

ひょうごボランティア基金助成事業の特色等

1 基本的な考え方

多様なボランティア活動団体が自立して活動を継続していくための資金支援

■目的：成熟社会を担う活動の基盤強化

■対象：NPO法人等

(公益的活動を行う団体(公益・一般社団(財団)法人、その他 NPO法人に準ずる団体を含む))

■その他：原則として、県内を対象とする活動への支援(広域的な取り組みを重視)

2 他の助成金と異なる特色

・分野を特定しない(NPO法の20分野すべて対象(県・神戸市では19分野))

・連携した取り組み(ネットワークづくり)の重視

・各団体の特徴を生かした中間支援機能の向上支援<中間支援活動助成>

・先導的・先駆的事業(専門性の高い事業、新たなニーズを切り拓く事業)への支援

<地域づくり活動NPO助成>

・安定した活動の支援によるNPO全体の信頼性向上

・申請団体にとっての使いやすさを重視(例：間接経費(助成額の30%以内))を対象とする)

3 平成28年度募集のポイント

(1) 平成26・27年度助成メニューと同一

ア 中間支援活動助成 イ 地域づくり活動NPO事業助成

アについて 基本事業(相談、情報提供・ネットワーク、人材育成、書類作成指導等)の必須
＝ひょうごボランティアプラザとともに、兵庫の中間支援機能の強化をめざす

イについて a 連携重視 b 先導的・先駆的な取組重視 を分類

aについては、互いの強みを生かして、交流・ネットワーク促進などにつながる取り組みを支援します。中間支援機能が十分でない地域(西播磨、但馬、丹波、淡路等)を優先します。

bについては、地域における社会的課題解決を図り、地域の安全・安心を高め、再生・創生に繋げ、また社会的弱者の支援を目指す取組などを、連携して取り組むNPO等の先導的・先駆的な取り組みを支援します。

例：①父親、祖父母、地域の人々を巻きこんだ子育て支援活動など

②高齢者等が自立した日常生活を営むことを支援する健康づくり、介護予防に関する活動など

③生活困窮者支援、高齢者の見守り、就労支援など

④古民家再生活動(交流拠点としての活用)など

⑤地域の資源を活用した雇用の創出など

(2) 審査方法(予定)

1 次選考委員会(書類審査を踏まえた協議 6月中)→

2 次選考委員会(プレゼンテーション・質疑応答 7月中)→交付決定(7月中)

(3) 留意点

・採択された場合、助成金を平成28年4月に遡って充当可能(平成26年度から)

(4) 適切な執行の確保と活動評価の共有

- ・活動成果報告会の実施（採択団体の参加必須）
 - ・採択団体の活動状況確認（イベント・事業等の現地調査）
 - ・プラザホームページから採択団体のホームページにリンクを貼り活動状況を県民に公開
 - ・採択団体事務所における会計処理状況確認（平成 29 年 2～3 月）
- 適正な執行、事業内容に対する説明責任に留意

（5）その他

- ・余裕を持った申請書の提出（担当レベルでのチェックを十分に）

ひょうごボランティア基金助成事業 助成金申請書作成等について

1 ひょうごボランティアプラザの役割

(1) プラザのミッション

- ◇ NPOの活動を阻害する要素（ヒト、モノ、カネ、場所、情報の不足）を取り除く
- ◇ 行政、企業、地域の団体等とNPOの協働を促進する
- ◇ ボランティア活動支援組織との役割分担と連携（プラザは後方支援）

(2) ひょうごボランティア基金助成事業選考の手続き

- ① 事前相談と申請書類受理
- ② 申請団体の確認（ホームページ、機関誌）
- ③ 選考委員会の運営
- ④ 交付決定
- ⑤ 事業報告会等の開催
- ⑥ 実績報告書受理、審査、支払い（必要性が認められる場合は概算払い（1/2 上限））
- ⑦ 実績報告書（一部）の情報公開

2 審査の要点

(1) 審査方法

- ① 審査は基本的には選考委員による書類審査
- ② 第1回選考委員会審査時、書面審査により、プレゼンテーション対象団体の決定。
その後、同対象団体からのプレゼンテーションとヒアリングを実施
- ③ 申請団体への現地調査を実施する場合有り

(2) 選考委員会での視点（採択される申請書とされない申請書の違い）

- ① ニーズや課題を明確に把握、説明できているか
- ② ニーズや課題へのアプローチが適切か
- ③ 事業内容が合理的かつ実現可能か
- ④ 成果が明確かつその後の展望に期待が持てるか
- ⑤ 助成金の使途に必然性があるか

ひょうごボランティア基金助成事業選考委員会の事務局であるプラザの仕事は、助成金申請書の評価や問題点の指摘ではなく、委員会に正確でバランスのとれた資料を提出することです。

したがって、事務局の判断で申請団体に対し資料の追加や、計算間違いの訂正など必要に応じてお願いすることもあります。反対に、申請書作成中でも、疑問箇所があれば、電話等で担当者にお問い合わせください。

(参考1：過去、選考委員会で採択について消極的な意見が合った事例)

- ・ 定款に明確な規定のない事業
- ・ イベント開催や報告書の刊行など一過性の事業
- ・ 赤字補填が主たる申請事由となっている
- ・ 物品購入や設備拡充が主となっている
- ・ 親団体と一心同体的なNPOが実施する事業
- ・ 受益者が限定される事業
- ・ 実現可能性が疑わしい事業
- ・ 視察やアンケート、セミナー開催など、まだ準備段階にとどまっている事業
- ・ 相手先のニーズを十分に理解していない事業
- ・ 他に事業計画のない団体や前年度の事業内容を判断できない団体からの申請

(参考2：「信頼されるNPOの7つの条件」(日本NPOセンター刊))

- ① 明確なミッションを持って、継続的な事業展開をしていること
- ② 特定の経営資源のみに依存せず、財政面で自立していること
- ③ 事業計画・予算の意思決定において自律性を堅持していること
- ④ 事業報告・会計報告などの情報を積極的に公開していること
- ⑤ 組織が市民に開かれており、その支持と参加を集めていること
- ⑥ 最低限の事務局体制が整備されていること
- ⑦ 新しい仕組みや社会的な価値を生み出すメッセージを発信していること

3 助成金申請書作成について

(1) 申請書の事前確認

ア まず最初に確認すべきこと(団体の経営戦略や事業計画との整合性を忘れない)

- ① なぜ助成金が必要なのか
- ② 助成金で何をしたいのか
- ③ その先の展開の見通しはどうか

イ 募集内容の確認

(ア) 要件の確認

- ① 助成制度の概要を把握する
- ② 「対象」「対象外」を知る
- ③ 制約条件を確認する

(イ) ねらいや目的を知る

- ① 募集チラシに書いてある助成の目的、趣旨などで助成する側のねらいを掴む
- ② 過去の助成実績などで傾向を把握する(プラザホームページ等)

(2) 申請書を作成する

- ① 募集チラシに書いてある『助成の目的』欄に注目!!
 - ・ 自分達のミッションや事業計画との適合性をもう一度確認。
- ② 申請書を熟読（大きな流れにも注目）
 - ・ 各欄にある小文字記載にも、こんな書き方をしてほしいという願いがある。
- ③ 申請様式を守る
 - ・ 書式に従って記入欄は全部埋めること（問いたいからこそ各欄があるので、該当がなければ「該当なし」と記入）。
- ④ 具体的でわかりやすい、文章を心がける
 - ・ 選考委員は短い時間で申請書を熟読するので、具体的でわかりやすい誠実な文章を心がける。
- ⑤ 解決策と実現性、その効果を具体的に記述（助成金で何ができ、それにより何がどう変わるのか、申請する事業を行うことで期待できる効果や成果について具体的に記述）
 - ・ 申請する事業の理念・特色を延々と高らかに述べる思いの記述だけではだめ。
 - ・ 審査の視点は効果とその実現性であり、具体的に分かりやすく記述。
- ⑥ 収支予算書は算出根拠を明確に（事業計画と連動した合理的な予算づくりを）
 - ・ 「本事業に必要な不可欠と認められる経費」とは、事業にマッチし実効性のある経費。
 - ・ 対象となる経費とならない経費があるのでよく確認。
 - ・ 経費按分等の約束事に注意。
- ⑦ 事業内容、予算書、スケジュールの連動性を確認（事業計画がしっかりしているかどうかは、連動性を見れば分かる）
 - ・ 一通り申請書を書き終えた後に確認。
 - ・ 連動性が取れていない場合、計画自体に無理や不整合がある場合が多い。
- ⑧ 読み合わせを行う（複数の目で見ること、誤字脱字のチェックだけでなく、内容の推敲に繋がる）
 - ・ 専門知識や先入観のない団体外部の人等に読んでもらうとより効果的。
- ⑨ 団体内部で共有する（一部のメンバーだけの動きとせず、団体内部で必ず共有）
 - ・ 団体の活動計画全体の中での位置づけを明確に。
 - ・ 助成金は団体に与える影響も大きいので、事前の共有をしていないと団体の存続問題に影響することもある。
- ⑩ 期日には余裕を持って（締切直前に資料請求しているようではもう遅い）
 - ・ 申請書作成には意外と時間がかかるので動きだしは早めに。

4 「収支予算書の記入例」、及び「ひょうごボランティア基金助成事業Q&A」 別 添