

【令和2年度】

市民ボランティア団体・NPO法人助成金 募集要項

笛吹市では、合併特例債等による地域振興基金の運用益を活用し、市民ボランティア団体やNPOの市民活動への支援や、地域振興に取り組む市民活動を支援するため助成事業の募集を行います。

市民ボランティア団体やNPOの活動を応援します！

1. 助成対象となる事業

対象事業	対象経費の範囲	1団体あたりの助成額
(1)NPO 法人の設立に対する経費	NPO 法人認証取得申請登記に必要な経費	10万円まで
(2) NPO 法人等が行う活動の継続に必要な経費	団体の活動をチラシ等によって市民に周知するための経費	5万円まで
(3) その他 NPO 法人等の活動の活性化に必要な経費	市民対象に開催するイベント等に必要な経費	5万円まで

※ (1)～(3)を同一年度に重複して申請することはできません。

2. 助成対象とならない事業

- 宗教や政治に関する事業
(例) 事業の名称等に政治・宗教等に関係する文言が含まれている事業
(例) 事業の内容が宗教等の行為・行事等と類似する事業
- 特定の事業の反対運動を目的とする事業
- 団体運営または団体構成員への利益供与となり得る事業
- 公序良俗に反する事業

3. 助成対象となる団体

次のすべてに該当する団体が助成対象です。

NPO 法人	<ul style="list-style-type: none"> • 事務所が笛吹市内にある団体 • 笛吹市を主な活動エリアとする団体 	<p>*市民（市民によって構成された団体及び事業者を含む）が自主的に参加し、自発的且つ主体的に行う社会貢献性を有する営利を目的としない自由な活動であって、公益の増進に寄与する活動を行うボランティア団体、NPO 法人、コミュニティ組織その他の団体であって、規約その他の定めがあり、かつ公益の増進に寄与する活動を継続的にこなうことができる団体です。</p>
上記以外の団体	<ul style="list-style-type: none"> • 代表者が成人であり、代表者の住民票に記載されている住所が笛吹市内にある団体 • 5人以上で構成されている団体 • 笛吹市を主な活動エリアとする団体 	

4. 助成対象とならない団体

- 宗教活動や政治活動を目的とする団体
- 笛吹市暴力団排除条例第二条第一項～第三項に該当する団体
- 営利団体
- 公共機関に事務局をおいている団体（市民の自発的、主体的に取り組む活動を支援する制度であるため対象となりません）

5. 助成要件

対象事業	助成要件
(1)NPO 法人の設立に対する経費	助成金の申請を行う年度の前年度から申請までにNPO 法人の登記の手続きが完了していること。
(2) ボランティア団体等が行う活動の継続に必要な経費	<ul style="list-style-type: none"> • 3 月末までに事業が完了すること。なお成果物（チラシなど）がある場合は 3 月末までに納品されること。 • 交付決定日より前の支出が伴う事業着手は対象となりません。
(3) ボランティア団体等の活動の活性化に必要な経費	

6. 助成の回数

1 団体あたり 1 年間に 1 回まで。

7. 助成対象となる経費とならない経費

- ボランティア団体等が行う活動の継続に必要な経費、ボランティア団体等の活動の活性化に必要な経費

科目	助成対象となる経費の例示	助成対象とならない経費の例示
謝礼	講師等への謝礼。	団体構成員の人件費・謝礼
旅費	講師等への宿泊費・交通費。ただし宿泊費は 10,900 円/泊まで、交通費は最も経済的・効率的な区間の実費相当額。	<ul style="list-style-type: none"> ・団体構成員の宿泊費・交通費。 ・特別料金（グリーン料金、ビジネスクラス料金等）
消耗品費	印刷用紙等の消耗品の購入費	<ul style="list-style-type: none"> ・団体運営に関する消耗品費 ・団体や個人が所有することとなる物品 ・助成金に関する書類を印刷する紙、インク等
印刷製本費	チラシ・ポスター等の印刷費	<ul style="list-style-type: none"> ・団体運営に関する印刷製本費 ・実績報告等のための写真現像費用
通信運搬費	事業等に係る郵送料、機器の運搬費	<ul style="list-style-type: none"> ・インターネット関連の費用（プロバイダー料など） ・団体運営に関する通信運搬費
保険料	講座等の保険料	団体運営に関する保険料
使用料	会場等の使用料	<ul style="list-style-type: none"> ・団体運営に関する経常的な経費（事務所の賃借料など） ・インターネット関連の費用（サーバー使用料など）
その他	事業実施に必要と認められる経費	<ul style="list-style-type: none"> ・備品購入費 ・団体運営に関する経費 ・「諸経費」「雑費」等の使途が不明確な経費 ・助成金の添付書類である「住民票の写し」の交付手数料 ・お茶、菓子、弁当などの食糧費 ・警備費、ゴミ処理費以外の委託費

8. 実績報告書の提出（「NPO 法人の設立に対する経費」を除く）

事業が終了してから 30 日以内、または事業に着手した日の属する年度の次の年度の 4 月 10 日までのいずれか早い日までに実績報告書を提出していただきます。なお提出日が閉庁日の場合は、直前の開庁日までに提出してください。また年度途中で中間報告書を提出していただくこともあります。

9. 精算払い

実績報告書を確認し、事業が適正に実施されたと認められた場合は助成金を交付するので、請求書を提出してください。

10. 募集期間

随時受け付けていますが、事業実施の2ヶ月以上前までにご相談ください。
なお3月受付の事業は4月以降に事業実施するためのものです。

11. 応募書類

応募書類を市民活動支援課に提出してください。下記以外にも書類の提出をお願いする場合があります。所定の様式はよっちゃばるネット笛吹にも掲載しています。

応募書類は **A4 サイズ、縦向き、横書き、片面印刷で統一し、左側を穴あけし紐でつづってください。** また**左端 20mm以上余白**をとってください。書類はお返すことができませんので、**写しを取ってから**提出してください。また文字が不明瞭である場合、再提出をお願いする場合があります。

● NPO 法人の設立に対する経費

応募書類	備考
市民ボランティア団体・NPO 法人助成金申請書	所定の様式をご利用ください。
収支決算書	所定の様式をご利用ください。
領収書の写し(A4 サイズ縦向きの白紙に貼り付けて提出してください。)	<ul style="list-style-type: none">・領収書の宛名は団体名でもらってください。・内訳が不明な場合は領収明細書または請求書を添付してください。それらの宛名も団体名でもらってください。・「収支決算書」に応じて、領収書に番号を付してください。・横長の領収書の写しを取る場合は、以下の向きで統一してください。 
登記事項証明書（全部事項）の写し	
団体調書	所定の様式をご利用ください。
団体構成員名簿	
定款	

- ボランティア団体等が行う活動の継続に必要な経費、ボランティア団体等の活動の活性化に必要な経費

応募書類	備考
市民ボランティア団体・NPO 法人助成金申請書	所定の様式をご利用ください。
事業計画書	所定の様式をご利用ください。
収支予算書	所定の様式をご利用ください。事業に関わるすべての経費を記入してください。
見積書・カタログの写し	<ul style="list-style-type: none"> ・可能な限り市内業者を利用してください。 ・見積書は「見積書」の文言、宛名は団体宛、見積日（申請日から3ヶ月以内）、見積者の印があることを確認してください。
チラシ等のデザイン案	<ul style="list-style-type: none"> ・助成金を使用してチラシ等を作成する場合は必ず添付してください。 ・表面に「●●年度 笛吹市市民ボランティア団体・NPO 法人助成金を活用しています」と記載してください。
団体調書	所定の様式をご利用ください。
団体構成員名簿	氏名・住所・団体内の役職・年齢が分かるようにしてください。所定の様式を利用することもできます。
団体の定款・規約等	
代表者住民票の写し（抄本）	申請日から3ヶ月以内で、本籍・続柄・マイナンバー等の記載は省略してください。NPO法人の場合は不要です。

12. 交付の取り消し

- ◇ 次の場合には交付決定の全部又は一部を取り消します。
 - (1) 当該事業以外の他の用途へ使用した場合
 - (2) 対象事業を他の団体に委託した場合
 - (3) 助成金の交付決定の内容及びこれに付した条件、事業実施に関連する法令または市の処分に違反した場合
- ◇ 不適切な支出については交付しない場合もあり得ます。
- ◇ 交付決定後に相談なく、事業や収支に関する内容等を変更した場合、交付しないことがあります。なお助成額の増額変更はできません。
- ◇ 対象経費の実績額が予算よりも少なかった場合、交付額が減額となる場合があります。
- ◇ 助成金を利用して作成した印刷物などの表面に「●●年度 笛吹市市民ボランティア団体・NPO 法人助成金を活用しています」と記載してください。また印刷物等を校了す

る前に市民活動支援課に確認を取ってください。確認を取らずに作成した場合は交付しません。

13. その他

- ◇ 本事業は予算の成立等が前提です。予算が成立しない場合、助成は受けられません。また申請に係る費用は申請者の負担となります。
- ◇ 申請内容や実施内容の公表を行います。
- ◇ 実施内容を交流会で発表していただく場合があります。
- ◇ 消耗品の購入や印刷物の作成等について可能な限り市内業者を利用してください。
- ◇ 「よっちゃばるネット笛吹」を活用し、積極的に事業内容を情報発信してください。
- ◇ 他団体と共催する場合は、共催者に関する当該事業収支も含めた事業全体の収支予算書を提出してください。また他団体に関する団体調書等の書類も提出してください。

14. 相談・申込・問い合わせ先

笛吹市役所 市民環境部 市民活動支援課 市民活動支援担当

〒406-0031 笛吹市石和町市部 809-1 笛吹市役所市民窓口館 3階

TEL 055-262-4138 (要電話予約) FAX 055-262-4148

Mail shiminkatsudoh@city.fuefuki.lg.jp

