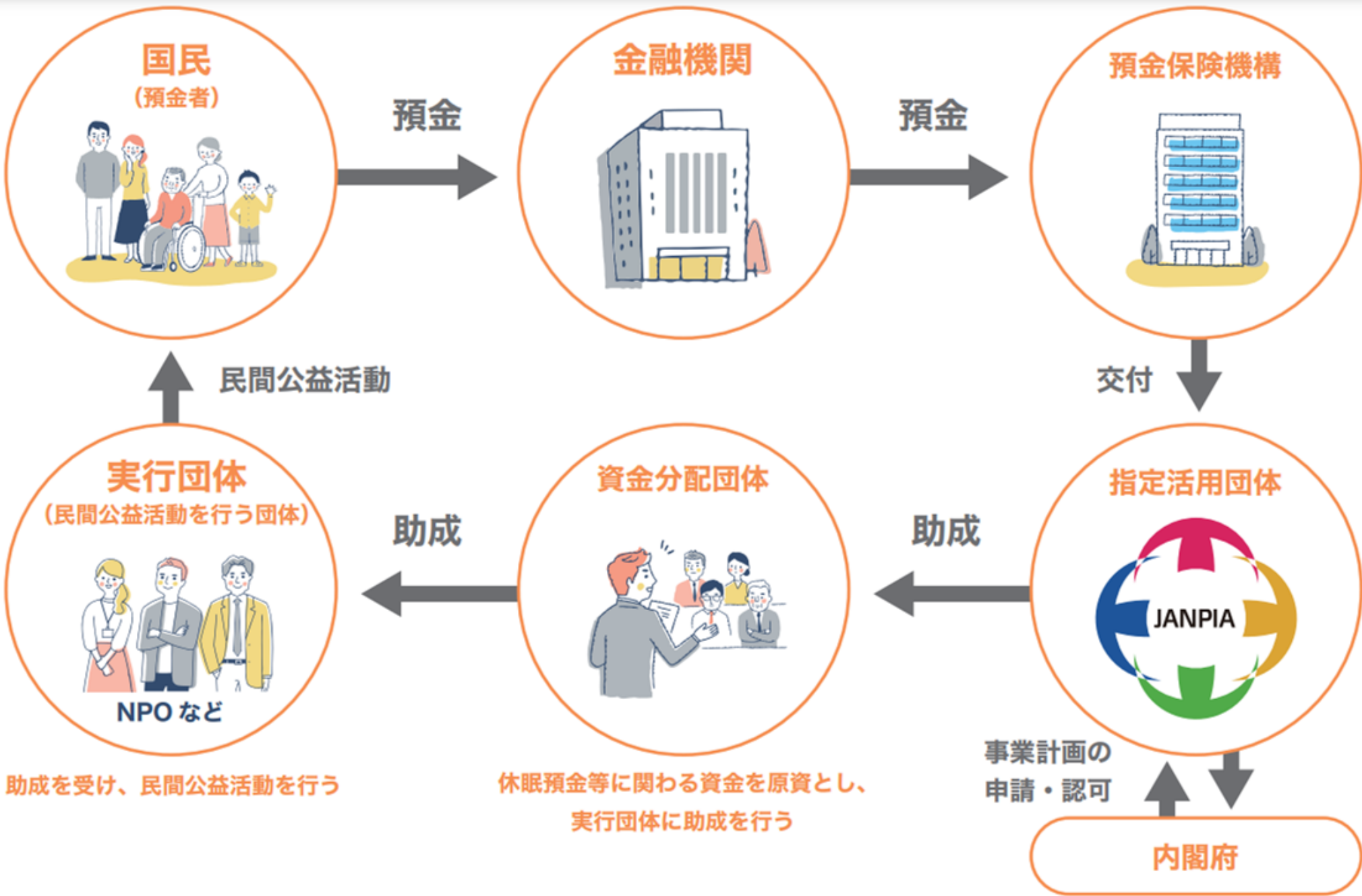


2021年度新型コロナウイルス対応緊急助成事業 事前説明会



地域の課題をみんなで解決！
とちぎコミュニティ基金



運営団体について



NPO法人とちぎボランティアネットワーク

私たちの使命 Our Mission

とちぎボランティアネットワークは、
栃木県内に住む人の自発的な社会活動を促進し、
ボランティアの仲間とともに創意工夫のあふれる
郷土をつくります。

私たちの目指す社会 Our Vision

SOSを出している人の人生によりそい、その人の
困難を皆で解決する社会。現在の課題を先送りせず
に、自らの手で解決に取り組む人であふれる社会。



地域の課題をみんなで解決！

とちぎコミュニティ基金

とちぎコミュニティ基金

組織の目的

とちぎコミュニティ基金は、社会に役立ちたいとい
う市民の力・企業の気持ちをボランティア・市民活
動に橋渡しする、すなわち「民が民を支える」資源循
環の仕組みの設立を目的とし、その運営を行う。

助成の背景・目的

背景

- 新型コロナウイルス感染拡大の影響で新たに生じた課題がある
- 課題解決に担う団体の組織基盤

目的

- 本助成では新型コロナウイルス拡大により、深刻化した課題を解決する社会課題解決団体の事業に対して助成します。
- 金銭的支援を行うだけでなく、各団体の組織力の強化、課題解決能力の向上も同時に目指します。
- 公的支援では解決が難しい困難を民間・市民で支えあいながら解決していく「（行政ではない）もうひとつのセーフティネット」の実現と、課題解決活動者を支援し支えあうコミュニティづくりを目指しています。

助成額・助成期間・対象地域

①本助成による実行団体への助成総額は、総額3500万円が目安です。また1実行団体当たりの助成額は200万円～1000万円となっています。

【コロナ課題解決助成】 200万円～500万円

新型コロナウイルス感染症拡大により生じた社会課題の解決を目指す団体に助成します。

【モデルエリア形成助成】 200万円～1,000万円

分野を越えた団体が連携し、地域の中で包括的に課題解決を行う事業に助成します。

②助成期間（実行団体の事業実施期間）は2023年2月28まで。

③栃木県を対象にした事業であること

留意事項

個人や事業者等に対する現金の給付および、現物給付のみを目的とするものや投資、融資を内容とする事業は助成対象外。

地方公共団体から補助金又は貸付金（ふるさと納税を財源とする資金提供を含む）を受けていない事業の中から助成対象事業を選定します。→補助金や貸付金を受けている事業は助成対象にはならない。

対象となる事業例について

【コロナ課題解決助成】助成額：200万円～500万円

新型コロナウイルス感染症拡大により生じた社会課題の解決を目指す団体に助成します。

事業例

- ・生活困窮者への生活支援と、支援機関との接点形成。
→フードバンク食品寄付と配布量の増大。社会福祉士等と連携したワンストップ困窮者相談支援体制の整備など
- ・困窮者世帯の児童生徒の学習支援や学習環境整備
→Wi-Fi環境下で学習環境の設置。学生アルバイトによる(無料・低額・寄付等による)学習支援拠点の運営
- ・子どもや青少年、親子の孤立化を防止、不安の解消などのリフレッシュ、多様な関りや価値観に触れることを目的とした取り組み
→耕作放棄された里山を活用した里山プレーパークの整備、オンライン体験会
- ・コロナの影響により困難に直面している子どもや保護者、不安な雇用状態の若者たちがLINE等で気軽に相談できる「オンライン相談センター」の開設

対象となる事業例について

【モデルエリア形成助成】助成額：200万円～1,000万円

分野を越えた団体が連携し、地域の中で包括的に課題解決を行う事業に助成します。

事業例

- ・ 空き家の活用ノウハウのある団体と自然体験活動団体と子育てママ・パパ支援団体や福祉支援団体が集い、地域の中で、様々な空き家が拠点化し、支えあう徒歩圏内コミュニティが各地にできあがる。

次年度以降はそれぞれの構成団体が独自に寄付・会費・売り上げ等自主財源で運営できている状態を目指す。

資金分配団体の支援メニューについて

1. 事業計画書、資金計画書の見直しにおけるアドバイス

採択後、事業計画書及び資金計画書を見直し事業のより効果的な実施を目指します。

2. 毎月の事業進捗確認及び事業アドバイス

月に一度、資金分配団体の担当スタッフと、実行団体の事業担当者との間で事業進捗確認を行います。

3. マネジメント研修の実施

実行団体が対面で集い研修を行います。

4. 全体での事業実施状況共有及び、全体での課題の共有と会議

実行団体が集いそれぞれの進捗及び課題を共有し、各団体の知見を集合させ課題解決にあたります。

マネジメント研修プログラム（予定）

- ① ミッション・ビジョンの確認
- ② ターゲット・ニーズの分析、事業開発・ビジネスモデル開発
- ③ ファンドレイジング
- ④ プロモーション戦略
- ⑤ ボランティアコーディネーション・協働
- ⑥ 内部管理・ガバナンス
- ⑦ 提案力・プレゼンテーション力
- ⑧ 会計・レポート等の実務等

契約までのスケジュール

- ・ 募集締め切り：4月28日（木）午前10時締切
- ・ 一次審査（書面審査）：5月9日（月）
- ・ 一次審査結果発表：5月10日（火）
- ・ 二次審査（オンライン審査）：5月13日（金）
- ・ 選考結果通知：5月中旬
- ・ 契約締結：5月下旬（予定）
- ・ 概算払い：5月下旬（予定）
- ・ 事業開始：6月～（予定）

審査について

- 外部審査員を含め6人の審査員が審査をします。
- 公平性の観点から応募団体と関係性のある審査員は、審査の席から退席いただきます。

一次審査（書面審査）：5月9日（月）

二次審査（オンライン審査）：5月13日（金）

※二次審査はヒアリングによる審査となっております。予定を空けていただきますようお願いいたします。

選定基準

ガバナンス・コンプライアンス	事業を的確かつ公正に実施できるガバナンス・コンプライアンス体制等を備えているか
事業の妥当性	事業対象となる社会課題について、問題構造の把握が十分に行われており、事業対象グループ、事業設計、事業計画（課題の設定、目的、事業内容）が解決したい課題に対して妥当であるか
実行可能性	業務実施体制や計画、予算が適切か
継続性	助成終了後の計画（出口戦略や工程等）が具体的かつ現実的か
先駆性（革新性）	社会の新しい価値の創造、仕組みづくりに寄与するか
波及効果	事業から得られた学びが組織や地域、分野を越えて社会課題の解決につながることを期待されるか
連携と対話	多様な関係者との協働、事業の準備段階から終了後までの体系的な対話が想定されているか

選考に当たっては、特に以下事項に配慮します。

- ①申請事業の妥当性、②実行可能性、③ガバナンス・コンプライアンス体制の整備の3点を重視し、団体の社会的信用や直近の財務状況等、実績等も考慮した上で、選定後速やかに適切な事業実施が可能と判断されること
- 申請事業の審査にあたって、新たな支援のニーズ、支援のニーズの変化に対応した、チャレンジングな事業内容を優先的に採択し、感染症拡大といった未曾有の事態に対する課題解決のより多くの事例創出を目指します。

申請手続き

公募期間

2022年4月5日（火）から4月28日（木）午前10時まで

申請方法

公募期間中に必要書類をそろえ、メールにより申請

申請書類送付先メールアドレス：info@tochicomi.org

応募書類

- ・ 様式1 助成申請書
- ・ 様式2 団体情報
- ・ 様式3 事業計画書
- ・ 様式4 資金計画書
- ・ 様式5 ガバナンス・コンプライアンス体制現況確認書
- ・ 様式6 役員名簿
- ・ 様式7 申請書類チェックリスト
- ・ 定款
- ・ 前年度の貸借対照表
- ・ 前年度の益計算書（活動計算書、正味財産増減計算書、収支計算書等）

コンソーシアムで応募する際は以下の書類も提出が必要です。

- ・ コンソーシアムに関する誓約書

※2020年度版に採択された団体は事業実施状況を説明した資料の提出が必要です。

様式1~7及び、コンソーシアム申請に必要な書類は「とちぎコミュニティ基金」のサイトよりダウンロードしてください。<https://tochicomi.org/kyumin2022/>

助成対象費用

直接事業費：事業そのものにかかる費用一般のこと

※申請助成額合計の80%以上での申請が可能

- 人件費、旅費交通費、会議費、会場借料、印刷製本費、通信運搬費、広告宣伝費、消耗品費、機械購入費、委託費、謝金など
- 人件費を申請する場合、助成事業従事分を申請可能です。
- 各項目に上限等はありません。ただし、人件費は給与規定により定められていることが必要です。また、外注費や委託費、謝礼等については、主に10万円を超えるものについて、契約書類等のご提出をご依頼する場合がございます。

管理的経費：事業そのものにかかる費用ではないが、事業実施の上で必要な経費。

※申請助成額合計の20%以内での申請が可能

- 人件費、事業所家賃、水光熱費、外部監査費用など
- 人件費のうち、助成事業に関わる管理部門（総務・経理など）の経費

※資金計画書記入の際は「積算の手引き」をご覧ください。

助成対象経費について

- 事業期間中に費用、支払いが発生したものについてのみが対象となります。人件費など翌月払いとなっているものも対象です。（2月の人件費は助成対象）
- 職員が複数の事業に従事している場合は、本助成事業に従事している範囲のみが対象です。
- 採択となった場合にも、資金計画書は必ず見直しの機会を設けています。現時点での内容にてご申請ください。
- 電化製品など長期間にわたって利用を見込んでいる製品を購入する場合、契約に定める財産の処分の制限を遵守いただくことを条件に、助成期間終了後の活動に使用する場合でも、全額助成の対象とすることができます。

対象外経費について

対象外経費	主な該当事例
本事業に直接必要ではない経費	<ul style="list-style-type: none">個人または団体に贈与される寄付金、義援金および贈呈品等会議費等におけるアルコール類の購入費用勤務時間外の飲食代*3退職金共済の掛け金業績連動型の賞与*4自団体の役員としての役務提供に係る費用*5
経済合理性を欠く経費	<ul style="list-style-type: none">ファーストクラス、スーパーシート、プレミアムエコノミー、グリーン車などの特別料金会議費の範囲を逸脱し、社会通念上、接待交際費に当たるもの合理的な理由がない、一般的な相場よりも過度に高額な物品の購入
別の用途で使われる可能性のある経費	<ul style="list-style-type: none">現金の給付金券類の配付
本事業後に返金される経費	<ul style="list-style-type: none">金券類の購入による預入（交通系ICカード等）賃貸契約時に支払う敷金・保証金

*3 朝および夕方以降の時間帯でも、本事業の勤務時間中であり、勤務の一環として飲食した場合は助成対象とできます。
出張時の朝食も例外ではありません。

*4 就業規則や雇用契約において支給額や支給条件が明確に定められている賃金としての賞与は助成対象とできます。

*5 役員であっても自団体の役員としての役務提供と明確に区分できる本事業の伴走支援等に係る費用は助成対象とできます。

資金計画書を書く際の注意事項

※積算の手引きをご確認ください。

※資金計画書記載時は事業期間を9か月として計算してください。

※現金の使用を推進していない助成となります。資金計画書中に支払手数料を計上してください。