

公益財団法人 南砺幸せ未来基金

未来を創るチャレンジ事業

募集要項



公益財団法人

南砺幸せ未来基金

目次

1 南砺幸せ未来基金「未来を創るチャレンジ事業」とは.....	3
2 応募資格.....	3
3 応募要件.....	3
4 事業分野.....	3
5 助成内容(金額).....	4
6 申請期間.....	4
7 対象となる経費.....	4
8 応募書類の提出.....	5
【相談窓口の開設について】.....	5
9 審査方法.....	5
10 選考の視点.....	5
11 選考結果通知.....	5
12 事業の実施【事業実施に当たっての留意事項】.....	6
13 実績報告書・領収書の提出.....	6
14 助成金の交付.....	6
15 その他.....	6
16 問い合わせ先・書類提出先.....	7
17 応募から事業完了までの流れ.....	7

1 南砺幸せ未来基金「未来を創るチャレンジ事業」とは

本財団では、地域における主体的な活動を支援することで地域の課題解決や、地域の活性化を図ることを目的として、本事業を創設しました。地域をよりよくしたいと自発的な想いをもつ団体や個人が、地域資源を活かした取り組みを実践していくことが、地域の持続可能性を高めるうえで重要であると考えています。それらの活動に対して必要となる資金面への支援を行います。

2 応募資格

- (1) 市内における活動を行う団体、個人
- (2) (公財)南砺幸せ未来基金に対して初めて申請する事業であること
※「未来を創るチャレンジ事業」助成を受けた場合、年度が替わっても同一の団体・個人の方は申請することはできません。(本事業は、一回までしか助成を受けることができません)
- (3) 財団の求める書類の提出を指定された期日までに提出できること
- (4) 責任者が明確であり会計処理が適切に行われていること

3 応募要件

- (1) 以下の要件をすべて満たしていること
 - ・富山県南砺市地域での事業であること
 - ・公益性がある事業であること
 - ・南砺市地域に良い影響が見込まれる事業であること
 - ・特定の団体や個人の宣伝など、少数者の利益を目的としないこと
 - ・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
 - ・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
- ※上記の要件を満たしていれば、新規に立ち上げられた団体も対象となります。

4 事業分野

次の①から⑦のテーマに沿った事業を募集します。

- ① 暮らしを支える事業
- ② 森里川海のつながりを保全する事業
- ③ 生業・起業・ものづくりを支える事業
- ④ 地域の食と農業を支える事業
- ⑤ 子ども・若者を支える事業
- ⑥ 再生可能エネルギーを支える事業
- ⑦ 地域の歴史・土徳文化を支える事業

5 助成内容(金額)

事業実施に対し資金面での支援(助成)を行います。<1件あたりの助成金の上限は5万円>

1申請者について1つの事業までの申請とします。

※事業実施対象期間は採択からおおむね6ヶ月です。

6 申請期間

通年で申請を受け付けます。(ただし、南砺幸せ未来基金の年間予算に達し次第終了します)

※申込期限:事業開始の2か月前に提出ください。

※随時申請を受け付けます。

7 対象となる経費

助成対象経費	内容
①人件費	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。団体の通常的人件費は含みません。
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(※1、※2)	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(※3)	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 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。

※2 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。

※3 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。

8 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申請書 (Word ファイル) をメールにてご提出下さい。

【メールの宛先:nantokikin@gmail.com】 ※Wordでの提出が難しい場合はご相談ください。

(1) 助成申請書

(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。)

※様式はウェブサイト(<https://www.nantokikin.org/>)からダウンロードできます。

(2) 団体:規則、定款、会則などの写し

(3) 個人:本人確認ができるもの(顔写真付き身分証明書)

※(2)(3)は該当するいずれかをご提出ください。

【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。オンラインでの対応も可能です。

右記フォームまたはメール (nantokikin@gmail.com) にてお申込みください。

ただし、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。



9 審査方法

南砺幸せ未来基金「未来を創るチャレンジ事業」選考委員会において、申請内容を総合的に審査します。

- ① 書類審査
- ② オンライン面談

10 選考の視点

本助成の選考においては、以下の点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) 申請事業の活動に公益性・地域性があるか

11 選考結果通知

選考結果は応募いただいた団体全てにメールで通知します。

12 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おいては「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で見やすいように表示してください。
(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ようにしてください。)
- ・南砺幸せ未来基金が行う「活動報告会」にて、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、会計管理に努めてください。(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。
- ・事業実施に係る会計書類は、事業の完了年度以降、5年間保存して下さい。

13 実績報告書・領収書の提出

事業終了後、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・領収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。

14 助成金の交付

原則として、事業実施後、「実績報告書・領収書」の提出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、概算払いすることができます)

15 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。

<https://www.nantokikin.org/> 詳しくはこちらのページをご覧ください



※事業期間中に、ご寄付(お志)をお願いいたします。

16 問い合わせ先・書類提出先

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さしあげます。

17 応募から事業完了までの流れ

