

2019年度 NGO による講演会等経費助成の実施要領

一般財団法人 ゆうちょ財団
国際ボランティア支援事業部

1 対象団体

当財団が実施している NGO 海外援助活動の助成を受けている団体

2 助成の要件

- (1) 講演会等は、日本国内で実施するものとする。
- (2) 講演会等は、団体が当財団の助成を受けている活動の内容とし、その内容がメインの講演会等であること。
- (3) 講演会等は、当該団体会員及び一般市民又は小中高等学校の児童・生徒を対象とし、参加者が概ね 30人以上と見込まれるものであること。
- (4) 他の団体等から助成を受けていない講演会等であること。
- (5) 複数の NGO が実施する行事等における講演会等は対象外とする。
- (6) 申請の際に開催年月日、会場が決定していること。
- (7) 申請内容に変更がある場合は、必ず電話またはメールで報告すること。
- (8) 経費は申請した講演会等のみに係る経費とする。高額備品購入のための一部経費は除外。
- (9) 会場費を助成対象とする場合は、見積書を添付すること（ホームページ等に掲載されている料金表可）。なお、必要と思われた場合は、他の項目についても見積書等資料の提出を求めることがある。
- (10) 講師日当は、講師名、肩書き、金額を記載する。複数に支払う場合は、複数人分記載すること。また、申請団体における有給の代表者や理事又はスタッフ等を対象としていないこと。
- (11) 交通費は、請求者分の内訳（どこの駅からどこの駅までなのか）を明記すること。
- (12) 配布資料作成費、スタッフ経費、その他の経費は、具体的に内容を記載すること。なお、必要と思われた場合には領収書の提出を求めることがある。
- (13) 講演会等では別紙アンケートを配布し、参加者の皆様にご記載いただき、回収後の用紙は全て当財団へ提出すること。（集計は当財団にて行う）
なお、別紙アンケートについては、助成の決定通知とともに当財団より送付する。
- (14) 当財団のホームページに掲載してある NGO 講演会等経費申請書（以下、「申請書」と言う。）及び NGO 講演会等終了報告書（以下、「終了報告書」と言う。）の様式を使用すること。

3 助成金額及び回数

- (1) 2019年4月～2020年2月末日までに実施する講演会等で、助成金額は5万円を上限とする。

- (2) 助成回数は、上記(1)の期間中、原則、1団体1回限りとする。
- (3) 先着順に審査し、助成件数が20件に達した場合には、申請期間中であっても受付を終了する。

4 助成の申請及び決定通知

- (1) 2019年4月～2020年1月末日までを申請の受付期間とする。
- (2) 助成の申請は、申請書に必要事項を記載のうえ、当財団へ郵送にて提出すること。申請内容が条件に合致するか否かを審査し、その結果を申請書到着後概ね3週間以内に通知する。

5 講演会終了後の提出書類

- (1) 講演会終了後2週間以内(2月下旬に開催した場合は、3月10日まで)に、下記の書類を当財団へ提出すること。
 - ① 終了報告書(郵送及びWordデータをメールにて提出)
講演会の概要がわかる配布チラシ・パンフレットを添付すること。添付されていない場合は、請求する場合がある。
また、会場の看板と講演会模様を撮影した写真データを2～4枚添付すること。
(プライバシー保護の観点から、本人の許可なく個人を特定できるような写真は避けてください。)
 - ② 別紙アンケート(回答用紙すべて郵送にて提出)

6 助成金の支払時期及び支払方法

- (1) 上記5の提出書類を受領後、記載内容と添付写真等を確認の上、指定された口座に助成金を払い込む。支払いは、提出後、約1ヶ月後。
助成が決定していても、上記5の書類が提出されない場合は助成金を支払うことはできない。

7 その他

- (1) 次の事項を当財団ホームページ又は「NGO講演会等助成レポート」で周知する。
 - ① 本施策内容(変更する場合を含む。)
 - ② 助成の決定がされた団体の講演会等の開催予定
 - ③ 講演会終了後に提出された終了報告書及び写真(当財団のホームページに掲載するため、プライバシー保護の観点から、本人の許可なく個人を特定できるような写真は避けてください。)

【お問い合わせ・送付先】

一般財団法人 ゆうちょ財団 国際ボランティア支援事業部 (担当: 安藝、芝沼)
〒101-0061 東京都千代田区神田三崎町3-7-4 ゆうビル5階
■TEL: 03-5275-1815 ■FAX: 03-5275-1807 ■E-mail: vlcenter@yu-cho-f.jp