

# 公益信託うつくしま基金 第6回後期助成金募集要項

## 助成対象者

ボランティア活動をはじめとする不特定かつ多数のものの利益の増進に寄与する自主的な社会貢献活動及び独自に、又は関係する機関と連携して取り組む地域づくり活動(以下「公益的活動」という)を行う団体、グループ及び個人です。

ただし、次に該当する者は除きます。

- (1) 特定非営利活動促進法第2条第2項の規定による特定非営利活動法人でない法人
- (2) 責任者、連絡先等が明確でない者
- (3) 助成資金の管理能力に欠けると認められる者
- (4) うつくしま基金の助成を受けた者で、提出期限を過ぎても実績報告書を提出していない者
- (5) 過去に受けたうつくしま基金の助成金返還該当者で、返還未了となっている者

## 助成対象活動

主として福島県内で福島県民によって主体的に行われる次に掲げる公益的活動が対象になります。

- (1) 保健、医療又は福祉の増進を図る活動
- (2) 社会教育の推進を図る活動
- (3) まちづくりの推進を図る活動
- (4) 学術、文化、芸術又はスポーツの振興を図る活動
- (5) 環境の保全を図る活動
- (6) 災害救援活動
- (7) 地域安全活動
- (8) 人権の擁護又は平和の推進を図る活動
- (9) 国際協力の活動
- (10) 男女共同参画社会の形成の促進を図る活動
- (11) 子どもの健全育成を図る活動
- (12) 情報化社会の発展を図る活動
- (13) 科学技術の振興を図る活動
- (14) 起業環境の整備又は新たな産業の創造を支援する活動
- (15) 職業能力の開発又は雇用機会の拡充を支援する活動
- (16) 消費者の保護を図る活動
- (17) 前各号に掲げる活動を行う団体、グループ及び個人の活動に関する連絡、助言又は援助の活動  
なお、次に掲げる活動は助成の対象としません。
  - (1) 営利を目的とする活動
  - (2) 特定の団体、グループ又は個人のみ利益に寄与する活動
  - (3) 地区住民の交流行事や親睦会などのイベント
  - (4) 政治又は宗教布教を目的とする活動及びそれらの活動との連動性や一体性を持つ活動
  - (5) 他から委託された活動
  - (6) 学術的な研究を主目的とする活動
  - (7) 当該活動に賛同して主体的に活動を行う共同参画者を2名以上得られない個人活動

## 助成金の対象経費

次のような経費が対象となります。

- (1) 講師謝金  
・外部から招へいた講師や、指導者、助言者(内部講師等は助成対象外)に支払う謝金
- (2) 活動に主要な役割を果たすと認められる人件費(必要な期間のみ)  
・「活動に主要な役割を果たす」ための技術、ノウハウ、事務又は役務を提供する者へ支払う経費(組織で恒常的に発生している人件費は助成対象外)
- (3) 活動に主要な役割を果たすと認められる物品購入費  
・「活動に主要な役割を果たす」ための道具や機材の購入費。なお、単価が20万円以上の物品を購入する場合は、申請時に原則として複数社の見積書(写し)を添付するとともに、申請者において当該物品を3年以上使用するものとする。
- (4) 活動に主要な役割を果たすと認められる委託外注費  
・内部ではできない高度な作業や制作の委託外注費で、技術やノウハウが伴う開発や作業、印刷製本費など(施設整備に係る経費は助成対象外)。なお、20万円以上の委託外注費がある場合は、申請時に原則として複数社の見積書(写し)を添付するものとする。
- (5) 活動を進める上で臨時に必要となる機材等の借上料  
・活動上臨時に必要な機材のレンタル料など
- (6) 活動を進める上で必要となる会場施設使用料  
・会議やワークショップ等の会場施設使用料
- (7) 旅費交通費  
・活動に必要な交通費、遠地における宿泊費など
- (8) 通信連絡費  
・活動に必要な郵送料、電話通信料など
- (9) 事務諸経費  
・活動に必要な事務用品や消耗品、写真代、上記費目に該当しない必要経費
- (10) その他  
・上記の各費目に該当しないその他の経費(助成対象外経費を除く)

※なお、原則、項目間の流用は認められません(単価の変動等で項目毎に生じる20%以内の軽微な増減は除く)。

また、以下については、助成金の対象経費となりません。

- (1) 売上収入を得るための商品仕入れ、原材料購入及び制作加工人件費
- (2) 助成を希望する組織の従来から恒常的に発生している人件費や管理運営経費
- (3) 従来から使用している物品の買い換えを目的とした物品購入費
- (4) 助成希望者の飲食経費
- (5) 施設整備費

## 助成申請コース・助成額・助成期間・助成の表示

- (1) 「スタートアップ支援コース(後期)」  
・これから公益的活動を始めようとする団体、グループ及び個人の活動(団体等の立ち上げ準備時期から立ち上げ後概ね3年以内の活動)のスタートを支援する助成コース。  
・上限10万円(1万円単位、活動費の10/10の範囲内で助成)。  
・なお、このコースによる助成は、1助成対象者につき1回限りとなります
- (2) 「100年後も… いきいき ふくしま うつくしま実践コース」  
・新「うつくしま、ふくしま。」県民運動「100年後も… いきいき ふくしま うつくしま」の趣旨に賛同し、その3つの重点テーマ(子育てしやすい環境づくり、地域コミュニティの再生、環境問

題への対応)に沿って新たにソフト事業を行おうとする団体、グループ及び個人の活動に対して助成するコース。

- ・上限30万円(1万円単位、活動費の10/10の範囲内で助成)。
- 平成20年度の「スタートアップ支援コース(後期)」については助成枠を設けません。
- 平成20年度の「100年後も… いきいき ふくしま うつくしま実践コース」の助成予算額は1,500万円程度ですが、審査結果によりこれを下回ることがあります。
- 助成金の対象となる活動は、平成20年10月から平成21年3月までに実施する活動を対象とします。
- 受給者は、事業実施に際して作成するチラシ、ポスター、プログラム、看板、単価が20万円以上の物品及び成果物等に、公益信託うつくしま基金が助成している旨を表示するものとします。

【表示例】「助成:平成20年度公益信託うつくしま基金」  
「平成20年度公益信託うつくしま基金助成事業」

さらに、「100年後も… いきいき ふくしま うつくしま実践コース」の受給者は、事業実施に際して作成するチラシ、ポスター、プログラム、看板、単価が20万円以上の物品及び成果物等に、新「うつくしま、ふくしま。」県民運動の名称についても表示するよう努めるものとします。  
【表示例】「100年後も… いきいき ふくしま うつくしま」

## 応募期間・応募方法

- (1) 応募期間  
平成20年6月13日(金)～平成20年 7月14日(月)(7月14日消印有効)  
※応募期間以外の申請は、助成対象外といたします(審査対象となりません)。
- (2) 応募方法  
所定の申請書に必要事項を記入し、東邦銀行法人営業部公益信託うつくしま基金事務局に郵送してください(郵送受付のみとし東邦銀行の本・支店窓口受付は行いません)。  
なお、受領証は発行いたしませんので、書留や配達記録等のご利用をお勧めいたします。

## 【郵送先】

〒960-8633 福島市大町3-25  
東邦銀行 法人営業部 公益信託うつくしま基金事務局

※提出された申請書類は返却いたしません。

- (3) 申請書類は、福島県内の東邦銀行本・支店などに置いてあります。また、書類の郵送をご希望の方は、東邦銀行法人営業部公益信託うつくしま基金事務局までご請求ください。

## 選考方法

書類審査により、助成先を選考します。なお、助成先決定後別途説明会にご参加頂きます。

## 選考基準

次の視点で書類審査します。

- ① 活動の公益性
- ② 活動の必要性
- ③ 活動の実現可能性
- ④ 活動の発展可能性
- ⑤ 費用の妥当性
- ⑥ その他(過去の実績報告書の提出状況)

## 実績報告書の提出

- (1) 助成活動が完了した日から2ヶ月以内に、実績報告書を提出していただきます。なお、実績報告書の用紙は、助成決定通知の際にお送りします。実績報告書の提出がない場合、助成規程第18条(3)に基づき、助成金全額を返還していただきます。
- (2) 実績報告書には、実施した活動の内容が分かる写真(デジカメ撮影可)及び印刷物(事業に使用したパンフレット等)を提出していただきます。
- (3) 提出された実績報告書(ホームページ公開用)は、本基金のホームページで公開します。その他の書類も公表する場合があります。  
さらに、「100年後も… いきいき ふくしま うつくしま」のホームページにも活動実績が掲載される予定です。

## 助成金の給付

助成金の給付は、申請金額に基づく概算払いとし、助成先からの請求により、原則として平成20年10月中に銀行振込により一括給付します。  
申請金額に基づく給付のため、助成活動完了後に、給付済額が事業費総額に対する各コースの助成限度額を超えた場合は、限度額を超えた部分を返還していただきます。

## 助成金の返還義務

次の場合はこれを公表し、助成金の全部又は一部を返還していただきます。

- ① 偽りその他不正な手段により助成金の給付を受けたことが判明したとき。
- ② 助成金を、対象活動以外又は対象経費以外に使用したとき。
- ③ 実績報告書を提出しなかったとき。
- ④ 助成の活動を中止したり、完了できなかったとき。
- ⑤ 平成20年度以降の助成で、単価が20万円以上の物品を購入した場合において、当該物品が3年以上使用されなかったとき。

## その他留意事項

- (1) 申請書は、助成先選考の際の審査資料となりますので、この募集要項に基づき、助成活動の計画に変更の生じることのないよう、十分に検討のうえ、作成してください。
- (2) 申請書の「4 助成金活動の計画」、「7 組織等の状況」の各項目に添付する資料はそれぞれA4版1ページ以内とします。なお、2ページ以上の場合は、2ページ以降の添付資料は無効とします。
- (3) 次のような申請の場合は、助成の対象になりませんので、ご注意ください。  
・「3 活動の期間」が6か月を超える期間で記載されている場合(単価が20万円以上の物品の購入計画がある場合でも助成事業の活動期間は6か月以内とします)。

## 申請書の記載方法などに関する問い合わせ窓口

市民サポート組織(うつくしまNPOネットワーク)が、申請書の記載方法や申請に関するご質問にお答えいたします。

特定非営利活動法人 うつくしまNPOネットワーク  
(連絡先) 〒963-8005 郡山市清水台2-1-17

TEL.024-923-1119 / FAX.024-991-7241

メールアドレス:office@npo-center.jp ホームページ:http://www.utsukushima-npo.jp/

## 公益信託うつくしま基金事務局 (申請書や実績報告書の郵送先となります)

基金の申請書類のご請求や基金に関するご質問点等がございましたら、以下の事務局までご連絡ください。 ※受領証は発行いたしませんので、書留や配達記録等のご利用をお勧めいたします。

東邦銀行 法人営業部 公益信託うつくしま基金事務局  
(連絡先) 〒960-8633 福島市大町3-25

TEL.024-523-3131 (代表)