

2019年度愛媛県NPO法人活動助成事業 (団体支援助成)の募集について

R元. 8 愛媛県 男女参画・県民協働課

県では、地域の課題に主体的に取り組むNPO法人の継続的かつ安定的な活動を支援するとともに、NPO活動の更なる活性化を促進するため、県民や企業・団体等からの寄附を原資とする「あったか愛媛NPO応援基金」を活用し、NPO法人に対する助成を行っています。

このたび、NPO法人の管理費及び事業費を助成する「団体支援助成」を、次のとおり募集します。

なお、事業等の詳細については、愛媛ボランティアネットに掲載している事実実施要領、補助金交付要綱等をご覧ください。当課までお尋ねください。

1 助成内容

| 名称 | 助成内容 | 助成金額 | 助成団体数 |
|--------|-------------------------|-----------------|--------------|
| 団体支援助成 | 団体の管理又は事業活動に要する経費に対する助成 | 250千円以内 ／1団体 | おおむね 10団体 |

※ 同一年度内に協働事業助成と団体支援助成の補助金を重複して受けることはできません。

2 助成対象団体

- (1) 応募することができる団体は、あったか愛媛NPO応援基金団体登録要綱第4条に基づき予め登録の決定を受けた団体です。基金への登録団体申請がお済みでない場合は、事前に登録手続きを行ってください。
- (2) 県から他の補助金を得ている団体は応募できません。
- (3) 団体支援助成を5回受けている団体は応募できません。

【登録団体の要件】

愛媛県内に主たる事務所があり、愛媛県で活動を行っているNPO法人であることなどの要件があります。詳細は、愛媛ボランティアネットをご覧ください。

3 補助対象経費

補助金の交付の対象となる経費は、NPO法人が法人の管理又は事業の実施に際して必要な経費であって、次に掲げるいずれの要件にも該当することが必要です。

- (1) 営利を目的としない助け合い・支え合いの社会貢献活動
- (2) 新たに取り組む活動又は既に取り組んでいる活動で資金が不足している活動

※事務所の家賃、光熱水費などの管理的経費も補助対象となります。

また、補助対象経費は、別表「補助対象経費」のとおりです。

4 補助対象活動実施期間

令和元年4月1日から令和2年3月15日まで

5 審査方法

民間の委員及び県職員で構成する「えひめ地域協働推進事業選考委員会」において選考し、その結果を基に知事が決定します。

〔審査のポイント〕

| 審査項目 | 審査の内容 |
|-------------|--|
| 公益性 | 地域社会にとって必要性が高い活動に取り組み、新たな公的サービスの担い手として積極的に活動している団体であること。 |
| 適格性 実施体制 | 補助対象活動の実施体制が十分整備され、実行性が認められる団体であること。 |
| 必要性 | 活動を継続するうえで、補助金の交付が必要であると認められる団体であること。 |

6 提出書類

①愛媛県NPO法人活動助成事業申込書（別紙1）

②事業計画書（別紙2）

③収支予算書（別紙3）

※ 提出書類の様式は、愛媛ボランティアネットからダウンロードできます。

※ 提出された書類は、担当者の連絡先などの個人情報に関する部分を除き、原則、公開させていただきます。

7 募集期間

令和元年8月1日(木)から8月30日(金) (必着)

8 提出先

愛媛県 県民環境部 県民生活局 男女参画・県民協働課 県民協働グループ
(直接持参される場合は、県庁第二別館2階の北側です。)

〒790-8570 松山市一番町四丁目4番地2

TEL : 089-912-2305 FAX : 089-912-2444

E-mail : danjokyodo@pref.ehime.lg.jp

愛媛ボランティアネット <http://nv.pref.ehime.jp/atakahtml/>



皆さまからの
たくさんのご応募
まちよるけん!

(別表)

【団体支援助成】

補助対象経費

◎ 補助対象経費は、原則として次の費目の欄に掲げる経費（管理又は事業に要するもの）で、事業実施のために直接必要となるものです。

| 費目 | 経費の具体例 |
|----------|--|
| 報酬 | 非常勤職員の役務に対する給付 |
| 給料 | 常勤職員の役務に対する給付 |
| 職員手当等 | 通勤手当、住居手当 等 |
| 共済費 | 社会保険料 等 (雇用保険料、厚生年金保険料、健康保険料、介護保険料) |
| 賃金 | イベント等で短期に雇用するアルバイトなどの賃金 |
| 報償費 | 講演会等の講師等に対する謝礼、謝礼品の購入 等 |
| 旅費 | 研修会等の講師招へい、先進地視察・研修会参加のための旅費 |
| 需用費 | 消耗品費、燃料費、印刷製本費、光熱水費、修繕料 等 |
| 役務費 | 通信運搬費、筆耕翻訳料、保険料 等 |
| 使用料及び賃借料 | 会場使用料、レンタル料、リース料 等 |
| その他 | 上記以外の経費で、特に必要と認められる経費 |

- ・ 領収書がない等、使途が不明なものについては補助の対象になりません。(実績報告時には、領収書の写しの添付が必要となります。)
- ・ 上記にかかわらず、以下の経費は、補助対象経費から除きます。
 - ・ 役員報酬に要する経費
 - ・ 土地の購入に要する経費
 - ・ 資格の取得に要する経費
 - ・ 販売を目的としたものに係る経費
- ・ 経費の具体例に示されているのはあくまでも例示ですので、具体例以外のものでも補助対象経費となるものもあります。(詳しくは、お問い合わせください。)