

令和6年度

認定NPO等支援助成

〈募集要領〉

| | |
|--------------------------|---|
| 目次 | 1 |
| 1 助成事業の実施にあたって | 2 |
| (1) 助成事業の趣旨 | |
| (2) 助成金交付要綱・規則の確認 | |
| 2 助成対象団体 | 2 |
| 3 助成対象活動 | 3 |
| 4 助成対象経費 | 3 |
| 5 助成上限額 | 4 |
| 6 助成対象活動の実施期間 | 4 |
| 7 申請期間 | 4 |
| 8 審査方法・選考委員会の実施（申請書類の審査） | 5 |
| (1) 一次審査【要件審査】 | |
| (2) 二次審査【選考委員会の実施】 | |
| 9 助成金の交付申請から交付までの流れ | 5 |
| 10 申請様式のダウンロード・書類提出先 | 6 |
| 質問様式 | 7 |

1 助成事業の実施にあたって

(1) 助成事業の趣旨

認定NPO等支援助成（団体支援寄附）対象団体として登録を受けた団体（以下、登録団体という）が行う社会課題を解決するための活動に対する助成を行います。

登録団体への支援を希望した寄附があった場合に助成申請をすることができます。

(2) 助成金交付要綱・補助金規則の確認

本助成事業は、認定NPO等支援助成に関する要綱（以下「助成金要綱」という。）及び神戸市補助金等の交付に関する規則（以下「補助金規則」という。）等に則して実施する必要があります。助成金の申請や事業の実施にあたりましては、必ず、本事業のホームページに掲載している助成金要綱・補助金規則等をご確認ください。

《要綱・規則の掲載先》

<https://www.city.kobe.lg.jp/a52374/sankakusuisin/hojyokinsien.html>



2 助成対象団体

認定NPO等支援助成（団体支援寄附）対象団体登録要領に基づく登録団体が対象です。なお、登録団体の申請にあたっては、次に示す要件いずれにも該当する必要があります。

《 認定NPO等支援助成（団体支援寄附）対象団体登録要領 抜粋 》

- ① 神戸市所轄の認定NPO法人、又は市内地域においてモデル的に総合的・自立的なまちづくりに取り組んでいる地域団体（過去にパートナーシップ協定を締結していた団体等の中からふさわしい地域で団体と協議のうえ決定するものとする。）であること
- ② 継続して1年以上の活動実績があること
- ③ 暴力団（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2号に規定する暴力団をいう。）、又は暴力団若しくはその構成員（暴力団の構成団体の構成員又はその構成員でなくなった日から5年を経過しない者を含む。）の統制の下にある団体でないこと
- ④ 無差別大量殺人行為を行った団体の規制に関する法律（平成11年法律第147号）第5条及び第8条に規定する処分を受けている団体、又は同団体若しくはその構成員の統制の下にある団体でないこと
- ⑤ 宗教活動、政治活動又は選挙活動を行うことを主たる目的とする団体でないこと

3 助成対象活動

助成の対象となる活動は、次に示す要件すべてに該当する活動となります。

- (1) 助成対象期間に実施される活動であること
- (2) 営利及び学術研究を主目的とした活動でないこと
- (3) 宗教的活動又は政治的活動でないこと
- (4) 市の基本計画又は事業実施計画に反する活動でないこと
- (5) 市民と市民又は市民と市の相互理解と信頼が得られる活動であること
- (6) 法令に違反した活動でないこと

4 助成対象経費

本助成金では、助成対象期間内に行われる活動に必要な経費のうち、以下の経費を助成対象とします。なお、活動にかかった経費については、活動の完了報告時に原則として領収書の提出を求めます。

- ① 報償費のうち、謝礼等に要する経費
- ② 役務費のうち、通信（切手代等）、運搬、広告、手数料に要する経費
- ③ 委託費のうち、外部発注や広報物の制作等に要する経費
- ④ 使用料のうち、会場使用（付帯設備使用料を含む）、会場設営、車両等の賃借等に要する経費
- ⑤ 備品・消耗品費のうち、材料購入、印刷等に要する経費（飲食にかかる経費を除く）
[単価は5万円（税込み）を上限とする]
- ⑥ 保険料のうち、活動保険等に要する経費
- ⑦ 旅費のうち、交通（航空運賃、鉄道運賃等）、宿泊に要する経費
[一人1泊1万円（税込み）を上限とする]
- ⑧ その他活動に伴い必要となる経費（活動スタッフの人件費等）

【助成対象とならない経費】

- ① 上記助成対象外の経費
- ② 助成対象期間外の経費
- ③ 事業に要した費用を証する書類がない経費（公共交通機関利用時の例外を除く）
- ④ 事務所の家賃、水道光熱費
- ⑤ 総務スタッフへの人件費等、団体運営のため経常的に必要となる経費
- ⑥ 打ち上げやレセプションの食事代等飲食にかかる経費

5 助成上限額

各登録団体への支援を希望した『前年度中の寄附金額』の9割（ただし、返礼品有りの場合は5割）を上限に助成申請することができます。

各登録団体の寄附受納額及び助成上限額については、別途、寄附のあった登録団体に通知いたします。

なお、例外として、企業版ふるさと納税による寄附があった場合については、企業版ふるさと納税による寄附があった当該年度中に助成金を申請する必要があります。

《注意事項》

- ・今年度の助成上限額（『前年度中の寄附金額』）は繰り越すことはできません。今年度、ご申請が無い場合は、失効いたします。

6 助成対象活動の実施期間

○対象活動期間：2024年4月1日から2025年3月31日まで

上記の期間内に実施する活動を助成対象とします。申請前に実施された活動も助成の対象となります。

7 申請期間

○申請締め切り：2024年6月28日（金）17時30分

申請締め切りまでに、下記「10 申請様式のダウンロード・書類提出先（2）」へ提出された申請を審査（下記「8 審査方法・選考委員会の実施」を参照ください。）の対象とします。郵送の場合も、2024年6月28日17時30分までに到着したものが対象となりますので、それ以降に到着したものは、受付できませんのでご注意ください。

8 審査方法・選考委員会の実施（申請書類の審査）

（1）一次審査【要件審査】

提出いただいた申請書類から、助成金要綱第8条に基づき、助成対象となる団体や事業であるかの確認をします。該当しないと認められる場合については、理由を付して不採択である旨を書面にて通知します。

（2）二次審査【選考委員会の実施】

助成金要綱第9条に基づき、提出いただいた申請書の内容について、選考委員会内において公益性、計画性、効果の項目に基づき総合的に審査します。審査結果は書面にて通知します。

9 助成金の交付申請から交付までの流れ

| | 団体 | 神戸市 |
|--------------|--|---|
| ～2024年 6月 | ○助成金交付の申請 【提出書類】 ・ 交付申請書（様式第1号） ・ 事業計画書 ・ 収支予算書（様式第2号） ・ 申請団体の概要がわかる資料 | |
| 7月 | | ○一次審査 団体から提出された申請書類で要件審査を行います。 ○二次審査 団体から提出された申請書類の内容について審査を行い、採択団体を決定します。 ○交付決定通知 審査結果について、書面にて団体へ通知します。 |
| | ○事業実施 ○事業完了報告 事業完了後、 <u>5日以内</u> に事業完了報告書を提出する。 【提出書類】 ・ 助成事業等実績報告書（様式第10号） ・ 事業の実施状況がわかる書類 ・ 収支決算報告書（様式第11号） ・ 事業に要した費用を証する書類 | |
| | | ○報告書の確認及び助成額の確定 団体から提出された報告書の確認を行い、助成額を決定します。最終の助成額については、助成金額確定通知書（様式第12号）にて各団体へ通知します。 |
| | ○請求書の提出 【提出書類】 ・ 助成金請求書（様式第13号） | |
| 5月中までに完了 | | ○助成金交付 請求書に基づき、助成金の支払いを行います。 |

10 申請等様式のダウンロード・書類提出先

（1）申請等様式のダウンロード

助成金の申請等の様式については、下記からダウンロードしてください。提出の際は、データによるEメールでの提出のほか、郵送や持参による提出も受け付けます。

《ダウンロードURL》

<https://www.city.kobe.lg.jp/a52374/sankakusuisin/hojyokinsien.html>



(2) 書類提出先

神戸市 地域協働局 地域活性課 NPO支援担当
〒650-8570 神戸市中央区加納町 6-5-1 神戸市役所 1号館 23階
電話 : 078-322-6837
E-mail : npo@office.city.kobe.lg.jp

(3) 質問等の受付及び回答

本助成事業の内容、申請方法などについてご質問がある場合は、上記「(2) 書類提出先」の電話番号にお問い合わせください。