

ふるさと創生NPO連携促進事業実施要項

1 趣旨

公益財団法人おおいた共創基金（以下「基金」という。）は、特定非営利活動法人、法人格のないボランティア団体、市民活動団体及び地域コミュニティ団体（以下「NPO団体」という。）が、他のNPO団体や企業等の多様な主体と協働して行う地域活性化や地域の課題解決などふるさとの創生を推進する取組（以下「補助事業」という。）に対して、支援することにより、NPO団体同士や多様な主体との連携促進、NPO団体の育成及び県民全体で支える地域社会の創生を目指す。

2 補助事業の対象となる実施主体

補助事業の対象となる実施主体は、以下の（１）又は（２）の団体であり、かつ（３）の条件を満たす団体とする。

（１）NPO団体、企業などを構成員に含む協働体であり、以下の条件を全て満たすこと

- ① 協働体は、NPO団体（主担当）が、他のNPO団体や企業等２つ以上の団体で構成すること
- ② 主担当であるNPO団体は、大分県内に主たる事務所を置き、設立後１年以上の活動の実績を有すること（特定非営利活動法人にあつては、法人格を取得する前の任意団体としての活動歴を含む。）
- ③ 主担当であるNPO団体は、おおいたNPO情報バンク「おんぼ」において、★２つ以上を取得していること（応募締切までに取得できれば可）
- ④ 協働体の代表者が定められていること
- ⑤ 事業の事務手続を適正かつ効率的に行うため、以下の事項を定めた協働体の規約その他の規程が作成されていること又は採択後に作成すること
 - ア 協働体の意思決定方法
 - イ 協働体の会計処理の方法
 - ウ その他、協働体の運営に関して必要な事項

（２）大分県内に主たる事務所を置くNPO団体であり、以下の条件を全て満たすこと

- ① 事業の実施について、２つ以上のNPO団体や企業等で協働することを合意し、その代表となったNPO団体。なお、事業の事務手続を適正かつ効率的に行うため、協働で事業に取り組む団体間で事業実施に係る覚書等が作成されていること又は採択後に作成すること
- ② 設立後１年以上の活動の実績を有すること（特定非営利活動法人にあつては、法人格を取得する前の任意団体としての活動歴を含む。）
- ③ おおいたNPO情報バンク「おんぼ」において、★２つ以上を取得していること（応募締切までに取得できれば可）
- ④ 組織の運営に関する規則（定款、規約、会則等）、予算及び決算書類を整備していること

(3) 共通事項

- ① 事業実施に関わる団体等は、暴力団、暴力団員が役員や被雇用者である団体、暴力団又は暴力団員と密接な関係を有する団体のいずれにも該当しない団体であること。
- ② 事業実施にあたり、必要に応じてアドバイスやマネジメント等を行う県内の中間支援を行うNPO団体を配置することができる。

3 補助事業の対象となる事業

以下の条件を全て満たす事業とする。

- (1) NPO団体等が協働で行う地域の活性化や地域の課題解決など、公益に寄与する事業であること
- (2) 受益対象地域が大分県内であること
- (3) 補助期間終了後も継続して実施が見込める事業であること
- (4) 交付決定の日から同年度内の3月中旬までの間に実施する事業であること

4 補助対象経費及び補助率

この補助対象経費及び補助率等は、別表のとおりとする。

5 補助事業による収入

参加料の徴収や物販など、事業実施による収入の見込がある場合は、あらかじめその金額を収支予算書で明らかにすること。

なお、補助対象経費から当該事業による収入を差し引いた金額と補助限度額のうち、低い額を補助金額とする。

6 応募の手続

(1) 事業実施計画書の提出

本補助事業を希望する者は、事業実施計画書（第1号様式）に次に掲げる書類を添付し、基金理事長に提出しなければならない。

なお、応募は、1団体につき1計画限りとする。

また、添付書類を含む提出書類は、原則として返却しない。

- ①事業計画書（第2号様式）
- ②収支予算書（第3号様式）
- ③事業実施構成団体等一覧表（第4号様式）
- ④誓約書（第5号様式）※構成団体ごとに作成
- ⑤団体等調書（第6号様式）※構成団体ごとに作成
- ⑥直近の事業報告書及び活動計算書（収支計算書）※主担当NPO団体のみ
- ⑦定款又は団体の規約（又はそれに準ずるもの）※主担当NPO団体のみ
- ⑧活動内容が分かるもの（パンフレット、新聞記事等）※構成団体に係るもの

(2) 審査

審査要項により審査を行い、採択については、事業内定通知書（第11号様式）により通知する。なお、応募後、事前に事業計画等についてヒアリング等を行う場合がある。

(3) 事業応募にあたっての留意点

- ①コストが最小限になるよう配慮すること
- ②官民を問わず他の助成金の交付を受けない事業であること
- ③既存の構成団体のみによる既存の事業は対象外とすること
- ④事業採択後、提出書類に虚偽の記載等があることが判明した場合は、採択を取り消すことがあること
- ⑤事業採択後、速やかに以下の書類を基金に提出すること
 - ・協働体で申請した場合・・・協働体の規約その他の規程等の写し
 - ・NPO団体で申請した場合・・・協働に係る覚書等の写し
- ⑥事業採択後、県内の中間支援を行うNPO団体を配置する場合は、基金に報告すること

(4) 事業執行上の留意点

- ①事業の実施にあたっては、基金と協議・連携して実施すること
- ②採択されたNPO団体又は協働体は、基金と打ち合わせを行い、協議のうへで計画内容を一部変更する場合があること

7 基金の支援内容

- (1) 事業の実施にあたり、基金は、事業のスムーズな進行が図れるよう側面的な支援を行う。
- (2) アドバイスやマネジメント等を行う中間支援団体に係る謝金及び旅費は、基金が定めた基準により、基金が中間支援団体に支払うものとする。

8 補助事業の交付申請

- (1) 補助金交付申請書（第7号様式）に次に掲げる書類を添付し、基金理事長が別に定める期日までに基金理事長に提出しなければならない。
 - ①事業計画書（第2号様式）
 - ②収支予算書（第3号様式）
 - ③その他基金理事長が必要と認める書類
- (2) 補助金交付申請書を提出するにあたって、事業実施主体について、当該補助金に係る消費税及び地方消費税（以下「消費税等」という。）仕入控除税額（補助対象経費に含まれる消費税等相当額のうち、消費税法（昭和63年法律第108号）に規定する仕入に係る消費税額として控除できる部分の金額と当該金額に地方税法（昭和25年法律第226号）に規定する地方消費税率を乗じて得た金額との合計額に補助率を乗じて得た金額をいう。以下同じ。）がある場合は、これを減額して申請しなければならない。ただし、申請時において当該補助金に係る消費税等仕入控除税額が明らかでない場合は、この限りでない。

9 補助条件

- (1) 補助事業の内容又は経費の配分の変更（基金理事長が定める軽微な変更を除く。）をする場合は、補助事業変更承認申請書（第8号様式）を基金理事長に提出し、その承認を受けること。
 - (2) 補助事業を中止し、又は廃止する場合は、事業中止（廃止）承認申請書（第9号様式）を基金理事長に提出し、その承認を受けること。
 - (3) 補助事業が予定の期間内に完了しない場合又は補助事業の遂行が困難となった場合は、速やかに基金理事長に報告し、その指示を受けること。
 - (4) この補助金に係る収入及び支出を明らかにした預金通帳、金銭（預金）出納簿等の帳簿及び契約書、領収書等の証拠書類は、補助事業が完了した日の属する年度の翌年度から起算して5年間整備保管すること。
 - (5) 暴力団員（暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律（平成3年法律第77号）第2条第6号に規定する暴力団員をいう。以下同じ。）又は暴力団（同法第2条第2号に規定する暴力団をいう。）若しくは暴力団員と密接な関係を有する者であってはならない。
 - (6) この補助事業によって取得し、又は効用の増加した財産（以下「財産」という。）は、基金理事長の承認を受けずに、補助金の交付目的に反して使用し、譲渡し、交換し、貸付け又は担保の用に供してはならないこと。ただし、減価償却資産の耐用年数等に関する省令（昭和40年大蔵省令第15号。以下「大蔵省令」という。）に定められている財産については、大蔵省令に定められている耐用年数に相当する期間を経過している場合はこの限りではないこと。
 - (7) 財産は、財産管理台帳及びその他関係書類を整備保管し、当該補助事業の完了後においても善良な管理者の注意をもって管理するとともに、補助金の交付目的に従って、その効率的な運用を図ること。
 - (8) 財産のうち、一件当たりの取得価格が50万円以上のものを処分しようとするときは、あらかじめ基金理事長の承認を受けること。ただし、大蔵省令に定められている財産については、大蔵省令に定められている耐用年数に相当する期間を経過している場合はこの限りではないこと。
 - (9) 基金理事長の承認を受けて財産を処分したことにより収入があった場合は、その収入の全部又は一部を基金に納付させることがあること。
 - (10) 7（2）ただし書きの規定により補助金の交付申請をした場合は、実績報告書の提出時に、当該補助金に係る消費税等仕入控除税額が明らかになったときは、これを補助金額から減額して報告すること。
 - (11) 8（2）ただし書きの規定により補助金の交付申請をした場合は、補助金の額の確定通知を受けた後において、消費税等の申告により当該補助金に係る消費税等仕入控除税額が確定したときは、その金額（前号の規定により減額した場合は、その金額が減じた額を上回る部分の金額）を補助金に係る消費税等仕入控除税額確定報告書（第10号様式）により速やかに基金理事長に報告するとともに、当該金額を返還すること。
- (注) (1)が定める軽微な変更の範囲は、補助金の額に変更を及ぼさない変更で、

次のとおりとする。

①補助金の交付目的に反しない事業内容の変更

②補助対象経費の20パーセント以内の増減（又は補助対象経費の費目間における流用で、いずれか少ない額の20パーセント以内の増減）

10 補助金の交付決定の通知

基金理事長は、補助金交付申請を受けたときは、補助金交付決定通知書（第12号様式）により通知する。

11 補助金の交付方法

この補助金は、精算払の方法により交付する。

ただし、基金理事長が必要と認める場合は、概算払の方法により交付する。

12 補助金の交付請求

補助金の交付決定通知を受けたものが、補助金の交付を請求しようとするときは、補助金交付請求書（第13号様式）を基金理事長に提出しなければならない。

13 実績報告

実績報告は、補助事業実績報告書（第14号様式）によるものとし、次に掲げる書類を添付し、事業完了日若しくは廃止の承認を受けた日から起算して30日を経過した日、又は補助金の交付決定のあった日の属する年度の3月20日のいずれか早い期日までに基金理事長に提出しなければならない。

(1) 事業実績書（第15号様式）

(2) 収支精算書（第16号様式）

(3) 契約書又は見積書の写し

(4) 成果物及び取組状況等の写真等活動実績を明らかにする資料等

(5) 領収書又は請求書の写し

(6) 財産管理台帳の写し

(7) その他基金理事長が必要と認める書類

14 補助金の額の確定通知

基金理事長は、補助事業実績報告書の提出を受けたときは、内容を審査し、補助事業の内容が適合であると認めたときは、交付すべき補助金の額を確定し、補助金の額の確定通知書（第17号様式）により通知する。

15 書類の提出部数等

この要項の規定により基金理事長に提出する書類の部数は1部とし、その様式及び提出期限は、この要項の本則に定めのあるもののほか、別に基金理事長が定めるところによる。

附則

この要項は、令和4年度の予算に係るふるさと創生 NPO 連携促進事業費補助金から適用する。

別表

事業実施主体	科目	補助対象経費の内容	補助率及び補助上限額
事業の担当となるNPO団体を含む協働体又はNPO団体	賃金	事業を進める上で必要な人件費 (注) 事業費の20%以内とする	補助対象経費の10/10以内かつ1,000千円を上限とする。 ただし、算出された交付額に1,000円未満の端数が生じた場合には、これを切り捨てるものとする。
	報償費	事業において招聘する専門家・講師等に対する謝金等	
	旅費	事業において招聘する専門家・講師等に対する旅費や事業を進める上で必要な交通費等	
	需用費	(消耗品費) 事業を進める上で必要な物品、事務用品、資料代等 (注) 単体で取得価格が5万円未満のもの	
		(印刷製本費) 事業を進める上で必要なパンフレット等の印刷代、会議資料印刷費等	
	役務費	通信運搬料、手数料、各種保険料等	
	委託料	オンライン配信委託費等	
	使用料及び賃借料	会場使用料、機器・物品等の借上料、有料道路通行料、駐車場料等	
その他	その他事業実施に必要な経費		

(注) 事業の実施に必要な最小限の経費とする。

ただし、次に掲げる事項に該当する場合は、対象経費外とする。

- (1) 事業実施主体の運営経費
- (2) 特定の個人、企業の財産形成又は営利を主たる目的とするもの
- (3) 宗教活動又は政治活動を目的とするもの
- (4) 実施主体及び協働で当該事業に取り組む団体の内部の者に対する報償費
- (5) 食糧費
- (6) 出資・出捐・貸付及び不動産取得に要するもの
- (7) その他基金理事長が不相当と認めるもの