

特定非営利活動法人等被災者支援活動費補助金
(被災者支援団体への交通費補助事業)

Q A 集

【(1) 応募申請について】

(2025/1/23 追記)

Q 1 : 募集要項に「5名以上で構成される団体であること」と記載があるが、現地での活動人数は5名未満でも申請できるか。

A 1 : 原則、団体としての機能を有した状態で活動することを前提としているため、団体の構成人数・現地での活動人数ともに5名以上であることが必要。

Q 2 : 団体の構成員と現地で活動する人は一致している必要はあるか。

A 2 : 申請要件を満たしていれば団体の構成員と現地で活動する人が必ずしも一致している必要はない。

Q 3 : 団体が被災者支援活動を遂行することを確認できる書類としてどのような資料を提出すればよいのか。

A 3 : 交付決定に当たっては、応募書類に記載された内容をもとに、団体として支援活動を遂行する能力があると客観的に判断できるか等の視点で審査を行う。そのため、過去のボランティア活動の実績があれば応募書類の根拠資料として提出するとともに、平時の主たる活動の中でボランティア活動を行っていない団体については、団体としての活動実績が確認できる客観的な資料を添付すること。新規に結成され、活動実績がない場合は、定款や規約など、団体としての実態が客観的に判断できる資料を提出すること。

なお、募集要項にある通り、営利企業・団体からの申請は認めない。

Q 4 : 出発地と帰着地は別の場所でも良いのか。

(例 出発地：東京、帰着地：大阪 等)

A 4 : 原則、出発地と帰着地は一致すること。ただし、特別な事由があり、やむを得ず出発地と帰着地を別にすることは、事前に事務局に相談すること。

Q 5 : 出発地と目的地は同一県内でも良いのか。

A 5 : 同一県内も可とする。

Q 6 : 事前に申請した計画に変更が発生した場合はどうすればよいか。

A 6 : 軽微な変更については連絡不要。重大な変更は生じた時点で事務局に報告すること。その後、事務局の指示に従い、早急に申請書の再提出もしくは変更申請書の提出を行うこと。

●軽微な変更の例

- ・活動場所への到着が遅れ、活動時間に変更が生じた

●報告が必要な重大な変更の例

- ・搭乗予定だった飛行機が欠航したため、新幹線に変更した
- ・仕事の都合により、活動日に変更が生じた
- ・急病により、参加予定者に減員が生じた

Q 7 : 募集要項に「同団体から複数の活動を申請することができる」とあるが、申請 1 件の定義はあるのか。

A 7 : 申請する活動期間に重複のない、出発地と目的地の往復を 1 件と定義する。そのため、例えば、対象期間中に 2 往復の活動を予定している場合には、それぞれを別に申請すること。補助の上限金額は申請一件ごとに適用する。

Q 8 : 採択結果の可否理由は、開示されるのか。

A 8 : 不採択の場合は理由を付して個別に連絡する予定。

Q 9 : 申請に当たって、必要経費算出に用いた見積書の提出は必要か。

A 9 : 見積書の提出を必須とするものではないが、実施計画に記載する経費は客観的に確認できる情報、資料等にて裏付けされた金額を記載すること。また、その算出に用いた根拠資料があれば、提出をお願いしたい。

●算出根拠資料の例

- ・ガソリン代の算出や新幹線の予約等に使用した HP の URL 及び画面のスクリーンショット
- ・バスやレンタカーの借り上げ金額が記載された料金表やパンフレットの写し

Q10 : 振込先口座は個人の口座でも良いか。

A10 : 原則、申請した団体名の口座とする。ただし、特別な事由があり、団体の口座を有していない場合は、団体の構成員の個人口座でも可とするが応募申請時には、必ず事務局に相談の上、応募書類を提出すること。
なお、振込先口座を複数設定することはできない。

(2025/ 1 /23 追記)

Q11 : 活動にあたって受け入れ先団体に連絡を取ったところ、3月中はまだ活動計画を立てていない等との回答があった。受け入れ先団体の調整に時間を要する見込みであり、申請書の「活動にあたって事前調整を行った関係連絡先」が記入できず、応募期限までに申請ができない。3月中に団体としての活動意欲はあるが、この場合は申請できないのか。

A11 : このような申請にあたって活動調整に時間を要する場合には、計画見込みとして申請いただいて構わない。個々の団体によってそれぞれ事情が異なると思われるため、まずは事務局までご相談いただきたい。

【(2) 補助対象について】

Q 1 : 自家用車で被災地に移動するとき、ガソリン代のみ請求することは可能か。

A 1 : 可能。

Q 2 : 旅行代理店などを経由して移動手段を確保した場合、手数料は経費として計上できるか。

A 2 : 募集要項に記載の通り、手数料は補助金の対象とならない。

Q 3 : 他の補助金を併用して本事業を活用することは可能か。

A 3 : 被災者支援活動に参加するためにかかる同一区間の交通費に対して、他の補助金事業を併用することは認められない。ただし、活動に必要な資機材費、宿泊費など本事業と重複しない場合においては併用も可。併用する際には、他の補助金事業の申請書の提出などにより、費用の切り分けが行われていることを証明すること。

Q 4 : ファーストクラス、ビジネスクラス、グリーン席等の費用は経費として認められるか。

A 4 : 募集要項に記載の通り、「目的地まで安全性、経済性を考慮したうえで、最も合理的に移動できる交通手段を優先して利用」することとしている。このため、これらの特別席・有料サービス等の費用は、経費として認めない。

Q 5 : 一日の活動時間、及び被災地にいる間の活動日等に指定はあるのか。

(一日何時間以上の活動でないと認められない、被災地にいる間は毎日支援活動を実施しなければならない、など指定はあるのか。)

A 5 : 行き帰りの行程で申請があれば、活動時間の上限下限、及び被災地にいる

間の活動日については指定していない。ただし、活動期間全体を通して、効果的に被災者の支援に貢献する活動となるよう留意すること。また、被災地における活動実態を把握するため、活動中の写真は活動報告書等の提出時に添付すること。

【(3) 活動報告書等について】

Q 1 : 活動報告書に添付する根拠資料にはどんなものが必要か。

A 1 : 活動した実績を確認するため、「①活動中の写真」、「②請求金額の証憑資料」、「③活動証明書」等の提出が必要。いずれも活動実施期間中に撮影や取得等が必要な資料であることから、取得・保管し忘れのないようにすること。なお、必要な資料が不足する場合、補助金の一部または全部を支給できなくなる恐れがあるため、留意すること。

① 活動中の写真

活動中の写真については、以下の要件を満たすように撮影すること。

□参加者全員が写った集合写真

- ・全員の顔が見える構図で撮影すること。
- ・活動場所に到着したことが読み取れる地点で撮影すること。

(例 ボランティアセンター、被災地の自治体庁舎・社協の前、連携するNPOの活動拠点 等)

□活動写真

- ・支援活動の様子が分かるように撮影すること。

② 請求金額の証憑資料

提出する証憑資料は、PDFデータで団体宛てかつ支払日、支出金額の内訳・内容が記載されている領収書やレシート等を提出すること。また、領収書等の取得ができなかった経費についてはその金額を支払ったことが証明できる振込控え等を提出すること。

③ 活動証明書

様式5の活動証明書に必要事項を記入した上で、応募書類の様式2「活動にあたって事前調整を行った関係者連絡先」に記載した関係者から「ボランティア活動確認欄」に押印（署名でも可）をもらうこと。

Q 2 : 領収書の名義は個人宛てでも認められるか。

A 2 : 領収書の取得は、原則として団体名義で行うこと。ただし、高速道料金を

ETC で支払った場合など、一部やむを得ず団体名での領収書が取れないものについては、クレジットカードの明細のコピーなどを提出すること。

【(4) 制度について】

Q 1 : 交付申請額の下限はあるか。

A 1 : 交付申請額に下限は設定していない。

Q 2 : 令和 6 年度限りの措置か。

A 2 : 令和 7 年度以降の取扱いは未定。

Q 3 : 二次募集の予定はあるか。

A 3 : 二次募集は予定していないが、複数回応募することは可能。

【(6) その他】

Q 1 : 電話で問い合わせすることは可能か。

A 1 : 事前にメール等で依頼があれば対応可能。

ただし、受付は原則、平日 10:00~17:00 の間 (12:00~13:00 を除く) とし、具体的な日時は担当と調整の上決定する。