

## 令和6年度チャレいば助け合い隊応援事業実施要項

### 1 目的

近年の急速な少子高齢化の進展等に伴い、社会経済システムや生活スタイルが大きく変化し、人々の価値観やニーズの多様化など社会情勢が大きく変化する中、子どもや高齢者の見守り支援活動、地域の防犯・防災活動、買物支援や環境問題への取組みなどの地域コミュニティ活動を活性化していくことがますます重要になっています。

また、物価高騰などにより増加している生活困窮世帯への支援や、高齢者の孤立防止のためのICTの活用支援など、新しい生活様式が定着する中での新たな課題への取組みも求められています。

このような課題に対応するため、地域で実践活動をしているネットワーカー等連絡協議会やグループ・団体等が行う、行政の支援が届きにくい、地域での切実なニーズに対応するためのボランティア活動に対して支援を行うことで、地域課題の解決を促進します。

### 2 補助対象者

- (1) ネットワーカー等連絡協議会
- (2) 複数の地域活動員から編成されるグループ
- (3) ネットワーカー等連絡協議会が推薦するボランティア団体等
- (4) いばらきチャレンジクラブの会員である個人が編成するグループ又は団体等

※(1)、(2)については、他のネットワーカー等連絡協議会や、以下に掲げるボランティア団体等との共催事業も対象とします。

・NPO法人、ボランティアサークル、自治会、老人クラブ、子ども会などの地域住民組織 等

ただし、以下の団体等との共催は対象外とします。

- ・政治、宗教、特定の思想の普及に関わる団体
- ・暴力団又は暴力団員等の統制下にある団体
- ・団体として実態のないもの

※(3)については、ネットワーカー等連絡協議会が推薦する、地域課題の解決に資する事業を実施している団体等で、その事業の実施に当該連絡協議会の地域活動員が関わっていること。

※(4)の「いばらきチャレンジクラブ」は、新たに社会活動にチャレンジしようとする方々の情報収集や仲間づくりの場として設置した会員登録制（無料）のクラブ。

なお、対象となるグループ・団体等は非営利であること。

### 3 補助対象事業の概要

#### (1) 対象となる活動内容

行政の支援が届きにくい、地域での切実なニーズに応えるため、柔軟な発想や創意工夫を凝らした自主的な取組みのほか、当該補助金を活用した活動範囲の拡大や新たな活動へ着手する場合など。なお、既存事業への単なる充当は対象とはなりません。

#### (2) 補助金額等

- ① 補助金額 20万円以内 補助率10/10（補助対象者数は10団体程度）
- ② 補助対象経費

- ・この補助金の対象は、事業実施のために必要な経費とします。
- ・ただし、証拠書類が整わない経費については、この補助金の対象外とします。

(別表)

補助対象経費の考え方

項目		対象経費の例	対象外経費の例
報 償 費		・ 無料塾や交流サロン等で講座を実施する場合の外部講師に対する謝金（1人当たり2万円/日を上限とする。）	・ 団体の構成員やボランティアに対する謝礼等
旅 費		・ 活動に必要な燃料費 (例) 子ども食堂への食材運搬に係るガソリン代 等	・ 団体構成員のタクシー代 等
需 用 費	消 耗 品 費	・ 事務用品の購入費 等 ・ 新型コロナ感染予防のためのマスク・消毒液の購入費 等	・ 土産、記念品代 等
	印 刷 製 本 費	・ 事業の案内や協力会員募集のためのチラシ等の印刷費 等	
	食 糧 費	・ 子ども食堂等を実施する場合の食材費 等 ・ 熱中症予防のための飲料費 等	・ 会議の弁当、飲料費等
備品購入費		・ 単価が10万円以内のもの（ただし、10万円以上であっても、事業に不可欠な備品は対象とすることができる） (例) 子ども食堂への食材保管用冷蔵庫、環境整備用の仮払機 等	・ パソコン等(単価が10万円以内であっても、主たる用途が補助事業専用と判断することが難しい備品)
役 務 費	通 信 運 搬 費	・ 郵送料 (例) チラシの郵送料 等	
	保 険 料	・ 事業参加者へのボランティア保険料	
使用料及び賃借料		・ 子ども食堂、交流サロン等を実施する場合の会場使用料、オンライン講座の通信機器賃借料 等	

※別表記載の他、補助対象としない経費の例

- ① 団体の運営に係る経常的経費（事務所の家賃、光熱水費など。申請した活動にかかる経費と明確に区分できない経費を含む。）
- ② スタッフの人件費
- ③ その他、チャレンジいばらき県民運動が不適切と認める経費

#### 4 募集期間

令和6年4月1日（月）～令和6年6月28日（金）

※申請状況によっては、募集期間を延長することもあります。

#### 5 交付申請手続き等

##### (1) 応募書類・提出方法

補助金交付申請書（様式第1号）、事業計画書（様式第2号）、収支予算書（様式第3号）及び次の書類を添付し、原則として活動を開始しようとする14日前までに、チャレンジいばらき県民運動事務局まで持参又は郵送により提出してください。

<添付書類>

- ① 団体の場合は、直近の総会資料（総会資料以外の場合は、団体の概要が分かる資料）
- ② 本事業で行う活動の参加者名簿（推薦団体が行っている事業の場合は、実施事業に関わっている地域活動員が分かるようにしておくこと）
- ③ その他本事業の内容、事業費の算出基礎が分かる書類

##### (2) 補助金の交付決定

- ① 補助金の交付申請があった時は、補助事業内容を審査のうえ補助金の交付を決定し、補助金交付決定通知書（様式第4号）により通知するとともに、補助金を交付します。
- ② 補助金は、概算払いにより交付します。

#### 6 実績報告書

##### (1) 提出書類・提出方法

補助金実績報告書（様式第5号）、実施報告書（様式第6号）、収支決算書（様式第7号）及び次の書類を添付し、事業完了後20日以内又は当該年度の3月31日のいずれか早い日までに、チャレンジいばらき県民運動事務局まで持参又郵送により提出してください。

<添付書類>

- ① 領収書等の経費を支払ったことが分かる書類の写し
- ② 本事業で行った活動に参加した者の名簿
- ③ 実施の様子が分かるもの（チラシ・写真など）

なお、補助を受けた者は、補助金の出納の状況、事業の実施状況、収支の状況（証拠書類）を5年間保存してください。

##### (2) 補助金の額の確定と精算

事業実績報告書の提出があったときは、事業内容を審査のうえ補助金の額を確定し、補助金確定通知書（様式第8号）を通知します。

#### 7 補助金の返還

以下に該当するときは、補助金の交付決定の取消し、又は既に交付した補助金の全部又は一部を返還していただくことがあります。

##### (1) 補助金を目的外に使用したとき

##### (2) 前号のほかこの要項に違反したとき