令和２年度ボランティア活動支援事業実施要綱

公益財団法人　北海道地域活動振興協会

この要綱は、ボランティア活動に対する助成金の交付に関し必要な事項を定める。

１　目　的

この事業は、みんなが幸せに暮らせる地域社会を支えるボランティア活動に対し、予算の範囲内で助成することによって、本道のボランティア活動の振興を図ることを目的とする。

２　助成対象事業・助成対象外事業

（１）助成対象事業

この助成の対象となるボランティア活動は、地域性と公益性を有し、収益性がないと認められる次の分野とする。

【助成対象分野・活動例】

①　福祉や保健、医療の増進
（病院等での介助支援や点字図書、録音図書の作成、傾聴ボランティアなど）

②　社会教育の推進
（生涯学習講座や保護観察者の社会復帰支援など）

③　まちづくりの推進
（観光案内ボランティアや地域防犯パトロールなど）

④　文化、芸術、スポーツの振興
（福祉施設等での演奏や図書館等での読み聞かせなど）

⑤　環境の保全
（公共施設や海浜、市内・町内などの清掃や花壇整備など）

⑥　国際協力の推進
（医療通訳や日本語教室ボランティアなど）

⑦　子供の健全育成
（子ども食堂や親子農業体験など）

⑧　その他（上記以外のボランティア活動）
（消費者の保護、職業能力の開発、新型コロナウイルス感染症拡大防止の取組み・その影響による子どもや保護者、高齢者に対する支援など）

（２）助成対象外事業

上記（１）に該当しても、次の活動が認められる場合は助成対象外とする。

①　特定の個人又は団体の収益（利益）を目的とする活動
②　政治、宗教及び公序良俗に反する活動
③　その他審査会において適当でないと判断された活動

３　助成対象団体・助成対象外団体

（１）助成対象団体

助成対象団体は、以下の要件を満たす団体とする。

①　道内に住所又は活動の本拠を有していること
②　道内でボランティア活動を１年以上（※）継続していること
※　基準日は令和２年４月１日とする。
※　新型コロナウイルス感染症拡大防止や支援などに取り組む団体については、活動期間が1年未満でも、助成対象とする。

（２）助成対象外団体

①　地方公共団体及びこれに準ずる団体
②　営利や政治、宗教を目的とする団体
③　定められた期限内に所轄庁へ事業報告書等を提出していない特定非営利活動法人

４　助成金額及び助成件数
　助成金額は一件につき３万円（千円未満の端数を切り捨て）を限度とする。助成件数は予算の範囲内とする。
　ただし、今年度は、新型コロナウイルス感染症拡大防止や支援など、新型コロナウィルスに関連する事業で申請する場合には、助成金額は一件につき５万円（千円未満の端数を切り捨て）を限度とする。

５　助成対象経費・助成対象外経費
　助成対象経費は、ボランティア活動に要する費用とする。
　なお、助成対象経費、助成対象外経費は別表のとおりする。

６　対象期間
　この事業の対象期間は、令和２年４月１日から令和３年３月１２日までとする。

７　助成申請方法
　助成金を受けようとする団体は、「助成金申請書」に次の必要書類を添付して提出する。
　申請期間は、令和２年６月１９日（金）から７月３１日（金）まで（※）とする。
（１）会則など団体の活動目的等がわかるもの
（２）役員名簿など団体の構成員がわかるもの
（３）前年度の事業報告書及び収支報告書など
（４）過去に実施した事業の活動写真やパンフレット、新聞記事等のコピーなど
　※　今年度は、新型コロナウィルス感染拡大に伴う影響や申請状況等により申請期間を延長する場合がある。

８　選考方法及び助成金の交付
　選考委員会（9月開催予定）において申請書の内容を厳正に審査のうえ、助成先及び助成金額を決定する。
　また、審査にあたっては、申請状況により助成金希望額の合計が予算を超えた場合には、助成回数が少ない団体を優先するなど、助成回数や助成継続期間などを考慮する場合がある。
　なお、選考結果については、決定後直ちに申請者（代表者）に文書で通知するとともに、助成金を概算交付（10月予定）する。

９　事業の実績報告
　助成を受けた団体は、助成対象事業の終了後２ヶ月以内に、次の必要書類を添えて「事業実績報告書」を提出しなければならない。
　ただし、報告書の最終提出日は令和３年３月１２日（金）とする。
（１）助成対象事業の実施状況の写真（３枚以上）
　　なお、写真は、協会ホームページや機関誌などの協会事業で紹介するため、掲載不可の場合は、その旨表示すること。

１０　助成金の返還
　次の場合は、助成金の全部又一部を返還させるものとする。
（１）助成金を、対象事業以外又は対象経費以外に使用したとき
（２）事業実績報告書を提出しなかったとき
（３）助成した事業を中止したとき
（４）事業終了時において、助成対象経費の総額が交付決定額に満たないとき
（５）助成申請書提出時の計画から大幅に変更になるとき

１１　その他
　助成を受けた団体は、帳簿及び領収書等の証拠書類を備え整理し、事業の完了日の属する年度の翌年度から５年間保存しなければならない。
　また、協会がこれらの帳簿及び領収書等の証拠書類の提出を求めた場合は、これに協力しなければならない。

（別表）

ボランティア活動支援事業助成対象経費・助成対象外経費一覧表

1　助成対象経費

科　目	内　容
謝金等	講師等の謝金（交通費を含む） 助成金上限は15,000円以内とする。
交通費	事業又は準備をするために必要な交通費。 （ガソリン代、公共交通機関使用料など）
消耗品費	事業に必要な事務用品や材料費、食材等購入費など （用紙や紙芝居製作等の材料代、配食ボランティアの食材費など）
備品購入費（※）	助成対象事業に必要不可欠でかつ使途が特定された機器等の購入費。 （点字用ソフトや録音図書編集ソフトの購入費など） 助成金上限は15,000円以内とする。
印刷費	事業に必要な資料及びチラシなどの印刷費 （写真代や資料・チラシ印刷代、コピー代など）
通信運搬費	事業に必要な切手・ハガキ代、機材等の運送費など （切手・ハガキの購入代やメール便・宅配等の送料など）
使用料	会場となる施設の使用料や事業に必要な機材等のレンタル費など （会場使用料、機械器具や衣装等のレンタル代など）
その他	上記費目以外でボランティア活動に必要と認められる経費 （ボランティア保険料や銀行振込手数料など）

2　助成対象外経費

科　目	内　容
人件費	構成員に対する給料、各種手当、社会保険料など
備品購入費（※）	単価が15,000円以上で、かつ助成対象事業以外でも使用できる、汎用性の高い機器等の購入費。 （パソコン、プリンタ、カメラ、ソフトウェアの購入費など）
管理費（※）	事務所の借上料や水道光熱費、電話料金など
食料費	構成員に対する飲み物代や弁当代、菓子代など
研修費	構成員が参加する研修会等の参加費や交通費など
交際費・慶弔費	構成員を対象とした親睦旅行や研修旅行などの費用 構成員に対する祝金・見舞金・香典など
寄付金・会費	他者・他団体に対する寄付金や会費など
景品・記念品（※）	他者・他団体に対する景品や記念品、贈答品、お土産などの購入費 ただし、団体が作製する景品や記念品、贈答品などの材料代は消耗品費として扱います。 （団体が作製する賞状や交通安全のお守り、雑巾、布製マスクなど）

※　活動内容によっては、助成対象経費と認められる場合がありますので、事務局までご相談ください。