

## (6) 補助 (NPOへの支援)

### ア 募集要項の例 (平成17年度「埼玉県NPO活動促進助成事業」NPO活動本格化支援助成 (ステップアップ事業) の例)

#### 事業の実施目的

NPO活動を本格的に展開しようとする若いNPO法人に財政支援することにより、法人の自立とその活動の促進を図る。将来、助成を受けた団体が地域社会づくりの中核となって活躍し、NPO活動の裾野が広がっていくことを期待する。

#### 助成対象事業

次のいずれにも該当するNPO法人

- ・平成17年6月1日現在で設立登記が完了して3年以内であること。
- ・埼玉県内に主たる事務所を有し、主に県内で活動していること。

#### 補助率、助成限度額、助成機関

- ・補助率は1団体当たり助成対象経費の4/5で、100万円を上限とする。年間で総額600万円以内とする。
- ・助成金は同一事業で連続して2年間受けることができる(年度ごとの審査を受ける必要がある)。同一法人が2年目に違う事業で助成金を受けることもできる。

#### 事業の実施期間

平成17年8月～平成18年2月28日

#### 助成対象経費

新たな事業活動を実施するために直接必要な経費とする。原則として法人の事務所の賃借料、光熱費等の管理費は対象としない。再委託は原則として認めない。

- ・会議費(会場使用料、看板作成費、食料費等)  
食料費は外部講師等の弁当代、外部との打合せ茶菓代等。
- ・通信運搬費(切手代、宅配便料金、機材運搬費等)
- ・旅費交通費(交通費、宿泊費等)  
講師等に支払う交通費、宿泊費及び事業に必要な交通費。
- ・機材レンタル料(音響設備、ビデオプロジェクター等)  
対象事業実施期間中に必要な機材のレンタル料。
- ・物品購入費(消耗品、備品等)  
備品は助成対象経費の20%以内、25万円を限度とする。

- ・印刷製本費（リーフレット、パンフレット、チラシ、ポスター等）  
見積書の添付が必要。
- ・講師謝金（講師、外部協力者の謝金等）  
講師 1 人あたり 1 0 万円を限度とする。
- ・人件費（給料手当、臨時職員賃金、福利厚生等）  
活動に主要な役割を果たす者へ支払うための人件費、助成対象経費の 2 0 % 以内、2 5 万円程度。
- ・その他事業実施に必要と認められる経費（原稿執筆料、デザイン料）

**対象外経費**（土地の購入又は賃借に要する経費、法人の運営上必要とされる恒常的な経費）

法人の事務所の賃借料、光熱費、電話代等の管理費、従来から恒常的に発生している人件費等。

### 助成事業実施による収入について

- ・参加料の徴収や助成金によって作成した印刷物を販売するなど事業実施による収入の見込みがある場合は、あらかじめその金額を事業申込書で明らかにし、県の承認を得なければならない。
- ・助成金と上記収入の合計が助成対象経費を上回る場合には、上回った額を返還してもらう。

### 審査・選考方法について

- ・助成対象事業は、「埼玉県 N P O 活動促進助成運営委員会（ ）」における事業内容等の審査、選考を経て決定される。
- ・選考は、申請書による書類審査、公開プレゼンテーションにより行う。

#### 埼玉県 N P O 活動促進助成運営委員会

学識経験者、N P O 活動実践者、県民、企業関係者等の委員で構成され、助成事業の要項、審査基準の検討から、審査、評価までの助成事業運営全般に対して意見を述べる組織。

### 提出書類について

- ・ N P O 活動本格化支援助成（ステップアップ事業）申込書
- ・事業計画書
- ・事業収支予算書
- ・団体概要
- ・添付書類  
法人の定款、役員名簿（申請日現在）当該年度の収支予算書、当該年度の事業計画書、前年度の収支計算書（有りの場合）見積書（有りの場合）法人の広報紙、会報、新聞記事等その活動内容が分かるもの（有りの場合）

## 情報公開・情報提供

事業の「公正性」「透明性」を高めるとともに、NPO活動の促進のため、選考された事業の申請書類等は、個人情報を除き、閲覧に供する。

また、選考された特定非営利活動法人においても、積極的な情報提供をしてもらうこととし、応募のあった事業については、法人の名称と事業の概要をホームページで公表する。

## 助成事業の実施にあたっての留意点

- ・助成金による支出が適正に行なわれているかどうかを判断するため、事業に係る会計帳簿や領収書等の証拠書類を確認する。
- ・必要に応じて現地確認をする場合がある。
- ・最終的な助成金の額は、実績報告書の提出により決定する。そのため、事業の結果を確認するまでは、補助金の額は暫定的なものであり、最終的な額が決まった段階で、一部返還してもらう場合がある。

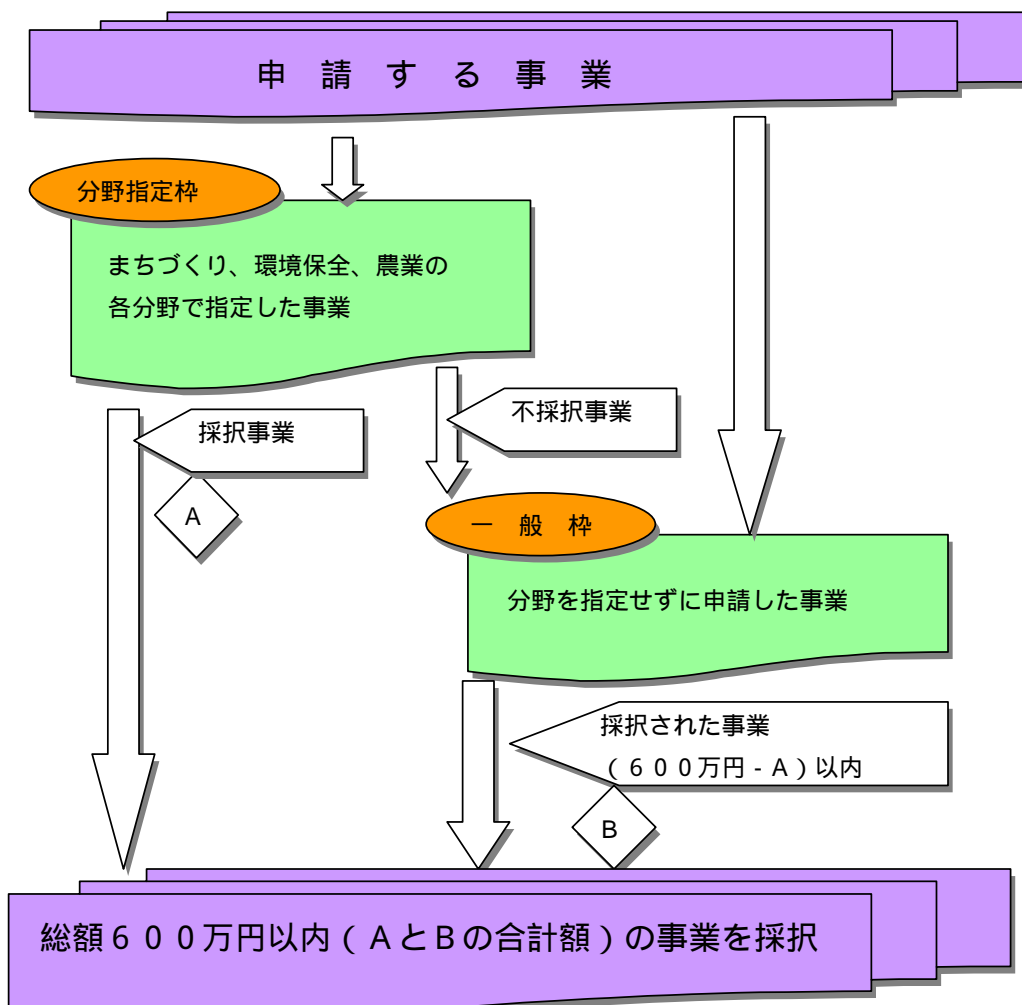
## 審査基準

	審査項目	評価の視点
1	目的の明確性	団体の目標や問題意識が明確か
2	公益性	団体の活動が、地域社会にとって必要性、重要性が高いものか
3	継続発展性	今後、様々な活動に広がる可能性をもった計画か 組織の広がりが見込めるか 財政基盤の整備につながり、活動が今後も継続して行われていくと見込めるか
4	独創性	新しい分野や社会に大きな影響を及ぼす課題に、独自の視点で取り組もうとしているか
5	費用対効果	助成金が有効に活用される事業計画内容か 金銭的に過大な申請内容になっていないか
6	計画の実現性	十分な実施体制があり、計画を実現することができるか

助成事業の目的等によって、審査基準は見直しが必要です。

### 分野指定枠（ ）について

- ・ 県の積立てと県民や企業の皆様からの寄附金を原資とした埼玉県NPO基金へは、NPOが活動している分野を指定して寄附することができる。
- ・ 分野指定枠は、前年度末現在の分野別寄附金の金額が一定額以上の分野について分野ごとに募集し、採択する事業を選考する。ただし、その分野に応募がなかった場合、及び選考の結果、助成にふさわしい事業がなかった場合は、採択しないこととする。
- ・ 分野指定枠に応募し採択されなかった事業は、その他の事業と併せて一般枠の事業として選考する。一般枠の事業は、総額から分野指定枠で採択された事業の総額を除いた金額の範囲内で、分野にとらわれず採択する。



## イ 募集要項の例（平成17年度「埼玉県NPO活動促進助成事業」NPO法人設立助成（前期スタートダッシュ事業）の例）

### 事業の実施目的

NPO法人を目指す団体や設立して日の浅いNPO法人に財政支援することにより、法人の自立とその活動の促進を図る。将来、地域社会づくりの中核となって活躍し、NPO活動の裾野が広がることを期待する。

### 助成対象事業

次のいずれにも該当するNPO法人

- ・ NPO法人の設立に係る事業（法人設立の準備から法人のNPO活動に係る事業を開始するまでの一連の行為）に対して助成する。
- ・ 国、県または市町村や他の団体から補助、助成を受けている事業は対象とならない。

### 応募資格（後期は下記の年月日に6ヶ月を加算した年月日となる。）

次のいずれかに該当する団体またはNPO法人

平成17年6月1日現在、埼玉県知事にNPO法人の設立認証申請中であること。  
（5月31日までに受理されていること。）

平成17年6月1日現在、埼玉県知事から法人設立の認証を受けてから6ヶ月以内であること。（平成16年12月1日以降認証されたNPO法人で、既に設立登記を完了しているか、基準日（6月1日）から2週間以内に設立登記を行っていること）

応募は1回限り。16年度に応募した団体は、応募ができない。

で応募した団体は、認証後速やかに設立登記を完了することとする。

### 助成限度額

- ・ 30万円を上限として助成する。
- ・ 前期募集では、10団体、総額300万円の助成を予定。  
年間で前期、後期それぞれ総額300万円、10団体ずつ助成予定。

### 助成対象経費

法人化を準備中の団体もしくは新たに設立されたNPO法人の、設立までにかかる経費やNPO活動に係る事業を開始するための経費等、設立初期段階で必要とされる経費（平成17年4月1日～平成18年2月28日までに発生し、支出したもの。）

- ・ 設立総会・記念講演費（会場使用料、講師謝金、資料代）  
講師一人あたり10万円を限度とする。
- ・ 広報費（パンフレット、チラシ代）  
見積書、領収書等のコピー添付が必要。
- ・ 事務所開設費（事務所看板、パソコン、コピー機等の備品購入費、財務会計、税務申告ソフト等消耗品費、設立時家賃）  
備品は総額20万円以内。見積書、領収書等のコピー添付が必要。  
設立時家賃は3ヶ月以内。家賃の額がわかる書類の添付が必要。  
（設立時経費は平成18年度は対象としていません。）
- ・ その他（法人設立に必要と認められる経費及びNPO活動に係る事業を開始するための経費）

### 対象外経費

- ・ 行政書士等に依頼する設立申請手続き費用等、本来自助努力で行われるべきもの。
- ・ 法人の運営上必要とされる恒常的な経費。（光熱費、電話代等の管理費、従来から恒常的に発生している人件費等）
- ・ 敷金のように戻ってくる経費。

### 審査・選考方法について

- ・ 助成対象事業は、「埼玉県NPO活動促進助成運営委員会」における審査、選考を経て決定される。
- ・ 選考は、申請書による書類審査により行う。

### 提出書類について

- ・ NPO法人設立支援助成（スタートダッシュ事業）前期申込書
- ・ 事業計画書
- ・ 事業収支予算書
- ・ 団体概要
- ・ 添付書類
  - ・ NPO法人  
法人の定款、役員名簿（申請日現在） 設立趣旨書、設立当初の事業年度・翌事業年度の事業計画書、設立当初の事業年度及び翌事業年度の収支予算書
  - ・ 認証申請中の団体  
NPO法人の設立認証申請書に添付した上記書類
  - ・ 共通  
見積書、領収書など金額のわかるもののコピー（有りの場合）

## 情報公開・情報提供

事業の「公正性」「透明性」を高めるとともに、NPO活動の促進のため、選考された事業の申請書類等は、個人情報を除き、閲覧に供する。

また、選考されたNPO法人においても積極的な情報提供をしてもらうこととし、応募のあった事業については、法人の名称と事業の概要をホームページで公表する。

## 助成事業の実施にあたっての留意点

- ・応募資格が の団体は、当該年度内に設立登記を完了すること。
- ・設立登記を完了しない場合、及び不認証だった場合は、助成金を返還してもらう。
- ・助成金による支出が適正におこなわれているかどうかを判断するため、事業に係る会計帳簿や領収書等の証拠書類を確認させてもらう。また、必要に応じて現地確認をする場合がある。
- ・助成金の額は、実績報告書の提出により決定する。そのため、事業の結果を確認するまでは、助成金の額は暫定的なものであり、最終的な額が決まった段階で、一部を返還してもらう場合がある。
- ・施設整備など、いわゆるハード事業への助成を行う場合は、建物、土地の所有権（利用権）を申請時に十分確認する必要がある。

## 審査基準

	審査項目	評価の視点
法人としての活動について	1 目的の明確性	法人の目標や問題意識が明確であるか
	2 公益性	法人の活動が、地域社会にとって必要性、重要性が高く、課題解決に貢献するものであるか
	3 企画力・将来性と計画の実現性	法人の目的を実現するための企画力と将来性があるか 事業計画を支える実施体制が確保されているか
助成金の使途について	4 助成金の使途目的の妥当性	助成金の使途が法人にとって必要性が高いものであり、助成にふさわしい内容であるか
	5 費用の妥当性	費用の見積りが妥当であるか

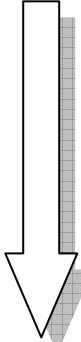
助成事業の目的等によって、審査基準は見直しが必要です。

ウ 企画提案(企画コンペ)の実施例(平成17年度「埼玉県NPO活動促進助成事業」 NPO活動本格化支援助成(ステップアップ事業)の例)

事業採択までの流れ(ステップアップ事業)

事前準備

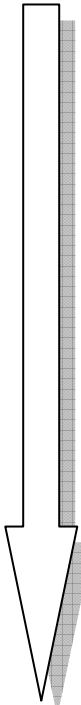
交付要綱の策定( 1 )  
 趣旨、助成対象経費、助成対象経費等、申請書の様式等、  
 記載事項、運営委員会の意見の聴取、交付決定通知の様  
 式、助成事業の内容の変更等に係る様式、状況報告、報  
 告書の様式等、助成金の額の確定、財産処分制限の緩和  
 期間、処分制限財産の指定、書類の整備等、その他  
 NPO活動促進助成運営委員会の設置( 2 )



募集要項等作成

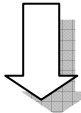
募集要項  
 助成対象事業、応募資格、補助率・助成限度額・助成期間、助  
 成対象経費、審査・選考方法、助成事業の実施にあたっての留  
 意点など  
 提出書類  
 ステップアップ事業申込書  
 事業計画書  
 事業収支予算書  
 団体概要  
 - 添付書類 -  
 法人の定款  
 役員名簿(申請日現在)  
 当該年度の事業計画書(有りの場合)  
 見積書(有りの場合)  
 法人の活動内容が分かるものなど

} 3  
 } 4

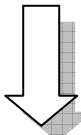


Q & A の公開

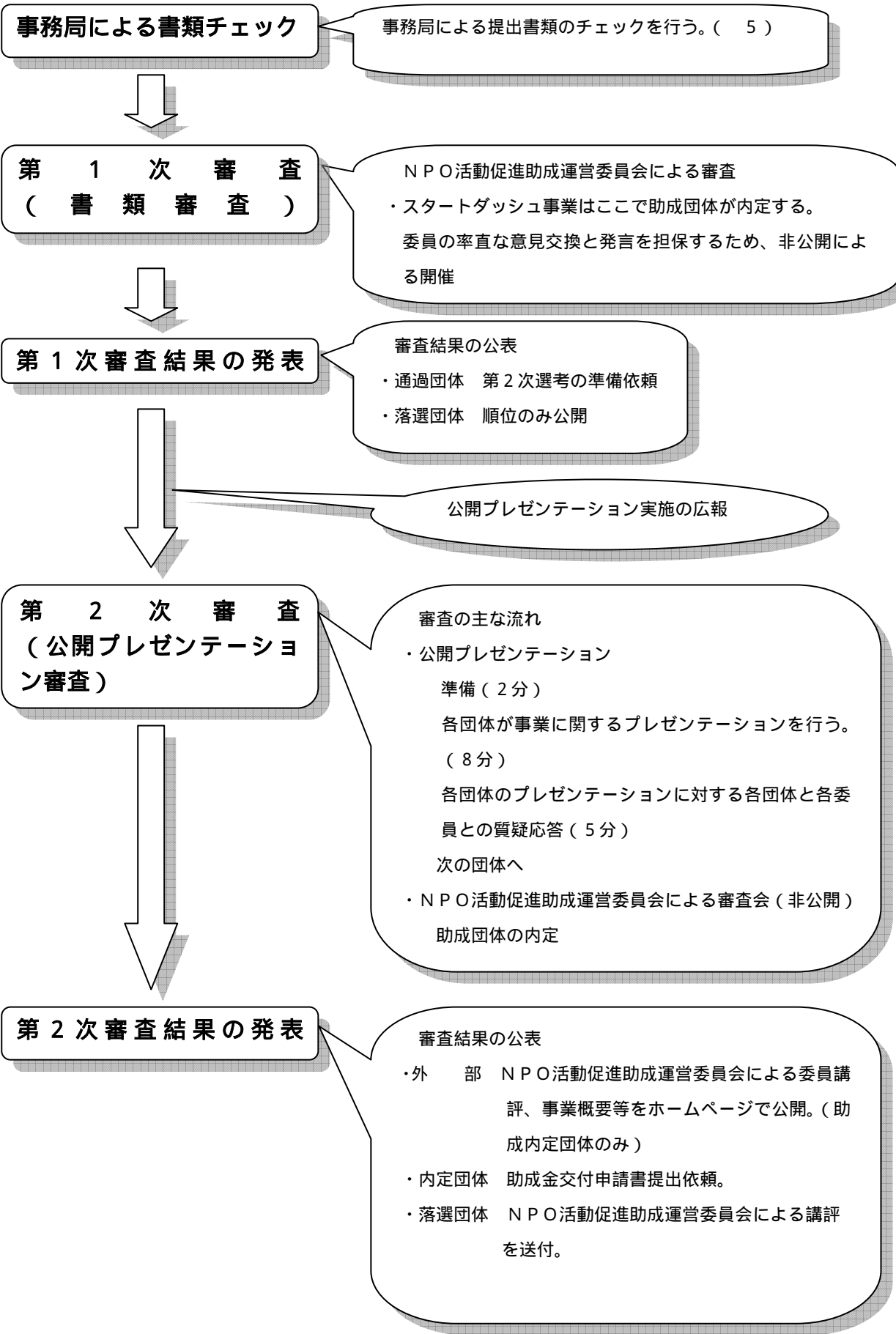
募集説明会での質疑応答をまとめたものをホームページ  
 で公開する。



申請書受付







## 1 交付要綱の策定について

埼玉県補助金等の交付手続き等に関する規則（以下「補助金規則」という）第3条第1項に「補助事業者等は、法令、条例、規則等及びこれらの規定に基づく知事の命令並びに補助金等の交付の目的に従って誠実に補助事業等を行なうように努めなければならない。」という記述があります。この条文における規則に当たるものが「埼玉県NPO活動促進助成事業助成金交付要綱」（以下「交付要綱」という）です。

## 2 NPO活動促進助成運営委員会について

### 設置の趣旨

埼玉県特定非営利活動促進基金を活用して行う埼玉県NPO活動促進助成事業の円滑な実施を図るため、埼玉県NPO活動促進助成運営委員会（以下「委員会」という。）を設置する。

### 主な所掌事務

埼玉県NPO活動促進助成事業について意見を述べること、など

### 委員構成（10人）

- ・学識経験を有する者（3人）
- ・NPO活動実践者（3人） 公募枠
- ・県民（2人） 公募枠
- ・企業関係者（1人）
- ・NPO活動推進課長

18年度からは、学識経験を有する者（2人）、NPO活動実践者（2人）とし、8人の委員構成となっております。

### 任期（再選は2期まで）

2年

### 3 提出書類について

補助金規則第4条で交付の申請に際しての提出書類については以下のような定めがあります。

補助金等の交付を受けようとする者は、次に掲げる事項を記載した申請書を知事に対し、その定める期日までに提出しなければならない。

- 一 申請者の氏名又は名称及び住所
- 二 補助事業等の目的及び内容
- 三 補助事業等の経費の配分、経費の使用方法、補助事業等の完了予定期日その他補助事業等の遂行に関する計画
- 四 交付を受けようとする補助金等の額及びその算出基礎
- 五 その他知事が定める事項

本事業では、交付を受けるための審査があるため、審査を受ける際に「ステップアップ事業申込書」を提出してもらい、審査に臨んでもらいます。

審査後、交付が内定した団体にのみ「NPO活動本格化支援助成（ステップアップ事業）助成金交付申請書」を改めて提出してもらうこととしています。

### 4 添付書類について（補助金規則第4条第5号について）

添付書類については補助金規則第4条第5号にその記述があります。本事業では、交付要綱において提出すべき添付書類の詳細を定めています。審査を受ける際にそれらについて提出してもらうこととしています。

### 5 事務局による書類チェックについて

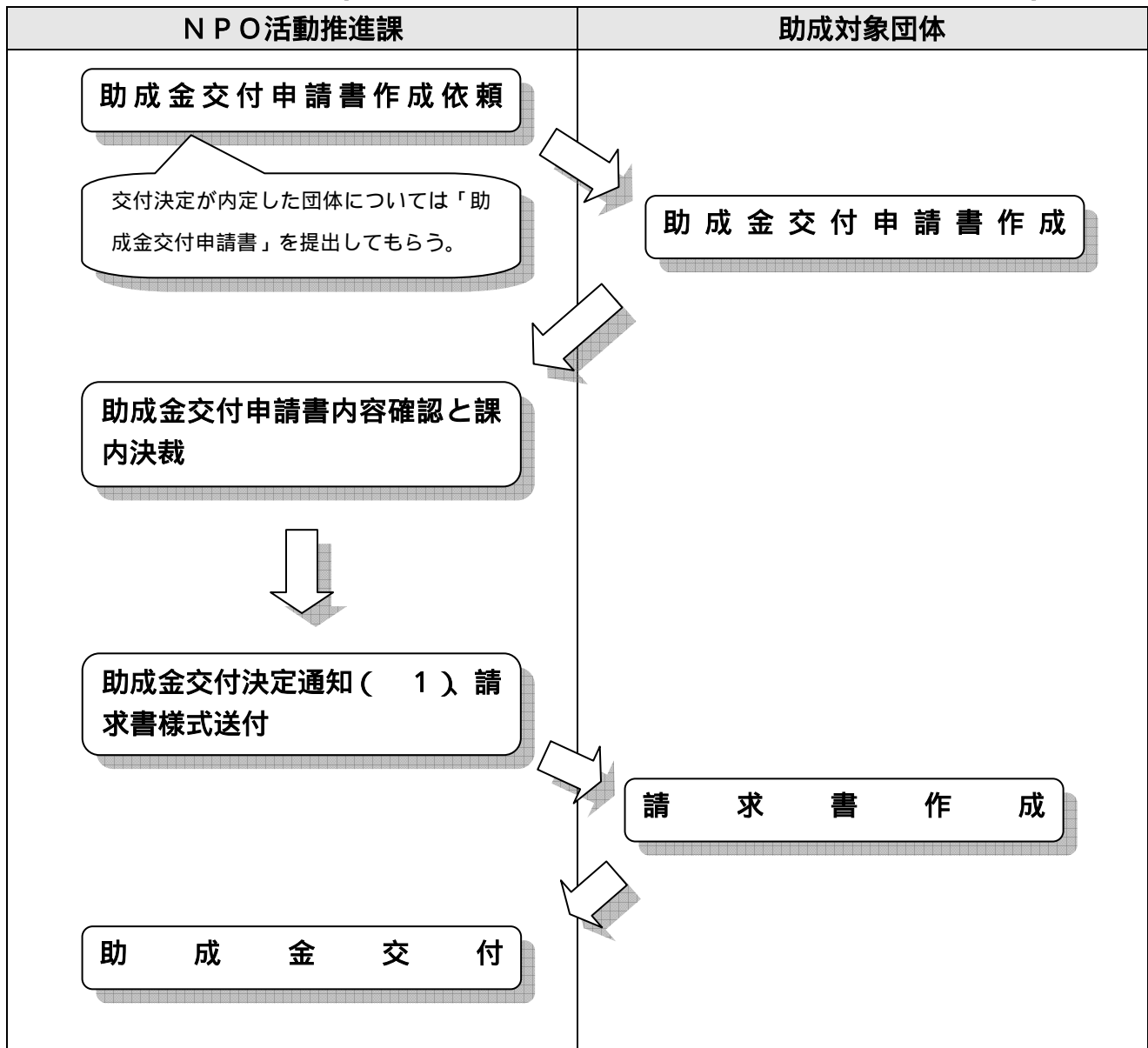
各団体から申請された経費が、対象外経費が含まれていないかどうかを第1次審査前に事務局側でチェックします。

### その他について

事業実施、公開プレゼンテーションに関する広報は十分に行う必要があります。

また、審査結果については、団体の希望により公表することとし（順位のみ）、特に委託候補先の団体については、NPO活動促進助成運営委員会による審査講評、事業概要等をホームページで公開するなど、審査の透明性を確保しています。

工 補助金交付手続き例（平成17年度「埼玉県NPO活動促進助成事業」の例）



留 意 点

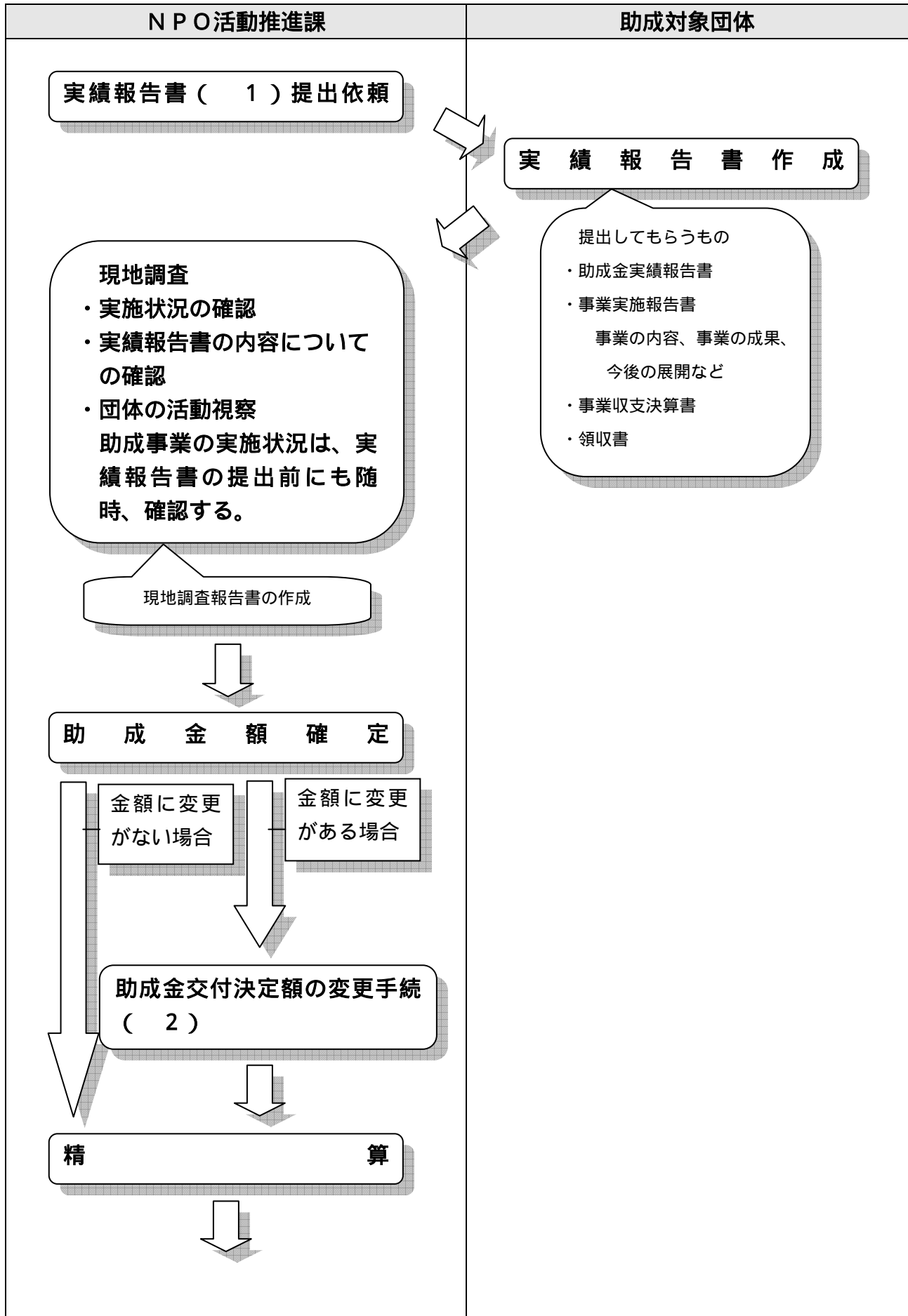
1 助成金交付決定通知について

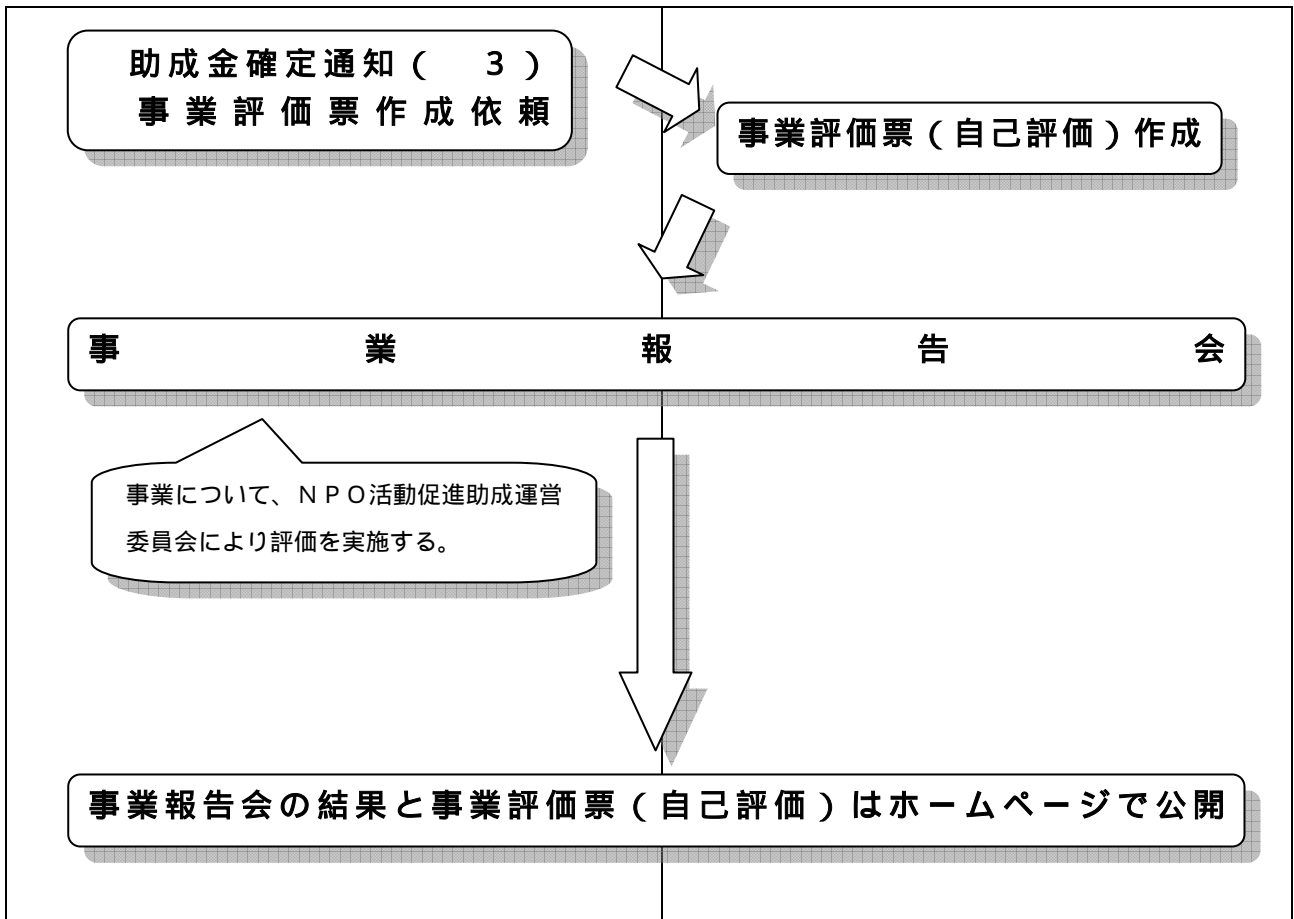
補助金規則の第7条で交付決定の通知については以下のような定めがあります。

知事は、補助金等の交付を決定したときは、すみやかに申請した者に対し、次に掲げる事項を記載した交付決定通知書を交付するものとする。

- 一 補助金等の交付決定の内容
- 二 補助金等の交付の条件
- ...

才 補助金精算手続き例（平成17年度「埼玉県NPO活動促進助成事業」の例）





### 1 実績報告書の提出について

補助金規則第13条で実績報告については以下のような定めがあります。

補助事業者等は、補助事業等が完了したとき（補助事業等の廃止の承認を受けたときを含む。）は、知事が定めるところにより、補助事業等の成果を記載した報告書を知事に提出しなければならない。補助金等の交付の決定に係る会計年度が終了した場合も、同様とする。

### 2 助成金交付決定額の変更手続について

補助金規則第17条第2項で助成金の返還については以下のような定めがあります。

知事は、補助事業者等に交付すべき補助金等の額の確定をした場合において、すでにその額をこえる補助金等が交付されているときは、期限を定めて、その返還を命ずるものとする。

### 3 助成金確定通知について

補助金規則第14条で助成金額の確定については以下のような定めがあります。

知事は、前条（補助金規則の第13条「実績報告」）の規定による報告書の提出を受けた場合においては、当該報告書等の書類の審査及び必要に応じて行なう現地調査等により、その報告に係る補助事業等の成果が補助金等の交付の決定の内容及びこれに附した条件に適合するものかどうかを調査し、適合すると認めるときは、交付すべき補助金等の額を確定し、補助事業者等に通知するものとする。

## 財産の処分の制限について

補助金規則第19条で財産の処分の制限については以下のような定めがあります。

補助事業者等は、補助事業等により取得し、又は効用の増加した財産で次に掲げるものを知事の承認を受けないで、補助金等の交付の目的に反して使用し、譲渡し、交換し、貸し付け、又は担保に供してはならない。ただし、補助事業者等が補助金等の全部に相当する額(加算金又は延滞金を納付しなければならない場合には、それらの額を含む。)を県に納付した場合又は知事が定める期間を経過した場合は、この限りでない。

一 不動産及びその従物

二 その他知事の定めるもの

交付要綱では知事が定める期間として「5年」と定めています。

交付要綱では第2号については「備品」と定めています。

## 事業の評価について

助成を受けた団体は、今回実施した事業の内容や成果を検証し、次のステップにつなげるため、自己評価シートによる評価を行います。

その内容は、事業内容・成果などとともに公開事業報告会の場において発表し、事業を採択したNPO活動促進助成運営委員会による講評を得ています。

このとき使用した自己評価シートや委員会からの講評については、ホームページで公開しています。

自己評価票における評価項目について

目的の達成度

地域への貢献度

事業の継続性

費用対効果

総合評価