

山形県NPO活動促進補助金  
令和元年度 協働助成事業  
【テーマ希望型】

募集要項  
(第2回)



やまがた社会貢献基金  
Yamagata Social Contribution Fund

# 目 次

I	共通事項	・・・	1
II	各テーマの募集内容		
①	山形県自動車販売店リサイクルセンター 山形から発進！未来へつなぐ循環型社会づくり支援事業	・・・	6
②	株蔵王サプライズ55周年 「食」から築く子どもの健全育成事業	・・・	7
③	株東北シーアイシー研究所35周年 資源循環型社会構築支援事業	・・・	9
④	やまがたまちづくり活動支援事業	・・・	11
III	応募書類		
○	様式		
	・企画提案書	・・・	13
	・事業計画書	・・・	14
	・収支予算書	・・・	15
	・企画概要書	・・・	17
○	記入例	・・・	18
IV	協働助成事業Q & A	・・・	23

◆応募書類提出先・問合せ先

〒990-8570 山形市松波二丁目8番1号（山形県庁9階）  
山形県観光文化スポーツ部 県民文化スポーツ課  
県民活動推進担当

[電 話] 023-630-3157（直通）

[ファクシミリ] 023-624-9908

[ホームページ] <http://www.pref.yamagata.jp/kifu/>

## 共通事項

### 1 目的・趣旨

「やまがた社会貢献基金」は、誰もが安心して暮らせる住み良い地域社会を県民みんなで作るため、社会や地域に貢献したいという思いを持った県民や企業等からの寄附金と県の拠出金で造成しました。

この基金を活用して、NPOと多様な主体が協働※しながら社会や地域の課題解決に取り組む社会貢献活動の企画提案を募集し、助成（補助）します。

#### ※「協働」の意味

この募集要項でいう「協働」は、共通の目的を達成するために、各主体がお互いの特性を認識・尊重し合い、意思の疎通を図りながら、共通する領域の課題の解決に向けて協力・協調する関係をいいます。

### 2 募集する事業

下記の条件を満たす企画提案を募集し、優れた提案を選定して補助します。このほか、テーマ毎に募集条件がありますので、6頁からの各テーマの募集要項で必ず確認してください。

なお、応募は1団体につき各テーマ1提案までとします。

- (1) 自由で先進的な発想や専門的なノウハウ等を活かした独自性の高い事業であること。
- (2) 協働助成事業の趣旨に基づき、NPOや学術機関、企業・事業者、行政など多様な担い手との「協働の力」で問題解決にあたる事業であること。

※ 上記の事業は、法律、法律に基づく命令、条例及び規則等を遵守して行うこと。

#### 【応募できない事業】

- ① 社会貢献活動としてふさわしくない次のような事業
  - ・ 営利を目的とする事業
  - ・ 特定の個人又は団体のみが利益を受ける事業
  - ・ 政治、宗教に関わる事業
- ② 国や県、市町村から補助又は委託を受けている又は受ける見込みの事業
- ③ 過去にやまがた社会貢献基金の助成を受けた団体において、同じ事業内容で2回助成を受けたことのある事業

### 3 事業実施期間

事業の採択決定日から 令和2年2月29日まで

### 4 補助金額

次の①に規定する補助対象経費の合計額から②に規定する参加料収入など補助事業によって得た収入を除いた額と、各テーマで設定する補助金額とを比較して、いずれか低い額以内の額とします。

- ※ 各テーマにおける1件あたりの補助金額及び件数については、テーマ毎の募集要項で必ず確認してください。
- ※ テーマ毎に補助総額内の助成となるため、採択に際して、事業費を査定する場合があります。

① 補助対象経費（県補助金から支出できる経費）

■事業実施に直接要する次の経費

区 分	内 容
謝 金	外部講師等に係る謝金 (ただし、一人当たり10万円以内)
旅 費	職員の交通費、外部講師等の交通費・宿泊費
印刷製本費	パンフレット、チラシ、各種資料等の印刷費
消耗品・ 材料購入費	消耗品・材料等の購入費 (ただし、単価5万円未満のものに限る。)
通信運搬費	宅配・郵送料等
保 険 料	ボランティア保険等
使 用 料	会議室等の賃借料及びリース・レンタル料
人 件 費	事業に従事した分の職員の給料手当、臨時職員の賃金、社会保険料等 (ただし、補助対象とできる額は補助金額の3割以内)
備品購入費	やまがたまちづくり活動支援事業などに必要な道具等の購入費 (単価5万円以上の物品。ただし、各テーマで補助対象経費として認めているものに限る。)
修 繕 費	空き店舗等に係る修繕費 (ただし、各テーマで補助対象経費として認めているものに限る。)
そ の 他	その他知事が必要と認める経費

※ なお、次の経費は「補助対象外」となります。

- ・ 工事請負費
- ・ 委託費
- ・ パソコン、プリンター等汎用性の高い機器等の購入に係る経費
- ・ 飲食代等の食糧費（事業に必要な食材等購入は補助対象の場合あり。要事前相談。）
- ・ 私有財産の形成に資する経費
- ・ 団体が運営上必要とする経費（事務所の賃借料、光熱水費等）

② 補助事業による収入

参加料収入や補助金で作成する印刷物の頒布収入など事業実施による収入

## 5 応募団体の資格

次の(1)、(2)のいずれかに該当する団体とします。

- (1) 次に掲げる要件のすべてを満たす特定非営利活動法人及び認定特定非営利活動法人（以下「NPO法人」という。）又は任意団体
- ① 主として社会貢献活動を行う民間の団体であり、県内で原則1年以上にわたり継続的に活動していること
  - ② 主たる事務所の所在地及び活動を行う主たる区域が山形県内であること
  - ③ 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
  - ④ 県税その他租税を滞納していないこと
  - ⑤ 政治活動又は宗教活動を主目的とする団体でないこと
  - ⑥ 暴力団でないこと、暴力団・その構成員（かつて構成員だった者を含む）・暴力団関係者の統制下にある団体でないこと
  - ⑦ 無差別大量殺人行為を行った団体の規制法による処分を受けている団体又はその構成員の統制下にある団体でないこと
  - ⑧ 団体の役員全員が、次に該当しないこと
    - ・成年被後見人又は被保佐人
    - ・破産者で復権を得ないもの
    - ・禁錮以上の刑に処せられ、執行終了日又は執行を受けることがなくなった日から2年未満の者
    - ・特定非営利活動促進法もしくは暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律の規定に違反、又は刑法もしくは暴力行為等処罰に関する法律の罪を犯したことにより、罰金刑に処せられ、執行終了日又は執行を受けることがなくなった日から2年未満の者
    - ・暴力団の構成員（かつて構成員だった者を含む）、関係者
    - ・設立認証を取り消されたNPO法人の解散当時の役員で、設立認証を取り消された日から2年未満の者
- (2) 山形県社会貢献活動促進基金実施要領に基づき団体支援助成事業の実施団体として登録されているNPO法人又は任意団体

## 6 応募方法

所定の用紙に必要な事項を記入のうえ、山形県観光文化スポーツ部県民文化スポーツ課まで、郵送又は持参ください【郵送の場合は締切当日必着】。

- (1) 募集期間  
令和元年7月5日（金）から7月31日（水）まで
- (2) 提出書類  
次の書類を作成し、**1部提出**してください。  
※応募に係る経費はすべて応募者の負担とします。また、提出された書類は、理由のいかんにかかわらず返却いたしません。  
※様式各号は、県のホームページからダウンロードできます。
- ① 令和元年度協働助成事業（第2回テーマ希望型）企画提案書（応募書類様式第1号）
  - ② 事業計画書（応募書類様式第2号）
  - ③ 収支予算書（応募書類様式第3号）⇒ 積算内訳の分かる資料（任意様式）を含む。
  - ④ 企画概要書（応募書類様式第4号）⇒様式第4号はMicrosoft PowerPoint又はワード形式で用意していますが、手書きでもかまいません。
  - ⑤ 添付書類
    - イ 団体の定款・規約・会則等
    - ロ 最新の役員名簿
    - ハ 現年度の団体の事業計画書及び予算書
    - ニ 前年度の団体の決算書
    - ホ その他参考資料（団体を紹介した新聞記事など）\* A4判片面3枚まで

※ホチキス止めはしないでください。募集期間経過後の提出書類の追加・差替はできません。

## 7 審査方法

### (1) 審査機関

外部有識者等による第三者機関である山形県NPO推進委員会における審査を経て、県が補助団体、補助事業及び補助金額を決定します。

### (2) 審査方法

公開プレゼンテーション審査会（一般公開の場で、応募団体から審査員に対して事業企画を説明していただきます）における公開審査を踏まえ決定します。

- ・公開プレゼンテーション審査会を欠席した場合は、公共交通機関の運行停止等やむを得ない場合を除き、失格となります。
- ・応募者多数の場合、書面による事前審査を行い、公開プレゼンテーションの対象事業をあらかじめ選定する場合があります。
- ・審査の結果については、応募のあったすべての団体にお知らせします。

#### 【公開プレゼンテーション審査】

- ① 日時 令和元年8月下旬（予定）  
※ 応募状況等に応じて、日程を変更する場合があります。
- ② 場所 山形市内（詳細な場所は決まり次第、応募団体へお知らせします。）  
※ プレゼンテーションでは、応募者の希望により、Microsoft パワーポイント及びWindows メディアプレイヤーが使用できます。

### (3) 選考ポイント

①寄附者の設定したテーマとの整合性	・提案された企画・事業は、寄附者の設定したテーマ趣旨に合致しているか。
②NPOならではの独創性・先進性	・課題の解決を図る手法等には、他の模範となるような独創性や先進性があるか。
③協働の必要性	・課題解決のために協働という手法をとることが適当か。
④事業の実現可能性	・団体には、計画を実現できるだけの体制があるか。 ・提案された事業手法等は、十分に実現可能なものか。
⑤事業の公益性・必要性	・提案された企画・事業は、社会の公益増進に資するか。
⑥事業の継続性・発展性	・今後も自立的に継続して行われる事業か。今後発展が見込まれる事業か。
⑦積算内容の妥当性	・費用の見積もりは、過大あるいは過小ではないか。

## 8 助成事業の流れ

①事業の募集	令和元年7月5日（金）から7月31日（水）まで
②事業の審査	【提出書類の確認】 8月上旬 【公開プレゼンテーション審査会】 8月下旬（予定） ※寄附者も審査へ参加を予定しています。 ※応募者多数の場合、書面による事前審査を行う場合があります。
③採択決定通知	9月（予定） <u>※採択決定日以降であれば事業に着手できます。</u>
④事業実施説明会	9月（予定） 事業実施にあたっての注意事項等を説明

⑤補助金の 交付申請	9月（予定）
⑥補助金の 交付決定	10月（予定）
⑦事業実施	事業の採択決定日～令和2年2月末まで （終期は採択事業により異なる。最長でも令和2年2月末まで完了。） ・採択された事業計画書に沿って事業を実施 ※終期は、交付決定日以降とします。 ※資金計画に応じ概算払いをすることができます。
⑧実績報告・ 精算払	・実績報告は事業完了後 15 日以内に提出。ただし、事業完了日が <u>令和2年2月末の場合は、令和2年3月16日（月）までに提出。</u> ・実績報告を精査後、補助金を精算 ※事業実施後は、その成果を寄附者へ報告してください。
⑨成果報告会	令和2年度中（予定） 成果を広く県民に公開するために、成果報告会を開催

## 9 留意事項等

### (1) 情報公開への同意

審査過程の「公正性」「透明性」を高めるため、提案事業の概要、団体名、代表者名及び審査結果をホームページ等により公表します。また、公開プレゼンテーション審査会の際には、提案事業の概要書を資料として来場者に配布するほか、県庁各課にも情報提供を行います。

### (2) 選定された団体の義務等

- ① 別途定める「山形県補助金等の適正化に関する規則」及び「山形県NPO活動促進補助金交付要綱」の規定を遵守し、適正な経理処理を行う義務を負います。
- ② 事業実施後は、事業評価を行い寄附者へ報告するとともに、成果報告会(令和2年度中に開催予定)に出席いただき、成果を報告していただきます。
  - ・報告会を通じNPOに対する県民の認識を高めるとともに、NPOの事業運営能力の向上を図ります。
- ③ 事業実施中及び実施後において、「やまがた社会貢献基金」の普及啓発に協力していただきます。

（普及啓発の例）

  - ・報道機関に対する実施事業の積極的な情報提供  
情報提供に際しては、やまがた社会貢献基金協働助成事業として実施する事業であること等を明示する。
  - ・事業参加者に対する「やまがた社会貢献基金」に係るパンフレット等の配布
- ④ 「やまがた社会貢献基金」は県民や企業等からの寄附により運営していることから、県の寄附募集活動の実施にあたり、事業実施団体として協力いただく場合があります。また、団体としても積極的に寄附募集の取組みをお願いします。

## テーマ名：山形県自動車販売店リサイクルセンター 山形から発進！未来へつなぐ循環型社会づくり 支援事業

### 1 寄附者

株式会社山形県自動車販売店リサイクルセンター <山形市>  
(代表取締役社長 遠藤 榮次郎 氏)

### 2 寄附者設定テーマの趣旨

株式会社山形県自動車販売店リサイクルセンターは、メーカーディーラーから引き取った使用済み自動車の積極的なリサイクル・適正処理を行うために設立された会社です。資源の有効活用と循環型社会の実現を目指し、リデュース・リユース・リサイクルの3Rを軸にした適正処理により、環境や資源を通じた地域社会への貢献を図ることを経営理念・目標として掲げています。

社会貢献活動の一環として、環境保全と循環型社会の構築をめざし、地球温暖化防止に配慮した社会づくりを推進する活動を支援します。

### 3 募集する事業

共通項目で示した条件に加えて、次の条件を満たす企画提案を募集し、その中から優れた提案を選定して補助します。

**寄附者の設定したテーマに合致し、環境に配慮した社会づくりを推進する事業であること**

<想定される事業例>

- ・地球温暖化防止に対応した身近なライフスタイルへの転換を促す事業
- ・環境保全の必要性や環境に配慮した取組みについて意識啓発を図る研修会やワークショップの開催
- ・エコドライブなど環境に配慮した視点から交通安全を考え、子育て家庭や高齢者などを対象に、環境保全と交通安全が両立する研修会や交流会等の開催

### 4 選定件数・補助金額

(1) 選定件数

2件程度

(2) 補助金額

1件あたり45万円以内（補助総額90万円）



## テーマ名：(株)蔵王サプライズ55周年 「食」から築く子どもの健全育成支援事業

### 1 寄附者

株式会社蔵王サプライズ（代表取締役会長 大沼 俊彦 氏）＜山形市＞

### 2 寄附者設定テーマの趣旨

株式会社蔵王サプライズは、クリーン&ヘルスケアをテーマにしたサプライ事業、レンタル事業を通し、つねに変化し続ける時代のニーズにきめ細かく応えるため、福祉事業をはじめとした様々な分野で事業展開しています。

山形県の将来を担う子どもたちが、「食」に関する学びや体験などを通して、豊かな心を育むことを目指す活動を支援します。

### 3 募集する事業

共通事項で示した条件に加えて、次の条件を満たす企画提案を募集し、その中から優れた提案を選定して補助します。

寄附者の設定したテーマに合致する事業で、以下の①～③のいずれかに該当する事業であること

#### ① 子どもたちの健康を支える望ましい食生活の推進事業

＜想定される事業例＞

- ・子どもたちや子育て世代に、規則正しい生活習慣や食習慣を習得するための機会を提供する。
- ・子どもたちや子育て世代に、食を通じた健康づくり（歯・口腔も含む）教室等を開催する。

#### ② 子どもたちの暮らしの多様化に応じた食育の推進事業

＜想定される事業例＞

- ・子どもたちや子育て世代と高齢者が、地域の食（県産農林水産物、伝統野菜等）や食文化（郷土料理等）を通じて世代間交流する場をつくる。
- ・学習支援等に合わせて食事等を提供し、子どもたちが交流する場をつくる。

#### ③ 子どもたちへの地域の食文化の魅力発見事業

＜想定される事業例＞

- ・小中学生等へ栽培や農作業等の体験学習を実施し、生産者等との交流会等を開催する。
- ・地域の食（県産農林水産物、伝統野菜等）や食文化（郷土料理等）を学ぶ親子料理教室等を開催する。

#### 4 選定件数・補助金額

(1) 選定件数

1 件程度とします。

(2) 補助金額

1 件あたり 5 0 万円以内（補助総額 5 0 万円）

## テーマ名：(株)東北シーアイシー研究所35周年 資源循環型社会構築支援事業

### 1 寄附者

株式会社東北シーアイシー研究所（代表取締役会長兼社長 大沼 俊彦 氏）＜山形市＞

### 2 寄附者設定テーマの趣旨

株式会社東北シーアイシー研究所は、クリーンルーム用衣服やICチップトレイの洗浄等の事業の中で、資源のリサイクルなど環境に優しい取組みも積極的に行っております。

消費型の社会から、限られた資源を最大限に活かす地球環境に優しい循環型社会になるよう、資源のリサイクル運動など地域と共に歩む活動を支援します。

### 3 募集する事業

共通事項で示した条件に加えて、次の条件を満たす企画提案を募集し、その中から優れた提案を選定して補助します。

寄附者の設定したテーマに合致する事業で、以下の①～②のいずれかに該当する事業であること

#### ① 資源循環型社会の実現に向けた意識啓発事業

＜想定される事業例＞

- ・資源循環型社会の構築に向け、子どもの考える力や行動する意欲を養う学習会等を開催する。
- ・家庭や職場等で身近にできる資源循環の取組みを実践している様々な方の交流会等を開催する。
- ・高齢者の知恵を活かした資源循環の取組みを、子どもたちや子育て世代に伝えるための学習会等を開催する。

#### ② 資源循環型社会の構築に向けた活動応援事業

＜想定される事業例＞

- ・観光、文化、スポーツ、福祉、農業、環境等の各分野において「資源循環」の取組みを企画・実践し、その成果をまとめ、外部に向け発信する。
- ・観光、文化、スポーツ、福祉、農業、環境等の異なる分野が連携した「資源循環」の取組みを企画・立案し、関係団体等と調整のうえ、実現に向けた提案を行う。

#### 4 選定件数・補助金額

(1) 選定件数

1 件程度とします。

(2) 補助金額

1 件あたり 4 5 万円以内（補助総額 4 5 万円）

## 令和元年度協働助成事業（第2回テーマ希望型）募集要項

### テーマ名：やまがたまちづくり活動支援事業

#### 1 寄附者

財団法人山形県都市整備協会（解散）

#### 2 寄附者設定テーマの趣旨

県民が生活している身近な地域を、魅力的で住みやすい環境にするため、地域の特性や資源を活かし、「自分たちのまちを自分たちでつくる」という趣旨で行われるまちづくりを推進する事業や人材育成事業等を支援します。

#### 3 募集する事業

共通事項で示した条件に加えて、次の条件を満たす企画提案を募集し、その中から優れた提案を選定して補助します。

寄附者の設定したテーマに合致する事業で、以下の①又は②のいずれかに該当する事業であること

##### ① まちづくり活性化事業

まち並みづくりなどのまちづくり活動やそれを活かした交流の拡大等に関する調査研究、講演会・研修会等の開催、まちづくりの構想・計画づくり・社会実験等の活動支援

<想定される事業例>

- ・身近な地域の将来へのプランづくり  
（活動例） 景観整備や交流拠点整備等に係る計画策定のためのワークショップ  
・地域座談会の開催や社会実験の実施
- ・まちづくり等に係る講演会、シンポジウム、講習会、研修会等の開催
- ・まちづくり等に係る調査・研究
- ・地域固有のまち並みイメージ形成につながる事業
- ・地域のニーズに基づき空き家・空き店舗等を活用した新たなコミュニティの形成に向けた社会実験
- ・その他まちづくりの活性化につながる事業

##### ② まちづくり人材育成事業

まちづくりを推進する人材育成等の事業

<想定される事業例>

- ・まちづくり等を行うNPOの育成に係る講習会や研修会等の開催
- ・まちづくり等を推進するため育成した人材の活躍の場の提供
- ・まちづくり等を推進するNPOの立ち上げや拡充のためのマネージメント

#### 4 選定件数・補助金額・補助対象経費

(1) 選定件数

2～4件程度とします。

(2) 補助金額

1件あたり概ね20万円以上100万円以内（ただし、修繕費又は備品購入費を含む場合は、1件あたり概ね20万円以上150万円以内とする。）

（補助総額200万円）

(3) 補助対象経費として認める経費

別途定める山形県NPO活動促進補助金交付要綱第3条別表のとおりとしますが、事業に必要な修繕費並びに備品購入費を対象（合わせて補助金額の2割以内）とします。この場合、見積書を添付してください。

(応募書類様式第1号)

**やまがた社会貢献基金**  
**令和元年度協働助成事業(第2回テーマ希望型)企画提案書**

募集要項5に規定される応募団体の資格を有する団体であることを宣誓し、企画提案書を提出します。

テーマ名			
事業名			
事業費	総事業費	円	
	うち希望補助金額	円	
申請者【団体概要】	ふりがな 団体名	<input type="checkbox"/> 特定非営利活動法人 <input type="checkbox"/> 任意団体 ←該当する方をチェックしてください。↓ 「やまがた社会貢献基金」の助成を受けたことがありますか。 <input type="checkbox"/> ある( 回) <input type="checkbox"/> ない	
	所在地	郵便番号	
		住所	
	代表者	役職名	
		ふりがな 氏名	印
	活動開始年月	昭和・平成 年 月から	
	主な活動地域		
	会員数	※伝統文化を次世代に継承する事業は、地域の戸数も記入してください。	
	活動目的		
	活動実績		
	事業年度	月 日 から 月 日 まで	
	令和元年度に補助・助成を受ける(予定を含む)補助金・助成金	※補助・助成を受ける(予定を含む)事業の名称、補助金・助成金の名称、金額	
連絡先	担当者	役職名	
		ふりがな 氏名	
		郵便番号	
	通知等送付先	住所	
		電話番号	※日中に連絡可能な電話番号を記入してください。
		FAX番号	
メールアドレス	※確実に連絡可能なメールアドレスを記入してください。携帯電話は不可。		

以下の添付書類とともに提出します。

※提出の際に漏れが無いが、チェックしてください。書類は全てA4判の片面印刷とします。

- |   |   |
|---|---|
| <input type="checkbox"/> 事業計画書(応募書類様式第2号)               | <input type="checkbox"/> 最新の役員名簿          |
| <input type="checkbox"/> 収支予算書(応募書類様式第3号)⇒積算内訳の分かる資料を含む | <input type="checkbox"/> 現年度の団体の事業計画書・予算書 |
| <input type="checkbox"/> 企画概要書(応募書類様式第4号)               | <input type="checkbox"/> 前年度の団体の決算書       |
| <input type="checkbox"/> 団体の定款・規約・会則等                   | <input type="checkbox"/> 押印の確認(代表者印)      |
| <input type="checkbox"/> 団体を紹介した各種記事など(必要に応じてA4判3枚まで)   |   |

### 事業計画書

団体名

事業名													
事業実施期間	令和 年 月 日 から 令和 年 月 日 まで												
事業目的	・地域における課題とその背景、事業の目的												
事業内容	・具体的な事業内容(いつ、どこで、何を、どのように(誰を対象に)、事業の公益性) ※独創性・先進性のある内容の場合は、その点についても記載してください。												
実施体制	・責任者、担当者、事業に従事するスタッフ数、協働相手、協働形態・具体的な内容												
スケジュール	・実施に向けたスケジュール(予定) <table style="margin-left: auto; margin-right: auto;"> <tr> <td style="text-align: center;">時期</td> <td style="text-align: center;">内容</td> </tr> <tr><td style="text-align: center;">・</td><td></td></tr> <tr><td style="text-align: center;">・</td><td></td></tr> <tr><td style="text-align: center;">・</td><td></td></tr> <tr><td style="text-align: center;">・</td><td></td></tr> <tr><td style="text-align: center;">・</td><td></td></tr> </table>	時期	内容	・		・		・		・		・	
時期	内容												
・													
・													
・													
・													
・													
事業効果	・どのような成果をあげられるか、具体的に記入してください。												
関連するこれまでの取組み	・これまでの取組みの成果・反省点とそれを踏まえた工夫の内容												
今後の展望	・今後、事業としてどのように成り立たせていくか。												

※文字サイズは11ポイント以上とし、1ページ以内に収まるよう簡潔に記入してください。



(応募書類様式第3号)

令和元年度協働助成事業(第2回テーマ希望型)

## 収支予算書

団体名 \_\_\_\_\_

### 1 収入の部

(単位:円)

区 分	予算額	精算額(注1)	比較増減(注1)	摘 要
県 補 助 金				
当該事業による収入				
そ の 他 収 入				
自 己 資 金				
計				

### 2 支出の部

(単位:円)

区 分(注2)	予算額	精算額(注1)	比較増減(注1)	摘 要
計				

(注1)「精算額」及び「比較増減」の欄は記入不要です。

(注2)区分は、募集要項4①の「補助対象経費」に基づき記入してください。

※ 収入及び支出の内訳(積算内容)の分かる資料を添付してください(様式任意)。

※ 備品購入費及び修繕費を計上する場合は、見積書を添付してください。

(任意様式)

## 収入及び支出の内訳

団体名 \_\_\_\_\_

### 1 収入の部

(単位:円)

区 分	予算額	内訳
県 補 助 金		
当該事業による収入		
そ の 他 収 入		
自 己 資 金		
計	0	

### 2 支出の部

(単位:円)

区 分	予算額	内訳
謝金		
旅費		
印刷製本費		
消耗品・材料購入費		
通信運搬費		
保険料		
使用料		
人件費		
計	0	

# 事業体名

< 団体名 >

- 1 課題認識・目的
- 2 主な事業内容
  - (1)
  - (2)
  - (3)
- 3 実施体制、協働のパートナー
- 4 協働の役割分担及びポイント
- 5 課題に対する事業効果

# 【記入例】

(山形県NPO活動促進補助事業)

(応募書類様式第1号)

## やまがた社会貢献基金 令和元年度協働助成事業(第2回テーマ希望型)企画提案書

募集要項5に規定される応募団体の資格を有する団体であることを宣誓し、企画提案書を提出します。

テーマ名		〇〇活動支援事業	募集要項を確認して、企画提案するテーマ名を記入すること	
事業名		花の植栽で安全・安心なまちづくり支援活動	事業内容を簡潔に表す事業名を考えて記入すること	
事業費	総事業費	400,000 円		
	うち希望補助金額	300,000 円		
申請者【団体概要】	ふりがな	おもいをつなぐやまがたしゃかいこうけんのかい		
	団体名	想いをつなぐやまがた社会貢献の会 <input type="checkbox"/> 特定非営利活動法人 <input checked="" type="checkbox"/> 任意団体 ←該当する方をチェックしてください。↓ 「やまがた社会貢献基金」の助成を受けたことがありますか。 <input checked="" type="checkbox"/> ある(1回) <input type="checkbox"/> ない		
	所在地	郵便番号	〇〇〇-〇〇〇〇	
		住所	山形市松波〇-〇-〇	
	代表者	役職名	会長	
		ふりがな	やまがた たろう	
		氏名	山形 太郎	印
	活動開始年月	昭和・平成10年 5月から		
	主な活動地域	山形市		
	会員数	※伝統文化を次世代に継承する戸数を記載すること 30名(戸数:〇戸)		
活動目的	美しい地域づくりと助けあいのまちづくりを目的に活動している			
活動実績	・歩道や公園への花の植栽 ・社会貢献活動を行う団体との交流及び人材の育成			
事業年度	4月 1日 から 3月 31日 まで			
令和元年度に補助・助成を受ける(予定を含む)補助金・助成金	※補助・助成を受ける(予定を含む)事業の名称、補助金・助成金の額 ・地域花いっぱい活動、社会貢献活動助成金(〇〇財団)、200,000円			
連絡先	担当者	役職名	事務局長	
		ふりがな 氏名	こうけん はなこ 貢献 花子	
	通知等送付先	郵便番号	〇〇〇-〇〇〇〇	
		住所	山形市緑町〇-〇-〇 (事務局長自宅)	
		電話番号	※日中に連絡可能な電話番号を記入してください。 〇〇〇-〇〇〇-〇〇〇〇	
FAX番号	〇〇〇-〇〇〇-〇〇〇〇			
メールアドレス	※確実に連絡可能なメールアドレスを記入してください。携帯電話は不可。 〇〇〇@〇〇〇.〇〇〇.jp			

以下の添付書類とともに提出します。

※提出の際に漏れが無いか、チェックしてください。書類は全てA4判の片面印刷とします。

- |  |  |
|--|--|
| <input checked="" type="checkbox"/> 事業計画書(応募書類様式第2号)               | <input checked="" type="checkbox"/> 最新の役員名簿          |
| <input checked="" type="checkbox"/> 収支予算書(応募書類様式第3号)⇒積算内訳の分かる資料を含む | <input checked="" type="checkbox"/> 現年度の団体の事業計画書・予算書 |
| <input checked="" type="checkbox"/> 企画概要書(応募書類様式第4号)               | <input checked="" type="checkbox"/> 前年度の団体の決算書       |
| <input checked="" type="checkbox"/> 団体の定款・規約・会則等                   | <input checked="" type="checkbox"/> 押印の確認(代表者印)      |
| <input checked="" type="checkbox"/> 団体を紹介した各種記事など(必要に応じてA4判3枚まで)   |  |

# 【記入例】

(応募書類様式第2号)

令和元年度協働助成事業(第2回テーマ希望型)

## 事業計画書

内容は簡潔に記載すること  
箇条書きやフォントに変化を  
付ける等の工夫もよい

団体名 想いをつなぐやまがた社会貢献の会

事業名	花の植栽で安全・安心なまちづくり支援活動												
事業実施期間	事業採択決定の日 から 令和元年 12月 31日 まで												
事業目的	<p>・地域における課題とその背景、事業の目的</p> <p>県内各地では、環境保全や美しい地域づくりを目的に、多くのボランティアによって歩道や公園等に花の植栽活動が行われています。植栽することで、ゴミのポイ捨てが減るばかりでなく、地域活動の活性化にもつながると思います。このことは、子どもから大人まで快適に安心して過ごせるまちづくりというテーマにも合致し、今後の活動を継続していく契機にもしたいと考え、提案するものです。</p>												
事業内容	<p>・具体的な事業内容(いつ、どこで、何を、どのように(誰を対象に)、事業の公益性) ※独創性・先進性のある内容の場合は、その点についても記載してください。</p> <p>①花の植栽 9月から10月の期間中に月1回程度、〇〇地区で、地域住民・企業・学生にも参加を呼びかけて、歩道沿いに花の植栽活動を行います。</p> <p>②植栽活動の支援 11月中旬、山形市内の〇〇センターにて、植栽活動に取り組みたい、技術を磨きたいという方を対象に、地域の現状を知り、市民が楽しく美化活動するための方法について話し合うワークショップを開催します。 本事業は、自ら植栽活動を行うだけではなく、潜在的な人材である方々に呼びかけて活動に参加してもらい契機を提供する点に独創性があります。また、会員には農業関係者がいるため、花きの専門知識も共有でき、関係団体との協力・連携を深めることで、活動の新たな発展や継続が見込まれます。</p>												
実施体制	<p>・責任者、担当者、事業に従事するスタッフ数、協働相手、協働形態・<b>具体</b></p> <p>責任者：会長 山形太郎 担当者：スタッフ 基金次郎 事業に従事するスタッフ数：10名 協働相手：〇〇市〇〇課〇〇係、〇〇〇(株) 〇〇部 協働形態・内容：ワークショップを市と共催で実施、実行委員会を構成</p> <p>・企業や行政機関の場合は、担当の課係まで記入すること ・協働の形態・内容が分かるように記載すること</p>												
スケジュール	<p>・実施に向けたスケジュール(予定)</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>時期</th> <th>内容</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>事業採択決定後</td> <td>・関係者調整(植栽活動を行う場所の検討)</td> </tr> <tr> <td>9～10月</td> <td>・植栽活動</td> </tr> <tr> <td>8～9月</td> <td>・ワークショップ開催に向けて実施内容検討、開催案内</td> </tr> <tr> <td>11月頃</td> <td>・ワークショップ開催</td> </tr> <tr> <td>12月～</td> <td>・事業まとめ</td> </tr> </tbody> </table>	時期	内容	事業採択決定後	・関係者調整(植栽活動を行う場所の検討)	9～10月	・植栽活動	8～9月	・ワークショップ開催に向けて実施内容検討、開催案内	11月頃	・ワークショップ開催	12月～	・事業まとめ
時期	内容												
事業採択決定後	・関係者調整(植栽活動を行う場所の検討)												
9～10月	・植栽活動												
8～9月	・ワークショップ開催に向けて実施内容検討、開催案内												
11月頃	・ワークショップ開催												
12月～	・事業まとめ												
事業効果	<p>・どのような成果をあげられるか、具体的に記入してください。</p> <p>多くの方々から植栽活動に参加していただき、地域をきれいにします。また、ワークショップを開催することで、活動に参加するきっかけづくりを行います。 ・植栽活動参加者 のべ〇〇人、ワークショップ参加者 のべ〇〇人</p>												
関連するこれまでの取り組み	<p>・これまでの取り組みの成果・反省点とそれを踏まえた工夫の内容</p> <p>地域の歩道や公園への植栽には団体設立時から取り組んでいますが、近年は、会員だけでなく、近隣企業や地域住民の参加も多くなりました。より多くの方々から参加していただけるよう、地元の大学生に対しても参加の呼びかけを行う予定です。</p>												
今後の展望	<p>・今後、事業としてどのように成り立たせていくか</p> <p>この事業で得たノウハウや活動資材、連携団体とのつながりを活かして、助成事業終了後も継続して事業を実施していく予定です。 各イベントの実施の際には、本会のPRを行い、支援者の獲得につなげます。</p>												

※文字サイズは11ポイント以上とし、1ページ以内に収まるよう簡潔に記入してください。

# 【記入例】

(応募書類様式第3号)

令和元年度協働助成事業(第2回テーマ希望型)

## 収支予算書

団体名 想いをつなぐやまがた社会貢献の会

### 1 収入の部

(単位:円)

区 分	予算額	精算額(注1)	比較増減(注1)	摘 要
県 補 助 金	300,000			
当該事業による収入	10,000			
そ の 他 収 入	0			
自 己 資 金	90,000			
計	400,000			

### 2 支出の部

(単位:円)

区 分(注2)	予算額	精算額(注1)	比較増減(注1)	摘 要
謝金	50,000			
旅費	20,000			
印刷製本費	10,000			
消耗品・材料購入費	250,000			
通信運搬費	5,000			
保険料	5,000			
使用料	10,000			
人件費	50,000			
計	400,000			

(注1)「精算額」及び「比較増減」の欄は記入不要です。

(注2)区分は、募集要項4①の「補助対象経費」に基づき記入してください。

※ 収入及び支出の内訳(積算内容)の分かる資料を添付してください(様式任意)。

※ 備品購入費及び修繕費を計上する場合は、見積書を添付してください。

# 【記入例】

(任意様式)

## 収入及び支出の内訳

団体名 想いをつなぐやまがた社会貢献の会

### 1 収入の部

(単位:円)

区 分	予算額	内訳
県 補 助 金	300,000	
当該事業による収入	10,000	花苗バザー販売 @50×200個
そ の 他 収 入	0	
自 己 資 金	90,000	
計	400,000	

### 2 支出の部

(単位:円)

区 分	予算額	内訳
謝金	50,000	花苗手入れの指導料 @50,000×1名
旅費	20,000	スタッフの交通費 @1,000×10月×2名
印刷製本費	10,000	成果報告用パネルの作成 8,000円 報告書作成 2,000円
消耗品・材料購入費	250,000	植栽手入れ用スコップ@5,000円×10本=50,000円 軍手、バケツなど一式 40,000円 園芸機材A @10,000×10個=100,000円 園芸機材B @20,000円×3個=60,000円
通信運搬費	5,000	事業及びイベント告知等 郵便切手 @82×50=4,100円 宅配 @300×3=900円
保険料	5,000	ワークショップイベント保険
使用料	10,000	運搬用トラック借上げ代 (1台・1日)
人件費	50,000	機材運搬等に係る人件費 @5,000×10回=50,000円
計	400,000	

# 花の植栽で安全・安心なまちづくり支援活動

## 記載例

〈想いをつなぐやまがた社会貢献の会〉

### 1 課題認識・目的

当地域では世代間の関係の希薄化を憂慮する声が高まっている。折からゴミのポイ捨ての増加も問題化しているため、幅広い世代のボランティアを募って歩道や公園等に花を植栽することを通し、ポイ捨て抑制と併せて地域活動の活性化を図る。子どもから大人まで快適に安心して過ごせるまちづくりというテーマにも合致し、今後の活動を継続していく契機にしたいとも考えている。

### 2 主な事業内容

#### (1) 花の植栽

9～10月に月1回程度、〇〇地区で、地域住民・企業・学生にも参加を呼び掛け、歩道沿いに花の植栽活動を行う。

#### (2) 植栽活動の支援

11月中旬、〇〇センターにて、植栽活動に取り組みたい、技術を磨きたいという方を対象に、地域の現状を知り、市民が楽しく美化活動するための方法について話し合うワークショップを開催する。

### 3 実施体制、協働のパートナー

- 〇〇市〇〇課〇〇係
- 〇〇株式会社〇〇部

### 4 協働の役割分担及びポイント

実行委員会を構成。ワークショップは市と共催で実施

会員に農業関係者がいるため、花きの専門知識の共有を通じて市や近隣企業など関係団体との協力・連携を深めることで、活動の継続や新たな発展が見込まれる。

### 5 課題に対する事業効果

多くの方の参加を得て地域をきれいにすることはもちろん、多様な年代で活動を希望する潜在的な人材に呼び掛け、地域活動に参加してもらう契機を提供することができ

る。

植栽活動参加者 延べ〇〇人  
ワークショップ参加者 延べ〇〇人



## 協働助成事業 Q & A

(補助対象事業)

Q 1 団体が継続的に実施している事業でも応募できますか。

A 1 応募できます。ただし、やまがた社会貢献基金協働助成事業（テーマ希望型）に応募する場合は寄附者希望テーマに適合していることが必要です。

Q 2 応募できない事業として、「過去にやまがた社会貢献基金の助成を受けた団体において、同じ事業内容で2回助成を受けたことのある事業」とありますが、どのような場合が該当しますか。

A 2 例えば、過去に実施した事業と内容が同じで、実施場所や対象者が異なる場合などが該当します。

Q 3 他の助成金に申請中又は申請予定の事業でも応募できますか。

A 3 ① 申請中又は申請予定の助成金が国、県又は市町村の事業である場合  
応募することはできますが、やまがた社会貢献基金協働助成事業に採択され、かつ国等の事業でも助成が決定した場合は、やまがた社会貢献基金の助成を辞退していただきます。

② ①以外の民間企業や財団等の助成金の場合  
応募することができます。ただし、その場合、「収支予算書」の収入の部に、当該助成金を計上してください。

Q 4 県外を主たる活動地域とする事業でも応募できますか。

A 4 応募できません。やまがた社会貢献基金は、社会や地域に貢献したいという“想い”を持った県民の皆さまからの寄附を地域や社会の課題解決に取り組む活動につなぐという趣旨で創設されたものであるため、応募できる事業は、県内を主たる活動地域として行われるものに限定しています。

(事業実施期間)

Q 5 いつから事業することができますか。

A 5 公開プレゼンテーション審査会における審査を経て、県が補助する事業を決定します。事業は、この採択決定日から実施することができます。なお、令和元年度第2回テーマ希望型については、9月の採択決定を予定しています。また、事業は、令和2年2月29日までに終了していただきます。

(補助対象経費)

Q 6 (全般) 事務所の賃借料等の団体の運営上必要な経費は補助対象になりますか。

A 6 あくまでも、補助事業に直接必要な経費が対象となります。そのため、事務所の賃借料、光熱水費、インターネットプロバイダー利用料等の経費は補助対象となりません。

Q 7 (全般) 申請書類や報告書類の郵送費、補助金の申請・報告等についての個別相談のための交通費は補助対象になりますか。

A 7 事業実施に直接要する経費ではないため、補助対象となりません。

Q 8 (謝金) 団体の関係者(役員、会員、職員)が講師を務める場合に支払う謝礼金は、補助対象になりますか。

A 8 謝金の対象は、外部から招聘した講師等にのみ認められます。団体の関係者が講師を務める場合は、人件費として補助対象となります。ただし、補助対象となる人件費は、補助金額の3割以内の額となります。

Q 9 (消耗品・材料購入費) パンフレットやチラシ等を自分たちで作成する場合、インクの購入費は、補助対象になりますか。

A 9 事業実施にあたり必要なものとして購入し使用した場合は、補助対象となります。この場合、消耗品・材料購入費に計上してください。

Q 10 (人件費) 職員の人件費は補助対象になりますか。

A 10 事業実施に直接要する経費が補助対象となります。そのため、当該事業に従事した時間分に限り、補助対象となります。ただし、その額は、補助金額の3割以内の額となります。

Q 11 (食糧費) 講師への昼食代は補助対象となりますか。

A 11 飲食代、飲料水購入費等は補助対象となりません。なお、子ども達を対象とした郷土料理の伝承など、事業実施に必要な食材費は、材料購入費に計上してください。

Q 12 (収入) 参加料を徴収する予定ですが、その参加料収入はどう計上すればよいですか。

A 12 参加料収入や作成した印刷物の頒布収入、協賛金収入等が見込まれる場合は、「収支予算書」の収入の部に「当該事業による収入」として当該収入額を計上してください。

(補助対象団体)

Q13 社団法人や財団法人、学校法人、社会福祉法人は応募できますか。

A13 NPO法人や主として社会貢献活動を行う民間の団体に対象を絞っていますので、社団法人等は応募できません。

Q14 団体の設立から1年未満の場合でも、応募できますか。

A14 応募時と異なる名称で活動していた期間がある場合でも、団体の設立目的や活動内容などが同じで実質的に同じ組織とみなされる場合は、その活動期間も通算することができます。通算した結果、1年以上となる場合は、応募することができます。

(応募書類)

Q15 応募の時点で、前年度の決算が確定していない場合、いつの決算書を提出することになりますか。

A15 直近の決算書（前々年度のもの）を提出してください。また、補助事業として採択された場合は、交付申請書提出時に前年の決算書を提出していただくことになります。

(プレゼンテーション)

Q16 公開プレゼンテーション審査会では、パワーポイントを使うことはできますか。

A16 プレゼンテーションでは、Microsoftパワーポイント、Windowsメディアプレイヤーを使用することができます。パソコン及びスクリーンは事務局が準備しますが、パソコンの操作は団体自らでお願いします。

(採択後の義務)

Q17 企画提案書が採択された場合、どのような事務手続きがでできますか。

A17 採択決定後に必要となる主な手続きは次のとおりです。

- ①補助金交付申請
- ②実績報告 ※事業実施に要した経費に係る領収書等を整理・保管しておいてください。
- ③情報誌への掲載情報の提供
- ④成果報告会への出席 ※実施した事業の成果を広く県民に報告します。