

令和6年度 能登半島地震災害支援基金
「つづける支援活動助成」
応募要項

令和6年5月10日
公益財団法人ほくりくみらい基金

令和6年度 能登半島地震災害支援基金 「つづける支援活動助成」 応募要項

公益財団法人ほくりくみらい基金(以下「事務局」という)は、令和6年度「つづける支援活動助成」において、被災者の生活再建や被災地域の復興を中長期的に支援するための事業(以下「助成事業」という)を実施する、民間団体等(以下「助成事業者」という)を以下の要項で広く募集します。

1.本助成への思い

令和6年(2024年)1月1日に発生した「令和6年能登半島地震」の甚大な被害を受け、公益財団法人ほくりくみらい基金は石川県域のコミュニティ財団として、「令和6年能登半島地震 災害支援基金」を立ち上げました。

これまでに合計4回の助成プログラムを通じて、石川県内の活動団体等、累計59団体に総額1,018万円の資金を助成しました。

今回募集を行う「つづける支援活動助成」(以下「本助成金」という)は、緊急期の支援のみならず、能登半島地震により被災された方々の生活再建に必要な支援の継続を支えます。

発災から4ヶ月が経過した今もなお、復旧・復興への道のりは長く、被災者や被災地域に寄り添い、支える担い手・活動が引き続き必要です。

一方で、震災を機に、炊き出しや物資支援、子ども・中高生の遊びや学びを守る活動、避難先でのつながりや交流の場作りなど、たくさんの支援活動が生まれました。

数え切れないほどの課題がある中で、その一つひとつに向き合い、手を差し伸べて対応していく活動団体の皆さんの様子にささやかな、そして力強いこれからの希望を感じています。

「何かしたい！」と活動を開始された皆さんが、復旧・復興が進んでいくこれからにかけて、被災者の生活再建や被災地域の復興のために息長く活動をつづけることを支えたいと考え、本助成を企画しました。

ただ元に戻すのではなく、「未来はつくれる！」という思いのもと、復旧・復興を通して新たな地域づくりを進めていきたいと考える方々のご応募をお待ちしています。

2.事業内容

2-1.助成対象とする取組

石川県内における被災者の生活再建や被災地域の復興を中長期的に支援するための、以下①～⑧のいずれかに該当する事業であって、具体的な成果が見込まれる取組であることとします。

なお、本助成金は被災者・被災地域の支援を目的とするものであるため、助成事業者の収入を目的とした活動は対象外とします。

- 1 被災者の健康等と暮らしを守る事業
(食料・物資の提供、医療・健康の相談・支援、心のケア 等)
- 2 被災した子どもの成長や子育て関係者(家族・教員等)を支える事業
(学習支援、レクリエーション・体験機会の提供、関わり方・見守り方の研修 等)
- 3 特定ニーズや多様性の配慮に寄り添う事業
(外国人・マイノリティ・高齢者などへの相談対応や支援 等)
- 4 被災者・被災地域の生活再建を後押しする事業
(住宅再建・生活設計の相談、就労相談、専門機関とのマッチング 等)
- 5 被災地域の伝統・文化や魅力を紡ぐ事業
(地域の伝統・文化の保存・継承や、情報発信・体験機会の提供等も含めた交流拡大 等)
- 6 被災地域の復興を担う人・組織を育む事業
(ボランティアの募集・育成、復興を担う団体に対する専門的支援、ネットワーキング 等)
- 7 居場所・コミュニティ運営やまちづくりを推進する事業
(居場所・コミュニティ形成にむけた拠点運営・アウトリーチ、復興イベントの開催 等)
- 8 その他、被災者の生活再建や被災地域の復興における中長期的支援に資する事業

2-2.助成事業の周知・報告活動への協力

助成事業者は、事業進捗や実施内容の成果、現地ニーズ・サービスの情報など、事務局の求めに応じて情報を提供するとともに、事務局からヒアリング依頼があった場合は可能な限り協力することとします。

2-3.報告書の作成・検査の実施

助成事業者は、採択時に具体的な事業計画の提出に加え、以下の報告書の提出および検査対応を必須とします。なお、報告書の内容等については、事前に事務局と協議するものとします。

- 1 事業報告
事務局からの求めに応じて事業の実施状況についての報告をお願いします。
(目安:2ヶ月に1回)
- 2 中間報告書・中間検査
助成事業者の活動および事務処理状況を把握するため、中間報告を実施します。事業の実施状況のほか、経費の執行状況について証憑書類の提出を行い、検査を受けるものとします。

中間報告書の提出期限 : 令和6年10月31日
中間検査の実施時期(予定) : 令和6年11月中旬からの実施を予定

3 実績報告書・確定検査

助成事業が終了(中止の承認を受けた場合を含む)した際には、事業の実施概要を報告するとともに、提出書類及び証憑書類を適切にとりまとめた実績報告書を事務局に提出し、検査を受けるものとします。

実績報告書の提出期限 : 令和7年2月28日
確定検査の実施時期(予定) : 令和7年3月上旬からの実施を予定

3.事業実施期間

3-1.事業実施期間

- ・ 助成決定日～原則 令和7年1月31日(金)まで

※助成決定日以前の支出については助成対象とはなりませんのでご注意ください。

※原則、令和7年1月31日までに発生した経費が助成対象経費となります。

1月31日までに発生した経費のうち、翌月に支払いが発生する場合は実績報告書の提出までに支払い(振り込み)を完了させてください。

3-2.助成金の支払

- ・ 支払い形態: 全額前払い
- ・ 支払い時期: 助成決定書の取り交わし後、30日以内を想定。

※助成対象となる経費は、本助成金のために新たに発生する経費として明確に区分できるものであり、その経費の必要性及び金額の妥当性を証拠書類によって明確に確認できるものに限定します。そのため、対象経費は助成決定書を受けた日付(助成決定日)以降に発注を行い、事業実施期間内に支払いを完了したものに限ります。

※なお、事業終了後に実績報告書の内容を確認し、発生経費の必要性および金額の妥当性を確認します。領収書等の証憑によって発生経費の内容が確認できない場合には、助成金を返還いただく必要がありますのでご注意ください。

4.申請資格

本助成金の対象となる申請者は、次の1～4の条件の全てを満たす民間団体等とします。なお、法人格の有無は問いません。

- 1 令和6年4月1日時点で石川県内に本拠地を有しており、証拠となる書類を提出可能なこと。
- 2 次のa からe のいずれにも該当しない者であること。

- a. 暴力団(暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律(平成3年法律第77号)第2条第2号に規定する暴力団をいう。以下同様)であるとき。
 - b. 役員等(役員又は支店もしくは営業所(常時契約を締結する事務所をいう)の代表者、その他経営に実質的に関与している者をいう。以下同様)が暴力団員(同法第2条第6号に規定する暴力団員をいう。以下同様)であるとき。
 - c. 役員等が、自己、自社若しくは第三者の不正の利益を図る目的又は第三者に損害を加える目的をもって、暴力団又は暴力団員を利用するなどしているとき。
 - d. 役員等が、暴力団又は暴力団員に対して、資金等を供給し、又は便宜を供与するなど直接的あるいは積極的に暴力団の維持、運営に協力し、若しくは関与しているとき。
 - e. 役員等が、暴力団又は暴力団員であることを知りながらこれと社会的に非難されるべき関係を有しているとき。
- 3 事業の目的に合致した活動を行う団体等であり、
特定の政治、思想、宗教の活動を主たる目的とした団体等でないこと。
- 4 事務局が本助成金で得られた成果・課題等を取りまとめて公表すること、
取りまとめるにあたってのヒアリング等を受けることに同意すること。

5.助成金の要件

5-1.助成対象費用

被災者の生活再建や、被災地域の復興を中長期的に支援するための事業に要する経費を助成対象費用とします。

助成対象となる経費は、本助成金のために新たに発生する経費として明確に区分できるものであり、その経費の必要性及び金額の妥当性を証拠書類によって明確に確認できる、以下の経費です(対象経費は、助成決定を受けた日付以降に発注を行い、事業実施期間内に支払いを完了したものに限ります)。

なお、助成事業の実施にあたって収入があった場合には、収入金と助成対象経費の合計が助成事業に要する経費(総額)を超えないよう助成金額を減額する場合があります。

対象経費	対象となる経費	対象とならない経費(例)
人件費	助成事業を行うために直接必要な職員・アルバイト・有償ボランティア等の人件費等	助成事業者の日常的な事業運営や助成事業に関係のない取り組みに携わる職員・アルバイト等の人件費等
謝金	助成事業を行うために必要な謝金(講演会等に招聘した外部専門家等に対する謝金等、講演・研究協力等に対する謝金等)	助成事業者の構成員への謝金等
会場費・地代家賃	助成事業を行うために必要なイベント会場や会議室などの借り上げ費用や事務所・店舗等の賃料・管理費・光熱費	契約終了後に返還される可能性のある費用(敷金等)や助成事業とは関連のない活動に使用される事務所の賃料等
機器等借料	助成事業を行うために必要な機材等のレンタル・リース費用(事務機器・イベント機材・運搬車両・重機等)	助成事業者が所有する機材の償却費等

旅費 交通費	助成事業を行うために必要な移動に伴う公共交通機関の運賃・ガソリン代・高速代・駐車場代・宿泊費等	助成事業とは関係のない日常的な移動にかかる費用
広告 宣伝費	助成事業を行うために必要となるチラシやWebサイト等の制作費、新聞・雑誌等に広告を掲載するための広告費用、広報物の印刷製本に関する費用	助成事業とは関係のない広報物の制作・広告掲載等
外注費	助成事業者が直接実施することができないもの又は適当でないものについて、他の事業者に外注するために必要な経費(請負・委託契約)	助成事業に関係のない外注費用
消耗品・ 備品費	助成事業を行うために必要となる食料・医薬品・教材等の購入や事務用品・コピー用紙等の消耗品・備品の購入	助成事業以外の用途や個人的な用途で使用する物品の購入費(スタッフ用の飲食物・日用品等)
通信 運搬費	助成事業を行うために必要となる物品や機材等の輸送にかかる宅配便等の輸送、Wi-Fi接続・クラウドソフトの利用などにかかる費用	助成事業に関係のない宅急便代等
その他 諸経費	コピー代・ボランティア保険料・振込手数料等の他費目に該当しない雑費であり、特に必要と認められるもの	

5-2.助成対象外経費

- ・ 施設・車両・設備の購入や整備、用地の取得等に係る経費
- ・ 申請書や報告書等の作成・郵送・管理に係る経費
- ・ 提案のあった取組の実施に直接必要とならない経費
- ・ 助成決定日前に発注・購入・契約等を実施したものに係る経費
- ・ 国や地方公共団体、民間団体等から他の制度による補助、助成を受けている経費
- ・ 事業実施中に発生した事故・災害の処理のための経費(ただし、助成事業者に帰責性のない事由に基づき生じたキャンセル料等は直接経費として計上できる場合がありますので、事務局に御相談ください。)
- ・ 公的な資金の使途として社会通念上不適切と認められる経費

5-3.助成金額・助成率・採択予定件数

- ・ 1事業あたりの助成金額上限は300万円(税込)とし、助成対象経費の定額(10/10)以内での助成を予定しています。
- ・ 採択予定件数は、7～10件程度を予定しています。
- ・ 最終的な助成金額については、事務局で決定することとします。なお、調整の結果、申請額を減額すること等を条件として採択となる場合もあることをご了承ください。

5-4.支払額の確定方法

助成金額は、助成決定書の取り交わし後、30日以内に助成事業者の指定口座に支払いを行います。全額前払いとなります。

ただし、事業終了後、助成事業者より提出いただく実績報告書に基づいて調査を行い、最終的な支

払額を確定します。支払額は、助成対象経費のうち助成決定額の範囲内であって実際に支出を要したと認められる費用の合計となります。

このため、全ての支出には、その収支を明らかにした帳簿類及び領収書等の証拠書類が必要となります。また、支出額及び内容についても厳格に審査し、これを満たさない経費については、支払額の対象外となる可能性もあります。

5-5.助成金に関わる補足事項

- ・ 採択後、事業内容・経費内容を精査する過程で、申請時には想定されていなかった課題が明らかになることがあります。そのため、採択された場合であっても、認められない経費が判明する可能性もあります。予めご了承ください。また、採択後に費目間での資金使途の変更を希望する場合は事前にご相談ください。
- ・ 採択後、助成事業者と事務局との事業開始に向けた個別打ち合わせや助成事業者にむけた事務処理説明会の開催を予定しています。具体的な経理処理等についてご案内しますので、可能な限り参加をお願いします。
- ・ 助成対象経費についての確認や不明な点については、事前に事務局までご相談ください。

6.申請手続き

6-1.公募期間

- ・ 令和6年5月10日(金)～令和6年6月2日(日)23:59(必着)

6-2.公募説明会の実施

申請検討者に対して公募説明会を実施します。参加を希望する方は、以下の申し込みフォームより必要事項を記載の上、お申し込みください。事務局より公募説明会の案内をお送り致します。

公募説明会申し込みフォーム:

<https://app.jibun-apps.jp/form/e82b6526-67aa-483f-8608-6e098421fe0d/new>

公募説明会について

日 時: 令和6年5月16日(木)19:00～20:00

締め切り: 令和6年5月14日(火)17:00

※ 公募説明会に参加しなくても申請は可能です。

詳細については、申込者にメールにてご案内いたします。

6-3.個別相談の実施

申請検討者に対して事前予約制の個別相談を実施します。個別相談を希望する方は、以下申し込みフォームより必要事項を記載の上、お申し込みください。事務局より個別相談の案内をお送り致します。

個別相談会申し込みフォーム:

<https://app.jibun-apps.jp/form/40ae56c0-f851-4866-9165-7438c58d9428/new>

個別相談について

方法: オンライン会議形式による対応を原則とします。

期間: 令和6年5月17日(金)~5月31日(金)

時間: 1回30分を目安とします。

※ 公募期間内に複数回の相談も可としますが、
新規での個別相談を優先しますので必ずしも希望に添えないことをご了承ください。

6-4. 申請方法

申請フォームの場合

本助成金は、以下申し込みフォームより受け付けます。必要事項を記載および必要書類を添付の上、お申し込みください。

助成金申請フォーム:

<https://app.jibun-apps.jp/form/9592449b-5b54-4422-bd6f-3325a2c27735/new>

メール申請の場合

やむを得ない事情がある場合、電子メールでの申請を受け付けます。必要事項を記載および必要書類を添付の上、以下のアドレスよりお申し込みください。

宛名: 公益財団法人ほくりくみらい基金「能登半島地震災害支援基金」事務局

宛先: grant@hokuriku-mf.jp

件名: 【申請】つづける支援活動助成

内容: 申請団体名・担当者指名・連絡先(電話番号及びe-mail)

6-5. 申請書類について

申請に必要な書類は以下の通りです。体裁が崩れる懸念があるため、PDF形式でお送りください。

- ①申請書・事業計画書
- ②資金計画書
- ③団体等の概要および活動実績を示す資料
(任意様式: 団体等の定款・規約・会則等(総会資料等で可))

※ 「①申請書・事業計画書」の合計枚数は、A4用紙片面10枚以内を上限とします。

※ 「②資金計画書」は、現時点でわかる範囲で具体的に記載してください。

※ ファイル名は以下の記載に統一するものとします。

書類番号_申請団体名_書類名

(例) 1_チームほくみ_申請書・事業計画書

(例) 2_チームほくみ_資金計画書

(例) 3_チームほくみ_会則

6-6.申請における注意事項

- ・ 申請書類は返却しません。
- ・ 提出された申請書類は本助成金の採択に関する審査以外の目的には使用しません。
- ・ 機密保持には十分配慮いたしますが、採択された場合には、団体名・活動状況等が情報公開の対象となりますのでご了承ください。
- ・ 申請書類等の作成費は経費に含まれません。
また、選定の正否を問わず、提案書の作成費用は支給されません。
- ・ 申請書に記載する内容は、今後の事業実施の基本方針となりますので、予算額内で実現が確約できる内容のみ記載してください。採択後に事務局との協議を経たうえで、最終的な事業計画の承認を行います。
- ・ なお、採択後であっても、申請者の都合により記載された内容に大幅な変更があった場合には、不採択となることがあります。

7.審査・採択について

7-1.審査方法

第三者委員会による審査を行い、採択案件を決定します。なお、審査にあたっては、必要に応じてヒアリングや現地調査を実施するほか、追加資料の提出を求められることがあります。

7-2.審査基準

以下の審査基準を踏まえて作成する審査表に基づき、総合的な評価を行います。

なお、基本要件に合致しないものは審査対象外となりますので、ご注意ください。

1 基本要件

- ・ 申請資格を満たしているか。
- ・ 提出期限までに申請を行っているか。
- ・ 申請書類の提出方法・内容に不備がないか。

2 目的・内容・スケジュール

- ・ 選択した「助成対象とする事業」に関わる環境や課題等の現状を認識しているか。
- ・ 本助成金で行う支援事業のターゲット像が具体的に示されているか。
- ・ 実施内容は目的・課題・時間軸が明確で整合性が図られているか。
- ・ 実施内容の手順やスケジュールが具体的に示されており、現実的かつ効率的・効果的に遂行するものか。

3 被災者・支援者のニーズの把握・巻き込み力

- ・ 令和6年能登半島地震において、支援活動を実施してきた経験があるか
- ・ 被災者や支援者など想定する支援ターゲットに対して、ニーズの聞き取りを行い、事業に反

映ることができているか。

- ・ 随時変化するニーズや状況に対して、柔軟に対応することができるか。
- ・ あらゆるステークホルダーとコミュニケーションを取り、ともに復旧・復興を進めていく巻き込み力があるか。

4 経費

- ・ 適切な算出根拠が示されており、事業内容・効果に対して過大ではないか。

7-3.採択結果の決定及び通知について

採択された申請者については、当該申請者に対しその旨を通知した上で、本助成金のWEBサイトで公表します。なお、審査の経過や採択されなかった理由等に関するお問合せには応じられませんのでご了承ください。

8.事業開始について

採択された申請者が、事務局宛に助成申請書を提出し、それを受けて事務局から助成決定書を助成事業者に通知した時点から助成事業の開始となります。

なお、採択を決定した後、助成決定までの間に、事務局との協議を経て、事業内容・構成、事業規模、金額などに変更が生じる可能性があります。その際、助成条件が合致しない場合には、採択の取消しもありますのでご了承ください。

また、助成決定後、事業者に対し事務局から事業実施に必要な情報等を提供することがありますが、情報の内容によっては、守秘義務の遵守を求められることがあります。

9.その他

- ・ 本助成金は被災者・被災地域の支援を目的とするものであるため、助成事業者等の収入を目的とした活動は対象外とします。具体的には、以下のような活動は助成金の対象とはなりません。なお、助成金の申請にあたっては、収益を目的とした活動を行わないことを誓約して頂きます。
 - ・ 支援を名目とした自社製品・サービスの販売活動(販促キャンペーンの実施等も含む)
 - ・ 支援の申込み条件として、自社製品・サービスの購入・加入等を求める行為
 - ・ 支援の対価として、自社製品・サービスの購入・加入等を求める行為
 - ・ その他、助成事業者が本助成事業以外で行っている事業内容を踏まえた際に、通常の営業・販売活動等との明確な区分が難しいと考えられる活動
- ・ 助成金額は、助成決定書の取り交わし後、30日以内に助成事業者の指定口座に支払いを行う全額前払いとなります。
- ・ 助成事業の終了後、助成事業者より提出いただく実績報告書に基づいて調査を行い、最終的な支払額を確定します。支払額は、助成対象経費のうち助成決定額の範囲内であって実際に支出を要したと認められる費用の合計となります。
- ・ 全ての支出には、その収支を明らかにした帳簿類及び領収書等の証拠書類が必要となります。また、支出額及び内容についても厳格に審査し、これを満たさない経費については、支払額の対象

外となる可能性もあります。

- ・ 助成決定日以前に発生した経費(発注含む)は、助成対象にはなりません。
- ・ 助成事業者は、助成決定を受けた後、以下のような場合においては事前に事務局の承認を得なければなりません。
 - ・ 助成事業の経費の配分もしくは内容を変更しようとする場合
 - ・ 助成事業を中止、もしくは廃止しようとする場合
- ・ 助成事業者は、事務局が進捗状況等の報告を求めた場合は速やかに報告しなければなりません。報告が滞った場合や事務局からの求めに対応せず、今後の事業実施が危ぶまれる場合には、事業中止・廃止の対応をとる場合もあります。
- ・ 助成事業者は、助成事業の経費については、帳簿及び全ての証拠書類を備え、他の経理と明確に区分して経理し、常にその収支の状況を明らかにし、助成事業の完了(廃止の承認を受けた場合を含む)した日の属する会計年度の終了後5年間、事務局の要求があったときは、いつでも閲覧に供せるよう保存しておかなければなりません。

10.問い合わせ先

公益財団法人ほくりくみらい基金「能登半島地震災害支援基金」事務局

E-mail : grant@hokuriku-mf.jp

Tel : 070-9306-5389 (受付時間: 10:00-17:00 土・日・祝日・年末年始・GWを除く)

※ 問い合わせは、原則、電子メールにてお願いします。

※ 問い合わせの場合は、件名(題名)を必ず「【能登半島地震災害支援基金】問い合わせ」とし、質問者の所属、氏名、連絡先、質問内容を明記の上、送付してください。件名や項目が欠けている場合は、お問い合わせに回答できない場合があります。

以上