

令和4年度 文京区社会福祉協議会 ボランティア・市民活動団体等研修費助成 応募の手引き

本助成金は、地域福祉の推進活動を行うボランティア・市民活動団体等に対し、その活動を深め、より充実させるための研修開催を支援することを目的としています。

令和3年度に引き続き、新型コロナウイルス感染拡大防止の観点から、

オンラインでの研修開催を推奨しております。

オンラインでの開催が難しい場合は、文京ボランティア支援センターが定めるガイドラインに沿った環境で実施していただくことを、申請書にて確認させていただきます。

また団体の皆さまには、研修に参加される方の健康および感染拡大防止を第一に考え、研修会の開催をご検討くださいますようお願いいたします。



助成対象団体

- ① 文京区民を主たる対象とした地域福祉の推進活動を行っているボランティア・市民活動団体等
- ② 規約、会則等の組織運営に関する定めを有していること
- ③ 助成対象事業等に関する経費について、独立した会計処理を実施し、報告できる団体であること
- ④ 研修実施にあたり、新型コロナウイルス感染拡大防止のための対策を行っていること

× このような活動（団体）は対象ではありません ×

- ・ 宗教、政治活動を行っている団体
- ・ 活動内で営業行為を行っている団体
- ・ 他の地域団体の活動を阻害するおそれがあるとみられる団体

※助成金交付決定後に上記行為があったと判断される場合には、助成金交付を取り消すことがあります。



社会福祉法人
文京区社会福祉協議会

〒113-0033 文京区本郷 4-15-14 文京区民センター4階
文京ボランティア支援センター ☎ 03-3812-3114
[Http://www.bunsyakyo.or.jp](http://www.bunsyakyo.or.jp)

助成対象経費

◆対象経費は、次の通りです。（1 団体 4 万円が上限）

- ① 外部講師謝礼（1 時間単価 1 万 3 千円を上限）
- ② 会場費・機材借上費
- ③ 研修の実施に必要な外部協力者謝礼
（手話通訳や視覚障がい者ガイドヘルパーへの謝礼等）
- ④ オンライン研修に必要なツールのライセンス料（月額相当分／3 千円を上限）

◆対象研修は以下の 3 つの区分のいずれかに該当するものです

※区分①～3 の合計金額が、1 団体 4 万円上限です

区分① 団体企画研修

団体の専門性をスキルアップ!!

団体等が自ら企画・実施する研修。
団体の活動の発展や自立性を促進する目的で行われるもの。

区分② オンライン導入研修

オンラインをどう導入したらいいの？
活用してみたい!という学びのために

パソコンやスマートフォン等を活用し、遠隔拠点で研修や会議等を開催・受講するための基本的な知識や技術を得るために実施するもの。

区分③ 防災・減災プログラム研修

災害時に活かせる知識を得たい!

災害に備え、平時より専門性の高い知識・経験を有する NPO・NGO 等と連携した研修を実施することにより、団体の災害に係る知識や地域での支えあいの機会の促進等を目的に、文社協が指定した防災・減災プログラムを実施するもの。

- ▶ 文社協が指定したプログラムとは、文社協と各種協定の締結先または事業を協働した実績のある災害支援の NPO・NGO で提供する防災・減災プログラムであり、別表 1 に掲げた内容の研修です。
- ▶ 災害に備えた取り組みは、文京区災害ボランティアセンターの運営を含めて文社協の重点事業のひとつであり、災害支援 NPO・NGO との連携や支援を受ける体制づくりは「文京区地域防災計画」にも掲げられています。

× 以下の経費は対象ではありません ×

- すでに終了した事業
- 団体の会員または会員に準ずる方への講師及び演者謝礼
- 飲食にかかわる経費
- 接待、寸志、心づけ、土産等の交際的な経費
- 団体の管理運営維持に関する経費
- 機材の購入費
- 文社協の他の助成対象となっている経費
- 参加予定人数が少数のもの（おおむね5名以下）

助成金額および応募期間について

- ◆ 1 団体につき年間4万円が上限（助成金額の千円未満の額は切り捨て）
助成総額48万円

- ◆ 令和4年4月1日から先着順に審査・交付決定し、助成総額に達し次第、応募受付を終了します。（令和5年3月31日までに実施する研修が対象です。）

申請の流れ

- 【1】所定の助成金申請書類に必要事項を記入の上、下記の資料を添付してください

必ず提出していただくもの

- 助成金交付申請書（様式第1号）
- 会則または規約

必要に応じて提出していただくもの

- 外部講師プロフィール（様式第2号）
- 外部協力者プロフィール（様式第3号）
- 研修実施ガイドラインチェックシート（オンライン以外で研修実施する場合）
- その他研修内容がわかる書類

- 【2】文京ボランティア支援センターまで持参または郵送にてご提出ください

申請から交付までにお時間をいただく場合があります。
研修実施の1ヵ月以上前にご申請ください。

【3】申請内容を審査し、結果を送付します

交付が決定した団体には、交付請求書兼口座振込依頼書を提出していただきます。

※助成金はすべて口座振込となります。

交付決定を受けた内容に変更が生じた場合や中止する場合は、必ず届出を速やかに提出してください。

【4】実績報告書などの提出

助成事業の完了後1カ月以内に、事業報告書（様式第8号）および決定した助成対象支出分全ての領収書（写しも可）を提出してください。

※領収書のないものは、助成の対象となりません。

尚、3月中旬以降に事業が完了する団体は、令和5年4月3日（月）が提出期限となります。

その他

- （1）申請内容について、必要に応じて聞き取りさせていただくことがあります。
- （2）交付の場合でも、助成金額が限度額（申請額）より少なくなることもあります。
- （3）助成に関わる書類は、文京区社会福祉協議会情報公開規程に基づき情報公開の対象となっています。また、広報紙に団体名、事業内容、助成金額等が掲載されることがあります。
- （4）歳末・地域福祉たすけあい運動による募金を財源に事業を行ったことを明示する義務を負います。

※助成の内容、限度額、申請書、添付書類等についての詳細は別紙の「令和3年度ボランティア・市民活動団体等研修費助成実施要領」でご確認ください。

研修実施ガイドライン

新型コロナウイルス感染拡大防止の観点から、オンラインでの研修開催を推奨しております。オンラインでの開催が難しい場合は、以下のガイドラインに沿った上、各団体におかれましても最大限の感染防止対策に努めていただきますよう、お願いいたします。

また、研修費助成交付決定後であっても、生活圏で新型コロナウイルス感染が著しく広がった際や緊急事態宣言等が発出された際には、積極的に中止や延期のご検討をお願いいたします。

◆研修実施ガイドライン

【研修実施にあたっての注意】

- (1) お互いの間隔をできるだけ2m（最低1m）確保してください。
- (2) 受付や休憩時間、研修終了後に退出する際も、一定の場所・時間で混雑や3密（①密閉空間②密集場所③密接場面）が生じないように、時間を分けるなどの配慮をしてください。
- (3) 会場の定員の半数以下での使用を推奨します。（会場が新型コロナウイルス感染拡大防止のために、すでに定員を通常の半分以下に設定している場合を除く）
- (4) 飲食はお控えください。（熱中症予防の水分補給は可）
- (5) 最低1時間に1回、5～10分程度は換気してください。（窓・ドアを開ける、会場に設置してある場合は送風機を回す等）
- (6) 使用者はマスクの着用を徹底してください。
- (7) 近距離での会話や大声での発声は避けてください。
- (8) 私的な事象で発生したゴミは、利用者が自宅まで持ち帰るように促してください。
- (9) 代表者は当日の参加者名簿を作成し、1カ月保管してください。
参加者に対し、利用後2週間以内に体調不良や新型コロナウイルス感染症を発症した場合は、速やかに主催団体に報告するよう徹底してください。
- (10) 資料やペンなどの備品の共有は避け、マイクなどの機材は使用者が変わるたびにこまめに消毒するなどの配慮をしてください。
- (11) 会場に消毒液などが設置してあるか事前に確認し、設置されていない場合は消毒液や除菌ペーパー等を持ちこむなどの感染対策を検討してください。（研修前後には手指消毒または、手洗いを促してください）
- (12) 会場で定められている利用上のルールを遵守してください。

【以下に該当する方は、研修参加をご遠慮いただくようお願いいたします】

- (1) 平熱より高い発熱がある方
- (2) 体調がすぐれない方（例：発熱・咳・咽頭痛・味覚障害・倦怠感等の症状）
- (3) 同居家族や身近な知人に新型コロナウイルス感染が疑われる人がいる方
- (4) 入国制限等がある海外から帰国して2週間以内の方又は当該者と濃厚接触した方