

社会福祉振興助成事業（WAM助成） 募集説明③ ～要望書編～

このスライドは「募集要領」のポイントをわかりやすくまとめた資料です。

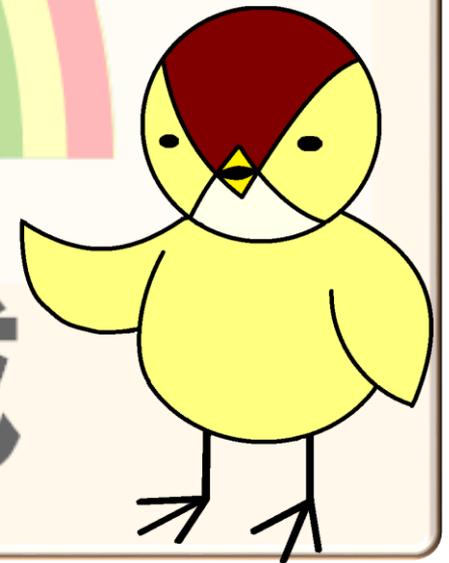


令和4年12月
独立行政法人福祉医療機構
NPOリソースセンター

目次

1. はじめに
2. 要望書各項目の記載にあたって
3. 計画立案にあたってのヒント等

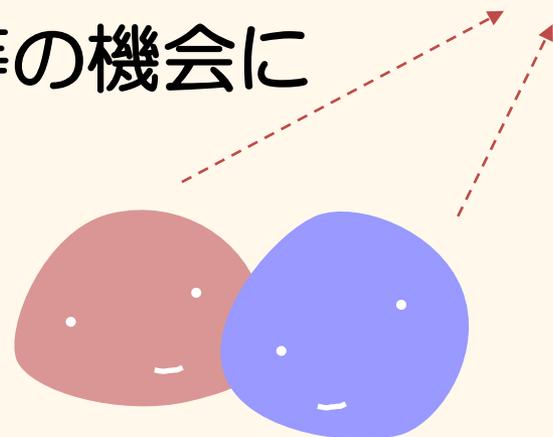
WAN助成



1. はじめに:助成金申請を「機会」に

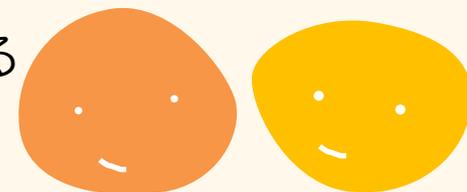
助成金申請を、内部の認識共有等の機会に

- 今後の事業の方向性をメンバーと確認する
- 事業の役割についてメンバー間で合意を得る
- 必要な体制確保に関する内容も計画に入れる



助成金申請を、他団体との協力の機会に

- 事業の構想を計画時点で既存の連携団体に相談
- 助成金申請をきっかけに新たな連携先とつながる
- 同様の事業を実施している過去の助成採択先や他団体・中間支援組織に計画立案を相談



1. はじめに: WAM助成の審査項目

(1)事業実施体制

① 活動実績・財務状況

・これまでの活動実績・財務状況から事業を実施できる組織基盤はあるか。

② 実施者適性、連携・協働

・団体設立の趣旨、活動実績、実施体制、専門性等、助成対象事業の実施主体として相応しいか。
・他の団体や関係機関、関係者等との連携・協働に有効性や実効性があるか。

(2)事業の目的、内容等の妥当性

① 事業の目的及び内容

・助成対象事業の目的及びその必要性が明確であるか。
・具体性があり実現可能性があるか。

② 計画の妥当性及び助成の効果

・事業計画に整合性、実現性、実効性はあるか。
・助成対象事業の量的な目標からみて効果をあげられるか、受益者や関係者のニーズを満たし質的な効果をあげられるか。
・助成対象事業の成果が地域や社会に波及することが期待できるか。

(3)費用対効果

① 経費の妥当性

・経費の過剰積算、著しく高い単価の経費が無い。

② 経費の合理性

・費用対効果からみて経済的合理性があるか。

(4)自立的継続性・将来発展性

① 自立的継続性・将来発展性

・事業継続の能力があり、将来的な発展性が期待できるか。

② 助成の意義

・独創性、先駆性、普遍性、社会的必要性等が期待できるか。

●「要望書」には、各審査項目の内容を確認するための項目が設定されています。「要望書」内のどの部分が審査項目と連動しているか、事前にご確認ください。

1. はじめに:「要望書」エクセルシートの構成について

エクセルシートの構成



令和5年度 社会福祉振興助成事業〈通常助成事業〉要望書

申請日 令和 年 月 日

(注意) 過去5年以内にこの申請の団体及び関係者が暴力団等反社会的勢力に該当し、又は反社会的勢力と関係を有する場合には、助成をお断りしております。

当該事実の有無	<input type="checkbox"/>	有	<input type="checkbox"/>	無
---------	--------------------------	---	--------------------------	---

(注意) 過去において法令等に違反する等の不正行為を行い、不正を行った年度の翌年度以降5年を経過していない場合には助成をお断りしております。

当該事実の有無	<input type="checkbox"/>	有	<input type="checkbox"/>	無
---------	--------------------------	---	--------------------------	---

①
要確認

- 選択肢がいずれも未選択又は両方選択されている場合は、欄外右側に【要確認】とメッセージがでますので、入力内容を再度確認してください。

1. 団体概要

組織形態 <small>プルダウンで選択してください</small>	<input type="text"/>		
(フリガナ)	<input type="text"/>		
団体名 <small>組織形態はご入力不要です</small>	<input type="text"/>		
法人番号 <small>付与されている場合は13桁で記載してください</small>	<input type="text"/>		
前身団体名	<input type="text"/>		
本部所在地	住所:	〒	<input type="text"/>
		都道府県	<input type="text"/>
e-mail:	<input type="text"/>		

②
現在の文字数
0

- 文字数制限がある項目の場合、入力した文字が現在何文字か確認できるようになっています。

③

- ◎ 改行は Altキー + Enterキーで行えます。
- ◎ 枠は固定されており、幅等を広げることはできません。
- ◎ 枠内に収まるように記載してください。

令和5年度WAM助成(通常助成事業) 要望書各項目の記載にあたって

本資料は、令和5年度WAM助成(通常助成事業)の様式に基づいています。

【要望書の構成】

- 「1.団体概要」
- 「2.応募に至った背景」
- 「3.応募事業の概要」
- 「4.事業計画」
- 「5.助成終了後の展望及び事業継続体制の計画」
- 「6.応募事業の実施体制」
- 「7.その他関連情報」
- 「8.要望額調書」「インプットシート」

1. 団体概要

POINT

団体情報は間違いのないように記載してください。

- ・団体名は、定款、寄付行為又は運営規約等と一致するようにしてください。
- ・法人番号は、[国税庁HP](#)より検索できます。法人格を有しない等により、登録がない場合は空欄にしてください。
- ・前身団体がある場合は、法人格を含め記載してください。
- ・SNSアドレスは、Facebook、Twitter、Instagram等で更新頻度の高いもののアカウントを1つ記載してください。

令和5年度 社会福祉振興助成事業（通常助成事業）要望書

申請日 令和 年 月 日

(注意) 過去5年以内にこの申請の団体及び関係者が暴力団等反社会的勢力に該当し、又は反社会的勢力と関係を有する場合には、助成をお断りしております。

当該事実の有無	有	無
---------	---	---

(注意) 過去において法令等に違反する等の不正行為を行い、不正を行った年度の翌年度以降5年を経過していない場合には、助成をお断りしております。

当該事実の有無	有	無
---------	---	---

1. 団体概要

組織形態 <small>フリガナで記載してください (フリガナ)</small>			
団体名 <small>組織形態はご入力できません</small>			
法人番号 <small>付与されている場合は1.3桁で記載してください</small>			
前身団体名			
本部所在地	住所:	TEL:	
	e-mail:	URL:	
	SNSアドレス:		
応募事業 運営事務局 所在地 <small>※本部所在地と異なる場合はのみ記載してください</small>	住所:	TEL:	
	FAX:		
応募事業 担当者 連絡先	氏名:	役職名:	
	TEL:	連絡可能時間帯:	
	携帯:	e-mail:	
団体設立時期 (西暦)	現在の団体	年 月 日	団体の設立趣旨 (設立の理由や経緯) (100字以内)
	前身団体	年 月 日	
団体の段階 <small>(いずれか近い段階に○)</small>	<input type="checkbox"/> 立ち上げ期	<input type="checkbox"/> 事業発展期	<input type="checkbox"/> 安定・成熟期
役員員数	役員数 人	職員数 人	うち有給職員数 人
ボランティア数	人		
会員数	団体会員 団体 人	個人会員 人	
前年度の 決算状況	前年度の収入総額	円	前年度末の純資産額 円
	前年度の支出総額	円	前年度末の保有現預金 0 円
	収支差	0 円	

1. 団体概要(続き)

POINT

- どのような経緯で団体が設立されたのか、簡潔に記載してください。
- WAM助成では右記全ての段階が助成の対象となります。最も近いと感じられた段階を選んでください。
- 役職員数には、団体内部の人を、ボランティア及び会員には、団体外部の協力者を、記載してください。
- 収入・支出等は、**理事会等承認後**の直近の決算書の数字を記載し、決算書を添付してください。初年度決算期を迎えていない(創設間もない)場合は記載は不要です。

団体設立時期 (西暦)	現在の団体	年	月	日	団体の設立趣旨 (設立の理由や 経緯) (100字 以内)	
	前身団体	年	月	日		
団体の段階 (いずれか近い段階に○)	<input checked="" type="checkbox"/> 立ち上げ期	<input type="checkbox"/> 事業発展期	<input type="checkbox"/> 安定・成熟期			
役職員数	役員数	人	職員数	人	うち有給職員数	人
ボランティア数	人					
会員数	団体会員	団体	個人会員	人		
前年度の 決算状況	前年度の収入総額	円		前年度末の純資産額	円	
	前年度の支出総額	円		前年度末の保有現預金	0	円
	収支差	0 円				

● 応募にあたっては、「要望書」の他に、定款等や決算書の提出が必要です。提出期日が近づいてから準備すると慌ててしまいますので、あらかじめご用意ください。

2. 応募に至った背景(=応募事業の必要性)

POINT

(1)これまでの取組み・ニーズ
以下2点について記載してください。

- ①これまでの取組み
- ②そのなかで見えてきた地域・社会の課題や対象者・関係者のニーズ

例えば、「子どもの貧困は7人に1人」等の社会全体の一般的な課題ではなく、実際に活動等を通じて目にした課題やニーズを踏まえ、記載してください。(調査等をしていれば数値や具体的な状況もあわせて記載してください。)

(2)貴団体が取り組む理由

「既存制度や他団体・応募団体のこれまでの取組みで対応しきれていない実情」について記載してください。

助成事業で実施しようとしている内容は、既存の制度で対応できる内容ではないでしょうか。また、同地域の他団体により既に対応済みではないでしょうか。

2.応募に至った背景

(1) これまでの取組み及びそのなかで見えてきた地域・社会の課題や事業の対象者・関係者のニーズを記載してください。(800字以内)

◆令和4年度にWAM助成で事業を実施中の場合は、その進捗状況や応募事業とのつながりを含め、記載してください。

(2) 上記の課題に貴団体が取り組む理由(既存制度や他団体・応募団体のこれまでの取組みで対応しきれていない実情)を記載してください。(500字以内)

3. 応募事業の概要

POINT

- (1) 助成テーマ
- (2) 応募事業名 (30字以内)
- (3) 事業概要 (300字以内)
※「～することを目的に～を行う事業」
- (4) 助成区分
※区分の詳細は「募集要領」参照。
- (5) 主な事業実施地域 (180字以内)
- (6) 応募事業の主な対象者
※最もあてままる項目は「◎」
- (7) 中間的支援の該当確認

*** 各項目の記載注意や文字制限を考慮して記載してください。**

3. 応募事業の概要								
(1) 助成テーマ (プルダウンから最もふさわしいテーマを選択してください)								
(2) 応募事業名 (30字以内で具体的に記載してください)								
					事業			
(3) 事業概要 (「～することを目的に～を行う事業」のように300字以内で記載してください)								
(4) 助成区分 (どちらか一つに○をしてください)								
<input type="checkbox"/>	地域連携活動支援事業	<input type="checkbox"/>	全国的・広域的ネットワーク活動支援事業					
(5) 主な事業実施地域 (180字以内)								
(6) 応募事業の主な対象者 (複数選択可。あてはまる対象者層には「○」を、最もあてはまる対象者層には「◎」をしてください)								
応募事業の 主な対象者 の選択肢	<input type="checkbox"/>	子ども・子育て家庭	<input type="checkbox"/>	障害児・者	<input type="checkbox"/>	生活困窮者	<input type="checkbox"/>	高齢者・介護者
	<input type="checkbox"/>	被災者	<input type="checkbox"/>	若者	<input type="checkbox"/>	支援者	<input type="checkbox"/>	地域住民
	<input type="checkbox"/>	その他 ()						
(7) 主たる事業が「中間的支援」である場合は、右記項目に「○」を選択してください。						<input type="checkbox"/>		

POINT

(8) 応募事業実施にあたっての目標 (変化や効果、目標達成の確認手段)

以下の視点を参考に、事業の特性に応じた事業の対象や目標を検討してください。

- ・「受益者(支援の対象者)にとって」の変化や効果
- ・「関係機関や地域・社会にとって」の変化や効果
- ・事業を通じて明らかになること

(8) 要望書「2 (1) 応募に至った背景」に挙げられている課題やニーズに対して今回の応募事業の実施にあたっての目標(受益者や関係機関、地域・社会にとってどのような変化や効果、事業を通じて明らかになること等)を記載してください。また、目標達成をどのように確認するのか、を記載してください。(600字以内)

例1) 今次事業を実施することにより(受益者、関係機関や地域・社会)に〇〇といった変化が表れることが期待される。それを〇〇により確認する。

例2) 〇〇といったことが事業を通じて明らかになることが期待される。それは〇〇により明らかにする。

「成果の捉え方」に関しては、以下Q&Aを参照。

Q. 審査項目に含まれる「助成の成果」や「費用対効果」における「成果」や「効果」は、どのような意味合いで捉えればよいのでしょうか。

A. 量的な側面から効果を見る場合と、受益者や関係者のニーズを満たす等、質的な側面から効果を見る場合があります。応募事業の目的や事業展開の構想次第で重視する効果と捉え方は異なるものと認識しています。

また、要望書の「応募事業実施にあたっての目標」の項目では、事業対象者の変化や効果の他、「事業を通じて明らかになること」を位置付けています。例えば、制度の狭間の状況はなぜ生じているのか、それらを明らかにし、今後の政策に役立てることや社会に新たな認識を広げることも助成の効果と位置づけられます。

必ずしも量的な効果のみが成果とは限りません。

目標には、アンケートや聞き取り、日誌等の記録によって、その達成が確認できるものを位置付けてください。

3. 応募事業の概要(続き)

POINT

(9) 加対象事業の確認

項目に該当する場合は、以下の内容を記載してください。

- ① 新型コロナウイルス感染症の影響により拡大した課題・ニーズの内容
- ② 上記課題・ニーズへの対応策の内容

💡「2. 応募に至った背景」と一部重複していても差し支えありません。
また、該当「無」を選択した場合でもそれにより、不採択となることはありません。

以下Q&Aを踏まえて記載を検討してください。

Q.「新型コロナウイルス感染症の影響により拡大した課題・ニーズに対応する事業」のうち、「新しい取り組みの創出や既存の仕組み等の変革に対応するもの」に重点をおく理由を教えてください。

A. 新型コロナウイルス感染症の影響により拡大した課題・ニーズに対応する事業は、その全てが必要な事業であると認識しています。長期的な視点に立ちながら取り組む活動の後押しが可能である「助成」という財源の特性を活かし、既存のアプローチとは異なる実験的な試みや抜本的な見直しに着手して課題に対応する事業に重点を置くことで、Withコロナ時代の社会に必要な事業を積極的に支援したいと考えています。

(9) 新型コロナウイルス感染症の影響により拡大した課題・ニーズに対し、新しい取り組みの創出や既存の仕組み等の変革などに先駆的に取り組む内容への該当有無	有	<input checked="" type="checkbox"/>	無	<input type="checkbox"/>
(上記項目で「有」を選択した場合のみ記載してください)				
(10) 新型コロナウイルス感染症の影響により拡大した課題・ニーズへの対応に該当する事業であって、【新しい取り組みの創出や既存の仕組み等の変革に対応するもの】に該当する場合は、「新型コロナウイルス感染症の影響により拡大した課題・ニーズ」として把握している内容を記載し、その対応策として、どの部分が新しい取り組みの創出や既存の仕組み等の変革などの(先駆性)に該当するのか「4. 事業計画」の内容と関連づけて記載してください。(250字以内)				
団体が把握している拡大した課題・ニーズは、〇〇である。その拡大した課題・ニーズの対応策として、を計画している。				

POINT

(1) 具体的な事業内容・数値目標

【事業内容】欄(左側) ※以下は抜粋

①柱立てNo.・名称(←複数の内容を含む場合)

💡助成終了後の事業継続の体制づくり(資金・人・連携等)につながる内容も検討

②【新たな取組】か【既存事業の拡充】かを明記

💡助成によりチャレンジしたい内容を明確に

⑤概算予算(主な経費の費目の列記・概算額計)

右記の例示のとおり略した記載で構いません。

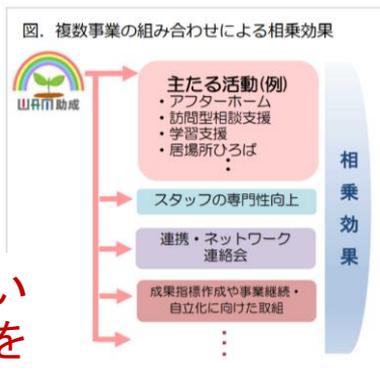
【数値目標】欄(右側)

⑥実施回数

⑦対象者の層

⑧1回あたりの実人数及び延べ人数

💡どのような人にどのくらい事業を届ける想定か、を記載してください。



4. 事業計画

(1) 応募事業の実施にあたっての目標の達成に向けた取り組み(具体的な事業内容及び数値目標)を記載してください。※各項目は枠の範囲内で記載し、上段に収まらない場合は下段をご利用ください。

事業内容	数値目標
<small>①柱立て番号・名称、②【新たな取組】や【既存事業の拡充】の該当状況③目的④内容⑤実施場所(拠点名及び住所(○県○市)⑥実施予定時期(期間や日時)⑦概算予算(主な経費の費目の列記・概算額計)(上段、下段各1,300字以内)</small>	<small>柱立てNO.、⑧実施回数⑨事業の対象者の層⑩1回あたりの実人数及び延べ人数(上段、下段各420字以内)</small>
上段 柱立て1:「孤立しがちな家族の居場所運営事業」 【既存事業の拡充】 ①目的 経済的に困窮状態又は地域で孤立しがちな家族が虐待やDV等の状況を生まないために、地域住民や専門家が継続的に関わる体制を構築することを目的とする ②内容 定期的な子ども食堂及び学習支援を実施 ③場所(地域) ○○公民館(○市)、空き家を改装した○○ハウス(○町) ④日時 ○○公民館:毎週火曜 ○○ハウス:毎週土曜の午後 ⑤予算(主な経費・概算の総額) 概算費用80万(賃金、家賃、謝金、消耗品費等)	柱立て1 ⑥実施回数 ○○公民館:週1回、年45回 ○○ハウス:週1回、年間45回 ⑦対象者層 地域の困窮状態にある子ども及び保護者 ⑧1回あたりの実人数及び延べ人数 約10人(1か所) 延べ約900人(2か所計)
下段 柱立て2:「スタッフ育成講座」【新たな取組】 ①目的 居場所スタッフの育成 ②内容 外部専門家等による研修会 ③場所 ○○公民館 ④日時 月1回 ⑤予算 概算費用60万(会場借料、謝金、旅費、消耗品費等)	柱立て2 ⑥実施回数 月1回、年間12回 ⑦対象者層 スタッフ、ボランティア ⑧1回あたりの実人数及び延べ人数 5名(延べ60人)

上記は例示となります。作成の際は実際に活動に合わせてご記載ください。

4. 事業計画(続き)



POINT

(2) 応募事業の普及に向けた取組み

以下の内容を記載してください。

①普及に向けた取組み / ②広報の工夫

以下の視点を参考としてください。

①事業の対象者への発信手段(リーチの方法)について検討している内容

②事業で取り組んだことやその成果・教訓などの普及の方法

※届けたい相手を具体的に想定して記載してください。

「事業報告書」については以下Q&Aを参照。

Q. 応募書類内の「報告書の作成・配布」とは具体的にはどのようなものでしょうか。

A. 報告書は、助成事業で取り組んだことやその成果(変化や効果、実施したことを通じて明らかになったこと等)や教訓を広く普及することを目的に作成してください。WAM助成では、事業の実績やその成果等を広く普及することで他団体への波及を図ることを重要と考えており、事業報告書の作成は必須としています。

※なお、事業報告書は、成果報告会を実施する場合、成果報告会の資料に「実施状況」や「成果」の取りまとめまで明記する場合は、その資料で代替することができます。

<応募事業の普及に向けた取組み> (※事業報告書の作成は必須)								
(2) 応募事業の普及に向けた取組みを下記より選択してください(複数選択可)。また、応募事業の対象者に事業を普及するための具体的な取組み(広報手段)及び広報の工夫について記載してください。(400字以内)								
応募事業の普及に向けた取組みの選択肢	<input type="checkbox"/>	チラシ等紙媒体での発信	<input type="checkbox"/>	HP、SNSでの発信	<input type="checkbox"/>	イベント、報告会等の開催	<input type="checkbox"/>	メルマガリスト等、既存の関係者への発信
	<input type="checkbox"/>	メディアを通じた発信	<input type="checkbox"/>	その他 ()				
(3) 具体的な取組み(広報手段)及び広報の工夫(400字以内)								
<事業報告書の作成・配布> (280字以内)								
(4) 事業報告書の作成計画(①目的、②仕様(ページ数・作成部数等)、③配布先・配布部数、④配布時期、⑤HP公開の有無、⑥概算予算等)を記載してください。 ※成果報告会の資料に実施状況や成果の取りまとめまで明記する場合は、その資料で代替することができます。								
必須								
	①目的: 居場所の必要性を地域住民に伝える ②仕様: A4サイズの両面カラー500部 ③配布先・配布部数: 社協、自治会、PTA、行政機関、福祉施設、児童館500名 ④配布時期: 令和5年2月 ⑤予算(主な経費・概算額)印刷費、通信運搬費60万円							

(注) この「事業報告書」は、WAMへの報告のために作成するものではありません。

5. 助成終了後の展望及び事業継続体制の計画

POINT

(1) 応募事業の2か年採択の希望有無

「希望有無」について、必ず選択してください。

(2) 助成終了後の展望

💡 応募事業を地域や社会に発展させていくことで到達したい地域・社会の状態について記載してください。

(4) 2年目の事業内容(※2か年採択希望の場合のみ)

💡 事業の発展性がわかるように、【新たな取組み、内容・回数・場所等の拡充、地域で支援体制を構築するなど】1年目の計画と異なる内容について具体的に記載してください。

「2か年採択の枠組み」については以下Q&Aを参照。

Q. 事業の発展性が期待できるものを2か年にわたり採択する枠組みについて、どのような趣旨で、2か年採択の枠組みが加わったのでしょうか。

A. 単年度助成の枠組みにおいては、通常、単年度で成果を生むことのできる申請内容となりますが、例えば、居場所事業を実施しながら、徐々に地域の支援体制を構築する等といった事業計画の発展を支えるには、他団体との連携・ネットワーク化を継続的に後押しすることのできる枠組みが有効であると考え、新たな枠組みを導入しました。なお、要望書の「2か年審査の希望有無」の選択の別により審査が厳しくなることはありません。

5. 助成終了後の展望及び事業継続体制の計画

<応募事業の2か年採択の希望有無> (1) 今回の応募において、2か年にわたって採択することを踏まえた審査について、希望有無を教えてください。		希望する	希望しない
<助成終了後の展望> 応募事業を今後、地域や社会にどのように発展させていくか、「助成終了後の展望」を記載してください。 また、<応募事業の2か年採択を希望する場合>は、「助成終了後の展望」に到達するための方向性を下記より選択し(複数選択可)、2年目の事業内容のなかで1年目と異なる内容を具体的に記載してください。			
(2) 助成終了後の展望 (450字以内)			
(3) 上記の展望に向けた具体的な取組みの方向性を下記より選択してください。(200字以内)			
展望に向けた 具体的な取組みの 方向性の選択肢	<input type="checkbox"/> 住民同士の支え合いの仕組みづくり	<input type="checkbox"/> 専門職・関係機関の連携・ネットワークの拡充	<input type="checkbox"/> 行政との連携強化や政策化・制度
	<input type="checkbox"/> 事業の広域展開	<input type="checkbox"/> その他()	
(応募事業の2か年採択を希望する場合は、記載してください)			
(4) 助成終了後の展望や上記で選択した方向性を踏まえ、事業の発展性がわかるように、2年目の事業内容のなかで1年目と異なる内容(※)を具体的に記載してください。(400字以内)			
(※) 新たな取組み、内容・回数・場所等の拡充、地域で支援体制を構築するなどの内容			

POINT

(5) 事業継続のための方針

💡 事業を継続するために、どのような方針を検討しているのか、選択肢より選んでください。

(6) 事業継続に向けて助成期間中から取り組む内容

💡 事業継続に向けた取り組みは、助成期間中から準備を進めていく必要があります。助成期間中から取り組む内容について記載してください。

「事業継続」の観点については以下Q&Aを参照。

<事業継続体制の計画>

(5) 事業継続のための方針を下記より選択してください(複数選択可)。

事業継続のための 方針の選択肢	行政での制度化・モデル事業化による継続	寄付・会費等による継続	参加費等の事業収入確保による継続	
	連携体制の強化による継続	内部体制強化(人材確保等)による継続	その他()	

(6) 事業継続に向けて助成期間中から取り組む具体的な内容を記載してください。(450字以内)

Q. 審査項目の「自立的継続性・将来発展性」における「自立的継続性」とは、どのようなイメージで捉えて計画を検討すればよいでしょうか。

A. 「自立的継続性」については、団体による事業継続という視点とともに、地域に支援活動やリソースが持続されるといった視点も含みます。制度の対象外となるニーズ等に対応する場合、サービス提供(事業化)による自立的継続は難しい状況が多くみられ、また、事業の継続を過度に意識することで、支援を特に必要とする方々が置き去りになったり、本人の自立の妨げにつながる危険性があることには留意が必要です。

他方、助成先へのアンケートによれば、「継続につながった取組」として、多くの団体が「他団体との連携構築」や「報告書配布など成果普及の取組」を挙げています。こうした取り組みを行い、協力関係を外部につくることで、会費・寄付の増加や行政における制度化等に結び付く事例がみられています。

POINT

(1) 内部の運営体制について

💡 事業実施が可能であることが分かるように、メンバーの有する経験や専門性、役割を踏まえ、具体的に記載してください。

💡 正職員として事業に従事する場合には、氏名の後に(正職員)と記載してください。

「正職員賃金」に関する内容は以下のQ&Aを参照。

Q. 正職員賃金を一部対象とした趣旨や対象範囲を教えてください。

A. コロナ禍等の影響によりNPOの支援ニーズが一層拡大しており、福祉分野等の専門性や経験を有するスタッフが専門的なケアや関係機関との調整役を担う場面も多くみられます。これらの状況を踏まえ、この度、正職員人件費(助成事業に従事した時間分)の一部(通常助成事業は助成金額の25%を上限(モデル事業及び補正予算事業は50%を上限))を対象とするものです。

ただし、代表者や副代表者、監事の賃金や、団体の経営を委任した報酬として支払われる役員報酬、法人運営のために雇用し助成事業に従事しない者、通常業務と区別ができない賃金は、対象となりません。

6. 応募事業の実施体制

<運営体制について>

(1) ①応募事業の柱立て番号、②構成メンバーの名前及び正職員該当の有無、③メンバーの有する経験・専門性④メンバーの役割について記載してください。(800字以内)

柱1: 福祉 太郎(正職員) / 社会福祉士 / 全体統括
医療 花子 / 連携団体役員・元学校職員 / 現場の子どもとのかかわり
〇〇氏 / 市役所元職員 / 制度化に向けた調整

7. その他関連情報

POINT

【代表者略歴】

・各項目について漏れなく記載してください。

【役員構成】

* 理事2名以上(代表者含む)及び監事の設置が要件となっています。役員の数が多く、様式の枠に収まらない場合は 別紙2に記載。(別紙2の記載有無についても明示してください。)

💡 **役員とは、団体の定款等で定められた団体の意思決定の権利がある者のことを指します。**

副代表(副理事長)が2名以上設置されている場合は2行目に記載してください。

7.その他関連情報

【代表者略歴】

役職名 (フリガナ)	セイ:	メイ:	生年月日(西暦)			年齢	役員報酬の有無	
代表者氏名	姓:	名:	年	月	日			
代表者住所	〒	固定電話	携帯電話					
職業、勤務先 (応募団体以外)	郵便 府県							
年(西暦)	月	略歴(主な職歴・福祉活動歴や他に代表を務める団体等)				理職のものは「○」を選択		
公職該当		下記に定義する公職従事者に該当するか(いずれかに○)					該当有	該当無
<small>・役員の中に、国、地方公共団体又は独立行政法人等において、現在管理職職員又は役員である者、あるいは離職後2年を経過していない者(※管理職職員とは国家公務員法に規定されている管理職職員のことをいう)がいる ※大学を含む教育機関の教員、医療機関及び社会福祉施設などの医師、看護師、社会福祉士等の技術職、専門職は除く</small>								
役職名	氏名	年齢区分	役員報酬の有無	職員兼務の有無	応募団体以外の職業			
副代表 (副理事長)								
監事								
監事								

7. その他関連情報(続き)

POINT

【活動実績】

応募事業に関連する活動実績のうち、
【助成・補助・委託】を利用して行った実績
について記載してください。

枠に書ききれない場合は、今回の応募事業に**【最も関連する活動】**から優先的に記載してください。

【活動実績等】		
年度 (西暦)	活動実績 (過去3年以内) ※応募事業に関連する活動実績のうち、助成・補助・委託を利用して行った実績があれば記載してください。	活動財源 (財源種類及び額) 例：〇〇財団助成 (300万円)
	〇〇 〇〇事業	〇〇財団助成 〇〇万円
	〇〇 〇〇事業	〇〇市委託 〇〇万円
	〇〇 〇〇事業	〇〇県補助金 〇〇万円

7. その他関連情報(続き)

POINT

【他の助成・補助・委託への応募状況】

「応募中」または「応募を(具体的に)検討中」に該当する場合は、その検討中の内容について記載してください。

様式の枠に収まらない場合は別紙3に記載。
(別紙3の記載有無についても明示してください。)

「他の助成等への応募」については、以下のQ&Aを参照。

【他の助成・補助・委託への応募状況】

今回応募する事業と同一の事業について、他の助成・補助・委託（以下、「他の助成等」）への応募状況を下記に記載してください。更に他に該当がある場合は、別紙3に記載してください。

他の助成等への応募 (該当するものに○をしてください)	<input type="checkbox"/> あり → <input type="checkbox"/> 結果待ち	<input type="checkbox"/> 助成等の決定	<input type="checkbox"/> 不採択
	<input type="checkbox"/> なし	<input type="checkbox"/> 応募を検討中	
応募先機関 ・団体名	今回の応募内容と同一事業ですか? <input type="checkbox"/> はい <input type="checkbox"/> いいえ		
応募事業名	応募金額 (円単位)		
採否決定時期	年 月 ~	年 月	
実施期間	年 月 ~	年 月	

他の助成等への応募 (該当するものに○をしてください)	<input type="checkbox"/> あり → <input type="checkbox"/> 結果待ち	<input type="checkbox"/> 助成等の決定	<input type="checkbox"/> 不採択
	<input type="checkbox"/> なし	<input type="checkbox"/> 応募を検討中	
応募先機関 ・団体名	今回の応募内容と同一事業ですか? <input type="checkbox"/> はい <input type="checkbox"/> いいえ		
応募事業名	応募金額 (円単位)		
採否決定時期	年 月 ~	年 月	
実施期間	年 月 ~	年 月	

Q.他の助成等との同時応募について

A.同時に応募することは可能です。ただし、WAM助成の対象事業では、他の助成等の重複が認められておりません。同一事業(※)について、WAM助成と他の助成等が同時採択された場合は、WAM助成か、他の助成等のいずれかを選んでいただくこととなります。

(※同一事業とは、事業内容が同じであり、かつ、時期 又は 事業実施場所等が同一であることをいいます。)

8. インプットシート

POINT

【インプットシート】

💡 左側の列から順に入力してください。

「謝金」を計上する場合は、「謝金計上時のみ入力欄(赤い囲み内)」に状況を必ず入力してください。

* 謝金支払い相手方が【外部者】で、1回あたり3時間超に該当し、機構が認めた場合、1回あたりの謝金上限額の引き上げが可能(15,700円⇒47,100円)であり、その内容を確認するための入力欄です。(※「3時間」の考え方について:例えば外部講師がセミナーを行う際、当日の打ち合わせや準備・後片付けなどの拘束時間も含まれます。)

* 「要望額調書」記載にあたっては、要望書(エクセル)内の別シート「[要望額調書記入の方法・注意事項](#)」を必ずご確認ください。

費目	柱番号	内容	謝金支払相手方(内部・外部)確認		単価	数値	単位	数値	単位	数値	単位	合計				
			内部者	外部者									1回あたり3時間超に該当する場合「○」			
謝金	柱1	内部研修謝金	内部者		15,700	円	×	3	名	×	3	日	= 141,300 円			
謝金	柱2	シンポジウム講師謝金	外部者	○	46,700	円	×	4	名				= 186,800 円			
旅費	柱2	講師旅費			20,000	円	×	4	名				= 80,000 円			
旅費	柱1	ボランティア旅費			500	円	×	20	名	×	10	日	= 100,000 円			
賃金(職員)	柱1	助成事業従事職員			1,500	円	×	8	時間	×	50	日	= 600,000 円			
賃金(アルバイト)	柱1	アルバイト賃金			1,100	円	×	5	名	×	5	時間	×	50	日	= 1,375,000 円
家賃	柱1	助成事業専用建物			70,000	円	×	12	か月				= 840,000 円			
光熱水費	柱1	電気料金			10,000	円	×	12	か月				= 120,000 円			
備品購入費	柱2	冷蔵庫(中古)			100,000	円							= 100,000 円			
消耗品費	柱2	食料品			10,000	円	×	12	か月				= 120,000 円			
消耗品費	柱2	文房具			5,000	円							= 5,000 円			
借料損料	柱2	シンポジウム会場費			15,000	円							= 15,000 円			
印刷製本費	柱3	報告書印刷費			300	円	×	500	部				= 150,000 円			
通信運搬費	柱3	報告書送料			130	円	×	500	部				= 65,000 円			
委託費	柱3	HP作成費			200,000	円							= 200,000 円			
雑役務費	柱1~3	振込手数料			110	円	×	20	回				= 2,200 円			
保険料	柱1	ボランティア保険			300	円	×	20	名				= 6,000 円			
その他の経費	柱1~3	謝金上限額超過分			4,300	円	×	3	名	×	3	日	= 38,700 円			
参加費収入	柱1	利用料			100	円	×	20	名				= 2,000 円			
寄付金・協賛金収入	柱	(株)〇〇社			100,000	円							= 100,000 円			
一般会計繰入金	柱				5,200	円							= 5,200 円			
	柱					円							= 0 円			
	柱					円							= 0 円			

WAMのリソースをご活用ください！

■ 計画立案にあたってのヒント I

WAMホームページで 学習会当日資料を公開中！

＜事業継続の計画＞

＜連携の計画＞

オンライン学習会
事業継続のための
協力の輪
の広げ方

12/7 水
13:10～16:10
オンライン開催
(参加費 無料)

助成金申請に
活かそう！

第1部「講演会」講師
第2部「助成プログラム紹介・事例報告」登壇者



松原 明 さん
協力世界 代表



山内 秀一郎 さん
社会福祉法人 中央共同募金会
基金部長



栗林 知絵子 さん
認定NPO法人 豊島子どもWAKUWAKU
ネットワーク 理事長



山下 祈恵 さん
NPO法人 トナリト
代表理事

主催：独立行政法人 福祉医療機構 (WAM) / 協力：社会福祉法人 中央共同募金会

福祉医療機構 (WAM) 主催
オンライン学習会

12/1 (水)
13:10～16:10
オンライン開催
(Zoomウェビナー予定)
参加費無料

**地域共生社会に
必要な連携
とは何か？**



松原 明 氏
協力世界 代表
特定非営利活動法人シーズ・
市民活動を支える制度をつく
る会 元代表



菊池 亮 氏
社会福祉法人釜石市社会福祉
協議会 地域福祉課長



小田 泰久 氏
社会福祉法人楽笑 理事長

WAMのリソースをご活用ください！

■ 計画立案にあたってのヒントⅡ

事業運営全般の「ヒント集」や「過去の事例」を幅広く紹介しています。ぜひご覧ください。

■ 事例紹介 —WAM助成ホームページで閲覧いただけます—

■ 事業運営のヒント

事業運営全般



NPOの民間福祉活動に
役立つヒント集



WAM助成レポート
WAM助成の優良事例を掲載しています。



WAM助成e-ライブラリー
9,539件の助成実績データが閲覧可能です！

WAM助成の相談窓口のお知らせ

WAM助成では、助成金のご応募をお考えの方のために助成相談窓口を常設しています。

ご不明な点がございましたら、どうぞお気軽にご相談ください。

〈お問い合わせ先〉

独立行政法人福祉医療機構

NPOリソースセンター NPO支援課

①電話 ☎ **03-3438-4756**

受付時間：月曜日～金曜日 9:00～17:00（土日祝祭日を除く）

②メール

WAMホームページ「お問い合わせフォーム」よりご連絡ください。

<https://www.int.wam.go.jp/wamhp/hp/info-tabid-640/info-wamjosei01-tabid-2106/>

