

平成 30 年度

助成金 基本方針及び募集要項

申請は随時受け付けしています

第 1 回助成審査 申請締切日：平成 30 年 2 月 28 日（水）【必着】

第 2 回助成審査 開催未定※

※第 2 回目の審査は、第 1 回の応募状況に応じて開催を検討いたしますのでご了承ください。
ホームページにも情報を掲載しております。（<http://tomoiki.jp>）

【問い合わせ先】

公益財団法人 浄土宗ともいき財団 事務局

〒105-0011 東京都港区芝公園 4-7-4 明照会館 3 階

TEL：03-3436-3353 FAX：03-5472-4878 Eメール tomoiki-info@jodo.or.jp

1. 基本方針

浄土宗ともいき財団は、仏教精神に基づいた社会貢献活動の推進、支援、助成を事業のひとつとしており、その一環として、浄土宗教師が中心的役割を担う団体（寺院・活動団体）が、自ら企画し実施する公益性のある事業に助成金を交付しております。

これは、僧侶の行う取り組みが地域社会をよりよいものにし、地域のすべての方々に提供されることを願うとともに、寺院の公益性の高まりを目指すものです。

なお、助成の採否、助成金額につきましては、助成審査委員会が審査し決定いたします。

皆様からのご応募をお待ちしております。

2. 選考基準

浄土宗教師が中心的役割を担う団体（寺院・活動団体）を対象者とし、その団体が行う仏教精神に基づいた社会貢献事業を対象事業といたします。助成審査委員会では、以下の選考基準により審査を行います。対象事業の分野につきましては、「7. 助成対象事業」を参照ください。

なお、1つの団体につき、1事業を対象といたします。

選考基準	説明
(1) 公益性	公益性が高い事業か。社会貢献事業か
(2) 寺院・僧侶の存在感	仏教精神に基づく事業であり、かつ寺院・僧侶の存在感向上に資する事業か
(3) 広報活動	事業を効果的に広報・宣伝する用意を整えているか
(4) 予算・計画の合理性	予算・計画が明確で合理的か

3. 対象外とする実施者および事業

- 営利目的の事業
- もっぱら宗教的な教義や慣行、組織（宗派等）を布教することのみを目的とするもの
(例：法話、法要、修行、道場など)
- 宗教法人浄土宗の法制でさだめる機関（教区、教化団、総合研究所等）、関係団体（全国浄土宗青年会、浄土宗寺庭婦人会など）および浄土宗から助成金・補助金などを受けている団体等

4. 対象となる事業の実施期間

平成 30 年度事業（2018 年 4 月 1 日～2019 年 3 月 3 1 日） までの期間中に実施される事業。 ※事業年度が異なる場合は、ご相談ください。

5. 助成金

原則として最大 50 万円

6. 助成回数（期間）

同じ事業に対する助成申請は 1 年度に 1 回といたします。また、助成金の交付は最大 5 回（5 年度）までです。ただし、予算制度の関係上、年度ごとの助成申請が必須です。

7. 助成対象事業

(1) 高齢社会への対応

内 容	高齢者支援、介護者、要介護者支援など高齢社会に対する活動
活動例	訪問介護・看護等地域福祉に関する取り組み、独居老人に対する取り組み など

(2) 地域活性化

内 容	地域の活性化や、住民同士のつながりをつくり気持ちを豊かにするための活動
活動例	地域交流イベント、文化継承の展覧会 など

(3) 社会福祉の増進

内 容	生活困窮者、障がい者など社会的弱者に関する活動
活動例	路上生活者に対する炊き出し、医療・福祉に関するワークショップ など

(4) 心の問題への取り組み

内 容	様々な不安感の緩和を目的とする活動
活動例	悩み相談、傾聴ボランティア、ターミナルケア など

(5) 防災・被災地支援

内 容	災害に関する地域住民支援の活動
活動例	防災対策、ワークショップ、災害地における傾聴ボランティア など

(6) 教育・体験活動

内 容	体験活動等を通じて、参加者の豊かな人間性を養うことを目的とした活動
活動例	子ども会などの子育てサポート、ひとり親家庭への子育て支援 など

(7) 多文化共生

内 容	外国人・他地域の文化との交流、相互理解を深める活動
活動例	国内の外国人に対する取り組み、日本語教室 など

(8) その他

内 容	上記以外に公益に資すると認められる活動
-----	---------------------

8. 助成の申請について

助成申請希望者は、以下の書類を郵送またはメールにてご提出ください。またこの申請書は、当財団HP (<http://tomoiki.jp>) からダウンロードいただけます。

●申請時に提出いただく書類 選考の際に、重要な参考資料となります。

- ・助成申請書
- ・助成事業計画書、収支計画表
- ・申請した事業の直近の事業報告書と決算書類など過去の実績がわかるもの
- ・定款、規約、会則など団体の組織運営がわかるもの ※寺院を除く
- ・役員名簿またはそれに準ずるもの ※寺院を除く
- ・過去の活動資料（「活動資料提出用紙」に写真・紹介記事等を直接添付してください。チラシ等は原本を1部添付してください）

【注意】申請書類の返却はできませんので、コピーをとっておくことをおすすめします。

●助成申請書類の送付先

- | | |
|--------------------------|-------------------------|
| ・郵送の場合 | ・メールの場合 |
| 〒105-0011 東京都港区芝公園 4-7-4 | tomoiki-info@jodo.or.jp |
| 明照会館 3 階 | (浄土宗ともいき財団代表アドレス) |
| 浄土宗ともいき財団 助成担当者 宛 | |

9. 経費について

助成決定された用途に基づく事業費のみ対象経費となります。以下の例を参考にしてください。

費目	対象経費（例）
使用料及び賃借料	会場使用料（会場が寺院の場合は除く）、設営費用
消耗品費	体験活動などの材料費
印刷製本費	資料・ポスター・パンフレット等のコピー、印刷費など
通信運搬費	郵送料、宅配便代など
広告宣伝費	実施事業の開催告知などを、新聞・雑誌等で広告するための費用 立看板・横断幕・パネル等の制作費
旅費交通費	事業を実施するために必要な旅費や交通費など
諸謝金	講師・指導者・演奏者・通訳など外部の専門家に対する謝金 ※1

●対象としない経費

職員の給料手当、事務所家賃、水道光熱費等の管理費、ご本尊前、会議費、お土産代、備品（机、椅子、印刷のインク代、コピー用紙、ホワイトボードなど、他の目的にも流用できるもの）

※1 講師・出演者の経費（基準）…諸謝金は1人あたり最大5万円まで。交通費は1人あたり最大3万円まで。宿泊費は1名1泊あたり最大1万円まで。

10. 現地調査

事業実施日に事業が適切に実施されているかを確認するため、当財団の職員が現地に訪問することがあります。

11. 助成表示について

当財団の助成金は、皆様からのご寄付、浄土宗からの交付金の一部を財源としています。これらの財源が公益事業を支えていることを広く知っていただくために、下記の助成表示マークを必ずつけていただいています。

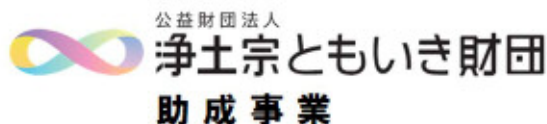
チラシ・ポスター等の配布用印刷物を作成する際、またはwebサイトにバナー掲載が可能な場合は必ず掲示・配布をしてください。なお、作成後は事務局まで1部お送りください。

助成表示マーク

① ロゴ（1）



② ロゴ（2）



助成表示マークは、ホームページの「助成金支援」のページよりダウンロードしてください。

URL : <http://tomoiki.jp/>

※ロゴマークの拡大・縮小以外の加工は禁止します。

1 2. 完了報告書について

申請された事業が終了した後に、完了報告書の提出をお願いしております。採択された団体には、報告書・決算書のフォーマットをお送りいたします。また、領収書のコピー（全部又は一部）の添付もお願いしておりますので、紛失されないようご注意ください。

【昨年度採択されて今年度も申請予定の団体】

昨年度の完了報告書が提出されていない場合は、今年度の審査会にて採択されても完了報告書が届くまで交付できないことがあります。

1 3. 個人情報の取り扱いについて

浄土宗ともいき財団が助成申請に際して収集した個人情報は、助成事業に関する事務手続きの目的のみに利用します。

1 4. 助成金の返還について

虚偽の申請・報告、申請された事業の中止、または完了報告書の提出がないなどの場合は返還を求めることがあります。

1 5. その他

① 申請受付後の事業計画の変更

申請受付後に、申請した事業の内容を変更する場合は、速やかに当財団事務所にご連絡ください。

② 広報について

当財団の業務遂行上、助成者名、事業名、助成交付額等を公表させていただきます。また当財団の公式ホームページ、フェイスブック等で助成事業を紹介させていただくことがあります。

◆**助成金交付の流れ** 申請から交付、報告までの流れは以下の通りです。

① **申請書の提出** 郵送またはメールで提出



② **聞き取り** 事務局によるヒアリング（必要に応じて）



③ **審査** 助成審査委員会による審査



④ **結果の通知** 助成金内示通知書または不採択通知書の送付



⑤ **助成金交付** 誓約書、振込依頼書提出、助成金の振込



⑥ **現地調査** 助成対象になった事業を財団職員が訪問（一部）



⑦ **事業実施・完了報告** 事業報告書及び収支決算書、証拠書類の写し（領収書等）の提出

記入例

事業計画書

① 寺院・団体

フリガナ 団体名	トモイキデラ 共生寺	財団助成受給回数 (H29年度以降)	1回
フリガナ 代表者	トモイキ ジコウ 共生 慈光	教区	東京 寺院 番号 000

② 事業の内容

フリガナ 事業の名称	オテラエイガカン お寺 映画館
助成金申請額	150,000 円 (千円未満切捨て)
事業分野 (該当項目1つに■ 印)	<input checked="" type="checkbox"/> (1) 高齢社会への対応 (2) 地域活性化 <input type="checkbox"/> (3) 社会福祉の増進 (4) 心の問題への取り組み <input type="checkbox"/> (5) 防災・被災地支援 (6) 教育・体験活動 <input type="checkbox"/> (7) 多文化共生 (8) その他 ()
実施期間	4 月 1 日 (日) ～ 3 月 31 日 (日)
実施場所	共生寺
事業周知の方法 (該当項目に■印)	<input checked="" type="checkbox"/> チラシ (配布先と枚数: 市民センター 300 枚) <input checked="" type="checkbox"/> ポスター (掲示先と枚数: お寺の境内、市民センターなど 20 枚) <input type="checkbox"/> 広報誌 (名称:) <input type="checkbox"/> HP (URL:) <input checked="" type="checkbox"/> SNS (サービス: Facebook アカウント名: 共生寺通信)
共催	共生町コミュニティネットワーク

※対象者と想定人数 (参加者を募る事業の場合必ず記入)

参加対象者 (該当項目に■印)	<input type="checkbox"/> 幼児 <input type="checkbox"/> 学生 <input type="checkbox"/> 一般成人 () <input checked="" type="checkbox"/> 高齢者 <input type="checkbox"/> 対象なし <input type="checkbox"/> その他 ()
参加人数	20 名 × 4 回 = 合計 80 名
開催日程	4月14日 (土)、7月7日 (土)、10月13日 (土)、2月2日 (土)
開催場所	共生寺 本堂
参加費	<input type="checkbox"/> 有料 (円/人) <input checked="" type="checkbox"/> 無料

③ 事業計画

<p>具体的な活動内容</p>	<p>主に単身高齢者のとじこもり防止や地域交流の場づくりのため、昭和の日本映画の上映会と懇談会を開催する。懇談会では・・・・・・・・</p>
<p>事業目的・背景 (200字程度) (社会状況や地域のニーズを踏まえて、この事業の実施目的を記入してください)</p>	<p>寺院周辺地域は高齢化が進んでおり、一人暮らしの高齢者が多いため、その方々にとってお寺が癒しの空間、交流の場になることを目的に始めた。お寺に人が集まることで、・・・・・・・・</p>
<p>期待される効果 (200字程度) (この事業行うことで、どのような効果が社会・地域にもたらされるか記入してください)</p>	<p>近隣高齢者にとっての娯楽の提供、また、一人暮らしの高齢者同士での交流の場を作ることによって、地域活動に参加者が増えることで、・・・・・・・・</p>
<p>寺院で事業を行うことでどのような意義があるか、また、僧侶としてどのように事業に取り組んでいるかを記入してください (200字程度)</p>	<p>お寺で映画上映を行うことで、映画館まで足を運べない近隣の高齢者の方にも娯楽を楽しんでいただける。また、お寺が地域住民との交流の場となることで、・・・・・・・・</p>
<p>事業の継続・発展についてどう考えているか、事業を広めていくためどのような取り組みをするか記入してください (200字程度)</p>	<p>継続していくためには、地域の方々にこの事業を理解して頂くことが大切だと考え、映画上映開催の際には市区町村の職員や高齢者向けサービス業従事者などを呼び、・・・・・・・・</p>

事業スケジュール (準備、実施、報告をいつ頃行うかを記入してください。)	4月	上旬：準備会 14日：当日
	5月	
	6月	下旬：準備会
	7月	7日：当日
	8月	
	9月	
	10月	上旬：講座打ち合わせ、準備会 13日：当日
	11月	
	12月	
	1月	下旬：準備会
	2月	2日：当日
	3月	

④ 活動実績

すでに行っている事業につきましては、過去2年間の活動実績をご記入ください。

なお、活動期間が2年に満たない場合は、活動開始年度から現在までの実績をご記入ください。

活動開始年度	平成28年度
--------	--------

平成29年度 活動実績	共生寺を会場に映画上映を年4回開催し、約〇〇名の人が参加した。 また、平成29年度から認知症対策講座も併せて実施した。……………	
申請団体の事業規模（支出総額）	〇〇〇〇 円（見込み可）	

平成28年度 活動実績	10月に第一回を開催した。 〇名ほどの参加だったが、第2回を2月に開催したところ、 倍以上の〇〇名の参加者が集まりにぎわった。……………	
申請団体の事業規模（支出総額）	〇〇〇〇 円	

平成30年度 収支計画表

〈収入の部〉

(単位：円)

科目	予算額	内訳・積算根拠
助成金申請額	150,000	←申請書に記載の申請額と同じにすること (最大50万円)
補助金・寄付金収入	50,000	〇〇市民活動助成からの助成金50,000円
事業収入		
その他 (自己負担、繰越金等)	8,000	繰越金5,000円 自己負担金3,000円
収入合計	208,000	←支出合計と同じにしてください

〈支出の部〉

(単位：円)

科目	予算額	内訳・積算根拠
助成対象経費	203,000	
使用料及び賃借料	120,000	(対象外⇒寺院開催の会場使用料、ご本尊前) 音響機材レンタル代30,000円×4回
消耗品費	4,000	(対象外⇒他の目的にも流用できる備品) 活動資料作成用紙代4,000円
印刷製本費	10,000	(対象外⇒コピー用紙・コピーインクなど他の目的にも流用できるもの) ポスター印刷50枚10,000円
通信運搬費	2,800	募集案内郵送料140円×20ヶ所
広告宣伝費	35,000	地域紙広告掲載料
旅費交通費	1,200	(講師・出演者旅費一人あたりの上限⇒宿泊費：1泊1万円、交通費：3万円) 講師の交通費〇〇⇒〇〇 (電車賃)
諸謝金	30,000	(講師・出演者諸謝金一人あたりの上限⇒5万円) 講師御礼金30,000円×1名
その他助成対象経費		(対象外⇒管理費…スタッフ給料手当、事務所家賃、水道光熱費、会議費等)
助成対象外経費	5,000	準備会昼食代 500円×10人5,000円
支出合計	208,000	←収入合計と同じにすること

浄土宗ともいき財団以外での助成申請について

助成申請 該当するものに○をつけてください	1. あり (申請中 交付決定)	2. なし
申請先	〇〇市民活動助成	
申請金額 / 交付金額	申請金額 50,000 円 / 交付金額 50,000 円	
申請活動期間	2018年4月1日 ~ 2019年3月31日	