

令和2年度 中部地域づくり協会NPO助成に関する応募について

一般社団法人中部地域づくり協会(以下「当協会」という)は、国土の健全な発展に寄与することを目的として、国土の利用・整備・保全及び防災に関する活動に対し、助成事業を行っています。ここに次のとおり令和2年度NPO助成の募集を行います。

《令和2年度 NPO助成対象活動の応募要領》

1. 対象となる団体の条件

特定非営利活動促進法(以下「NPO法」という)に規定する次の各条項全てに適合する団体で、かつ本要領に規定する「NPO団体の協力事項」を遵守できる団体を助成対象とします。

- (1) NPO法第13条に基づき設立登記された団体
- (2) NPO法第29条に基づく事業報告書等を所轄庁に提出する等の法人義務を果たしている団体
- (3) NPO法第11条第1項第4号に基づく事務所等が岐阜県、静岡県、愛知県及び三重県、並びに長野県の上伊那・下伊那・木曾地域に所在する団体

2. 対象とする団体活動

国土の健全な発展に寄与することを目的とする国土の利用・整備・保全及び防災に関する活動であって、次に規定する全てに該当する活動(以下「助成対象活動」という)を行なう団体を助成対象とします

- (1) NPO法第2条関係別表の20活動のうち次の4活動の何れかに該当する団体活動

1	まちづくりの推進を図る活動	地域づくり、地域交流、街の美化・緑化、公園の管理・美化活動
2	環境の保全を図る活動	川・道路・海をきれいにする清掃、環境教育、里山保全、親水活動
3	災害救援活動	災害救援、災害予防、防災教育活動
4	地域安全活動	災害などの未然防止、被害の拡大防止、早期回復活動

- (2) 令和2年4月1日から令和3年2月末日までに完了する活動(支払事務も含む)
- (3) 岐阜県、静岡県、愛知県及び三重県、並びに長野県の上伊那・下伊那・木曾地域において行われる活動
- (4) 事業計画、実施方法が適切であって、成果が期待できる活動
- (5) 営利を目的としない活動
- (6) 施設の建設、整備・改修、資機材の購入が目的でない活動
- (7) 実施に当たり関連する法令等を遵守した活動であること

3. 助成金額

NPO 助成の金額は、応募の申請があった「助成対象活動」について、次の各項に基づき決定します。

- (1) 助成金額は、1件につき50万円を上限額とします。
- (2) 助成金額は、「助成対象活動」に要する費用(以下「助成対象経費」という)の総額の70%以下とします。

ただし、費用の総額は、助成対象活動終了時の決算額とし、助成金額が、決算額の70%以下であることを確認して確定します。

- (3) 助成対象経費は、次の規定に基づき調整を行い、助成金額を算定します。

4. 助成対象経費

助成対象経費は「助成対象活動」に要する次の項目とします。

	対象項目	経費の内訳	摘要
1	外部講師謝金	外部から招聘した講師や指導者(活動を実施する団体関係者以外の者)に支払う謝金	謝金からの税控除は活動団体が行なう
2	旅費・交通費	交通費の実費、宿泊費の実費(上限あり)	自家用車借上げの場合、走行距離等の根拠の明示が必須
3	会議費	会議施設使用料、資料代、お茶代	
4	資材購入費	活動に必要となる物品、資材等の購入費(短期の借上料を含む)	10万円以上の資機材費及び会員からの借上料を除く
5	労務費	当該活動に従事させる為に新たに雇用した者(会員以外の者)に支払う経費	税控除は活動団体が行なう
6	委託費・外注費	資格、知識、技術等を要する作業を委託する経費	活動を実施する団体関係者以外の者に限る
7	通信費	当該活動に係る郵便料金、電話通信費	基本使用料等は除く
8	事務費	当該活動に係る事務用品費、消耗品費	
9	印刷製本費	当該活動に係る印刷・コピー代、報告書作成費	
10	その他経費	当該活動に係る傷害保険料、各項目に該当しない経費	

- (1) 「助成対象活動」の直接経費以外のNPOの管理経費等及びNPOの資産となる物品の購入費は対象外とします。
- (2) 「助成対象活動」以外の用途にも使用する物品(パソコン、プリンター、汎用性のある物品等)の購入費は対象外とします。
- (3) 応募の申請者の構成員が経営する企業、団体への委託費、人件費等の支出は対象外とします。
- (4) 助成対象経費の各項目間における流用は、原則禁止します。また、項目を任意に変更することはできません。
- (5) 助成対象経費は令和3年2月末日までに支払いが完了する経費に限ります。

5. 応募条件等

- (1) 応募の申請は、1団体につき1件に限ります。
- (2) 「NPO助成」に応募の申請をした団体は、当協会が別途募集する「地域づくり活動助成」への応募の申請はできません。
- (3) 「NPO助成」の助成回数は、通算で3回を限度とします。
- (4) 2回目以降応募の申請をする場合には、過年度の目標が達成されていること及び更に改善された内容となっていること。

6. NPO 団体の協力事項

当協会が助成対象とする団体に依頼する協力事項は、次のとおりとします。

- (1) 「助成対象活動」に関する広報物、配布物等に当協会のNPO助成を受けている旨の記載・表示をすること。
- (2) 会報誌、活動レポート等のNPOの活動状況が分かる資料を当協会の担当宛に送付すること。
- (3) 活動終了後、当協会が翌年度の7月頃に実施する助成活動報告会で発表していただく場合があります。

7. 応募方法

- (1) 応募期間は令和2年1月31日(金)～令和2年2月21日(金)とします。
 - 1) 申請書は郵送又は持参の方法により提出していただきます。
 - 2) 令和2年2月21日(金)の消印のあるものまでを有効とします。
 - 3) 持参の場合の受付時間は 9:15～18:00 とします。
- (2) 申請書の様式等
 - 1) 当協会ホームページから様式をダウンロードして使用して下さい。
 - 2) 申請書にはNPOの住所、代表者名等を記載するとともに押印して下さい。
 - 3) 申請書には次の資料を添付していただきます。(資料のうち※の様式は当協会指定のもの)

<p>団体資料</p> <p>令和2年1月末現在(最新)の状況が反映されているもの</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. 登記簿謄本 (最新のもの) 2. 定款 (最新のもの) 3. 役員等の名簿 (最新のもの) 4. 当該年度の事業計画書及び活動予算書 5. 前年度の事業報告書及び活動計算書 6. 税務申告に係る資料(前年度の申告書控:コピー) 7. 申請団体の概要 (様式1)※
<p>活動資料</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. 活動計画概要 (様式2)※ <ol style="list-style-type: none"> ①活動の具体的内容 ②活動の関係法規適合性 ③活動の意義、課題 等 2. 活動スケジュール (様式3)※ <ol style="list-style-type: none"> ①年次計画 ②令和2年度の計画 3. 活動予算概要 (様式4)※ <ol style="list-style-type: none"> ①収入予算 ②支出予算 ③助成対象経費 4. 活動体制概要 (様式5)※ <ol style="list-style-type: none"> ①組織体制、人員等 ②関係行政機関との協働計画概要等 ③活動対象 <p>* 記載スペースが足りない場合は様式の該当欄を広げて記載してください</p>
<p>活動実績</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. 活動紹介 (様式6)※ <p>機関紙の発行状況等を記載</p> 2. 活動場所 <p>活動位置、地域、範囲、地図</p> 3. 広報資料、報道等の実績 <ol style="list-style-type: none"> ①発行した広報誌、情報誌 ②既掲載のウェブ画面のコピー等 ③掲載記事等 4. 写真等 <p>活動記録写真等</p> <p>* 上記以外の資料で活動内容を紹介する資料等の添付は自由です</p>

8. 助成対象活動の選定

提出された申請書に基づき学識経験者等で構成する「審査委員会」で審査のうえ選定します。
なお、審査に先立ち事務局から申請書の内容確認をさせていただくことがあります。

9. 選定結果の通知

選定結果は、申請者宛てに令和2年3月末までに書面で通知するとともに、当協会のホームページに掲載する予定です。

10. 助成金の支払い等

助成金の支払いは助成対象団体からの請求書の提出を受けて行います。

- (1) 助成金は、助成対象団体が指定した団体名義の預金口座へ振込みます。
- (2) 助成金の支払いは、「助成対象活動」の実施報告書等の確認後、助成金が確定した後に行います。

ただし、助成金額の70%については前払い請求することができます。

- (3) 次の場合、助成金の全部又は一部の返還を請求することがあります。
 - 1) 偽りその他不正な手段により申請手続きが行われたとき。
 - 2) 「助成対象活動」以外の活動経費に使われたとき。
 - 3) 「助成対象活動」が大幅に縮小又は実施されなかったとき。
 - 4) 実施報告書が提出されなかったとき。

11. 活動終了報告

活動終了後に活動の実施結果に関する報告書等を提出して下さい。

- (1) 報告書等は「実施報告書」「収支決算書」「添付資料」及び「請求書」のことです。
- (2) 報告書等は令和3年3月5日(金)までに提出して下さい。
- (3) 報告書等の「添付資料」には助成対象経費の領収書のコピー(宛名・品名・数量・単価・金額の内訳がわかるもの(任意のものは不可))を添付して下さい。

12. その他

- (1) 申請された資料等は返却しません。
- (2) 申請のために要した費用は当方では負担しません。
- (3) 申請書、添付資料及び報告書等に記載された個人情報、本助成以外の目的で使用することはありません。
- (4) 活動の内容に大きな変更が生じたときは、速やかにお知らせください。
- (5) 活動終了後に助成対象の活動等を当協会のホームページ上に掲載します。その為に、レポート、写真データ等の提出をお願いする事があります。

13. 問合せ先・申請書の提出先

〒460-8575

名古屋市中区丸の内3-5-10 名古屋丸の内ビル8F

一般社団法人中部地域づくり協会 業務部管理部業務課 NPO助成募集係

TEL 052-962-9455 / FAX 052-950-1178

受付時間 : 9:15~18:00(土日祝を除く)