



## 令和7年度埼玉県 NPO 活動促進助成事業 募集要項

応募締め切り 令和7年4月30日（水曜日）13時必着

埼玉県県民生活部共助社会づくり課 活動支援担当

〒330-9301 埼玉県さいたま市浦和区高砂 3-15-1

TEL 048-830-2828（直通）

FAX 048-830-4751

E-mail a2835-15@pref.saitama.lg.jp

埼玉県 NPO 情報ステーション NPO コバトンびん <https://www.saitamaken-npo.net/>



埼玉県マスコット「コバトン」「さいたまっち」

## 目次

第1章	NPO 活動促進助成事業概要	p1
1	NPO 活動促進助成事業とは	p1
2	募集する事業	p1
	(1) 募集する事業	
	(2) 補助率・助成限度額等	
	(3) 対象となる事業	
	(4) 応募資格	
3	助成対象経費	p3
	(1) 助成対象経費項目	
	(2) 対象外となる経費	
	(3) 助成金交付額の算定	
	(4) 経費計上に関する注意点	
4	スケジュール	p5
第2章	応募手続	p6
第3章	審査	p8
1	審査方法	p8
2	審査基準	p8
第4章	採択後の手続等	p9
1	採択	p9
2	助成金の交付	p10
3	情報公開	p11
4	助成事業への協力等	p11
第5章	よくある質問・指定様式・記載例	p12

# 第1章 NPO 活動促進助成事業概要

## 1 NPO 活動促進助成事業とは

NPO 活動促進助成事業（以下「本助成事業」と記載します）は、SDGs の視点を持ち、NPO 法人ならではの特性を生かして埼玉県内で実施する活動（以下「事業」または「助成事業」と記載します）に対して助成するものです。

本助成事業は、NPO 活動の持続的な発展を図るために県民や企業等の団体からの寄附金を積み立てている埼玉県 NPO 基金を財源としています。

## 2 募集する事業

### (1) 募集する事業

令和7年度NPO活動促進助成事業では、以下のとおり助成事業を募集します。両区分で合わせて15程度の採択を予定しています。

自立促進活動助成に申請しても、審査の結果、SDGs 推進活動助成で採択されることがあります。補助率は採択された区分に応じ決定します。

両区分に同時に申請することができますが、採択されるのは1法人につき1つのみです。

事業区分	概要
SDGs 推進活動助成	SDGs の視点を持ち、地域課題の解決に取り組む事業に助成します。
自立促進活動助成	SDGs の視点を持ち、地域課題の解決に取り組む事業で、 <u>特に事業収入により事業の継続性を高める新規性のある取り組みを含む事業や、企業や行政、地域住民等の多様な主体との連携・協働により事業の継続性を高めるための事業</u> に助成します。

### (2) 補助率・助成限度額等

採択される事業区分及び設立年度により補助率が異なります。

事業区分	補助率	応募資格 (※2)	事業規模	助成限度額
SDGs 推進活動助成	①設立3年未満(※1) 助成対象経費の <b>10/10以内</b> ②設立3年以降 助成対象経費の <b>9/10以内</b>	同一事業について 連続3回までの採 択を限度とする	助成対 象経費 が20万 円以上	(上限) 50万円 (下限) なし

自立促進活動助成	助成対象経費の10/10以内	同一事業について自立促進活動助成としての初めての採択から連続3回までの採択を限度とする	
----------	----------------	---	--

※1 設立3年未満の法人とは、令和4年5月1日以降に設立登記が完了した法人です。条件に合致するかは申請書類等で確認します。

※2 令和4～5年度の「SDGs推進事業」は「SDGs推進活動助成」に該当し、「自立促進事業」は「自立促進活動助成」に該当します。

### (3) 対象となる事業

令和7年6月20日から令和8年2月28日までの期間内における単年度の事業とします。ただし、以下の事業は対象外です。

- (a) 施設改修等のハード整備に関するもの
- (b) 事業の全てを再委託するもの（委託費のみ計上しているもの）
- (c) 国や県、市町村、他の団体から補助、助成、業務委託を受けているもの  
他の助成金等に応募している事業を、本助成事業にも応募することはできませんが、他の助成金等を受けることが決まった場合、二重に交付を受けることはできません。

### (4) 応募資格

次の条件を満たす特定非営利活動法人

- (a) 申請書提出までに、設立登記が完了していること。
- (b) 埼玉県内に登記された事務所を有し、主に県内で活動していること。
- (c) 特定非営利活動促進法第29条に規定する書類（事業報告書、活動計算書等）を所定の期間内に所轄庁に提出していること。ただし、設立初年度の法人を除く。
- (d) 適正に実績報告書類を提出し、採択法人説明会及び事業成果報告会に参加できること。

### 3 助成対象経費

事業を実施するために直接必要な経費で、以下の表に示す経費項目に該当するものを助成対象経費とします。事業収支予算書の作成にあたっては以下の点に注意してください。

- (a) 事業収支予算書（別紙2）に計上しなかった経費項目は事業実施時に支出したとしても対象経費として認められません。事業に要する経費は漏れなく計上してください。
- (b) 審査の過程で予算内容の修正を求める場合があります。

#### (1) 助成対象経費項目

経費項目	経費の例	備考
1 会場費	・施設利用料 ・施設利用に付属する設備使用料	
2 通信運搬費	・切手代 ・宅配便料金	
3 旅費交通費	・交通宿泊費 ・駐車料金	・講師に支払う交通宿泊費を含む
4 消耗品費	・文具類 ・プリンターインク ・パソコンソフト ・食材購入費 ・ガソリン代 ・講師のお茶	
5 備品費	・単価5万円以上の物品	・助成対象経費の20%以内まで計上可 ・パソコンソフトは5万円以上でも消耗品費とする
6 委託費	・印刷製本委託費	
7 謝金	・外部講師謝金 ・外部協力者謝金	
8 人件費	・法人スタッフへの賃金等	・講師謝金は、外部講師への支払は「謝金」、法人スタッフが講師を務める場合は「人件費」とする
9 その他	・コピー機使用料 ・保険料 ・振込手数料	・どの経費に該当するか迷った場合には必ず <u>問い合わせてください</u>

## (2) 対象外となる経費

(a)	法人の運営上必要となる経常的経費 例：事務所賃借料、光熱水費、電話代、総会開催費、経常的な人件費等
(b)	経常的に報酬等の支払を受けている役員等の法人スタッフへの人件費
(c)	食糧費（講師への弁当代等）、懇親会費用、土地の購入や賃借に要する経費
(d)	領収書がない等、支払が明確に確認できない経費

## (3) 助成金交付額の算定

助成対象経費総額に補助率を乗じた金額（千円未満切り捨て）と助成限度額を比較し、少ない方を助成金交付額とします。

事業実施による収入、その他の収入がある場合、助成対象経費からその収入額を控除します。

### (計算例1) 助成対象経費総額60万円、補助率10分の9

$60\text{万円} \times 10\text{分の}9 = 54\text{万円} > \text{助成限度額}50\text{万円}$   
助成額は50万円

### (計算例2) 助成対象経費総額60万円、補助率10分の9、事業収入20万円

$(60 - 20\text{万円}) \times 10\text{分の}9 = 36\text{万円} < \text{助成限度額}50\text{万円}$   
助成額は36万円

## (4) 経費計上に関する注意点

経費計上にあたっては以下の注意点を必ず確認してください。

(a) 経費項目によっては添付資料が必要となるものがあります。「第2章 応募手続」を確認して提出すべき書類を揃えてください。

(b) 採択事業の実施にあたり、助成金以外に見込まれる収入は全て事業収支予算書（別紙2）の「1.収入の部」に計上してください。

実施後、事業による収入が予算を上回り、事業による収入と助成金交付額の合計が、助成対象経費を超える場合は、上回った金額を助成交付額から減額します。

(c) 助成金をもって作成したパンフレット等の成果物を、事業終了後に販売することは原則として認められません。

## 4 スケジュール

募集開始	令和7年3月28日(金)
説明会	令和7年3月28日(金)14時～ オンラインで実施
書類の事前確認	4月10～11日、14～18日、21～23日 (※事前予約制)
応募期限	令和7年4月30日(水曜日)午後1時まで (※受付はメールのみ)
審査	5月上旬～6月上旬
(うち面接審査)	5月下旬
採択法人の決定	6月上旬
交付決定	6月20日頃
採択法人説明会	6月中旬～下旬
助成金交付(概算払)	採択法人説明会後 順次
中間報告	指定様式により9月30日までに提出 (その他、事業期間中に、事務局による現地確認、経理書類の確認も実施します)
実績報告	事業期間終了後10日以内
助成金交付(精算払)	実績報告書類の提出・精算後 順次
事業成果報告会	令和8年1月下旬 全採択法人が対象
助成対象となる 事業期間終了	2月28日 (※事業期間は法人ごとに設定できますが、最長でも2月28日までとなります)

※審査の状況等により変更となる可能性があります。

※助成対象となる事業期間は令和7年6月20日から令和8年2月28日までです。

## 第2章 応募手続

- (1) 応募方法 電子メールに応募書類を添付して提出  
 ※電子メールでの提出以外は受付不可  
 (提出先) 埼玉県 県民生活部 共助社会づくり課 活動支援担当  
 E-Mail [a2835-15@pref.saitama.lg.jp](mailto:a2835-15@pref.saitama.lg.jp)
- (2) 応募期限 令和7年4月30日(水曜日)午後1時まで(必着)
- (3) 応募書類 以下応募書類一覧のとおり。  
 指定様式は、埼玉県ホームページ「埼玉県 NPO 情報ステーション NPO コバトンびん」に掲載しています。  
 URL <https://www.saitamaken-npo.net/html/jyosei-seminar/R7josei/index.html>
- (4) 事前確認(希望制)の実施について  
 事務局による応募書類の事前確認を行います。  
 希望する法人は事前予約し、共助社会づくり課までお越しく下さい。

実施日	4月10～11日、14～18日、21～23日
実施時間	各日9～12時、13～17時のうち30分程度
実施場所	埼玉県庁内(※オンライン実施は要相談)
予約方法	希望日の3日前までにメールにて連絡 (連絡先) 共助社会づくり課 活動支援担当 <a href="mailto:a2835-15@pref.saitama.lg.jp">a2835-15@pref.saitama.lg.jp</a>
持参するもの	記入済みの応募書類一式(事前のメール送付も可)
注意点	<ul style="list-style-type: none"> <li>・希望制であり応募にあたっての<u>必須事項ではありません</u>。</li> <li>・先着順で受け付けるため、事前確認を実施できない場合や、日時等で御希望に添えない場合があります。</li> <li>・例年、書類の不備等が多くあります。積極的に活用してください。</li> <li>・実施するのは書類の不備等の確認であり、事業内容の相談や記載内容の良し悪しの判断等は原則行いません。</li> <li>・予約のない場合は確認を行いません。後半の日程は予約が取りにくくなりますので、早めの書類作成と予約をお勧めします。</li> </ul>

応募書類一覧

1	令和7年度埼玉県 NPO 活動促進助成事業 助成金交付申請書（様式第1号）
2	事業計画書（別紙1）
3	事業収支予算書（別紙2）
4	法人連絡票（別紙3）
5	添付書類
A	チェックリスト（別紙4）
B	暴力団排除に関する誓約事項（別紙5）
C	役員名簿
D	提出日が属する年度の活動予算書及び事業計画書
E	見積書等、金額の妥当性を証明するもの ・ 備品の金額を証明するもの ・ 備品購入に関する説明書（別紙6） ・ 高額品の金額を証明するもの ・ 高額品の購入に関する説明書（別紙7） ・ 委託費の金額を証明するもの
F	その他知事が必要と認める書類 ・ 旅費に関する支給規程 ・ 謝金に関する支給規程 ・ 人件費に関する支給規程 ・ 連携先任意団体の規約・会則等 ・ 定款 ・ 直近の年度の事業報告書類一式（設立初年度の法人を除く）

(3) 応募書類作成の留意点

- (a) 指定様式は、Excel ファイル「令和7年度 NPO 活動促進助成事業申請書様式1・別紙1-7.xlsx」内にあります。PDF ファイル等には変換せず、Excel ファイルのまま提出してください。
- (b) 指定様式以外の応募書類は PDF ファイル形式で提出してください。
- (c) 提出書類の作成に要する費用は、応募する法人で負担してください。
- (d) 提出された応募書類は返却しません。

## 第3章 審査

### 1 審査方法

- (1) 審査基準に基づく「埼玉県共助社会づくり推進委員会」の審査を経て、知事が交付、不交付を決定します。

埼玉県共助社会づくり推進委員会は、学識経験者、NPO 活動実践者等の委員で組織され、助成事業の審査、評価について意見を述べます。
- (2) 審査は、書類審査及び面接により行います。面接は、書面での実施に変更、または実施しない可能性があります。
- (3) ヒアリングの日程、方法等の詳細は、法人連絡票（別紙3）に記載したメールアドレス宛に電子メールにて連絡します。
- (4) 審査の結果、助成金の交付可否を通知します。
- (5) 助成金の適正な交付を行うために必要があると認められる場合には、申請内容の修正や付帯意見、付帯条件を付ける「条件付き採択」となることがあります。条件付き採択は、条件を満たした時点で採択となりますので、交付決定時期が遅くなる場合があります。

### 2 審査基準

審査項目		評価の視点
1	社会貢献性	・SDGs を推進し、地域課題解決に取り組むための目標設定は明確か。 ・事業計画が地域社会にとって必要性、重要性が高いか。
2	計画の実現性	・具体的で、実現性のある事業計画が立てられているか。 ・事業を進めるために十分な実施体制が整っているか。
3	事業効果 費用対効果	・地域(埼玉県内)に及ぼす効果として大きなものが期待できるか。 ・経費に見合う成果が見込まれる計画内容となっているか。
4	先駆性 モデル性	・過去に例が少なく新しい社会的価値を創出できているか。または、事業の手法等において他団体の取組のモデルとなり得るか。
5	継続性 発展性	・今後も事業が継続して行われていくと見込めるか。 また、様々な事業に広がる可能性をもっているか。 ・前年度又は前々年度から助成を受けている場合は、事業を拡大、充実に発展させた内容になっているか。
6	自立促進 効果	・(自立促進活動助成のみ) 事業収入により事業の継続性を高め、団体運営の持続可能性・自立性を高める内容になっているか。 ・(自立促進活動助成のみ) 多様な主体との連携・協働により事業の継続性を高め、団体運営の持続可能性・自立性を高める内容になっているか。

## 第4章 採択後の手続等

### 1 採択

#### (1) 採択の方法

各事業区分とも SDGs の「5 つの P」の分野ごとに採択する事業を決定します。

事業分野 SDGs 5 つの P	SDGs 17 の目標	NPO 法の 活動分野の例
人間 People	1 貧困をなくそう	保健・医療・福祉、社会教育、人権、男女共同参画、子どもの健全育成、職能開発・雇用拡充
	2 飢餓をゼロに	
	3 すべての人に健康と福祉を	
	4 質の高い教育をみんなに	
	5 ジェンダー平等を実現しよう	
	6 安全な水とトイレを世界中に	
豊かさ Prosperity	7 エネルギーをみんなにそしてクリーンに	まちづくり、観光、情報化社会、学術・文化・芸術・スポーツ、災害救援、科学技術、経済活動
	8 働きがいも経済成長も	
	9 産業と技術革新の基盤を作ろう	
	10 人や国の不平等をなくそう	
	11 住み続けられるまちづくりを	
地球 Planet	12 つくる責任、つかう責任	農山漁村・中山間地域振興、環境保全
	13 気候変動に具体的な対策を	
	14 海の豊かさを守ろう	
	15 陸の豊かさを守ろう	
平和 Peace	16 平和と公正をすべての人に	地域安全、国際協力の活動、消費者保護
パートナーシップ Partnership	17 パートナーシップで目標を達成しよう	中間支援、多様な主体の協働

NPO 法人活動分野 20 項目（NPO 法第 2 条第 1 項別表）に準ずる

NPO 法の活動分野は一例です。事業の目的により分野が異なる場合があります

#### (2) NPO 基金への寄附者による応援制度

本事業では、埼玉県 NPO 基金に寄附をした企業等の企業名やプロジェクト名を、採択事業名に明示する「応援」制度があります。応援に選ばれた採択事業では、広報物の作成等において応援名を表示するなど協力をお願いしています。

以下の寄附者は現時点でのものであり、今後変更になる可能性があります。

※敬称略、五十音順に記載

事業分野	NPOの事業を応援する企業等（NPO基金への寄附者）
人間	埼玉県浦和競馬組合
豊かさ	一般財団法人さいたま住宅検査センター、JSA 中核会埼玉ブロック
地球	株式会社小山本家酒造、株式会社富士薬品
全分野共通	株式会社ソニックフロー、明治安田生命保険相互会社

## 2 助成金の交付

### （1）助成金の交付方法

助成金は、精算払または概算払の方法により交付します。

原則は精算払ですが、助成金の交付を受けなければ事業実施が困難である場合には概算払を認めます。助成金の交付手続は、採択法人説明会にてお伝えします。

### （2）中間報告

9月30日までに、指定様式により中間報告書を提出していただきます。時期や実施方法は採択法人に別途お知らせします。

### （3）その他注意点等

- ・ 県は、助成事業の適正な執行のため、事業に係る会計帳簿等の確認、事業期間中の現地確認を行います。
- ・ 助成金交付額は、事業が終了するまでは暫定的なものであり、実績報告後に確定します。そのため、概算払の場合、事業の実施後に交付額の一部を返還する必要があることがあります。
- ・ 事業経費の増加があっても、当初交付決定額から追加の支給はありません。
- ・ 採択された事業の継続が不可能となった場合や、法令に違反する行為があった場合には助成金の交付決定を取り消すことがあります。
- ・ 助成金により取得した備品等は、財産の処分制限があります。採択された事業の完了後5年以内に譲渡した場合などは、助成金の返還と加算金（助成金受領の日以降、年10.95%の割合で計算）の納付が必要となります。

### 3 情報公開

助成金の交付が決定した事業は、応募書類のうち別紙 1 及び別紙 2、法人の名称、事業名、応援、事業の概要等を埼玉県ホームページ「埼玉県 NPO 情報ステーション NPO コバトンびん」で公表します。

### 4 助成事業への協力等

助成事業の実施にあたり協力を依頼する事項があります。

- ・法人のホームページ等の広報媒体を活用し、採択事業の内容や成果を積極的に発信してください。広報では、埼玉県 NPO 基金を活用した事業であることが分かるよう明記していただきます。詳細は採択法人説明会でお伝えします。
- ・採択事業の様子を県のホームページや SNS 等で紹介します。活動中の写真やチラシデータ等の提供に協力してください。
- ・採択事業においては、環境やユニバーサルデザイン（文字や色等がすべての人にやさしいデザイン）に配慮してください。

## 第5章 よくある質問

### 募集する事業（第1章-2）に関連する質問

1-1	SDGs 推進活動助成と、自立促進活動助成の区分があるが、こういった事業を募集しているのか。
	SDGs 推進活動助成は、設立間もない法人の活動や、その他法人の継続的な活動を支援するための助成金です。 自立促進活動助成は、①事業実施による収入により、又は②企業、自治体、他のNPO 団体などの他主体との協働により事業の継続性・自立性を高める取組を支援するための助成金です。 そのため、①事業実施による収入、又は②他主体との協働に関する視点と計画を含むものでなければなりません。将来的に認定法人を目指すような事業は自立促進活動助成に含まれます。
1-2	自立促進活動助成では、「新規性のある取り組みを含む」と記載があるが、既存の事業は対象とならないか。
	自立促進活動助成とは、事業収入により事業の継続性を高めることができるような新しいアイデアを持った取組に対して助成するものであり、新規のものに限らず既存のものでも対象となります。 SDGs 推進活動助成も同様に、既存の事業でも対象となります。
1-3	県や市町村その他団体等から補助金等をもらっていても応募できるか。
	<b>■本助成事業に応募する事業が、他の助成金等の交付が決定している場合</b> 本助成事業に応募することはできません。他の助成金等の交付が決定している事業と別の事業であれば応募できます。 <b>■本助成事業に応募する事業を、他の助成金等に応募しているがまだ交付は決定していない場合</b> 他の助成金等に応募している事業を、本助成事業にも応募することはできませんが、他の助成金等を受けることが決まった場合、二重に交付を受けることはできません。
1-4	パートナーシップ分野とは、どのような事業が該当するのか。
	他のNPO 団体、自治体、企業、学校等と連携して取り組む事業が該当します。ただし、助成金の交付対象は事業実施主体であるNPO 法人に限定されます。

	対象となる事業に「令和7年6月20日から令和8年2月28日までの単年度事業」という条件があるが、この期間以前から始まるもの、この期間以後も継続するものは対象外か。
1-5	令和7年6月20日より前に始まる事業及び、令和8年2月28日以後も継続する事業も対象となりますが、計画書と経理処理について本助成事業の対象期間内で一つの事業として整理しなければなりません。 たとえば、月に一度の講演会を継続的に行う法人の事業の場合、令和7年6月20日から令和8年2月28日までの期間内で、応募する事業期間を設定し、その前後の期間とは別の事業として計画を立て、精算する必要があります。 この前後の期間との経費の混在、按分等は認められません。

	来年度から正式に開始する事業のため、準備としての事業を今年度始めるが、これは助成対象となるか。 たとえば、必要になる物品の購入や、法人内の会員に向けた意識啓発のための研修実施に要する講師謝金に助成金を使いたい。
1-6	本助成事業は社会貢献性の高い「事業」に対して助成金を交付するものであり、物品購入のみで活動を行わないものや、法人に属する会員のみを対象とした事業等は助成対象とはなりません。

	さいたま市認証のNPO法人だが、応募資格はあるか。
1-7	事務所が埼玉県にありますので、対象となります。

	埼玉県以外の都道府県で認証されたNPO法人で、埼玉県に登録された事務所はないが、埼玉県内での活動実績がある。応募は可能か。
1-8	埼玉県内に登記された事務所を有していなければ、応募できません。

	助成額はどのように計算されるのか。
1-9	「3 助成対象経費（3）助成金交付額の算定」をご確認ください。

1-10	<p>セミナー参加者から参加費を徴収する場合、予定した参加者数と実際の参加者数が異なった場合には、実績報告書を提出した段階で助成金額を調整できるか。</p> <p>本助成事業は精算確定を行う事業です。助成金交付額は、採択事業が終了するまでは暫定的なものであり、実績報告後に確定します。</p> <p>事業完了後の精算において、<u>事業による収入が予算を上回り、事業による収入と助成金交付額の合計が、助成対象経費を超える場合は、上回った金額を助成交付額から減額し、概算払の一部または全部を返還することになります。</u></p> <p><u>事業による収入が予算を下回り、助成対象経費に満たない場合でも、助成金交付額が増額されることはありません。</u></p>
1-11	<p>事業分野（5つのP）があるが、採択は各分野1団体のみか。</p> <p>各分野で複数の事業を採択することもあります。助成にふさわしい事業がない場合には採択がないこともあります。</p> <p>過去の採択実績は、埼玉県ホームページ「埼玉県 NPO 情報ステーション NPO コバトンびん」を御確認ください。</p>

### 助成対象経費（第1章-3）に関連する質問

2-1	<p>「事業収支予算書（別紙2）に計上しなかった経費項目は、事業実施時に支出したとしても対象経費として認められません。」とはどういうことか。</p> <p>例えば、会場費を予算計上しなかったものの、採択事業を進めるにあたり施設利用が必要になり支出したとしても、その支出を助成対象経費とすることはできません。事業に要する経費は漏れなく計上するようご注意ください。</p>
2-2	<p>応募するために必要な費用は助成対象経費となるか。</p> <p>助成対象経費とはなりません。</p>
2-3	<p>会場の予約と支払を利用日の1か月前に行う必要があるが、助成対象期間外であっても対象経費とできるか。</p> <p>会場費と保険料のみ、助成対象期間前の支払について、質問のようなやむを得ない事情がある場合には助成対象経費とできます。 ただし、令和6年4月1日から6月19日の期間における支払に限ります。 会場費以外の経費項目は、助成対象期間外の支払を助成対象経費とすることはできません。</p>
2-4	<p>旅費交通費の金額はどのように決めたらよいか。</p> <p>鉄道運賃やバス代など実費で計上します。自家用車の場合はガソリン代相当分とします。いずれも法人の旅費交通費の支払に係る支給規程に基づくものとする必要があります。</p>
2-5	<p>旅費交通費、通信運搬費、人件費など、応募する事業とその他の事業に共通する経費がある。どのように計上したらよいか。</p> <p>本助成事業に応募する事業にのみ要する経費を計上することができます。 両方に共通する経費を計上することはできず、また共通経費を一定の割合で按分して計上する方法も認められません。 応募する事業と、その他の事業に係る経費は明確に区分し、応募する事業に要する経費のみ予算計上してください。</p>
2-6	<p>応募する事業に使用する車両の車検代金は、助成対象経費になるか。</p> <p>車検代金は助成対象経費となりません。 その他同様に、法人運営のための経常的経費は助成対象経費となりません。</p>

2-7	「事業の全てを再委託する」事業は助成対象外とあるが、印刷会社にパンフレット等の印刷を頼むことはできるか。
	事業の全てや、実施運営に係る業務を委託する場合は再委託に該当しますが、印刷製本や専門的調査など、応募する事業の一部を委託することはできます。

2-8	経費項目「その他」にコピー機使用料とあるが、どのようなものが該当するか。
	<p>たとえば、コンビニエンスストアにあるコピー機を使用する場合の経費が該当します。</p> <p>印刷製本に要する経費は以下のように予算計上してください。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>■消耗品費 法人所有のプリンターを使用する際の使用紙代、インク代など</li> <li>■委託費 印刷会社等に委託して印刷製本する経費</li> <li>■その他 コンビニエンスストアにあるコピー機を使用する等の場合</li> </ul>

2-9	外部委託によるホームページ作成は助成対象経費になるか。
	助成対象経費になります。ただし「よくある質問 2-7」のとおり、事業の全てが委託費となる場合、その事業は助成対象となりません。

2-10	講師謝金の金額はどのように決めたらよいか。
	法人の謝金の支払に係る支給規程に基づくものとする必要があります。金額の妥当性について事務局から確認をする場合があります。

2-11	法人スタッフが講師となる場合は、謝金を支給できるか。
	人件費で支給できます（第1章-3-(1)助成対象経費項目を参照）。ただし、経常的に報酬等の支払を受けている役員等の法人スタッフへの支払は助成対象経費とはできません。

2-12	人件費の金額はどのように決めたらよいか。
	法人の人件費の支払に係る支給規程に基づくものとする必要があります。ただし、経常的に報酬等の支払を受けている役員等の法人スタッフへの支払は助成対象経費とはできません。

	講演会の広報のため有料広告を掲載したいが、助成対象経費になるか。
2-13	地域の広報誌やイベント主催者の発行するパンフレットなどに有料広告を掲載するための費用も助成対象経費となります。経費科目が分からない場合は事務局までお問い合わせください。

	事業を実施するために機械の修繕が必要となるが、助成対象経費になるか。
2-14	機械の修繕は法人運営のための経常的経費として通常は認められませんが、事業を始めるにあたり必要な経費として認められる場合があります。

	食糧費は助成対象外経費とあるが、食糧費は全て対象外か。
2-15	食糧費は原則対象外です。 ただし、講演時に講師に提供する飲料や、屋外活動での熱中症対策のための飲料、お菓子作り教室などで使用する「食材購入費」は消耗品費で計上することができます。 講師の弁当代や、打合せや会議で購入する飲料などは対象外です。 助成対象となるか不明なものは事務局までお問い合わせください。

## 応募手続（第2章）に関連する質問

3-1	事前確認は受けた方が良いか。
	事前確認は審査とは関係ありませんが、例年書類の不備等により審査を受けられない例が多くあります。積極的に事前確認を活用してください。希望する日の3日前までには事務局までメールで連絡してください。
3-2	「提出日が属する年度の活動予算書及び事業計画書」には応募する事業が含まれていないが問題ないか。
	年度の計画を策定した時点では本助成事業に応募することが決定していない可能性がありますので、問題ありません。
3-3	2年間で期間として考えている事業がある。事業計画書（別紙1）は2年間の事業計画を作成した方がよいか。
	応募する事業は、助成対象期間である令和7年6月20日から令和8年2月28日の間で事業期間を設定する必要があります。2年間の事業計画をもって審査することはできません。2年連続で助成を希望する場合も、来年度改めて応募する必要があります。
3-4	応募にあたり、事業の協力者に事前に依頼をした方がよいか。
	速やかに事業に着手するためにも、事前に依頼等しておくことが望ましいです。

## 審査（第3章）に関連する質問

4-1	審査結果はどのように通知されるか。
	法人連絡票（別紙3）に記載したメールアドレス宛に審査結果を通知します。
4-2	法人連絡票（別紙3）は審査の対象になるか。
	審査の対象になりません。県との情報共有のため回答していただくものです。
4-3	応募資格に「連続3回までの採択を限度とする」とあるがどういうことか。
	3回連続で採択された法人は3回目の助成を受けた年度の翌年度に同一事業について、同一助成区分に応募することはできません。 自立促進活動助成は、「自立促進活動助成としての初めての採択から連続3回」となります。
4-4	一度採択された事業と同じ内容でも、連続3回までは採択されるか。
	審査基準のうち審査項目5にあるとおり、前年度又は前々年度から助成を受けている場合は、事業を拡大、充実、発展させた内容になっているかどうかについても審査の対象となります。

## 採択後の手続等（第4章）に関連する質問

5-1	会場費の前払いのため資金が必要であり、助成金を早く交付してほしい。
	採択法人を対象とした、採択法人説明会にて助成金支払の手続についてお伝えします。それ以降に手続を行った法人から順次支払を行います。 会場費と保険料のみ、事業期間前の支出も助成対象経費とすることがありますが（よくある質問2-3参照）、その資金を事前に交付することはできません。 助成金交付前は自己資金で立て替える必要があります。
5-2	採択された場合、何らかの制限を受けるか。
	取得した備品の処分制限等があります（第4章-1-(3)参照）。 その他、他の補助金等に対象にならず申請できない可能性があります。
5-3	中間報告は何をするのか。
	指定様式による報告を実施します。実施時点での進捗状況の報告や、経理書類の提出等を予定しています。

## その他の質問

	応募に関する相談はどこにしたらよいか。
6-1	埼玉県県民生活部 共助社会づくり課 活動支援担当 (a2835-15@pref.saitama.lg.jp) が本助成事業の事務局となります。 応募締め切り直前は問い合わせが多く回答まで時間を要する場合があります。 余裕を持った応募に御協力をお願いします。
	本助成金以外に何か支援はあるか。
6-2	埼玉県ホームページ「埼玉県 NPO 情報ステーション NPO コバトンびん」では、NPO 法人向けの助成金情報を掲載していますので、御活用ください。

様式第1号(第5条関係)

令和7年度埼玉県NPO活動促進助成事業  
助成金交付申請書

(あて先)

埼玉県知事

所在地 〒 -

法人名

代表者 (職名) (氏名)

下記により、令和7年度埼玉県NPO活動促進助成事業の助成金の交付を受けたいので、補助金等の交付手続き等に関する規則4条の規定により、関係書類を添えて提出します。

## 記

1 助成金交付申請額

円

2 事業実施期間

~

3 事業計画書

4 事業収支予算書

5 添付書類

ア チェックリスト(別紙4)

イ 暴力団排除に関する誓約事項(別紙5)

ウ 役員名簿

エ 提出日が属する年度の活動予算書及び事業計画書

オ 見積書等、金額の妥当性を証明するもの

カ その他知事が必要と認める資料

事業名	
事業区分	SDGs推進活動助成 自立促進活動助成 ※ 希望した区分と異なる区分で採択されることがあります。補助率は採択された区分に従い決定します。
事業総額	

別紙1

## 事業計画書

法人名	
事業名	
事業期間	～
事業区分	SDGs推進活動 自立促進活動

1. 申請する法人について						
NPO法人の設立登記日	年	月	日			
NPO法人設立前の団体の設立日	年	月	日	※NPO法人設立前に任意団体等で活動実績がある場合は記載する		
事業内容が分かるHPやSNS等	(HP)					
	(SNS)					
補助金等の交付実績	1	(補助金等名称)	(交付日・交付額)	年	月	円
・2022年4月から2025年3月までに交付された補助金等を記載してください。 ・7件以上ある場合は、直近のものから6件を記載してください。	2	(補助金等名称)	(交付日・交付額)	年	月	円
	3	(補助金等名称)	(交付日・交付額)	年	月	円
	4	(補助金等名称)	(交付日・交付額)	年	月	円
	5	(補助金等名称)	(交付日・交付額)	年	月	円
	6	(補助金等名称)	(交付日・交付額)	年	月	円
	活動歴・これまでの活動実績 <70文字×3行程度>					
申請する事業の位置づけ(1) ・「その他」を選択した場合、その内容を記載してください。	継続事業（現在取り組んでいる事業、またはこれまでに取り組んできた事業と同じ内容の事業を申請する） 新規事業（これまでに取り組んでいない新たな事業を申請する） その他（その他の内容）					
申請する事業の位置づけ(2) ・令和5年度または6年度に本助成事業に採択されている場合は、過年度の採択事業から発展させた内容や違いを記載してください。						
申請する事業に従事する 法人社員と役割	1	(社員)	(役割)			
	2	(社員)	(役割)			
	3	(社員)	(役割)			
	4	(社員)	(役割)			
	5	(社員)	(役割)			

2. 申請する事業の詳細								
事業1	(事業の名称)		(事業の内容)			(実施時期)	(場所:市町村名)	(場所:施設等の名称)
						～		
	(実施回数)	(事業の対象となる人)	(参加者数合計)	(従事する社員)	(連携団体の数)	(連携する団体等の名称と役割)		
	回		人	人	者			
事業2	(事業の名称)		(事業の内容)			(実施時期)	(場所:市町村名)	(場所:施設等の名称)
						～		
	(実施回数)	(事業の対象となる人)	(参加者数合計)	(従事する社員)	(連携団体の数)	(連携する団体等の名称と役割)		
	回		人	人	者			
事業3	(事業の名称)		(事業の内容)			(実施時期)	(場所:市町村名)	(場所:施設等の名称)
						～		
	(実施回数)	(事業の対象となる人)	(参加者数合計)	(従事する社員)	(連携団体の数)	(連携する団体等の名称と役割)		
	回		人	人	者			
事業4	(事業の名称)		(事業の内容)			(実施時期)	(場所:市町村名)	(場所:施設等の名称)
						～		
	(実施回数)	(事業の対象となる人)	(参加者数合計)	(従事する社員)	(連携団体の数)	(連携する団体等の名称と役割)		
	回		人	人	者			
事業5	(事業の名称)		(事業の内容)			(実施時期)	(場所:市町村名)	(場所:施設等の名称)
						～		
	(実施回数)	(事業の対象となる人)	(参加者数合計)	(従事する社員)	(連携団体の数)	(連携する団体等の名称と役割)		
	回		人	人	者			

<b>3. 申請する事業の目的と内容</b>	
<80文字×5行程度> 事業の概要、解決を図る地域課題や社会課題、目的を達成するための実施体制・連携体制はどのようなものか	
<b>4. 申請する事業の効果</b>	
<80文字×5行程度> 申請する事業の効果	
<80文字×5行程度> 申請する事業の効果を得るために、申請者の特徴や強みをどのように生かすか	

<各項目100字程度> SDGsの17の目標に対する事業の効果(最大3個まで記入可)			
1	目標名	---選択肢から当てはまるものを選ぶ---	←17の選択肢から選択する
	効果		
2	目標名	---選択肢から当てはまるものを選ぶ---	←17の選択肢から選択する
	効果		
3	目標名	---選択肢から当てはまるものを選ぶ---	←17の選択肢から選択する
	効果		
<b>5. 事業の継続・発展</b>			
<80文字×5行程度> 事業を継続的に行うための課題、事業の継続性を高める方法、事業を発展させるための取組はどのようなものか			
<b>6. 事業の自立 ※自立促進活動に応募する場合のみ</b>			
<80文字×5行程度> 事業の自立性・継続性を高めるために、(1)寄附金や事業収入を拡大させる取組、(2)他団体の連携、(3)助成金の活用方法はどのようなものか			

# 収支予算書

法人名  
事業名

1. 収入の部												
項目		予算額(円)			積算内訳							
<b>a.助成金交付申請額</b>		0			※千円未満切り捨て/採択区分により補助率と交付額が変わる可能性があります							
<b>b.自己資金</b>		0			※自動計算							
<b>c.事業実施による収入等</b>		0			金額1	単位	×	金額2	単位	×	金額3	単位
(収入の内容)	(該当する活動)	0					×			×		
(収入の内容)	(該当する活動)	0					×			×		
<b>d.その他</b>		0			金額1	単位	×	金額2	単位	×	金額3	単位
(収入の内容)	(該当する活動)	0					×			×		
(収入の内容)	(該当する活動)	0					×			×		
2. 支出の部												
項目		予算額(円)			積算内訳							
<b>a.会場費</b>		0			金額1	単位	×	金額2	単位	×	金額3	単位
(支出の内容)	(該当する活動)	0					×			×		
(支出の内容)	(該当する活動)	0					×			×		
(支出の内容)	(該当する活動)	0					×			×		
(支出の内容)	(該当する活動)	0					×			×		
(支出の内容)	(該当する活動)	0					×			×		
<b>b.通信運搬費</b>		0			金額1	単位	×	金額2	単位	×	金額3	単位
(支出の内容)	(該当する活動)	0					×			×		
(支出の内容)	(該当する活動)	0					×			×		
(支出の内容)	(該当する活動)	0					×			×		
(支出の内容)	(該当する活動)	0					×			×		
(支出の内容)	(該当する活動)	0					×			×		
<b>c.旅費交通費</b>		0			金額1	単位	×	金額2	単位	×	金額3	単位
(支出の内容)	(該当する活動)	0					×			×		
(支出の内容)	(該当する活動)	0					×			×		
(支出の内容)	(該当する活動)	0					×			×		
(支出の内容)	(該当する活動)	0					×			×		
(支出の内容)	(該当する活動)	0					×			×		
<b>d.消耗品費</b>		0			金額1	単位	×	金額2	単位	×	金額3	単位
(支出の内容)	(該当する活動)	0					×			×		
(支出の内容)	(該当する活動)	0					×			×		
(支出の内容)	(該当する活動)	0					×			×		
(支出の内容)	(該当する活動)	0					×			×		
(支出の内容)	(該当する活動)	0					×			×		
<b>e.備品費</b>		0			金額1	単位	×	金額2	単位	×	金額3	単位
(支出の内容)	(該当する活動)	0					×			×		
(支出の内容)	(該当する活動)	0					×			×		
(支出の内容)	(該当する活動)	0					×			×		
(支出の内容)	(該当する活動)	0					×			×		
(支出の内容)	(該当する活動)	0					×			×		
<b>f.委託費</b>		0			金額1	単位	×	金額2	単位	×	金額3	単位
(支出の内容)	(該当する活動)	0					×			×		
(支出の内容)	(該当する活動)	0					×			×		
(支出の内容)	(該当する活動)	0					×			×		
(支出の内容)	(該当する活動)	0					×			×		
(支出の内容)	(該当する活動)	0					×			×		
<b>g.謝金</b>		0			金額1	単位	×	金額2	単位	×	金額3	単位
(支出の内容)	(該当する活動)	0					×			×		
(支出の内容)	(該当する活動)	0					×			×		
(支出の内容)	(該当する活動)	0					×			×		
(支出の内容)	(該当する活動)	0					×			×		
(支出の内容)	(該当する活動)	0					×			×		
<b>h.人件費</b>		0			金額1	単位	×	金額2	単位	×	金額3	単位
(支出の内容)	(該当する活動)	0					×			×		
(支出の内容)	(該当する活動)	0					×			×		
(支出の内容)	(該当する活動)	0					×			×		
(支出の内容)	(該当する活動)	0					×			×		
(支出の内容)	(該当する活動)	0					×			×		
<b>i.その他</b>		0			金額1	単位	×	金額2	単位	×	金額3	単位
(支出の内容)	(該当する活動)	0					×			×		
(支出の内容)	(該当する活動)	0					×			×		
(支出の内容)	(該当する活動)	0					×			×		
(支出の内容)	(該当する活動)	0					×			×		

# 法人連絡票

(1)法人について		
(ふりがな)		
法人名		
法人番号(13桁)		
(2)代表者について		
代表者役職		
(ふりがな)		
代表者氏名		
(3)連絡責任者について(事務局との連絡等の窓口となる方を記載してください)		
(ふりがな)		
連絡責任者		
連絡責任者の役職		
(4)事務局との連絡に使用する連絡先等		
郵便番号	〒 -	
住所		
E-Mail		
電話番号	- -	
FAX(任意)	- -	
(5)その他		
活動地域		
決算月	月	
支払方法の希望		
(6)他補助金等の申請・交付状況(本助成事業への申請日時時点で他補助金等に申請している又は交付を受けているもの)		
1 件 目	申請・交付状況	← 選択する
	事業期間	～
	補助金等の名称	
	申請した(する)事業の名称	
	他補助金等との優先順位	← 選択する
	「その他」を選択した場合、その内容	
2 件 目	申請・交付状況	← 選択する
	事業期間	～
	補助金等の名称	
	申請した(する)事業の名称	
	他補助金等との優先順位	← 選択する
	「その他」を選択した場合、その内容	
3 件 目	申請・交付状況	← 選択する
	事業期間	～
	補助金等の名称	
	申請した(する)事業の名称	
	他補助金等との優先順位	← 選択する
	「その他」を選択した場合、その内容	

## チェックリスト

実施者氏名 \_\_\_\_\_

○ 設問に対し問題がない × 設問に対し問題がある - 該当しない

- 1  チェックリストの作成前に、すべての申請書類を作成し、必要な添付書類を用意した。
- 2  応募締切に間に合わない場合、いかなる理由でも受付できないことについて了承した。
- 3  申請に必要な書類の不足、記載誤り等の不備がないことを確認した。
- 4  書類の不足、記載誤り、応募資格の欠如等、申請内容に不備等がある場合には、審査されない可能性があることを了承した。
- 5  募集要項に記載されている注意事項等をすべて確認し、了承した。
- 6  募集要項に定める応募資格がある。  
 ■申請日現在、設立登記が完了している。  
 ■埼玉県内に登記された事務所を有し、主に県内で活動している。  
 ■特定非営利活動促進法第29条に規定する書類(事業報告書、活動計算書等)を所定の期間内に所轄庁に提出している。
- 7  申請する事業は助成対象である。以下の7項目について問題はない。  
 ■法人の構成員を主な対象とした事業でないこと。  
 ■その全部を県外で実施する事業ではないこと。  
 ■他から委託された事業ではないこと。  
 ■事業の全ての再委託(委託費のみ計上)でないこと。  
 ■事業の実施運営に係る業務を委託していないこと。  
 ■申請する事業に対して、申込時点で他からの助成や補助金を受けていないこと。  
 ■申請する事業に対して補助金等を受けることが決定したら辞退するなど二重に交付を受けられないこと。
- 8  (様式1)助成金交付申請書は、必要事項をすべて入力し、U列にエラー表示がないことを確認した。
- 9  別紙1(事業計画書)は、必要事項をすべて入力した。
- 10  別紙2(収支予算書)は、必要事項をすべて入力した。
- 別紙2「収支予算書」は、以下の項目についても確認してください。
- 11  申請時に計上していない経費項目は、事業開始後に支出が生じても対象経費とできないことについて了承した。
- 12  対象外経費は含まれていない。
- 13  申請する事業の実施による収入の見込みがある場合には、漏れなく計上している。
- 14  旅費交通費、謝金、人件費のいずれかを計上する場合には、以下の項目を満たしている。  
 ■法人の支給規程に基づき計上した。  
 ■法人の支給規程を添付した。  
 ■対象となる謝金及び人件費は、募集要項で確認し、計上に誤りはない。
- 15  備品費を計上する場合には、以下の項目を満たしている。  
 ■計上額は、助成対象経費の20%以内。  
 ■金額を証明する書類等を添付した。  
 ■金額を証明する書類等と、計上額が一致している。  
 ■金額を証明する書類等は、購入検討先の業者等が発行したものであり、販売者名、品名、購入数量、金額等の必要事項が記載されている。  
 ■備品の必要性、事業終了後の使用に関する説明書(※別紙6)を作成した。
- 16  高額品(1回の支出が10万円超)を計上する場合には、以下の項目を満たしている。  
 ■金額を証明する書類等を添付した。  
 ■金額を証明する書類等と、計上額が一致している。  
 ■金額を証明する書類等は、購入検討先の業者等が発行したものであり、販売者名、品名、購入数量、金額等の必要事項が記載されている。  
 ■備品の必要性、事業終了後の使用に関する説明書(※別紙7)を作成した。
- 17  委託費を計上する場合には、以下の項目を満たしている。  
 ■金額を証明する書類等を添付した。  
 ■金額を証明する書類等と、計上額が一致している。  
 ■金額を証明する書類等は、購入検討先の業者等が発行したものであり、販売者名、品名、購入数量、金額等の必要事項が記載されている。  
 ■委託費は、委託することが一般的、合理的である経費のみ計上している。
- 18  別紙3(法人連絡票)は、必要事項をすべて入力した。
- 19  別紙5(暴力団排除に関する誓約事項)は、必要事項をすべて入力し、N列にエラー表示がないことを確認した。

別紙5

## 暴力団排除に関する誓約事項

当事業者は、助成金の交付を受けるに当たって、また、助成事業の実施期間内及び完了後においては、下記のいずれにも該当しないことを誓約します。この誓約が虚偽であり、又はこの誓約に反したことにより、当方が不利益を被ることとなっても、異議は一切申し立てません。

## 記

(1) 法人等(個人、法人又は団体をいう。)が、暴力団(埼玉県暴力団排除条例(平成23年埼玉県条例第39号)第2条第1号に規定する暴力団をいう。以下同じ。)であるとき又は法人等の役員等(個人である場合はその者、法人である場合は役員、団体である場合は代表者、理事等、その他経営に実質的に関与している者をいう。以下同じ。)が、暴力団員(同条例第2条第2号に規定する暴力団員をいう。以下同じ。)であるとき。

(2) 役員等が、自己、自社若しくは第三者の不正の利益を図る目的又は第三者に損害を加える目的を持って、暴力団又は暴力団員を利用するなどしているとき。

(3) 役員等が、暴力団又は暴力団員に対して、資金等を供給し、又は便宜を供与するなど直接的あるいは積極的に暴力団の維持、運営に協力し、若しくは関与しているとき。

(4) 役員等が、暴力団又は暴力団員であることを知りながらこれと社会的に非難されるべき関係を有しているとき。

(5) 助成事業を実施するに当たり、法人等が、第三者と委託契約その他の契約(以下「委託契約等」という。)を締結する場合に、その相手方が(1)から(4)までのいずれかに該当することを知らず、当該者と契約を締結したと認められるとき。

(6) 助成事業を実施するに当たり、法人等が、(1)から(4)までのいずれかに該当する第三者と委託契約等を締結する場合((5)に該当する場合を除く。)に、埼玉県が法人等に対して当該委託契約等の解除を求め、法人等がこれに従わなかったと認められるとき。

埼玉県知事 宛

所在地 : \_\_\_\_\_

事業者名 : \_\_\_\_\_

代表者職・氏名 : \_\_\_\_\_

別紙6

## 備品購入に関する説明書

法人名

事業名

### 1. 購入する備品名

--

### 2. 購入が必要である理由

--

### 3. 事業終了後の使用に関する説明

--

別紙7

## 高額品購入に関する説明書

法人名

活動名

### 1.購入する備品名

--

### 2.備品購入が必要である理由

--

### 3.事業終了後の使用に関する説明

--

中間実績報告書

法人名	
事業名	
助成事業の種類	
取り組んだ事業の具体的な内容・実施結果	
事業実施により達成した成果の具体的な内容	
今後の事業実施について	
活動写真(4～5枚程度)	

様式第1号(第5条関係)

令和7年度埼玉県NPO活動促進助成事業  
助成金交付申請書

令和7年4月1日

(あて先)

埼玉県知事

所在地 〒 330 - 9301

さいたま市浦和区高砂3-15-1

法人名 特定非営利活動法人 サンプル

代表者 (職名) 代表理事 (氏名) 埼玉 太郎

下記により、令和7年度埼玉県NPO活動促進助成事業の助成金の交付を受けたいので、補助金等の交付手続き等に関する規則4条の規定により、関係書類を添えて提出します。

## 記

- |                          |                       |
|--------------------------|-----------------------|
| 1 助成金交付申請額               | 279,000 円             |
| 2 事業実施期間                 | 令和7年7月1日 ~ 令和7年11月30日 |
| 3 事業計画書                  |                       |
| 4 事業収支予算書                |                       |
| 5 添付書類                   |                       |
| ア チェックリスト(別紙4)           |                       |
| イ 暴力団排除に関する誓約事項(別紙5)     |                       |
| ウ 役員名簿                   |                       |
| エ 提出日が属する年度の活動予算書及び事業計画書 |                       |
| オ 見積書等、金額の妥当性を証明するもの     |                       |
| カ その他知事が必要と認める資料         |                       |

事業名	〇〇のための〇〇支援事業
事業区分	<input type="radio"/> SDGs推進活動助成 <input type="radio"/> 自立促進活動助成 ※ 希望した区分と異なる区分で採択されることがあります。補助率は採択された区分に従い決定します。
事業総額	420,300 円

別紙1

## 事業計画書

法人名	特定非営利活動法人サンプル		
事業名	〇〇のための〇〇支援事業		
事業期間	令和7年7月1日	～	令和7年11月30日
事業区分	〇 SDGs推進活動		自立促進活動

### 1. 申請する法人について

NPO法人の設立登記日	2022年4月1日		
NPO法人設立前の団体の設立日	2019年9月1日 ※NPO法人設立前に任意団体等で活動実績がある場合は記載する		
事業内容が分かるHPやSNS等	(HP) <a href="https://www.saitamaken-npo.net/html/jyousei-seminar/index.html">https://www.saitamaken-npo.net/html/jyousei-seminar/index.html</a> (SNS) <a href="https://www.facebook.com/saitama.kyojo.style/">https://www.facebook.com/saitama.kyojo.style/</a>		
補助金等の交付実績 ・2022年4月から2025年3月までに交付された補助金等を記載してください。 ・7件以上ある場合は、直近のものから6件を記載してください。	1 (補助金等名称)	〇〇〇財団〇〇補助金	(交付日・交付額) 2024年4月 / 450,000円
	2 (補助金等名称)	〇〇市〇〇交付金	(交付日・交付額) 2023年4月 / 100,000円
	3 (補助金等名称)	埼玉県NPO基金助成事業	(交付日・交付額) 2022年4月 / 300,000円
	4 (補助金等名称)		(交付日・交付額) 年 月 / 円
	5 (補助金等名称)		(交付日・交付額) 年 月 / 円
	6 (補助金等名称)		(交付日・交付額) 年 月 / 円
活動歴・これまでの活動実績 <70文字×3行程度>	<記載のポイント> ・団体として、これまでどのような活動をきたか、成果はどのようなものか(開催回数、集客数、継続年数など) ・現在の活動はどのような状況か、これからどのような活動を計画しているか		
申請する事業の位置づけ(1) ・「その他」を選択した場合、その内容を記載してください。	継続事業(現在取り組んでいる事業、またはこれまでに取り組んできた事業と同じ内容の事業を申請する) 新規事業(これまでに取り組んでいない新たな事業を申請する) <input type="radio"/> その他 (その他の内容) <記載例> 〇〇〇活動は〇年から継続しているが、新たに〇〇〇に挑戦し、△△△の取組を充実させる。		
申請する事業の位置づけ(2) ・令和5年度または6年度に本助成事業に採択されている場合は、過年度の採択事業から発展させた内容や違いを記載してください。	<記載のポイント> ・令和5年度、6年度に採択された事業はどのような内容か ・過年度の事業と何が違うか、発展させた内容はあるか、なぜ違うことに取り組むのか(課題や経緯など)		
申請する事業に従事する 法人社員と役割	1 (社員)	社員の氏名	(役割) 総括責任者
	2 (社員)	社員の氏名	(役割) 現場責任者
	3 (社員)	社員の氏名	(役割) 事務・経理担当、本申請事業での連絡責任者
	4 (社員)	社員の氏名	(役割) 広報担当として、主にHPとSNSの更新、イベント広報物の作成等を行う
	5 (社員)	社員の氏名	(役割) 渉外担当として、主に連携団体・企業との調整を行う

### 2. 申請する事業の詳細

事業	事業の名称		事業の内容			実施時期	場所(市町村名)	場所(施設等の名称)
	実施回数	事業の対象となる人	参加者数合計	従事する社員	連携団体の数	連携する団体等の名称と役割		
事業1	〇〇〇川での環境保護活動		〇〇〇川の保護活動及び水生生物の調査を行う			6月～10月	〇〇〇市	〇〇〇川付近、〇〇〇公民館
	5回	参加を希望する人	50人	2人	2者	〇〇〇株式会社(調査に使用する〇〇〇の提供)、NPO法人〇〇(支援対象者のこどもの体験参加)		
事業2	△△△地区里山での生物観察会		夏休みの小学生を対象とした環境教育として、△△△地区で保護活動を実施する			7月～8月	△△△市	△△△地区里山、△△△公民館
	10回	参加を希望する小学生と保護者	100人	3人	2者	〇〇〇株式会社(△△の提供)、△△市教育委員会(広報協力)		
事業3	環境活動の担い手育成		小学5～6年生を対象とした環境活動に関する講演会を、3市の小学校で開催する			9月～10月	〇〇市、〇〇市、△△市	対象市内小学校3か所
	3回	県内在住の小学生と保護者	600人	5人	3者	〇〇〇株式会社(講師派遣)、NPO法人〇〇(講師派遣)、各市教育委員会(名義後援)		
事業4	環境教育活動 報告会		環境活動を行う団体に向けた活動報告と、◇◇◇に関する報告会を開催する			11月～11月	◇◇◇市	◇◇◇駅前ホール 大会議室
	1回	環境活動を行う団体・個人	100人	5人	2者	◇◇◇株式会社(会場の提供)、NPO法人◇◇(講師派遣、運営協力)		
事業5						～		
	回		人	人	者			

<b>3. 申請する事業の目的と内容</b>	
<80文字×5行程度> 事業の概要、解決を図る地域課題や社会課題、目的を達成するための実施体制・連携体制はどのようなものか	
<記載のポイント>	
以下の点を参考にしてください。	
・活動1～5の概要と目的(狙い)はどのようなものか	
・活動を確実に実施するための法人内の体制は十分か、役割分担は適切に計画されているか	
・他団体と連携できているか、他団体との連携による効果が計画されているか	
<b>4. 申請する事業の効果</b>	
<80文字×5行程度> 申請する事業の効果	
<記載のポイント>	
以下の点を参考にしてください。	
・地域や地域の課題に対する効果、対象とする人への効果、社会課題に対する効果はどのようなものか	
・効果は定量的に数値で表すことはできるか	
<80文字×5行程度> 申請する事業の効果を得るために、申請者の特徴や強みをどのように生かすか	
<記載のポイント>	
以下の点を参考にしてください。	
・申請者の持つ特徴や強みはどのようなものか	
・その特徴や強みは「申請する活動」においてどのような点で生かせるのか	

<各項目100字程度> SDGsの17の目標に対する事業の効果(最大3個まで記入可)			
1	目標名	---選択肢から当てはまるものを選ぶ---	←17の選択肢から選択する
	効果	<記載例> ○○地域における豊かな自然と、動植物等を保護し、将来に引き継いでいくことを目指す。 当法人以外の関係者やこども達へのアプローチを積極的に進め、地域一体となった取組として自然環境の保護に成果を出す。	
2	目標名	---選択肢から当てはまるものを選ぶ---	←17の選択肢から選択する
	効果	<記載例> 前述した企業やNPO法人、行政機関とも連携して活動を進めていく。当法人の培ってきた活動の知見だけでは難しいことも、他団体のもつ知識や資機材等を活用し協働することで活動をより充実させ、目標達成により近づけられる。	
3	目標名	---選択肢から当てはまるものを選ぶ---	←17の選択肢から選択する
	効果		

<b>5. 事業の継続・発展</b>	
<80文字×5行程度> 事業を継続的に行うための課題、事業の継続性を高める方法、事業を発展させるための取組はどのようなものか	
<記載のポイント>	
以下の点を参考にしてください。	
・活動を継続させる、発展させるための課題は何か	
・その課題に対し、申請する活動ではどのように取り組み解決を目指すか	
・その課題を解決するため、助成金をどう活用するか	
<b>6. 事業の自立 ※自立促進活動に応募する場合のみ</b>	
<80文字×5行程度> 事業の自立性・継続性を高めるために、(1)寄附金や事業収入を拡大させる取組、(2)他団体の連携、(3)助成金の活用方法はどのようなものか	
<記載のポイント>	
以下の点を参考にしてください。	
・自立性を高めるための収入はなにか(自立促進活動助成 ステップアップの場合)	
・自立性を高めるための他団体との連携策はなにか(自立促進活動助成 パートナーシップの場合)	
・収入を拡大させる 又は 他団体と連携するために、助成金をどう活用するか	

別紙2

### 収支予算書

法人名 特定非営利活動法人サンプル  
事業名 ○○のための○○支援事業

1. 収入の部		420,300		積算内訳					
項目	予算額(円)								
<b>a.助成金交付申請額</b>	279,000	※千円未満切り捨て/採択区分により補助率と交付額が変わる可能性があります							
<b>b.自己資金</b>	31,300	※自動計算							
<b>c.事業実施による収入等</b>	100,000	金額1	単位	×	金額2	単位	×	金額3	単位
(収入の内容) 観察会の参加料収入	(該当する活動) 活動2	50,000	500 円	×	10 人	×	10 回		
(収入の内容) 講演会の参加料収入	(該当する活動) 活動4	50,000	500 円	×	100 人	×	1 回		
<b>d.その他</b>	10,000	金額1	単位	×	金額2	単位	×	金額3	単位
(収入の内容) 企業からの活動2に対する寄附金	(該当する活動) 活動2	10,000	10,000 円	×	1 社	×			
(収入の内容)	(該当する活動)	0		×		×			
<b>2. 支出の部</b>		<b>420,300</b>		<b>積算内訳</b>					
項目	予算額(円)								
<b>a.会場費</b>	40,000	金額1	単位	×	金額2	単位	×	金額3	単位
(支出の内容) 公民館使用料	(該当する活動) 活動1	10,000	2,000 円	×	5 回	×			
(支出の内容) 公民館使用料	(該当する活動) 活動2	30,000	3,000 円	×	10 回	×			
(支出の内容)	(該当する活動)	0		×		×			
(支出の内容)	(該当する活動)	0		×		×			
(支出の内容)	(該当する活動)	0		×		×			
<b>b.通信運搬費</b>	15,400	金額1	単位	×	金額2	単位	×	金額3	単位
(支出の内容) 観察会チラシ郵送料(小学校宛)	(該当する活動) 活動2	10,000	1,000 円	×	1 部	×	10 校		
(支出の内容) 報告会チラシ郵送料(NPO等団体宛)	(該当する活動) 活動4	5,400	180 円	×	30 宛先	×			
(支出の内容)	(該当する活動)	0		×		×			
(支出の内容)	(該当する活動)	0		×		×			
(支出の内容)	(該当する活動)	0		×		×			
<b>c.旅費交通費</b>	48,000	金額1	単位	×	金額2	単位	×	金額3	単位
(支出の内容) 法人スタッフ交通費(公共交通機関・支給規定に基づく)	(該当する活動) 活動1	6,000	600 円	×	2 人	×	5 回		
(支出の内容) 法人スタッフ交通費(公共交通機関・支給規定に基づく)	(該当する活動) 活動2	24,000	800 円	×	3 人	×	10 回		
(支出の内容) 法人スタッフ交通費(自家用車使用料・支給規定に基づく)	(該当する活動) 活動3	15,000	1,000 円	×	5 人	×	3 回		
(支出の内容) 法人スタッフ交通費(公共交通機関・支給規定に基づく)	(該当する活動) 活動4	3,000	600 円	×	5 人	×	1 回		
(支出の内容)	(該当する活動)	0		×		×			
<b>d.消耗品費</b>	43,000	金額1	単位	×	金額2	単位	×	金額3	単位
(支出の内容) 配布資料に使用する用紙代・インク代	(該当する活動) 共通経費	5,000	5,000 円	×	1 式	×			
(支出の内容) ガソリン代(法人所有車への給油代)	(該当する活動) 活動1	6,000	3,000 円	×	2 回	×			
(支出の内容) ガソリン代(法人所有車への給油代)	(該当する活動) 活動2	12,000	3,000 円	×	4 回	×			
(支出の内容) 観察会に使用する消耗品類	(該当する活動) 活動2	20,000	20,000 円	×	1 式	×			
(支出の内容)	(該当する活動)	0		×		×			
<b>e.備品費</b>	0	金額1	単位	×	金額2	単位	×	金額3	単位
(支出の内容)	(該当する活動)	0		×		×			
(支出の内容)	(該当する活動)	0		×		×			
(支出の内容)	(該当する活動)	0		×		×			
(支出の内容)	(該当する活動)	0		×		×			
(支出の内容)	(該当する活動)	0		×		×			
<b>f.委託費</b>	71,000	金額1	単位	×	金額2	単位	×	金額3	単位
(支出の内容) 観察会チラシのデザイン作成委託	(該当する活動) 活動2	55,000	55,000 円	×	1 式	×			
(支出の内容) 観察会チラシの印刷(2,000枚)	(該当する活動) 活動2	10,000	10,000 円	×	1 式	×			
(支出の内容) 報告会チラシの印刷(300枚)	(該当する活動) 活動4	6,000	6,000 円	×	1 式	×			
(支出の内容)	(該当する活動)	0		×		×			
(支出の内容)	(該当する活動)	0		×		×			
<b>g.謝金</b>	100,000	金額1	単位	×	金額2	単位	×	金額3	単位
(支出の内容) 講師謝金(企業)	(該当する活動) 活動3	45,000	15,000 円	×	1 人	×	3 回		
(支出の内容) 講師謝金(他NPO法人)	(該当する活動) 活動3	45,000	15,000 円	×	1 人	×	3 回		
(支出の内容) 講師謝金(他NPO法人)	(該当する活動) 活動4	10,000	10,000 円	×	1 人	×	1 回		
(支出の内容)	(該当する活動)	0		×		×			
(支出の内容)	(該当する活動)	0		×		×			
<b>h.人件費</b>	100,000	金額1	単位	×	金額2	単位	×	金額3	単位
(支出の内容) ボランティア人件費	(該当する活動) 活動2	100,000	2,000 円	×	5 人	×	10 回		
(支出の内容)	(該当する活動)	0		×		×			
(支出の内容)	(該当する活動)	0		×		×			
(支出の内容)	(該当する活動)	0		×		×			
(支出の内容)	(該当する活動)	0		×		×			
<b>i.その他</b>	2,900	金額1	単位	×	金額2	単位	×	金額3	単位
(支出の内容) ボランティア保険料	(該当する活動) 活動2	2,000	400 円	×	5 人	×			
(支出の内容) 講師謝金振込手数料	(該当する活動) 活動3	600	300 円	×	2 人	×	1 回		
(支出の内容) 講師謝金振込手数料	(該当する活動) 活動4	300	300 円	×	1 人	×	1 回		
(支出の内容)	(該当する活動)	0		×		×			

別紙3

## 法人連絡票

(1)法人について			
(ふりがな)	さんぷる		
法人名	特定非営利活動法人サンプル		
法人番号(13桁)	0123456789012		
(2)代表者について			
代表者役職	代表理事		
(ふりがな)	さいたま たろう		
代表者氏名	埼玉 太郎		
(3)連絡責任者について(事務局との連絡等の窓口となる方を記載してください)			
(ふりがな)	うらわ たろう		
連絡責任者	浦和 太郎		
連絡責任者の役職	理事		
(4)事務局との連絡に使用する連絡先等			
郵便番号	〒 330 - 9301		
住所	さいたま市浦和区高砂3-15-1		
E-Mail	a2835-15@pref.saitama.lg.jp		
電話番号	048 - 830 - 2828		
FAX(任意)	- -		
(5)その他			
活動地域	県内全域		
決算月	3 月		
支払方法の希望	精算払		
(6)他補助金等の申請・交付状況(本助成事業への申請日時時点で他補助金等に申請している又は交付を受けているもの)			
1 件 目	申請・交付状況	申請中	← 選択する
	事業期間	令和7年4月1日	～ 令和7年9月30日
	補助金等の名称	〇〇補助金	
	申請した(する)事業の名称	□□を対象とした△△支援事業	
	他補助金等との優先順位	その他	← 選択する
	「その他」を選択した場合、その内容	〇〇を対象としており、活動内容と会計は明確に切り分け可能です。	
2 件 目	申請・交付状況	申請予定	← 選択する
	事業期間	令和7年10月1日	～ 令和7年1月31日
	補助金等の名称	△△補助金	
	申請した(する)事業の名称	□□を対象とした△△支援事業	
	他補助金等との優先順位	他補助金等の交付が決定したら、NPO活動促進助成事業を辞退する	← 選択する
	「その他」を選択した場合、その内容		
3 件 目	申請・交付状況		← 選択する
	事業期間	～	
	補助金等の名称		
	申請した(する)事業の名称		
	他補助金等との優先順位		← 選択する
	「その他」を選択した場合、その内容		

## チェックリスト

実施者氏名 **理事 浦和 太郎**

設問に対し問題がない × 設問に対し問題がある - 該当しない

- 1  チェックリストの作成前に、すべての申請書類を作成し、必要な添付書類を用意した。
- 2  応募締切に間に合わない場合、いかなる理由でも受付できないことについて了承した。
- 3  申請に必要な書類の不足、記載誤り等の不備がないことを確認した。
- 4  書類の不足、記載誤り、応募資格の欠如等、申請内容に不備等がある場合には、審査されない可能性があることを了承した。
- 5  募集要項に記載されている注意事項等をすべて確認し、了承した。
- 6  募集要項に定める応募資格がある。
  - 申請日現在、設立登記が完了している。
  - 埼玉県内に登記された事務所を有し、主に県内で活動している。
  - 特定非営利活動促進法第29条に規定する書類(事業報告書、活動計算書等)を所定の期間内に所轄庁に提出している。
- 7  申請する事業は助成対象である。以下の7項目について問題はない。
  - 法人の構成員を主な対象とした事業でないこと。
  - その全部を県外で実施する事業ではないこと。
  - 他から委託された事業ではないこと。
  - 事業の全ての再委託(委託費のみ計上)でないこと。
  - 事業の実施運営に係る業務を委託していないこと。
  - 申請する事業に対して、申込時点で他からの助成や補助金を受けていないこと。
  - 申請する事業に対して補助金等を受けることが決定したら辞退するなど二重に交付を受けられないこと。
- 8  (様式1)助成金交付申請書は、必要事項をすべて入力し、U列にエラー表示がないことを確認した。
- 9  別紙1(事業計画書)は、必要事項をすべて入力した。
- 10  別紙2(収支予算書)は、必要事項をすべて入力した。
 

別紙2「収支予算書」は、以下の項目についても確認してください。
- 11  申請時に計上していない経費項目は、事業開始後に支出が生じても対象経費とできないことについて了承した。
- 12  対象外経費は含まれていない。
- 13  申請する事業の実施による**収入**の見込みがある場合には、漏れなく計上している。
- 14  **旅費交通費、謝金、人件費**のいずれかを計上する場合には、以下の項目を満たしている。
  - 法人の支給規程に基づき計上した。
  - 法人の**支給規程を添付**した。
  - 対象となる謝金及び人件費は、募集要項で確認し、計上に誤りはない。
- 15  **備品費**を計上する場合には、以下の項目を満たしている。
  - 計上額は、助成対象経費の20%以内。
  - 金額を証明する書類等を添付**した。
  - 金額を証明する書類等と、計上額が一致している。
  - 金額を証明する書類等は、購入検討先の業者等が発行したものであり、販売者名、品名、購入数量、金額等の必要事項が記載されている。
  - 備品の必要性、事業終了後の使用に関する説明書**(※別紙6)を作成**した。
- 16  **高額品**(1回の支出が10万円超)を計上する場合には、以下の項目を満たしている。
  - 金額を証明する書類等を添付**した。
  - 金額を証明する書類等と、計上額が一致している。
  - 金額を証明する書類等は、購入検討先の業者等が発行したものであり、販売者名、品名、購入数量、金額等の必要事項が記載されている。
  - 備品の必要性、事業終了後の使用に関する説明書**(※別紙7)を作成**した。
- 17  **委託費**を計上する場合には、以下の項目を満たしている。
  - 金額を証明する書類等を添付**した。
  - 金額を証明する書類等と、計上額が一致している。
  - 金額を証明する書類等は、購入検討先の業者等が発行したものであり、販売者名、品名、購入数量、金額等の必要事項が記載されている。
  - 委託費は、委託することが一般的、合理的である経費のみ計上している。
- 18  別紙3(法人連絡票)は、必要事項をすべて入力した。
- 19  別紙5(暴力団排除に関する誓約事項)は、必要事項をすべて入力し、N列にエラー表示がないことを確認した。

## 別紙5

## 暴力団排除に関する誓約事項

当事業者は、助成金の交付を受けるに当たって、また、助成事業の実施期間内及び完了後においては、下記のいずれにも該当しないことを誓約します。この誓約が虚偽であり、又はこの誓約に反したことにより、当方が不利益を被ることとなっても、異議は一切申し立てません。

## 記

(1) 法人等（個人、法人又は団体をいう。）が、暴力団（埼玉県暴力団排除条例（平成23年埼玉県条例第39号）第2条第1号に規定する暴力団をいう。以下同じ。）であるとき又は法人等の役員等（個人である場合はその者、法人である場合は役員、団体である場合は代表者、理事等、その他経営に実質的に関与している者をいう。以下同じ。）が、暴力団員（同条例第2条第2号に規定する暴力団員をいう。以下同じ。）であるとき。

(2) 役員等が、自己、自社若しくは第三者の不正の利益を図る目的又は第三者に損害を加える目的を持って、暴力団又は暴力団員を利用するなどしているとき。

(3) 役員等が、暴力団又は暴力団員に対して、資金等を供給し、又は便宜を供与するなど直接的あるいは積極的に暴力団の維持、運営に協力し、若しくは関与しているとき。

(4) 役員等が、暴力団又は暴力団員であることを知りながらこれと社会的に非難されるべき関係を有しているとき。

(5) 助成事業を実施するに当たり、法人等が、第三者と委託契約その他の契約（以下「委託契約等」という。）を締結する場合に、その相手方が(1)から(4)までのいずれかに該当することを知らず、当該者と契約を締結したと認められるとき。

(6) 助成事業を実施するに当たり、法人等が、(1)から(4)までのいずれかに該当する第三者と委託契約等を締結する場合（(5)に該当する場合を除く。）に、埼玉県が法人等に対して当該委託契約等の解除を求め、法人等がこれに従わなかったと認められるとき。

令和7年4月1日

埼玉県知事 宛

所在地：さいたま市浦和区高砂3-15-1

事業者名：特定非営利活動法人サンプル

代表者職・氏名：代表理事 埼玉 太郎

別紙6

## 備品購入に関する説明書

法人名	特定非営利活動法人 サンプル
事業名	〇〇のための〇〇支援事業

### 1.購入する備品名

購入する備品の名称、型番等について記載してください。

### 2.購入が必要である理由

購入する備品の用途や、購入が必要となる理由について記載してください。

### 3.事業終了後の使用に関する説明

活動が終了した後に、購入した備品をどのように活用するかについて記載してください。

別紙7

## 高額品購入に関する説明書

法人名	特定非営利活動法人 サンプル
活動名	〇〇のための〇〇支援事業

### 1. 購入する備品名

購入する高額品の名称、型番等について記載してください。

### 2. 備品購入が必要である理由

購入する高額品の用途や、購入が必要となる理由について記載してください。

### 3. 事業終了後の使用に関する説明

活動が終了した後に、購入した高額品をどのように活用するかについて記載してください。