

公益財団法人 大和証券福祉財団  
2022年度（第29回）ボランティア活動助成のご案内

**【応募要領】**

**1. 応募課題**

- ①高齢者、障がい児者、子どもへの支援活動及びその他、社会的意義の高いボランティア活動  
※2019年度以降(第26回～28回)に当財団から助成を受けた団体は、応募資格がありません。
- ②地震・豪雨等による大規模自然災害の被災者支援活動  
※大規模自然災害とは、「東日本大震災」「平成28年熊本地震」「平成29年7月九州北部豪雨」「大阪府北部地震」「平成30年7月豪雨」「北海道胆振東部地震」「令和元年台風15・19号10月25日からの大雨」「令和2年7月豪雨」等

**2. 応募資格**

- 5名以上で活動し、かつ営利を目的としない団体  
(任意団体、NPO法人、財団法人、社団法人、大学のボランティアサークル等)。  
※活動実績は問いませんが、設立して間もない団体による応募は、助成対象期間の活動予定が決まっている団体に限りです。  
※同時募集の「第5回子ども支援活動助成」との**同時応募はできません**。  
※公的機関は助成の対象外となります。

**3. 助成金額**

上限30万円（1団体あたり） 総額4,500万円

**4. 助成対象経費**

- (1) 助成対象となる経費の項目は下記のとおりです。  
「交通費・旅費」「備品」「消耗品費」「通信費」「会場費」「制作費」「謝金」「その他」  
詳細は、下記の【申請書記入に関する留意事項】の「9. 助成金使途内訳」をご覧ください。
- (2) 下記の経費は、助成の対象外となります。
  - ①記念事業（記念行事、記念誌の発行等）
  - ②他のボランティア団体への助成
  - ③団体のメンバーに対する謝金
  - ④団体の事務所の家賃・人件費・光熱費等の運営費※なお、ボランティア活動に必要なメンバーの交通費・旅費、及び居場所等の運営に必要な家賃等の費用は助成の対象となります。

**5. 応募期間**

2022年8月1日（月）～9月15日（木）（当日消印有効）  
※2022年度（第29回）ボランティア活動助成申請書（ホームページ掲載）にてご応募ください。

**6. 助成対象期間（領収書の有効日付）**

2023年1月1日（日）～12月31日（日）

**7. 応募方法**

- ①所定の「申請書」を当財団事務局にご郵送ください。  
※申請書は、当財団のホームページからダウンロードできます。
- ②申請書のコピーは、必ずお手元に保管しておいてください。  
※提出された申請書の返却はできませんのでご了承ください。

## 8. 選考基準

- ①地域における活動の効果・影響力
- ②活動予定の具体性
- ③活動の継続性および発展性
- ④社会福祉協議会及び行政等との連携性

## 9. 選考方法及び選考結果

- ①当財団の選考委員会にて選考を行い、理事会において決定いたします。
- ②結果は2022年12月中旬までに、代表者のご自宅に郵送いたします。  
なお、選考の過程及び内容についてはお伝えできませんので予めご了承ください。

## 10. 贈呈式及び助成金の交付

- ①贈呈式は、大和証券の本支店にて2022年12月下旬～2023年3月下旬に開催予定。
- ②助成金は、贈呈式終了後10日前後に申請団体名義の預貯金口座へ振り込みます。

## 11. 報告書の提出

- ①「活動助成報告書」及び「助成金使途内訳表」（申請団体名の領収書添付）を助成対象期間終了後、2024年1月31日（水）までに当財団に郵送していただきます。
- ②「助成金使途内訳表」は、申請書の「助成金使途内訳」に沿ったものをご提出ください。

## 12. 個人情報について

- ①申請書に記入された個人情報は厳重に管理し、助成業務のみに使用いたします。
- ②採択された場合、当財団のホームページ等に団体名、所在地、代表者名、助成金額を公表させていただきます。

### 【申請書記入に関する留意事項】

申請に際しては、本年度の「応募要領」「申請書記入に関する留意事項」をしっかりと読みいただきご申請ください。

#### 1. 「申請書」の記入

- ①記入の不備や未記入欄がある場合、助成審査の対象外となります。申請書のご記入内容を十分ご確認ください。
- ②申請書の記入・提出は2ページ（2枚厳守）に収めてください。項目の枠の幅を変更する場合には、「申請書（WORD形式）」をご使用ください。  
また、申請書以外の資料を添付いただいても審査の対象とはなりません。

#### 2. 「団体名」は正式名称でご記入ください。略称名等の記入は不要です。

助成決定後、助成金は申請団体名義の預貯金口座へ振り込みます。

#### 3. 「代表者」と「連絡担当者」双方は当財団との連絡窓口となります。

両名記入必須とし、「代表者」と「連絡担当者」は同一世帯（夫婦、親子、同一住所等）不可とします。連絡担当者は会計担当等の実務者が望ましいです。

#### 4. 「電話」は日中、連絡が取れる電話番号をご記入ください。

「Eメール」がある場合は、必ずご記入ください。主な連絡ツールとなります。

#### 5. 「当初設立年月」は、団体自体が発足し活動を始めた年月をご記入ください。

#### 6. 「当財団を含めた過去の助成実績」

- ①当財団からの助成実績がある場合には、助成時期の如何にかかわらず必ずご記入ください。

※助成受領時の団体名と今回の申請団体名が変更されている場合、助成受領時の団体名をご記入ください。

- ②他の財団、社会福祉協議会、共同募金会及び市区町村等からの助成は、直近の助成を優先して枠内に収まるようにご記入ください。

7. 「助成金活用」の欄は、審査上、「助成金使途内訳」と並んで**特に重要な**記入欄です。
- ①助成金を必要とする「申請理由」と「具体的使途」をご記入ください。
  - ②助成金によって団体運営・活動内容にどのような「展開」・「改善」を図るかをご記入ください。
  - ③助成終了後、自主財源にて同活動を継続、発展させる具体的計画についてご記入ください。
8. 「助成金申請金額」は、30万円を上限に**必ず1千円単位、かつ、消費税込の金額**をご記入ください。
9. 「助成金使途内訳」（下記の＜項目について＞ ＜記入例＞をご参照ください。）
- ①「項目」の欄には、「交通費・旅費」「備品」「消耗品費」「通信費」「会場費」「制作費」「謝金」「その他」の中から選択し、ご記入ください（他の項目記入は不可）。
  - ②「内容」の欄には、「交通費」は、航空機、新幹線、レンタカー等、「備品」「消耗品費」は、商品名等（メーカー名や機種等の記入は不要）、「項目」の具体的な内容をご記入ください。
  - ③見積書等の添付資料のご提出は必要ありませんが、特に高額な備品等の価格については、できる限り正確に、かつ、千円単位でご記入ください。
  - ④当財団の助成は、申請金額に対し、**助成金額を減額することはありません。**

＜項目について＞

項目	内容
交通費・旅費	活動に必要な旅費や交通費（高速代・ガソリン代含む）
備品	パソコン、プロジェクター、教材、調理器具、ユニホーム等
消耗品費	食材費、コピー用紙、食品等
通信費	通信や郵送等、活動の連絡にかかる費用
会場費	会場使用料、会場設営にかかる費用
制作費	パンフレット作成、印刷費
謝金	講演やセミナー時における外部講師に対する謝礼金
その他	保険代、家賃、レンタル代等上記経費以外の活動費用

※「謝金」は、外部講師（メンバー以外）に対する講師料・謝礼金です。

＜記入例＞

項目	内容	数量	金額（円）消費税込
交通費	公共交通機関	●名分	××円
	ガソリン代	●ℓ	××円
	レンタカー	●台×■日分	××円
備品	パソコン	●台	××円
	椅子	●脚	××円
消耗品費	食材費	●名分	××円
会場費	イベント会場費	●日分	××円
謝金	外部講師	●名×■回分	××円
計			×××円

10. コメント欄（重要・必須）

申請団体の活動について、都道府県、市区町村の**社会福祉協議会**（地区社協は除く）、**行政**（県庁等の各担当部署）、又は**共同募金会**の「窓口担当者」の方から、活動状況等に関するコメントを**必ず**いただけてください。

例年、申請団体自らが記入するケースが見受けられますが、その場合は**助成審査の対象外**となります。

11. 助成金の返還

助成金は、申請書に記載された「助成金使途内訳」に沿った使用をお願いしており、使途において事務局に事前の相談なく、大きな相違が生じた場合、助成金を返金していただきます。なお、対象期間内に助成金を使用できない場合、残金は返金していただきます。

(送付先)

〒104-0031

東京都中央区京橋1-2-1 大和八重洲ビル

公益財団法人 大和証券福祉財団事務局

(問合せ先)

TEL 03-5555-4640 FAX 03-5202-2014

Eメール [fukushi@daiwa.co.jp](mailto:fukushi@daiwa.co.jp)

ホームページ <https://www.daiwa-grp.jp/dsf/grant/>