
真如苑・いわてNPOフォーラム 21 共催事業

いわて 復興支援基金

平成27年度 助成事業募集要項

募集期間 平成27年7月1日(水)~7月31日(金)

募 集 概 要

1. 事業の目的

2011年3月の東日本大震災から4年が経過し、仮設住宅から復興住宅への移行も始まり、新たなコミュニティの形成に向けた取り組みもスタートしています。発災当初は、県内外の多くの団体が直接支援を中心とした活動を行っていましたが、時間経過とともに県外団体の活動は縮小されてきている中で、県内内陸地域はもちろん、現地において当初から活動継続している団体に加えて新たに支援活動を始める団体が立ち上がっています。

しかし、その支援活動を恒常的に継続するための財政基盤や人材の育成、事業運営等に課題を抱えている団体が多いことも事実です。特に被災者及び被災地域にする住民へのきめ細かな支援事業は、規模が小さくともまだまだ必要な状況にあります。いわてNPOフォーラム21は真如苑と共催し、岩手県内における市民活動団体の復興支援活動を通じた「現場力」の向上、人材育成、組織基盤の強化、中長期的な視点で活動する団体をサポートすることを目的とした助成事業を実施します。

助成対象者	東日本大震災復興支援活動に取り組む、岩手県に活動拠点を置く団体で設立10年以内の団体（法人格の有無は問いません）。但し、個人は対象外です。また、事業報告会への出席を助成金交付の要件とします。					
助成対象事業	主として、岩手県内の東日本被災地域を対象とする支援活動で、実施主体の現場力の向上、人材育成、組織基盤強化を図るとともに、中長期的な視点で活動する公益的な事業を対象とします。 次にあげる事業は、助成の対象にはなりません。 (1) 申請事業に対して他機関から助成を受けている事業 (2) 営利を目的（公益性が薄く利益配分を志向）とする事業 (3) 特定の個人又は団体の利益にのみ寄与する事業 (4) 地区住民の交流行事や親睦会などのイベント (5) 政治又は宗教布教を目的とする活動、及びそれらの活動と係わりをもつ事業 (6) 申請者が主催ではない事業					
助成対象期間	平成27年9月1日～平成28年3月31日の間に実施するもの					
助成総額	150万円					
助成額	上限50万円(事業費の範囲内で助成、自己負担割合は問いません) ・平成27年度助成件数は、3～4件程度を予定しています。					
応募受付期間	平成27年7月1日(水)～7月31日(金)17:00(必着)					
募集要項・申請書の入手方法	募集要項および申請書は、7月1日より、事務局である「いわてNPOフォーラム」のホームページでダウンロードするか、事務局まで電話又はFAXにてご請求ください。					
応募方法	申請希望団体は事前に事務局のコンサルティングを受けるものとします。 申請書は、事務局（NPO法人いわてNPOフォーラム21）まで、郵送願います。 所定の申請書に必要事項を記入の上、事務局まで持参もしくは郵送にてご応募ください。 なお、郵送の場合は、封筒に「いわて復興支援基金申請書」と記入の上、記録郵便等、配達履歴がわかる方法で郵送願います。万が一普通郵便で不着や遅延等になった場合、事務局は一切その責任を負いません。 ■提出書類（各4部） ・所定の申請書 ・定款または規約・会則の写し ・団体の活動の活動内容を表すパンフレットまたはニュースレター等 ・前年度事業報告及び決算書類または総会資料					
助成事業のスケジュール	平成 27年	7月1日	募集開始	平成 28年	3月末	年度事業終了
		7月31日	募集締切		4月15日	完了報告書提出
		8月中旬	書類・面接審査		4月下旬	報告会・交流会
		8月下旬	審査結果の送付			
		9月	事業開始			
申請書のご請求 お問合せ先	<いわて復興支援基金事務局> NPO法人 いわてNPOフォーラム21					

申請書作成に当たっての注意事項

- ① 申込者・連絡先代表者名(申請者)欄には、印鑑を押してください。
- ② 団体の概要
 すでに活動している団体は、その他の欄に前年度の活動実績を簡潔にお書きください。
- ③ 事業期間は、平成 27 年 9 月 1 日から平成 28 年 3 月 31 日までです。
- ④ 収入合計と支出合計は一致させてください。「経費明細」を必ずご記入ください。
- ⑤ 助成金以外の収入が見込まれる場合は、その明細を「収入明細」にご記入ください。
- ⑥ 所定の申請書に、追加で資料を添付する場合は、申請書を含めてA4サイズ 5 枚以内(両面不可)としてください。
 サイズが異なるものや枚数が超過する場合は、受理しません。
- ⑦ 提出された応募用紙は返却いたしません。必ずコピーをとって保管してください。
- ⑧ 採択された場合、当助成に係る書類(申請書類、完了報告書)は、「いわてNPOフォーラム 21」にて公開することに同意いただいたものとみなします。
- ⑨ 「いわて復興支援基金」への申請団体には、事務局より連絡する場合があります。
- ⑩ 事務局では、申請用紙の配布のほか、申請書の作成に関する支援も行っております。

助成対象経費について

謝金	外部の講師や助言者に支払う謝金です。 主たる講師のお名前(肩書き等)と指導内容などを記載してください。
人件費	申請する事業活動を行うために直接必要な費用です。但し、申請金額の 50%を上限とします。 ※日単価と日数を記載してください。
備品購入費	申請する事業・活動に必要な道具や機材の購入費です。 ※「活動に主要な役目を果たす」備品であること、助成活動を終えても継続的に活用していくことなどを説明してください。
委託外注費	高度な作業や制作など特定の作業を外部に委託する際の費用です。
機材等借上料	短期的に活動に必要な機材のレンタル料などです。 ※ 機材毎に回数または日数と単価を記載してください。
会議費	会議やワークショップ、イベント等の施設使用料や茶菓子代等です。 ※ 回数と単価、茶菓子等の場合は、人数等を記載してください。 ※ お弁当代は対象になりません。
旅費交通費	活動に必要な交通費(公共交通機関の運賃、高速道路利用料)、遠地における宿泊費、日当手当て等です。 ※ 遠地の場合は、その行先、目的を明記してください。
通信費	事業・活動に必要な切手代、はがき代、封筒代、通信回線使用料、ファックス使用料、電話代などです。 ※ 多量に発生する場合はその内容を記載してください。
事務諸経費等	必要な事務用品や消耗品、写真代、上記費目に該当しない必要経費です。 ※ 主な諸経費のおよその額を列記してください。
その他	上記の各費目に該当しない経費を記載してください。
<p>★ 次の経費は助成対象外ですのでご注意ください。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 売上収入を目的とする、商品仕入れや原材料購入または制作加工人件費 ・ 従来から恒常的に発生している人件費や運営諸経費 	

選考について

選考方法	書類審査、面接による個別ヒアリング ○審査は、県内各地のさまざまな分野の有識者で構成された選考委員会で行われます。
------	--

事業実施

実施計画書の提出	事業開始前に実施計画を提出していただきます。
助成金の給付	助成金は一括で概算払いとし、助成先の請求に基づいて指定の銀行口座へ給付します。
事業報告書の提出	助成を受けた場合、紙媒体、並びに電子媒体で実施報告書を提出していただきます。
助成金の返還義務	次の場合はこれを公表し、助成金の全部又は一部を返還していただきます。 (1) 偽り等不正な手段により助成金の給付を受けたことが判明した場合。 (2) 助成金を、対象活動以外または対象経費以外に使用した場合。 (3) 助成事業を中止、縮小、完了できなかった場合。
報告会での事業報告	申請事業が採択された団体は、事業報告会で、報告をしていただきます。 事業報告会は、いわて復興支援基金から助成された事業を告知するとともに、復興支援活動に対する理解を促進するためのものです。