

未来を生きる次世代に南砺の未来資本を！

(公財) 南砺幸せ未来基金
R8市民活動応援事業
募集要項



公益財団法人

南砺幸せ未来基金

2026年4月

1 南砺幸せ未来基金「市民活動応援事業」とは

本財団では、自然と共生しながら地域の資源を活用することにより自立度を高め安心して暮らせる持続可能で自立循環共生型社会を目指す市民活動を推進しています。地域で活動する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重要であり、それらの活動を支援することを目的として「市民活動応援事業」を実施し、活動に必要な資金面への支援を行います。

市民の皆様から寄せられたご寄付を原資として本事業助成を行っています。私たちは本事業を通じて、ご寄付していただく方と地域のために活動していただく方を、事業を通じてつなぎ地域の社会関係資本を豊かに構築していきます。

2 応募資格

(1) 市内における活動を行う団体、個人

(2) 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

※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

3 応募要件

以下の要件をすべて満たしていること

- ・富山県南砺市地域における事業であること
- ・公益性があると認められる事業であること
- ・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 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(金額) <1件あたりの助成金上限は20万円> ※本事業の助成総額は60万円です。

事業実施に対し資金面での支援(助成)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1年間とします。

6 募集期間

令和8年8月3日(月)～令和8年9月15日(火)17時まで【メールにてご提出ください】

(※提出2日営業日以内に、申請書受領確認メールをお送りします)

7 助成対象 事業実施期間

令和8年11月～ (採択後、1年以内の活動を対象とします)

8 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)およびアルバイト等の人件費。※団体の経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ずに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 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。

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ください。

メールの宛先: info@nantokikin.org

（1）助成申請書

（2）団体：規則、定款、会則その他これに準ずるものの写し

個人：本人確認ができるもの（顔写真付き身分証明書）

※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。

※様式は南砺幸せ未来基金のウェブサイト(<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、申請前に一度以上、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。

9 審査方法

南砺幸せ未来基金「市民活動応援事業」選考委員会において、申請内容を総合的に審査します。

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。

10 選考の視点

本助成の選考においては、次の3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）実施団体等の活動に公益性があるか
- （3）申請事業の実施に、特に下記の点で社会的な意義があるか
 - ☐ 必要性（ニーズを把握し、反映していること）
 - ☐ 独自性（独自のアプローチがあること）
 - ☐ 実現性（成果を挙げるために具体的な計画・予算・人的資源があること）
 - ☐ 有効性（事業の成果が地域の課題解決のために有効であること）
 - ☐ 発展性（本助成事業期間終了後も継続・成長の可能性があること）

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「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。(ロゴマークの使用及び「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)

・事業終了後には、(公財)南砺幸せ未来基金が開催する「活動報告会」に参加し、活動報告(プレゼンテーション等)を行ってください。

・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適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。

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。

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



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 : info@nantokikin.org

*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。

17 応募から事業完了までの流れ

