

助成対象となる活動、団体・グループについて

Q1. 法人格をもつ団体の構成員が、それとは別にボランティアグループをつくって活動する場合、助成対象となりますか。

A1. 助成対象となります。ただし、法人団体本来の活動と明確に区別することが必要です。会計も明確に区別してください。

Q2. 自治会/民生委員・児童委員協議会/まちづくり協議会等の活動は助成対象となりますか。

A2. 協議会、自治会等の本来の活動や行政と契約を結んでいる活動は対象外となります。ただし、各種団体の有志が集まり、活動エリアや活動内容の枠組みを超えて、自発性に基づくボランティア活動を実施しているグループ(防犯グループや見守り隊など)は対象となります。その場合は、本来活動との明確な区別が必要となるため、団体名はグループ名とし、会計も本来活動と区別する必要があります(自治会等の名義の口座は使用できません)。

Q3. 学校内での活動は対象となりますか。

A3. 学校内においてボランティアで読み聞かせや特別支援学級での身の回りの世話等を行う場合等は、対象となります。ただし、部活動の一環、PTA 活動、学校行事における活動は対象外となります。

Q4. 自助活動、セルフヘルプ活動は対象となりますか。

A4. セルフヘルプ活動団体であっても、一般市民を対象に講習会や勉強会の開催など広く社会の利益の増進を目的に活動している場合は、対象となります。ただし、活動の効果や利益を団体の構成員に還元することに主眼が置かれた、構成員の相互扶助的な活動(構成員のためのイベントや交流会)は、対象外となります。

Q5. 団体・グループ内の例会や研修会、練習などは活動日数の対象となりますか。

A5. 対象外です。活動日数は、活動対象者に対するボランティア活動を実際に行った日の日数です。上記活動は、対象外活動となるため、経費についても対象外となります。ただし、次のような場合は活動日数としてカウントしても構いません。

- ・食事会における食材の下処理や煮込みなどに長時間を要する場合
- ・他団体との打ち合わせ、演劇発表の合同練習等、事前の準備作業が当日と同等又はそれ以上の時間を要する場合。

※準備の時は必ず本番当日の活動を実績に記載してください。中止となった場合は対象外となります。

Q6. 1つのグループが、同日に午前午後と時間帯を分けて活動した場合や2カ所以上の場所で活動した場合、対象となりますか。

A6. 対象となりません。活動日数のカウントは1日です。

Q7. 単年度限りのイベントを開催するのに、ボランティアを募って実行委員会を立ち上げたが、助成の対象となりますか。

A7. 対象外活動です。継続的にボランティア活動を行うことが条件となっています。

Q8. 県外で実施するボランティア活動は、助成対象となりますか。

A8. 助成制度上、申請条件として「兵庫県内において継続的にボランティア活動を行う…」とすることから、県外での活動は対象外となります。従って、活動対象者を県外に連れて行く活動についても対象外となります。

ただし、震災や豪雨災害の被災地支援など、県外でしか実施できない活動については、12日のうち2日までに限り認めることとします。

Q9. 募金活動やバザーは対象となりますか。

A9. 対象外活動です。自主財源として収入欄にバザーの収益等を記載することは問題ありませんが、この助成の対象活動としては対象外となります。赤い羽根共同募金の募金活動も同様です。

Q10. 小物を作成する活動は対象となりますか。

A10. 福祉の増進を図る活動として、障がい者や高齢者に教えながら一緒に作業する場合や、高齢者施設、病院等から依頼を受けて、メンバーが2人以上集まって小物を作成する場合は対象となります。

しかし、自宅で一人、バザー出品のために小物を作成する活動は対象となりません。

Q11. 救援物資を購入して、被災地へ郵送した。この活動は、助成の対象となりますか。

A11. 物品や現金の寄贈は対象外活動です。従って、単に品物を購入して送るだけの活動は、対象となりません。

Q12. 参加者を募ってオンラインセミナーを実施したが、対象となりますか。

A12. 対象となります。参加者の人数等を把握するようにしてください。また、広報メールやチラシ、参加者一覧、当日の様子がわかる資料の提出を求められますので、必ず保管してください。＜対象経費Q22も参考に＞

Q13. 語学教室、スポーツクラブ、カルチャースクールの様な団体が申請を検討しています。対象となりますか。

A13. 広く一般に開放された活動であるか、確認します。限られた会員のみでの活動であれば、申請できません。また、会費が高額で、内容も会員のみでの利益を目的とした活動は対象になりません。地域貢献、地域への広がりが見られるかどうか、活動内容を確認して判断します。

Q14. 自分たちの活動を普及啓発するために会報を発行したいが、対象になりますか。

A14. 地域のイベント情報や子育て関連情報等を集約し、広く多くの方へ案内する活動は助成の対象となりますが、自団体活動を PR したり、会員募集を行うための活動は対象外となります。

他の助成金との併用

Q15. 他の助成を受けている場合も助成対象となりますか。

A15. 対象となります。この助成制度は、全額助成ではなく、一部助成となっているため、助成金のほか、下記のような収入がある場合も問題ありません。

- ・ 実費弁償としての交通費収入 ・ 会費収入 ・ 寄付金

しかし、行政等からの委託事業における活動は対象となりません。
また、他の助成団体側で併用が不可の場合もありますので、要綱等でご確認ください。

助成対象経費等について

Q16. ボランティア活動にかかる保険料は助成対象となりますか。

A16. ボランティア活動にかかる保険料は、全額を対象とします。また、当該年度分の保険料を前年度に支出した場合についても、掛金受領書等で年度の確認ができる場合は対象となります。

Q17. ボランティアの劇団が、活動対象者を会場に招待する場合の活動対象者に対する交通費は対象となりますか。また、その際に引率した構成員の交通費も対象となりますか？

A17. 両者とも対象となります。

交通費については、JR や市バスなどの公共交通機関の場合、領収書が発行されない場合もありますので、活動対象者や従事者の領収書、又は活動日毎に、利用交通機関、利用区間、人数、支出額を記載した一覧表を作成し、保管してください。当方から提示を求める場合があります。

Q18. 活動に必要な道具や物品の運搬費は、助成の対象となりますか。

燃料費はどのように算出したら良いですか。

A18. 活動上必要な場合、運搬費は対象となります。燃料費は団体・グループ内で規定を作って支払いを行ってください。ガソリン1L の価格×移動距離÷燃費として算出しても構いません。

Q19. 相談や安否確認などで電話を使用しているが、この電話代は対象経費になりますか。

A19. 専用の回線を引いている場合や請求明細があるなど、費用算出の根拠が明確な場合は助成の対象となります。

Q20. 備品の購入費は、対象となりますか。

A20. ボランティア活動がより効果的に行えるという観点から、ボランティア活動を行うにあたり必要で、耐用年数が1年以上のもの(例:朗読ボランティア活動のレコーダー、要約筆記活動のパソコン等)を備品とし、助成対象として認めています。購入時は必ず団体・グループ名で領収書発行を依頼してください。

Q21. 構成員のお茶代は対象となりますか。

A21. 夏場の水分補給や団体構成員の口を潤す程度の飲料については認めています。

Q22. Zoom 等 Web 会議システムツールを利用してセミナーを開催した。使用料は助成の対象となりますか。また、知識向上のために参加したセミナーがオンライン開催だった。この参加費も対象となりますか。

A22. Zoom 使用料(単発で利用した場合のポケット wi-fi 等含む)は対象となります。年間使用料を支払っている場合は、活動実績に合わせて月割り計算する等して計上してください。なお、プロバイダー契約料、インターネット回線使用料は公私の判別が困難なため対象外となります。

申請について

Q23. 消せるボールペン(フリクションペン等)で記入しても構いませんか。

A23. 受理できません。消えないボールペン等で記入をお願いします。

Q24. 申請書への押印、訂正時の訂正印は必要ですか。

A24. 申請書への押印は不要です。訂正も、押印は不要です。二重線で訂正してください。

Q25. エントリー時から代表者が変更になりました。届出が必要ですか。

団体名が変更になりました。届出が必要ですか。

A25. 届出は必要ありません。申請書兼請求書を記載する際に、新しい代表者のお名前、連絡先を記入してください。団体名の場合は、新しい団体名を記載した後、()に旧団体名を記入してください。受付時に一言変更になっている旨お伝えください。

Q26. 助成金は口座への送金となっているが、団体・グループ名の口座が必要ですか。

A26. 基本は、団体・グループ名の口座をご用意ください。団体・グループ名の口座がない場合に限り、代表者または会計担当者の個人名義の口座を振込先とすることができます。団体・グループ名の口座の場合、申請団体名と口座名義が異なる場合は受理できませんのでご注意ください。

Q27. 通帳のコピーは必要ですか。

A27. 必要です。

申請団体の振込先口座の誤記入で送金ミスが発生し、支払いが遅れる事例があります。申請書提出時には、口座確認のため振込先通帳の持参(確認のみ)とそのコピー(表紙、表紙裏見開き面)の提出をお願いします。前年度と同じ振込先であってもご提出をお願いします。

また、ネットバンク等通帳がない場合は、「口座情報照会の画面」や名義、銀行名、支店名、口座番号等、必要箇所が明記された資料を添付してください。

Q28. 申請時、領収書等を添付する必要はありますか。

A28. 申請時に領収書等証拠書類の添付は必要ありませんが、確認をする場合がありますので、ご持参ください。原本は必ず、団体・グループで保管をお願いします。提示を求める場合があります。

その他

Q29. 情報公開についてチラシに記載されていますが、具体的にはどのように公開するのですか。

A29. この助成制度は、ひょうごボランティア基金という公的な基金を財源としており、基金の用途について透明性、公開性が求められます。

情報の公開を求められた場合は、団体名、活動分野、活動地域(市(区)町域)が、公開の対象となります。

注意事項

申請内容に虚偽・不正の事実が判明した場合や不正受給が判明した場合は、助成金を返還していただくこととなりますので、申請内容は正確、丁寧に記入をお願いします。