

# 2017 年

# 全労済地域貢献助成事業

## 応募要項

応募期間:2017 年 3 月 22 日(水)~4 月 5 日(水)

全労済は、豊かで安心できる社会が形成され持続するために、「防災・減災」「環境保全」「子どもの健全育成」の活動を重点分野と位置づけ、たすけあいの輪を広げ、積極的に地域社会へ貢献する活動を展開しています。

その一環として、「人と人とがささえあい、安心して暮らせる未来へ」をテーマに、地域の人々がたすけあって自然災害に備えいのちを守る活動、環境を守る活動および子どもの健やかな育ちを支える活動を支援します。活動の輪が広がることにより、人と人との絆が強まりコミュニティーの形成、発展および再生につながることを期待します。

地域で活動する皆さまからの多数の応募をお待ちしております。

# 全労済

## 1. 助成対象活動

日本国内で実施される以下のような活動を対象とします。

(1) 自然災害に備え、いのちを守るための活動

【活動例】防災研修、防災マップの作成、防災ウォークなど

(2) 地域の自然環境・生態系を守る活動

【活動例】自然観察会、環境教育のための学習会、森林・里地里山(棚田等含む)・竹林の保全活動、水環境(河川・湖沼・里海)の保全活動、生物多様性の保全活動(絶滅の危機に瀕する動植物の保護)など

(3) 温暖化防止活動や循環型社会づくり活動

【活動例】自然エネルギーの普及・啓発活動、省エネルギーの促進活動、3R(リサイクル、リユース、リデュース)を促進する活動など

(4) 子どもや親子の孤立を防ぎ、地域とのつながりを生み出す活動

【活動例】親子サロン、読み聞かせ、プレーパークなど

(5) 困難を抱える子ども・親がたすけあい、生きる力を育む活動

【活動例】障害・外国籍・ひとり親家庭などの子どもや親の交流、相互支援活動など

### <重視する活動>

- ① 広く地域住民に対して活動が開かれ、日常的な人のつながりが生まれ、共感と参加が拡大する活動
- ② 地域に密着し継続して取り組む活動
- ③ 助成によってどう活動が充実、発展するのかが明確である活動
- ④ (1)の対象活動については、他の地域や関係先との連携により、社会的な広がりが期待できる先駆的な活動
- ⑤ (4)、(5)の対象活動については、子どもや当事者が主体的に参画して取り組む活動、子どもの自己肯定感を高める活動

注)自己肯定感とは、「自分は生きている価値がある」という気持ち。「自分の存在そのものへの自信」を意とします。

※以下のような活動は対象となりません。

- ① 花いっぱい運動や公園の植栽整備等および近隣地域の清掃活動
- ② 特定の団体・宗教の利益や教義の布教につながる可能性がある活動
- ③ 一過性のイベントとして行われる活動
- ④ 調査研究、書籍等の出版・発行
- ⑤ その他「全労済地域貢献助成事業」としてふさわしくないと認められる活動

## 2. 助成対象団体

日本国内を主たる活動の場とする、下記(1)～(3)のいずれにも該当する団体を対象とします。

- (1) NPO 法人、任意団体、市民団体
- (2) 設立1年以上の活動実績を有する団体（基準日：3月5日 ※応募締切日の1ヶ月前）
- (3) 直近の年間収入が300万円以下の団体（前年度の繰越金を除く）

※収入には他の団体からの助成金も含まれます。

※過去に全労済より助成を受けられた団体についても応募は可能です。

ただし、直近5年以内に3回助成を受けた団体は助成対象外となります。

※2015年以前に全労済より助成を受け、助成活動報告書を提出していない団体は助成対象外となります。

## 3. 助成対象期間

2017年7月20日～2018年7月19日の間に実施、完了する活動が対象です。

## 4. 助成内容

- (1) 助成総額は2,000万円(上限)を予定しています。
- (2) 応募は、1団体あたり1事業のみとし、**助成上限額は30万円**です。
- (3) 助成費用について

|                        |  |
|------------------------|--|
| 助成申請の<br>対象となる費用       | ① 活動に直接係る経費<br>旅費交通費、借上費、物品・資材・事務用品購入費など<br>② 活動に直接関与する人件費<br>講師謝金、指導料、団体職員やアルバイトの賃金<br>※②は助成申請額の2分の1を超えない額とします。   |
| 助成申請の<br>対象とならない<br>費用 | ① 飲食費、接待交際費<br>② 団体の事務局運営や個人使用にも流用できる機材、備品の購入費<br>(例) パソコン、プリンター、デジタルカメラ、ビデオ、携帯端末、机、椅子、キャビネット等<br>③ 活動に直接係りのない団体職員やアルバイトの人件費<br>④ 団体の日常の事務局運営に係る費用(家賃、水光熱料など)<br>⑤ その他審査委員会が不適切と判断する費用 |

## 5. 選考

以下の選考基準に基づき、外部有識者や全労済関係者などで構成される審査委員会で決定します。

### 申請活動の選考基準

- (1) 地域の防災・減災活動、環境保全または子どもの健やかな育ちへおよぼす効果、影響
- (2) ニーズに基づく活動であること
- (3) コミュニティーの形成、発展、再生へおよぼす効果、影響
- (4) 地域や他団体とのつながりがあること。社会的な広がりが期待できる活動であること。
- (5) 計画の実施を裏付ける過去の活動実績
- (6) 計画の実現性(スケジュールや予算内容)

※選考にあたり、事務局より電話等にてヒアリング調査をする場合がありますのでご協力ください。

※審査委員会の判断により、一部減額のうえで助成が決定する場合があります。

## 6. 選考結果および助成が決定した団体

### (1) 選考結果

2017年7月上旬頃に全応募団体(団体住所・代表者名宛)へ文書にて通知いたします。  
選考に関するお問い合わせについてはお答えできませんので、ご了承ください。

### (2) 助成が決定した団体

- ① 助成を受けた団体名、代表者氏名、活動名、活動内容、助成金額を全労済ホームページなどで公表します。
- ② 助成金の交付は、2017年8月中旬を予定しております。
- ③ 全労済所定の誓約書を提出し、これに基づき活動を進めていただきます。
- ④ 活動終了後に所定の報告書を提出していただきます。
- ⑤ 全労済の社会貢献活動に関する広報活動にご協力いただく場合があります。

## 7. 個人情報について

全労済地域貢献助成事業で取得する個人情報につきましては、助成団体決定の選考に必要な範囲で利用し、全労済が責任をもって厳格に管理を行い、担当事務局および審査委員以外の第三者に提供することはありません。

## 8. 応募

### (1) 申請書の入手について

全労済のホームページ(<http://www.zenrosai.coop/eco>)よりダウンロードしてください。

### (2) 応募方法

所定の申請書に記入、必要書類を添付のうえ以下の応募書類提出先へ各2部を送付してください。

※ 留意点 応募書類をご提出の際には特に以下の点にご留意願います。

- ① “**パソコンにて印字・作成した申請書**”のみ受付ます(手書き不可)。
- ② 応募書類を印刷する際は、必ず“**A4サイズ用紙に、全て片面刷り**”をお願いします。
- ③ 応募書類を綴じる際は、“**ホチキス止めをしないで**”必ず**クリップ止め**にてお願いします。
- ④ 応募書類以外の書類・パンフレット等の送付は不要です。
- ⑤ FAX、電子メール、持参による提出は一切受付していません。

### 《応募書類提出先》

〒151-8571  
東京都渋谷区代々木 2-12-10  
全労済 総務部内 地域貢献助成事業事務局宛

◆必要な添付書類について

① 定款、会則等の規定

② 役員名簿

※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。

③ 決算書(直近1年分)

※決算書は2016年度のものか、もしくは応募締切日時点で最新のもの(2015年度)で結構です。  
また、法人の場合は収支計算書の他に貸借対照表を必ず提出してください。

◆ご提出いただいた応募書類は、助成金交付の如何に関わらずお返しできませんので、必ずコピーをとってください。

(3)応募期間

**2017年3月22日(水)～4月5日(水)必着**

《お問い合わせ先》

全労済 総務部内 地域貢献助成事業事務局

(担当 千田、松橋)

TEL:03-3299-0161 FAX:03-5351-7772

(平日10時～17時 土日祝を除く)

電子メール:90\_eco@zenrosai.coop

## <応募書類提出時の諸注意>

### 1. 申請書の記入について

- (1) 申請書は**合計 5 枚**ですので、ご注意ください。
- (2) 申請書のダウンロードにあたって、エクセルファイルは複数シートに分かれていますので、印刷対象を「ブック全体」と選択したうえでプリントアウトしてください。
- (3) 提出いただく申請書は、事務処理の関係上、必ず**A 4 サイズの片面印刷**で作成し、**クリップで止めて**ください。
- (4) **申請書は下記の順番で並べて送付してください。**

**②～④の書類が無い場合には適宜作成してください。**

- ①助成金申請書（所定書式、5枚） 2部
- ②定款、会則等の規定 2部
- ③役員名簿 2部
- ④決算書（直近1年分） 2部
- ⑤アンケート 1部

- (5) 申請書の記入は別紙「書き方の手引き」を参考に、枠内へ簡潔かつ具体的に記入してください。紙面の追加や変更は行わないでください。また、下記の場合には選考対象外とします。

- ①所定の申請書に記入されていない場合
- ②別紙記載（添付資料参照）などの方法で記入されている場合
- ③添付書類（「定款、会則等」「役員名簿」「決算書」）が揃っていない場合

- (6) 助成金の費目については、以下の費目を参考に計上してください。

#### ①活動に直接係る経費

- 借上費用（会場、レンタカー等の借上費）
- 資材費（苗木、工具等購入費）
- 印刷製本費（パンフレット、チラシ、ポスター、資料、報告書の制作費等）
- 旅費交通費（ボランティアの交通費等）
- 通信運搬費（郵便代、宅急便代等）
- 消耗品購入費（事務用品等）
- その他

#### ②人件費（謝金等を含む）

- 人件費（申請活動に係るスタッフへの賃金等）

**※人件費は助成申請額の2分の1を超えない額とします。**

- 謝金、礼金（講師謝金、指導料等）

**※家賃、光熱費、申請活動に係らないスタッフ賃金等日常の事務局運営費は対象外です。**

### 2. 添付書類について

**未提出のものがあれば、書類不備として選考の対象外となりますので、ご注意ください。**

### 3. 応募書類の提出先について

必要書類 **各 2 部** を下記まで送付してください。

〒151-8571

東京都渋谷区代々木 2-12-10

全労済 総務部内 地域貢献助成事業事務局宛

**提出締切：2017年4月5日（水）必着**