

2024 年度
災害時等における救援活動支援助成
募集要項

2024 年 4 月 1 日

公益財団法人 ニッポンハム食の未来財団

2024 年度 災害時等における救援活動支援助成 募集要項

1. 目的

この助成は、国民の安全・安心な生活に影響を及ぼすような非常災害や非常事態等において、主として食物アレルギーをはじめとするアレルギー疾患をお持ちの方（要配慮者）に必要とされる救援活動を支援するために設定する。

2. 対象とする非常災害等と募集期間

- ・国指定の激甚災害を対象とする
 - ・迅速な緊急支援を目的として、年度毎（4月1日から翌年3月31日）に常時募集する
- ※本助成金の使用可能期間は交付後1年以内とする

3. 助成件数及び助成金額

助成件数：最大3件（2024年度）

助成金額：1件あたりの上限1,000千円

※助成対象となった場合にも、実際の助成金額は申請金額より減額されることがあります。

4. 応募資格

法人格を有する団体の内、次のいずれかの団体

- (1)日本学術会議協力学術研究団体または職能団体
- (2)上記(1)の団体と連携した活動を行う団体

※被災地で救援活動を実施する法人からの申請であること。1団体1申請に限ります。

※(2)に関しては連携先と連携内容がわかるように記載してください。

5. 対象となる活動

主として食物アレルギーをはじめとするアレルギー疾患をお持ちの方（要配慮者）に必要とされる救援活動の内、以下の内容のもの。なお、科学に基づいた正確な知識を元にした活動である必要があるため、食物アレルギーの専門家（アレルギー専門医）の関与（指導）を必須とします。

- ・被災地での人的支援及び物的支援等
- ・被災地での情報収集及び啓発活動等

6. 審査基準

審査にあたっては、以下の項目に基づき、総合的に判断します。

- 活動の必要性：緊急かつ重要な活動かどうか。問題解決にとって有効か。
- 実現可能性：計画が具体的か。方法、手段が実現可能で適切か。推進体制、協力者、役割分担、予算などが適切か。

7. 助成金の対象となる費用とその例

申請活動に直接必要な次の経費とします。

- 消耗品費：筆記用具、コピー紙や食材等の購入費用
- 旅費：交通費（ガソリン代を含む）及び宿泊費
- 謝金：作業補助者等への謝金
- 委託費：自団体では実施不可能な作業費
- 通信・運搬費：郵便物の送料、荷物の運賃等
- 資料・製本・広報費：パンフレット、書籍や冊子等の作成及び印刷費用等
- 賃借料・会場費：会場使用料、会場設営等の費用
- 機械・器具・備品費：機械や工具等で、1点で20万円以上となる備品の購入費

●その他 : ボランティア保険、上記以外

※活動に必要なメンバーの交通費、旅費及び被災地における支援拠点等の運営に必要な家賃等の費用は助成の対象となります。

※以下の費用は、助成対象外です。

- ・自団体メンバーの人件費及び飲食代
- ・自団体の広報を主目的とした経費（会報や会員募集のチラシを含む）
- ・自団体そのものに対する賛助金、協賛金、年会費等
- ・自団体の関連団体（団体メンバーが役員等を兼務している等）への委託費用
- ・他団体への寄付金
- ・その他、当財団が助成対象として不適当と判断した経費

8. 応募方法

募集要項に基づいて申請書に記入のうえ、郵送（書留等、記録の残る方法）により提出してください。書類受領後、一週間以内を目途に、申請者連絡先にメールでお知らせする予定です。メールが届かない場合、お手数ですが当財団までお問合せください。申請書の書式を変更して応募いただいた場合は、書類不備で失格とさせていただきます。なお、申請書の返却はいたしません。

9. 応募問合せ及び申請書提出先

〒305-0047 茨城県つくば市千現 2-1-6 つくば研究支援センターA-24
公益財団法人ニッポンハム食の未来財団 団体活動支援助成事務局 担当 小泉・柄澤
TEL : 029-8934466、FAX:029-893-4360
URL : <https://www.miraizaidan.or.jp>
E-mail : info @miraizaidan.or.jp

10. 審査方法

事務審査の後、理事会で決定します。審査の過程では、必要に応じ、申請書の内容に関するヒアリング調査などへの協力をお願いする場合があります。

1 1. 審査結果の通知

採択結果を応募者へメールで通知します。なお、採否の理由などに関するお問い合わせには応じかねますので、ご了承ください。

1 2. 助成金の交付時期と支払い方法

事務手続きが完了次第、交付します。振り込みが完了したことを証明するため、必ず領収書の発行をお願いします。なお、助成金の使用期限は交付後、一年以内とします。残金がある場合は返金をお願いいたします。

1 3. 報告等

1. 活動終了後、「完了報告書」及び「会計報告書」を所定の書式にて報告してください。合わせて「領収書・お買い上げ明細書（いずれも原本）」の提出もお願いします。
2. 当財団は「完了報告書」の内容を当財団のウェブサイト上で公表いたします。
3. 当財団職員が活動場所を訪問し、代表者や経理責任者などへ活動状況や結果について、ヒアリングを行うことがあります。
4. 採択活動については、申請団体名、活動内容を当財団のウェブページ上で公表します。
5. 後日、活動結果を発表する際は、本助成を受けたことを表示してください。
〈記載例〉本活動は(公財)ニッポンハム食の未来財団の救援活動支援助成を受けて行いました。

1 4. 個人情報の取り扱い

財団がこの申請に関連して取得する個人情報は、申請受付から審議、採否決定通知など選考に関

する一連の業務に必要な範囲に限定して利用します。

15. その他

申請書に虚偽の記載があるなど不適切なことが判明した際は、採択後でも、決定の取り消しや助成金を返還いただくことがあります。

以上