

# 平成29年度 NPO・ボランティア活動支援事業 二次募集要項

**募集期限：平成29年9月15日（金） 17時必着**

公益財団法人県民ボランティア振興基金では、長崎県内の特定非営利活動法人及びボランティア団体（以下「NPO」という。）の活動全体の活性化と県内全域へのNPO活動の普及を図ることを目的として、NPOの行う事業を支援しています。

平成29年度NPO・ボランティア活動支援事業の二次募集を次のとおり実施いたしますので、募集要項で詳細をご確認のうえ、上記期限内に申請書類をご提出ください。



**心が動いたら からだを動かそう**

基金のシンボルマークとキャッチフレーズです

## 公益財団法人県民ボランティア振興基金

〒850-8570 長崎市江戸町2-13 長崎県県民協働課内（日本生命ビル2階）

ホームページ <http://www.nagasaki-volu-npo.net/>

TEL 095-827-7616 FAX 095-895-2564 E-mail [v-kikin@eos.ocn.ne.jp](mailto:v-kikin@eos.ocn.ne.jp)

## 申請できる団体

特定非営利活動法人(以下「NPO法人」という。)及びボランティア団体で、次の要件をすべて満たす団体とします。

- (1) 長崎県内に事務所を有し、長崎県内を中心に活動していること。
- (2) 10人以上の会員で組織されていること。
- (3) 組織運営に関する規則(定款、規約等)があり、毎年度予算、決算、事業報告を的確に行っていること。なお、NPO法人にあつては、特定非営利活動促進法第29条に基づき、定められた期限内に事業報告書等を所轄庁に提出していること。
- (4) 宗教、政治に関することを主たる目的とするものではないこと。
- (5) 暴力団又はその構成員等の統制下にある団体ではないこと。

## 事業実施期間

支援決定(交付決定)の日から平成30年3月31日まで(平成29年度限り)

## スケジュール

29年8月7日～	募集開始
29年9月15日	申請書類提出期限
29年9月下旬	1次審査(書類審査)
29年10月上旬	2次審査(プレゼンテーション審査)
29年10月上旬	支援金交付決定
29年10月中旬～	事業の実施
30年4月10日まで	実績報告書提出期限
～30年5月上旬	NPO・ボランティア活動支援事業(助成事業) 支援金額の確定 ⇒ 支援金の交付

## 二次募集する事業の種類

- 1 NPO活動拡大支援事業(1ページ)
- 2 NPO協働推進支援事業(3ページ)
- 3 NPOネットワーク促進事業(4ページ)

### 1 NPO活動拡大支援事業

NPOが団体活動のステップアップを目指して新たに取り組む事業に対して、その活動経費の一部を助成します。

## (1)対象事業

NPOが団体活動のステップアップを目指して新たに取り組む事業

### 【留意事項】

- 国、自治体、他の助成団体等が行う助成事業等により、支援金を受けているものは除きます。
- 単に既存事業の活動回数を増やすことは対象になりません。
- 継続的に実施している事業、過去に実施したことのある事業は、原則対象外となりますので、新たな取組(プラスアルファの取組)を事業計画書に明確に記載してください。

## (2)対象経費

対象事業の実施に必要な次の経費

費目	経費の例
諸謝金	外部講師への謝礼金、作業補助者への謝金等
旅費交通費	タクシー代などの交通費、宿泊費
消耗品費	事務用品、材料費などの消耗品、書籍などの購入費 ※飲食代(茶菓子や原材料を含む) <u>備品は除く。</u>
印刷製本費	配布資料や報告書などの印刷費
燃料費	ガソリン代、灯油代等
通信運搬費	郵便料金、荷物や資材の運搬料等 ※電話代、インターネット代などは除く。
保険料	ボランティア保険料等
使用料賃借料	会議室などの借料、機器のリース料等

[対象外となる経費]

- 団体の運営費や管理費(スタッフの人件費、事務所の賃借料、光熱水費等)
- 業務の委託費
- 広告費
- その他事業と直接関わりのない経費など、当財団が不相当と判断する経費

## (3)支援金限度額

対象経費(対象経費支出額から事業に伴う収入を差し引いた額)の4/5以内で、上限額50万円

## (4)申請書類

次の書類を1部提出してください。

- NPO・ボランティア支援事業支援金交付申請書(様式第1号)
- NPO活動拡大支援事業計画書(様式第2号)
- 団体に関する調書(様式第6号)
- 申請団体の組織運営に関する規則(定款、規則等)

- 申請団体の本事業年度の事業計画書
- 申請団体の本事業年度の収支(活動)予算書

#### (5) 支援件数等

3～5件程度、上限額50万円／件、総額150万円程度の予定

## 2 NPO協働推進支援事業

#### (1) 対象事業

NPOが行政(県を除く)、地域団体・企業等と協働して行う施設整備等の伴わないソフト事業

##### 【留意事項】

- 国、自治体、他の助成団体等が行う助成事業等により、支援金を受けているものは除きます。
  - 協働事業を行うパートナー(行政等)と十分協議したうえで、申請してください。
  - 事業におけるNPOの役割、行政等の役割を事業計画書に明確に記載してください。
  - 2次審査は、NPOと市町等の両者に出席していただくこととなります。
- ※ 審査方法(6ページ)を参照

#### (2) 対象経費

「1 NPO活動拡大支援事業」(2ページ)と同じ

#### (3) 支援金限度額

対象経費(対象経費支出額から事業に伴う収入を差し引いた額)の範囲内で、上限額50万円

#### (4) 申請書類

次の書類を1部提出してください。

- NPO・ボランティア支援事業支援金交付申請書(様式第1号)
- NPO協働推進支援事業計画書(様式第3号)
- 団体に関する調書(様式第6号)
- 申請団体の組織運営に関する規則(定款、規則等)
- 申請団体の本事業年度の事業計画書
- 申請団体の本事業年度の収支(活動)予算書

#### (5) 支援件数等

2～3件程度、上限額50万円／件、総額100万円程度の予定

## 3 NPOネットワーク促進事業

### (1)対象事業

NPOが他のNPOや地域団体、企業等との相互交流を目的として取り組む事業

例えば、① NPO同士のネットワーク構築事業

- ・同分野のNPOが共通のテーマで行うフォーラム等
- ・様々な分野のNPOが参画するフェスティバル等

② NPO・地域団体・企業等の多様な主体が参画する交流会・ふれあいの場づくり

※ あくまで例示であり、これらに限定するものではありません。

#### 【留意事項】

- 国、自治体、他の助成団体等が行う助成事業等により、支援金を受けているものは除きます。
- NPOの会員だけの交流事業は対象になりません。多くの団体が事業に参画し、事業を通じて団体同士が繋がるきっかけとなることを想定しています。

### (2)対象経費

「1 NPO活動拡大支援事業」(2ページ)と同じ

### (3)支援金限度額

対象経費(対象経費支出額から事業に伴う収入を差し引いた額)の4/5以内で、上限額50万円

### (4)申請書類

次の書類を1部提出してください。

- NPO・ボランティア支援事業支援金交付申請書(様式第1号)
- NPOネットワーク促進事業計画書(様式第4号)
- 団体に関する調書(様式第6号)
- 申請団体の組織運営に関する規則(定款、規則等)
- 申請団体の本事業年度の事業計画書
- 申請団体の本事業年度の収支(活動)予算書

### (5)支援件数等

2件程度、上限額50万円/件、総額100万円程度の予定

## 審査

### (1)審査方法

- 事務局による書面審査(1次審査)、有識者等で構成される審査会による審査(2次審査)を行った後、採択する事業(団体)を決定します。
- 2次審査は、1次審査を通過した申請団体によるプレゼンテーション審査となります。

- ※ プレゼンテーション審査に出席するための旅費等は、申請団体の負担となります。
- ※ NPO協働推進支援事業については、NPOと行政(市町等)の両者が出席してください。
- 対馬市、壱岐市、五島市、小値賀町、新上五島町からの申請については、原則として1次審査・2次審査ともに書面審査のみとします。

## (2) 審査のポイント

申請があった事業について、以下の視点により審査を行います。

- ① 「NPO活動拡大支援事業」、「NPO協働推進支援事業」、「NPOネットワーク促進事業」

### 【留意事項】

- 今回の事業をきっかけとして、次年度以降、活動の発展が十分に見込める事業(団体)を優先して採択します。
- 逆に、本年度限りの事業で、次年度以降、活動の発展、地域への普及等が見込めない事業は採択されません。

## (3) 審査結果の通知

審査結果については、2次審査後、申請団体に速やかに通知するとともに、当財団のホームページでも採択事業(団体)を公表する予定です。

## 支援金

「NPO活動拡大支援事業」、「NPO協働推進支援事業」、「NPOネットワーク促進事業」が対象です。

### (1) 支援金の交付決定

採択された事業については、申請金額を精査した後、支援金限度額の範囲内で交付決定します。  
なお、支援金の適正な交付を行うため、申請金額を減額して、交付決定を行う場合があります。

### (2) 支援金の交付

原則、採択された事業が終了し、実績報告書が提出され、支援金額確定後にお支払いします。  
なお、必要性が認められる場合は、支援金額の一部を概算払により、お支払いすることもできます。

### (3) 支援金の使途等の変更

支援金の交付決定後、申請した経費以外の支出及び事業内容の大幅な変更は認めておりません。  
ただし、やむを得ない理由により、交付決定額の範囲内で経費の配分額に変更が生じる場合や事業内容の一部を変更しようとする場合は、当財団の承認が必要となります。

※ 当財団の承認を得ないで事業内容等を変更した場合、支援金の支払停止、あるいは支出した支援金の一部または全部を返還していただくことがあります。

※ 詳しくは、交付決定通知に記載する留意事項等に従って、手続きを行ってください。

## 申請方法等

### (1) 申請書類の入手方法

当財団のホームページから、申請書類をダウンロードできます。

ホームページ <http://www.nagasaki-volu-npo.net/>

### (2) 応募数

NPO・ボランティア活動支援事業の種類毎に、1団体につき1事業応募することができます。

ただし、同じ内容のものを複数の種類に応募することはできません。

### (3) 申請書類の提出方法

所定の様式に必要な事項を記入のうえ、添付書類とともに当財団に持参又は送付してください。FAXやE-mailでの提出はできません。

申請書類の提出期限は、**9月15日(金)17時まで**となっていますので、送付される場合は時間内に到着するようご注意ください。

#### 【提出先】

〒850-8570 長崎市江戸町2-13 長崎県県民協働課内(日本生命ビル2階)

公益財団法人県民ボランティア振興基金 (担当:永石, 松本)

### (4) その他申請に関する留意事項

- 申請内容について電話で確認することがありますので、申請書には日中連絡がとれる電話番号を記載してください。
- 申請内容が募集内容に適合しない場合、申請書類に不備がある場合、募集期限を過ぎて申請書類が到達した場合は、審査の対象外となります。
- 申請書類は返却しませんので、提出の際はコピー(控え)を必ず保管してください。
- 採択された事業の事業内容については、ホームページ等で公表することがあります。
- 事業終了後、当財団が開催する催し等で事業の成果報告を行っていただくことがありますので、ご協力ください。

### (5) 個人情報

申請書類にご記入いただいた個人情報は、本事業の目的以外には利用しません。