

生活クラブ地域活動基金

＜2022年度 申請の手引き＞

*基金の目的

人間が人間らしく生きる社会、健康、安心、安全な社会のしくみを、その地域に住む人たちの力でつくりていこうというのが生活クラブの運動です。そして地域において自発的に考え方行動する自立した人の集まりを作ることをめざして共同購入運動を始めました。これまでその共同購入運動を通じて、地域でつながりを作り、活動を通して様々なことを発信してきました。この生活クラブの理念を広く地域に浸透させ、人とひととのつながりを強くし、豊かな地域づくりのための活動を後押しするのが「生活クラブ地域活動基金」です。

生活クラブの組合員だけでなく、同じ思いを持つ地域の人たちと一緒に住みやすい地域作りをしていくこうとするグループまたは団体の自発的で主体的な活動を対象とします。その活動に広く組合員や地域住民が参加できるものとし、活動を通して地域の活性化や地域課題の解決に取り組むなど、人とひととのつながりの形成やたすけあい活動の発展が期待できる活動が対象です。社会貢献・自主性・地域性・継続性・運動性などの視点を持った活動を応援します。

【基金に関するお問い合わせ】

牛久センター	TEL029-872-7521	Fax 029-872-7523	〒300-1231 牛久市猪子町 992-676
取手センター	TEL0297-86-6800	Fax 0297-86-6880	〒302-0039 取手市ゆめみ野 2 丁目 2-10
水戸センター	TEL029-291-8280	Fax 029-291-8281	〒310-0843 水戸市元石川町 302-12
基金委員会	TEL029-874-8510	Fax 029-874-3651	〒300-1231 牛久市猪子町 992-676

【1】助成対象とする活動内容

次の視点をもった活動を対象とします

- 社会貢献：共益、公共をめざし、ひとのつながりを大切にする活動。
- 自主性：構成メンバーの自発性に基づき、民主的に運営されている。
- 地域性：地域の課題に取り組み、人々の共感が得られる活動。
- 継続性：今後の活動の発展にむけての視点や計画がある。
- 運動性：社会の課題解決に向けた視点を持った活動。

- この基金は、地域で人とつながり、地域の活性化や課題の解決をめざす活動に取り組む組合員を中心としたグループまたは団体の自発的で主体的な活動を対象とします。
- その活動に広く組合員や地域住民が参加できるものとし、助成の対象となる活動を通して地域の活性化や地域課題の解決に取り組むなど、人とひととのつながりの形成やたすけあい活動の発展が期待できるもの。
- ブロックとのつながりを作ることができるグループや団体。

※対象としない活動

- 特定の個人・団体のみが利益をうけるもの。
- 営利を目的とする活動、活動経費の負担能力がある団体が行う活動。
- 宗教や特定の政党や候補者を支援する活動。
- 茨城県外の活動(身近な地域でのつながりをつくる目的のため)。
- ワーカーズや代理人運動の立ち上げのための活動(運営資金、人件費)。
- ワーカーズや代理人運動については、学習会等の活動が対象となります。詳しくはご相談下さい。
- 他団体の助成との併用はできない場合があります。

【2】申請できるグループ・団体

- 茨城県内を拠点とした活動を行なうグループまたは団体で、構成員の半数程度が組合員であり、代表者および申請者は組合員(消費材を利用する組合員)であること。地域くらぶも含みます。ブロックとのつながりを作ることができるグループや団体を助成対象とします。
- 基金に申請し助成を受けるグループまたは団体は、①ブロック主催の地域活動助成審査会、②助成金の受け渡し、③助成団体活動報告会、に必ず出席してください。
- 一度助成を受けたグループまたは団体は、同じ内容でなければ次年度以降に連続して申請することができます。ただし初めて申請するグループまたは団体を優先とします。

【3】助成対象となる活動期間と助成金額

＜助成対象の活動期間＞

- 2022年4月1日から2023年3月31日までの間に開始し終了する活動です。
※長期に亘る活動も、この期間内に予定されている企画に絞ってください。

＜助成金額＞

- 2022年度の助成総額は上限100万円とし、1団体当たりの助成限度額は、10万円です。
- 1団体への助成金額については、助成対象の活動期間と助成対象経費の中で使い切るものとします。(団体への助成ではなく、あくまでも活動への助成とし、団体の活動費としてプールすることはできません。)

【4】助成対象となる費目と費用例

費目	対象となる費用の例
賃借料	会場使用料、会場光熱費、イベントに必要な備品賃借料(機材等のレンタル料) 上映権などの費用 オンライン企画に必要な通信費、機材等のレンタル料
印刷・広報費	チラシ、パンフレット、チケット、ポスター、資料、アンケートなどの印刷費用、コピー費、地方紙掲載料(タウン紙掲載料) 活動のPRに必要な横断幕、のぼり旗等の製作費、購入費 オンライン広報費用
講師費用	講師講演料、講師・指導員費用(講師交通費など)
交通費	イベントや調査活動に伴う交通費(ガソリン代)(企画当日分のみ) 荷物搬入やイベント時の駐車場代(企画当日分のみ) ※高速代は対象外
通信費	切手、ハガキ、賃借資材返却のための郵送料など
その他	出展料、(企画当日の行事保険)、企画に必要な材料費、振り込み料

＜対象費目についての注意事項＞

- 構成メンバーの飲食代(食糧費(反省会、新年会等も含む))、人件費、交際費(慶弔費を含む)などは対象外です。
 - 構成メンバーの入会費(報酬や手当)、企画当日を除く交通費(駐車代、高速代を含む)についても対象外です。
 - 団体の日頃の活動に使用する備品購入費は対象外です。
 - ガソリン代は1km=15円で計算してください。(予算案等提出書類の記載例:〇km(〇名)×15円=〇円)
 - 交通費は企画当日分のみとし、企画当日以外のそれまでの打ち合わせや準備については範囲の規定が難しいことから対象外とします。高速代については対象活動範囲(茨城県内)から対象外とします。交通費は公共機関も含みます。報告書には交通費の明細表を提出してください。
 - 報告書には必ず助成額に対応する領収書(内容の詳細が分かるもの、レシート等)の添付が必要です。コピーは不可です。
 - 通信費に電話料金やインターネット契約料などは含まれません。
 - 消耗品については、その企画にどうしても必要な物に限り、「その他」の費目で計上してください。
 - ワーカーズや代理人運動の立ち上げのための運営資金、人件費などは対象外です。
 - 助成対象の活動期間、助成対象経費の範囲を超える使途費用については対象外とします。
- ※助成金は、助成対象の活動期間、助成対象経費の中で使い切るものとし、剩余が発生した場合は基金へ寄付として戻してください。団体の活動費としてプールすることはできません。
- ※助成金は審査で承認、決定された活動内容にのみ使用を認めます。承認された活動以外の使用があった場合は助成金を返還していただくことになりますので、ご注意ください。

【5】申請手続き

- 申請書は生活クラブの各センターにご連絡ください。配達便でお届けします。
生活クラブ茨城のホームページ <https://ibaraki.seikatsuclub.coop/>より
ダウンロードすることもできます(6/1以降)。
- 申請受付期間、申請方法
申請受付〆切り 2022年7月15日(金)までに各センター必着
所定の申請書①②③に必要事項を記入の上、添付書類と共に封筒に入れて各センター事務局長宛に持参もしくは郵送で提出してください。提出に配達便は使用できません。封筒の表には必ず「生活クラブ地域活動基金申請書」を明記してください。受付確認はセンターよりご連絡します。

※ご提出いただいた申請書・添付書類は、選考結果に関わらずお返し出来ません。
コピーなどして保存されることをお勧めします。

- 対象となる活動や申請書の書き方などについて、受付期間中各ブロックで相談を受け付けていますので、各センターまでお問い合わせください。

【6】審査と交付決定

- ブロックにおいて対面で「地域活動助成審査会」を行い、助成の可否及び女性学を審査し単協基金委員会に報告提出する。基金委員会では提出された内容を確認し、助成を決定する。最終決定は理事会にて行う。

【7】助成金の受け渡し

- 基金委員会で助成が決定しましたら、ブロック事務局より代表にお電話でお知らせします。
- 助成金はブロック運営委員会を通して、申請グループまたは団体の代表にお渡しします。
日時は改めてお知らせしますので、印鑑をお持ちになって各センターまでお越しください。

【8】助成を受けた活動・企画についての約束事

- 助成を受けた活動について、助成団体は、広報物、案内チラシ等に「この企画は生活クラブ地域活動基金の助成を受けて行っている」等の説明文を記載してください。または、企画当日に生活クラブ地域活動基金の助成を受けて開催していることを広報してください。
- 各ブロック運営委員会へ「協力要請」を出すことで、組合員へのチラシ配布、ブロックニュースへの掲載などができます。書式がありますので各センターにご相談ください。
- ブロック運営委員会から次のような協力要請があった場合は、できるだけご協力ください。
企画当日に生活クラブの紹介ブースを設置する。企画当日の配布資料に生活クラブのチラシを入れる。生活クラブを紹介する掲示物の掲載など。
- 活動報告書の提出や活動報告会時に内容がわかる資料が必要となりますので、企画のチラシやパンフレットなどの余りを必ず保存しておいてください。
- 助成交付が決定した活動以外の活動に助成金を使用した場合は、助成金を返還していただくことになりますので、ご注意ください。

【9】報告書の提出、および活動報告会の開催 活動の実績報告

＜報告書の提出＞

- 活動終了後2週間程度を目安に、所定の報告書④⑤⑥に必要事項を記入の上、添付書類と共に封筒に入れて各センター事務局長宛に持参もしくは郵送で提出してください。提出に配達便是使用できません。封筒の表には必ず「生活クラブ地域活動基金報告書」を明記してください。

※ご提出いただいた報告書・添付書類は、お返し出来ません。

コピーなどして保存されることをお勧めします。

④活動報告書、活動の写真、作成した印刷物等、活動内容や成果のわかる資料

⑤収支決算報告書

⑥助成金使用内訳書、助成額に対応する領収書(内容が分かるもの(レシート等)、コピー不可)

- 助成金は、助成対象の活動期間、助成対象経費の中で使い切るものとし、剰余が発生した場合は基金へ寄付として戻してください。団体の活動費としてプールすることはできません。
- 対象となる活動や報告書の書き方などについて、各ブロックで相談を受付けていますので、隨時各センターまでお問い合わせください。

＜助成団体活動報告会への出席＞

- 助成を受けたグループまたは団体は、必ず「助成団体活動報告会」に出席して、活動報告をしてください。開催日は追ってお知らせします。
- 報告会時には活動のわかるチラシやパンフレット等を持参してください。
報告会へ出席する助成団体の交通費は、基金委員会より支給します。