

# 平成28年度「元気シニア応援団体に対する助成活動」 申込み募集についてのご案内

生命保険協会

本活動は、地域社会において、高齢者を対象にした健康管理・増進、自立支援、生きがづくり等の活動に取り組んでいる民間非営利の団体等に対し、資金の助成を行うことで、高齢者が健やかで心豊かに生活できる地域社会の環境整備に寄与し、地域福祉の一層の推進を図るものです。

## ◇ 助成対象となる団体

高齢者を対象にした健康管理・増進、自立支援、生きがづくり等の活動を行っている民間非営利の団体、ボランティアグループ、特定非営利活動法人（NPO法人）等で、所定の要件（「申請時点で1年以上の活動実績を有し継続して運営している」等）を満たす団体

※法人格を有する団体は特定非営利活動法人（NPO法人）、一般社団法人および一般財団法人のみ対象。

## ◇ 助成対象となる活動

構成員だけでなく、地域の高齢者を対象とした健康管理・増進、自立支援、生きがづくり等の活動（従来からの継続活動でも新規活動でも構いません）

### ◎対象となる活動例

- ・ 身体向上活動（虚弱化予防のための健康体操やウォーキング等）
- ・ 自立支援活動（外出支援による閉じこもり防止対策、配食による栄養改善等）
- ・ 交流活動（交流サロンでの同世代・他世代とのコミュニケーションによる心身の健康確保等） など

## ◇ 助成金額

1団体あたり上限額15万円（助成総額最大500万円）

## ◇ 助成対象の活動期間

平成29年4月～平成30年3月

## ◇ 提出書類

所定の「助成申請書」に必要事項を記入し、正本1部・副本（コピー）1部を所定の必須添付書類とともに、下記宛先まで必ず郵便（簡易書留）で送付。（持参、FAX・電子メールによる送付は不可）

※募集要項や助成申請書等は当会ホームページに掲載しております。ダウンロードできない場合等は、下記宛先に連絡先を明記のうえ、FAX（またはハガキ）でご請求ください。

## ◇ 申込受付期間

平成28年9月1日（木）～10月31日（月）＜当日消印有効＞

## ◇ 選考・発表

当会本部（東京）の選考審査会で選考し、選考結果を全ての申請団体に直接書面にてお知らせします。助成決定団体名等は、当会ホームページ等で公表します。（平成29年3月上旬予定）

### ◎ 助成申請書等の請求（送付）先

生命保険協会 広報部内「元気シニア応援活動」事務局

〒100-0005 東京都千代田区丸の内3丁目4番1号 新国際ビル3階

電話 03-3286-2643 FAX 03-3286-2730

ホームページ <http://www.seiho.or.jp/>

平成28年度 生命保険協会  
元気シニア応援団体に対する助成活動  
募集要項  
【詳細】

## 1. 活動の目的

生命保険協会は、社会公共の福祉増進に努めるとともに、広く国民生活の安定に貢献したいと考えております。

この活動はその一環として、地域社会において、高齢者を対象にした健康管理・増進、自立支援、生きがづくり等の活動に取り組んでいる民間非営利の団体、ボランティアグループ、特定非営利活動法人（NPO 法人）等（以下「団体」という）に対し、資金の助成を行うことで、高齢者が健やかで心豊かに生活できる地域社会の環境整備に寄与し、地域福祉の一層の推進を図るものです。

## 2. 助成対象となる団体

日本国内において、高齢者を対象にした健康管理・増進、自立支援、生きがづくり等の活動を行っている、下記の要件をすべて満たす団体とします。

- (1) 助成申請時点で1年以上の活動実績を有し、少なくとも月1回以上の定例活動日を定め継続して運営していること
- (2) 下部組織への支援または物品の貸出し等のみを行う団体でないこと
- (3) 団体の設立趣旨や活動内容が特定の政党、宗教等に偏っていないこと

※法人格を有する団体は特定非営利活動法人（NPO 法人）、一般社団法人および一般財団法人のみ対象とします。

※団体名が途中で変更されていても、主な活動内容を変更していなければ名称変更前の活動期間も、活動実績として含めて構いません。

## 3. 助成対象となる活動

(1) 助成対象団体が行い、次の要件をすべて満たす活動とします。

- ① 高齢者を対象にした健康管理・増進、自立支援、生きがづくり等を行う活動
- ② 構成員だけでなく、地域の高齢者等の参加が可能な活動
- ③ 日本国内で行う活動

※なお、申請いただく活動は、従来から継続している活動（継続活動）、従来から継続している活動を発展させて行う活動（発展活動）、新たに開始する活動（新規活動）のいずれでも構いません。

### ◎対象となる活動の具体例

- ① 身体向上活動（虚弱化予防のための健康体操やウォーキング等）
- ② 自立支援活動（外出支援による閉じこもり防止対策、配食による栄養改善等）
- ③ 生きがづくり活動（趣味活動等を通じた心身の健康確保等）
- ④ 交流活動（交流サロンでの同世代・他世代とのコミュニケーションによる心身の健康確保等）
- ⑤ 情報提供活動（高齢者向けの健康管理・増進に役立つ情報誌の発行等）
- ⑥ 支援者養成活動（認知症サポーターの育成等）
- ⑦ その他、高齢者の健康管理・増進、自立支援、生きがづくり等をするうえで、効果的と認められる活動

(2) 下記のような活動は対象となりません。

- ① 構成員のみによるもっぱら自分たちの楽しみを目的として行う活動
- ② 日常活動の促進等の発展性が考慮されていない一過性の活動（1回限り開催のイベント等）
- ③ 営利を目的とする活動
- ④ 調査研究活動（学術的なもの）
- ⑤ 地方公共団体等の委託を受けて行っている活動
- ⑥ 特定の個人または団体の利益のみに寄与する活動
- ⑦ その他高齢者の健康管理・増進、自立支援、生きがづくり等の活動ではない活動（高齢者の就労支援に関する活動等）

※また、助成申請は「1団体につき1活動」に限らせていただきます。

### ◎「1活動」の考え方

基本的に、上記「◎対象となる活動の具体例」に区分される活動1つで、「1活動」となります。（ただし、交流活動の一環として「交流サロンでの同世代とのコミュニケーションだけでなく健康体操や他世代との交流も実施する」等の場合には、あわせて1活動としても構いません。また、月1回、健康体操を行っている場合、1回分のみが対象となるのではなく、年間を通して12回分が「1活動」となります）

## 4. 助成金額

1団体あたり上限額15万円（助成総額最大500万円）

## 5. 助成対象の活動期間

平成29年4月～平成30年3月

次ページに続く

## 6. 助成対象となる経費

助成対象となる経費は、助成対象活動に直接必要となる経費で、助成対象期間中に経費支出が完了するものに限ります。

項目	助成対象となる経費	助成対象外となる経費
謝礼費	<ul style="list-style-type: none"> <li>外部講師、外部協力者への謝礼</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>団体構成員の給与、報酬（団体の経常的な運営経費）</li> <li>団体構成員への謝礼費</li> <li>お礼としての菓子折りや金券（図書カード・クオカード等）</li> <li>接待費</li> </ul>
会場費	<ul style="list-style-type: none"> <li>交流会や勉強会等の会場費</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>個人宅開放の場合は対象外</li> </ul>
旅費交通費	<ul style="list-style-type: none"> <li>講師交通費</li> <li>活動に必要な場合は、スタッフ交通費も対象</li> <li><u>※実費が助成対象となります</u></li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>視察、研修旅行費</li> </ul>
印刷製本費	<ul style="list-style-type: none"> <li>チラシや情報誌等の印刷費（紙代、コピー代、インク代等）</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>助成活動に直接関係しない情報を掲載したチラシ等の印刷費</li> </ul>
通信費	<ul style="list-style-type: none"> <li>チラシや情報誌等の郵送代</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>電話代</li> <li>インターネット通信代</li> </ul>
保険料	<ul style="list-style-type: none"> <li>活動時の賠償責任保険料等</li> </ul>	
物品購入費	<ul style="list-style-type: none"> <li>活動に直接必要な物品購入費</li> <li>文房具等消耗品</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>活動に直接必要でない経費</li> <li>活動終了後、個々の所有物になる既存の教材購入費等（共有物については可）</li> <li>参加者の所有物や参加者宅での対応で代替可能なもの</li> <li>助成対象活動以外に使用できる備品等</li> <li>土産代、賞品代</li> <li>会議時等の飲食経費</li> <li>お菓子、お茶代（講師へのお茶代、講師謝礼費の代替を含む）</li> <li>調理材料費</li> </ul>
その他		<ul style="list-style-type: none"> <li>家賃、水道光熱費（団体の経常的な運営経費）</li> <li>その他、選考委員により認められなかった経費</li> </ul>

## 7. 申込受付期間・方法

### (1) 申込受付期間

平成28年9月1日（木）～10月31日（月） <当日消印有効>

### (2) 申込先

生命保険協会 広報部内「元気シニア応援活動」事務局

〒100-0005 東京都千代田区丸の内3丁目4番1号 新国際ビル3階

電話 03-3286-2643 FAX 03-3286-2730

ホームページ <http://www.seiho.or.jp/>

### (3) 申込方法

所定の「助成申請書」に必要事項を記入・捺印し、正本1部・副本（コピー）1部・下記4種の「必須添付書類」を各一部ずつ同封し、必ず郵便（簡易書留）でご送付ください。

※持参、FAX・電子メールによる送付は受け付けられません。

#### ◎必須添付書類（いずれも書式は問いません。コピーも可）

- イ) 会則または団体規約（団体の規則（取決め）が分かるもの）
- ロ) 平成27年度の活動報告書及び決算報告書（27年度の活動状況・収支決算が分かるもの）
- ハ) 平成28年度の活動計画書及び収支予算書（28年度の活動計画・収支予算が分かるもの）
- ニ) 団体の活動状況等が分かる資料（団体のパンフレット・会報、新聞・行政等広報誌による紹介記事。活動状況がよく分かるものに出来るだけ絞り込み、添付する資料名を「助成申請書」の7の欄にご記入ください。CD-ROM、ビデオテープ等の添付はご遠慮ください）

※添付書類がない場合、選考の対象外となる場合があります。

※ご提出いただいた助成申請書、添付書類は、採用・不採用にかかわらず返却できませんので、予めご了承願います。なお、選考に際して、当会から照会することもありますので、助成申請書等の写しを必ずお手元に保管してください。

### (4) 助成申請書の入手方法

当会のホームページ（<http://www.seiho.or.jp/>）からダウンロードできます（Microsoft Word 形式）。

なお、ダウンロードできない場合には、郵便番号・住所、団体名、担当者名、電話番号、FAX 番号をご記入のうえ、FAX（またはハガキ）で7ページ「助成申請書の請求・お問い合わせ先」までご請求ください。

### (5) 申請にあたっての留意事項

- ① 「助成申請書」作成にあたっては、本「募集要項」の助成対象となる団体種類、活動、経費等の要件等についてご確認いただいたうえで、「助成申請書記入要領」をよくお読みいただき、ご記入ください。
- ② 申請後、代表者や連絡責任者、連絡先等が変更になった場合、やむを得ず申請を取り下げる場合には、速やかにご連絡ください。
- ③ 当会の資金助成にもとづき実施する活動について作成する印刷物等には、原則として「生命保険協会の助成を受けた活動である」旨を明示していただきます。
- ④ 申請内容に虚偽があることが判明した場合等には、助成決定を取り消すことがあります。

### (6) その他

ご提出いただいた助成申請書に記載されている個人情報、当会の「元気シニア応援団体に対する助成活動」及び社会貢献活動に関するご連絡以外の目的には利用いたしません。

## 8. 助成対象団体等の選考

### (1) 選考方法

- ① 助成対象団体は、学識経験者等（4名）で構成する選考審査会において、下記の選考基準にもとづき総合的に選考します。なお、広範かつ多様な地域の団体に助成する観点から、地域性も考慮します。

#### ◎ 選考基準

- イ) 必要性：高齢者のニーズや地域社会の高齢者環境に照らして必要性が高いこと

- ロ) 実現性：計画の意図や内容がよく構想されており、実現できる可能性が高いこと
  - ハ) 発展性：活動の継続・発展ないし持続的効果・波及効果が期待されること
  - ニ) 先進性：新しい要素が含まれ、直接・間接に高齢者支援の充実・向上に資すること  
(但し、活動地域内における新奇性が認められる場合を含む)
  - ホ) 費用の合理性：活動内容と費用（資金使途）のバランスが適正なこと
- ※その他、当会による財政支援の必要性についても考慮する。

- ② 助成対象団体への助成金交付額は、選考審査会において助成申請書記載の「助成申請額」と、助成申請活動の内容にもとづいて審査します。助成申請額が活動内容等に照らし不相応であると判断される場合等には、助成金額を減額する場合があります。

※必要に応じてさらに詳しい書類の提出をお願いする場合、電話または訪問のうえ助成申請活動の内容等について確認させていただく場合があります。

## (2) 選考結果の通知・公表

- ① 選考結果は平成29年3月上旬(予定)、採用・不採用に関係なくすべての申請団体に直接書面にてご通知いたします。

※採否の理由に関するお問い合わせには、一切応じかねますので予めご了承ください。

- ② 助成対象となった場合は、団体名、助成金額、活動内容等を公表させていただきます。
- ③ 助成対象とならない場合でも、助成申請の事実および申請内容について、公表する場合があります。

## (3) 助成決定通知書授与式（交流会）等への出席

- ① 助成決定時、各都道府県および地区協会において「助成決定通知書授与式（交流会）」等を開催する場合がございます。なお、授与式等では、助成対象となった活動等についてご紹介（10分程度を予定）いただくこともございますので、その節はご協力のほどよろしくお願いいたします。
- ② 授与式等には、当会関係者以外に、地元マスコミ等が同席し、取材する場合がありますので、予めご了承ください。

## 9. 助成金の交付

助成決定時にお渡しする当会所定の「助成決定に関する承諾書」、「交付申請書」に記入・捺印のうえご提出ください。当会による所定の手続きが完了した後、助成金を交付します。

(時期は平成29年4月下旬を予定)

## 10. 活動実施報告書等の提出

- (1) 助成活動の完了後1ヵ月以内に下記書類をご提出ください。なお、平成30年3月に終了する活動については、遅くとも平成30年4月末までにご提出ください。

- ① 活動実施報告書（A4 2枚程度、所定のフォーマット有）
- ② 助成金使途報告書（領収書等のコピー添付）（A4 1枚程度、所定のフォーマット有）
- ③ 助成活動の実施状況のわかる資料（印刷物、写真、紹介記事等）

※必要に応じて訪問のうえ、活動状況等について確認させていただく場合があります。

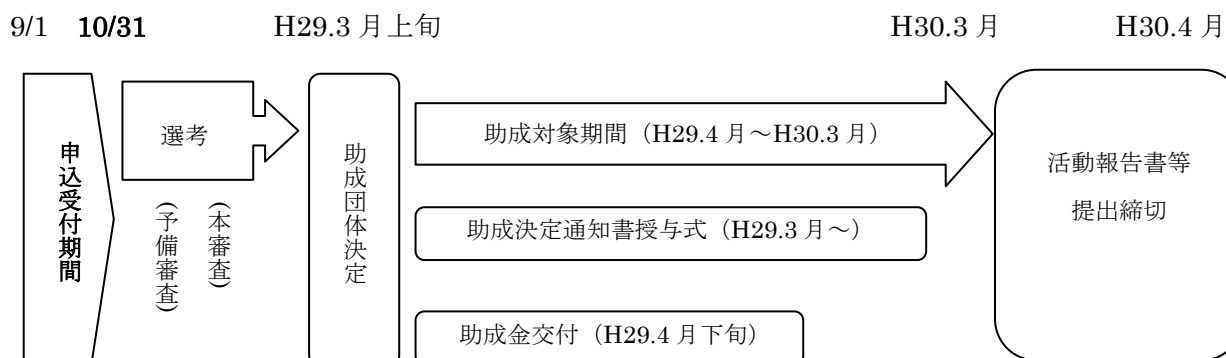
- (2) 助成活動が他団体等の参考となるよう、活動終了後にご提出いただく活動実施報告書等にもとづき、各助成対象団体の活動内容を当会ホームページ等にて紹介させていただく場合があります。

## 11. 助成金の返還

次のような場合には、助成金の全額または一部を返還していただく場合がありますので、ご承知おきください。

- ・申請内容に虚偽があることが判明したとき
- ・助成金を助成対象活動または助成対象経費以外に使用したとき
- ・活動の実施・継続が困難と当会が判断したとき
- ・正当な理由なしに活動実施報告書等が所定期限に提出されないとき
- ・助成対象活動を中止ないし不当に変更・縮小したり、または所定期間内に完了できなかったとき
- ・助成活動に要した支出合計額が、当会の助成決定金額（他団体からも同一活動に対する助成金がある場合はその総合計金額）を下回るとき 等

### 【ご参考】実施スケジュール（予定）



☆チェック表☆（「助成申請書」投函前に、ご確認をお願いします）

◎「助成申請書」に記入漏れはありませんか。 (記入漏れがある場合、選考の対象外となる場合があります)	
◎「助成申請書」には代表者の押印はありますか。	
◎「助成申請書」のURLやE-mailアドレスは、明確に記載してありますか。 (0(数字のゼロ)とo(英字のオー)、ハイフンとアンダーバー、aとu等、判別できるようにご記入ください)	
◎助成申請する活動は「1活動」のみとなっていますか。	
◎「助成申請書 3.」の「助成金活用期間」は助成対象期間内となっていますか。	
◎「助成申請書 5.」のコメントは、公的機関所属の方のコメントとなっていますか。(NPO法人等の任意団体の方のコメントは不可です。公的機関所属の方以外のコメントの場合、選考の対象外となる場合があります)	
◎「助成申請書」の正本1部・副本(コピー)1部が入っていますか。	
◎「募集要項7.(3)」をご確認のうえ、下記イ)～ニ)の書類は添付してありますか。 イ) 会則または団体規約 ロ) 平成27年度の活動報告書及び決算報告書 ハ) 平成28年度の活動計画書及び収支予算書 ニ) 団体の活動状況等が分かる資料	

◎ 助成申請書の請求・お問い合わせ先

生命保険協会 広報部内「元気シニア応援活動」事務局

〒100-0005 東京都千代田区丸の内3丁目4番1号 新国際ビル3階

電話 03-3286-2643 FAX 03-3286-2730

ホームページ <http://www.seiho.or.jp/>



平成 28 年度「元気シニア応援団体に対する助成活動」助成申請書

- ★ 枠の大きさは変更せず、全てこの用紙の枠内にご記入ください。「別紙参照」との記入は不可です。
- ★ 黒インクか黒ボールペンによる楷書、あるいはワープロ黒字印字でご記入ください。
- ★ ご記入いただいた個人情報、当会の「元気シニア応援団体に対する助成活動」及び社会貢献活動に関するご連絡以外の目的には利用いたしません。

1. 申込者

				申請月日	平成 28 年	月	日
(フリガナ) 団体・グループ名				URL			
団 体 分 類	1. 任意団体 2. 特定非営利活動法人 3. 一般社団・財団法人 4. その他 ( )						
所 在 地	(〒 - )						
(フリガナ) 代表者氏名	印		年齢	歳	職業		
	電話	E-mail					
(フリガナ) 連絡責任者氏名	E-mail						
連絡先	(〒 - )						
① 事務所 ② 自宅 ③ 勤務先 ④ 携帯電話	電話	FAX					

2. 団体・グループの概要

設立経緯	活動開始 ( 年 月 )			
日常の主な活動内容	○箇条書きで簡潔にご記入ください。		参加者数 支援者数	
主な活動場所				
平成 28 年度 の予算状況 (概要)	収 入(項目)	金 額	支 出(項目)	金 額
	年会費 円× 名	円		円
	助成金・補助金	円		円
	寄付金	円		円
	行政等からの業務委託による収入	円		
	その他( )	円		円
	合 計	円	合 計	円
直近に受けた 助成金	助成元団体名	助成年月	助成対象内容	助成金額
				円
				円

※ 生命保険協会 使用欄	受付番号	受付日	管理番号
		月 日	

3. 助成を申請する活動内容（助成申請は「1 団体につき 1 活動」に限らせていただきます）

活動名称	
活動区分 ※いずれかに○	1. 新規取組み                      2. 従来活動の発展                      3. 従来活動の継続
助成を 必要とする 財政的な理由	
活動の目的 ・必要性	
活動の対象者	
活動内容	○本助成活動に応募する活動についてのみご記入ください。 ○スケジュール・実施方法・内容・回数・想定参加者数・開催場所等を箇条書きで簡潔にご記入ください。
助成金活用期間	開始：平成      年      月      日      ～      終了：平成      年      月      日
活動により 期待される効果	
財政的な 今後の展望	

4. 助成申請活動に直接必要な経費（助成対象となる経費）

項目	助成申請活動経費（品目・単価・数量・回数など） ※助成対象期間（平成29年4月～平成30年3月）の活動に必要な金額を記入	活動に必要な金額(円)
謝礼費		
会場費		
旅費交通費		
印刷製本費		
通信費		
保険料		
物品購入費		
その他		
合計(円)		A: 円
うち自己資金	参加者自己負担: 円、他助成: 円、自己資金: 円 その他 ( ): 円	B: 円
助成希望金額		A-B: 円

5. 日常の活動状況を知る方（行政や社会福祉協議会、NPO支援センター等に所属する方に限る）のコメント

活動状況のコメント	
ご所属／お名前／ご連絡先	ご所属 ( ) お名前 ( ) お電話番号 ( )

6. その他

今回の申請に係る情報の入手先	1. 社協（ボランティアセンター）のホームページ 2. 社協（ボランティアセンター）の情報誌等 3. NPO支援センターのホームページ 4. NPO支援センターの情報誌等 5. 行政（情報誌・ホームページ等） 6. 新聞（新聞名） 7. 当会ホームページ 8. その他 ( )									
平成29年度の他団体への助成応募（結果待ちを含む）	<table border="1"> <thead> <tr> <th>応募先団体名</th> <th>自団体の応募内容（活動名）</th> <th>決定(応募)金額</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td></td> <td></td> <td>円</td> </tr> <tr> <td></td> <td></td> <td>円</td> </tr> </tbody> </table>	応募先団体名	自団体の応募内容（活動名）	決定(応募)金額			円			円
応募先団体名	自団体の応募内容（活動名）	決定(応募)金額								
		円								
		円								

7. 必須添付書類（イ）～（ニ）の書類と本申請書の副本（コピー）1部を必ず添付）

- 本申請書の正本1部・副本（コピー）1部 イ) 会則または規約 ロ) 平成27年度の事業報告書及び決算報告書
- ハ) 平成28年度の事業計画書及び収支予算書 ニ) 団体等の日頃の活動状況が分かる資料（添付資料名を下欄に記載）