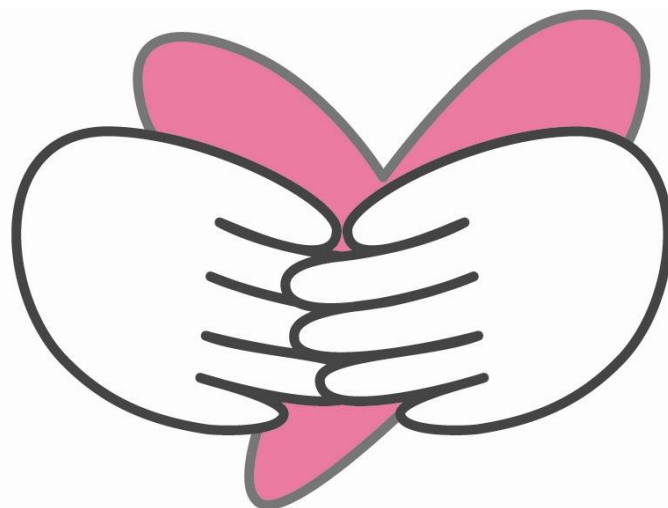


令和6年度
やまがた社会貢献基金協働助成事業
【テーマ希望型】

募集要項
(第2回)



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

目 次

■ 共通事項		
1 目的・趣旨	.....	1
2 応募団体の資格	.....	1
3 募集する事業・補助金額	.....	2
4 応募方法	.....	5
5 審査方法	.....	5
6 助成事業の流れ	.....	6
7 留意事項等	.....	7
■ 各テーマの募集内容		
○ 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	.....	8
○ (株)蔵王サプライズ60周年「食」から築く子どもの 健全育成支援事業 子どもたちの多様化に応じた食育の推進事業	.....	10
○ (株)東北シーアイシー研究所40周年 芸術等を通したまちづくり活動支援事業	.....	11
■ 応募書類		
○ 様式		
企画提案書（様式第1号）	.....	12
事業計画書（様式第2号）	.....	13
収支計算書（様式第3号）	.....	14
○ 記入例	.....	15
■ 協働助成事業Q & A	.....	18
■ 資料（SDGsの17の目標）	.....	20

【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2階）
山形県防災くらし安心部 消費生活・地域安全課
県民活動・防災ボランティア支援室

[電 話] 023-630-3157（直通）

[電子メール] yshohianzen@pref.yamagata.jp

[ホームページ] <https://www.pref.yamagata.jp/kurashi/npo/kikin/index.html>

令和6年度やまがた社会貢献基金協働助成事業（第2回テーマ希望型）募集要項 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つくるため、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、補助します。

2 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 団体の役員の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、又は刑法若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

3 募集する事業・補助金額

(1) 募集する事業

募集する事業は、P 8～11 のテーマ毎の募集要項をご覧ください。

各テーマに共通する募集条件は以下のとおりです。

なお、同年度のテーマ希望型への応募件数は、1 団体につき各テーマ 1 提案、合計 2 提案までとします。

補助金額	補助金の額は、補助対象経費のうち、テーマ毎に設定する金額を上限とし、予算の範囲内で決定するもの。
事業実施期間	事業の採択日から令和 7 年 2 月末日まで
提案内容	<ul style="list-style-type: none">○ 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。○ NPO や企業、行政等との協働※により実施される事業であること。○ 寄附者が設定したテーマに適合していること。

※ この募集要項でいう「協働」とは、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。

【県との協働の形態（例）】

- 「共催」 : NPO と県が主催者となって、共同で一つの事業を行う。
- 「実行委員会・協議会」 : NPO と県で実行委員会・協議会等を構成し事業を行う。
- 「事業協力」 : NPO と県との間で、それぞれの特性を活かせるよう役割を分担し、一定期間継続的な関係のもとで、協力して事業を行う。
- 「情報の提供」 : NPO と県が互いに持っている情報を提供し、共有しあいながら事業を行う。
- 「後援」 : NPO が行う事業に対して県が名義後援を行い、事業を行う。

県では、「第4次山形県総合発展計画」の推進を通して、国際連合サミットで採択されたSDGs※の実現に貢献していくこととしています。

SDGsの理念を意識し、複数の目標の達成に貢献する事業をご提案ください。

事業実施及び成果報告等において、SDGsの取組みを「見える化」し周知することで、採択団体の活動が県民の理解促進につながるとともに、多様な主体による協働の取組みを促進します。

※ SDGs（持続可能な開発目標）とは

SDGsとは、「Sustainable Development Goals（持続可能な開発目標）」の略称で、2015年9月の国際連合サミットで採択された、2030年までの達成を目指す国際社会全体の目標です。

17の目標（ゴール）と169の指標（ターゲット）から構成され、「誰一人取り残さない」社会の実現を目指し、経済・社会・環境をめぐる広範な課題に統合的に取り組むこととされています。



《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。

(2) 補助対象経費

区 分	内 容
謝 金	外部講師等に係る謝金 (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 (印刷物に係るデザイン料を含む。)
消耗品・ 材料購入費	消耗品・材料等の購入費 (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 (補助対象とできる額は補助金額の 3 割以内。ただし、主たる事業内容が相談、調査等で特に人的資源を要すると認められる場合は 6 割以内。)
委 託 費	団体が直接実施することが困難な内容（専門的な知識・ 技術を要するもの）について、事業の一部を委託するため に要する経費 (補助対象とできる額は補助金額の 2 割以内。)
備品購入費	事業に必要な単価 5 万円以上の物品の購入費 (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 (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

※ 次の経費は補助対象外となります。

- ・ 財産形成につながる工事請負費
- ・ 汎用性が高く、目的外使用になり得るものの購入経費（パソコン等）
- ・ 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。）
- ・ 団体が運営上必要とする経費（事務所の賃借料や光熱水費等）

4 応募方法

所定の用紙に必要な事項を記入のうえ、山形県防災くらし安心部 消費生活・地域安全課まで、電子メール、郵送又は持参により提出してください。

(1) 募集期間

令和7年6月24日（月）から7月22日（木）まで
（郵送の場合は締切当日必着）

(2) 提出書類

次の書類を作成し、1部提出してください。

- ① 企画提案書（様式第1号）
- ② 事業計画書（様式第2号）
- ③ 収支予算書（様式第3号）
- ④ 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

※ 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。

※ 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。

※ 提出書類はすべて片面印刷とし、ホチキス止めはしないでください。なお、電子メールで提出する場合は、提出書類を全てPDFにしてください。

5 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による審査を踏まえ決定します。

※ 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。

※ 公開プレゼンテーションは、オンライン会議ツールZoomにより行う場合があります。

(3) 審査項目

- 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。
- ② NPOならではの独創性・先進性
課題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 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。
- ④ 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。
- 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。また、発展が見込まれる事業か。
- ⑦ 積算内容の妥当性
費用の見積りは、過大あるいは過小ではないか。

6 助成事業の流れ

① 事業の公募	令和6年6月24日（月）から7月22日（月）まで
② 事業の審査	8月中旬（予定） ※ 公開プレゼンテーションによる審査会を開催
③ 採択決定通知	8月下旬（予定）
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	事業の採択日から令和7年2月末日まで ※ 採択された事業計画書に沿って事業を実施 ※ 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	事業完了後15日以内の実績報告書を提出
⑨ 額の確定・精算払	実績報告書の内容等を確認後、補助金の額を確定し、精算払
⑩ 成果報告会	令和7年度中（予定）

7 留意事項等

(1) 選定された団体の責務

「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) 情報公開への同意

提案事業の概要、団体名、代表者名及び審査結果については、ホームページ等により公表します。

(3) NPO等との協働

本事業は「NPO等との協働事業」として募集します。事業応募時に提出する「事業計画書（様式第2号）」は、具体的な協働形態・内容が分かるように記載してください。また、事業実施にあたっては、協働の相手方と緊密に連携を取り、事業の進捗状況等について共有してください。

(4) 補助事業の実施に係る前提条件

本事業は令和6年度当初予算の成立が前提となります。

(5) その他

- ① 事業実施後は、事業評価を行い活動報告書を提出していただきます。また、成果報告会（令和7年度中に開催予定）において、活動内容及び成果について発表していただく場合があります。
- ② 事業実施中及び実施後において、「やまがた社会貢献基金」の普及啓発にご協力をお願いします。
- ③ 「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。

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（代表取締役社長 遠藤 榮次郎 氏）
<山形市>

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目指し、地球温暖化防止に配慮した社会づくりや未来を担う若者の人材育成を図る活動を支援します。

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環境に配慮した社会づくりを推進する事業

<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
- ・再生可能エネルギー装置や蓄電池設備等を地域で活用するための実証実験や研修会等の実施

②若者が資源の再利用や有効活用を通して循環型社会への理解を深める事業

<想定される事業例>

- ・若者が主体となって、自動車部品などの身近な使用済み品を利用し、別の用途に再利用することで有効活用を図る事業
 - ・若者を対象に、使用済み品を再利用した製品づくりのワークショップを開催し、完成した製品を地域で活用する事業
- ※廃棄物の再利用には専門的な知識や技術が必要な場合や作業に危険を伴う場合があるため、寄附者からの資材提供や技術支援が可能です（詳細は別途要相談）。

4 選定件数・補助金額

(1) 選定件数

1 件程度

(2) 補助金額

1 件あたり 90 万円以内

(3) 補助対象経費として認める経費

①の事業は事業に必要な備品購入費を対象とします。この場合、見積書を添付してください。

テーマ名：(株)蔵王サプライズ60周年「食」から築く 子どもの健全育成支援事業 子どもたちの暮らしの多様化に応じた食育の推進事業

1 寄附者

株式会社蔵王サプライズ（代表取締役 芦野 孝太郎 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、レンタル事業を通じ、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供たちが、「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のいずれかの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。
- ・子ども食堂や子どもへの学習支援などを行う子どもの居場所運営等、子ども達への支援

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

(2) 補助金額

1件あたり39万円以内

テーマ名：(株)東北シーアイシー研究所40周年 芸術等を通したまちづくり活動支援事業

1 寄附者

株式会社東北シーアイシー研究所（代表取締役 児玉 克也 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なかで、環境保全活動や本県の社会貢献活動への支援に積極的に取り組んでおります。創立40周年にあたり、誰もが個性や能力を発揮し多様な分野で活躍できる活気あるまちづくりの推進に資するため、学術・文化・芸術・スポーツに係る社会貢献活動を応援します。

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、以下のいずれかの該当する事業であること

学術・文化・芸術・スポーツに係る社会貢献活動、および多様な交流の促進

＜想定される事業例＞

- ・誰もが活躍できる地域の芸術や伝統工芸をテーマにした展示会やスポーツイベント等の開催
- ・芸術祭や文化祭、音楽演奏会等のイベントの開催
- ・商店街等におけるまちなかアートによる賑わいづくり
- ・歴史的建造物や伝統芸能など、地域や文化についての学習会
- ・古い町並みや歴史的資源を見ながらのまちあるきツアー
- ・伝統工芸や特産品を活用した体験会
- ・障がい者と健常者が一緒に楽しめるイベントの開催

4 選定件数・補助金額

(1) 選定件数

1件程度

(2) 補助金額

1件あたり45万円以内

企画提案書

募集要項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	
関連するSDGsの目標(番号)				
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		
	活動開始年月	昭和・平成・令和	年	月から
	主な活動地域			
	会員数			
	活動目的			
	活動実績			
	事業(会計)年度	月	日から	月
	令和6年度に補助・助成を受ける(予定を含む)補助金・助成金	※提案事業において補助・助成を受ける(予定を含む)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		
	通知等 送付先	郵便番号		
		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。			

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(様式第2号) | <input type="checkbox"/> 最新の役員名簿 |
| <input type="checkbox"/> 収支予算書(様式第3号) | <input type="checkbox"/> 現年度の団体の事業計画書・予算書 |
| <input type="checkbox"/> 団体の定款・規約・会則等 | <input type="checkbox"/> 前年度の団体の決算書 |
| <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	事業採択決定の日 から 令和 年 月 日 まで
事業目的	
事業内容	
実施体制	
スケジュール	・実施に向けたスケジュール(予定) 時期 内容 ・ ・ ・ ・ ・
事業効果	
関連するこれまでの取組み	
今後の展望	

※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。

(様式第3号)

収支予算書

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		

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		
(委託費)		
(備品購入費)		
(修繕費)		
(その他)		
補助対象経費計		
補助対象外経費計		
合 計		

※支出の部の区分は、募集要項3(2)の「補助対象経費」に基づき記入してください。

※補助対象外経費がある場合は、補助対象経費と分けて記入してください。

※旅費、人件費等の積算根拠について、団体の規程等を確認させていただく場合があります。

※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】

(様式第1号)

企画提案書

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

募集要項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			事業内容を簡潔に表す事業名を考慮して記入すること
事業名	花の植栽で安全・安心なまちづくり支援活動			
事業費	総事業費	500,000 円	うち希望補助金額	300,000 円
関連するSDGsの目標(番号)	11、12、15	SDGsの17の目標(26頁参照)のうち、事業に関連する主な目標を番号で記入すること		
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 氏名	やまがた たろう 山形 太郎	
	活動開始年月	昭和・平成・令和 10年 5月から		
	主な活動地域	山形市		
	会員数	30名	定款・規約等から抜粋して記入すること	
	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(会計)年度	4月 1日 から 3月 31日 まで			
令和6年度に補助・助成を受ける(予定を含む)補助金・助成金	※提案事業において補助・助成を受ける(予定を含む)補助金・助成金 社会貢献活動助成金(〇〇財団) 100,000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。 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。

- 事業計画書(様式第2号)
- 最新の役員名簿
- 収支予算書(様式第3号)
- 現年度の団体の事業計画書・予算書
- 団体の定款・規約・会則等
- 前年度の団体の決算書
- 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】

(様式第2号)

内容は簡潔に記載すること

事業計画書

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7年 2月 末日 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・必要性) ※独創性・先進性のある事業の場合は、その点についても記載してください。</p> <p>①花の植栽 6月から10月の期間中に月1回程度、〇〇市内〇〇地区で、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 9月中旬、〇〇市内の〇〇センターにて、植栽活動に興味のある方を対象に、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・具体</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：山形県〇〇課〇〇係、〇〇〇(株) 〇〇部 協働形態・内容：ワークショップを県と共催で実施、実行委員会を構成</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>5月</td> <td>・関係者調整(植栽活動を行う場所の検討)</td> </tr> <tr> <td>6～10月</td> <td>・植栽活動</td> </tr> <tr> <td>7～8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>9月</td> <td>・ワークショップ開催</td> </tr> <tr> <td>11月～</td> <td>・事業まとめ</td> </tr> </tbody> </table>	時期	内容	5月	・関係者調整(植栽活動を行う場所の検討)	6～10月	・植栽活動	7～8月	・ワークショップ開催に向けて実施内容検討、開催案内	9月	・ワークショップ開催	11月～	・事業まとめ
時期	内容												
5月	・関係者調整(植栽活動を行う場所の検討)												
6～10月	・植栽活動												
7～8月	・ワークショップ開催に向けて実施内容検討、開催案内												
9月	・ワークショップ開催												
11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組み	<p>・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</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、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】

(様式第3号)

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	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	100,000	社会貢献活動助成金(〇〇財団)
自 己 資 金	90,000	
計	500,000	

参加料収入等が見込まれる場合は、「当該事業による収入」として当該収入額(内訳)を計上すること

民間企業や財団等からの助成金が見込まれる場合は、「その他収入」として当該助成金の額を計上すること

2 支出の部

(単位:円)

区 分	予算額	内訳
謝金	100,000	花苗手入れの指導料 @10,000×10回
旅費	20,000	スタッフの交通費 @1,000×10回×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	300,000	植栽手入れ用スコップ @5,000×10本=50,000円 軍手、バケツなど一式40,000円 園芸機材A @10,000×15個=150,000円 園芸機材B @20,000×3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 @84×50=4,200円 宅配 @800×1=800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	40,000	機材運搬等に係る人件費 @4,000×10回=40,000円
補助対象経費計	490,000	
食糧費	10,000	参加者への弁当代 @500×20人=10,000円
補助対象経費外計	10,000	
合 計	500,000	

謝金は一人当たり10万円以内となっているか注意

消耗品等の単価は5万円未満のものとなっているか注意

人件費は補助金額の3割以内(記載例の場合は県補助金30万円の3割以内なので9万円以内)となっているか注意

食糧費は「補助対象外」となるため、補助対象外経費として記載する

※区分は、募集要項3(2)の「補助対象経費」に基づき記入してください。

※補助対象外経費がある場合は、補助対象経費と分けて記入してください。

※旅費、人件費等の積算根拠について、団体の規程等を確認させていただく場合があります。

※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。

協働助成事業 Q & A

(応募団体の資格)

Q 1 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。

A 1 応募できません。NPO法人や主として社会貢献活動を行う民間の団体を対象としています。

なお、学校の管理下で行う活動（課外活動、部活動、生徒会活動等）も対象となりません。

Q 2 団体の設立から1年未満の場合でも、応募できますか。

A 2 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。

(補助対象事業)

Q 3 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 3 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（一般型）の重点課題部門、県政課題部門に応募する場合は、その事業が重点課題、県政課題の各テーマに、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 4 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 4 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 5 他の補助金に申請中又は申請予定の事業でも応募できますか。

A 5 ① 申請中又は申請予定の補助金が国、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補助が決定した場合は、やまがた社会貢献基金協働助成事業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 6 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 6 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 7 いつから事業を開始することができますか。

A 7 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。事業は事業の採択日から実施することができます。なお、採択決定については5月下旬を予定しています。

Q 8 事業はいつまで完了しなければなりませんか。

A 8 事業は令和7年2月末日までに終了していただきます。また、事業に要する経費の支払いについても原則として2月末日まで完了する必要があります。

(補助対象経費)

Q 9 (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 9 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 10 (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 10 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 11 (全般) 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、消耗品・材料購入費に計上してください。

Q12（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。

A12 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（主たる事業が相談・調査等で、特に人的資源を要すると認められる場合は6割以内）の額となります。

Q13（旅費）旅費の単価は、何を根拠に積算すればよいですか。

A13 団体の内規（旅費規程等）又は実費に基づき積算してください。旅費の行程は、経済的な通常の経路及び方法により適切に積算してください。

Q14（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。

A14 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。

Q15（人件費）職員の人件費は補助対象になりますか。

A15 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（主たる事業が相談・調査等で、特に人的資源を要すると認められる場合は6割以内）の額となります。

Q16（人件費）人件費は、何を根拠に積算すればよいですか。

A16 団体の給与規程又は社会通念上妥当な金額で積算してください。
なお、事業実績報告の際は、従事者及び従事時間について確認できる書類を提出いただきます。

Q17（委託費）団体ではできない動画の編集を他の事業者依頼する場合、補助対象になりますか。

A17 団体が直接実施することが困難な内容（調査委託、動画編集、Webサイトの作成等）について、他の事業者へ委託する経費のうち、事業実施に直接要する経費は委託費の対象となります。ただし、その額は、補助金額の2割以内の額となります。

Q18（その他）その他知事が必要と認める経費はどのようなものがありますか。

A18 企画提案の内容によって異なりますが、例えば謝金等を口座振込で支払う際の振込手数料などがあげられます。

Q19（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。

A19 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。

（応募書類）

Q20 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。

A20 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となります。

（プレゼンテーション）

Q21 プレゼンテーションはどのような方法で行えばよいですか。

A21 プレゼンテーション用の資料（Microsoftパワーポイント、Windowsメディアプレイヤー等）を使用することができます。1団体あたりのプレゼンテーションは、審査員からの質疑応答を含め15分程度の予定です。

なお、Web会議ツールを使用し、オンラインで実施する場合があります。

【資料】

SDGsの17の目標

	<p>(貧困) あらゆる場所のあらゆる形態の貧困を終わらせる。</p>		<p>(不平等) 各国内及び各国間の不平等を是正する。</p>
	<p>(飢餓) 飢餓を終わらせ、食料安全保障及び栄養改善を実現し、持続可能な農業を促進する。</p>		<p>(持続可能な都市) 包摂的で安全かつ強靱（レジリエント）で持続可能な都市及び人間居住を実現する。</p>
	<p>(保健) あらゆる年齢の全ての人々の健康的な生活を確保し、福祉を促進する。</p>		<p>(持続可能な生産と消費) 持続可能な生産消費形態を確保する。</p>
	<p>(教育) すべての人に包摂的かつ公正な質の高い教育を確保し、生涯学習の機会を促進する。</p>		<p>(気候変動) 気候変動及びその影響を軽減するための緊急対策を講じる。</p>
	<p>(ジェンダー) ジェンダー平等を達成し、すべての女性及び女児のエンパワーメントを行う</p>		<p>(海洋資源) 持続可能な開発のために海洋・海洋資源を保全し、持続可能な形で利用する。</p>
	<p>(水・衛生) すべての人々の水と衛生の利用可能性と持続可能な管理を確保する。</p>		<p>(陸上資源) 陸域生態系の保護、回復、持続可能な利用の推進、持続可能な森林の経営、砂漠化への対処ならびに土地の劣化の阻止・回復及び生物多様性の損失を阻止する。</p>
	<p>(エネルギー) すべての人々の、安価かつ信頼できる持続可能な近代的エネルギーへのアクセスを確保する。</p>		<p>(平和) 持続可能な開発のための平和で包摂的な社会を促進し、すべての人々に司法へのアクセスを提供し、あらゆるレベルにおいて効果的で説明責任のある包摂的な制度を構築する。</p>
	<p>(経済成長と雇用) 包摂的かつ持続可能な経済成長及びすべての人々の完全かつ生産的な雇用と働きがいのある人間らしい雇用（ディーセント・ワーク）を促進する。</p>		<p>(実施手段) 持続可能な開発のための実施手段を強化し、グローバル・パートナーシップを活性化する。</p>
	<p>(インフラ、産業化、イノベーション) 強靱（レジリエント）なインフラ構築、包摂的かつ持続可能な産業化の促進及びイノベーションの推進を図る。</p>		