



Sampo Japan  
Nipponkoa  
Welfare Foundation

2016年度 社会福祉事業

## NPO基盤強化資金助成 「組織の強化」と「事業活動の強化」の助成 募集要項

公益財団法人損保ジャパン日本興亜福祉財団では、福祉及び文化の向上に資することを目的に、主として障害児・者、高齢者などを対象として活動するNPOの支援、社会福祉の学術文献表彰、学術研究・文化活動の助成などを実施しています。

「NPO基盤強化資金助成」では、NPOの基盤強化となる「組織の強化」と「事業活動の強化」に必要な資金を助成します。

**募集地域** 東日本地区

**募集期間** 2016年9月15日(木)～10月31日(月)

※募集の内容を確認の上、期間内に申請してください。

2016年 9月

**公益財団法人損保ジャパン日本興亜福祉財団**

〒160-8338 東京都新宿区西新宿1-26-1

ホームページ <http://www.sjnkwf.org/>

電話：03-3349-9570 ファックス：03-5322-5257

**NPO基盤強化資金助成**  
**「組織の強化」と「事業活動の強化」の助成**  
**募集要項**

## 1. 対象となる団体

下記の<1>~<3>のすべてを満たしている団体が対象です。

### <1>募集地域

東日本地区（以下の都道府県）に所在する団体

北海道・青森・岩手・宮城・秋田・山形・福島・東京・神奈川・埼玉・千葉・茨城・  
栃木・群馬・山梨・新潟・長野・富山・石川・福井・愛知・岐阜・静岡・三重

### <2>助成対象者

特定非営利活動法人・社会福祉法人

### <3>助成対象事業

社会福祉に関する活動を行う団体を対象とし、原則として2018年3月末までに完了する事業が対象です。

## 2. 助成内容

- ・団体の基盤強化に結びつく事業に必要な費用
- ・組織の強化に必要な費用
- ・事業活動の強化のために行う、新規事業、あるいは既存事業の拡充・サービス向上に必要な費用

### <使途>

本助成事業に関する、人件費（助成金額の30%を上限とする）・物件費

#### 【ご参考】

#### ・対象になる費用（費目）

人件費、講師謝金、コンサルティング費※、会議費、機材・什器・備品購入費、  
交通費・通信費、印刷費、工事改修費など

※コンサルティング費とは、本助成に申請する内容について、NPO支援センターなどの団体や、  
公認会計士、経営コンサルタントなどの専門家に「助言・支援」を依頼した際の対価として支払う  
費用をいいます。

#### ・対象にならない費用

本助成事業と直接関わりのない職員などへの人件費や物件費、  
事務所の賃借料・水道光熱費など日常の維持管理費、  
助成申込書に記載した費目以外の費用、  
自動車購入費 など

## 3. 助成金額

1団体50万円を上限とします。（総額1,000万円を予定）

※選考において、申請金額を減額して助成決定する場合があります。

## 4. 選考基準

以下<1>と<2>を満たしているかを総合的に判断します。

<1> 団体の基盤強化に大きく貢献する

<2> 地域課題の解決に大きく貢献する

- ・地域や全国の他の団体に波及し、モデルとなるか
- ・地域における他の団体、行政、企業などと連携しているか
- ・先駆的な活動や、新しい概念・スキームを用いているか
- ・地域における福祉人材の育成に大きく貢献するか
- ・地域においてボランティアや寄付者など幅広いサポートを得ようとしているかなど

※なお、障害者福祉団体については、選考の際に一定の考慮をします。

## 5. 申請について

### <1>申請方法

損保ジャパン日本興亜福祉財団ホームページの申し込みフォームに、必要事項を記載して送信してください。

(1) 当財団のホームページを確認。

ホームページアドレス ⇒ <http://www.sjnkwf.org/>

(2) 申し込みフォームに入力し、送信。

(フォントはすべて10.5ポイント。各枠ごとに字数制限があります。)

財団事務局に申込書が自動送信されます。

※入力中の内容を一時保存することはできません。あらかじめ申し込みフォームで必要項目を確認し、準備した上で、入力を開始してください。

※「確認画面」を印刷し、控えとしてください。

(3) 追加資料を郵送

推薦者コメント、必要な添付書類、申し込みフォームに入力した内容を補完する資料などを郵送してください。(募集期間中に発送してください。)

選考時の参考とさせていただきます。

※送付書をホームページからダウンロードしてご使用ください。

(4) その他

①別紙「推薦者コメント」の提出

・今回、助成を申し込む内容について、助言・支援を受けている団体(者)がある場合は、別紙「推薦者コメント」の記入を依頼し、提出してください。(提出必須)

・上記に該当する団体(者)がない場合は、

日ごろから事業の相談や連携をしている先(地域のNPO支援センター、ボランティアセンター、福祉関係団体、行政、社会福祉協議会など)などで、貴団体をご存知の方に「推薦者コメント」の記入を依頼してください。(提出は任意ですが、選考の際に参考にします。)

※「推薦者コメント」はホームページからダウンロードしてご使用ください。

②インターネット申請ができない場合

所定の申込書に必要事項を記載の上、郵送してください。

※申込書は、ホームページからダウンロードするか、請求してください。

<2>募集期間 2016年9月15日(木)～10月31日(月) 17時

※締切日の17時に送信ができなくなります。

※締切時間直前には、多くの方が同時に送信するため回線の混雑が予想されます。時間に余裕をもって送信してください。

※郵送の場合は締切日当日の消印有効。

## 6. 選考方法

申請内容に関して、電話によるヒアリング及び訪問調査をする場合があります。

助成の可否は、2016年12月に開催予定の選考委員会で選考した後、通知します。

## 7. 助成事業にかかわる報告など

### <1>覚書の取り交し

助成対象となった団体は、当財団と覚書を取り交し、この覚書に基づき、事業を実施していただきます。

### <2>「中間報告書」の提出

助成金交付後、事業の実施状況を確認のため、訪問・面談・電話などで連絡し、完了までに時間を要する場合は「中間報告書」をご提出いただきます。その結果、事務局が事業の実施が困難と判断した場合は、助成の中断・助成金の返金を求める場合があります。

### <3>助成期間終了後の提出資料

当該事業終了時に、以下の書類をご提出いただきます。

- ・実施(完了)報告書・収支報告書
- ・助成事業の実施状況を示す写真・資料など
- ・領収書・受領書のコピー

## ◆◆◆重要な注意事項（必ずお読みください）◆◆◆

### <1>申込書の記載について

申込書の記入枠内で完結するよう、また該当項目に漏れのないよう、明瞭に記入してください。

※申込書の記載欄に、「別紙参照」との記載は不可とします。

※記載事項を補足する資料（活動内容紹介パンフレット、ニュースレターなど）がある場合は、別途郵送してください。（送付書をホームページからダウンロードしてご使用ください。）

### <2>反社会的勢力、および反社会的勢力に関係すると認められる団体からの申請は受け付けられません。

### <3>団体情報の公表

助成対象となった場合、団体名、代表者氏名、所在地、事業内容、助成金額を公表させていただきます。ご了承のうえ、申請してください。

### <4>個人情報の取り扱い

申込書類に記載いただいた個人情報は、当財団の選考に関わる業務に使用し、それ以外には使用しません。

### <5>推薦者への連絡

必要に応じて「推薦者コメント」の推薦者連絡先に問い合わせをさせていただく場合があります。推薦者にコメントをご依頼される際に、お伝えいただき、了解をお取りください。

### <6>助成金の返還

次の場合には、助成金の返還を求める場合があります。

- (1) 申請内容に虚偽があることが判明した場合
- (2) 申請事業を取りやめた場合
- (3) 助成の対象について、重複して資金助成を受けた場合

### <7>申込書類などの返却

提出いただいた書類は返却できません。

### <8>選考結果や選考内容に関するお問い合わせには応ずることができません。