

温かい未来を育む

南砺幸せ未来基金

R7 社会貢献事業化プログラム

募集要項



公益財団法人

南砺幸せ未来基金

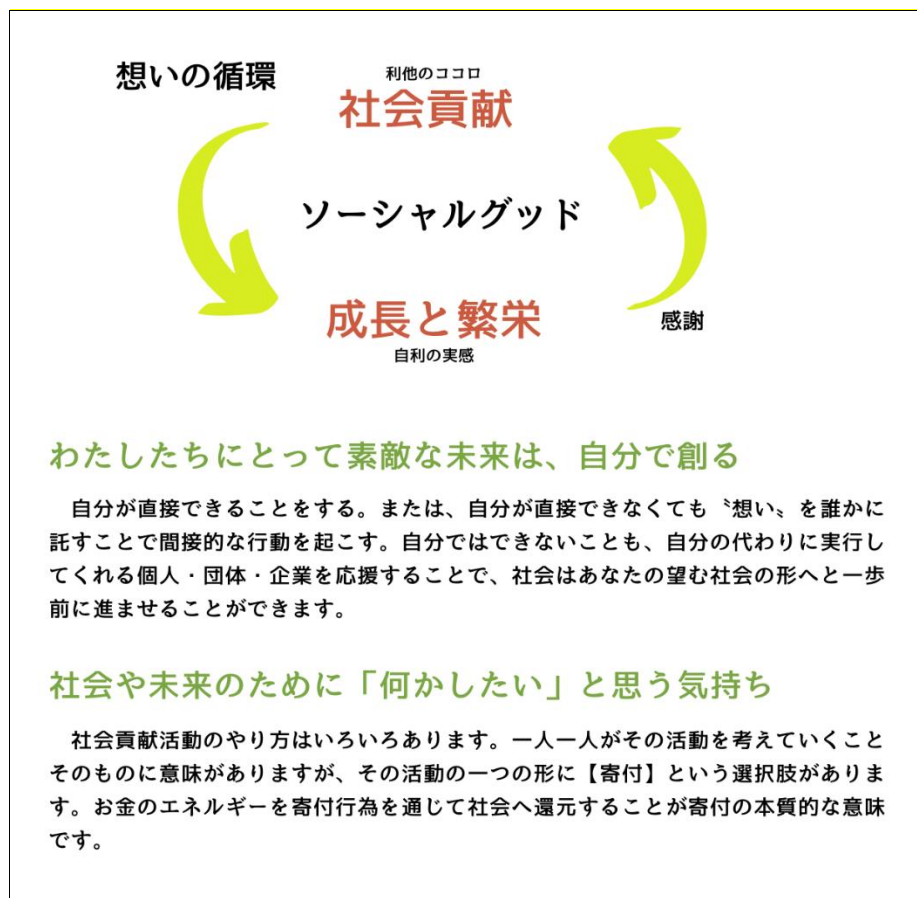
目次

1 《社会貢献事業化プログラム》とは.....	4
2 申請資格.....	4
3 応募要件.....	4
4 事業分野.....	5
5 助成内容.....	5
6 非資金的支援(伴走支援)について.....	5
7 募集期間.....	5
8 対象となる経費.....	6
9 応募書類の提出.....	7
10 審査方法.....	7
11 選考の視点.....	8
12 選考結果通知.....	8
13 事業の実施 【事業実施に当たっての留意事項】.....	8
14 継続審査会の実施について.....	8
15 実績報告書・領収書の提出.....	9
16 助成金の交付.....	9
17 その他.....	9
18 問い合わせ先.....	9
19 応募から事業完了までの流れ.....	10

(公財) 南砺幸せ未来基金

～南砺の100年後へ『ひと』と『未来』をつなぐ～

私たちが目指す社会。それは地域資源・精神風土を最大限活かしながら、南砺各地の取組みが連携しあい、南砺全体の自立循環の姿を描き出すことです。豊かな自然に抱かれた南砺に暮らす人々が、そこに暮らす人々と共に想いあい、支え合いながら、持続可能な社会をつくりあげていくことで「南砺の誇り」を次世代にバトンタッチしていきたいと思っています。



私たちのミッション

「ものがたり」をつくる人を育む

私たちの考える【ものがたりをつくる人】とは、「事業をつくる人」のことです。

そして、ものがたりをつくる人を「南砺に対する地域愛と利他の気持ちを持ち、地域をよりよくしたいと行動できる市民」と、定義しています。

「ものがたりをつくる人」がたくさん生まれ、小さな「ものがたり」がたくさん生まれたその先に、活動する人と、活動を応援する人が繋がり、循環し、それが豊かな持続可能な社会をつくり上げていくと考えています。

1 「社会貢献事業化プログラム」とは

地域社会に貢献し、地域の皆さんから応援されながら、地域とともに発展し、事業化と自立を目指すプログラムです。

※原則 3 年間の助成期間中、地域の中での事業化プロセスを南砺幸せ未来基金が伴走します。事業終了後には活動報告会で地域の皆様に活動をお披露目し、多くの方に応援される仕組みを提供します。（選考審査会のほか、採択団体は、年一回程度の継続審査会にて、事業成果・進捗報告の場を設けます。）

※本助成金は、皆さまからいただく寄付金を原資としています。

助成を受けられた団体様には、助成期間終了時までにご寄付（随意）をお願いしています。

2 申請資格

- (1) 任意団体か法人格を持つ団体であること
- (2) 団体として 2 年以上活動している実績があること
- (3) 責任者が明確であり、意思決定の仕組みが確立され、予算決算を含む会計処理が適切に行われていること
- (4) 自団体以外の法人・団体・個人と協働して事業を実施できること
- (5) 財団と知見の共有・意見交換をし、自組織の事業改善に努められること
- (6) 財団の求める書類の提出を指定された期日に提供できること

3 応募要件

以下の要件をすべて満たしていること

1. 富山県南砺市地域における事業であること
2. 公益性があると認められる事業であること
3. 事業終了後も継続が見込めるもの（イベント等一過性のものでないこと）
4. 特定の団体の宣伝など、少数者の利益を目的としないこと
5. 反社会勢力との繋がりや特定の思想や信条を広める目的でないこと
6. 事業者と当財団の間に利益相反上の問題が認められないこと

4 事業分野

次の7つのテーマに沿った事業を募集します。

- 1 社会的困難者を支える事業
- 2 多様性を認め合う社会づくり事業
- 3 自然環境を守る事業
- 4 文化・芸術を継承する事業
- 5 コミュニティの再生・維持を支える事業
- 6 地域資源を活用する事業
- 7 若者や女性が未来を創造する事業

5 助成内容

事業実施に対し資金面での支援（助成）を行います。また伴走支援を行います。

- 1 申請者について1つの事業までの申請とします。
- 支援対象期間は採択から3年間とします。（令和7年11月1日以降）
- 1件あたりの助成金上限は150万円とします。（助成額50-150万円）
- 総事業費の8割を助成します。
- 事業期間中に事業を終了された場合、助成金返還していただく場合があります。

6 非資金的支援（伴走支援）について

南砺幸せ未来基金は実行団体の非資金的支援（進捗管理、連携支援、事業化支援等）を行います。
定期的な面談を実施します。

7 募集期間

令和7年6月2日（月）～令和7年8月29日（金）18時まで【メールにてご提出ください】

メールあて先 nantokikin@gmail.com

8 対象となる経費

助成対象経費	内容
① 人件費(※1)	助成対象活動に関わるメンバー(実施担当者・事務局)およびアルバイトなどの人件費。
②報償費	講師謝金等
③委託費	助成対象活動に関する委託料
④会議費	会議に伴うお茶代等(酒食は除く)
⑤消耗品費	助成対象活動に係る消耗品費
⑥原材料費	助成対象活動に係る材料の購入費
⑦印刷製本費	助成対象活動に係るチラシ、ポスター、冊子等の印刷製本費
⑧通信運搬費	助成対象活動に係る郵便代・電話料・インターネット使用料等
⑨工事請負費	助成対象活動に係る工事請負費
⑩備品購入費(※2※3)	助成対象活動に係る備品購入費
⑪使用料及び賃借料	助成対象活動に係る会場、資機材等の借上料等
⑫保険料	助成対象活動に係る保険料
⑬旅費(※4)	助成対象活動に関する交通費、宿泊費など
⑭研修費	助成対象活動に関する視察、研修等の参加費など
⑮その他	助成対象活動実施のために必要な経費で必要かつ適切と認められたもの

※1 団体の経常的人件費は含みません。

※2 備品とは、性質また形状を変えることなく1年(取得価格評価額が1万円未満のものは3年)以上の使用に耐えるものとしします。

※3 備品購入費は、補助対象経費の1/2を上限とします。また、申請時に見積書の提出が必要です。

※4 旅行会社等に委託する場合、実績報告時に内訳のわかる明細の提出が必要です。

9 応募書類の提出

公募期間内に、南砺幸せ未来基金事務局宛てに応募書類をメールにてご提出ください。

メールの宛先：nantokikin@gmail.com

- (1) 助成申請書(様式1事業計画書、様式2団体情報、様式3資金計画書、様式4収支計画書)
- (2) 規則、定款、会則その他これに準ずるものの写し
- (3) 登記事項証明書(登記していない場合には団体成立の年月日、役員の就任の年月日、商号・正式名称、本店・本部所在地などがわかるもの) 発行日から3か月以内の履歴事項全部事項全部証明書の写し
- (4) 事業報告書(過去3年分)
※設立から3年未満の団体においては、提出可能な期間分について提出
- (5) 決算報告書類(過去3年分)
設立から3年未満の団体においては、提出可能な期間分について提出してください。監事及び会計監査人による監査報告書は監査を受けている場合は提出してください。
貸借対照表、損益計算書(活動計算書、正味財産増減計算書、収支計算書等)、監事及び会計監査人による監査報告書等

※その他内容を分かり易く説明する資料や見積書等があれば添付してください。

※申請の様式は、南砺幸せ未来基金ウェブサイト(<https://www.nantokikin.org/>)からダウンロードできます。

【相談窓口の開設について】

申請に関するご相談を随時受け付けておりますので、申請前に必ず一度以上は、事前相談いただくようお願いします。(オンラインでの対応も可能です。)

ただし、事業の内容に関するアドバイスや審査に関することは対応できません。

また、審査結果を約束する制度ではありません。あらかじめご了承ください。

10 審査方法

南砺幸せ未来基金「社会貢献事業化プログラム」選考委員会において、申請内容を総合的に審査します。

なお、申請者は選考委員会に出席し、事業内容のプレゼンテーション及び選考委員からの質疑に対応します。

11 選考の視点

本助成の選考においては、下記項目を考慮して選考をすすめます。

- (1) 申請事業が本助成の趣旨や条件に合致しているか
- (2) 実施団体等の活動に公益性があるか
- (3) 審査項目
 - ①共感の観点(事業の効果、強み)
 - ②出口戦略の観点(事業の将来性、計画の実現性、収益性)
 - ③組織基盤の観点(人材、組織体制、財務管理、ガバナンスコンプライアンス体制)

12 選考結果通知

選考結果は応募いただいた団体全てに、後日メールで通知します。

13 事業の実施 【事業実施に当たっての留意事項】

・助成金を活用する制作物や、イベントに参加される場合など「南砺幸せ未来基金」を活用している旨をPRしてください。

※活動に使う備品や資料などの印刷物、看板などの表示物には必ず南砺幸せ未来基金の助成を受けていることをわかりやすい位置に目立つ大きさと見やすく表示してください。(ロゴマークの使用および「この活動は『南砺幸せ未来基金』の助成を受けて実施しています」など文字で表記するなど)

・南砺幸せ未来基金が行う「活動報告会」に参加し、活動報告(プレゼンテーション等)を行っていただきます。

・適正な予算執行に努めてください。(領収書等の保存・提出)

・活動の記録を残してください。(写真、会議資料等の保存・提出)

・事業実施状況について、ヒアリングをさせていただくことがあります。

・助成金の交付決定の内容に違反したとき、事業の実施方法が不相当であるとき及び偽り、その他不正な手段により助成金を受けたと認められるときには交付決定を取り消すことがあります。

なお、事業が完了後においても交付決定を取り消し、助成金の返還を求めることがあります。

・事業実施に係る経理書類は、事業の完了年度以降、5年間保存して下さい。

14 継続審査会の実施について

年に1回、事業成果・進捗報告の場を設ける予定です。

15 実績報告書・領収書の提出

半期ごとに、実績報告書・領収書の提出をしていただきます。

実績報告書の内容を審査のうえ、助成金の額を確定し、事業実施団体に通知します。

また、別途開催する報告会にて活動報告を行っていただきます。

16 助成金の交付

総事業費の8割【上限150万円】を助成します。(2割は自己資金をご準備ください)

原則として、毎年度「実績報告書・領収書」の提出いただき、当該年度の事業費確定後に助成金をお支払いします。

(事業実施または目的達成のために必要と認めるときは、資金計画に基づき概算払い(8割)することができます)

※資金計画の変更を行なった場合、助成金を次年度へ繰り越すことができます。

17 その他

弊財団の助成事業は、温かいお志(寄付)によって実施されています。

助成を受けられました実行団体及び個人の皆様には、ご寄付をお願いいたします。

<https://www.nantokikin.org/>

詳しくはこちらのページをご覧ください



18 問い合わせ先

公益財団法人南砺幸せ未来基金 事務局

〒932-0231 南砺市井波 1739 番地 2 井波コミュニティプラザ「アスモ」2F

電話 090-9547-4760

E-mail : nantokikin@gmail.com

受付時間 10:00~15:00

*事務所に不在の時間がございますので問合せ等はメールで行っていただくとスムーズです。メール本文に電話番号を記載いただければメールもしくは電話にてご連絡差し上げます。

19 応募から事業完了までの流れ

募集期間：2025年8月29日（金）18時まで

（スケジュールはおおよその目安です）

