

平成31年度 NPO・ボランティア活動支援事業 募集要項

募集期限:2019年5月31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への助成事業などを実施しています。

平成31年度のNPO・ボランティア活動支援事業は次のとおりとなっておりますので、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。

事業説明会の開催

長崎会場 2019年4月24日(水) 13時30～15時30分 出島交流会館4階 会議室

佐世保会場 2019年4月25日(木) 13時30～15時30分 県北振興局新館3F 第5会議



公益財団法人
県民ボランティア振興基金

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 長崎市尾上町3-1 長崎県県民協働課内(県庁2階)

ホームページ <http://n-volunpo.net/kikin/>

TEL 095-827-7616 FAX 095-895-2564 E-mail n-kikin@volunpo.net

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2020年3月31日まで(平成31年度限り)

スケジュール

2019年4月1日～	募集開始
2019年4月23日～5月15日	事業説明会(県内 力所で開催)
2019年5月31日	申請書類提出期限
2019年5月下旬～6月	1次審査(書類審査)
2019年6月～7月上旬	2次審査(プレゼンテーション審査)
2019年7月上旬～中旬	支援金交付決定・広報支援団体の決定
2019年7月中旬～	事業の実施
2019年9月上旬～下旬まで	後期事業募集(予定)
2020年1月中旬まで 2020年4月10日まで	NPO広報支援事業実績報告書提出期限 NPO・ボランティア活動支援事業(助成事業) 実績報告書提出期限
～2020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

NPO・ボランティア活動支援事業の種類

- 1 NPO活動拡大支援事業(2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)
- 4 中間支援活動促進事業(5ページ)
- 5 NPO広報支援事業(5ページ)

1 NPO活動拡大支援事業

(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に対して、その活動経費の一部を助成します。

【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)、備品は除く。
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)支援予定件数等

7件程度、上限額50万円/件、総額350万円の予定

※審査の結果、採択が少なく予算に余裕が生じた場合には、後期募集する場合があります。この場合、上限額を減額する可能性があります。

2 NPO協働推進支援事業

(1)対象事業

NPOが行政(県を含む)、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と市町等の両者に参加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

5件程度、上限額50万円/件、総額250万円の予定

「NPO活動拡大支援事業」と同様に、後期募集を行う場合があります。

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に対して、その活動経費の一部を助成します。

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

3件程度、上限額50万円／件、総額150万円の予定

4 中間支援活動促進事業

(1)対象事業

NPOを支援することを目的とする団体が、その機能を発揮して、NPOを支援するために新たに企画・立案する事業

例えば、相談、運営支援、資金調達、人材育成、調査研究、ネットワーク構築 等

※ 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。

(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)
- 中間支援活動促進事業計画書(様式第5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

1件程度、上限額50万円／件、総額50万円の予定

5 NPO広報支援事業

(1)対象事業

より良い広報を行いたいNPOに対し、広報の専門家の協力を得て、NPO紹介用のリーフレットやチラシの作成及びWEB制作を支援します。

(2)支援内容

当財団が指定する専門家により、①NPOへの取材、②広報についての助言、③リーフレット・チラシの作成、④校正、⑤納品 までを行います。

1団体にあたり、A4両面、カラー、1,000部以内(1種類)とします。

WEBの制作については、専門家への委託経費等を支援します。

【留意事項】

- 過去3か年以内に、当財団の広報支援を受けた団体は除きます。

(3)申請書類

次の書類を1部提出してください。

- NPO広報支援事業申請書(様式第1号)
- NPO広報支援事業計画書(様式第2号)
- 団体に関する調書(様式第3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

(4)支援件数等

リーフレット・チラシ5件、WEB3件程度予定

6 NPOスタートアップ等支援事業【新規】

(1)対象事業

NPOの活動に必要な経費を支援します。

(2)支援内容

- ①団体の設立に必要な経費
- ②イベントや講習会等に参加する経費
- ③備品(パソコン、会計ソフト等)の調達に必要な経費
- ④その他、団体の事業で必要と求められる経費(ただし、人件費、運営費<光熱水費、電話敷設費、事務所賃借料、修繕費、消耗品費など>は除く。)

(3)支援金限度額

対象経費の1/2で、上限額5万円

(4)申請書類

次の書類を1部提出してください。

- NPOスタートアップ等支援事業申請書(様式第1号)

□ 団体に関する調書(様式第2号)

(5) 支援件数等

10件程度、上限額5万円/件、総額50万円の予定

【留意事項】

- 1回限りの支援とします。

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と協働相手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、新上五島町等の島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となります。
- NPOスタートアップ等支援事業は、事務局による審査となります。

(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」及び「中間支援活動促進事業」 **必要性・具体性・実現性・継続性・発展性**
- ② 「NPO広報支援事業」 **活動の必要性・継続性・発展性・広報支援の必要性**
- ③ 「NPOスタートアップ等支援事業」 **必要性**

【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公表します。

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」、「中間支援活動促進事業」及び「NPOスタートアップ等支援事業」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。
また、NPOスタートアップ等支援事業については、完了報告書提出後にお支払いします。

(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 <https://.n-volunpo.net/kikin/>

(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、2019年5月31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。

なお、NPOスタートアップ等支援事業の受付は、予算額を超過次第、終了といたします。

【提出先】

〒850-8570 長崎市尾上町3-1 長崎県民協働課内(県庁2階)

(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。

年 月 日

公益財団法人県民ボランティア振興基金 理事長 様

申請者住所
団体名
代表者名

印

〇〇年度NPO・ボランティア活動支援事業支援金交付申請書

〇〇年度NPO・ボランティア活動支援事業について、支援金 円を交付されるよう、NPO・ボランティア活動支援事業支援金交付要綱（以下「要綱」という。）第3条の規定により、次の関係書類を添えて申請します。

なお、当団体は要綱第2条に規定する下記資格要件をすべて満たしています。

関係書類 事業計画書（様式第2号、第3号、第4号若しくは様式第5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、規約等）
申請団体の本年度の事業計画書
申請団体の本年度の収支（活動）予算書

記

種別	
事業名	

【NPOの資格要件】

- (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。

- (注) 1. 種別には、「NPO活動拡大支援」、「NPO協働推進支援」、「NPOネットワーク促進」、「中間支援活動促進」のいずれかの種別を記入してください。
2. 事業名には、事業計画書（様式第2号、第3号、第4号、若しくは第5号）に記入した事業名を記入してください。
3. 複数のNPOが共同で企画実施する場合は、代表するNPOにおいて作成の上申請してください。

団体名 _____

NPO活動拡大支援事業計画書

事業名	
① 事業の目的及び必要性	※ <u>なぜ・何のために</u> この事業を行いますか。
② 受益対象者及びその人数	※ <u>誰のために</u> 行う事業ですか。
③ 事業内容 ※何を、どのように行いますか。	※ <u>継続的に実施している事業の内容</u> を記入してください。 ※ <u>活動が拡大する部分や、+α（プラスアルファ）の新規部分を明確に記入してください。（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。）</u>
④ 実施場所	※ <u>どこで</u> 行いますか。
⑤ 実施予定時期・頻度	※ <u>いつ</u> 行いますか。
⑥ 実施体制	※この事業の <u>スタッフ数、役割</u> を具体的に記入してください。
⑦ 目標	※ <u>今年度どこまで達成</u> したいですか。 <u>具体的目標</u>
⑧ 事業の効果	※この事業の <u>成果・効果</u> は何ですか。
⑨ 次年度以降の取り組み	※ <u>次年度以降のこの事業の取り組み</u> を具体的に記入してください。
⑩ 他の補助金・助成金	※ <u>他団体への補助金・助成金の申請（交付）状況</u> を記入してください。 (申請先) (申請（交付）額)

※①各項目の説明に従って簡潔に記載してください。

②記入欄が足りない場合は、行を追加して記入ください。

事業実施に係る経費

費 目	収 入 の 内 訳 (単位：円) (内訳欄に単価、数量、回数等をわかりやすく記入してください。)	
	金 額	内 訳
事業に伴う収入 (参加費等)		
収 入 合 計	円	

費 目	経 費 の 内 訳 (単位：円) (内訳欄に単価、数量、回数等をわかりやすく記入してください。)	
	金 額	内 訳
諸謝金		
旅費交通費		
消耗品費 (1単価3万円未満に限る)		
印刷製本費		
燃料費		
通信運搬費 (電話代、ネット接続は除く)		
保険料		
使用料賃借料 (事務所の家賃は除く)		
支 出 合 計	円	

支 援 金 申 請 額 (千円未満切り捨て) (交付対象経費支出合計－収入合計) × 4/5、上限500,000円	円
---	---

団体名 _____

NPO協働推進支援事業計画書

事業名	
① 事業の目的及び必要性	※ <u>なぜ・何のために</u> この事業を協働して行いますか。
② 受益対象者及びその人数	※ <u>誰のため</u> に行う事業ですか。
③ 事業内容	※ <u>何を、どのように</u> 行いますか。具体的に記入してください。
④ 実施場所	※ <u>どこで</u> 行いますか。
⑤ 実施予定時期・頻度	※ <u>いつ</u> 行いますか。
⑥ 実施体制	※ <u>NPOの役割</u> は何ですか。
	※ <u>行政の役割</u> は何ですか。（担当課・担当者と協議のうえ記入してください。）
⑦ 目標	※ <u>今年度どこまで達成</u> したいですか。 <u>具体的目標</u>
⑧ 事業の効果	※この事業の <u>成果・効果</u> は何ですか。
⑨ 次年度以降の取り組み	※ <u>次年度以降のこの事業の取り組み</u> を具体的に記入してください。
⑩ 他の補助金・助成金	※ <u>他団体への補助金・助成金の申請（交付）状況</u> を記入してください。 （申請先） （申請（交付）額）

※①各項目の説明に従って簡潔に記載してください。
 ②記入欄が足りない場合は、行を追加して記入ください。

事業実施に係る経費

費 目	収 入 の 内 訳 (単位:円) (内訳欄に単価、数量、回数等をわかりやすく記入してください。)	
	金 額	内 訳
事業に伴う収入 (参加費等)		
収 入 合 計	円	

費 目	経 費 の 内 訳 (単位:円) (内訳欄に単価、数量、回数等をわかりやすく記入してください。)	
	金 額	内 訳
諸謝金		
旅費交通費		
消耗品費 (1単価3万円未満に限る)		
印刷製本費		
燃料費		
通信運搬費 (電話代、ネット接続は除く)		
保険料		
使用料賃借料 (事務所の家賃は除く)		
支 出 合 計	円	

支 援 金 申 請 額 (千円未満切り捨て) (交付対象経費支出合計－収入合計) × 10/10、上限 500,000円	円
--	---

団体名 _____

NPOネットワーク促進事業計画書

事業名	
① 事業の目的及び必要性	※ <u>なぜ・何のために</u> この事業を行いますか。
② 受益対象者及びその人数	※ <u>誰のため</u> に行う事業ですか。
③ 事業内容	※ <u>ネットワークづくりのため、何をどのように</u> 実施しますか。
④ 実施場所	※ <u>どこで</u> 行いますか。
⑤ 実施予定時期・頻度	※ <u>いつ</u> 行いますか。
⑥ 実施体制	※この事業を実施する <u>関係団体名と、その役割を具体的に</u> 記入してください。
⑦ 目標	※ <u>今年度どこまで達成</u> したいですか。 <u>具体的目標</u>
⑧ 事業の効果	※この事業の <u>成果・効果</u> は何ですか。
⑨ 次年度以降の取り組み	※ <u>次年度以降のこの事業の取り組みを具体的に</u> 記入してください。
⑩ 他の補助金・助成金	※ <u>他団体への補助金・助成金の申請（交付）状況を</u> 記入してください。 （申請先） （申請（交付）額）

※①各項目の説明に従って簡潔に記載してください。
 ②記入欄が足りない場合は、行を追加して記入ください。

事業実施に係る経費

費 目	収 入 の 内 訳 (単位:円) (内訳欄に単価、数量、回数等をわかりやすく記入してください。)	
	金 額	内 訳
事業に伴う収入 (参加費等)		
収 入 合 計	円	

費 目	経 費 の 内 訳 (単位:円) (内訳欄に単価、数量、回数等をわかりやすく記入してください。)	
	金 額	内 訳
諸謝金		
旅費交通費		
消耗品費 <small>(1単価3万円未満に限る)</small>		
印刷製本費		
燃料費		
通信運搬費 <small>(電話代、ネット接続は除く)</small>		
保険料		
使用料賃借料 <small>(事務所の家賃は除く)</small>		
支 出 合 計	円	

支 援 金 申 請 額 (千円未満切り捨て) (交付対象経費支出合計－収入合計) × 4/5、上限 500,000円	円
---	---

団体名 _____

中間支援活動促進事業計画書

事業名	
① 事業の目的及び必要性	※ <u>なぜ・何のために</u> この事業を行いますか。
② 受益対象者・団体及びその数	※
③ 事業内容	※ <u>何をどのように</u> 実施しますか。
④ 実施場所	※ <u>どこで</u> 行いますか。
⑤ 実施予定時期・頻度	※ <u>いつ</u> 行いますか。
⑥ 実施体制	※この事業を実施するスタッフと役割を記入してください。
⑦ 目標	※ <u>今年度どこまで達成</u> したいですか。 <u>具体的目標</u>
⑧ 事業の効果	※この事業の <u>成果・効果</u> は何ですか。
⑨ 次年度以降の取り組み	※ <u>次年度以降のこの事業の取り組み</u> を具体的に記入してください。
⑩ 他の補助金・助成金	※ <u>他団体への補助金・助成金の申請（交付）状況</u> を記入してください。 （申請先） （申請（交付）額）

※①各項目の説明に従って簡潔に記載してください。
 ②記入欄が足りない場合は、行を追加して記入ください。

事業実施に係る経費

費 目	収 入 の 内 訳 (単位：円) (内訳欄に単価、数量、回数等をわかりやすく記入してください。)	
	金 額	内 訳
事業に伴う収入 (参加費等)		
収 入 合 計	円	

費 目	経 費 の 内 訳 (単位：円) (内訳欄に単価、数量、回数等をわかりやすく記入してください。)	
	金 額	内 訳
諸謝金		
旅費交通費		
消耗品費 (1単価3万円未満に限る)		
印刷製本費		
燃料費		
通信運搬費 (電話代、ネット接続は除く)		
保険料		
使用料賃借料 (事務所の家賃は除く)		
支 出 合 計	円	

支 援 金 申 請 額 (千円未満切り捨て) (交付対象経費支出合計－収入合計) × 10/10、上限 5 0 0, 0 0 0 円	円
--	---

団体に関する調書

項 目		内 容	
団 体 名			
団体の所在地		〒	
代表者	氏 名		
	住 所		
連 絡 先 (代表者又は担当者の 常に連絡可のもの)		TEL	
		FAX	
		E-mail	
設立年月日		年	月 日
団体の設立目的			
会 員 数		人	
これまでの主な活動			
今後の活動予定 ・方針			
団体の財政規模 (各会計年度の 総支出額)	前々年度決算額		円
	前年度決算額		円
	今年度予算額		円
他の団体等からの資金 助成又は委託の実績 (過去3カ年)			

※複数の団体が共同で実施する場合は、各団体分を提出してください。

年 月 日

公益財団法人県民ボランティア振興基金 理事長 様

申請者 住 所
団 体 名
代表者名

印

〇〇年度NPO広報支援事業申請書

〇〇年度NPO広報支援事業について、NPO広報支援事業実施要綱第3条の規定により、次の関係書類を添えて申請します。

関係書類 事業計画書（様式第2号）
団体に関する調書（様式第3号）
申請団体の組織運営に関する規則（定款、規約等）
申請団体の本年度の事業計画書
申請団体の本年度の収支(活動)予算書

記

希望するものを選択してください。

種別	希望部数又は申請額	備考
リーフレット	部	1,000部以内
チラシ	部	
WEB	円	10万円以内

団体名 _____

NPO広報支援事業計画書

項目	団体概要等
① 活動の目的及び必要性	※ <u>なぜ・何のために</u> この活動を行っていますか。
② 受益対象者	※ <u>誰のため</u> に行う活動ですか。
③ 主な事業内容	※ <u>どのようなこと</u> を行っていますか。具体的に
④ 主な活動場所	※ <u>どこで</u> 活動していますか。
⑤ 主な活動時期・頻度	※ <u>いつ</u> 活動していますか。
⑥ 実施体制	※団体の活動にかかわる <u>スタッフ数、役割等</u> を具体的に記入してください。
⑦ 現在の広報ツール・手段	※ <u>何をどのように</u> 使ってPRしていますか。
⑧ 広報の課題	※ <u>具体的な悩み</u>
⑨ <u>新しい広報手法の活用方法</u>	※ <u>希望部数、配布先、活用方法等</u>
⑩ 目 標	※ <u>今年度の団体の目標（具体的に）</u>

※団体を紹介するリーフレット、チラシ等があれば添付してください。

※記入欄が足りない場合は、行を追加して記入ください。

団体に関する調書

項 目		内 容	
団 体 名			
団体の所在地		〒	
代表者	氏 名		
	住 所		
連 絡 先 (代表者又は担当者の 常に連絡可のもの)		TEL	
		FAX	
		E-mail	
設立年月日		年	月 日
団体の設立目的			
会 員 数		人	
これまでの主な活動			
今後の活動予定 ・方針			
団体の財政規模 (各会計年度の 総支出額)	前々年度決算額		円
	前年度決算額		円
	今年度予算額		円
他の団体等からの資金 助成又は委託の実績 (過去3カ年)			

年 月 日

公益財団法人県民ボランティア振興基金 理事長 様

申請者 住 所
 団 体 名
 代表者名 印

〇〇年度NPOスタートアップ等支援事業申請書

NPOスタートアップ等支援事業実施要綱第3条の規定により、次の関係書類を添えて申請します。

関係書類

- ① 団体に関する調書（様式第2号）
- ② 申請団体の組織運営に関する規則（定款、規約等）
 ②は任意の様式

記

申請額	50,000円 （助成率1/2、5万円を限度とする。）
使用目的	2019年5月10日から12日まで〇〇市において開催される△△研修会受講に要する経費
経費内訳	旅費交通費 30,000円×3名 参加料 5,000円×3名 計 105,000円

(注) 講習会やイベントの開催要項、チラシなど関係資料がある場合は添付すること
 ※ゴシックは記載例

団体に関する調書

項 目		内 容
団 体 名		
団体の所在地		〒
代表者	住 所	
	氏 名	
連 絡 先 (代表者又は担当者の 常に連絡可のもの)		TEL FAX E-mail
設立年月日		年 月 日
団体の設立目的		
会 員 数		人
これまでの主な活動		
今後の活動予定 ・方針		

〇〇年度NPOスタートアップ等支援事業決定通知書

住 所
団 体 名
代表者名

年 月 日付で申請のあった〇〇年度NPOスタートアップ等支援事業については、貴団体へ支援することを決定したので、NPOスタートアップ支援事業実施要綱第4条の規定により通知します。

年 月 日

公益財団法人県民ボランティア振興基金
理事長 印

支援額 円

年 月 日

公益財団法人県民ボランティア振興基金 理事長 様

申請者 住 所
 団 体 名
 代表者名

印

〇〇年度NPOスタートアップ等支援事業完了報告書

年 月 日付け〇〇ボ振基第〇〇号で支援の決定があった〇〇年度NPOスタートアップ等支援事業について、事業が完了したのでNPOスタートアップ等支援事業実施要綱第5条の規定により、次のとおり報告します。

精算額

内容	精算額(円)	備考
△△研修会参加 旅費交通費 参加料	90,000 15,000	3万円×3名 5千円×3名
計	105,000	
支援額（1/2以内）	50,000	千円止め

※ゴシックは記載例

添付書類

- ① 領収書など支払額を証明する書類
- ② 支援金請求書（様式第5号）

様式第5号（第5条関係）

〇〇年度NPOスタートアップ等支援事業支援金交付請求書

金 円

〇〇年度NPOスタートアップ等支援事業支援金を上記のとおり交付されるよう、NPOスタートアップ等支援事業実施要綱第5条の規定により請求します。

年 月 日

公益財団法人県民ボランティア振興基金 理事長 様

申請者 住 所
 団 体 名
 代表者名 印

【振込先】

金融機関名	
支 店 名	
口座種別	普 通・当 座 (いずれかに○をつける)
口座番号	
(フリガナ) 口座名義人	

団体名 〇〇〇文庫

NPO活動拡大支援事業計画書

事業名	おひさまおもちゃ広場事業
① 事業の目的及び必要性	<p>※<u>なぜ・何のためにこの事業を行いますか。</u> 子供が本に親しみ、創造力と感性を育み、心豊かに育つことを願い、おひさま文庫を開設して3年になります。本を借りに来る異年齢の子どもたちが一緒になって遊び、親たちにとっても子育ての情報交換の場となるなど、地域の親子に親しまれる効果をもたらしている。</p> <p>しかし、まだ一部であり、地域全体、特に未就園児を持つ親子に認知されていないのが現状である。今後は更に子育てに不安を抱え孤独になっている親の相談相手となり、おもちゃを介して、スタッフも共に遊ぶことで、ひとときホッと息をつける場となり、地域で地域の人を支えていく交流の場に発展させたい。絵本だけでは興味をもってもらえない現状があり、おもちゃ広場の開催により、赤ちゃん幼児連れの親子の利用を拡大したい。</p>
② 受益対象者及びその人数	<p>※<u>誰のために行う事業ですか。</u> 地域の親子約30名（事業を拡大することにより対象者を増やす。）</p>
③ 事業内容 ※何を、どのように行いますか。	<p>※<u>継続的に実施している事業の内容を記入してください。</u> 本を通じて年齢の違う子どもたちや親子のふれあいの場づくりとして、本の貸し出し、異年齢の遊びの集い、お話会などを実施している。</p> <p>※<u>活動が拡大する部分や、+α（プラスアルファ）の新規部分を明確に記入してください。（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。）</u> 継続的に実施している事業に加え、次の事業に新たに取り組みます。 ① 木のおもちゃを中心に、普段子どもたちも大人たちも触れる機会の少ないおもちゃ、めずらしいおもちゃを新たに購入、またはレンタルを利用して、地域の親子が自由に遊び交流する場を提供する ② おもちゃに関するワークショップを開催する（1回）</p>
④ 実施場所	<p>※<u>どこで行いますか。</u> 〇〇市〇〇〇公民館</p>
⑤ 実施予定時期・頻度	<p>※<u>いつ行いますか。</u> 月2回第1、3金曜日</p>
⑥ 実施体制	<p>※この事業の<u>スタッフ数、役割を具体的に記入してください。</u> スタッフ数3名 おもちゃの管理・会場の準備・利用者のお世話・ワークショップ準備</p>
⑦ 目標	<p>※<u>今年度どこまで達成したいですか。具体的目標</u> 月2回の定期開催に親子10組以上の利用を目標としたい。 おもちゃのワークショップを開催、コンサルタントによる講演会を開催し10組以上の親子の利用を目標としたい。</p>
⑧ 事業の効果	<p>※この事業の<u>成果・効果は何ですか。</u> ・おもちゃで異年齢と関わりながら遊ぶことで、心と感性を育み、地域での子どもたち、親たちのつながりを作る。 ・地域で地域の子育てを支援していく場となり、安心して子育てできる地域社会作りに貢献する。</p>

⑨ 次年度以降の取り組み	<p>※次年度以降のこの事業の取り組みを具体的に記入してください。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 定期開催の継続 ・ ワークショップの開催（1回カプラに関するもの）開催 ・ 遊びと絵本の読み語りの会（仮）子どもまつり ・ 利用者の拡大
⑩ 他の補助金・助成金	<p>※他団体への補助金・助成金の申請（交付）状況を記入してください。</p> <p>（申請先） ○○財団 （申請（交付）額） 200,000円</p>

- ※①各項目の説明に従って簡潔に記載してください。
 ②記入欄が足りない場合は、行を追加して記入ください。

※以上は事務局で編集したものです。

事業実施に係る経費

費 目	収 入 の 内 訳 (単位:円) (内訳欄に単価、数量、回数等をわかりやすく記入してください。)	
	金 額	内 訳
事業に伴う収入 (参加費等)	48,000	参加費 @300×160人
収 入 合 計	48,000 円	

費 目	経 費 の 内 訳 (単位:円) (内訳欄に単価、数量、回数等をわかりやすく記入してください。)	
	金 額	内 訳
諸謝金	100,000	講師謝礼 @10,000×10人
旅費交通費	25,000	講師交通費 @2,500×10人
消耗品費 (1単価3万円未満に限る)	120,000	事務用品 20,000 おもちゃ購入費 100,000
印刷製本費	31,000	チラシ @50×500枚 ポスター @300×20枚
燃料費		
通信運搬費 (電話代、ネット接続は除く)	8,000	切手 @80×100枚
保険料		
使用料賃借料 (事務所の家賃は除く)	48,000	会場借上げ代 @1,000×16回 おもちゃ借上料@2,000×16回
支 出 合 計	332,000 円	

支 援 金 申 請 額 (千円未満切り捨て) (交付対象経費支出合計－収入合計) × 4/5、上限500,000円	227,000円
--	----------

※以上は事務局で編集したものです。

団体名 NPO法人 ●●●●

NPO協働推進支援事業計画書

事業名	子供の食生活改善体験事業
① 事業の目的及び必要性	<p>※なぜ・何のためにこの事業を協働して行いますか。</p> <p>当会の活動事例によると、食の改善を4週間続けると、低体温や便秘、さらには心の状態まで改善することが分かった。専門家の研究でも、腸内細菌の状態によって人の免疫力や精神力が大きく変わることが報告されている。</p> <p>しかし、そうした効果については家庭や学校などにおいては、十分理解されているとは言えない</p> <p>そこで、簡単な食改善で子どもの体調や精神面がいかに大きく改善するのか、家庭、行政とともに協働して取り組むことにより、成果を共有し、手法を改善することで、市内、県内の他校に広がる端緒にしていきたい。</p>
② 受益対象者及びその人数	<p>※誰のために行う事業ですか。</p> <p>その成果を市内他の小中学校に普及させることにより1,000名程度</p>
③ 事業内容	<p>※何を、どのように行いますか。具体的に記入してください。</p> <p>① 実施予定学校の教師に対する事業の説明と具体的実施方法の協議</p> <p>② 4週間の具体的食生活の実践</p> <p>子どもたちに食生活の重要性を説明し動機付けを行う。</p> <p>良くかむ、旬の野菜たっぷり味噌汁、小魚を頭ごと、のどが渴いたら水かお茶など昔ならあたりまえだった食習慣を4週間だけ体験させ習慣化を図る。</p> <p>③ 週2回、計8回学校に通い、食の記録表にコメントを書く。同時に体温や排便、その他心身面等の改善など、その変化を具体的に把握する。</p> <p>④ 実践終了後、担当した教師や教育委員会と会議を行い、実践の効果について取りまとめ、問題点や改善点を話し合い、今後の普及に役立てる。</p>
④ 実施場所	<p>※どこで行いますか。</p> <p>〇〇市立△△小学校</p>
⑤ 実施予定時期・頻度	<p>※いつ行いますか。</p> <p>① 10月上旬学校で関係者と協議</p> <p>② 11月中旬から4週間、食改善を実践</p> <p>③ 学校、教育委員会とお合同会議</p>
⑥ 実施体制	<p>※NPOの役割は何ですか。</p> <p>① 具体的な食改善のイラスト、指導マニュアルなど作成提供</p> <p>② 取り組み期間中の児童への声かけについて、具体的ノウハウを教師に提案</p> <p>③ 取り組み前と終了後の児童へのお話</p> <p>④ 実施期間中、学校へ出向き、食の記録表へのコメントを記入、結果の取りまとめ</p>

	<p>※<u>行政の役割は何ですか。（担当課・担当者と協議のうえ記入してください。）</u></p> <p>① 実施学校の選定及び調整</p> <p>② 当会スタッフと学校へ同行し、子どもの食生活の実態、改善の様子などを確認し、この取り組みの効果や普及性を評価する。</p> <p>③ 会議開催日程の調整</p> <p>④ 担当課・担当者 ○○市教育委員会 学校教育課 ○○○○</p>
⑦ 目標	<p>※<u>今年度どこまで達成したいですか。具体的目標</u></p> <p>① わかりやすい食改善イラストの作成。</p> <p>② 4週間の具体的実践を完了させる。</p> <p>③ その効果や改善点について、取りまとめる。</p> <p>④ この取り組みの成果を広報し、普及につなげる。</p>
⑧ 事業の効果	<p>※<u>この事業の成果・効果は何ですか。</u></p> <p>① 昔ならあたりまえだった食生活を4週間だけ実践するだけで、子どもの体温と便通が改善することを数値で示し、子ども、保護者及び教育関係者に理解を深める。</p> <p>② 集中力向上など肉体・精神面の改善した事例をまとめ、これを広く広報することで、食が人の心と体に想像以上に重大な影響を及ぼすことを、広く県民が認識できる。</p> <p>③ 取り組んだ子ども自身に、自分の体の変化を気づかせることで、食の重要性を身をもって実感させる。その結果、事業終了後も、望ましい食生活を実行しようとする意思を身につけさせる。</p> <p>④ NPOと行政が協働することで、問題解決にいかにか効果的であるかことを広く県民に周知できる。</p>
⑨ 次年度以降の取り組み	<p>※<u>次年度以降のこの事業の取り組みを具体的に記入してください。</u> 次年度以降も他の学校においての実施と普及を図っていきたい。</p>

※①各項目の説明に従って簡潔に記載してください。

②記入欄が足りない場合は、行を追加して記入ください。

※以上は事務局で編集したものです。

事業実施に係る経費

費 目	収 入 の 内 訳 (単位:円) (内訳欄に単価、数量、回数等をわかりやすく記入してください。)	
	金 額	内 訳
事業に伴う収入 (参加費等)	0	
収 入 合 計	0 円	

費 目	経 費 の 内 訳 (単位:円) (内訳欄に単価、数量、回数等をわかりやすく記入してください。)	
	金 額	内 訳
諸謝金	30,000	イラスト作画依頼 30,000×1人
旅費交通費	114,000	打合せ会議 3,000円×4人×2回 取り組み開始時と終了時の話 3,000円×3人×2回 コメント作成 3,000円×3人×8回
消耗品費 (1単価3万円未満に限る)	30,000	子魚の頭を粉碎したミネラルふりかけ代 500円×40袋 シール台紙及びごほうびシール代 5,000円 インク代 5,000円
印刷製本費	125,000	食改善イラストサッシの印刷代 250円×500部
燃料費		
通信運搬費 (電話代、ネット接続は除く)		
保険料		
使用料賃借料 (事務所の家賃は除く)		
支 出 合 計	299,000 円	

支 援 金 申 請 額 (千円未満切り捨て) (交付対象経費支出合計－収入合計) ×10/10、上限500,000円	299,000円
---	----------

団体名 特定非営利活動法人 ○○○○

NPOネットワーク促進事業計画書

事業名	NPO ネットでつなぐ 生活困窮者と若者支援を考える事業
① 事業の目的 及び必要性	※ <u>なぜ・何のために</u> この事業を行いますか。 ひきこもりの数は政府発表で全国約70万人と言われていますが、実際は100万人を大きく超えていると感じています。H27年度から生活困窮者自立支援が変わろうとしています。若者支援に関わっている機関や支援者などが支援のあり方や条件整備、制度などの学びを深めます。
② 受益対象者 及びその人数	※ <u>誰のため</u> に行う事業ですか。 NPO 活動関係者、当事者の若者、地域福祉関係者 400 名
③ 事業内容	※ <u>ネットワークづくりのため、何をどのように</u> 実施しますか。 関係機関、団体との連携してネットワークづくりのための若者支援、就労支援、生活困窮者自立支援を学ぶ。 講演会 講師：○○氏 (NPO 法人○○代表理事)
④ 実施場所	※ <u>どこで</u> 行いますか。 ○○市民会館大会議室
⑤ 実施予定時期・頻度	※ <u>いつ</u> 行いますか。 ○○年○月～○月に実施
⑥ 実施体制	※この事業を実施する <u>関係団体名と、その役割を具体的に</u> 記入してください。 NPO法人○○○○ 行政：○○市保健福祉課 若者支援：○○市社会福祉協議会 地域福祉：○○大学○○研究室 その他：○○市手をつなぐ育成会 社会福祉法人○○
⑦ 目標	※ <u>今年度どこまで達成</u> したいですか。具体的目標 ネットワークを立ち上げ、若者支援のための街づくりに踏み出せるようにしたい。
⑧ 事業の効果	※この事業の <u>成果・効果</u> は何ですか。 若者たちが地域のつながりや人との関わりを創りながら、自分たちのリズムに合う仕事を見出し、新たな街づくりを考える。
⑨ 次年度以降の取り組み	※ <u>次年度以降のこの事業の取り組みを具体的に</u> 記入してください。 ひきこもりを経験した若者たちと、○○市社会福祉協議会などと一緒に弱者を通しての街づくり、仕事づくりを具体的に着手できればと考えます。
⑩ 他の補助金・助成金	※ <u>他団体への補助金・助成金の申請（交付）状況</u> を記入してください。 （申請先） （申請（交付）額）

※①各項目の説明に従って簡潔に記載してください。

②記入欄が足りない場合は、行を追加して記入ください。

※以上は事務局で編集したものです。

事業実施に係る経費

費 目	収 入 の 内 訳 (単位：円) (内訳欄に単価、数量、回数等をわかりやすく記入してください。)	
	金 額	内 訳
事業に伴う収入 (参加費等)	60,000	参加費 150円X200名X2回=60,000円
収 入 合 計	60,000 円	

費 目	経 費 の 内 訳 (単位：円) (内訳欄に単価、数量、回数等をわかりやすく記入してください。)	
	金 額	内 訳
諸謝金	200,000	講師謝金 100,000円X2回=200,000円
旅費交通費	140,000	講師旅費(東京～〇〇市) 70,000円X2回=140,000円
消耗品費 (1単価3万円未満に限る)	39,000	チラシ用紙代(A4) @3,000円×1箱=3,000円 当日資料用紙代(A4) @3,000円X1箱=3,000円 参加券用紙代(A4) @1,000円X1冊=1,000円 封筒代 @6,000円×2箱=12,000円 事務用品代 20,000円
印刷製本費	4,000	チラシ印刷代 @100円X20回=2,000円 当日資料印刷代 @100円×20回=2,000円
燃料費	0	
通信運搬費 (電話代、ネット接続は除く)	17,400	ゆうメール代 @87円X200ヶ所=17,400円
保険料	6,000	行事保険料 @3,000円X2回=6,000円
使用料賃借料 (事務所の家賃は除く)	60,000	会場借上代 @30,000円X2回=60,000円
支 出 合 計	466,400 円	

支 援 金 申 請 額 (千円未満切り捨て) (交付対象経費支出合計－収入合計) × 4/5、上限500,000円	325,000円
--	----------

団体名 NPO法人 ○○○

中間支援活動促進事業計画書

事業名	寄附文化醸成事業
① 事業の目的及び必要性	※ <u>なぜ・何のためにこの事業を行いますか。</u> 県内のNPO法人等に対する寄附文化の醸成及び寄附の促進を図り、NPO法人等の組織基盤強化や活動拡大に繋げる。
② 受益対象者・団体及びその数	※ 県内NPO法人等、約2,900団体
③ 事業内容	※ <u>何をどのように実施しますか。</u> 専門家を招いて、寄附行為の必要性や理解を得るためのシンポジウムを開催する。
④ 実施場所	※ <u>どこで行いますか。</u> 長崎市内及び佐世保市内の○○センター
⑤ 実施予定時期・頻度	※ <u>いつ行いますか。</u> 平成28年12月
⑥ 実施体制	※この事業を実施するスタッフと役割を記入してください。 NPO法人 ○○○（事務局） NPO法人 △△△（広報）
⑦ 目標	※ <u>今年度どこまで達成したいですか。具体的目標</u> 参加者の寄附意識の向上（アンケートによる回答：80%以上）
⑧ 事業の効果	※この事業の <u>成果・効果は何ですか。</u> 県民のNPO法人等に対する寄附意識の向上、寄附の促進 NPO法人等の基盤強化等
⑨ 次年度以降の取り組み	※ <u>次年度以降のこの事業の取り組みを具体的に記入してください。</u> 事業効果を定期的に検証するとともに、事業効果の普及啓発に努めていく。
⑩ 他の補助金・助成金	※ <u>他団体への補助金・助成金の申請（交付）状況を記入してください。</u> (申請先) (申請（交付）額) なし

※①各項目の説明に従って簡潔に記載してください。

②記入欄が足りない場合は、行を追加して記入ください。

事業実施に係る経費

費 目	収 入 の 内 訳 (単位：円) (内訳欄に単価、数量、回数等をわかりやすく記入してください。)	
	金 額	内 訳
事業に伴う収入 (参加費等)	0	
収 入 合 計	円	

費 目	経 費 の 内 訳 (単位：円) (内訳欄に単価、数量、回数等をわかりやすく記入してください。)	
	金 額	内 訳
諸謝金	190,000	講師1名100,000円、パネリスト3名90,000円
旅費交通費	80,000	講師、パネリスト、職員旅費
消耗品費 (1単価3万円未満に限る)	30,000	事務用品
印刷製本費	50,000	チラシ印刷
燃料費		
通信運搬費 (電話代、ネット接続は除く)	40,000	チラシ郵送料
保険料		
使用料賃借料 (事務所の家賃は除く)	120,000	会場賃借料 (長崎、佐世保)
支 出 合 計	510,000 円	

支 援 金 申 請 額 (千円未満切り捨て) (交付対象経費支出合計－収入合計) × 10/10、上限 500,000円	500,000 円
---	-----------