

# ふるさと応援寄附金等によるNPO等指定寄附事業

## 募集要項（NPO・公益法人版）

### I 本制度の概要

#### I 制度創設の趣旨

市民ニーズが多様化・複雑化する中、行政だけで社会的課題に対してきめ細かく対応することは困難です。NPO法人等の多くはこうした行政の支援が届かない分野で活動していますが、活動に取り組む上で資金調達、広報・PRの強化、人材の確保などについて、多くの団体にとって大きな課題となっています。

そこで、自ら資金調達に取り組む市の市民活動団体等を支援するため、ふるさと納税制度を活用して、市が寄附金の受け入れ先となり、その使途としてNPO法人等の市民活動団体や活動そのものを指定できる仕組みを創設しました。

社会的課題に取り組む市民活動団体等とそのことに共感してくれた寄附者の応援したい気持ちを繋ぐ架け橋に市がなることで、活力ある地域づくりの促進を図ります。

### 〇制度を利用する際の留意点

- ・プロジェクトの内容に関わらず、「寄附を募集している」ことが伝わらなければ寄附は集まりません。市の広報だけでは目標額達成は困難ですので、各団体において積極的な周知・広報をお願いします。
- ・いただいた寄附金は市が歳入し、各団体に助成金の交付を決定します。助成金の交付決定より前に行われたことは助成の対象になりませんので、プロジェクトの実施時期等に関しては市民自治推進課とご相談をお願いします。
- ・助成金はプロジェクトを完了後（市がプロジェクト完遂を確認した後）に支払いを行うことが原則となっています。寄付金募集の終了後すぐに団体にお金が入るわけではないことをご承知おきください。

※別紙もあわせてご確認ください。

## 2 制度設計

### (1) 概要

本制度は、公益性が高いにも関わらず行政の支援の行き届きにくい市内のNPO活動の行う活動（プロジェクト）を対象として、市が寄附金受け入れ先となり、プロジェクトを支援するための財源として寄附金を募集するものです。寄附の受け入れにあたり、個人からの寄附についてはふるさと納税制度を活用します。企業から寄附申出

があった場合は通常の寄附採納手続きにより対応します。

この制度を通じて、寄附者は共感し支援したいプロジェクトを個別に指定して応援することができ、プロジェクトを実施する団体と寄附者がつながることで本来の寄附の趣旨を実現することが可能となります。

※寄附が必ずしも集まることを確約するものではありません。

(2) ふるさと納税による寄附金受入にかかる事務手数料の設定

受け入れた寄附金を団体等へ交付する際は、ふるさと納税による寄附金受入にかかる必要経費相当額（12%+税）及び返礼品関連費を差し引いた額を交付します。

(3) 助成団体から寄附者に対するお礼文や活動報告について

助成団体から寄附者に対するお礼文や活動報告については、寄附者から個人情報提供の同意がとれた場合を除き、個人情報の利用制限により、助成団体から直接送付できないため、寄附金の使途や成果がわかるように市ホームページに掲載します。

（市からのお礼状は、寄附金受領証明書とともに寄附者に送付されます。）

(4) 掲載サイト

寄附金受入の窓口となる掲載サイトについては、株式会社さとふるが運営する「さとふるクラウドファンディング」サイト（以下、「寄附金受入サイト」と言う。）を利用します。

(5) 返礼品について

返礼品の送付を希望する団体は、市外寄附者に対して返礼品を送付することができます。ただし、返礼品発送に係る品物代及び送料は団体の負担とします。（助成金交付時に返礼品関連費を差し引きます。）

送付する返礼品については、市がふるさと納税の返礼品として登録されている品の中から選択することができます。

また、団体独自の返礼品を送付できる場合があります。（送付できる返礼品には条件があります。）

## II 本制度における手続き等

### I 応募できる団体の要件

次の(1)及び(2)の要件を満たす団体を助成対象とします。

(1) 次のいずれかに該当する団体

①特定非営利活動法人（NPO法人）

②一般社団法人（非営利型法人※）、公益社団法人、公益財団法人

※非営利型法人：剰余金の分配を行わないことを定款に定めている等、法人税法第2条第9の2号イ又はロに該当する法人

- ③大学及び短期大学を設置する団体
- ④市民活動を行っている団体で、以下のすべての項目に該当するもの
  - ア 5人以上の構成員で組織していること
  - イ 特定非営利活動促進法第2条第2項第2号に該当すること
  - ウ 組織の運営に関する定款や会則等を備えていること（総会や役員会など、組織運営の意思決定の仕組みが規定されていること）
  - エ 予算及び決算の処理を適切に行っていること
  - オ 活動内容や会計処理に関する情報が公開できるよう整理されていること

(2) 以下の全てを満たす団体

- ①静岡市内に主たる事務所があること
- ②市内でおおむね1年以上の継続的な活動実績があり、事業報告書・決算書等の書類で確認できること
- ③特定非営利活動促進法20分野、その他社会貢献を行う団体であること
- ④広く情報を公開していること
- ⑤法令違反、公序良俗に反する活動をしていないこと
- ⑥暴力団員等（静岡市暴力団排除条例（平成25年静岡市条例第11号）第2条第3号に規定する暴力団員等をいう。以下同じ。）、暴力団員（同条第2号に規定する暴力団員をいう。以下同じ。）の配偶者（暴力団員と生計を一にする配偶者で、婚姻の届出をしていないが事実上婚姻関係と同様の事情にある者を含む。）及び暴力団員等と密接な関係を有するものでないこと。
- ⑦本募集要項の全ての項目に同意していること

2 助成対象とするプロジェクト

(1) 助成対象のプロジェクト

次の要件をすべて満たすプロジェクト（事業）を対象とします。

- ① 公益的なプロジェクトであること
- ② 特定非営利活動促進法20分野、その他社会貢献を行う分野のプロジェクトであること
- ③ 市民の便益につながるプロジェクトであること
- ④ 原則静岡市内において実施するプロジェクトであること
- ⑤ 団体の構成員のみを対象とするプロジェクトでないこと
- ⑥ 法令違反、公序良俗に反するプロジェクトでないこと
- ⑦ 宗教的、政治的活動でないこと
- ⑧ 他の団体に活動資金を分配するためのプロジェクトでないこと
- ⑨ 既存の市補助・助成を受けていないこと

※市以外の補助・助成の活用を検討している場合は、事前に申し出ること

(2) 寄附募集における目標額について

①目標額

NPO法人等のプロジェクトは目標額 500 千円以上とします。

②ネクストゴール

寄附金募集期間内に目標額を達成した場合は新しい目標額（ネクストゴール）を設定し、寄附金募集を継続することができます。

（ネクストゴールは、本申請時にあらかじめ設定する必要があります。）

(3) 助成対象経費

プロジェクトの実施に必要な経費

ただし、①団体を維持するための経費、②団体の構成員に対する経費、③団体の運営及び管理に関する経費は対象外です。

3 応募手続

令和6年度は、事業採択、寄附募集の手続きを2回行います。

応募手続きは、応募（エントリー）、企画提案書等の提出（本申請）の順に実施することとします。

(1) 応募（エントリー）

ふるさと応援寄附金等によるNPO等指定寄附事業応募申込書（様式1）を、指定の期日までに市民自治推進課へ提出します。

① 一回目：令和6年5月10日（金）

② 二回目：令和6年8月16日（金）

(2) 市民自治推進課との打合せ

プロジェクト内容の詳細、団体要件について確認します。必要に応じて、プロジェクトに関連のある課とも打合せを行います。

(3) 企画提案書等提出（本申請）

市民自治推進課との打合せを踏まえ、指定の期日までに下記の書類を担当課へ提出します。

ア 提出書類

① 企画提案申込書（様式2）

② 企画提案書（様式3）

③ 収支予算書（様式4）

④ 確認書（様式5）

⑤ 定款、会則等

⑥ 前年度事業報告書・決算書、当該年度事業計画書

⑦ その他市が必要と認めるもの

#### イ 指定期日

- ① 一回目：令和6年5月24日（金）
- ② 二回目：令和6年8月30日（金）

#### 4 募集期間

##### (1) 1回目

	応募手続	期 間	提出書類
1	応募（エントリー）	令和6年5月10日（金）まで	応募申込書
2	企画提案書等提出 （本申請）	応募申込書提出後から令和6年5月24日（金） まで	企画提案書等

##### (2) 2回目

	応募手続	期 間	提出書類
1	応募（エントリー）	令和6年8月16日（金）まで	応募申込書
2	企画提案書等提出 （本申請）	応募申込書提出後から令和6年8月30日（金） まで	企画提案書等

#### 5 審査の手順

本制度の対象プロジェクトの採択は、市民自治推進課による書類の確認及び審査会の審査を経て行います。

審査の手順は次のとおり

##### (1) 市民自治推進課による確認

- ① 応募資格確認（書類の不備等）
- ② 企画提案内容の確認
- ③ 関連部署照会

##### (2) 市職員によって構成される審査会にて、下記「6 審査の視点」に基づいて採択の可否を審査（企画提案書等による審査。提案団体の出席は不要です）

##### (3) 採択通知については、審査会による審査の結果を踏まえ、提案団体に対して採択通知又は不採択通知（不採択理由を明記）を送付します。

#### 6 審査の視点

応募されたプロジェクトは、「助成対象のプロジェクト」の要件の確認のほか、次の視点に基づき審査し採択の可否を決定します。

- ① 市の施策と整合性がとれているか
- ② 寄附者の賛同を得られるプロジェクトであるか
- ③ 地域等の課題解決や住民ニーズに応えるプロジェクトであるか

- ④ 収支予算の見積もりが適正であるか
- ⑤ 資金調達の実行性があるか
- ⑥ プロジェクトを確実に実施できる人員、体制を有しているか
- ⑦ その他市の助成事業として相応しいプロジェクトか

## 7 寄附金の募集準備

- ① NPO法人等の団体と寄附金受入サイト担当者との打合せ、サイト掲載案作成
  - ② 寄附金受入サイト掲載内容の最終確認後、寄附金受入サイトに掲載し寄附金募集開始
- 【寄附金受入サイトへの掲載は、寄附が必ずしも集まることを確約するものではありません。】

## 8 寄附金の募集

寄附金の募集は、寄附金受入サイトで行うほか、紙の納付書により金融機関で支払うことも可能です。

## 9 データの使用

寄附の募集又は助成事業の実施に当たり、団体が市に提供する写真等のデータについて、市は事業の広報等の目的でこれを使用することがあります。

## 10 団体への寄附者の情報提供

市と寄附金受入サイトの委託契約上、団体は寄附者の情報を知ることができません。そのため、寄附者のうち、個人情報提供の同意がとれた場合のみ、団体は当該寄附者の情報の提供を受けることができます。

## 11 寄附金の募集期間

寄附金の募集期間はおおむね1年以内とし（プロジェクトの実施予定時期に合わせて設定）、目標額を達成した場合は、その時点で終了とします。ネクストゴールを設定する場合は、ネクストゴール達成後に終了とします。

毎年度3月は基金への積立処理のため、募集を一時休止します。納付書による寄附も受付できません。

## 12 広報活動

個別のプロジェクトについての広報については、各団体が積極的に行ってください。

## 13 助成金交付

集まった寄附金額のうち、寄附金額から必要経費相当額（12%＋税）及び返礼品関連費を差し引いた額を「助成金」として交付します。目標額達成時又は寄附金募集期間終了後に交付します。なお、目標額に達しなかった場合は交付されない場合があります（下記14のとおり）。

**注意！**本事業における寄附者からの寄附金は、「助成金」としての交付となるため、認定NPO法人のパブリック・サポート・テスト（PST）に関する絶対値基準の対象外となります。

#### 14 募集期間内に目標額に達成した場合及び達成しない場合の扱いについて

##### （1）目標額達成の場合

目標額（ふるさと納税による個人寄附及び企業からの寄附を合わせた合計額）を達成した時点で募集を終了し、プロジェクト毎の交付要綱策定後、助成金の交付手続きを行います。（ネクストゴール達成後の残余期間については、寄附金募集は行いません。）

##### （2）目標額に達しない場合

- ① 目標額に達しない分を当該団体の自己資金を充て、当初の計画どおりプロジェクトを実施する
- ② プロジェクトの本質を変えない範囲で当初の計画から縮小して実施する
- ③ プロジェクトの実施が困難であるため、やむを得ず辞退する

※プロジェクトを実施しなかった場合や縮小した計画によりプロジェクトの本質が変わる場合などは、助成金を交付しないことがあります。

##### （3）その他

原則として募集期間中の目標額の変更は行いません。ただし、あらかじめ企画提案書（様式3）にてネクストゴールを設定する場合を除きます。

寄附募集に際しては、寄附者にあらかじめ以下の条件を明示して募集します。

- ・やむを得ずプロジェクトの実施が困難な場合は、静岡市における市民活動支援施策のために寄附金を使わせていただくこと。
- ・プロジェクトの本質を変えない範囲でプロジェクトを縮小して実施する可能性があること。

#### 15 交付決定の取消し・返還

助成した団体が次のいずれかに該当すると認められるときは、助成金交付を取消し、助成金を返還させることとします。

なお、返還金は静岡市の市民活動支援施策に充てることとします。

- ①偽りや不正な手段により、助成金の交付を受けたとき
- ②助成金を他の用途に使用したとき

- ③助成金の交付決定の内容や交付条件、法令等に違反したとき
- ④助成プロジェクトを実施しなかったとき
- ⑤助成プロジェクトの実績報告を怠ったとき

## 16 情報公開

本事業に関する書類等は、原則として市が公開します。

また、本事業に採択されたNPO法人等の団体は、寄附金の使途となるプロジェクトについて、市民や寄附者に対して積極的に情報発信を行うものとします。

## 17 プロジェクト実施後の報告等

プロジェクト実施後、又は助成金の交付決定に係る市の会計年度終了後、事業実績報告書等を担当課へ提出してください、担当課は市ホームページに掲載します。

プロジェクト中止の場合も市ホームページ等により寄附者に対して報告します。

なお、プロジェクト実施後、助成金に余剰金が生じた場合は市に返還するものとし、市の市民活動支援施策に充てることとします。



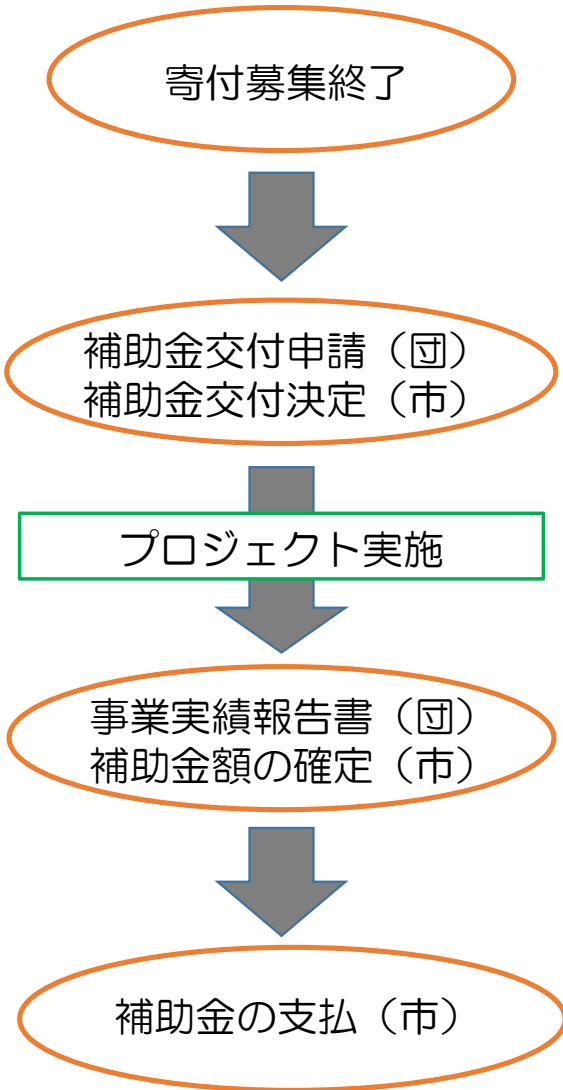
(参考) 手続き等スケジュール

項目	期間		備考 (提出書類等)
	第1回	第2回	
応募 (エントリー)	～令和6年 5月10日(金)	～令和6年 8月16日(金)	ふるさと応援寄附金等による NPO等指定寄付事業応募申込 書(様式1)
担当課と打合せ	応募申込書提出後 ～ 令和6年5月24日 (金)	応募申込書提出後 ～ 令和6年8月30日 (金)	
企画提案 (本申請)			企画提案申込書(様式2) 企画提案書(様式3) 収支予算書(様式4) 確認書(様式5) その他市が必要と認めるもの
審査	6月下旬	9月下旬	
審査結果通知	7月上旬	10月上旬	採択・不採択に関わらず 郵送にて通知
寄附金募集準備	7月中	10月中	
寄附金募集	8月～翌年7月 (3月除く)	11月～翌年10月 (3月除く)	寄附者等に情報発信
助成金交付 ※	目標額達成時又は 寄附金募集期間終了 後	目標額達成時又は 寄附金募集期間終了 後	交付申請書等
報告等	交付後1年以内	交付後1年以内	実績報告書等

※寄附金額の状況により、対応方法の変更があります。

(13～14参照)

通常の支払い



概算払い

※プロジェクトは「補助金交付決定」後から着手可能  
(それ以前の着手は補助対象外になります)

※必要に応じて  
団体から市へ支払

