

# 支援資金申請の手引き

## 〔災害支援制度〕

社会福祉法人長野県共同募金会  
〒380-0871 長野市西長野 143-1

TEL 026(234)6813 FAX 026(234)3024  
E-mail nkyobo@akaihane-nagano.or.jp

## 目 次

この案内書には、次の書類が綴ってあります。

申請に際しては、申請者が該当する支援資金の申請書類をコピーして使用してください。

### 1. 災害支援資金の申請にあたって

### 2. 資金申請から交付までのフロー・チャート

### 3. 災害支援制度申請書類の様式

- (1) 災害ボランティア団体・グループ（「N P O」を含む。）が「災害ボランティア活動」で申請する場合
- |                    |            |
|--------------------|------------|
| ①災害ボランティア活動支援資金申請書 | 〈 様式 1-① 〉 |
| ②災害ボランティア活動報告書     | 〈 様式 1-② 〉 |
| ③災害ボランティア活動経費内訳    | 〈 様式 1-③ 〉 |
| ④災害ボランティア活動証明書     | 〈 様式 1-④ 〉 |
- (2) 災害ボランティア団体・グループ（「N P O」を含む。）が「活動拠点事務所」で申請する場合
- |                 |            |
|-----------------|------------|
| ①活動拠点事務所支援資金申請書 | 〈 様式 2-① 〉 |
| ②活動拠点事務所設置概要    | 〈 様式 2-② 〉 |
| ③活動拠点事務所経費概要    | 〈 様式 2-③ 〉 |
| ④活動拠点事務所精算書     | 〈 様式 2-④ 〉 |
- (3) 社会福祉施設・事業所が「活動拠点施設」で申請する場合
- |                |            |
|----------------|------------|
| ①活動拠点施設支援資金申請書 | 〈 様式 3-① 〉 |
| ②活動拠点施設設置概要    | 〈 様式 3-② 〉 |
| ③活動拠点施設経費概要    | 〈 様式 3-③ 〉 |
| ④活動拠点施設精算書     | 〈 様式 3-④ 〉 |
- (4) 社会福祉施設・事業所が「破損復旧施設」で申請する場合
- |                |            |
|----------------|------------|
| ①破損復旧施設支援資金申請書 | 〈 様式 4-① 〉 |
| ②破損施設破損概要      | 〈 様式 4-② 〉 |
| ③破損復旧施設経費概要    | 〈 様式 4-③ 〉 |
| ④破損復旧施設精算書     | 〈 様式 4-④ 〉 |
- (5) 社会福祉施設・事業所が「臨時避難施設」で申請する場合
- |                |            |
|----------------|------------|
| ①臨時避難施設支援資金申請書 | 〈 様式 5-① 〉 |
| ②臨時避難施設避難概要    | 〈 様式 5-② 〉 |
| ③臨時避難施設経費概要    | 〈 様式 5-③ 〉 |
| ④臨時避難施設精算書     | 〈 様式 5-④ 〉 |

### 4. 長野県共同募金会災害支援制度運営要綱

### 5. 長野県共同募金会災害支援制度実施要領

### 6. 長野県共同募金会災害支援制度の細目及び基準

### 7. 「準備金」関係法令（関係条文抄録）

# 支援資金の申請にあたって

## 1. 趣　　旨

この制度は、国内において災害救助法第二条に規定する災害及び厚生労働省令で定める災害の発生に伴い、ボランティア団体やボランティア、NPOあるいは社会福祉施設等（以下「ボランティア等」という。）による支援・救援活動が行われた場合に、その活動を行ったボランティア等に資金面から支援を行うものです。

この制度は、中央共同募金会及び都道府県共同募金会が平成10年に制定した「大規模災害に即応するボランティア活動支援資金制度」を継承・発展させたもので、平成12年6月に社会福祉法が公布・施行された際に「準備金」として規定されたことを受けて、都道府県共同募金会が募金の一部を準備金として積み立て、災害発生に伴いボランティア等による支援・救援活動が行われた場合に、被災地の共同募金会へ他県共同募金会から準備金を拠出し、これを資金としてボランティア等を支援するものです。

## 2. 申請に際して

支援資金の申請を行おうとするボランティア等は、申請内容が「対象とする活動及び経費」のどれに該当するか、本資料をよく読まれたうえ申請してください。

また、活動内容により重複して申請を行うことも可能なものもありますので、詳細については被災地の共同募金会へご照会ください。

また、「ボランティア活動」で申請されるボランティア団体やボランティア、NPOの条件は、5名以上、5日間以上となっておりますが、その条件を満たさない場合であっても、ボランティアセンターが受け皿となり同センターが取りまとめて申請する場合には対象となることが可能ですので、被災地のボランティアセンターにご相談ください。

## 3. 申　請　先

被災地の県（都道府）共同募金会が申請窓口となります。

## 4. 対象団体、対象とする活動及び経費、支援資金額、支援対象期間等

### (1) 対象団体

被災者への支援・救援活動を行う5名以上のボランティア団体・グループ（「NPO」を含む。）、ボランティアセンター、社会福祉施設・事業所

### (2) 対象経費

① 「災害ボランティア活動」：ボランティア活動に関する経費

- ② 「活動拠点事務所」：災害ボランティアセンター、ボランティア団体の活動拠点事務所に関わる経費
- ③ 「活動拠点施設」：公費補助の対象とならない福祉施設・事業所における福祉支援に関わる経費
- ④ 「破損復旧施設」：公費補助の対象とならない福祉施設・事業所における整備・設備費等の経費
- ⑤ 「臨時避難施設」：破壊、破損した福祉施設・事業所利用者の一時的避難のために要する経費
- ⑥ 「その他」：被災地の共同募金会の配分委員会で特に必要と認める経費

(3) 支援金額

- ① 「災害ボランティア活動」 …… 100万円以内
- ② 「活動拠点事務所」 …… 300万円以内
- ③ 「活動拠点施設」 …… 300万円以内
- ④ 「破損復旧施設」 …… 300万円以内
- ⑤ 「臨時避難施設」 …… 300万円以内
- ⑥ 被災地の共同募金会の配分委員会で特に必要と認める活動……同委員会が特に必要と認める経費

(4) 支援対象期間

支援資金の対象とする期間は災害発生時から6ヵ月以内の範囲とします。

ただし、災害の状況に応じて対象期間が拡大されることがあります。

(5) 支援資金の申請時期

支援資金を申請する時期は、上記支援対象期間に連動します。

ただし、災害の状況に応じて申請期間が延長されることがあります。

## 5. 支援資金申請の方法

被災地の共同募金会に支援資金の申請を行う際に必要な書類は以下に示すとおりです。

(1) 「災害ボランティア活動」

- 災害ボランティア活動支援資金申請書 < 様式1-① >
- 災害ボランティア活動報告書 < 様式1-② >
- 災害ボランティア活動経費内訳 < 様式1-③ >
- 災害ボランティア活動証明書 < 様式1-④ >
- 活動に要した経費の領収書等

「災害ボランティア活動」で申請を行うボランティア団体・グループは、申請に際して、先ず初めに災害ボランティア活動証明書（様式1-④）による証明を、原則として被災地においてボランティア活動を行った際に関わった機関・団体、やむを得ない場合は個人から受けてください。

(2) 「活動拠点事務所」

- 活動拠点事務所支援資金申請書 < 様式2-① >
- 活動拠点事務所設置（借用）概要 < 様式2-② >
- 活動拠点事務所経費概要 < 様式2-③ >
- 活動拠点事務所設置（借用）概要に係る契約書・見積書

(3) 「活動拠点施設」

- 活動拠点施設支援資金申請書 < 様式 3-① >
- 活動拠点施設設置概要 < 様式 3-② >
- 活動拠点施設経費概要 < 様式 3-③ >
- 活動拠点施設に係る契約書・見積書

(4) 「破損復旧施設」

- 破損復旧施設支援資金申請書 < 様式 4-① >
- 破損復旧施設破損概要 < 様式 4-② >
- 破損復旧施設経費概要 < 様式 4-③ >
- 破損復旧施設に係る契約書・見積書

(5) 「臨時避難施設」

- 臨時避難施設支援資金申請書 < 様式 5-① >
- 臨時避難施設避難概要 < 様式 5-② >
- 臨時避難施設経費概要 < 様式 5-③ >
- 臨時避難施設に係る契約書・見積書

(6) 「被災地の共同募金会の配分委員会において特に必要と認める経費」

「被災地の共同募金会の配分委員会において特に必要と認める経費」の申請に際しては、上記(1)、(2)、(3)、(4)、(5)の様式を適宜準用してください。

## 6. 申込の締切

災害発生時から 6か月以内に交付申請を行ってください。

ただし、災害の状況に応じて申請受付期間が延長されることもあります。

被災地の共同募金会は、申請状況に応じて配分委員会を適宜開催することとしています。

申請の締切及び配分委員会の開催に関しましては、申請先の被災地の共同募金会にご照会ください。

## 7. 支援資金の決定と交付

配分委員会においては、申請内容に基づき、「災害支援制度の細目及び基準」に沿って審査が行われ、決定されます。

被災地の共同募金会において支援資金の配分が決定した場合は、直ちに申請者に通知し、支援資金を申請書に記載されている金融機関口座に振り込みます。

なお、申請内容に虚偽があった場合や不適切な処理がなされた場合は、決定を取消し支援資金を返還していただきます。

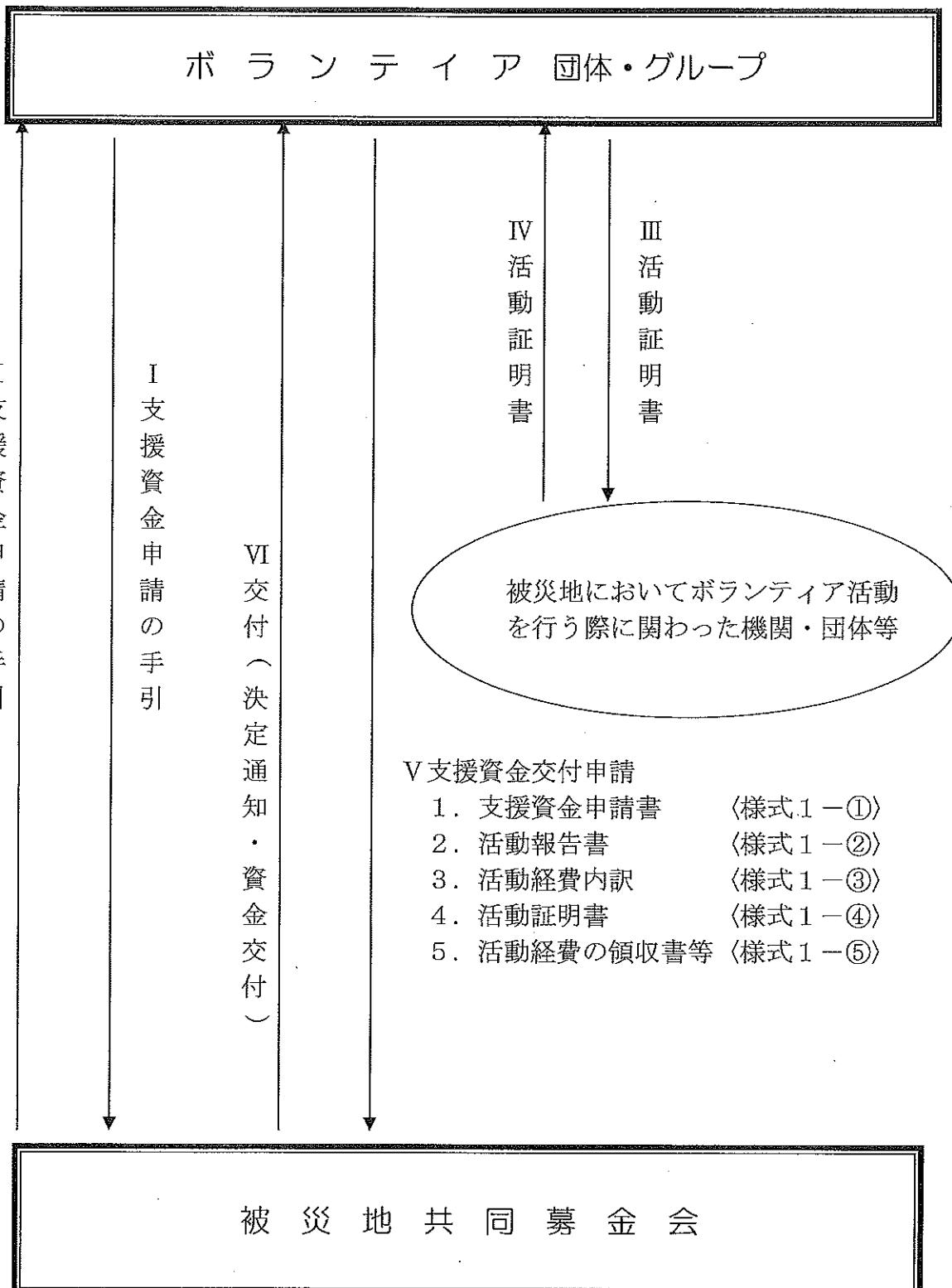
## 8. 概算払い交付に対する精算報告

支援資金は、「災害ボランティア活動」については精算払い、「活動拠点事務所」、「活動拠点施設」、「破損復旧施設」、「臨時避難施設」については概算払いにより交付されます。

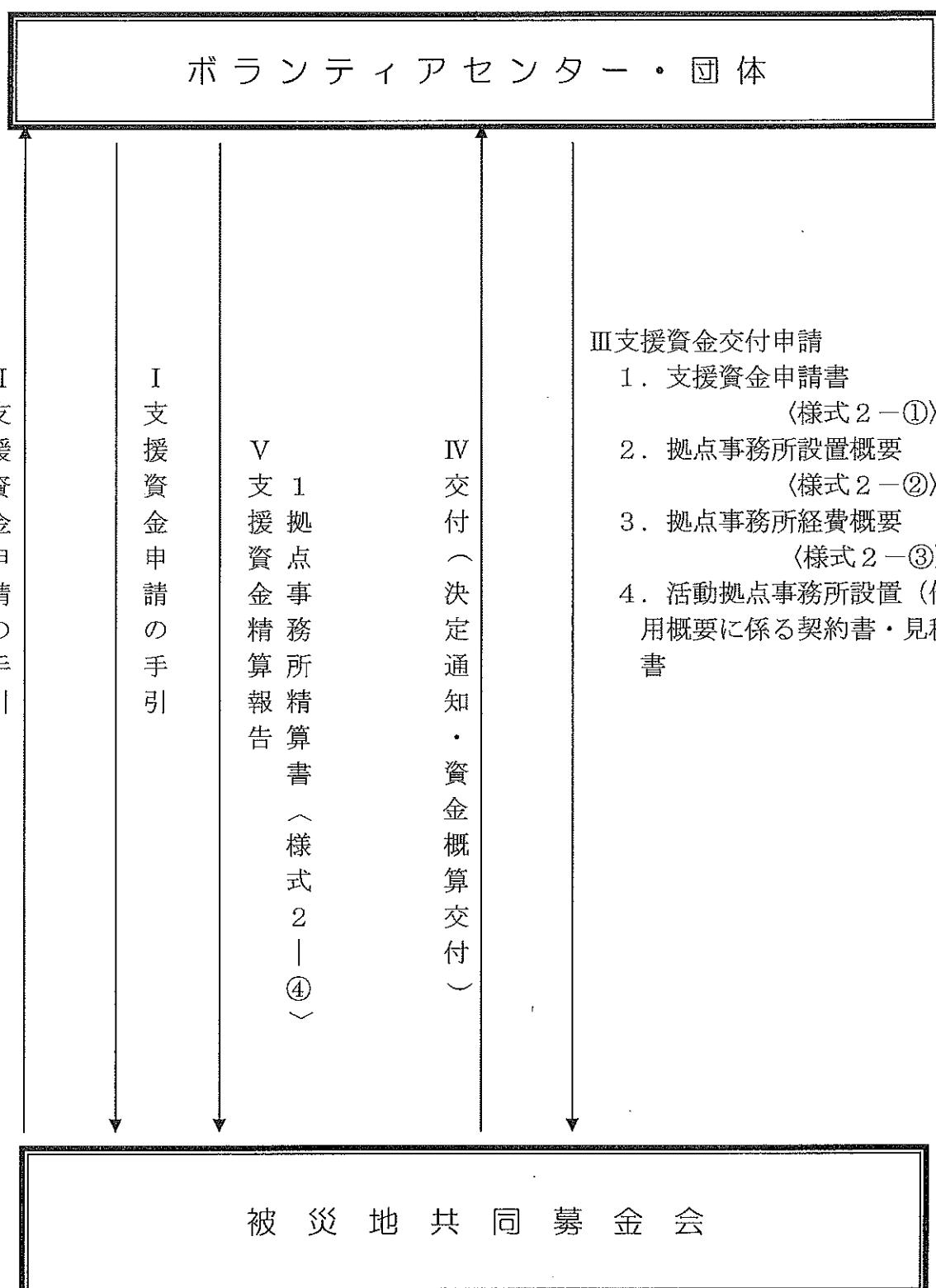
そのため、「活動拠点事務所」、「活動拠点施設」、「破損復旧施設」、「臨時避難施設」については、活動または工事の終了後それぞれ、活動拠点事務所精算書（様式 2-④）、活動拠点施設精算書（様式 3-④）、破損復旧施設精算書（様式 4-④）、臨時避難施設精算書（様式 5-④）による報告とともに、収支決算書及び各領収書を添付してください。

## 資金申請から交付までのフロー・チャート

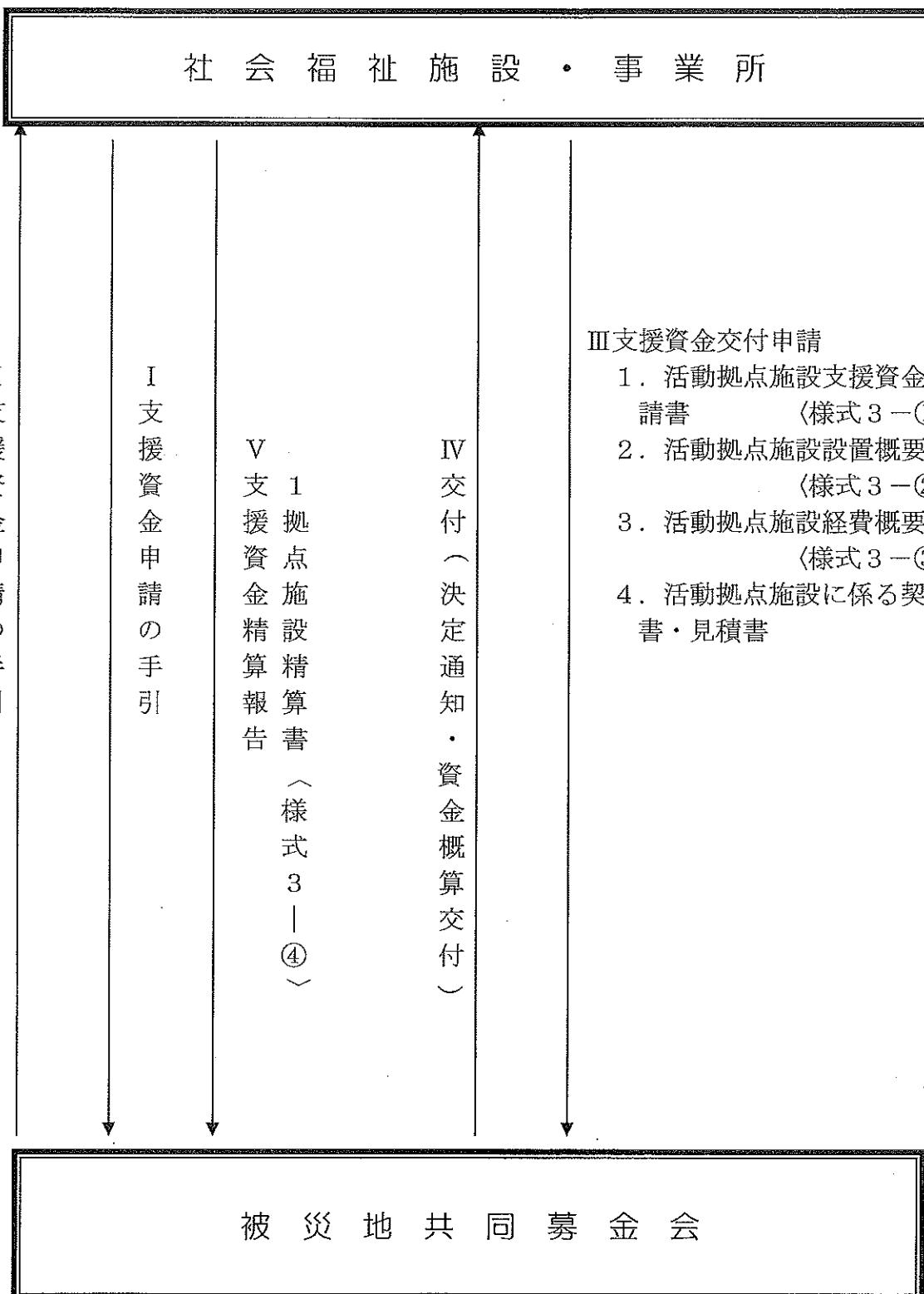
★ ボランティア団体・グループがボランティア活動で申請する場合



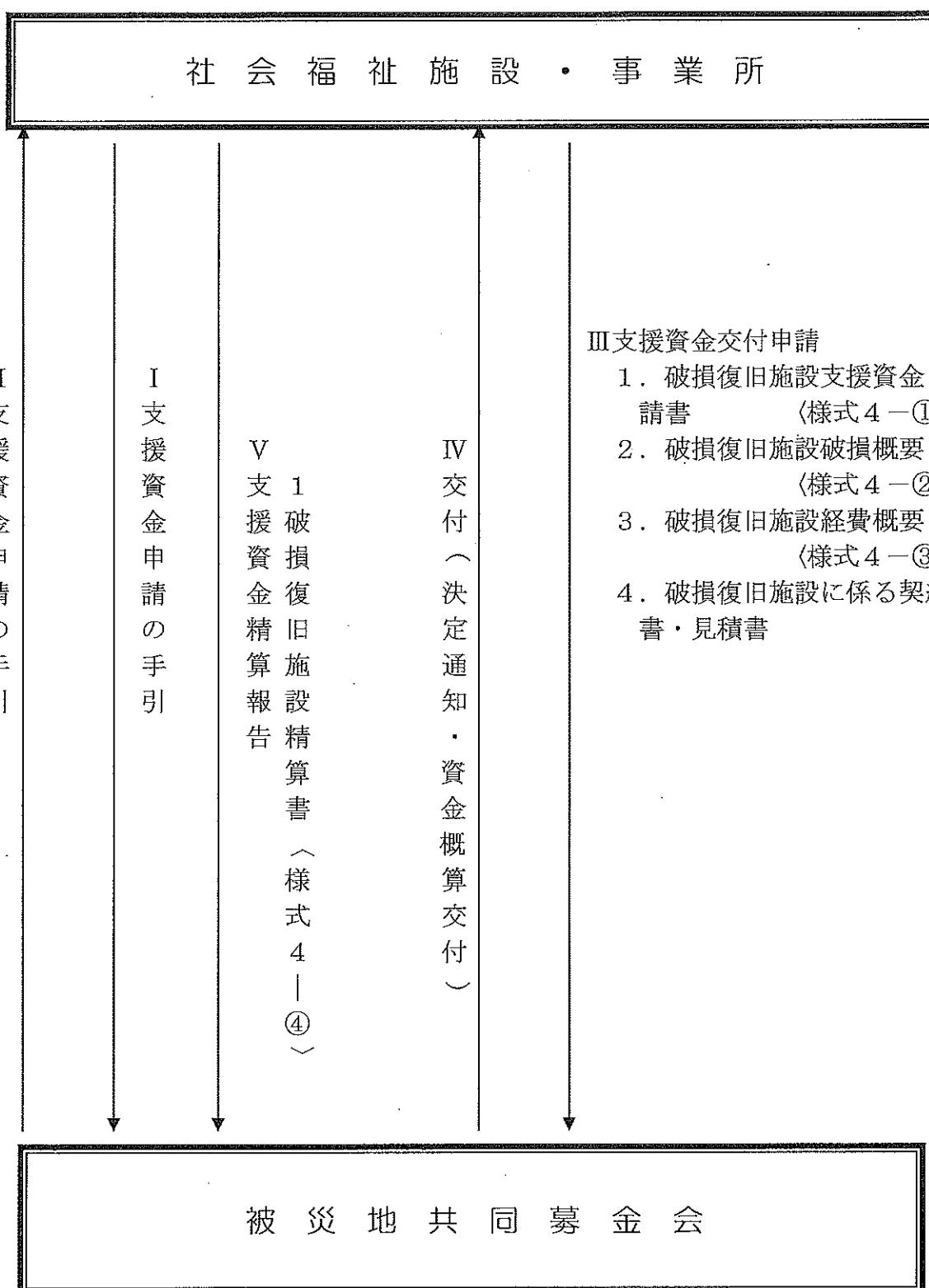
★ ボランティアセンター・団体が活動拠点事務所で申請する場合



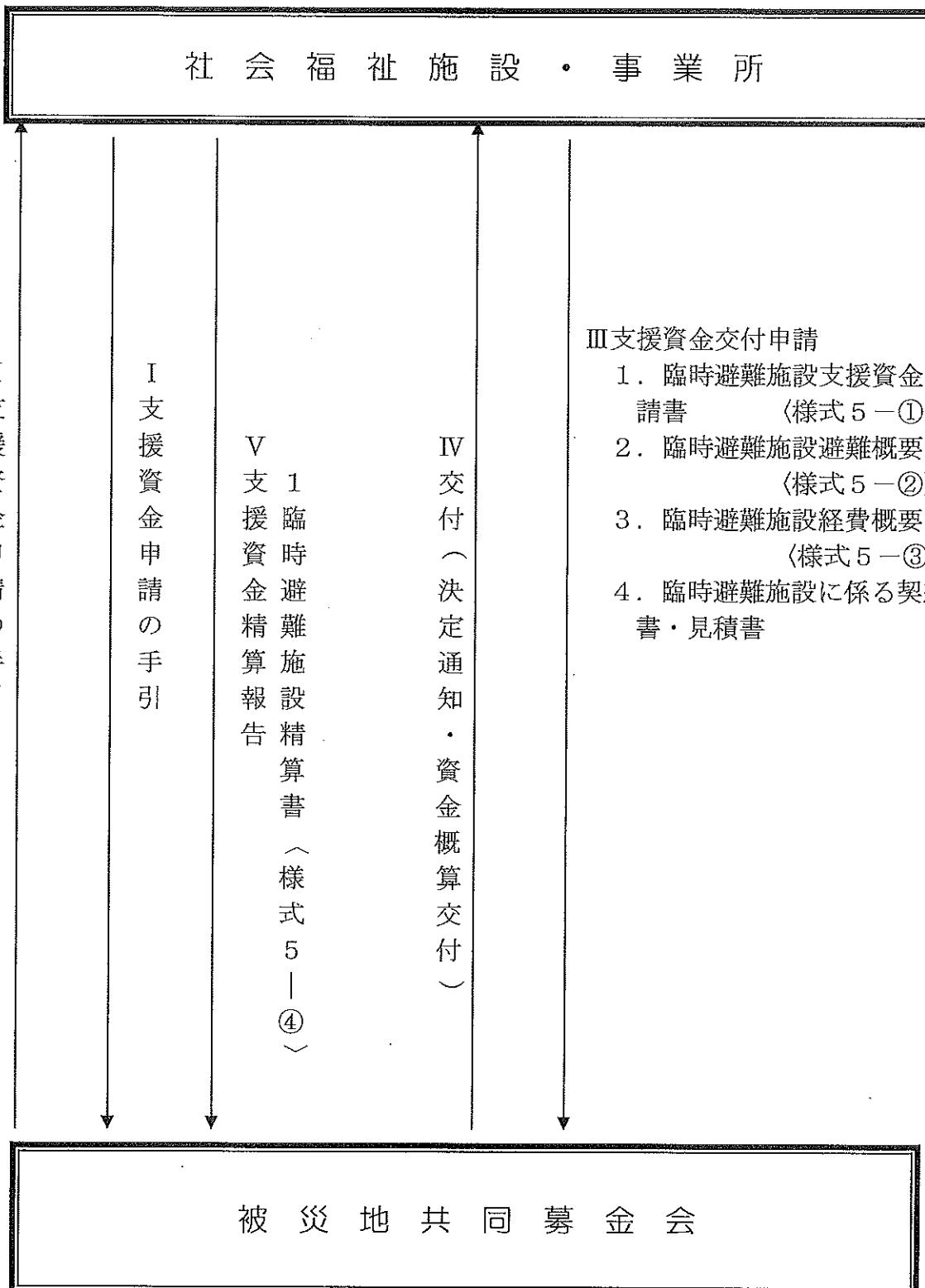
★ 福祉施設・事業所が活動拠点施設で申請する場合



★ 福祉施設・事業所が破損復旧施設で申請する場合



★ 臨時避難施設で申請する場合



# 災害支援制度申請書類 1

【ボランティア団体・グループ（「NPO」を含む。）が「ボランティア活動」で申請する場合】

① 災害ボランティア活動支援資金申請書

② 災害ボランティア活動報告書

③ 災害ボランティア活動経費内訳

④ 災害ボランティア活動証明書

（ 様式1-① ）

## 災害ボランティア活動支援資金申請書

発 翰 番 号	
年 月 日	年 月 日

社会福祉法人 共同募金会様

「災害支援制度」による『ボランティア活動』の支援資金の交付をお願いしたいので、関係書類を添えて申請いたします。

### 1. 申請額

金								円
---	--	--	--	--	--	--	--	---

### 2. 団体の概要

①団体・グループ名	[団体名] [代表者名]  印	
②所 在 地	〒  電話番号 Fax番号 E-mail	
③連絡先	担当者（連絡先が②所在地と違う場合は住所・電話等を記入してください。）  ④会員数 名	
⑤発足の形態 (該当する□欄に✓印をつけてください)	<input type="checkbox"/> 今回の災害支援をするために発足 <input type="checkbox"/> 今回の災害以前から活動をしている <input type="checkbox"/> その他（具体的に記述してください。）	⑥発足日 年 月 日

### 3. 支援資金の交付を受ける際の金融機関口座

金融機関名\_\_\_\_\_ 本・支店名\_\_\_\_\_

（普通・当座） 口座番号\_\_\_\_\_ 有りがな  
名義\_\_\_\_\_

### 4. 添付書類

- ① 災害ボランティア活動報告書（ 様式1-② ）
- ② 災害ボランティア活動経費内訳（ 様式1-③ ）
- ③ 災害ボランティア活動証明書（ 様式1-④ ）
- ④ 活動に要した経費の領収書等

〈 様式1-② 〉

## 災害ボランティア活動報告書

① 活動期間	年 月 日～ 年 月 日 日間
②活動場所	
③対象世帯・件数	延べ数 (人、世帯、件) (内訳: )
④活動内容	<input type="checkbox"/> 避難所で炊出し及び配食の活動を行う。 <input type="checkbox"/> 児童・高齢者・障害者等の安否確認や関係機関への連絡を行う。 <input type="checkbox"/> 救援物資の仕分け・配分及び配達を行う。 <input type="checkbox"/> 高齢者・障害者等の世帯における家屋の補修等を行う。 <input type="checkbox"/> 高齢者・障害者等の入浴や介護の支援を行う。 <input type="checkbox"/> 高齢者・障害者等の病院等への移送支援を行う。 <input type="checkbox"/> 児童・高齢者・障害者等の理容・美容サービスを行う。 <input type="checkbox"/> 避難場所、仮設住宅等において乳幼児の保育を行う。 <input type="checkbox"/> 医師、看護師による医療相談を行う。 <input type="checkbox"/> ケースワーカー、民生委員等による生活相談を行う。 <input type="checkbox"/> 被災した外国人への通訳や各種の相談を行う。 <input type="checkbox"/> その他 (具体的に記入 ) )
⑤参加したボランティア数	延べ5日間以上活動したボランティア数 人
⑥ボランティア保険	円 (@ 円× 人)

[記入上の留意事項]

- ア. 活動報告書は、活動期間、活動内容ごとに作成してください。
- イ. ④は1箇所のみ✓印をつけ、その活動内容について①、②、③、⑤へ記入してください。
- ウ. ⑥はボランティア保険に加入した場合のみ記入してください。
- エ. 「活動報告書」が不足する場合は、次頁の用紙をコピーして使用してください。

## 災害ボランティア活動報告書

① 活動期間	年 月 日～ 年 月 日 日間
②活動場所	
③対象世帯・件数	延べ数 (人、世帯、件) (内訳: )
④活動内容	<input type="checkbox"/> 避難所で炊出し及び配食の活動を行う。 <input type="checkbox"/> 児童・高齢者・障害者等の安否確認や関係機関への連絡を行う。 <input type="checkbox"/> 救援物資の仕分け・配分及び配達を行う。 <input type="checkbox"/> 高齢者・障害者等の世帯における家屋の補修等を行う。 <input type="checkbox"/> 高齢者・障害者等の入浴や介護の支援を行う。 <input type="checkbox"/> 高齢者・障害者等の病院等への移送支援を行う。 <input type="checkbox"/> 児童・高齢者・障害者等の理容・美容サービスを行う。 <input type="checkbox"/> 避難場所、仮設住宅等において乳幼児の保育を行う。 <input type="checkbox"/> 医師、看護師による医療相談を行う。 <input type="checkbox"/> ケースワーカー、民生委員等による生活相談を行う。 <input type="checkbox"/> 被災した外国人への通訳や各種の相談を行う。 <input type="checkbox"/> その他 (具体的に記入 ) )
⑤参加したボランティア数	延べ5日間以上活動したボランティア数 人
⑥ボランティア保険	円 (@ 円× 人)

## 災害ボランティア活動報告書

① 活動期間	年 月 日～ 年 月 日
②活動場所	
③対象世帯・件数	延べ数 (人、世帯、件) <内訳: >
<input type="checkbox"/> 避難所で炊出し及び配食の活動を行う。 <input type="checkbox"/> 児童・高齢者・障害者等の安否確認や関係機関への連絡を行う。 <input type="checkbox"/> 救援物資の仕分け・配分及び配達を行う。 <input type="checkbox"/> 高齢者・障害者等の世帯における家屋の補修等を行う。 <input type="checkbox"/> 高齢者・障害者等の入浴や介護の支援を行う。 <input type="checkbox"/> 高齢者・障害者等の病院等への移送支援を行う。 <input type="checkbox"/> 児童・高齢者・障害者等の理容・美容サービスを行う。 <input type="checkbox"/> 避難場所、仮設住宅等において乳幼児の保育を行う。 <input type="checkbox"/> 医師、看護師による医療相談を行う。 <input type="checkbox"/> ケースワーカー、民生委員等による生活相談を行う。 <input type="checkbox"/> 被災した外国人への通訳や各種の相談を行う。 <input type="checkbox"/> その他 (具体的に記入 ) )	
④活動内容	
⑤参加したボランティア数	延べ 5 日間以上活動したボランティア数 人
⑥ボランティア保険	円 (@ 円× 人)

## 災害ボランティア活動報告書

① 活動期間	年 月 日～ 年 月 日
②活動場所	
③対象世帯・件数	延べ数 (人、世帯、件) <内訳: >
<input type="checkbox"/> 避難所で炊出し及び配食の活動を行う。 <input type="checkbox"/> 児童・高齢者・障害者等の安否確認や関係機関への連絡を行う。 <input type="checkbox"/> 救援物資の仕分け・配分及び配達を行う。 <input type="checkbox"/> 高齢者・障害者等の世帯における家屋の補修等を行う。 <input type="checkbox"/> 高齢者・障害者等の入浴や介護の支援を行う。 <input type="checkbox"/> 高齢者・障害者等の病院等への移送支援を行う。 <input type="checkbox"/> 児童・高齢者・障害者等の理容・美容サービスを行う。 <input type="checkbox"/> 避難場所、仮設住宅等において乳幼児の保育を行う。 <input type="checkbox"/> 医師、看護師による医療相談を行う。 <input type="checkbox"/> ケースワーカー、民生委員等による生活相談を行う。 <input type="checkbox"/> 被災した外国人への通訳や各種の相談を行う。 <input type="checkbox"/> その他 (具体的に記入 ) )	
④活動内容	
⑤参加したボランティア数	延べ 5 日間以上活動したボランティア数 人
⑥ボランティア保険	円 (@ 円× 人)

（様式1-③）

### 災害ボランティア活動経費内訳

活動内容：		
活動に要した 経費	支出項目	金額
支 出 金 額		
活動内容：		
活動に要した 経費	支出項目	金額
支 出 金 額		

合 計 金 額		申 請 額	
---------	--	-------	--

〔記入上の留意事項〕

- ア. 活動経費内訳は「災害ボランティア活動報告書」とセットにして記入してください。
- イ. 「活動経費内訳」が不足する場合は、次頁の用紙をコピーして使用してください。
- ウ. 合計金額は、該当する各活動経費内訳の支出金額を合計した金額を記入してください。
- エ. 申請額は申請する金額を記入してください。合計金額と申請額は必ずしも同一額にはなりません。

### 災害ボランティア活動経費内訳

活動内容：		
活動に要した 経費	支出項目	金額
支 出 金 額		
活動内容：		
活動に要した 経費	支出項目	金額
支 出 金 額		

## 災害ボランティア活動経費内訳

活動内容 :		
活動に要した 経費	支出項目	金額
	支 出 金 額	
	支 出 金 額	

## 災害ボランティア活動経費内訳

活動内容 :		
活動に要した 経費	支出項目	金額
	支 出 金 額	
	支 出 金 額	

（様式1-④）

## 災害ボランティア活動証明書

発 翁 番 号 ※	
年 月 日 ※	年 月 日

様

団体・グループ名	
代表者氏名	
所在地	
電話番号	
Fax番号	
E-mail	

「災害支援制度」による「ボランティア活動」の支援資金を共同募金会に交付申請するに際して、「災害ボランティア活動証明書」が必要なため、下記により活動証明をしていただきますようお願いします。

活動地域・場所	
活動期間	
活動内容	

### ※ 災害ボランティア活動証明書

標記のボランティア団体・グループは、当地域において災害ボランティア活動を行ったことを証明します。

証 明 者	団体名	
	役職名	
	氏名	印

(注) ※欄は、証明者が記入してください。

## 災害支援制度申請書類 2

【災害ボランティアセンター、ボランティア団体・グループが「活動拠点事務所」で申請する場合】

- ① 活動拠点事務所支援資金申請書
- ② 活動拠点事務所設置概要
- ③ 活動拠点事務所経費概要
- ④ 活動拠点事務所精算書

〈 様式2-① 〉

## 活動拠点事務所支援資金申請書

発 翰 番 号	
年 月 日	年 月 日

社会福祉法人

共同募金会 様

①団体・グループ名	
②代表者氏名	印

「災害支援制度」による『活動拠点事務所』の支援資金の交付をお願いしたいので、関係書類を添えて申請いたします。

### 1. 申請額

金										円
---	--	--	--	--	--	--	--	--	--	---

### 2. 支援資金の交付を受ける際の金融機関口座

金融機関名\_\_\_\_\_ 本・支店名\_\_\_\_\_

( 普通 ・ 当座 ) 口座番号\_\_\_\_\_ あらがな 名義\_\_\_\_\_

### 3. 添付書類

- ① 活動拠点事務所設置概要 ( 様式2-② )
- ② 活動拠点事務所経費概要 ( 様式2-③ )
- ③ 活動拠点事務所設置(借用)概要に係る契約書・見積書

〈 様式2-② 〉

## 活動拠点事務所設置概要

1 申 請 團 體 ・ グ ル ー プ の 概 況	① 団体・ グループ名	[団体・グループ名]		② 所 在 地	〒  電話番号 Fax 番号 E-mail
	③ 連絡先	連絡担当者（連絡先が②所在地と異なる場合は住所・電話番号等を記入してください。）			
		④ 会員数	名	⑤ 発足年月日	
2 活 動 拠 点 事 務 所 の 概 要	⑥ 設置の必要性	具体的に記入してください。			
	⑦ 設置期間	年      月      日 ~ 年      月      日 間  (断続的に設置した場合はそれぞれ設置した期間を記入してください。)			
	⑧ 設置場所	具体的に記入してください。			
⑨ 活動の内容	活動拠点事務所で行う活動の内容を箇条書きで記入してください。 (ボランティアグループの取りまとめを行い申請する場合には、この欄に記載してください。)				

〈 様式2-③ 〉

### 活動拠点事務所経費概要

	必要とする項目	必要経費額	摘要
① 事務所設置費			
② 事務所設備整備費			
③ ボランティア研修会・コーディネート経費			
④ 備品・消耗品費			
⑤ 光熱水費・電話代			
⑥ ボランティアグループの取りまとめ申請経費			
⑦ その他			
合計金額			

#### [記入上の留意事項]

- ア. ①事務所設置費には、事務所賃貸料、敷金、礼金、駐車場の確保等設置に係る経費を記入する。
- イ. ②事務所設備整備費には、事務所の改裝、冷暖房、電話等の設置費等設備整備に係る経費を記入する。
- ウ. ③ボランティア研修会・コーディネート経費には、災害支援ボランティア研修会及びコーディネート等の経費を記入する。
- エ. ④備品・消耗品費には、事務所関連備品・印刷費等の購入または借上げ、事務消耗品類の購入に係る経費を記入する。
- オ. ⑤光熱水費・電話代には、電気、ガス、上下水道、電話等の経費を記入する。
- カ. ⑥ボランティアグループの取りまとめ申請経費には、ボランティアグループの当事務所に係る活動の内容と経費を記入する。

（様式2-④）

### 活動拠点事務所精算書

発 翁 番 号	
年 月 日	年 月 日

社会福祉法人

共同募金会 様

団体・グループ名	
代表者氏名	印

「災害支援制度」の支援資金の交付を受けて実施した「活動拠点事務所」について、下記により関係書類を添付して精算します。

概 算 払 額	精 算 金 額	差引増減額

#### 添付書類

- (1) 活動拠点事務所に係る収支決算書
- (2) 活動拠点事務所に係る各領収書

## 災害支援制度申請書類 3

【福祉施設・事業所が「活動拠点施設」で申請する場合】

- ① 活動拠点施設支援資金申請書
- ② 活動拠点施設設置概要
- ③ 活動拠点施設経費概要
- ④ 活動拠点施設精算書

( 様式3-① )

## 活動拠点施設支援資金申請書

発 翁 番 号	
年 月 日	年 月 日

社会福祉法人 共同募金会 様

社会福祉法人名	
理 事 長 名	印

「災害支援制度」による『活動拠点施設』の支援資金の交付をお願いしたいので、関係書類を添えて申請いたします。

### 1. 申請額

金								円
---	--	--	--	--	--	--	--	---

### 2. 支援資金の交付を受ける際の金融機関口座

金融機関名\_\_\_\_\_ 本・支店名\_\_\_\_\_

( 普通 ・ 当座 ) 口座番号\_\_\_\_\_ ふりがな名義\_\_\_\_\_

### 3. 添付書類

- ① 活動拠点施設設置概要 < 様式3-② >
- ② 活動拠点施設経費概要 < 様式3-③ >
- ③ 活動拠点施設設置(借用)概要に係る契約書・見積書

〈 様式3-② 〉

## 活動拠点施設設置概要

1 申 請 施 設 の 概 要	<p>① 施設の状況</p> <p>[施設・事業所名] [理事長氏名] [施設長氏名]</p>	<p>② 所 在 地</p>	<p>〒 電話番号 Fax 番号 E-mail</p>
	<p>③ 連絡先</p> <p>連絡担当者（連絡先が②所在地と異なる場合は住所・電話番号等を記入してください。）</p>		
		<p>④ 種別</p>	<p>⑤ 設立年月日</p>
2 活 動 拠 点 施 設 の 概 要	<p>⑥ 設置の経緯</p> <p>具体的に記入してください。</p>		
	<p>⑦ 設置期間</p> <p>年　月　日　～　年　月　日　　日間</p>		
	<p>⑧ 設置場所</p> <p>施設以外に活動拠点を設置する場合は具体的に記入してください。</p>		
	<p>⑨ 活動の内容</p> <p>活動拠点施設で行う活動の内容を箇条書きで記入してください。</p>		

〈 様式3-③ 〉

### 活動拠点施設経費概要

#### 1. 活動拠点施設経費概要

該当する項目	必要経費額	備 考
① 避難所設置費		
② 地域拠点活動費		
③ 臨時職員雇用費		
④ そ の 他		
合 計 金 額		

〈 様式3-④ 〉

### 活動拠点施設精算書

発 翰 番 号	
年 月 日	年 月 日

社会福祉法人 共同募金会 様

社会福祉法人名	
理 事 長 名	印

「災害支援制度」の支援資金の交付を受けて実施した『活動拠点施設』について、下記により関係書類を添付して精算します。

①設置場所	施設以外に活動拠点を設置した場合は具体的に記入してください。				
②活動期間	年 月 日～ 年 月 日 目間 断続的に設置した場合はそれぞれ設置した期間を記入してください。				
③活動内容					
④備 考					
⑤概算払額		⑥精算金額		⑦差引増減額	

#### [記入上の留意事項]

概算払い後公費補助がなされた場合は、④備考欄に記入し、精算金額からその額を差し引いてください。

#### 添付書類

- (1) 活動拠点施設に係る収支計算書
- (2) 活動拠点施設に係る各領収書

## 災害支援制度申請書類 4

【福祉施設・事業所が「**破損復旧施設**」として申請する場合】

- ① 破損復旧施設支援資金申請書
- ② 破損施設破損概要
- ③ 破損復旧施設経費概要
- ④ 破損復旧施設精算書

〈 様式4-① 〉

## 破損復旧施設支援資金申請書

発 翁 番 号	
年 月 日	年 月 日

社会福祉法人 共同募金会 様

社会福祉法人名	
理 事 長 名	印

「災害支援制度」による『破損復旧施設』の支援資金の交付をお願いしたいので、関係書類を添えて申請いたします。

### 1. 申請額

金									円
---	--	--	--	--	--	--	--	--	---

### 2. 支援資金の交付を受ける際の金融機関口座

金融機関名 \_\_\_\_\_ 本・支店名 \_\_\_\_\_

( 普通 ・ 当座 ) 口座番号 \_\_\_\_\_ 有りがな  
名義 \_\_\_\_\_

### 3. 添付書類

- ① 破損復旧施設破損概要 〈 様式4-② 〉
- ② 破損復旧施設経費概要 〈 様式4-③ 〉
- ③ 破損復旧施設に係る契約書・見積書

〈 様式4-② 〉

### 破損施設破損概要

1 申 請 施 設 の 概 要	① 施設の状況	[施設・事業所名]	② 所 在 地	〒
		[理事長名] [施設長名]		電話番号 Fax番号 E-mail
	③ 連絡先	連絡担当者（連絡先が②所在地と異なる場合は住所・電話番号等を記入してください。）		
④ 種 別		⑤ 設立年月日		
2 破 壊 若 し く は 破 損 の 概 要	⑥ 破壊若しくは 破損した敷地、 建物の概要	具体的に記入してください。		
	⑦ 破壊若しくは 破損した設備の の概要	具体的に記入してください。		
	⑧ 損害額 (項目別に)			
	⑨ 備 考			

〈 様式4-③ 〉

## 破損復旧施設経費概要

### 1. 破損復旧施設経費概要

	復旧工事、修理または購入の計画	必要経費概算	工 期
敷地又は建物	①	②	③
設 備	④	⑤	⑥
合 計 金 額		⑦	

〈 様式4-④ 〉

## 破損復旧施設精算書

発 翰 番 号	
年 月 日	年 月 日

社会福祉法人 共同募金会 様

社会福祉法人名	
理 事 長 名	印

「災害支援制度」の支援資金の交付を受けて実施した『破損復旧施設』について、下記により関係書類を添付して精算します。

	復旧工事、修理または購入の内容	左の事業に要した資金の内訳	備 考
敷地または建物	⑥	⑦	⑧
設 備	⑨	⑩	⑪
⑫概算払い額		⑬精算金額	⑭差引増減額

(注) 概算払い後、公費補助がなされた場合は備考欄に記入し、精算金額からその額を差し引いてください。

### 添付書類

- (1) 破損復旧施設に係る収支計算書
- (2) 破損復旧施設に係る各領収書

## 災害支援制度申請書類 5

【福祉施設・事業所が「臨時避難施設」で申請する場合】

- ① 臨時避難施設支援資金申請書
- ② 臨時避難施設避難概要
- ③ 臨時避難施設経費概要
- ④ 臨時避難施設精算書

（様式5-①）

## 臨時避難施設支援資金申請書

発 翁 番 号	
年 月 日	年 月 日

社会福祉法人 共同募金会 様

社会福祉法人名	
理 事 長 名	印

「災害支援制度」による『臨時避難施設』の支援資金の交付をお願いしたいので、関係書類を添えて申請いたします。

### 1. 申請額

金								円
---	--	--	--	--	--	--	--	---

### 2. 支援資金の交付を受ける際の金融機関口座

金融機関名\_\_\_\_\_ 本・支店名\_\_\_\_\_

(普通・当座) 口座番号\_\_\_\_\_ 名義 \_\_\_\_\_

### 3. 添付書類

- ① 臨時避難施設避難概要（様式5-②）
- ② 臨時避難施設経費概要（様式5-③）
- ③ 避難所設置（借用）概要に係る契約書・見積書

<様式5-②>

## 臨時避難施設避難概要

1 申請施設の概要	① 施設の状況	[施設・事業所名]	② 所在地	〒 電話番号 Fax 番号 E-mail
		[理事長名] [施設長名]		
	③ 連絡先	連絡担当者（連絡先が②所在地と異なる場合は住所・電話番号等を記入してください。）		
2 避難に至った被災の概要	④ 種別		⑤ 設立年月日	
	⑥ 被災の状況	具体的に記入してください。		
	⑦ 避難開始日、避難終了見込日と避難期間	年 月 日 ~ 年 月 日 日間		
	⑧ 避難場所の所在地	〒 電話番号 E-mail	Fax 番号	
⑨ 避難場所の機関	ア. 学校校舎、イ. 公民館、ウ. 自治会集会場、エ. 個人の住宅、オ. その他（具体的に記述）			
3 避難所の活動	⑩ 避難所での活動の概要			

( 様式5-③ )

### 臨時避難施設経費概要

① 避難所建物設置 (借用) 費の内訳	
② その他の経費	
合計金額(経費見込み額)	

〈 様式5-④ 〉

## 臨時避難施設精算書

発 翰 番 号	
年 月 日	年 月 日

社会福祉法人 共同募金会 様

社会福祉法人名	
理 事 長 名	印

「災害支援制度」の支援資金の交付を受けて実施した『臨時避難施設』について、下記により関係書類を添付して精算します。

① 臨時避難施設の設置期間	年 月 日 ~ 年 月 日 日間				
② 設置した臨時避難施設の所在地と機関	〒 機関名 電話番号 Fax 番号 E-mail				
③ 臨時避難施設設置(借用)費用の内訳					
④ 備 考	(概算払い後公費補助がなされた場合はこの欄に記入し、精算金額からその額を差引く。)				
⑤ 概算払額		⑥ 精算金額		⑦ 差引増減額	

### 添付書類

- (1) 臨時避難施設に係る収支計算書
- (2) 臨時避難施設に係る各領収書

# 社会福祉法人長野県共同募金会災害支援制度運営要綱

## 1 制度制定の経緯

都道府県共同募金会（以下「県共募」という。）及び中央共同募金会（以下「中央共募」という。）は、阪神淡路大震災をきっかけとして、災害時に支援・救援活動を行うボランティア団体・グループ（以下「NPO」を含む。）に対する支援資金の必要性を共感し、共同募金会の総意をもって、平成10年県共募及び中央共募に、「大規模災害に即応するボランティア活動支援資金制度」を創設した。

こうした共同募金会の取り組みを踏まえて、社会福祉法が平成12年6月に公布・施行された際に、災害の発生その他特別の事情があった場合に備えて、「準備金」として制定され、県共募は、募金の一部を準備金として積み立て、災害の発生その他特別の事情があった場合には、準備金の全部又は一部を他の県共募に拠出することができる事が規定された。

準備金の法制化を受けて、中央共募は「21世紀における共同募金運動指針（その1）」として共同募金運動の指針を策定した際に、指針のひとつとして「災害時に即応できる『準備金』の運営を行う。」とする準備金運営に係る当最初の方針を県共募へ示した。

## 2 制度の目的

国内において災害が発生し、準備金の配分及び拠出が必要になる場合、本運営要綱に基づき全国で統一した運営を図って、被災県共同募金会（以下「被災県共募」という。）における準備金の支出、さらには、中央共募を調整機関として、他県共募が被災県共募に拠出を行い、被災県共募による支援が迅速かつ適切に行われることを目的として本運営要綱を制定するものである。

## 3 実施主体

実施主体は、長野県共同募金会とする。

## 4 実施要領の策定

本運営要綱の運用に際しては、別途「災害支援制度実施要領」を策定する。

## 5 対象とする災害

災害救助法（昭和二十二年法律第百十八号）第二条に規定する災害及び厚生労働省令（社会福祉法施行規則第三十七条）で定める次の災害とする。

- (1) 災害弔慰金の支給等に関する法律施行令（昭和四十八年政令第三百七十四号）第一条第一項に規定する災害
- (2) 被災者生活再建支援法施行令（平成十年政令第三百六十一号）第一条第二号又は第三号に規定する自然災害

## 6 対象とする団体等

- (1) 災害支援・救援活動を行うボランティア団体・グループ
- (2) 市町村段階等で活動拠点事務所を設置したボランティア団体・グループ及び社会福祉施設
- (3) 都道府県段階で災害ボランティアセンター及び都道府県社会福祉協議会並びに日本赤十字社支部が中核となり設置した活動拠点事務所

## 7 支援資金

支援資金は、本会が積み立てた「準備金」を充当する。

## 8 準備金

### (1) 準備金の積み立て

準備金は、社会福祉法施行規則に基づき、共同募金の寄附金の額に次に掲げる割合のうち、いずれか低い割合を乗じて得た額を限度として積み立てることができる。

① 百分の三

② 当該共同募金会の寄附金の額に占める法人からの寄附金の額の割合

### (2) 準備金積み立ての制限

社会福祉法施行規則に基づき、積み立てて3年が経過した準備金は、当該県共募の区域内において社会福祉を目的とする事業を経営する者に配分する。

## 9 被災県共募に対する準備金拠出の手順

### (1) 被災県共募における準備金の支出

準備金の支出を必要とする災害が発生したとき、当該支出額等自県内でのみ対応ができると判断した場合は、被災県共募における準備金の支出により対応するものとする。

### (2) ブロック内県共募における準備金の拠出

準備金の拠出を必要とする災害が発生したとき、準備金推計必要額（支援に必要と勘案される額）が、被災県共募の準備金積立額を上回る場合にあっては、その上回る額について、被災県共募の属するブロック内県共募が、保有する準備金の中から被災県共募へ拠出するものとする。

### (3) 被災県共募の属するブロックに隣接するブロック内県共募における準備金の拠出

準備金の拠出を必要とする災害が発生したとき、準備金推計必要額が、被災県共募と被災県共募の属するブロック内県共募の拠出する準備金合計額を上回る場合にあっては、その上回る額について、ブロックに隣接するブロック内県共募が、保有する準備金の中から被災県共募へ準備金を拠出するものとする。

### (4) 全国の県共募における準備金の拠出

準備金の拠出を必要とする災害が発生したとき、準備金推計必要額が、被災県共募と被災県共募が属するブロック内県共募及び被災県共募が属するブロックに隣接するブロック内県共募が拠出する準備金合計額を上回る場合にあっては、その上回る額について、準備金を拠出した県共募を除く全国の県共募が、保有する準備金の中から被災県共募へ拠出するものとする。

### (5) 拠出を受けた準備金に余剰が生じた場合の返還

被災県共募における準備金の精算に際し、被災県共募が他県共募から拠出を受けた準備金に余剰が生じた場合、被災県共募は拠出した他県共募の拠出額に応じて、準備金の余剰金を返還するものとする。

## 10 支援資金の使途及び配分基準

### (1) 被災地におけるボランティア活動に関わる経費

### (2) 被災地を中心とした災害ボランティア等の活動拠点事務所に関わる経費

### (3) 公費補助の対象とならない福祉施設・事業所における福祉支援に関わる経費

### (4) 公費補助の対象とならない福祉施設・事業所の整備・設備費に関わる経費

### (5) 配分基準は「災害支援制度の細目及び基準」によるものとする。

## 11 支援資金の交付

資金支援は、上記「10」に基づき、被災県共募が交付するものとする。

## 12 拠出された準備金の管理・運営

県共募から拠出された準備金の管理・運営は、被災県共募配分委員会の承認を得た後、被災県共募が行うものとする。

### 13 配分委員会の役割

- (1) 被災県共募における配分委員会の役割
  - ① 配分の使途及び配分額の承認
  - ② 準備金の支出の承認
  - ③ 他県共募からの準備金受入の承認
  - ④ 収支が生じた際の準備金の返還の承認
- (2) 他県共募における配分委員会の役割
  - ① 被災県共募への準備金拠出の承認

### 14 制度の施行

本制度は、平成 15 年 3 月 20 日に制定し、平成 15 年 4 月 1 日から施行する。

本制度は、平成 30 年 6 月 1 日から施行する。

本制度は、平成 30 年 9 月 1 日から施行する。

# 社会福祉法人長野県共同募金会災害支援制度実施要領

## 1. 目的

本実施要領は、災害の発生に伴うボランティア活動や活動拠点事務所の立上げ、あるいは損壊した福祉施設・事業所の建物・設備の復旧等を支援するため、「災害支援制度運営要綱」に基づき、被災県共同募金会（以下「被災県共募」という。）における準備金及び他県共同募金会（以下「他県共募」という。）から拠出された準備金を適切かつ有効に活用するため、必要な事項を定めるものとする。

## 2. 対象とする活動及び経費

- (1) ボランティア活動に関する経費（以下「災害ボランティア活動」という。）
  - ① 被災地域における炊出しや飲食物の提供及び生活必需品の給付・貸与を行うための活動
  - ② 被災地域における健康や生活相談等の活動
  - ③ 被災世帯・者の安否確認のための広報や調査を行う活動
- (2) 災害ボランティアセンター、ボランティア団体（以下「NPO」を含む。）の活動拠点事務所に関する経費（以下「活動拠点事務所」という。）
  - ① 活動拠点事務所の設置に伴う事務所立上げのための経費
  - ② 活動拠点事務所の設置に伴う事務所借上げのための経費
  - ③ 活動拠点事務所の設置に伴う事務所の維持・管理費、経常経費
  - ④ 活動拠点事務所の設置に伴う事務所の整備・設備費
- (3) 公費補助の対象とならない福祉施設・事業所における福祉支援に関する経費（以下「活動拠点施設」という。）
  - ① 社会的に支援を要する方々を福祉施設等に一時的に受入れ支援活動するための経費
  - ② 福祉施設等が社会的に支援を要する方々のために、地域の活動拠点施設として活動するための経費
- (4) 公費補助の対象とならない福祉施設・事業所における整備・設備費等の経費（以下「破損復旧施設」という。）
  - ① 被災して破壊・破損した福祉施設等の一時的建て替え及び応急修理等整備に要する経費
  - ② 被災して破壊・破損した設備の買い替え及び応急修理等に要する経費
- (5) 破壊・破損した福祉施設等利用者の一時的避難のために要する経費（以下「臨時避難施設」という。）
- (6) 被災県共募の配分委員会において特に必要と認める経費

## 3. 災害支援制度の細目及び基準

上記「2」に基づく「災害支援制度の細目及び基準」は別表のとおりとする。

## 4. 支援資金の申請の際必要な書類等

- (1) 「災害ボランティア活動」
  - ①災害ボランティア活動支援資金申請書、②災害ボランティア活動報告書、③災害ボランティア活動経費内訳、④災害ボランティア活動証明書、⑤活動に要した経費の領収書等
- (2) 「活動拠点事務所」
  - ①活動拠点事務所支援資金申請書、②活動拠点事務所設置概要、③活動拠点事務所経費概要、④活動拠点事務所設置（借用）概要に係る契約書・見積書

(3) 「活動拠点施設」

- ①活動拠点施設支援資金申請書、②活動拠点施設設置概要、③活動拠点施設経費概要、  
④活動拠点施設に係る契約書・見積書

(4) 「破損復旧施設」

- ①破損復旧施設支援資金申請書、②破損施設破損概要、③破損復旧施設経費概要、④破  
損復旧施設に係る契約書・見積書

(5) 「臨時避難施設」

- ①臨時避難施設支援資金申請書、②臨時避難施設避難概要、③臨時避難施設経費概要、  
④避難所設置（借用）概要に係る契約書・見積書

(6) 被災県共募の配分委員会において特に必要と認める対象

「被災県共募の配分委員会において特に必要と認める対象」の申請に際しては、上記  
(1)、(2)、(3)、(4)、(5)を適宜準用する

## 5. 支援資金の対象期間、申請期間、審査・決定、交付等

(1) 対象期間

支援資金の対象とする期間は災害発生時から6か月以内の範囲とする。  
ただし、災害の状況に応じて対象期間を拡大することができる。

(2) 申請期間

支援資金を申請する時期は上記対象期間に連動するものとする。  
ただし、災害の状況に応じて申請期間を延長することができる。

(3) 審査・決定

被災県共募の配分委員会において審査し、決定する。

(4) 支援資金の交付

当該被災県共募は、支援資金の交付が決定した場合は、直ちに申請者へ通知し、決定  
支援額を交付するとともに、原則として指定された金融機関口座に振り込むものとする。

(5) 概算払いの精算

概算払いにより支援資金を交付した「活動拠点事務所」、「活動拠点施設」、「破損復  
旧施設」、「臨時避難施設」については、終了した後速やかに「活動拠点事務所精算書」、  
「活動拠点施設精算書」、「破損復旧施設精算書」、「臨時避難施設精算書」の提出を  
申請者から求め、概算払いの精算を行う。

(6) 支援資金の返還

申請内容に虚偽があった場合や、支援資金の不正な使用が行われた場合は、決定を取り消し、支援資金の返還を求めるものとする。

## 6. 中央共同募金会の役割

中央共同募金会（以下「中央共募」という。）は、本制度の対象となる災害が発生した  
場合、被災の状況、災害支援ボンティアの登録や活動拠点事務所・活動拠点施設立上げの状  
況等を把握し、被災県共募及び被災県共募が属するブロック幹事県共募と協議して、準備金  
推計必要額（支援に必要と勘案される額）を勘案して、災害支援制度運営要綱の「9被災県  
共募に対する準備金拠出の手順」に基づき、他県共募から被災県共募へ拠出する準備金拠出  
について調整を行う。

## 7. 事務局態勢の確立

(1) 被災県共募における事務局態勢の確立

① 当該県において本制度の対象となる災害が発生した場合、当該被災県共募に、必要に  
応じて、被災県共募、被災県共募が属するブロック幹事県共募及び中央共募により「対  
策委員会」を設置する。

② 「対策委員会」等において、当該被災県共募の事務局態勢により共同募金に係る業務

の執行が困難と判断された場合は、他県共募からの支援を求め、事務局態勢の確立を図るものとする。

(2) 他県共募からの支援による事務局態勢の確立

- ① 他県共募からの支援による事務局態勢は、第一段階では被災県共募が属するブロック内県共募、第二段階では被災県共募の属するブロック内県共募に隣接するブロック内県共募、第三段階では以下、ブロック内他県共募を中心同心円状に県共募からの事務局支援を求め、被災県共募における事務局態勢の確立を図るものとする。
- ② 他県共募から被災県共募に対する事務局支援に際しては、中央共募がその調整を行うものとし、中央共募から被災県共募への事務局支援要請があった他県共募は、可能な限りその要請に応えるものとする。

8. 準備金の管理・運営

(1) 被災県共募における準備金の管理・運営

準備金の管理・運営は、「災害等準備金」の区分を設け、共同募金配分と区別し、準備金の積立て、支出、繰り越し、取り崩し、他県共募からの準備金の受入れ、配分等を明確にしておかなければならない。

(2) 各県共募における準備金の管理・運営

準備金の管理は、「災害等準備金」の区分を設け、共同募金配分と区別して、準備金の積立て、支出、繰り越し、取り崩し、被災県共募への準備金の拠出等を明確にしておかなければならない。

9. 適用時期

本要領は、平成15年3月20日に設置し、平成15年4月1日から適用する。

本要領は、平成30年6月1日から適用する。

## 災害支援制度の細目及び基準

### 1. ボランティア団体・グループ（以下「NPO」を含む。）が「ボランティア活動」で申請する場合

支 援 資 金	<input type="radio"/> 100万円以内
支援資金交付の条件	<input type="radio"/> ボランティア団体・グループに対して交付する。 <input type="radio"/> 災害発生時から6か月以内のボランティア活動を対象とする。 ただし、災害の状況に応じて対象期間を拡大することができる。 <input type="radio"/> 5名以上のボランティアによって構成されていること。 <input type="radio"/> 被災地において原則として延べ5日間以上のボランティア活動を行ったこと。
対 象 経 費	<input type="radio"/> 被災地におけるボランティア活動に要する交通費 <input type="radio"/> ボランティア活動に要する機材・工具類の購入又は借上げ <input type="radio"/> ボランティア活動に要する事務消耗品等の購入 <input type="radio"/> 車両の借上げ、ガソリン代金、有料道路通行料、駐車料金 <input type="radio"/> 炊出し・配食の食材の購入及び機材・食器類の購入又は借上げ <input type="radio"/> ボランティア保険料（ボランティア活動保険・天災タイプに係る全国社会福祉協議会が定める基準額の範囲内） <input type="radio"/> 旅費（出発地から被災地までの交通費等）宿泊費・食費は対象外
支援対象活動の例示	<input type="radio"/> 避難所で炊出し及び配食の活動を行う。 <input type="radio"/> 児童・高齢者・障害者等の安否確認や関係機関への連絡を行う。 <input type="radio"/> 救援物資の仕分け・配分及び配達を行う。 <input type="radio"/> 高齢者・障害者等の世帯における家屋の補修等を行う。 <input type="radio"/> 高齢者・障害者等の入浴や介護の支援を行う。 <input type="radio"/> 高齢者・障害者等の病院等への移送支援を行う。 <input type="radio"/> 児童・高齢者・障害者等の理容・美容サービスを行う。 <input type="radio"/> 避難場所、仮設住宅等において乳幼児の保育を行う。 <input type="radio"/> 医師、看護師による医療相談を行う。 <input type="radio"/> ケースワーカー、民生委員等による生活相談を行う。 <input type="radio"/> 被災した外国人への通訳や各種の相談を行う。

2. 災害ボランティアセンター、ボランティア団体・グループが「活動拠点事務所」で申請する場合

支 援 資 金	<input type="radio"/> 300万円以内
支援資金交付の条件	<input type="radio"/> 災害ボランティアセンター、ボランティア団体・グループに対して交付する。 <input type="radio"/> 市町村規模若しくはそれに相当するボランティアセンター、ボランティア団体とする。 <input type="radio"/> 被災地の災害対策本部と活動拠点事務所設置について連携が取れていること。 <input type="radio"/> 災害発生時から6か月以内の範囲の活動を対象とする。 ただし、災害の状況に応じて対象期間を拡大することができる。 <input type="radio"/> 概算払い、終了時精算払いとする。
対 象 経 費	<input type="radio"/> 活動拠点用事務所の備品・機材・機器の購入又は借上げ費用 <input type="radio"/> 活動拠点用事務所の事務用品等消耗品費の購入 <input type="radio"/> 活動拠点用事務所の光熱水費、電話・ファックス・印刷等の経費 <input type="radio"/> 交付条件に満たないボランティア団体・グループが災害ボランティア活動を行い、ボランティアセンターとして取りまとめ支出した際の経費 <input type="radio"/> 活動拠点用事務所の借上げ費用
支援対象活動の例示	<input type="radio"/> ボランティア活動拠点の場とする。 <input type="radio"/> 広報誌や情報誌の発行等各種の情報提供の場とする。 <input type="radio"/> ボランティアをコーディネートするための講習会や連絡調整を行う場とする。

<注> 災害ボランティアセンター及び都道府県社会福祉協議会並びに日本赤十字社支部が中核となり県段階の活動拠点事務所を設置したときは、特に認められる場合、この基準にかかわらず必要とする資金を支援する。

3. 福祉施設・事業所が「活動拠点施設」で申請する場合

支援資金額	<input type="radio"/> 300万円以内
支援資金交付の条件	<input type="radio"/> 福祉施設・事業所に対して交付する。 <input type="radio"/> 災害発生時から6か月以内の範囲を対象とする。 ただし、災害の状況に応じて対象期間を拡大することができる。 <input type="radio"/> 公費補助の対象となる場合は交付の対象としない。 <input type="radio"/> 概算払い、終了時精算払いとする。
対象経費	<input type="radio"/> 臨時避難所として機能するために要する機材・機器・資材購入又は借上げの経費 <input type="radio"/> 被災地域内における福祉支援の拠点として活動するために要する機材・機器・資材購入又は借上げの経費 <input type="radio"/> 介護福祉士、ホームヘルパー、医師、看護師等の専門職員を臨時に雇用する経費
支援対象活動の例示	<input type="radio"/> 福祉施設・事業所内で児童・高齢者・障害者等に施設の機能を活用して介護・看護・保育等を行う。 <input type="radio"/> 福祉施設・事業所内で児童・高齢者・障害者等に施設の機能を活用して入浴・食事等のサービスを行う。 <input type="radio"/> 福祉施設・事業所を拠点として、被災地域に介護福祉士、ホームヘルパー、医師、看護師等の専門職員を派遣して介護・看護・保育等を行う。 <input type="radio"/> 福祉施設・事業所の敷地や場所をボランティア活動拠点の場とする。

4. 福祉施設・事業所が「破損復旧施設」として申請する場合

支援資金額	<input type="radio"/> 300万円以内
支援資金交付の条件	<input type="radio"/> 福祉施設に対して交付する。 <input type="radio"/> 災害発生時から6か月以内の範囲を対象とする。 ただし、災害の状況に応じて対象期間を拡大することができる。 <input type="radio"/> 公費補助の対象となる場合は交付の対象としない。 <input type="radio"/> 概算払い、終了時精算払いとする。
対象経費	<input type="radio"/> 破壊若しくは破損した建物の建替え、応急修理に要する経費 <input type="radio"/> 破壊若しくは破損した設備の買い替え、応急修理に要する経費
支援対象活動の例示	<input type="radio"/> 破壊若しくは破損した建物の建替え、応急修理を行う。 <input type="radio"/> 破壊若しくは破損した設備の買い替え、応急修理を行う。

5. 福祉施設・事業所が「臨時避難施設」で申請する場合

支援資金額	<input type="radio"/> 300万円以内
支援資金交付の条件	<input type="radio"/> 福祉施設・事業所に対して交付する。 <input type="radio"/> 災害発生時から6か月以内の範囲を対象とする。 ただし、災害の状況に応じて対象期間を拡大することができる。 <input type="radio"/> 公費補助の対象となる場合は交付の対象としない。 <input type="radio"/> 概算払い、終了時精算払いとする。 <input type="radio"/> 福祉施設・事業所には、デイサービスセンター、無認可保育所、児童館、小規模作業所等も対象とする。 <input type="radio"/> 臨時避難場所には、学校校舎、公民館、自治会集会場等の他、個人住宅も対象とする。
対象経費	<input type="radio"/> 福祉施設・事業所が破壊若しくは破損し、当該福祉施設・事業所で利用者に対し、サービスを提供することが不可能となったとき、代替施設として他の建物を一時的に確保若しくは借用するための経費
支援対象活動の例示	<input type="radio"/> 福祉施設・事業所が破壊若しくは破損し、当該福祉施設・事業所で利用者に対し、サービスを提供することが不可能となったとき、代替施設として他の建物を一時的に確保若しくは借用する。

## 「準備金」関係法令（関係条文抄録）

[社会福祉法] <平成12年6月7日公布・施行>

(準備金)

第百十八条 共同募金会は、前条第三項の規定にかかわらず、災害救助法（昭和二十二年法律第二百八十八号）第二条に規定する災害の発生その他厚生労働省令で定める特別の事情がある場合に備えるため、共同募金の寄附金の額に厚生労働省令で定める割合を乗じて得た額を限度として、準備金を積み立てることができる。

- 2 共同募金会は、前項の災害の発生その他特別の事情があった場合には、第百十二条の規定にかかわらず、当該共同募金会が行う共同募金の区域以外の区域において社会福祉を目的とする事業を経営する者に配分することを目的として、拠出の趣旨を定め、同項の準備金の全部又は一部を他の共同募金会に拠出することができる。
- 3 前項の規定による拠出を受けた共同募金会は、拠出された金額を、同項の拠出の趣旨に従い、当該共同募金会の区域において社会福祉を目的とする事業を経営する者に配分しなければならない。
- 4 共同募金会は、第一項に規定する準備金の積立て、第二項に規定する準備金の拠出及び前項の規定に基づく配分を行うに当たっては、配分委員会の承認を得なければならない。

[厚生労働省令（社会福祉法施行規則）] <平成12年6月7日公布・施行>

(法第百十六条第一項に規定する厚生労働省令で定める特別の事情等)

第三十七条 法第百十六条第一項に規定する厚生労働省令で定める特別の事情は、次のとおりとする。

- 一 災害弔慰金の支給等に関する法律施行令（昭和四十八年政令第三百七十四号）第一条第一項に規定する災害が生じたこと。
  - 二 被災者生活再建支援法施行令（平成十年政令第三百六十一号）第一条第二号又は第三号に規定する自然災害が生じたこと。
  - 三 準備金に繰り入れて三年が経過したこと（当該共同募金会の区域内において社会福祉を目的とする事業を経営する者に配分する場合に限る。）
- 2 法第百十八条第一項に規定する厚生労働省令で定める割合は、次の各号に掲げる割合のうちいずれか低い割合とする。
    - 一 百分の三
    - 二 当該共同募金の寄附金の額に占める法人からの寄附金の額の割合

[災害救助法] <昭和22年10月20日施行>

第二条 この法律による救助（以下「救助」という。）は、都道府県知事が、政令で定める程度の災害が発生した市町村（特別区を含む。）の区域（地方自治法（昭和二十二年法律第六十七号）第二百五十二条の十九第一項の指定都市にあっては、当該市の区域又は当該市の区若しく

は総合区の区域とする。) 内において当該災害により被害を受けて、現に救助を必要とする者に対して、これを行う。

[災害救助法施行令] <昭和22年10月30日施行>

第一条 災害救助法(昭和二十二年法律第百十八号。以下「法」という。)第二条に規定する政令で定める程度の災害は、次の各号のいずれかに該当する災害とする。

- 一 当該市町村(特別区を含む。以下同じ。)の区域(地方自治法(昭和二十二年法律第六十七号)第二百五十二条の十九第一項の指定都市にあっては、当該市の区域又は当該市の区若しくは総合区の区域とする。以下同じ。)内の人口に応じそれぞれ別表第一に定める数以上の世帯の住家が滅失したこと。
  - 二 当該市町村の区域を包括する都道府県の区域内において、当該都道府県の区域内の人口に応じそれぞれ別表第二に定める数以上の世帯の住家が滅失した場合であって、当該市町村の区域内の人口に応じそれぞれ別表第三に定める数以上の世帯の住家が滅失したこと。
  - 三 当該市町村の区域を包括する都道府県の区域内において、当該都道府県の区域内の人口に応じそれぞれ別表第四に定める数以上の世帯の住家が滅失したこと又は当該災害が隔絶した地域に発生したものである等被災者の救護を著しく困難とする内閣府令で定める基準に該当すること。
  - 四 多数の者が生命又は身体に危害を受け、又は受けれるおそれが生じた場合であって、内閣府令で定める基準に該当すること。
- 2 前項第一号から第三号までに規定する住家が滅失した世帯の数の算定にあたっては、住家が半壊し又は半焼する等著しく損傷した世帯は二世帯をもって、住家が床上浸水、土砂の堆積等により一時的に居住することができない状態となった世帯は三世帯をもって、それぞれ住家が滅失した一の世帯とみなす。

別表第一

市町村の区域内の人口	住家が滅失した世帯の数
5,000人未満	30
5,000人以上 15,000人未満	40
15,000人以上 30,000人未満	50
30,000人以上 50,000人未満	60
50,000人以上 100,000人未満	80
100,000人以上 300,000人未満	100
300,000人以上	150

別表第二

都道府県の区域内の人口	住家が滅失した世帯の数
1,000,000人未満	1,000
1,000,000人以上 2,000,000人未満	1,500
2,000,000人以上 3,000,000人未満	2,000
3,000,000人以上	2,500

別表第三

市町村の区域内の人口	住家が滅失した世帯の数
5,000人未満	15
5,000人以上 15,000人未満	20
15,000人以上 30,000人未満	25
30,000人以上 50,000人未満	30
50,000人以上 100,000人未満	40
100,000人以上 300,000人未満	50
300,000人以上	75

別表第四

都道府県の区域内の人口	住家が滅失した世帯の数
1,000,000人未満	5,000
1,000,000人以上 2,000,000人未満	7,000
2,000,000人以上 3,000,000人未満	9,000
3,000,000人以上	12,000

[災害救助法施行令第一条第一項第三号の内閣府令で定める特別の事情及び同項第四号の内閣府令で定める基準を定める省令] <平成25年10月1日施行>

(災害救助法施行令第一条第一項第三号の内閣府令で定める特別の事情)

第一条 災害救助法施行令(昭和二十二年政令第二百二十五号。以下「令」という。)第一条第一項第三号に規定する内閣府令で定める特別の事情は、被災者に対する食品若しくは生活必需品の給与等について特殊の補給方法を必要とし、又は被災者の救出について特殊の技術を必要とすることとする。

(令第一条第一項第四号の内閣府令で定める基準)

第二条 令第一条第一項第四号に規定する内閣府令で定める基準は、次の各号のいずれかに該当することとする。

- 一 災害が発生し、又は発生するおそれのある地域に所在する多数の者が、避難して継続的に救助を必要とすること。
- 二 被災者に対する食品若しくは生活必需品の給与等について特殊の補給方法を必要とし、又は被災者の救出について特殊の技術を必要とすること。

[災害弔慰金の支給等に関する法律施行令] <昭和49年1月1日施行>

(法第三条第一項に規定する政令で定める災害)

第一条 災害弔慰金の支給等に関する法律(以下「法」という。)第三条第一項に規定する政令で定める災害は、1の市町村(特別区を含む。以下同じ。)の区域において生じた住居の被害が内閣総理大臣が定める程度以上の災害その他これに準ずる程度の災害として内閣総理大臣が定めるものとする。

[災害弔慰金の支給等に関する法律] <昭和49年1月1日施行>

(災害弔慰金の支給)

第三条 市町村(特別区を含む。以下同じ。)は、条例の定めるところにより、政令で定める災害(以下この章及び次章において単に「災害」という。)により死亡した住民の遺族に対し、災害弔慰金の支給を行うことができる。

○ 平成25年10月1日内閣府告示第230号

災害弔慰金の支給が行われる災害の範囲等

- 一 災害弔慰金の支給等に関する法律施行令(昭和四十八年政令第三百七十四号、以下「令」という。)第一条第一項に規定する内閣総理大臣が定める程度は、一の市町村の区域内において住居の滅失した世帯の数が五あることとする。この場合において、住居の滅失した世帯の数の算定に当たっては、災害救助法施行令(昭和二十二年政令第二百二十五号)第一条第二項に定める算定方法の例によるものとする。
- 二 令第一条第一項の規定により第一号に定める程度以上の災害に準ずる程度の災害として内閣総理大臣が定めるものは、次の各号のいずれかに該当するものとする。
  - イ 被害が発生した市町村をその区域に含む都道府県の区域内において生じた災害であって、住居の滅失した世帯の数が五以上の市町村が三以上存在するもの(第一号に定める程度以上の災害を除く。)。この場合において、住居の滅失した世帯の数の算定に当たっては、災害救助法施行令第一条第二項に定める算定方法の例によるものとする。
  - ロ 被害が発生した市町村をその区域に含む都道府県の区域内において生じた災害であって、災害救助法(昭和二十二年法律第百十八号)第二条に規定する救助(以下「救助」という。)が行なわれたもの(第一号及びイに定める程度以上の災害を除く。)
  - ハ 救助が行われた市町村をその区域に含む都道府県が二以上あるもの(第一号並びにイ及びロに定める程度以上の災害を除く。)

[被災者生活再建支援法施行令] <平成10年11月6日施行>

(政令で定める自然災害)

第一条 被災者生活再建支援法(以下「法」という。)第二条第二号の政令で定める自然災害は、次の各号のいずれかに該当する自然災害とする。

- 一 自然災害により災害救助法施行令(昭和二十二年政令第二百二十五号)第一条第一項第一号又は第二号のいずれかに該当する被害(同条第二項の規定により同条第一項第一号又は第二号のいずれかに該当することとなるものを含む。)が発生した市町村(特別区を含み、地方自治法(昭和二十二年法律第六十七号)第二百五十二条の十九第一項の指定都市にあっては、当該市又は当該市の区若しくは総合区とする。以下この条において同じ。)の区域に係る当該自然災害
- 二 自然災害により十以上の世帯の住宅が全壊する被害が発生した市町村の区域に係る当該自然災害
- 三 自然災害により百以上の世帯の住宅が全壊する被害が発生した都道府県の区域に係る当該自然災害

[被災者生活再建支援法] <平成10年11月6日施行>

(目的)

第一条 この法律は、自然災害によりその生活基盤に著しい被害を受けた者に対し、都道府県が

相互扶助の観点から拠出した基金を活用して被災者生活再建支援金を支給するための措置を定めることにより、その生活の再建を支援し、もって住民の生活の安定と被災地の速やかな復興に資することを目的とする。

(定義)

- 第二条 この法律において、次の各号に掲げる用語の意義は、当該各号に定めるところによる。
- 一 自然災害 暴風、豪雨、豪雪、洪水、高潮、地震、津波、噴火その他の異常な自然現象により生ずる被害をいう。
  - 二 被災世帯 政令で定める自然災害により被害を受けた世帯であつて次に掲げるものをいう。
    - イ 当該自然災害によりその居住する住宅が全壊した世帯
    - ロ 当該自然災害によりその居住する住宅が半壊し、又はその居住する住宅の敷地に被害が生じ、当該住宅の倒壊による危険を防止するため必要があること、当該住宅に居住するために必要な補修費等が著しく高額となることその他これらに準ずるやむを得ない事由により、当該住宅を解体し、又は解体されるに至った世帯
    - ハ 当該自然災害により火砕流等による被害が発生する危険な状況が継続することその他の事由により、その居住する住宅が居住不能のものとなり、かつ、その状態が長期にわたり継続することが見込まれる世帯
  - ニ 当該自然災害によりその居住する住宅が半壊し、基礎、基礎ぐい、壁、柱等であつて構造耐力上主要な部分として政令で定めるものの補修を含む大規模な補修を行わなければ当該住宅に居住することが困難であると認められる世帯（ロ及びハに掲げる世帯を除く。次条において「大規模半壊世帯」という。）