



令和 8 年度埼玉県 NPO 活動促進助成事業 募集要項

応募締切 令和 8 年 4 月 3 0 日（木曜日） 1 3 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	p1
	(2) 補助率・助成限度額等	p1
	(3) 対象となる事業	P2
	(4) 応募資格	P2
3	助成対象経費	P2
	(1) 助成対象経費項目	P3
	(2) 対象外となる経費	P3
	(3) 助成金交付額の算定	P4
	(4) 経費計上に関する注意点	P4
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	P9
3	情報公開	p10
4	助成事業への協力等	p10
第5章	よくある質問・指定様式・記載例	p11

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、埼玉県内で行われる特定非営利活動で、県の重要施策に関連する広域的な事業（複数市町村にまたがる活動または他の地域に裨益する事業）（以下「事業」または「助成事業」と記載します）へ助成するものです。

2 募集する事業

(1) 募集する事業

令和8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。

以下の3種類の募集区分で、合計22法人程度の採択を予定しています。

1法人につき、1区分での申請とします。（併願は認めません。）

事業区分	募集法人数	概要
パートナーシップ 支援事業	2法人程度	企業・団体など多様な主体との協働体制を構築し、各主体が有するスキル・ノウハウ・ネットワークを相互に活用しながら、県の重要施策に関連する広域的かつ先駆的・モデル的な事業を支援 (全法人申請可)
ステップアップ 支援事業	10法人程度	県の重要施策に関連する活動を広域的に実施する、または今後していく法人で、対象地域や事業規模等を拡大して取り組む事業を支援 (全法人申請可)
スタートアップ 支援事業	10法人程度	県の重要施策に関連する活動を広域的かつ安定・継続的に実施する事業を支援 (設立5年以内の法人を対象)

(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、採択回数により補助率が異なります。

事業区分	補助率	応募資格	事業規模	助成限度額
パートナーシップ 支援事業	助成対象経費の 1/2以内	3回までの採択を 限度とする	助成対象経費が 50万円以上	(上限) 100万円 (下限) 25万円

ステップアップ 支援事業	<1年目> 助成対象経費の 10/10以内 <2年目> 助成対象経費の 4/5以内 <3年目> 助成対象経費の 2/3以内	3回までの採択を 限度とする	助成対象経費が 30万円以上	(上限) 50万円 (下限) 20万円
スタートアップ 支援事業	設立5年未満※ 助成対象経費の 10/10以内	本助成事業の初め での採択から、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) 30万円 (下限) 20万円

※ 設立5年未満の法人とは、令和3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。

(3) 対象となる事業

令和8年7月1日から令和9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
すが、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等を提出し、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。

(d) 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 10 万円以上の物品	・助成対象経費の 20%以内まで計上可
6	委託費	・印刷製本委託費	・見積書の提出が必須
7	謝金	・外部講師謝金 ・外部協力者謝金	
8	人件費	・助成事業の実施に要する 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	・ <u>どの経費に該当するか迷った場合には必ず 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、自動車 テレビ、パソコン等、プリンター、カメラ、その他法人の経常的な運営に利用 する物品
(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)	法人スタッフのみで行われる打合せに要する経費
(d)	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
(e)	領収書がない等、支払が明確に確認できない経費
(f)	本助成事業の申請、報告等に係る、通信運搬費（切手、封筒代等）、交通費（事前相談や書類提出等）

（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。

<パートナーシップ支援事業>

（計算例１）助成対象経費総額 180 万円、補助率 2 分の 1、事業収入 30 万円

$$\frac{(180 - 30 \text{ 万円}) \times 2 \text{ 分の } 1}{1} = 75 \text{ 万円} < \text{助成限度額 } 100 \text{ 万円}$$
 助成額は 75 万円

<ステップアップ支援事業>

（計算例２）助成対象経費総額 60 万円、補助率 5 分の 4、事業収入 20 万円

$$\frac{(60 - 20 \text{ 万円}) \times 5 \text{ 分の } 4}{5} = 32 \text{ 万円} < \text{助成限度額 } 50 \text{ 万円}$$
 助成額は 32 万円

（計算例３）助成対象経費総額 110 万円、補助率 3 分の 2、事業収入 20 万円

$$\frac{(110 \text{ 万円} - 20 \text{ 万円}) \times 3 \text{ 分の } 2}{3} = 60 \text{ 万円} > \text{助成限度額 } 50 \text{ 万円}$$
 助成額は 50 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8年3月30日(月)
説明会	令和8年3月30日(月)14時～ オンラインで実施
書類の事前確認	令和8年4月14日(火)～17日(金)、20日(月) (※事前予約制)
応募期限	令和8年4月30日(木)13時まで (※受付はメールのみ)
一次審査(書類審査) ※全事業対象	5月下旬 一次審査結果通知
二次審査(面接)	※応募状況により、面接を行う場合があります。 一次審査(書類審査)通過法人のみ実施 6月上旬(6月3日(水))を予定 オンラインで実施(1法人あたり10分・質疑応答含む)
採択法人の決定	6月中旬
交付決定	6月下旬
採択法人説明会	令和8年6月30日(火)
事業開始日(目安)	令和8年7月1日(水)
助成金交付(概算払)	採択法人説明会后 順次
中間報告	9月末までの事業進捗について、指定様式により10月9日(金) までに提出 (その他、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9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	令和9年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8年7月1日から令和9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

(2) 応募期限 令和8年4月30日(木) 13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) 事前相談(希望制)の実施について

事務局による応募書類の事前相談を実施します。

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ださい。

実施日	令和8年4月14日(火)～17日(金)、20日(月)
実施時間	各日9～11時、13～16時のうち15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 a2835-15@pref.saitama.lg.jp
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"> ・希望制であり応募にあたっての必須事項ではありません。 ・先着順で受け付けるため、事前相談を実施できない場合や、日時等の御希望に添えない場合があります。 ・応募するにあたり、ご提出いただく申請書は記入例を参照の上、実施する予定の事業内容、事業を実施することで得られる成果指標を、数値等により明確に、具体的に明示してください。 ・例年、書類の不備が多く見受けられます。積極的に活用してください。 ・実施するのは書類の不備等の相談であり、事業内容の相談や文章の良し悪しの判断等は原則行いません。 ・予約のない場合は相談を行いません。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。

応募書類一覧

1	令和8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	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 ・ 委託費の金額を証明するもの ・ 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6） ※高額品とは、10万円以上の物品（備品費・委託費含む）を指します。
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8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、一次審査（書類審査）及び二次審査（面接）により行います。
二次審査（面接）は、一次審査を通過した法人のみ実施します。
- (3) 二次審査(面接)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	<ul style="list-style-type: none">・ 県の重要課題の解決にあたり事業の必要性・重要性が高いか（県の重要課題の解決につながるか）。・ 県の重要課題の解決に向けた事業の目標・成果指標は適切か
2	計画の実現性	<ul style="list-style-type: none">・ 具体的で、実現性のある活動計画が立てられているか。・ 活動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	<ul style="list-style-type: none">・ 事業の効果が県内広域に及ぶものか。・ 事業の効果や規模等に対して要する費用は適切か。
4	継続性 発展性	<ul style="list-style-type: none">・ 一過性ではなく、事業を継続的に実施していくために必要な人材や財源の確保等に向けた取組を行っているか。・ これまでの取組を踏まえ、事業の自立的な運営や効果的な実施に向けた工夫・改善を行っているか。
5	先駆性 モデル性	<ul style="list-style-type: none">・ 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。・ 事業の内容・手法においては他団体の取組のモデルとなり得るか

6	対象地域や事業規模の拡大	(ステップアップ支援事業のみ) ・対象地域や事業規模等を拡大した内容になっているか。
7	他主体との連携・協働	(パートナーシップ支援事業のみ) ・他主体との連携・協働の手法が他団体の取組のモデルとなり得るか。

第4章 採択後の手続等

1 採択

(1) 採択の方法

下表に記載した県の重要施策の採択区分ごとに採択事業を決定します。

採択区分	各分野の区分
こどもまんなか	社会教育、子どもの健全育成、職能開発・雇用拡大等
ゆたかな自然	環境保全、気候変動、生物多様性等
暮らしの安心安全	災害救援、地域安全、保健・医療・福祉等
魅力あふれる地域づくり	地域振興、観光、学術・文化・芸術・スポーツ振興等
つながり・支え合い	中間支援、男女共同参画、人権、国際協力の活動等

(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基金に寄附をいただい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。

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月末までの事業について、10月9日(金)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生じることがあります。
- ・ 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	<p>「県の重要施策」とは何か。</p> <p>令和8年度は、「こどもまんなか」、「ゆたかな自然」、「暮らしの安心安全」、「魅力あふれる地域づくり」、「つながり・支え合い」に該当する事業です。具体的な例はP9をご参照ください。</p>
1-2	<p>「他の地域に裨益する事業」とは、どのような事業が該当するのか。</p> <p>県内複数市町村の受益者・参加者を想定している事業や、成果が他の地域に波及することが想定される事業などを想定しています。</p>
1-3	<p>スタートアップ支援事業、ステップアップ支援事業、パートナーシップ支援事業の区分があるが、こういった事業を募集しているのか。</p> <p>スタートアップ支援事業は、設立間もない法人の、事業実施による収入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。 ステップアップ支援事業は、法人の事業で対象地域や規模等を拡大する取組を支援するための助成金です。 パートナーシップ支援事業は、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を支援するための助成金です。</p>
1-4	<p>応募資格に「3回までの採択を限度とする」とあるがどういうことか。</p> <p>本助成事業の各事業区分（パートナーシップ支援事業、ステップアップ支援事業、スタートアップ支援事業）において、3回目の助成を受けた法人は、翌年度以降、同一事業区分での助成に応募することはできません。 異なる助成区分での申請であれば、申請可能です。 ただし、スタートアップ支援事業に採択された法人は、ステップアップ支援事業、パートナーシップ支援事業に申請できますが、ステップアップ支援事業、パートナーシップ支援事業に採択された法人がスタートアップ支援事業に申請することは想定していません。</p>
1-5	<p>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。</p>

	<p>■<u>他の助成金等の交付が決定している場合</u> 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。</p> <p>■<u>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</u> 本助成事業にも応募することはできますが、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。</p>
--	--

	<p>対象となる事業に「令和8年7月1日から令和9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。</p>
1-6	<p>令和8年7月1日より前に始まる事業及び令和9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8年7月1日から令和9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。</p>

	<p>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。</p>
1-7	<p>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。</p>

	<p>さいたま市認証のNPO法人だが、応募資格はあるか。</p>
1-8	<p>事務所が埼玉県にありますので、対象となります。</p>

	<p>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。</p>
1-9	<p>埼玉県内に登録された事務所を有していなければ、応募できません。</p>

1-10	助成額はどのように計算されるのか。
	「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。

1-11	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>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>

1-12	事業分野があるが、採択は各分野1団体のみか。
	<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>

1-13	令和7年度の県の助成事業に採択されたが、今年度ステップアップ支援事業に応募する場合の補助率はどうなるのか
	令和8年度で助成事業の内容が一新されましたので、新規採択と同様の取扱いになります。よって、補助率は助成対象経費の10/10以内となります。

助成対象経費（第1章-3）に関連する質問

2-1	「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。
-----	---

	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。
--	--

2-2	本助成事業に応募するための必要経費は助成対象となるか。
	助成対象とはなりません。

2-3	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。
	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8年4月1日から6月30日の期間における支払に限ります。会場費及び保険料以外の経費項目は、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。

2-4	旅費交通費の金額はどのように決めたらよいか。
	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。

2-5	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。
	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。

2-6	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。
	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。

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助成対象外となりますが、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せん。
2-8	<p>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> <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"> ■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 ■委託費 印刷会社等に委託して印刷製本する経費 ■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
2-9	<p>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。</p> <p>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。</p>
2-10	<p>講師謝金の金額はどのように決めたらよいか。</p> <p>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。</p>
2-11	<p>法人スタッフが講師となる場合は、謝金を支給できるか。</p> <p>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。</p>
2-12	<p>人件費の金額はどのように決めたらよいか。</p> <p>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。</p>
2-13	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。

	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。
--	--

2-14	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。
	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。

2-15	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。
	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事業収支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8年7月1日から令和9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、翌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ものと考えます。

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	一度採択された事業と同じ内容でも、3回までは採択されるか。
	審査基準のうち審査項目4にあるとおり、一度採択された事業である場合は、これまでの取組の経験を踏まえ、事業の自立的な運営や効果的な実施に向けた改善・工夫を行っている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できません（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-2-(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

6-1	応募に関する相談はどこにしたらよいか。
	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。

6-2	本助成金以外に何か支援はあるか。
	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。