

平成 24 年 10 月 15 日

【応募要項】

一般社団法人日本看護系大学協議会東日本大震災災害看護支援事業

災害看護支援金による事業助成金申請 応募要項

一般社団法人日本看護系大学協議会(JANPU)では、東日本大震災で被災した学生・教員を抱えた本会会員校への看護支援、被災地住民への看護支援活動を行う教員や学生への支援を行います。具体的には、本会を窓口として寄せられた義損金を「災害看護支援金」と位置づけ、本会会員が行なう事業に助成金として拠出いたします。

今年度「災害看護支援金 助成金」の募集をいたします。助成を希望される方は、応募要項をお読みの上、応募締切までに申請手続きを行なってください。

■ 今年度「災害看護支援金による事業助成金」について

- 1) 予算規模は、総額 100 万円とし、各事業上限 25 万円とする。
- 2) 上記総額内で、5 件程度を助成する。

■ 応募資格（次のいずれかに該当する者）

原則、一般社団法人日本看護系大学協議会（JANPU）会員校に所属する教員

注：一般社団法人日本看護系大学協議会に所属する大学の学生が行う活動については該当大学の代表（社員）を通して申請することとする。

■ 採択の基準

応募資格を満たす者から応募締切までに寄せられた各事業計画について、一般社団法人日本看護系大学協議会の災害支援対策委員会にて、「事業目的」「実現可能性」「事業成果」「予算」「倫理」等の観点から審査し、助成対象事業を決定する。

※なお、審査に関する質問には応じられません。

■ 応募締切

11 月 12 日（月）必着

一般社団法人日本看護系大学協議会ホームページより、指定書式（申請書）をダウンロードして、上記応募締切までに、下記事務所宛に郵送すること。

メールでの応募は不可。

※この文書の「応募に関する注意事項」および指定書式の指示どおりに作成すること。

ホームページ <http://www.janpu.or.jp/>

事務所所在地 〒101-0047 東京都千代田区内神田 2-11-5 大沢ビル 6 階
一般社団法人 日本看護系大学協議会「災害看護支援事業」係

■ 助成の対象となる事業

対象事業

本会「災害看護支援事業規程」第7条第2項に定める下記4項目のいずれかに該当すること。

- 1) 被災地における直接・間接的看護活動
- 2) 被災地における情報収集活動、災害看護の調査・研究
- 3) 研究成果を活用した看護活動に有益な情報の発信および広報活動
- 4) その他、本会の災害支援対策委員会が認めた活動

【注】下記は助成の対象外とする。

- ・国または地方公共団体が運営し、またその責任に属するとみなされる活動。
- ・設立開始後満1ヶ年を経過しない団体による活動。ただし、必要性が認められる場合はこの限りではない。
- ・国籍、宗教、政党、組合などの関係からその対象を特に限定していて一般的に開放されず、構成員の互助共済を主たる目的とする事業等、社会福祉的な性格の明らかでない団体による活動。
- ・看護活動であっても、政治、宗教、組合等の手段として行なう活動。
- ・その名称の如何にかかわらず、営利のために行なっているとみなされる活動。
- ・支援による効果が期待できない活動。
- ・他の補助金をもって実施することが適当と認められる活動。

期間

2013年(平成25年)3月末日までに完了すること。

■ 申請から助成までの流れ

☆指定書式は JANPU ホームページよりダウンロードする

【～11月12日】応募〆切【様式1】(申請書)【様式2】(事業計画書)を提出。

↓

【11月18日】審査の結果、助成の採択または非採択の決定

↓

【11月20日】助成対象者への連絡(決定通知書を送付)

↓

助成対象者からの助成金請求【様式5】(請求書)を提出。

↓

<事業の実施>

↓

【～2013年3月31日】 報告期限 【様式6】(完了報告書)を提出。

■ 応募に関する注意事項

指定書式

【様式 2】（事業計画書）

- ・定められた字数以内で、できるだけ具体的に、わかりやすく記入する。
- ・〔事業計画〕には、事業対象者と人数・方法・回数・場所・期間などをフローチャートなどで視覚的に図解する。申請事業が取り組んでいる事業全体の一部にあたる場合は、その旨を記してください。
- ・〔事業組織およびメンバー〕には、事業に関わる全ての者(連携組織を含む)を記載する。図表などで視覚的に図解する。

【様式 5】（請求書）

- ・審査の結果、申請額と助成額は一致しない場合もある。
- ・請求書には、助成額による予算書を作成して添付する。

【様式 6】（完了報告書）

- ・事業内容と事業成果について、できるだけ具体的に、わかりやすく記入する。
- ・添付書類とは、事業に関する写真、領収書、事業を広報した場合はパンフレットやポスター等を指す。冊子や DVD 等、用紙に貼付できない資料は、完了報告書に添えて提出すること。
- ・事業資金の使用状況については、使用日付ごとに使用明細表を作成し、これに沿って領収書に番号を振り、番号順に領収書を貼りつけて提出する。
- ・経費の内訳（支出）で、予算と決算額が大きく違う場合は、その理由を備考欄に記載する。

成果物

- 1) 本助成事業を基に論文等を執筆する場合は、本事業の助成による旨を明記すること。また、論文コピーと PDF 等を日本看護系大学協議会災害支援対策委員会まで送付すること。
- 2) 本事業を JANPU ホームページにて広報するにあたり、助成対象者が行なった事業の内容および助成による成果物を掲載することに、あらかじめ同意すること。

支援の取り消しについて

助成対象者が次の項目に 1 つでも該当する場合、一般社団法人日本看護系大学協議会は、助成金の全額もしくは一部を返還させることがある。

- ・経理状況が極めて不良と認めたもの。
- ・経理上不都合ありと認めたもの。
- ・助成決定後事業を一部休止または廃止したもの。
- ・助成金を指定された事業以外に使用したとき。
- ・事実と相違した申請または使途報告を行ったとき。
- ・その他、本会が不相当と認めた場合。

〔本件に関する問合せ先〕

一般社団法人 日本看護系大学協議会

〒101-0047 東京都千代田区内神田 2-11-5 大沢ビル 6 階

Tel : 03-6206-9451、Fax : 03-6206-9452 E-mail : office@janpu.or.jp