

## 東日本大震災関連支援 申請要項

2021年9月1日版

### 1. 対象となる活動

下記3つの条件を全て満たす活動であること。

- 1) 東日本大震災関連支援にかかわる活動で、且つ被災者のニーズに対応した活動であること。

例) 被災者同士や、被災者と地域住民とのつながりコミュニティづくりのための活動、被災者の心のケアや生きがいを持つための活動、被災地の記憶を後世に伝えるための活動、生活支援、教育支援、高齢者や障がい者などの孤立防止に資する活動、防災などに関連する活動。具体的には下記に挙げられるようなもの；

- 仮設住宅および復興・災害公営住宅、みなし仮設、在宅被災者などへの訪問ボランティアや、サロンなどの居場所の提供
  - 被災地域の産業復興支援（漁業、農業など）
  - 区域外避難者への生活支援、相談
  - 心のケアを目的としたカウンセリングやそれと同等と思われる活動
  - 震災の記憶を風化させないためのボランティア・ツーリズムや記録の保存など
  - 被災者による手作りグッズの製作
  - 地域活性化のイベント（お祭りやコンサート、運動会など）の実施など
- 2) 被災者、及び関係する地域住民等の参加が何らかの形で見込まれる活動であること。或いは被災者が主体的に行う活動であること。
  - 3) カリタスジャパンからの支援金提供が終わっても、持続的に効果が期待できる事業であること。※ただし、必要性に応じて、短期間の事業も可能とする（地域のためのお祭りやイベントなど）

【注意点】下記の範囲は支援の対象にならない。

- 政治的・営利的・宗教的活動など類似の行為と認められる場合
- 主たる内容を一括して外部に委託する事業である場合
- 既存の活動と重複し、被益者も重複すると見なされた場合
- 活動の企画に無理があると認められる場合
- 事業活動のためではなく、組織の維持管理費・運営費と認められる場合

## 2. 対象となる団体

東日本大震災関連支援にかかわる活動を行う団体であること（個人での申請は不可）。

※ ただし、カトリック関係であることや、法人格の有無は問わない。特定非営利活動法人（NPO）、公益法人、社会福祉法人、学校法人、宗教法人、地縁組織（自治会、町内会等）、その他任意団体、有志グループなど。

## 3. 推薦人について

申請にあたり、カリタスジャパン教区担当者からの推薦を得ること。

※ カトリック関係者以外の方も申請が可能です。推薦人についてお心当たりのない方、ご質問がある方は、事務局までご連絡ください。

## 4. 支援期間と申請金額の上限

1) 事業が複数年にわたる場合も基本的に単年度申請とする。援助金は承認された日から1年以内に使用すること。

※ 申請書の受け付けは随時行っています。遡及申請については半年以内とさせていただきます。

2) 支援金額

年間上限500万円

## 5. 申請書内容について

援助申請書には以下の点を取り上げ、記入すること。

1) 事業（援助プログラム）の背景

解決されるべき課題や客観的な状況など、何故その事業が必要なのかを説明してください。

2) 事業の目的と達成目標

① 事業の目的

② 事業実施を通して目指す目標

③ 事業が実施されたことで対象者や地域に与える良い影響などをご記入下さい。

※ 例：独居高齢者訪問事業の場合①目的→独居高齢者の孤独を緩和する、②目標→対象となった高齢者が地域との繋がりを取り戻すこと、③良い影響→高齢者間のネットワーク構築が孤独死をなくす。高齢者が自分らしく暮らせるようになる。など。

3) 事業の実施予定期間

活動開始希望日と終了日を年月日として書いてください。

- ※ 通常カリタスジャパンの審査結果発表までには2~3か月の期間がかかります。既に自己資金やほかの団体からの助成によって事業を開始している場合は、カリタスジャパンへの申請日より前の日付で開始日を設定することも可能ですが、遡及できるのは原則6カ月前までとします。

4) 計画されている活動の概要

- ① 事業の中で予定されている活動を箇条書きにし、その活動頻度を書いてください。
- ② それぞれの活動は、目標を達成する上でどのように役立つのか、説明してください。

- ※ もしすでに活動の実施予定表など、既存の資料があれば添付してください。

5) 実施体制

事業を行うための実施体制を説明してください。

- ※ 例：有償スタッフ〇人、ボランティアスタッフ〇人など

6) 支援対象者（受益者）について

支援を届ける対象について、人数や年代、置かれている環境などを簡単に説明してください。

- ※ 例：独居高齢者訪問事業であれば、〇〇住宅に住む、独居高齢者（70代~90代）、〇人など とご記載ください。

7) 予算

事業の収支予算書を提示してください。その際は以下の点に留意してください。

- ① 活動に基づいて、何の活動に、いくら、何か月分必要かなどがわかるように記入してください。
- ② 物品購入や家賃などについては、概算ではなく相場などを調べ、見積を取ってから記入してください。
- ③ 予算における自己資金の占める金額（昨年度からの繰越金などあれば）、他団体にも申請している場合は、その明細についても記入してください。
- ④ 人件費は活動に資する場合に限り支援の対象に含まれることがあります。
- ⑤ 組織運営費（事業実施のための費用ではなく、団体そのものの運営や維持管理のための費用）には基本的に支給できません。但し、組織の立ち上げに係る費用に限り、支援の対象に含まれることがあります。

8) 申請団体の情報

申請団体に関する活動報告（最新の年次報告書・決算書など）があれば、添付してください。

9) 評価方法

どのような方法で事業の評価（振り返り）を行うのか説明して下さい。

10) 事業報告

事業終了日から3か月以内に会計報告（領収書のコピー含む）、9)の評価結果を含めた事業報告書を提出してください。また、皆様の活動をカリタスジャパンとして紹介するために、事業実施期間中、写真の提供や事業の簡単な報告を求めることがあります。

6. 申請方法について

下記メールアドレスまで、①別添1の5.「申請方法」にある項目を明記した書類と、②別添2.「東日本大震災関連支援 援助申請書」を送付して下さい。

**【申請書の書類提出先及び質問受付先】**

[info@caritas.jp](mailto:info@caritas.jp)

- ※ 尚、申請書の送付後1週間以内に受領の連絡がない場合は、TEL 03-5632-4439までお電話ください。
- ※ 電話での対応は月 - 金午前9時半から夕方16時半までの間となります。
- ※ 申請に関してご不明点がございましたら、お気軽にご相談ください。