

令和2年10月30日

公益財団法人 北海道地域活動振興協会

この要綱は、ボランティア団体や市民活動団体などが実施している新型コロナウイルス感染症対策や関連事業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、新型コロナウイルス感染症対策に取り組みながら道内の社会的課題の解決や社会的価値の創造のために事業を実施しているボランティア団体や市民活動団体などを支援するため、団体が行う感染症対策や関連事業に対し、必要な経費を予算の範囲内で助成する。

2 助成の種類及び内容

(1) 新型コロナウイルス感染症対策環境整備助成

ボランティア団体や市民活動団体などが実施する助成対象事業の中で、取り組んでいる「新型コロナウイルス感染症対策」に係る新たな環境整備に対して助成する。

【助成例】

- ・事業で新たに必要となるマスクや消毒液、飛沫感染防止シート、パーティションの購入
- ・利用者サービスのオンライン化やリモートセミナーなど、リモートワークを導入するために必要な周辺機器（プロジェクター、スクリーン、ルータ等）の購入 など

(2) 新型コロナウイルス関連事業助成

ボランティア団体や市民活動団体などが実施する地域に対する新型コロナウイルス感染症拡大予防・防止の取組みや新型コロナウイルス感染拡大の影響を受けた社会的弱者（子どもや保護者、若者、高齢者など）に対する支援などの事業に対して助成する。

【助成例】

- ・福祉施設等に対するオリジナルマスクやフェースシールドの寄贈
- ・生活保護世帯・生活困窮家庭の子どもたちへの学習・生活支援
- ・地元の商店街や飲食店を応援するためのPR活動 など

3 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事業は、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】

- ① 福祉や保健、医療の増進
- ② 社会教育の推進
- ③ まちづくりの推進
- ④ 文化、芸術、スポーツの振興
- ⑤ 環境の保全
- ⑥ 国際協力の推進
- ⑦ 子供の健全育成
- ⑧ その他（上記以外のボランティア活動、市民活動）

(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 趣味の会やサークル・同好会など自助活動を主たる目的とする活動
- ④ 今年度すでに終了した活動
- ⑤ 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や市民活動を1年以上(※)継続していること
- ※ 基準日は令和2年11月1日とする。

(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 国の持続化給付金や地方公共団体の助成金など新型コロナウイルス対策に関連する各種支援制度を活用している団体
- ⑤ 北海道の委託事業等を受託している団体及び指定管理業務などの北海道の事業を受託している団体

4 助成金額及び助成件数

助成金額は一件につき10万円(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(総額300万円)の範囲内とする。

5 助成対象経費・助成対象外経費

助成対象経費は、事業に必要な新型コロナウイルス感染症対策に係る環境整備や関連事業の実施に必要な経費とし、令和2年11月2日以降、新たに支出される経費とする。

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 助成対象期間

この事業の対象期間は、令和2年11月2日(月)から令和3年3月12日(金)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11月2日(月)から令和2年11月30日(月)までとする。

- (1) 団体の定款、規約等
- (2) 団体の役員名簿
- (3) 最近年度の事業報告書及び決算報告書
- (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

8 選考方法

選考委員会(12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。

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。

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1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、報告書の最終期限は令和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。
- (2) 助成対象経費に係る領収書等のコピー

10 助成金の交付

原則、提出された事業実績報告書の内容を審査のうえ、助成金額を確定し、交付する。

ただし、申請時において概算交付の希望があった場合は、助成金(最大5万円まで)を概算交付(1月予定)することができる。

11 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
- (6) 申請の際に、国の持続化給付金や地方公共団体の助成金等、新型コロナウイルス対策に関連する各種支援制度を受けていない旨の報告について、事実と反する内容を記載するなどの不正行為があったとき

12 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。

ボランティア活動支援事業(新型コロナウイルス感染症対策事業)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
講師等謝金	外部の講師等に対する謝金(交通費を含む)
交通費	事業又は準備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	<ul style="list-style-type: none"> ・事業に必要な事務用品や材料、食材等の購入費 (消耗品や材料、事業で提供する食材費など) ・感染症対策に必要な物品の購入費 (飛沫防止シートやパーティション、プロジェクターやスクリーン、ルータなどのリモートワーク周辺機器の購入費など) ・感染症対策に必要な消耗品等の購入費 (消毒液(ディスペンサー可)、マスク、フェイスシールド、体温計の購入費など)
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、機械器具等のレンタル代など)
その他	上記費目以外で助成事業の実施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50,000円以上又は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、プリンターの購入費など)
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 (※)	<ul style="list-style-type: none"> ・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)