来の活動でも、助成対象になりますか？

A : 従来と変わらない活動に必要な費用を補填するだけであれば対象なりません。従来の活動でも、助成金を活用して活動の質を高める、継続性を高める、地域の様々な主体と連携し活動を広げる等、なんらかのステップアップを果たす場合は対象になります。申請書には具体的にどのような効果・成果が見込まれるのかを記載下さい。

Q7: 「直近の年間収入が300万円以下」とは、委託事業による収入も含まれるのか？

A : 含まれます。繰越金を除く全ての収入合計が300万円以下の団体がご応募いただけます。

2. 対象活動について

①～③の活動に関するもの

Q1 : 省エネルギー活動を啓発するようなシンポジウムやセミナーの開催(市民の参加は可能)は助成対象活動になりますか?

A : 一過性のイベントとして行われる活動は、対象外となります。ただし、継続的な活動の報告会等の一環として行われる場合は対象となることもあります。

Q2 : 市役所が事務局となって、市民がボランティア参加する実行委員会形式の緑化活動を行っていますが、助成団体に該当しますか?

A : 組織が実行委員会形式の場合も継続した活動が見込める場合は助成対象となります。ただし、その場合でも実行委員会として定款、役員名簿、決算書など独立した団体としての体裁を整えていることが条件となります。

Q3 : 行政の指定管理者となっていますが、その中で行うプログラムは助成対象となりますか?

A : 指定管理者の団体が行う活動でも、独自の活動の場合は、助成対象となります。

Q4 : 成果物(例:報告書や書籍、竹林整備で出た竹を使った炭等)を作成する活動で、助成を申請することは可能でしょうか?

A : 調査研究、書籍等の出版・発行は、助成対象外です。そのほか、助成金を受けて得られた成果物を直接販売、助成額と同額以上、もしくは助成額のかなりの割合が回収されるのであれば、対象外となります。また、助成申請活動への参加者から参加費、利用料などを通じて、助成する額と同額以上、もしくは助成額のかなりの割合が回収できると見込まれる事業も対象外とします。

④・⑤の活動に関するもの

Q1 : 活動内容は、毎年夏休みに1回小学生を対象に開催するキャンプのみですが、助成対象になりますか?

A : 一過性のイベントとして行われる活動は、対象外となります。

Q2 : 子育て支援のための情報誌を発行していますが、助成対象になりますか?

A : 本助成プログラムでは、子どもが多様な地域・テーマコミュニティと具体的なつながりを持ち、育ちあえる活動を対象としております。したがって、情報誌発行のみでは対象になりません。ただし、日常的な活動を行っており、その活動の一環として実施されるのであれば、助成対象になる場合もあります。

Q3 : 乳幼児向けの親子ひろばを定期的に開催していますが、対象活動になりますか?

A : 対象となります。特に、当事者が積極的に参画して取組む活動や、親子が助けあえる関係づくり、親子が日常的に地域とつながりを持つ活動などを重視します。

Q4 : 電話相談の活動は助成対象になりますか？

A : 本助成プログラムでは、地域やテーマコミュニティの中で、日常的なひとつのつながりを生み、子どもの健やかな育ちを支える活動を対象としておりますので、電話のみの相談活動は対象なりません。

Q5 : 特定の地域に限らず、同じ問題を抱える親や子の支援活動を一定の範囲で行っていますが助成対象となりますか？

A : 対象となります。特定の地域に限らず、同じテーマに基づいて人のつながりや、助け合いが生まれる活動も支援します。

3. 助成内容について

Q1 : 活動が複数年にわたって行われるものですが、継続助成は可能ですか？

A : 1年超にわたり活動が継続する場合でも助成の対象となります。ただし、申請は毎年行っていただくことになり、初年度助成を受けても継続助成が約束されることはありません。複数年に活動がわたる場合、活動内容にその旨を明記して下さい。

Q2 : 申請活動については、他の助成金も同時に申請していますが、応募可能ですか？

A : 原則として、既に他の助成金に応募した事業で、同一の経費を全労済の助成事業へも重複応募することはできません。ただし、例えば事業規模が 50 万円で、他の助成金で 20 万円を申請し、本助成金で残りの資金を賄うというケースは可能です。

Q3 : 活動の案内を作成したり、参加者リストを作成したりするためにパソコンが必要ですが、購入費を申請することはできますか？

A : パソコンなどの機器は、その活動以外でもさまざまに転用、流用できる資材であり、所有についても確認することができないため、助成対象として認めていません。その他デジタルカメラ、ビデオ、プリンターなども同様の理由で認められません。

4. 申請書の記入について

**Q1 : 「申請活動の主担当者」とは、この助成申請書を作成した者を記入するのですか？
それとも、申請活動を担当する者でしょうか？**

A : 申請活動の実施を主に担当する方を記入して下さい。助成申請書を別の方が作成していた場合は、申請書作成者と助成事業の主担当者で本申請内容を十分共有し、申請書内容に関する問い合わせに対しても助成事業の主担当者で対応できるようにしておいて下さい。

Q2 : 交通費程度を支給している場合は、有給スタッフに含めたらいいのでしょうか？

A : 給与や賃金などを支給せず、交通費程度などの実費弁償であれば、ボランティアに分類してください。

Q3 : 「活動内容」等の記載が申請書の枠内に入りきれない場合、別紙を添付する形で提出したり、枠を広げたりしてもよいですか？

A : 申請書の各項目について、枠の寸法を若干変更することは構いませんが、項目がずれ込んで、ページ数が増える変更は不可です。また、別紙を添付する形での提出も不可とします。枠内に簡潔にまとめて記入して下さい。

Q4 : 「申請活動の実施スケジュール」や「申請活動の予算書」の項目は、必要に応じて行数を増やしても構いませんか？

A : 行数は適宜増やしても構いませんが、各項目が次ページへずれ込むような変更は不可とします。

Q5 : 「申請活動の予算書」の費用については、見積書を添付する必要がありますか？また、単価や個数は必ず記入しなくてはなりませんか？

A : 見積書の添付は不要ですが、費用の単価や個数の算出根拠はできるだけ明記して下さい。

Q6 : 団体名や代表者名を記入する箇所に印を押す欄がありませんが、団体印や代表者印は押さなくてもよいのでしょうか？

A : 団体印、代表者印は特に必要ありません。

Q7 : 添付書類の役員名簿に記載する内容に、役員の住所は必要ですか？

A : 不要です。役員名簿の記載項目は氏名、役職の他に、その方が団体以外に勤務先などを持っている場合はその所属先です。

Q8 : 申請書の予算には、団体の活動全体を記入するのですか？

A : 団体でいくつか活動がある場合、本申請書の予算には、助成を受けようとする活動の予算のみを記入して下さい。

5. 対象となる費目について

Q1 : 一般参加者が怪我をする可能性もあるので活動時に保険加入を義務付けています。この保険費用は助成対象にあてはまりますか？

A : 保険は活動のリスク管理上必要な経費とみなし、助成対象となります。

Q2 : 公民館の会議室を借りて、活動しますが、会議室の使用料は申請できますか？

A : 借上費用として対象になります。

Q3 : スタッフに外部の研修を受講させようと思いますが、その費用は申請できますか？

A : 活動の質を高めることに直接つながる内容であれば、外部研修参加費も助成対象です。一方、経理研修など団体の事務局運営に関わる部分の研修であれば対象外です。外部研修費を申請される場合は、研修の内容を申請書に記載して下さい。

Q4 : 自己資金は必要ですか？

A : 自己資金は必ずしも必要としません。

Q5 : 助成申請の対象となる費用のうち、人件費の占める割合に比率もしくは金額の上限はありますか？

A : 人件費は、助成申請額の2分の1を越えない金額で申請ください。また、助成活動に関わる場合にのみ申請の対象となります。

6. 添付書類について

Q1 : 書類の一部が提出できないのですが、どうすればよいでしょうか？

・定款、会則等の規程がない場合

A : 適宜作成して添付してください。

Q2 : 役員名簿がない場合

A : 適宜作成して添付してください。記載項目は氏名、役職の他に、その方が団体以外に勤務先などを持っている場合はその所属先です。

Q3 : 決算書がない場合、もしくは 2013 年の決算書がまだ作成されていない場合

A : 適宜作成して添付してください。2013 年度の決算書がまだ作成されていない場合は、一番直近の決算書で結構です。活動実績が 1 年でまだ作成できない場合は、決算見込み書を提出して下さい。

Q4 : 申請書類及び添付書類は必ず 2 部送付する必要がありますか？

A : はい。アンケート以外のすべての書類を各 2 部お送り下さい。また、お送りいただいた書類は返却できませんので、後日事務局から問い合わせや、助成を受けることになった時に備えて、団体の手元にコピーは残しておくようにして下さい。
※申請書の P. 5 「2013 年助成活動の状況」については、2013 年に全労済の助成を受けられた団体のみご提出下さい。