

生活クラブ福祉事業基金 2019 年度第 2 回助成実施要項

2019 年 3 月 15 日

一般社団法人生活クラブ福祉事業基金 理事会

「生活クラブ福祉事業基金」は、「生活クラブ運動グループ」の福祉事業の推進を連合する力で支援することを目的として、2017 年 12 月に発足しました。2018 年度に第 1 回の助成を実施し、2019 年度は 2 年目の助成となります。「生活クラブ福祉事業基金 2019 年度第 2 回助成実施要項」を定めましたので、これにもとづいて応募してください。

* 融資については、必要な資格をはじめとする条件整備を行ないつつ基金の造成状況も勘案しながら、生活クラブ福祉事業基金の第二段階において実施する予定です。

1. 助成の対象と基本条件

- ① 助成の対象は、新規で立ち上げる、または既存事業から新たな転換もしくは改善・拡充を図る、福祉事業です。
- ② 応募の基本条件として、「生活クラブ 福祉たすけあい 8 原則」に合意もしくは追求すること、とします。

生活クラブ 福祉・たすけあい 8 原則

日本では世界で類を見ない速度で少子高齢化が進んでいます。ゆたかな人の関係に支えられた、希望のもてる、持続可能な地域づくりが急務の課題です。私たち生活クラブの福祉活動は、利用者、家族、地域市民、事業者、働く人など、多様な利害関係者(ステークホルダー)が相互に協力しながら展開してきました。誰もが当事者として、自己決定にもとづいて生きるしるきを積み重ねてきたことが誇るべき特長です。この強みを各地の生活クラブ、運動グループ、提携生産者が共有し、その地域に必要な機能を描き、「福祉の自給ネットワークづくり」をめざして、「生活クラブ 福祉・たすけあい 8 原則」を定めます。

1. 多様性

一人ひとりがちがいを認めあいながら、対等につながり、よろこびを分かち合える社会をめざします。

2. 尊厳の尊重

生まれた時から最期の日まで、誰もがその人らしく安心して暮らせる地域をつくります。

3. 参加型社会

子育て、介護、社会的孤立を地域全体の課題と考え、お互いにたすけあう参加型のしるきをつくります。

4. 働きがいのある人間らしい仕事

生活と仕事が調和し、社会をゆたかにする多様な働き方・働く場をつくります。

5. 居場所づくり・役割づくり

あらゆる人が、心おだやかに楽しく過ごせる居場所づくり・役割づくりをすすめます。

6. 子育て支援

子どもが笑顔で暮らせるように、地域全体で、子ども支援・親支援に取り組みます。

7. 介護支援

介護する人・受ける人がどちらも、安心して毎日を過ごせるようサポートします。

8. 社会的孤立への支援

貧困と孤立を見過ごさず、寄り添い、伴走することで自立を後押しします。

生活クラブ共済連総会 2016年6月

2. 応募団体

応募できる団体は次の3種類です。そのなかで、生活クラブ共済連が「たすけあい・共済・福祉政策」で提起した、オール生活クラブの力を結集しすべての会員単協で地域福祉の取組みを開始するという方針にもとづき、初めて福祉事業を行なう会員単協（②の場合も含む）を優先します。

- ① 生活クラブ連合会・生活クラブ共済連の会員単協
- ② 会員単協と連携して活動・事業を行なう「生活クラブ運動グループ」の団体

当該団体の応募は、単協の福祉政策に位置づく事業として、単協理事会の推薦を条件とします。

- ③ 単協のエリアを超える「生活クラブ運動グループ」の団体で、連合福祉政策の実現に資する団体
 当該団体の応募は、その事業内容に関連する会員単協との意見交換を経て、生活クラブ共済連理事会の推薦を条件とします。

* ②③の推薦について

「生活クラブ運動グループ」という表現と位置づけは会員単協によって異なりますので、上記の②の団体は単協理事会の推薦、③の団体（ワーカーズ・コレクティブ ネットワーク ジャパン(WNJ)、広域に活動・事業を行なっているワーカーズ・コレクティブ、提携生産者を想定しています。）は生活クラブ共済連理事会の推薦、を受けた場合に応募可能とします。このことにより、助成を受けた後のフォローを含め、当該団体と推薦団体との連携が持続し、以後の発展の礎となるようにします。

推薦の内容・方法は次の4点とし、全てを満たすことが必要です。

- a 応募団体との連携の実績があること。新たに連携する団体の場合は、連携計画を持っていること。
- b 応募する事業が、推薦団体の福祉政策に位置づけられていること。
- c 応募する事業との連携・伴走や事業支援も含めた検討のうえ、理事会で推薦決定すること。
- d 以上を記載した推薦書を提出すること。

* 推薦書は、当該団体の応募書類と一緒に推薦団体から提出してください。

3. 応募条件

- ① 所定の応募用紙に記入し、必要な書類をそろえて提出してください。

- ・助成の対象は、人材育成費、資格取得費、広報費、非収益事業における設備費、制度内事業にコミュニティ機能を付加するための設備費、準備のための人件費・家賃、地域のファンド形成のための資金、などです。
- ・食費、サービス開始時以降の人件費・家賃、などは対象外です。

助成対象	助成		備考
	収益事業	非収益事業	
人材育成費	○ ^{注1}	○ ^{注1}	注1…研修費用等は含まれますが、人件費は含まれません。
資格取得費	△ ^{注2}	△ ^{注2}	注2…個人に帰属する資格については、助成対象の事業に関し団体としてその資格の必要性を申請用紙に記入するこ

			とが必要です。可否について審査会でケースごとに検討します。
広報費	○	○	
設備費	△ ^{注3} (制度内事業にコミュニテ ィー機能を付加する目的の 場合は○)	○	注3…設備費は将来的な回収に資するものであり助成にはなじまない、との考え方から対象外ですが、当基金に融資制度が新設されるまでは、他の融資制度の紹介等を含めて、審査会でケースごとに検討します。
準備のための 人件費	○ ^{注4}	○ ^{注4}	注4…サービス開始時以降は対象外です。
準備のための 家賃	○ ^{注5}	○ ^{注5}	注5…サービス開始時以降は対象外です。
地域のファンド 形成のための資金	○	○	
食費	×	×	

- ② 一つの年度においては、1団体の応募は1件限りとします。
他の助成団体等への同時の応募も許容します。他からの助成が受けられる場合、その助成と同じ事項・金額は、生活クラブ福祉事業基金の審査・決定から除外します。
- ③ 1件の助成上限額は設定しません。
助成の総額予算の考え方は、助成とその他費用にあてる額の合計を基金総額の原則2分の1とします。
会員単協等で実際に具体的な事業計画を立てるにあたっては、この基金を資金的なベースとして活用したうえで、組合員・市民への方針提起と参加よびかけを行ない寄付も募る、などの方法・活動が重要です。このような参加型の計画・実施がふさわしい事業の場合は、その計画の有無を審査の視点とします。
- ④ 2019年10月1日以降に開始する事業が対象です。事業の開始とは、準備の段階であっても費用が発生する時点のこととします。
- ⑤ 助成が決定した場合、当基金の広報等を目的とした取材や写真提供等をお願いする予定ですので、ご協力ください。
- ⑥ 助成金により購入した備品やリーフレット等に、ロゴマークや(基金からの助成により作成した旨の)文言を表示(焼印・シール貼付・印刷等による)してください。なお、シール等は当法人で準備します。
- ⑦ 助成対象事業についての2020年3月までの進捗状況を、所定の「中間報告書」にて報告してください(2020年4月末提出締切り)。ただし、2020年3月までに助成対象事業が終了している場合は、「中間報告書」の提出は不要です(下記⑧の「報告書」を提出してください)。この報告書は生

活クラブ共済連の福祉事業推進会議（5月予定）で内容の点検を受けます。

- ⑧ 助成対象事業の終了時に、所定の「報告書」を提出してください（2020年10月末締切り）。また、未使用金額がある場合には返却してもらいます（2020年10月末締切り）。この報告書は生活クラブ共済連の福祉事業推進会議（2020年11月予定）で内容の点検を受けます。
- ⑨ ⑦⑧の報告書の内容は公開することを原則とします。報告・公開はインターネット等の活用を予定します。また、一般社団法人生活クラブ福祉事業基金として年度の報告書を作成し、寄付者への報告とともに公表します。
- ⑩ 募集・応募の機会は年2回とします。

*この「要項」に関する質問や相談したい事項がある場合、応募締切りの前早目に、次の4-④記載の生活クラブ共済連事務局担当者に連絡してください。

4. 提出書類、提出方法、締切り日、提出先

- ① 提出書類は、所定の応募用紙（この要項に付属しています）を使い、必要な書類を添付してください。提出書類のチェックリストを別掲しますので、活用してください。
- ② 応募書類の提出はメールによる送付を基本とします。メール機能が使えないなどの場合には、郵送してください。
- ③ 締切り日
2019年6月28日（金）必着です（郵送の場合は特に注意）。提出後の記述内容の修正は、締切りまでは可能です。

④ 提出先

生活クラブ共済連事務局 担当 玉正大樹

Email hiroki.tamashou@s-club.coop

住所 〒160-0022 東京都新宿区新宿 6-24-20 KDX新宿六丁目ビル地下1階

Tel 03-5285-1865 Fax 03-5285-1864

5. 審査

- ① 審査は、生活クラブ共済連が設置する審査委員会にて行ないます。応募書類、ならびに応募団体のプレゼンテーションと審査委員が審議する「審査会」にもとづいて行ないます。
- ② 審査・選考は、当基金の目的に即して応募事業が実現できることを主要な視点とします。実現可能性の観点から適正額を判定することによって、応募額から減額して助成する場合があります。
- ③ 初めて福祉事業を行なう会員単協（単協推薦によって「生活クラブ運動グループ」の団体の応募の場合も該当します）を優先します。
- ④ 受理した応募書類の不備や単純な不明点がある場合には、事務局から質問します。審査会の前に審査委員会を開催して、応募書類と事務局からの質問に対する回答を提出し、審査委員から質問事項を出し合って整理し、審査会のプレゼンテーションで補強してほしい事項などについても協議します。整理した質問事項等を応募団体へ伝えます。
- ⑤ 事務局からの質問、審査委員からの質問、は回答の締切り日を指定しますので、期日までに回答してください。審査委員からの質問の回答は、審査会当日に補強資料として配布する予定です。
- ⑥ 審査委員会は、会員単協からの参加によって構成します。審査に参加型のしくみをつくることで、生活クラブの共済事業と福祉事業の関連性をはじめとして、生活クラブの「たすけあい・共済・福

社」政策と単協の活動・事業を意識的につなげていく機会とします。

- ⑦ 応募団体は、プレゼンテーションを行なうために審査会に出席してください。プレゼンテーション担当者の1人分の交通費は、当基金の経費として当日支払います。審査会は全ての応募団体に公開して行ないます。当日中に結果がわかりますので、最後まで参加してください。当基金の広報等を目的として審査会の撮影を行なう予定ですので、予めご了承ください。

審査会は、2019年9月6日（金）開催予定です。時間帯・場所はじめ進行方法など詳細は、応募団体に後日お知らせします。

- ⑧ 審査結果に応じて、一般社団法人生活クラブ福祉事業基金から助成を実施します。

6. 助成金の支払い

助成金の支払いは2019年9月25日（水）以降で、当該団体と確認のうえ日取りを決めます。

7. スケジュール

募集開始	2019年3月19日（火）
応募締切	2019年6月28日（金）
審査・決定	2019年9月
助成金支払い	2019年9月25日（水）以降
中間報告書提出	2020年4月30日（木）まで
報告書提出	2020年10月30日（金）まで（1年を超える事業の場合は終了時）
精算	2020年10月30日（金）まで（1年を超える事業の場合は終了時）

応募締切から審査会までの日程（目安）

2019年6月28日（金）	応募締切
7月5日（金）まで	事務局から不備・不明点の質問
7月12日（金）まで	応募団体回答
7月19日（金）～ 8月2日（金）	審査委員会開催
7月26日（金）～ 8月9日（金）	審査委員からの質問等の連絡
8月2日（金）～ 8月23日（金）	質問に対する応募団体回答
8月9日（金）～ 8月30日（金）	応募団体回答を審査委員に送付
8月23日（金）～ 9月6日（金）	審査会開催

提出書類チェックリスト

*このチェックリストは、応募書類提出のときに活用してください。

チェックリストを提出する必要はありませんが、添付書類を提出する場合には、その名称を応募書類に記載してください（チェックリストが控えになります）。

応募用紙	事業計画書
その他添付書類がある場合	①
	②
	③
収支予算書に添付する 見積書など	①
	②
	③
生活クラブ運動グループの団体の場合、直近の総会議案書	

* 提出は、次頁からの応募用紙(単協と「生活クラブ運動グループ」は別の用紙です)を使用して、ここまでの要項(p.1～5)は一緒に提出しないでください。

「生活クラブ福祉事業基金 2019 年度第 2 回助成実施要項」は以上です。

生活クラブ福祉事業基金 2019 年度第 2 回助成応募用紙（単協用）

提出締切り 2019年6月28日（金） 提出・問合せ先：生活クラブ共済連事務局（実施要項4頁記載参照）

事務局記入欄：受付 / No

単協名		提出日 2019 年 月 日
担当者	氏名	部署・役職名
	Mail	Tel
応募事業の 名称		開始時期 期間
応募事業の 概要（5W1 Hを簡潔に）	* 事業計画書は別途添付してください。複数年に渡る計画の場合はそれを明示してください。	
単協の福祉 政策におけ る応募事業 の位置づけ		

* この応募書類が審査の基礎になりますので、記入もれの無いようにしてください。

* 事業計画書と次項の収支予算書の他に補足資料がある場合、その名称を以下に記載したうえで添付してください。

収支予算書（応募事業名称：

単協名：)

収入		
項目	金額(円)	備考
生活クラブ福祉事業基金助成金		
合計		

支出			✓助成対象事項に○を付ける。	
項目	内訳	金額(円)		備考
(1)				
(2)				
(3)				
以下(4)以降も可				
		合計		助成対象額合計： 円

* 見積書など、根拠となる書類がある場合は添付してください。

* 収入と支出の「合計」が同額になっていること(=収支ゼロ)を確認してください。

【審査会当日プレゼン担当者】

氏名	役職	E-mail アドレス	電話番号
交通ルート			往復交通費

生活クラブ福祉事業基金 2019 年度第 2 回助成 「生活クラブ運動グループ」用応募用紙

以下記入して、2019年●月●日(●)までに、推薦を受けるために(単協・部署・担当)へ提出してください。

提出日 2019 年 月 日

団体名		
	種別(*)/設立年月	
住所		
代表者名	氏名	役職名
担当者	氏名	役職名
	Mail	Tel
団体の目的		
事業概要		
直近の事業高・収支		
*上記の3項目には主要な事項を簡潔に記載のうえ、直近の総会議案書を添付してください。		
応募する事業 の名称		開始時期 期間
応募事業の概 要(5W1H を簡潔に)		
*事業計画書は別途添付してください。複数年に渡る計画の場合はそれを明示してください。		

(*)法人であることが条件ではありませんが、法人の場合の種別と、任意団体の場合でも類型・特徴などがある場合には記入してください。

- * この応募書類が審査の基礎になりますので、記入もれの無いようにしてください。
- * 事業計画書と次項の収支予算書の他に補足資料がある場合、その名称を以下に記載したうえで添付してください。

収支予算書（応募事業名称：

団体名：)

収入		
項目	金額(円)	備考
生活クラブ福祉事業基金助成金		
合計		

支出			✓助成対象事項に○を付ける。	
項目	内訳	金額(円)		備考
(1)				
(2)				
(3)				
以下(4)以降も可				
	合計		助成対象額合計：	円

* 見積書など、根拠となる書類がある場合は添付してください。

* 収入と支出の「合計」が同額になっていること(=収支ゼロ)を確認してください。

【審査会当日プレゼン担当者】

氏名	役職	E-mail アドレス	電話番号
交通ルート			往復交通費

推薦書

単協名		
担当者	氏名	部署・役職名
	Mail	Tel
応募団体との連携の経過と現状（新たな連携の場合は、今後の計画）		
応募事業が単協の福祉政策にどのように位置づいているか		
応募事業との具体的な連携、以後の展開・展望		

以上のとおり、理事会にて検討し推薦を決定しましたので、この推薦書を提出します。

2019年 月 日

代表者氏名 _____ 法人印 _____

提出締切り 2019年6月28日(金) 提出・問合せ先:生活クラブ共済連事務局(実施要項4頁記載参照)

事務局記入欄: 受付 _____ / _____ No _____

提出日 2020年 月 日

*2020年4月末日提出締切

2019年度第2回助成版

事務局記入欄

受理 No

受付日 /

生活クラブ福祉事業基金 中間報告書

団体名	
担当	氏名 <input type="text"/> ☎ <input type="text"/> E-mail <input type="text"/>
事業名	
助成対象事業報告	
(経過スケジュール、成果含む *成果につきましては、当基金の今後の活動につながるようしっかりとご記入ください)	

※書類（本書、写真・チラシ等含む）の提出はデータでお願いします。報告内容を証する領収書やデータ化できない資料などは別途郵送ください。

提出日 2020年 月 日

*2020年10月30日提出締切

2019年度第2回助成版

事務局記入欄	
受理 No	受付日 /

生活クラブ福祉事業基金 報告書

団体名			
担当	氏名	☎	E-mail
事業名			
助成対象事業報告			
(経過スケジュール、成果含む *成果につきましては、当基金の今後の活動につながるようしっかりとご記入ください)			

【精算】

		費用項目	金額	
			予算	決算
返金額	円	金額の内訳 (助成対象事項のみ記入)	円	円
			円	円
			円	円
			円	円
			円	円

(次ページへ続く)

(報告書別紙)

収支決算書 (応募事業名称：) 団体名：)

収入		
項目	金額(円)	備考
生活クラブ福祉事業基金助成金		
合計		

支出			✓助成対象事項に○を付ける。	
項目	内訳	金額(円)		備考
(1)				
(2)				
(3)				
以下(4)以降も可				
	合計		助成対象額合計:	円

* 収入と支出の「合計」が同額になっていること(=収支ゼロ)を確認してください。

※書類 (本書、写真・チラシ等含む) の提出はデータをお願いします。報告内容を証する領収書やデータ化できない資料などは別途郵送ください。