

**災害ボラサポ・台風 15 号**  
**(令和元年台風 15 号に伴う 災害ボランティア・NPO 活動サポート募金)**  
**助成事業**  
**応募要項 (第 1 版)**

令和元年 9 月 9 日未明に関東地方に上陸した「台風 15 号」は、千葉県を中心に関東地方近郊に、電力・水道等のライフラインに甚大な影響を与え、多くの家屋の損害等の被害が発生しました。被災された方々に謹んでお見舞い、お悔やみを申し上げます。

被災地では災害ボランティアセンターが開設されており、NPO・ボランティア団体による緊急支援や復旧に係るボランティア活動も行われています。

こうした状況を受けて、赤い羽根の中央共同募金会では、被災地で活動するボランティアグループ、NPO等を資金面で支援するため、「災害ボラサポ・台風 15 号（令和元年台風 15 号に伴う 災害ボランティア・NPO 活動サポート募金）」を実施しており、全国の皆さまからのご寄付を受け付けています。

このご寄付を原資として、第 1 回の助成事業の応募受付を開始します。第 1 回は活動期間 30 日以内の短期活動に対して助成を行うこととしており、既に終了した活動もさかのぼって応募いただくことが可能です。「支える人を支える」活動支援金を有意義にご活用いただける、ボランティアグループ、NPO等の皆さまの応募をお待ちしております。

なお、第 2 回助成の実施は、支援ニーズをふまえて今後検討してまいります。

令和元年 9 月 17 日  
社会福祉法人中央共同募金会



➤ 1. 名 称.....	2
➤ 2. 趣 旨.....	2
➤ 3. 助成総額.....	2
➤ 4. 助成対象	
(1)対象団体.....	2
(2)助成対象活動及びプログラム.....	2
(3)助成対象費用.....	3
➤ 5. 応 募.....	4
➤ 6. 審査・交付.....	5
➤ 7. 活動の報告等.....	6
➤ 8. 応募の受付時期と決定時期.....	7
➤ 9. 助成決定の取り消し.....	7
➤ 10. 照会先・送付先.....	7
➤ (別添資料 1) 対象費用の例示.....	8
➤ (別添資料 2) 人件費等助成の要件について.....	11

## 1. 名 称

災害ボラサポ・台風 15 号(令和元年台風 15 号に伴う 災害ボランティア・NPO 活動サポート募金)助成事業

## 2. 趣 旨

中央共同募金会では、被災した人々を支援するボランティアやNPO等が被災地の人々と協力しあうことで、被災地域の再興に向けた市民の力を高めることを目的として、「災害ボラサポ・台風 15 号」による助成事業を実施します。

## 3. 助成総額

「災害ボラサポ・台風 15 号」への寄付額に応じて助成します。

## 4. 助成対象

### (1) 対象団体

台風 15 号に伴う災害で、令和元年 9 月 9 日以降に、被災された方々への救援・復旧のための支援活動を行うボランティアグループ、特定非営利活動法人（以下、NPO 法人）、社会福祉法人、学校法人、公益法人、一般社団法人等であって、次の要件にあてはまる非営利団体。

- 支援活動の実態があり第三者から活動の実態が裏付けられること。
- 団体が、その活動・事業から生じる利益を構成員に分配しないこと。
- 5 名以上で構成されていること。
- 災害ボラサポ・台風 15 号に応募することについて組織としての合意・決定が行なわれていること。
- 助成を受けて行った事業について、中央共同募金会ホームページでの公表が可能なこと。
- 団体の目的や活動が、特定の政治・宗教に関わりがないこと。
- 市民社会の秩序または安全に脅威を与える反社会的勢力と関わりがないこと。

### (2) 助成対象活動及び助成対象プログラム

台風 15 号に伴う災害で被災された方々を支援するボランティア活動等全般とします。

令和元年 9 月 9 日以降の活動を対象とし、助成決定時には活動を開始していることを要件とします。既に終了した活動であってもさかのぼって応募することも可能です。

## ①助成対象プログラム

台風 15 号に伴う災害で被災された方々を支援するボランティア活動等全般とします。

### 【短期活動】

- ◆活動日数：30 日以内の活動
- ◆応募額：50 万円以内

※なお、今回の応募は 1 団体 1 件までとします。

## ②プログラム種別

第 1 回助成事業では、以下の内容の活動を対象とします。

### ①緊急救援活動

災害発生直後の混乱から、被災者が避難先を確保し、復旧作業の基盤が整うまでの時期に行われる緊急救援的な活動。

### ②生活支援活動

住家被害のあった被災者が、家屋を補修しながら日常生活へと移行し、地域では障がい、疾病、コミュニケーションなど特別なニーズがある方々に対する支援活動が進められる時期に行われる活動。

#### 【活動例 ①緊急救援活動】

- 被災者に対する緊急救援活動（泥や油の除去、家屋等の片付け、家財の運び出し、床下清掃、重機を使った土砂の搬出等）
- 被災者の避難生活に係る救援活動（炊出し、家屋や施設等の復旧作業等）
- 救援物資の運搬、ボランティアバスの運行等

#### 【活動例 ②生活支援活動】

- 家屋や施設等への技術を伴う、応急処置の活動
- 障がい、疾病、コミュニケーションなど特別なニーズがある人々に対する支援活動

## (3) 助成対象費用

台風 15 号に伴う災害で被災された方々を支援するボランティア活動にかかわる次の費用で、他の団体等から助成を受けていない費用を対象とします。

ただし、他の団体等から助成を受けていても、経費の明確な区分が行われることを条件に応募を可能とします。対象費用は以下の 3 つです。

- ①活動に要する費用
- ②拠点設置費
- ③旅費

※詳細は P. 8～12 をご確認ください。

## 5. 応募

### (1) 提出いただく書類

以下①②の書類を両方提出いただくことが必要です。

- ① 応募書
- ② 団体資料

1) 規約または会則、定款のいずれか	団体としての意思決定のしくみなどが記載されたもの
2) 年間の事業計画書 (新規に立ち上げた団体の場合は活動計画書で可とする)	団体としての方針と計画が記載された、総会等で決議された最新の事業計画書 新規に活動を立ちあげた団体の場合は、今回応募する活動の計画書(活動の日程、目的、活動場所、活動内容のわかるもの)でもよい
3) 決算書(活動計算書/損益計算書もしくは収支計算書等) ※設立したばかりで決算を終えていない場合は予算書	貸借対照表のみは不可 団体としての前年度の決算が示され、総会等で決議された最新のもの 設立したばかりで決算を終えていない場合のみ予算書で可とする
4) 役員名簿	任意団体の場合は、代表・副代表・会計担当がわかる名簿

### (2) 応募方法

中央共同募金会のホームページの応募フォームよりご応募ください。

事前に応募要項をご確認いただき、ご応募いただきますようお願いいたします。

ファクシミリ、電子メール、持参による応募は受け付けません。下記の留意点に沿って応募してください。ホームページからの応募ができない場合のみ、郵送での応募を認めます。

#### 【留意点】

- ① 応募書・提出書類および応募書への記入について
  - 活動の内容や必要性がわかるように記入してください。
  - 経費については、用途がわかるように内訳を記入してください。また、本助成により実施する活動における経費と、それ以外の経費がわかるように、分けて記入してください。
  - すべての支出について、原則として団体名義の領収書を保管するとともに、団体の会計ルールに則って会計帳簿を作成・保管してください。活動報告時には、支払いが1万円以上かつたものについては、領収書を提出していただきますが、場合によって1万円未満の領収書や帳簿の提出を依頼し、それに基づき返金を求めることがあります。
  - 応募受付後、応募内容についてお問合せをすることがあります。郵送される場合は応募書類は必ずコピーを取るなど必ず手元に写しをとっておいてください。
  - 応募書・提出書類に虚偽の記載・報告があった場合や、運営・審査委員会で不相当と認められる内容があった場合には、助成決定の取り消しおよび助成金の返還を求めることがあります。
  - 応募書に協力・連携した団体や機関を記入する場合、担当者名及び連絡先(電話番号)の記入は必須です。なお記載にあたっては必ず該当者の承認を得てください。記載された担当者に連絡した際に、連携の事実が確認できない、連絡が取れない場合は助成できません。
  - 選考の結果、応募額から減額する場合があります。
  - 日本語で読めることを条件とします。
- ② 振込先の口座および領収書の宛名について
  - 助成金を送金する口座は、団体として管理する「団体名のついた口座」をご用意ください。

- 代表者等の個人口座、および応募団体と異なる団体の口座には送金できません。
  - 応募団体名、口座の団体名、領収書の宛名はすべて一致するようにしてください。
  - 高速代を ETC で支払われた場合や携帯電話の使用料金など、一部どうしても法人名・団体名での領収書がとれないものについてのみ、例外を認めます。その場合、クレジットカードの明細のコピーなどの提出をお願いすることがあります。
- ③ 書類の提出及び問合せについて
- 「応募書」に必要な事項を記載し、応募書と団体書類を応募フォームより入力および添付、もしくは郵送してください。すべての書類が締切日（10 月 14 日（月））までに到着しない場合は、要件不備として不採用となります。また、郵送で応募し、ワード・エクセルで作成した応募書データがある場合は、必ずそのデータをメールでもお送りください。ただし、メールのみでの受付は致しません。
  - 事前相談については、なるべく受付時間内に電話でのお問い合わせをお願いします。メールでのお問い合わせの場合も、連絡が取れる電話番号とお名前と団体名を必ずご記入ください。
  - 来局されての相談はお受けしておりません。突然ご訪問いただいてもお答えいたしかねますのでご了承ください。また、応募にあたって、応募書の事前確認および応募内容の個別相談はお受けできません。

## 締切：令和元年 10 月 14 日（月）必着

送付・問合せ先：

社会福祉法人中央共同募金会 基金事業部（「災害ボラサポ・台風 15 号」担当）

住 所 〒100-0013 東京都千代田区霞が関 3-3-2 新霞が関ビル 5 階

E-mail support@c.akaihane.or.jp

電 話 03-3501-9112（災害ボラサポ専用ダイヤル）

※受付時間 9：30～12：00 13：00～17：30 月～金曜日（祝祭日をのぞく）

## 6. 審査・交付

### (1) 審査にあたって重視する点

限られた財源で助成を行うために、以下の①～⑦の点を審査の際の基準とします。

審査の結果同評価となった場合には、確実に定着する活動を支援する観点および小規模な団体を支援する観点から優先順位をつけ総合的に判断し、審査を行い助成します。

#### <審査の基準>

- ① 目標や問題意識が明確になっているか
- ② プロジェクトを実施するための手法が明確で適切か
- ③ さまざまな人たちの参加と協力が得られているか
- ④ 災害ボランティアセンター等現地の団体や現地に拠点を置く団体と連携や協働により活動を行われているか
- ⑤ 被災地で暮らす人たちの潜在的な力を引き出し、高めていこうとしているか
- ⑥ 被災地での新しい社会的事業・活動へと発展する可能性があるか
- ⑦ 「この先」を意識した活動であるか  
例) 支援者を支援する活動、ネットワークをつなげていくなど専門的なスキルを持った人を育てる活動、若い世代とともに課題解決の方法を探るような活動

### (2) 助成決定

助成決定は運営・審査委員会が行います。審査の結果、応募額から減額もしくは不採用とする場合があります。

## 審査・決定

- ・中央共同募金会が設置する運営・審査委員会で決定します。現地のニーズや状況の変化を踏まえ、助成総額とのバランスを勘案しながら優先順位をつけて助成を行います。

## 決定通知

- ・運営・審査委員会による決定後、助成決定団体および助成額を本会ホームページで公表の上、決定通知を送付します。採用の場合は本助成で対象とする助成決定金額・期間を記載しますので、よくご確認ください。

### (3) 助成金の交付

活動終了後に交付します。

※対象活動終了時に収支や経費明細についての報告に基づき精算を行います。場合によっては、助成決定額より減額になることや、送金済みの助成金を返金していただくことがあります。

## 7. 活動の報告等

助成を受けた団体は、中央共同募金会に対し、助成期間終了後おおむね 1 か月以内に、活動報告書類を提出いただきます。

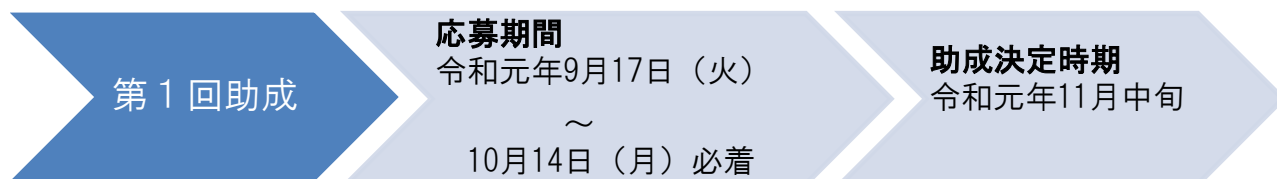
①活動報告書（写真等添付）	…	中央共同募金会のホームページから報告するか、様式を取得して記載の上、郵送でお送りください。
②収支報告書	…	
③精算明細書	…	詳しくは活動報告の手引きをご確認ください。
④請求書（最終）	…	また、郵送の場合は同時に電子データの送付にご協力ください。

### 【留意点】

- 正当な理由なく報告の提出がない場合や、事務局からの連絡に対応いただけない場合、助成金の一部もしくは全額を返還いただくことがあります。
- 次の事項については、それぞれ中央共同募金会ホームページで公表します。なお、これらの事項について、公表への協力が得られない団体については、助成決定の取り消し及び助成金の返還を求めることがあります。また、協力が得られない状態で新たに助成をすることはできませんので、必ずご報告ください。
  - ①助成を受けた団体の団体名、助成金額、活動概要、活動の成果等
  - ②寄付者へのメッセージ
  - ③活動中の写真もしくは団体メンバーの写真（3 枚まで）
- 助成決定事業に関して、インターネット・チラシ等での広報等の際は、可能な範囲で結構ですので、当助成の対象事業である旨の明記をお願いします。

## 8. 応募の受付時期と決定時期

当面のスケジュールは次のとおりです。以降のスケジュール、応募期間等の情報は、中央共同募金会ホームページ等でお知らせします。



※第 2 回助成の実施については、支援ニーズをふまえて今後検討してまいります。

## 9. 助成決定の取り消し

助成決定あるいは助成金の交付を受けていても、次の事項に該当する場合には、運営・審査委員会で助成決定を取り消す、または助成金の返還を求めることがあります。

- 助成事業を実施しない/実施する意思が認められない/事業の継続ができない
- 活動終了後に活動報告書類が提出されない/報告のホームページへの公表に協力が得られない
- 応募書、報告書等提出書類に虚偽の記載があった
- 助成金を目的以外/助成対象以外の活動に使用した
- 団体の合意なく応募・活動を実施した/代表印・団体印を使用した（団体名義の不正使用）
- その他、運営・審査委員会で不相当と認められる内容があった場合

## 10. 照会先・送付先

社会福祉法人中央共同募金会 基金事業部（「災害ボラサポ・台風 15 号」担当）

住 所 〒100-0013 東京都千代田区霞が関 3-3-2 新霞が関ビル 5 階

電 話 03-3501-9112（ボラサポ専用ダイヤル）

※受付時間 9：30～12：00 13：00～17：30 月～金曜日（祝祭日をのぞく）

F A X 03-3581-5755

E-mail support@c.akaihane.or.jp

U R L <https://akaihane.or.jp>

(別添資料 1)

令和元年 9 月 17 日  
社会福祉法人中央共同募金会

災害ボラサポ・台風 15 号 助成事業  
＜対象費用の例示＞

(1) 留意点

- ・明らかに公費（災害救助費、補正予算等行政の補助対象となる事業等）や、他の助成事業等の対象と考えられる経費は対象としません。
- ・対象費用であっても、その必要性が応募書から読み取れない経費や、他の応募団体等と比較して均衡を失する経費は減額することがあります。

(2) 対象費用

①活動に要する費用

項目	対象費用
物品・資材・消耗品費	支援活動に必要な物品・資材・材料・消耗品の購入費、レンタル料 例) ○ 片付けに必要な工具等（スコップ、ヘルメット、安全靴等）、縄、軍手、防塵マスク等 ○ 炊き出しに必要な器材（鍋・釜等）、ガスボンベ、材料、調味料・水等 ○ 訪問入浴や理美容サービスに必要な石鹸・タオル等 ○ 文房具、消耗品等
印刷費	チラシ等の印刷費、コピー使用料
通信費	固定電話、携帯電話、FAX 使用料、郵送料、サーバレンタル料等
運搬移送費	支援物品等を運搬・移送するための車両レンタル費、片付けに必要な重機、ダンプカー等のレンタル費、ガソリン代、高速料金等
水道光熱費	水道代、ガス代、燃料代等
会議費	打合せ・会議等に要する会場費、資料作成費等 ※飲食費は除く
研修費	ボランティア等の研修の会議費・謝金等
謝金等	専門家（国家資格を有する者もしくはこれに準ずる者、資格を有しない場合はその専門性・必要性が応募書から読み取れる者、例：重機オペレーター等）への謝金、委託費
行事保険	社会福祉協議会が受付を行うもので、研修や講座、イベントなどの参加者を対象とするもの ※ボランティア保険は対象外

- ・専門家等への謝金は 1 日 8,000 円を限度とします。
- ・動物の保護等に関する活動における医療費等の継続的な経費については、飼い主等から一定の負担を求めている場合にのみ、一部を助成対象とします。なお、ケージやコンテナ等については 1 団体 1 回限りの応募とします。



【対象外費用】

- ・被災者個人への配布だけを目的とした物品購入費および運送移送費等（おみやげ等含む）
- ・被災者の慰安（リフレッシュ）のみを目的としたバスツアー等のプログラムにかかる経費
- ・被災地の経済振興だけを目的としたツアー等にかかる経費
- ・視察・交流のみで活動を伴わない経費
- ・各種手数料・キャンセル料、修理費・メンテナンス費
- ・名刺作成費・団体の印鑑・総会の会場費・法人格取得費用等通常の団体運営経費
- ・雑費・予備費等その時点で用途が不明な経費
- ・スタッフおよびボランティアの食事代、会議の際のメンバーの飲食代
- ・チャリティイベントや物産展、マルシェ等の開催・出店経費・商品販売促進のための営業活動にかかる経費や支援活動等に対する募金活動のための準備費用
- ・ボランティア保険料、傷害保険、旅行保険、車両保険等
- ・他の助成財団、補助金等により助成が決定している同一のもの・人への経費（時期が異なれば可）
- ・領収書の発行元が応募団体である経費
- ・雑費・予備費等、応募時点で用途が不明な経費
- ・個人所有となる備品（スタッフTシャツ等）
- ・事務所等賃借に関する、敷金・補償金・損害保険料（火災保険、地震保険等）

②拠点設置費

項目	対象費用
設営費	臨時事務所の設営・賃借に関する費用等（プレハブ、大型テント、間仕切り、活動車両の駐車場代等） サロン等の恒常的な活動拠点の設営・賃借に関する費用等
設備費	固定電話、携帯電話、ファックス、コピー機、パソコン、プリンター、テレビ・ラジオ等の事務機器レンタル・購入、活動車両のレンタル代等
修繕費	活動拠点の修繕に関する費用
備品費	机、いす、ホワイトボード、石油ストーブ、ポット、テント、毛布、スタッフジャンパー、救急箱、地図等のレンタル・購入等
人件費等	活動拠点において支援活動をマネジメントする専門的人材及びその補助的業務を行う職員等への人件費・謝金・委託費等

※拠点における専門的な人材等への人件費等の助成にあたっては、団体、人材等についての要件（別添資料2）に合致していることが必要です。また、助成対象となる人材からは、所定の様式による活動日報の提出を求めます。

高額な備品類は下記を上限として助成します。

パソコン 1台あたり上限7万円。携帯電話（スマホ）1台あたり上限1万5千円。

【対象外費用】

- ・必要性の判断できない高額な備品類にかかる経費
- ・雑費・予備費等、応募時点で用途が不明な経費

- ・ 個人所有となる備品（スタッフ T シャツ等）
- ・ 事務所等賃借に関する、敷金・補償金・損害保険料（火災保険、地震保険等）
- ・ 活動拠点と異なる団体事務所の家賃・水道光熱費等
- ・ 雇用保険等の社会保険料や有給休暇にかかる経費

### ③旅費

項目	対象費用
運賃	活動場所までの交通費（基本的に同一県内）
リース代	活動拠点から活動場所への移動に要する自動車・自転車等のレンタル代等
ガソリン代等	活動拠点を中心としたガソリン代等
宿泊費	活動実施に必要な専門職・次頁要件をみたしたボランティアの宿泊費
交通費	ボランティアバス等県内外から被災地に移動する際の車両レンタル費、チャーター費、運転手への謝金、ガソリン代、高速料金等

#### 【対象外費用】

- ・ 県外から被災地の活動拠点に向かうためのボランティア（無償スタッフ・ボランティアリーダー含む）一人ひとりにかかる旅費（飛行機代・新幹線、在来線代・高速バス代・宿泊費等）但し下記欄の旅費要件を満たす場合は対象費用とする。

#### 【県外から活動拠点に向かうためのボランティアの旅費（交通費・宿泊費）の要件】

##### 1) 団体要件

- 下記 A と B の両方、もしくは A と C の両方を満たす団体
  - A. 当該団体に対して、被災地の連携・協力団体からの支援活動の要請が明らかにあること
  - B. 当該団体の活動内容について運営・審査委員会で専門性の高い活動であると判断できること
  - C. ボランティアが学生である場合、学校法人等により当該ボランティア活動が認められた活動であること
- これらの要件を満たすと判断できるよう応募書に記載されていること

##### 2) 対象経費

- 以下の経費について、応募団体宛の領収書が提出できること（個人宛領収書は対象外）
  - ア. 交通費
    - ・ 高速（長距離）バス、新幹線・在来線、路線バス等の運賃の実費総額の一部
    - ・ 目的地まで最も安価で合理的に移動できる交通手段を優先して利用すること
    - ・ 最も安価な割引価格等を単価として応募額を算定すること
  - イ. 宿泊費
    - ・ 1 泊 1 名の上限を 6000 円とした実費総額の一部 ※食事代は対象外

- ・ 車検にかかる費用、修理費、車両整備費、メンテナンス費、車両保険
- ・ 個人から借用した車両に対する謝金
- ・ 宿泊費に付随する食事代、入湯料
- ・ 海外への渡航費、海外からの渡航費
- ・ 通勤費、公共交通機関のある区間で必要性が認められないタクシーの運賃

#### 【留意点】

- ボランティアバスを企画・実施する場合で、参加費を徴収する際には、旅行業法に則って、適正に実施するよう留意してください。

## 別添資料 2

令和元年 9 月 17 日  
社会福祉法人中央共同募金会

### 災害ボラサポ・台風 15 号 助成事業 ＜人件費等助成の要件について＞

本助成では、活動拠点を設けて活動する場合、拠点において支援活動等をマネジメントする専門的な人材等の（１）人件費、及び（２）専門職に対する謝金・日当を助成対象とします。

この場合、次の点を要件とします。また、これらについて、応募書から判断できることを必須とします。

人件費についても公費等から補助金を交付されるものについては助成の対象外といたします。また、対象費用であってもその必要性が応募書から読み取れない経費や、他の応募団体等と比較して均衡を失する経費は減額することがあります。

#### （１）コーディネーターにかかる人件費

##### ①助成対象及び人件費の助成上限：以下（ア）・（イ）の 2 通り

（ア）被災地及び避難先の地域において、被災者に対するボランティアや NPO による支援活動を効果的に展開するためのマネジメント（企画・調整）業務、調査業務等を行う者で、所属団体からこうした業務を行う者として証明され、原則として雇用関係があり、雇用保険に加入していること。

雇用保険の加入がない場合には、主に社協や NPO などで専門的にボランティア・コーディネートを行なっている（もしくは経験がある）と応募書から判断ができ、運営・審査委員会で特に必要性が認められること。

1 人あたりの人件費の単価は、実活動日数で 1 日につき 15,000 円を上限とします。助成対象となる金額は、1 日につき 3 名分を上限とします。

（イ）拠点を設ける団体の本部及び拠点における上記業務の補助的業務を行う人 1 人あたりの賃金単価は、実活動日数で 1 日につき 8,000 円を上限とします。助成対象となる金額は、1 日につき 2 名分を上限とします。

※ なお、事業内容や支援者の役割・必要性、また助成総額に占める人件費比率の多寡等から判断するので、一律にこの基準に従って全額を支給するわけではありません。

##### ②団体の要件

今回の災害において、被災地域等に拠点を設けてボランティアや専門的な支援活動を行っている実態（実績）がある団体であって、次のいずれかであること。

（ア）被災地域及び避難先の団体（行政・災害ボランティアセンターや社会福祉協議会、NPO 支援組織、地元団体等）との連携があること。

（イ）上記にあてはまらない場合は、非営利法人格を有し、法令に基づき法人の基本情報が開示されているとともに、第三者によって活動の実態が裏づけられること。

##### ③提出書類

助成対象となる人材についての活動実績を記録した活動日報（助成決定後、決まった期限までに実績報告）

## (2) 謝金・日当

### ①助成対象および謝金の助成上限

専門職（＝国家資格を有する者もしくはこれに準ずる者：医師、看護師、社会福祉士、介護福祉士、保育士、保健師、弁護士、建築士等）が現地において行う専門性を活かした社会貢献活動であり、その役割等が応募書から読み取れるもの。資格を保有しない場合は、その専門性・必要性が応募書から十分読み取れることを条件とする。

1人当たりの賃金単価は、実活動日数で1日につき8,000円を上限とする。

- ※ 業務として派遣され、支援活動の間、公的に給与が保障される場合等は除きます。
- ※ 専門職による社会貢献活動として、被災地に派遣する場合の謝金・日当あるいは旅費の応募の際には、当該派遣計画（派遣者名簿等積算根拠がわかる資料）の提出を求めることとします。当該派遣計画が提出できない、派遣対象者がほとんど決まっていないなどの場合には、対象の費用について助成を見送ったり、減額する場合があります。