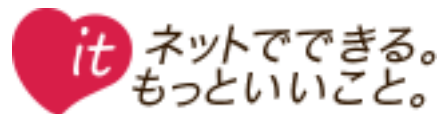


2017年度 東日本大震災復興支援「企画コース」 助成プログラムガイド

2017/9/19
Yahoo!基金



目次

1.	はじめに	P2
2.	プログラム趣旨	P3
3.	プログラム概要	P4
4.	「企画」コース募集要項	P6
5.	スケジュール	P14
6.	助成を受ける際の注意事項	P17
7.	「企画コース」申請書ガイド	P20

はじめに

Yahoo!基金は2006年の設立以来、自然災害による被災地と被災者の救援・復旧・復興のため、義援金や支援募金を通じた支援を行ってきました。

この11年を振り返っても様々な形で自然災害は私たちの前に立ちはだかり、そのたびに尊い命が失われてきました。日本は、その国土の成り立ちから、地震や火山噴火、台風や水害等が数多く発生する災害大国です。温暖化等の影響による異常気象という言葉がすっかり定着し、例えばゲリラ豪雨といったこれまで見られない新たな災害も生まれています。加えて、首都直下型地震や東南海地震など、大規模災害の可能性も指摘されています。

Yahoo!基金は、このように自然災害大国である日本で災害支援を行う団体として、1人でも多くの命を災害から守るために、災害発生時の緊急支援、発災後の復興支援に加え、防災・減災活動支援とこの3つの視点で支援活動を行っていきます。

プログラム趣旨

東日本大震災から7年目となり、復興への課題も地域差が鮮明になってきました。

また、時間の経過とともに、被害が過去のものになりつつあり、風化が懸念されています。

震災で多くの命が奪われ、多くの被害があったこと、未だ行方不明者がいることを決して忘れてはなりません。

一方で、ただ忘れないだけではなく、そこで何が起こったのかを知り、学ぶことは、今後起こるかもしれない自然災害に備えることにつながるとYahoo!基金では考えました。

そこで、2017年度東日本大震災復興支援助成プログラムでは、東日本大震災での被害や避難生活の経験をベースとした防災減災活動、防災減災教育プログラムの普及活動や新たに防災減災プログラムをつくる活動を応援します。

東日本大震災での経験やそこから得た教訓を防災減災教育に昇華させ、多くの方にそれらを学んでもらうことで、自然災害から1人でも多くの命を守れることを期待しています。

東日本大震災復興支援助成概要

**東日本大震災の経験をもとにした防災減災支援活動を
応援します。**

	助成 上限額	支援 期間	助成団体 数目安	1次通過 団体数 目安	補足
展開 コース	500万円	1 年間	2	4	・ 既にある防災プログラムを広める ための活動
企画 コース	1 年目 200万円 (2 年目、 3 年目 各500万円)	最大 3年間	4	6	・ 連携型で災害の教訓を伝えるため の方法を新たに作り、広めていくた めの活動 ※ 1 年で企画を完成し、2 年目以降 の実践フェーズでは、再審査を行い 継続支援について検討します。

※ 2017年度の助成プログラムの助成総額は2000万円です。

※ 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年までは年間で助成総額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 「企画」コース募集要項

対象となる活動

■ 助成対象期間

2018年4月1日～2019年3月31日 再審査により最大3年

■ 対象となる活動

東日本大震災の経験をもとにした防災減災教育プログラムを新たに企画し、つくる活動

プログラム例)

- ・被災地をまわり被害と教訓を伝えるスタディツアー
- ・震災の被害を伝える語り部活動
- ・震災遺構やアーカイブを利用し被害と教訓を伝える活動
- ・避難所生活を体験するプログラム
- ・地域コミュニティの再生ノウハウを伝えるプログラム 等

※ 既にある取り組みを改良したり、新たに連携によって規模や範囲を広げることを試みる活動も対象にします

■ 対象としない活動

・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

- ・関連法令等が遵守されていない活動
- ・政治的、宗教的であるとYahoo!基金が判断した活動
- ・反社会的であるとYahoo!基金が判断した活動

選考で重視するポイント

1. 東日本大震災での経験や教訓が活かされていること
2. 防災減災に効果があることが分かること
3. 経験や教訓が全国に広く伝えられる仕組みが考えられていること
4. 組織を超えて、行政や他団体等の連携が想定されていること
5. 想定参加者数
6. 実現可能性
7. 被災地へ優れた影響を与えることが期待できること
8. コミュニケーション力とプレゼンテーション力
9. プロジェクトの収支計画におけるコスト意識
10. 一定の規律が伴い、対外的な情報公開を含めた適切な団体運営

選考方法

1次 選考	書類審査 選考は応募書類を、ヤフー社員有志による選考スタッフが選考した上で、外部有識者による選考委員会で決定いたします。
2次 選考	プレゼンテーション審査 応募団体から事業内容のプレゼンテーションを行っていただき、Yahoo!基金理事、外部数式者による選考委員が審査員となる審査会を実施します。

申請方法（共通）

申請方法

■ 申請書提出締切

2017年11月19日（日） 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。

なお、郵送でのご応募は一切受け付けません。

メール件名:【企画コース応募】〇〇〇〇(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「**企画コース**」と**必ずご記入**

<https://yahoo.jp/r4ac-4>

申請方法

■ 申請書類

- ① 申請書
(指定様式／ファイル名 2017yahookikin_fukkoform_kikaku.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28年度事業報告書
- ④ 平成28年度財務諸表（収支報告書・貸借対照表・財産目録等）
- ⑤ 平成29年度活動計画書
- ⑥ 平成29年度活動予算書
- ⑦ 役員名簿

※②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

※委託等、団体外へ発注を行う場合は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。
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

申請額について

■ 申請額の上限

- 助成金比率が100%でも申請可能です
- 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
 - ・ 交通費の割合は5割を限度とします
 - ・ 連携先との関係強化に類する費用は4割を上限とします

■ 助成と対象とならない経費項目

- 助成対象の活動に直接関係のない団体経費
(団体紹介パンフレットやHPの作成など)
- 汎用性の高い備品および機材の購入・設備投資
- 団体役職員および会員の飲食・娯楽にかかる経費
- 支払い内容を証明できない経費
- 支払い先が自団体名、自団体の理事が経営する企業となる経費

スケジュール（共通）

助成選考から決定までの流れ

2017年11月20日から12月中旬：1次選考期間

1次は書類選考です。選考は、ヤフー社員有志による選考スタッフが選考した上で、外部有識者による選考委員会で決定いたします。

2017年12月中旬：1次選考結果連絡

選考結果は12月中旬目処にメールにてご連絡いたします。

2018年1月中：事前面談

1次選考を通過した団体の方には事務局スタッフが面談をし、活動内容について改めて確認させていただきます。

2018年2月上旬：プレゼンテーション研修

2次審査会は、審査員へプレゼンテーションをしていただきますので、事前にプレゼンテーション研修を行います。

2018年2月下旬：2次審査会（プレゼンテーション大会）

2018年2月21日（水）13時よりヤフー本社（東京都千代田区）で開催します。2次審査会の審査員は、Yahoo!基金理事と外部選考委員です。

2018年3月上旬：2次選考結果連絡

選考結果は3月上旬目処にメールにてご連絡いたします。

採択後から助成期間中に関する説明

契約締結

助成決定団体には、Yahoo!基金と契約を締結していただきます

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回目のお支払い：契約締結後、3月末に助成金の45%

第2回目のお支払い：中間報告書の提出後、10月末に助成金の45%

第3回目のお支払い：完了報告書の提出後、5月末に助成金の10%

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

進捗確認ミーティング

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

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

また、9月には中間報告、4月には完了報告会を行います

助成を受ける場合の注意事項 (共通)

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
- ✓ SNS等でYahoo!基金の助成活動内容が継続的に確認できない
- ✓ 提出物や返答の期限を守らない
- ✓ 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
- ✓ 助成金を助成対象以外の活動や経費項目に使用した
- ✓ その他、Yahoo!基金が不相当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!基金の指定する報告会等のイベントに参加すること

※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ミーティング以外に、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 「企画」コース申請書ガイド

申請書記入に関する確認事項

■ 申請書の構成

「**団体概要**」と「**活動概要**」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。

活動概要については、本助成で取り組む活動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**。記入漏れがないようご確認ください

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、

「**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「**企画コース**」と**必ず記入**の上、問い合わせください。

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://yahoo.jp/r4ac-4>

Yahoo!基金 2017年度復興支援助成「企画コース」応募用紙
応募年月日 2017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
㊦ 「定款」または「会則」	有、無	
㊧ 平成28年度事業報告書	有、無	
㊨ 平成28年度財務諸表	有、無	
㊩ 平成29年度活動計画書	有、無	
㊪ 平成29年度活動予算書	有、無	
㊫ 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説明ください。

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。
電話でのやりとりは原則ありません。
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
応募の前提条件です。応募時点で、
Web上での発信がない団体は選考
の対象外となりますのでご注意ください

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

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 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 ()

これまでの活動実績

活動内容1 時期も記載ください	年 月
活動内容2 時期も記載ください	年 月
活動内容3 時期も記載ください	年 月

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

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

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

■活動概要

プログラム名	
応募金額	円
活動予定地域 (市町村地区名)	

本助成で企画するプログラムの内容 ※箇条書きで記載ください

企画するプログラムでねらう防災減災活動への効果 ※箇条書きで記載ください

プログラムを通じて伝えたいことや想い

プログラムを受講、体験等する対象者とプログラムの受講者、参加者の目標数

本助成でプログラムをつくり、展開することが被災地に与える効果 ※具体的に数値で示せる場合はそちらを記載ください

■活動概要

本助成を利用して開発しようとしているプログラムが防災減災への効果があるものか、なおかつ、東日本大震災被災地にとっても有益なものかを判断するためのものです。プログラムの内容や活動計画等についてご説明ください。

プログラムでねらう防災減災活動への効果

受講者、参加者がどのような効果が得られることができるのか、防災減災の視点でのねらいを記入ください

プログラムの受講者、参加者の目標数

どれだけの人に受講、参加してもらうことを念頭においた企画なのか、具体的数値を記入ください

プログラムを展開することで被災地に与える効果

プログラムは地元の人からの体験談を聴くことも含まれているため、参加者と地元との交流人口が増える

3年間の助成が終了した時点で達成したいこと

3年目の活動内容

2年目の活動内容

1年間の活動が終了した時点で達成したいこと

1)

2)

3)

活動を推進する上でのリスクと対策（任意）

活動に必要な資格・許認可（有・無）

資格名	（保有書数 名）
資格名	（保有書数 名）
許認可	（認可元 ）
許認可	（認可元 ）

3年間の助成が終了した時点で達成したいこと
本助成は、最大3年間の継続助成が可能です。3年後のゴールをまずは描き、それを達成するために、1年目、2年目、3年目にどのような活動をするのかを記入ください

1年間の活動が終了時点で達成したいこと
最初の助成期間である1年の活動が終了した時点で達成したいことを優先順位の高いものから3項目を記入ください
例）①プログラムの完成、②連携先との関係構築、③翌年度上半期のプログラムの活動日程の決定

リスクと対応策
プログラムが開発できないこと、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

活動計画

日程	実施内容
2018年4月	
2018年5月	
2018年6月	
2018年7月	
2018年8月	
2018年9月	
2018年10月	
2018年11月	
2018年12月	
2019年1月	
2019年2月	
2019年3月	

二活動の実施体制

○行政との連携

(有 ・ 無 ・ 検討中) 該当する方に○をしてください

連携先自治体	
行政の担当部署と担当者	
ホームページURL	
連携内容	

○他団体との連携

(有 ・ 無 ・ 検討中) 該当する方に○をしてください

団体名1	
住所	
ホームページURL	
連携する理由	
どのような関係か	

(有 ・ 無 ・ 検討中) 該当する方に○をしてください

団体名2	
住所	
ホームページURL	
連携する理由	
どのような関係か	

活動計画

プログラム開発に向けた計画を簡単に記入ください

- 例) 4月 現地のリサーチ
8月 プログラム案の完成
9月 専門家へのヒアリング

連携関係にある団体等

活動を行う上で連携するする団体や行政組織を記入ください。

応募時に連携が出来ていない場合は、連携を考えている相手でも結構です

- 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

○専門家との連携

(有 ・ 無 ・ 検討中) 該当する方に○をしてください

氏名1	
役職、資格名	
連携する理由	
どのような関係か	

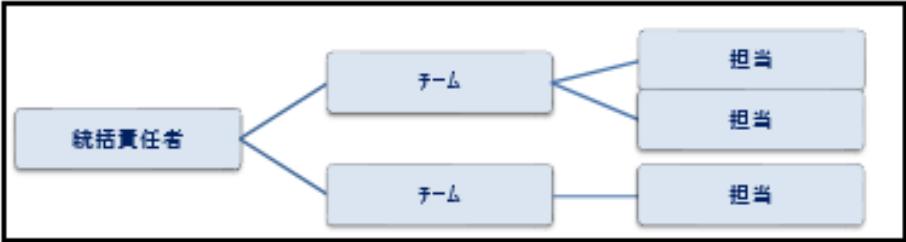
専門家との連携
防災減災教育の専門家など助言をもらう先がありましたら、記入ください

(有 ・ 無 ・ 検討中) 該当する方に○をしてください

氏名2	
役職、資格名	
連携する理由	
どのような関係か	

活動の実施体制

(予定 ・ 決定) 該当する方に○をしてください



実施体制
活動を実施する際の体制を記入ください
例)
統括責任者 → 教材開発チーム
→ 実施先開拓チーム

構成メンバー

活動の統括責任者名	
所属団体	
チーム名	
氏名	
所属団体	
役職	
チーム名	
氏名	
所属団体	
役職	

活動の構成メンバー
実際にどのようなメンバーで活動するかを記入ください
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

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

二、予備内訳

助成金名、寄付金等

既に助成が決定している助成金額が三カ月以上ご記入ください

助産婦名称	会費	期別

三、關於其他事項

※貸主が借主が二名以上いる場合は「主筆収益」として記入ください

事由	金額	計算根拠

支出見込金

[illegible]

活動に必要な予算が具体的に考えられているか、適切な予算計画になっているかを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

申請活動について、既に決定している助成等がありましたら、記入ください

活動を行う際に、見込める収入がある場合は記入してください

本助成で行う活動の予算内訳を記入ください。
 なお、**金額とあわせて、内容や計算根拠も必要**
 となります。例えば、通費の場合は、まとめた金
 額だけではなく、出発地と目的地、回数と人数
 も併記ください
 ※各費目については次ページをさ参照ください

※応募金額内訳記入上の注意

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、見積り条件定義書など、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

事業費に占める人件費の割合は5割を上限とします
事業費に占める交通費の割合は5割を上限とします
連携先との関係強化に類する費用は4割を上限とします

□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)

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)

以上

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

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

※参考 費目について

人件費	本助成事業に関する活動を行う際の人件費です。 例) プロジェクト管理者、担当者の給与、プログラム実施時のアルバイト代
委託費	プログラム告知用のHPの制作を外部の専門家等に依頼する場合の費用です。 どうしてその委託先を選んだのかは別途確認させていただきます
旅費・交通費	プログラム実施先に行く場合等の交通費や宿泊代です。 交通費はどのような経路を使っていくらで行くのか、宿泊費は1泊1万円未満が目安です。また、宿泊時の食事代は助成対象外になりますので、各自で負担ください
謝金	専門家等に講演いただいたり、助言をもらった場合の謝礼金です。 原則1人3万円以内が目安です。また、専門家との懇親会などの飲食代は助成対象外になりますので各自でご負担ください
印刷・製本費	プログラムで使う教材やプログラム宣伝用のチラシ等の印刷費、コピー代、製本代です
事務消耗品費	プログラムで使うマジックや模造紙代等の本助成事業で必要となる事務用品代です
通信費	プログラムで使う教材の実施先への郵送、宅配料金。本事業専用のメールや電話等にかかる通信費です

上記以外の費目については、各団体のルールに基づき記載ください

応募書類チェックリスト

書類をすべてそろえて、ZIP形式の圧縮ファイルでひとつにしてください

チェック	書類名称	補足事項
<input type="checkbox"/>	申請書	
<input type="checkbox"/>	団体規約、会則、定款のいずれか	団体としての意思決定のしくみ等が記載された、団体として承認されているもの
<input type="checkbox"/>	平成28年度事業報告書	平成28年度の活動に関する報告書、団体として決議された直近のものに限ります
<input type="checkbox"/>	平成28年度財務諸表（収支報告書・貸借対照表・財産目録等）	平成28年度決算が示されているもの 団体として決議された直近のものに限ります
<input type="checkbox"/>	平成29年度活動計画書	平成29年度活動方針、活動計画が記載されているもの団体として決議された直近のものに限ります
<input type="checkbox"/>	平成29年度活動予算書	平成29年度の活動に関する予算書、団体として決議された直近のものに限ります
<input type="checkbox"/>	役員名簿	任意団体の場合は、代表理事等の役員・会計担当がわかる名簿

※申請書以外は、任意の書式でご用意ください