

JPF 版

2021年1月18日

特定非営利活動法人 ジャパン・プラットフォーム

2020年度 新型コロナウイルス対応緊急支援助成 公募要領【JPF版】

この書類は「2020年度 新型コロナウイルス対応緊急支援助成 公募要領【JPF版】」
(以下、公募要領【JPF版】)です。

別紙に「2020年度 新型コロナウイルス対応緊急支援助成 公募要領【共通版】」
がありますので、必ず、両方をお読みください。

コロナ禍対応の1年間限定(2021年3月-2022年2月末)の
プログラムです。

助成対象期間終了後にも、支援対象者への支援が継続される案件を募集します。

1. 本事業の目的

新型コロナウイルス感染拡大の影響により、行政が対応困難な社会的課題が増えるとともに、新たな生活上の困難を抱える人々や経済的困窮に陥る人々への支援が緊急に必要とされています。特定非営利活動法人ジャパン・プラットフォーム（以下、JPF）は、休眠預金等活用法に位置づけられた交付金を活用し、新型コロナウイルスの感染拡大等による休業や失業などで生活状況が急激に悪化した人々が、『食支援』と『職や住に対する生活支援相談』につながることで、生きるために必要な食料やサービス支援を受けられるよう、人道的支援を行う団体に対して活動資金を支援いたします。

2. 助成活動により目指すゴール

- 支援対象者への食料や相談者などの支援資源が安定的且つ十分な状況になる
- コロナ禍において生活困窮に陥った人々が、食や生活維持、再建に関して何らかの支援を安心して受けることができる体制が整備される
- 支援されることを知らずに困難な状況が悪化してしまう方々が生まれなくなる

3. 助成対象事業について

対象とする地域：東北（青森、岩手、宮城、秋田、山形、福島）

九州（福岡、佐賀、長崎、熊本、大分、宮崎、鹿児島） 沖縄

※対象地域選定理由：

JPFでは、近年（コロナ発生前後比較等）の都道府県ごとの失業率に加え市民活動団体からの聞き取りなどから、全国的に困難を抱えられている方が多い中、今回の対象とした地域においてより住民および支援という両方の視点で深刻さが予想されると考えました。この事から災害の影響や地理的特徴なども踏まえ、東北、九州、沖縄の3地域を支援重点地域とする事といたしました。

- 対象とする事業：
1. 上記対象地において、コロナ禍により①食料支援又は、②生活相談機能が不足している対象者への支援事業
 2. 当該申請団体のみならず、公共機関や民間支援団体等との連携により支援対象者の課題を解決に導く事業
 3. 対象の災害支援を行いながら、本助成対象期間終了後も対象地域における支援対象者対応に資する事業
- 以上の3点を満たした事業

活 動 例：食料調達の安定化に向けた、企業や市民との連携体制づくり
食料の配布に合わせた生活相談体制の拡充
失業等による移動や居所を失った人への生活相談体制の拡充

対象外の事業：次の活動は助成対象外とします。

- 施設や建物の建設、大規模な改修や修繕
- 団体運営の管理費が主となっている予算計画
- 既存の公共制度で代替がきくもの
- 公共の助成資金を合算した事業。（他の民間資金の合算は可能です。）
- 主たる目的が調査・研究活動であるもの
- 助成金を、寄付や基金への充当、裨益者への資金配布に使う活動
- 事業期間終了後に、同支援対象者向けの支援継続が困難な事業
- 従来からの生活困窮者等の支援者のみを対象とした事業

なお、助成期間が短く、助成期間終了後の申請事業の継続が必要な取り組みであるため、上記対象地域や分野でのこれまでの取り組み実績を重要視いたします。

4. スケジュール（採択までの流れ）

- ・公募開始：2021年1月18日（月）
（公募開始後、随時、申請事業や申請方法・内容に関する事前相談を実施します。）
- ・オンライン説明会：2021年1月21日（木）14時～15時
（事前申し込みが必要です。詳細はJPFウェブサイトをご覧ください。）
- ・公募締切：2020年2月8日（月）17時迄
（締切前にご相談いただく事を推奨します。）
- ・事業開始予定：2021年3月1日（月）以降

5. 応募団体に求める要件

要件1. 組織体制の整備

- ・財源の性質上、ガバナンス、コンプライアンス体制を満たしている団体であることが必須となります。
このため、関連する規定類の整備が必要となります。
（規定類については、申請書類(様式5) 規程類確認書をご参照ください。内容についてはご相談に応じますのでご連絡ください。）
- ・指定する活動報告に必要な会計処理が実施できること。
- ・下記のいずれかの形態を有する団体。
 - ・非営利活動を目的とする法人。
 - ・3人以上の役員がいる独立した理事会、事務局、会計業務の担当が存在している団体。
※ただし、選考に際しては法人格取得済み団体を優先します。
- ・本プログラムに応募することを組織決定していること。

要件2. 情報公開に対する承諾

- ・公募期間終了時に「団体名」「所在地」「申請した事業の名称及び概要」を、また選定された場合、応募団体から提出された書類一式を公開することとなります。その他、各種情報の透明性が求められますのでご注意ください。ただし、公開に際し事前に双方で協議し、機密情報などへの配慮は行います。

要件3. 評価の実施

- ・限られた事業期間や予算の中で事業の成果を最大化させるため、各団体それぞれ評価を行っていただきます。

要件4. 助成事業終了後の対象事業の継続について

- ・感染症の蔓延やそれに伴う経済の状況の悪化の継続などを鑑み、採択団体に於かれましては今回の休眠預金等を活用した活動で得た知見を活かし、本事業期間終了後においても、継続的に当該課題に取り組まれる事を期待いたします。

6. 助成金の上限額と対象期間について

(1) 助成総額：1億円

応募団体ごとの助成金額の上限は、各応募団体の前年度事業総額以下とします。
また、応募の前年度における事業実績がない場合は別途指定する会計書類の提出をお願いします。

(2) 対象となる事業期間

主として、最長1年の期間（終了2022年2月末）の事業を対象とします。

7. 使用可能な経費科目と制限について (詳細は「積算の手引き」を参照ください)

(1) 科目について

・直接事業費として対象となる科目は下記の通りです。

(日常用いている会計科目を使用してください。)

助成対象事業従事分の直接人件費、旅費交通費、会議費、会場借料、借料損料、印刷製本費、通信運搬費、広告宣伝費、消耗品費、施設改修費、機器購入費、委託費、謝金等です。

上記に含まれない経費や10万円を超える物品等を購入する際は個別にご相談ください。

なお、対象外経費については積算の手引きP7を参照ください。団体ごとの助成金額の上限は、各応募団体の前年度事業総額以下とします。

また、応募の前年度における事業実績がない場合は別途指定する会計書類の提出をお願いします。

(2) 管理費について

・管理費とは、助成対象事業を管理するための費用です。

・直接事業費と一般管理費(間接経費)から構成される助成金申請額において、当該事業に関連する一般管理費は助成金申請額の最大20%とします。本事業ではこれを管理的経費とします。

・管理的経費には助成事務所の家賃や管理部門の人件費など、助成対象事業に要する経費として特定することが難しい経費が含まれる場合は、助成対象事業に投入された分を適切な根拠をもって按分するなどして算出してください。

(3) 予算の範囲について

・予算計上できる支出は、契約助成期間に発注・支払を行ったものに限りです。

・助成金の使途は申請時に説明されたものに限りです。申請された事業内容・計上内容の範囲で使い切らなかった助成金は原則として返還していただきます。

(4) 助成金支払いの時期と進捗管理報告について

本プログラムの助成金支払いは概算払いですが、原則申請金額の半年分ごとに分けて振り込みます。審査終了後、当法人と実行団体との契約が締結された後、指定の口座に振り込みます。

目安としましては、

・2021年8月までの助成金額は契約締結後速やかに、9月分以降は報告書提出後の振り込みとなります。

(5) 助成金の交付と管理(契約終了後)

・事業ごとに無利息口座(決済専用口座)を開設していただきます。ただし口座の制度上、ゆうちょ銀行及びインターネット銀行は使用できません。

・助成金受領口座への入金を確認いただき、通帳の入金が確認できるページのコピーと領収書(口座入金日の日付。印紙不要)をJPF事務局宛てご送付ください。

・助成金は、原則として契約時に助成金振込を行った専用口座内にて管理して下さい。専用口座では、事業開始から監査・残金返金までの一連の手続きが完了するまで、助成金以外の資金の出入金は行わないでください。

・利息が発生する口座に移し、利息を得ることは認められません。止むを得ない事情により利息発生口座に移して管理する必要がある場合は、事前にJPF事務局にご相談下さい。

・助成事業が終了し、再び本プログラムを活用し新たに事業を行う場合でも、基本的には別の専用口座を開設していただきます。同一の口座を再び使用できるのは、前の事業が終了し、監査・返還金手続き等が全て完了、残高が0円となってからとなります。

8. 選定基準について

(1) 選定方法

選定のための審査は、書類審査（場合によってJPFによるヒアリングも個別に実施）後、外部有識者を交えた審査委員会が行います。選定結果は申請団体に個別に通知後、調整の後、公表します。

(2) 選定基準

本財源の性質上、下記の7点を選定配慮事項とし、公募による選定を行います。

1 ガバナンス・コンプライアンス

事業計画書に示す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を備えているか。

2 事業の妥当性

社会状況や課題の問題構造の把握が十分に行われており、資金分配団体が設定した課題に対して妥当であるか。事業実施予定地のニーズに応えた支援であるか。目的や成果につながる活動計画となっているか。

3 実現可能性

業務実施体制や計画、予算が適切か被災地における既存の組織や仕組みを最大限に尊重した支援であるか。地域の文化や人びとの思いを尊重した支援であるか。

4 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

5 先駆性（革新性）

社会の新しい価値の創造、仕組み作りに寄与するか

6 波及効果

事業から得られた学びが組織や地域、分野を越えて課題の解決につながることを期待できるか

7 連携と対話

被災地団体や自治体、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。

なお、選考にあたっては、特に以下事項に配慮します。

1) 支援実施の緊急性に鑑み、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、実績等も考慮したうえで、選定後速やかに適切な事業実施が可能と判断される団体を優先的に採択するものとします。

2) 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。

(3) その他の留意事項

① 申請書類の作成等選定に要する費用、および選定後資金提供契約締結までに要する全ての費用については、各申請団体の負担となります。

② 審査の結果、実行団体に選定されなかったことによる一切の損害および本制度にかかる法令や政府の運用方針の変更等による損害については、資金分配団体及び JANPIA が責任を負うものではありません。

9. 助成金の申請

(1) 申請の際の留意点

- ・申請書の提出をもって、別紙「公募要領【共通版】」、「積算の手引き」、「精算の手引き」の記載内容に留意されたものとみなします。
- ・審査の結果、申請額からの減額や申請事業内容の修正を要請する場合があります。
- ・提出書類・資料に虚偽の記載があった場合には、事業の中止や助成金の返還を求める場合があります。

(2) 提出いただく書類

- 必須書類が応募締切日までに揃っていない場合は、審査の対象とはなりませんのでご了承ください。

必須書類	① 申請書 (ホームページに、書式を掲載いたします。)	<ul style="list-style-type: none"> ・(様式1) 助成申請書 ・(様式2-1) 団体情報 ・(様式2-2) 活動実績書 ・(様式3-1) 事業計画書 ・(様式3-2) 事業スケジュール ・(様式4) 資金計画書 ・(様式5) 規程類確認書 ・(様式6) 役員名簿 ・(様式7) 申請書類チェックリスト ※以下、コンソーシアムでの申請の場合 <ul style="list-style-type: none"> ・コンソーシアムに関する誓約書 ・コンソーシアム協定書
	② 団体の情報関連	<ul style="list-style-type: none"> ・定款(定款の作成義務がなく、定款を作成していない場合には設立趣意書等団体の目的がわかるもの) ・登記事項証明書(無い場合には団体成立の年月日、役員の就任の年月日、商号・正式名称、本店・本部所在地などがわかるもの) 発行日から3か月以内の現在事項全部証明書の写し
	③ 団体の直近年度事業報告書	<ul style="list-style-type: none"> ・事業報告書(過去3年分)※設立から3年未満の団体においては、提出可能な期間分について提出
	④ 団体の直近年度財務諸表	申請事業実施開始日前に終了した年度の団体の財務諸表(貸借対照表、活動計算書、正味財産増減計算書、収支計算書財、務諸表の注記等) <ul style="list-style-type: none"> ・事業報告書が未作成の場合は、代替として団体設立時点からの総勘定元帳の写しを提出 ※設立から3年未満の団体においては、提出可能な期間分について提出してください。 <ul style="list-style-type: none"> ・監事及び会計監査人による監査報告書は監査を受けている場合提出してください。
	⑤ 規定類	<ul style="list-style-type: none"> ・(様式5) 規程類確認書の「参考：規程類の例」に記載されている内容を満たす規定類を提出してください。
追加資料	団体資料	<ul style="list-style-type: none"> ・パンフレット、ニュースレターなど活動の様子が分かる資料を任意にご準備ください。

※将来的に収益があがる事業を申請される場合、その事業の収益計画を提出していただくことがあります。

(3) 申請書類提出先

所定の申請書に必要事項を記入のうえ、上記全ての書類を JPF 事務局に電子メールまたは郵送で申請してください。締切は2021年2月8日(月)17時迄となります。

電子メール宛先：k_apply@japanplatform.org

※電子メールの場合は送信されたタイムスタンプで確認します。

※団体の登記事項証明書は、PDF で提出の後、締切迄に原本を別途ご郵送ください。

(4) 変更

- ・ 変更は、申請時の活動内容がやむを得ない事情により予定通りに実施できず、変更を行うことで計画の活動を完了できる、もしくは変更によって、計画の成果があげられると見なされる場合に限り認められます。活動を当初計画通りに実施し残余金が発生した場合、残余金消化のための期間延長、購入物品数の追加や他活動への振り替えを行うことは、認められません。
- ・ その他、契約後の事業にかかる変更は、必ず事前に書面もしくは電子メールにて申請のうえ、承認を得ていただくこととなります。変更は、JPF 事務局からの確認の日付を持って承認されます。承認を得ない変更がなされた場合、関連する支出は助成対象外となりますのでご注意ください。

10. その他事項

- ・ 本プログラムは毎月の対面での報告や年度報告の義務などがあります。
(報告形式はテレビ会議など、遠隔の手法も可能です。)
- ・ 不明な点は、下記連絡先までお気軽にお問い合わせください。みなさまのご応募をお待ちしております。

11. 照会先・申請書送付先

〒102-0083 東京都千代田区麹町 3-6-5 麹町 GN 安田ビル 4F
特定非営利活動法人 ジャパン・プラットフォーム 休眠預金コロナ対応担当

URL：<https://www.japanplatform.org/>

本件のお問い合わせは電子メールでお願いいたします。担当：谷内田、池座、藤原

E-mail：k_apply@japanplatform.org

(受付時間：10:00-18:00、土日祝除く)