

2016年度東日本大震災復興支援 「課題解決型」助成プログラムガイド

2016/10/7
Yahoo!基金



Yahoo!基金
2016年度助成プログラム

注意

Ver1からの修正点

1. P11 申請方法

誤：※③から⑧までの資料

正：※③から⑦までの資料

2. P14 助成選考の流れ

誤：3月 ネット募金でのマッチング寄付終了

正：2月 ネット募金でのマッチング寄付終了

目次

1. はじめに
2. 募集要項
スケジュール
助成を受ける場合の注意事項
3. 申請書ガイド

はじめに

課題解決には、解決するために活動することとあわせて、課題の存在自体を多くの人に知ってもらうことも必要であるとYahoo!基金では考えます。

そこで、本年度の助成プログラムの最終結果が決まるまでのプロセスにおいて、課題を広く知ってもらい、解決を加速させるために「**知らせる、つなげる**」をテーマとした取り組みをYahoo! JAPANのサービスと連携して行っていきます。

「知らせる」とは、課題を知ってもらうこと、

「つなげる」とは、課題解決を行う団体の支援者を増やすことです。

具体的には、1次選考を通過した団体を[Yahoo!ネット募金](#)のページを開設していただいた上で、特集で取り上げます。また、2次審査会当日には、課題を知ってもらうためのイベントも開催します。この取り組みに賛同し、自らも積極的、継続的にSNS等を通じて情報発信をしていただける団体の応募をお待ちしています。

東日本大震災復興支援助成概要

「震災から5年が経過した被災地が直面している課題を解決するための取り組みへの支援」

<2016年度東日本復興支援助成>

	助成金額 上限	支援期間	助成団体 目安	1次通過 団体目安	補足
課題解決型	500万円	1年間	2	4	地域や被災者に寄り添い、継続的に課題解決に取り組む活動
コレクティブ インパクト型	1000万円	最大 2年間	1	3	多機関連携型で新たな手法で課題解決を試みる活動

Yahoo!基金では、2016年3月に実施した311復興支援募金を原資に、2018年までの3年間は助成総額2000万円規模の東日本復興支援助成を続けます

東日本大震災復興支援 「課題解決型」プログラム 募集要項

事業趣旨

- 東日本大震災の発災から5年を超え、様々な変化が続いています。
仮設住宅の閉鎖、公営住宅への転居、土地区画整理やかさ上げ工事の進展、避難指示の解除地域への転居など、目に見える明確な変化があれば、住民の心身の健康面や意識や意欲の変化、孤立感等の目に見えづらいもの、避難生活や困窮状態などの変化のないもの等、多種多様な多面的な要素が並行して起きています。
- 5年を迎えた地域が抱える課題に対して、しっかりと向き合い、東日本大震災によって生じた課題を解決するための取組みを広範に公募します。

対象団体

以下の全ての要件を満たしていることが応募の条件となります

1. 日本国内に活動拠点を持つ組織であること
2. 東日本大震災にかかる復興支援事業を行ってきた実績があり、今後も継続して事業に取り組む組織的な意思と能力を有している組織であること
3. 非営利を目的とした組織であること
必ずしも法人格を有している必要はないが、組織並びに事業の管理責任者、会計責任者が明確かつ実質的な実施体制があること
4. 団体の活動を発信するウェブページを有しており、助成を受けた事業の内容や成果について、SNSを通じて、積極的かつ継続的に発信ができること
5. 「助成を受けた際の団体名称の公開」、「助成先団体としての情報公開」、「助成事業の取材」、「報告書の提出と成果の公表」に同意できる組織であること *1
6. 政治・宗教活動を目的としない組織であること
7. 反社会的勢力と一切関わりがない組織であること

*1 公表内容・範囲等を事前に確認のうえ、プライバシーを考慮します

支援対象とする事業

1. 東日本大震災によって起因、又は関係した課題であることが何等かの形で定義しうるテーマに対して取組む事業
2. 課題となるテーマに対して、事業を実施する地域において実際的に関与しているステークホルダーの積極的かつ多様な協力が得られる、或いはその見込みがあること
3. 本助成事業の期間中に、課題の解決に至らずとも、地域課題の改善にむけて進展が見込める事業、或いは進展を定義できること
4. 継続性、応用性、発展性を含め、この助成金を得ることで、東日本大震災の復興支援事業の進展に優れた影響をあたえること

支援対象としない事業

1. 学術的研究・調査活動のみの事業
2. 放射線量の計測にかかる調査事業
3. 福島県内の子どもなどを対象として、低線量とされる地域への日帰り、週末・長期休み等の訪問活動（いわゆる保養活動）
4. 対象者との継続的な関係性を前提としない単発のイベントや行事の開催のみの活動
5. 土地・建物・大型機材等の取得・購入、助成金を敷金・礼金・引越費用への充当、施設等の改修のみの活動
6. 仮設住宅等の個別住居部、共用部などの施設・設備の改修や修繕を行う活動
7. 助成金を原資とした奨学金や寄付金の提供、基金の創設、助成金や補助金の支給、コンテスト等の褒賞金への充当、借入金の返済
8. 東日本大震災の被災地域外への自然災害等の支援活動、緊急期の支援活動
9. 特定の企業・団体または個人の利益につながる活動および助成または寄付を支払う活動
10. 関連法令等が遵守されていない活動
11. 政治的、宗教的であるとYahoo!基金が判断した活動
12. 反社会であるとYahoo!基金が判断した活動

申請について

■ 対象期間

2017年4月1日～2018年3月31日

※ 助成金は、この期間に発生する経費にのみ充当することができます

■ 申請額の上限

- 1) 助成金比率が100%の事業も申請可能です
- 2) 事業費に占める、以下の項目に関する比率を定めています
 - ・人件費の割合は5割を限度とします
 - ・建物の修繕・改装費は150万円を限度とします
- 3) 改修にあたり申請できる費用は、設計費、工事施工費、材料費、器具備品や遊具などの購入費とします
改修費には、申請団体内部の経費（人件費等）を含めることはできません
改修を業者などに発注せず、団体関係者で行う場合にも、材料費や器具備品の購入費は対象となりますが、申請団体内部の経費（人件費等）を含めることはできません
申請団体に関わる経費は、事業費のなかに含めてください

※ 申請事業は、概ね申請金額と同額から1.5倍程度の予算で実施される事業規模のものを企画・申請していただくと、申請事業における助成金のインパクトが見えやすい事業と言えます

申請方法

■ 申請書類

- ① 申請書 (指定様式／ファイル名 yahookikin_fukkoform_kadai.xlsx)
- ② 「定款」または「会則」、もしくはこれらに準ずるもの
- ③ 平成27年度事業報告書
- ④ 平成27年度財務諸表（収支報告書・貸借対照表・財産目録等）
- ⑤ 平成28年度活動計画書
- ⑥ 平成28年度活動予算書
- ⑦ 役員名簿

※③から⑦までの資料は、ウェブ公開済みの場合は応募用紙にURLを記載ください

※改修や委託等を行う場合はその見積書を必ず添付ください

※団体パンフレット等の添付資料はあくまで「参考資料」という位置づけとします。

よって、重要な情報や理念等は「申請書」に必ず記述してください

なお、申請書類の不備や送付忘れ、記載間違いなどで不採択となる場合がありますので、申請書類の送付にあたっては十分にお気をつけください

申請方法

■ 申請書提出締切

2016年10月31日（月）必着

■ 申請方法

Yahoo!基金のHPから申請書をダウンロードし、申請書類とともにメールにてご応募ください
書類は、ZIP形式で圧縮ファイルにしてメールに添付するか、各種クラウドストレージサービスをご利用ください

メール件名：【課題解決型復興支援助成応募】 **（貴団体名称）**
メールあて先： kikin-josei-master@mail.yahoo.co.jp

■ 問い合わせ先

助成に関する不明点がございましたら、以下のフォームより問い合わせください
なお、その際には、助成プログラムの種類「**課題解決型**」と**必ずご記入**

https://form.ms.yahoo.co.jp/bin/kikin_josei_inquiry/feedback

スケジュール

助成選考の流れ

2016年

- 10月 応募締切
- 11月 1次選考
選考結果連絡 ※1
- 12月 知らせる活動（[Yahoo!ネット募金](#) 募金ページ開設） ※2

2017年

- 1月 ネット募金でのマッチング寄付スタート
プレゼンテーション研修 ※3
- 2月 2次審査会（プレゼンテーション大会）※4
最終選考結果連絡
ネット募金でのマッチング寄付終了

選考期間中に関する説明

※ 1 1次選考

1次は書類選考です

選考は、外部有識者による選考委員とヤフー社員有志による選考スタッフが行います
なお、選考結果は11月下旬にメールにてご連絡いたします

※ 2 知らせる活動

Yahoo!ネット募金の募金ページを開設いただきます。その際には、別途、申込書を提出いただきます。また、口座開設後、1月と2月の2か月間に集まった寄付については、Yahoo! JAPANから **マッチング寄付（上限は50万円）**を行います

マッチング寄付は、募金ページ上に表示される寄付額ではなく、団体口座に実際に振り込まれる金額に対して行います。より多くの寄付が集まるよう発信をお願いします
なお、2次審査会に欠席もしくは辞退される場合は、マッチング寄付の適用はされません

※ 3 プレゼンテーション研修

2次審査会は、団体の方々に審査員へのプレゼンテーションを実施いただきます
事前に、プレゼンテーション研修を行いますので、是非、ご参加ください

また、研修とあわせて、各団体にヤフー株式会社の社員が担当としてつき、プレゼンテーションや資料作成等へのアドバイスも行います

※ 4 2次審査会（プレゼンテーション大会）

2017年2月13日（月）13時よりヤフー株式会社本社（東京都千代田区）での開催を予定しています（会場までの距離が100km以上の場合、希望により1団体2名まで当方で負担）。
2次審査会の審査員は、Yahoo!基金理事と評議委員となります

助成採択後の流れ

2017年

- 3月 目標設定・契約締結 ※5 、第1回振込み（4.5割）※5
- 4月 事業開始
- 6月 進捗確認ミーティング ※7
- 9月 中間報告書提出との報告会 ※8
- 10月 第2回振込み（4.5割）※6
- 12月 進捗確認ミーティングg

2018年

- 3月 事業終了
- 4月 完了報告提出と報告会
- 5月 最終振込み（1割）※6

採択後から助成期間中に関する説明

※ 5 目標設定・契約締結

助成が決定した団体には、Yahoo!基金と契約を締結していただきます

契約を締結する際には、選考結果を踏まえて、助成対象事業で何をを目指すのか目標設定を行い、到達点に合意することが前提となります

※ 6 助成金のお支払い

助成金は3回に分けてお支払いいたします

第1回目は契約締結後、3月末に助成金の4.5割を目途にお支払します

第2回目は中間報告書の提出後、10月末に助成金の4.5割を目途にお支払します

第3回目は完了報告書の提出後、5月末に助成金の1割を目途にお支払します

なお、各回ごとのお支払い額については、対象期間の活動内容によって変更することは可能です

※ 7 進捗確認mtg

助成期間中6月と12月に、活動の進捗確認をするためのミーティングを実施いたします

※ 8 報告書の提出と報告会

9月には中間報告書、4月には完了報告書を提出いただきます

報告書の内容を確認した後、助成金をお支払いします

9月には中間報告、4月には完了報告会をおコア内です

助成団体の方々が参加となりますので、他団体の方と成功事例、失敗事例等を共有ください

助成を受ける場合の注意事項

助成金の取り消しについて

助成決定あるいは助成金の交付を受けていても、次の事項に該当する場合には、助成決定を取り消す、または助成金の返還を求めることができるものとします

- ✓ 助成事業を実施しない/実施する意思が認められない/事業の継続ができない
- ✓ 求められた中間報告書が提出されない/活動終了後の報告が提出されない
- ✓ ホームページ等での報告公表への協力が得られない
- ✓ 応募書類、報告書等提出書類に虚偽の記載があった
- ✓ 助成対象の活動以外に使用した
- ✓ 助成対象とならない活動もしくは経費項目に使用した
- ✓ その他、Yahoo!基金が不適當と認められる事象を発見した

団体の義務について

助成団体には以下の義務が生じます

- ✓ 団体ホームページ等でYahoo!基金から助成を受けたことを外部公表すること
- ✓ 活動状況をホームページ、ブログ等SNSを通じて随時インターネット上で公表し、誰でもその活動の進捗内容がわかるようにすること
- ✓ 活動期間中に中間報告書、活動終了後に完了報告書と領収証とともに収支報告書を提出すること
(書式はYahoo!基金より提示)
- ✓ 助成金を送金する口座は、団体として管理する「団体名の入った口座」であること
- ✓ 助成金に残額がでた場合は、完了報告書提出の翌月末までに返納すること
(最終振込みと相殺する場合があります)

※Yahoo!基金のホームページ上で、助成先団体として団体の名称、助成金額、活動状況等を公表します

※Yahoo!基金事務局による進捗確認m t g 以外に、取材、現地訪問の受け入れをお願いする場合があります

東日本大震災復興支援 「課題解決型」プログラム 申請書ガイド

申請書記入に関する確認事項

■ 申請書の構成

「団体概要」と「プロジェクト概要」に分かれています。

団体概要では、応募の主体となる団体の情報をご記入ください

プロジェクトの概要については、本助成で取り組むプロジェクトの内容についてご記入ください

■ 記入をあたっての注意事項

- ・自由記入の欄は、箇条書きでまとめる程度に簡潔に書いてください
- ・申請書上のスペースが足りなければ、入力欄を適宜お広げください
- ・記入内容に補足説明がある場合は、添付資料として別にご用意ください
その場合は、何に対しての補足なのかが分かるようにしてください
- ・※**任意とある項目以外は、必須項目です**ので、記入漏れがないようご確認ください

なお、本ガイドでは、記入にあたり、補足が必要と思われる点についてのみ説明しています

記入方法等について不明点等がございましたら、以下のフォームより問い合わせください

なお、「**東日本復興支援助成に関する問い合わせ**」を選択の上、助成の種類である「**課題解決型**」と**必ず記入**ください

用件が分からない場合は、回答出来かねるので、その旨、予めご了承ください

https://form.ms.yahoo.co.jp/bin/kikin_josei_inquiry/feedback

Yahoo!基金 2016年度復興支援助成「課題解決型」応募用紙

応募年月日 2016年 月 日

■ 団体概要 申請主体となる団体の情報を記載ください

団体名			
団体名フリガナ			
設立年月日	年	月	日
団体種別 (該当するものに○をつけてください)	<input type="checkbox"/> 一般社団・財団法人 <input type="checkbox"/> 公益社団・財団法人 <input type="checkbox"/> 特定非営利活動法人 <input type="checkbox"/> 認定特定非営利活動法人 <input type="checkbox"/> 任意団体 <input type="checkbox"/> その他 ()		
団体住所	〒		
団体住所(拠点がある場合)	〒		
電話番号			
代表者氏名			
代表者氏名フリガナ			
助成担当者氏名			
助成担当者氏名フリガナ			
助成担当者電話番号			
連絡用メールアドレス			
理事	名 (常勤	名、非常勤	名)
有償スタッフ	名 (常勤職員	名、非常勤職員	名)
ボランティアスタッフ	名		
ホームページURL			
Facebook			
Twitter			

応募書類のURL

	公開有無	公開先URL
㊸ 「定款」または「条例」	有, 無	
㊹ 平成27年度事業報告書	有, 無	
㊺ 平成27年度財務諸表	有, 無	
㊻ 平成28年度活動計画書	有, 無	
㊼ 平成28年度活動予算書	有, 無	
㊽ 役員名簿	有, 無	

■ 団体概要

団体の信頼性や実績を判断するためのものです。団体の基本的な情報についてご記入ください

連絡用メールアドレス
助成に関する連絡はメールで行いますので、日常的に利用されているアドレスをなるべくご記入ください

ホームページURL
HP等Web上で発信していることが応募の前提条件となります

応募必要書類のURL
HP上ではなくCANPAN等他のサイトで公開されている場合は、そちらのURLをご記入ください

代表者略歴

--

代表者の略歴

過去に携わったNPOやプロジェクト等、貴団体の代表になった経緯が分かるものをご記入ください

設立趣旨

--

団体の強み

--

会計処理

該当するものに○をつけてください

手書きで計算・処理		補足 ()
Excelで計算・処理		補足 ()
会計ソフトで計算処理		補足 ()

意思決定の仕組み

団体を運営する際の会議体とその開催回数をご記入ください
該当する場合は無としてください

意思決定の仕組み

年間の開催数を記載ください

総会	回	補足 ()
理事会	回	補足 ()
その他 ()	回	補足 ()

東日本大震災復興支援に関する活動実績

活動開始時期	年	月	日
復興支援活動のきっかけ			
活動地域			
活動内容1 時期も記載ください			
活動内容2 時期も記載ください			

東日本大震災復興支援に関する活動実績

団体で取り組んだ復興支援活動の内容をご記入ください
今回の応募プロジェクトとの関連がないものでも構いません

■プロジェクト概要

プロジェクト名	
応募金額	円
活動地域 (市町村地区名)	
支援の対象者(受益者)	

ロプロジェクトの背景

解決したい課題 ※箇条書きで記載ください

--

課題の背景・問題点 ※客観的なデータを用いて説明してください

--

活動内容

--

活動を推進する上でのリスクと対応策

--

■プロジェクト概要

プロジェクトの必要性、実現可能性、他地域へ波及効果の有無を判断するためのものです。
プロジェクトの内容についてご記入ください

解決したい課題

プロジェクトを実行したことでのどのような課題が解決したいのかをご記入ください

例) ○○市への観光客は現在、震災前の6割、これを震災前の状態に戻す

課題の背景、問題点

現時点で、課題が解決できていない理由や背景をご記入ください

例) 震災を機に廃業や移転した観光業従事者が○名いて、市の調べでは震災前より宿泊施設が○割減った。震災後に実施した観光イベントは一過性で継続できていない。地域の特色を反映しない企画が原因と思われる

活動の内容

課題を解決するための活動をご記入ください

例) 観光を担う人材の育成。地域特色を反映した企画と、それを継続実施するための体制づくり

リスクと対応策

活動が実施できないことがあるとしたら、その理由と対応策をご記入ください

□活動内容

助成終了（2018年3月末）時点で達成していたい状態（アウトカム）

助成終了（2018年3月末）時点での成果を測る指標（アウトプット）

助成対象期間中に達成したい事項のうち、優先順位の高いものを3点記載ください

1

2

3

活動計画

日程	実施内容
2016年4月	
2016年5月	
2016年6月	
2016年7月	
2016年8月	
2016年9月	
2016年10月	
2016年11月	
2016年12月	
2017年1月	
2017年2月	
2017年3月	

活動に必要な資格・許認可（有・無）

資格名	(保有者数 名)
資格名	(保有者数 名)
許認可	(認可元)
許認可	(認可元)

助成終了時点で達成していたい状態

2017年3月末時点で達成したい目標をご記入ください

例) 地域の特色が反映されたイベントを実施し、来年度の実施にむけて改善点を反映した企画ができています

助成終了時点での成果を測る指標

助成期間中に実施した活動を評価する基準を記入ください※評価基準は複数でも構いません

例) ・観光人材育成塾の参加者数〇〇名
・イベント1企画について企画書数
・イベントの参加者のアンケートでの評価

助成対象期間中に達成した事項

優先順位の高いものを項目記入ください

例) ①観光人材育成塾の開催、②イベント開催、③2017年度実施イベントのマニュアル作成

活動計画

プロジェクトを実施する場合の計画を簡単に記入ください。

例) 4月観光人材育成塾の参加者募集
10月イベント企画決定
1月イベント実施

プロジェクトの実施体制

協力関係にある団体等

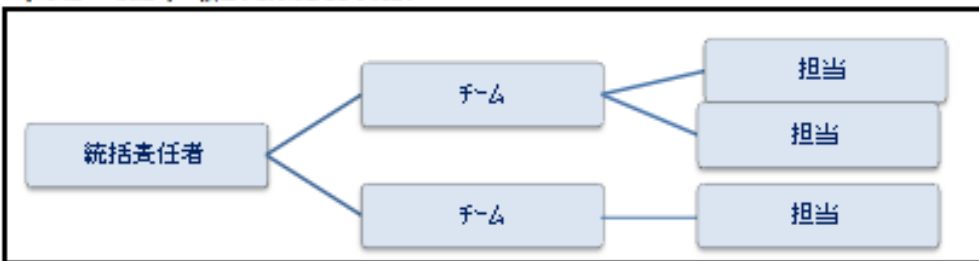
団体名1	
住所	
ホームページURL	
どのような関係か	
団体名2	
住所	
ホームページURL	
どのような関係か	

協力関係にある専門家等

氏名1	
役割、資格名	
氏名2	
役割、資格名	

プロジェクトの実施体制

(予定・決定) 該当する方に○をしてください



プロジェクト構成メンバー

会議名	
プロジェクトの統括責任者名	(予定, 決定)
役職	
氏名	(予定, 決定)
プロジェクト内の役割	
氏名	(予定, 決定)
プロジェクト内の役割	
氏名	(予定, 決定)
プロジェクト内の役割	

協力関係にある団体等

プロジェクトを実施する上で協力する団体や行政等がありましたら記入ください。

例) ○○市役所観光振興課 担当●●さん
NPO法人△△ ●●さん 役割: ○○市のNPOの支援団体

協力関係にある専門家等

プロジェクトを実施する上でアドバイス等を得る専門家がいた場合は記入ください。

例) ●●さん 観光アドバイザー 国内の地域イベント50市町村で実施

プロジェクトの実施体制

実施体制を記入ください。

例)

統括責任者→観光人材育成塾運営チーム
→イベント企画運営チーム

プロジェクト構成メンバー

プロジェクトを推進するメンバーを記入ください
未定と決定は以下を参考にしてください

例) 候補と考えている場合は予定、本人に伝えて承諾済みのものは決定に○をしてください

□応募プロジェクトに関する財源

プロジェクト総額	円
Yahoo!基金への助成応募額	円
自己資金	円
その他（ ）	円

※本助成金でプロジェクトの財源を全てとすることも可能です

□応募金額内訳記入上のご注意

費用の内容はできるだけ細かく・具体的に記載するか、詳細がわかる資料を添付してください

外注費用については、見積要件定義書など、内訳の詳細がわかる資料を添付してください

謝金はその専門性や必要性が分かるように根拠をご記入ください

※予算の上限

建物等の改修費の申請は150万円を上限とします

組織基盤強化に類する費用は50万円を上限とします

人件費の事業費に占める割合は5割を上限とします

□予算内訳

<収入>

助成金名、寄付金等 既に助成が決定している助成金等がありましたらご記入ください

助成金名称	金額	期間

事業収益

受益者負担がある場合「事業収益」として記入ください

事由	金額	計算根拠

その他の収入

事由	金額	計算根拠

■プロジェクトに関する財源

プロジェクトに必要な予算が具体的に考えられているか、また、経費に妥当性があるか判断するためのものです

収入と収支をそれぞれ記入ください

助成金名、寄付金等

応募プロジェクト実施のために既に獲得している助成等がありましたら、記入ください

事業収益

プロジェクトの実施で見込める収入がある場合は記入してください

例) 観光人材育成塾参加費 1回500円
イベント参加者 1人300円

その他の収入

助成金や事業収入以外にプロジェクトで使える収入がある場合は記入してください

<支出>

申請プロジェクトを通じた支出の見込み

[illegible]

プロジェクトの支出の見込み
プロジェクトの予算内訳を記入ください
交通費の場合は、まとめた金額ではなく、出発
地と目的地、回数と人数も併記ください

□他助成への応募状況

申請プログラムに関して、現在応募中、応募予定または決定している助成金や補助金

(有 ・ 無) 該当する方に○をしてください

交付団体・機関名	期間	助成金名称	金額（円）

現在応募中の助成金名、寄付金等
応募プロジェクト実施のために、現在、応募して
いる助成等がありましたら、記入ください

申請プログラムに関して、過去に受けた助成金や補助金

(有 ・ 無) 該当する方に○をしてください

交付団体・機関名	期間	助成金名称	金額（円）

過去の助成金名、寄付金等
応募プロジェクト実施に関し、過去に受けた助成
等がありましたら、記入ください