

令和8年度

NPO 法人立ち上がり支援事業補助金応募要項

～NPO 法人立ち上がり支援事業補助金とは～

大府市協働のまちづくり推進条例に基づく施策の一つで、協働のまちづくりをさらに推進するため、協働の担い手となる NPO の育成、法人化に向けての財政的な支援を行なうための補助金制度です。

書類審査及び公開審査（公開の場で法人化に向けた活動内容を発表していただきます。大府市協働推進委員会委員が審査します。）により選考し、適当と認められた場合に、その事業に必要な経費の一部を市が補助する制度です。

また、事業が完了した後に、当該事業の実績を公開の場で発表していただきます。

なお、この事業は『ひとまちおうえん基金』を活用して実施しています。

大 府 市

1. 応募の対象となる団体

- 応募できる団体は、所轄庁へ法人設立の認証申請を行った団体又は NPO 法人設立の認証取得後3年以内の団体で、次の要件をすべて満たす必要があります。
 - ◇ 市内において、公益的な活動を行う非営利活動団体であること。
 - ◇ 市内に事務所又は活動拠点を有し、主に市内で活動し、今後も引き続き市内で活動を行う予定の団体であること。
 - ◇ 地域課題の解決や不特定多数の者の利益等に寄与することができる活動を継続して実施しており、今後も引き続き実施する予定の団体であること。
- 「NPO 法人」とは、特定非営利活動促進法（平成 10 年法律第 7 号）第 2 条第 2 項に規定する特定非営利活動法人をいいます。

2. 応募の対象となる事業

- 補助金の交付の対象となる事業は、NPO 法人の立ち上がり事業です。
- 補助金の交付の対象となる期間は、所轄庁へ法人設立の認証申請を行った日から起算して3年間です。
- 事業の補助対象期間は令和8年7月1日から令和9年3月31日までです。数年間の継続事業の場合は、年度毎の目標を定め、年度毎に申請し、審査を受け、結果報告をしていただきます。

3. 補助の対象となる経費

- 対象団体がNPO法人の立ち上がりのために要した次の経費が対象となります。
 - ◇ NPO法人を設立するための手続に必要な経費
 - ◇ 事務所（活動拠点を含む。以下同じ。）の賃借料（共益費及び消費税を含む。）、事務所の光熱水費及び通信運搬費
 - ◇ 活動に必要な備品購入費及び消耗品費
 - ※備品購入費（1個又は1組3万円以上（税込）のもの）を計上する場合は、備品購入理由書及び見積書を添付すること。
- 収益事業に係る経費は、対象経費とはなりません。
- 補助金申請の初年度に限り、前年度分の経費を当該年度の経費に加算することができますが、加算できる前年度分の経費は、所轄庁へ法人設立の認証申請を行った日以降の経費とします。例として、認証申請を行った日以前に製作した法人印鑑や交通費は、対象とはなりません。

4. 補助金の額

- 補助金の額は、対象経費の2分の1に相当する額（その額に1,000円未満の端数が生じたときは、これを切り捨てる。）です。
- 1年度1団体当たりの上限金額は申請年数により異なります。
1年目：30万円 2年目：25万円 3年目：20万円
- 補助金の額は、大府市協働推進委員会が公開審査会で審査し、その結果を受けて市長が交付するか否か、及び補助金の額を決定します。

5. 応募方法

- 応募受付期限 令和8年4月10日（金）
- 提出先 大府市民活動ボランティアセンター
- 必要書類
 - (1) 補助金交付申請書（6ページ参照）
 - (2) 所轄庁へ提出した設立認証申請書の写し
※ただし、NPO法人設立後に申請するときは、登記事項証明書の写し
 - (3) 定款
 - (4) 役員名簿
 - (5) 設立趣旨書
※ただし、補助金申請の初年度に限る。
 - (6) 申請年度の事業計画書（NPO法人立ち上がり支援事業補助金申請理由説明書）
（7ページから9ページ参照）
 - (7) 申請年度の収支予算書（10ページ参照）
 - (8) 備品購入理由書・見積書（11ページ参照）
※備品購入費を計上する場合のみ提出
 - (9) 事業の参考となる資料（任意様式）
 - (10) 応募書類提出時チェックシート（12ページ参照）
※ 所轄庁へ申請した年度においては、(3)から(5)の書類は、所轄庁への申請時に添付した書類で結構です。

6. 選考方法

- 審査は、第1次審査として書類審査を、第2次審査として公開審査を行います。
- 書類審査は、令和8年5月中旬に開催する第1回協働推進委員会において実施します。
- 公開審査は、書類審査にて採択された団体を対象に行います。
- 公開審査は、令和8年6月中旬に、大府市民活動ボランティアセンターで実施する予定ですので、書類審査を通過した団体は、必ずご出席ください。公開の場で活動内容を7分以内で発表していただきます。
- 書類審査及び公開審査の前に事業概要や活動内容について、ヒアリングを行います。また、既に採択を受けた事業について、継続して交付申請する場合は、公開審査会及び実績報告会における質疑事項への対応・改善策、事業終了後の将来の展望について、ヒアリングを行います。
- プロジェクターを使用する場合は、市でプロジェクター、スクリーン、パソコンは用意いたします。

7. 選考基準

- 次の3つの視点から選考します。（13ページ、14ページ参照）
 - ◇ 公益性
市民からの寄付金を使う意義・価値があるか。
 - ◇ 実現性
具体的で実施可能な計画か。
 - ◇ 継続性
事業の継続実施を期待する市民の声に応えるために何か手立てを考えているか。

8. 審査結果の発表、補助金の交付

- 書類審査の結果は後日、公開審査会の開催案内（不採択の場合は、その旨の通知）により、応募いただいた団体の代表者に通知いたします。
- 公開審査の結果は後日、市公式ウェブサイト上に掲載するとともに、補助金等交付決定通知書（不採択の場合は、その旨の通知）により、応募いただいた団体の代表者に通知いたします。
- 補助金は、補助金等交付決定通知書に基づき、市に請求書を提出することにより交付されます。

9. 事業の計画の変更

- 基本的に計画の変更はできませんが、やむをえない事情により変更が必要な場合は、補助事業等計画変更届を市長に提出し、その承認を受ける必要があります。

10. 事業が完了したら

- 事業が完了したときは、完了した日から30日以内又は令和9年4月30日（金）のいずれか早い日までに次の書類を作成し、提出してください。
 - (1) 補助事業実績報告書（15ページから18ページ参照）
※領収書等、支出の証拠となる書類を添付してください。
 - (2) 所轄庁へ提出した設立登記完了届出書の写し
 - (3) 登記事項証明書の写し
 - (4) 事業の参考となる資料（任意様式）
※（2）、（3）は、補助金申請初年度に限り提出が必要です。また、補助金申請初年度であっても、補助金申請時に提出した場合のみ不要です。
- 令和9年3月中旬に実績報告会を開催します。必ずご出席ください。
- 実績報告会では活動実績を7分以内で発表していただきます。事業が予定どおり実施できなかった場合は、交付決定額を変更することがあります。

11. 補助金の取り消し

- 次の場合は、補助金の一部又は全部を取り消すことがあります。また、補助金が交付された後に次の事項が判明した場合は、補助金の返還を求めることがあります。
 - ◇ 交付決定通知書に付した条件または市長の指示に違反したとき。
 - ◇ 補助金を交付の目的以外に使用したとき。
 - ◇ 補助事業を中止または廃止したとき。
 - ◇ 提出された申請書などの内容が、虚偽であったとき。
 - ◇ 補助事業に関する申請、報告及び執行等について不正な行為があったとき。
 - ◇ 申請団体が、法令に違反する行為を行ったとき。

12. 帳簿の管理など

- 補助事業に関する帳簿を作成し、その収入額及び支出額を記載するとともに、その内容を証する書類を整理し、最低5年間は保管してください。
- 補助事業について、市が監査を行うことがあります。

問い合わせ先

大府市 市民協働部 協働推進課（大府市民活動ボランティアセンター内）

住 所 : 〒474-0038 大府市森岡町四丁目8番地

電 話 : 0562-44-8500

ファクシミリ : 0562-44-8511

E-mail : kyodo@city.obu.lg.jp

補助金交付申請書

年 月 日																					
大 府 市 長 殿																					
申請者 所在地 団 体 名 代表者氏名 電 話 番 号																					
申請金額 _____円																					
NPO 法人の立ち上がり支援として、大府市 NPO 法人立ち上がり支援事業補助金の交付を受けたいので、申請します。																					
事務所又は活動拠点の所在地	大府市 町																				
主たる活動の場所	[所在地：大府市 町]																				
特定非営利活動促進法別表に規定する活動の分野	(該当する番号に○を付すこと。) <table style="width: 100%; text-align: center; border-collapse: collapse;"> <tr> <td>1</td><td>2</td><td>3</td><td>4</td><td>5</td><td>6</td><td>7</td><td>8</td><td>9</td><td>10</td> </tr> <tr> <td>11</td><td>12</td><td>13</td><td>14</td><td>15</td><td>16</td><td>17</td><td>18</td><td>19</td><td>20</td> </tr> </table>	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10												
11	12	13	14	15	16	17	18	19	20												
特定非営利活動法人の設立年月日又は設立認証申請書提出年月日	年 月 日 設立・申請																				
事業施行の理由																					

※ 次の書類を添付すること。

- (1) 所轄庁へ提出した設立認証申請書の写し又は登記事項証明書の写し
- (2) 定款
- (3) 役員名簿
- (4) 設立趣旨書（補助金申請の初年度に限る。）
- (5) 申請年度の事業計画書
- (6) 申請年度の収支予算書
- (7) その他市長が必要と認める書類

(第7条関係)

年 月 日

NPO 法人立ち上がり支援事業補助金申請理由説明書

		<input type="checkbox"/> 新規		<input type="checkbox"/> 継続 (年度～)	
団体名	(フリガナ)				ホームページ
					有 無
代表者氏名					
連絡担当者 及び連絡先	担当者	(役職)			
	電話	(連絡可能な時間帯)			
	FAX	e-mail			
	住所	〒			
会員の状況	個人会員	人 (うち大府市民	人)	団体会員	団体

公益性について【市民からの寄付金を使う意義・価値があるか】	
<p>公益性のある活動とは、自分たちのためではなく、その活動を必要とする誰か(何か)のために行うもので、自分たちがしたいことではなく、求められていること(ニーズ)に基づいて行われるものです。 対象は、特定でも少数でも構いませんし、人だけでなく、自然や歴史のこともあります。また、受益の機会が開かれていることも、要件になります。(例:難病患者サポート活動、自然保護活動)</p>	
1. 活動概要 (箇条書きで簡潔に。)	
2. 解決したい地域課題、社会的課題 (なぜこの事業が必要か、ポイントを踏まえて記入してください)	【ポイント】 (ア) 誰(何)がどのように困っているか。何が足りないのか。 (イ) 困ったことの解決のために、何をしなければならぬと考えたか。 (ウ) 課題を放置しておく、どのような問題が起きるか。 (エ) 提案の事業を行うと、どのような効果が見込めるか。

実現性について【具体的で実施可能な計画か。実績や人的・物的能力は、事業実施に不足ないか】

<p>3. 実施内容 スケジュール</p> <p>(いつ、どこで、何を、どのように行うか、具体的に記入してください)</p>	
<p>4. ニーズ調査</p> <p>(市民ニーズを調査したことがあれば、記入してください)</p>	
<p>5. 類似事例</p> <p>(類似事例があれば、記入してください)</p>	
<p>6. 活動に必要な 資機材の状況</p>	<p>【所有、自己資金で購入】</p> <p>【賃借】</p> <p>【補助金で購入希望】 備品購入理由書・見積書を添付</p>
<p>7. 団体の活動実績</p> <p>(従前の活動実績があれば、記入してください)</p>	

継続性について【事業の継続実施を期待する市民の声に応えるために、何か手立てを考えているか】

8. 次年度以降の計画	【翌年度の計画】
8. 次年度以降の計画	【翌々年度の計画】
9. 補助金の終了後も事業を継続する方策 (箇条書きで)	
その他	
特に伝えたいことがあれば記入してください	

収支予算書 (NPO 法人立ち上がりのために要する金額を記入してください)

総事業費	円	うち市補助金からの支出	円
		団体の支出(他の収入等)	円

①収入

金額単位：円

項目	予算額	内容
市補助金	C	NPO 法人立ち上がり支援事業補助金【申請金額と同額】
会費		団体の会計より支出 (円× 名)
事業収入		
他団体補助金		
収入合計	A	

②支出

項目	予算額	うち市補助金からの支出分	積算単価のなど具体的な内容
NPO 法人設立手続きに必要な経費			手数料
事務所の賃借料(共益費及び消費税を含む)			
事務所の光熱水費及び通信運搬費			
備品購入費及び消耗品費			
報償費(講師謝礼)		対象外経費	
報償費(有償ボランティア)		対象外経費	
旅費(交通費)		対象外経費	
食糧費		対象外経費	
使用料及び賃借料		対象外経費	
支出合計	B	D	

注) 収入合計 A と支出合計 B、及び、市補助金 C と支出合計 D は同額となります。

注) 市補助金の他に、県やその他の助成金がある場合は、収入・支出に明記してください。

備品購入理由書

備品名	単価	個数	合計金額	備品と個数が事業に必要な理由

注 1) 見積書を添付すること

注 2) 1 個又は 1 組 3 万円以上 (税込) のもの

NPO法人立ち上がり支援事業補助金応募書類提出時チェックシート

団体名：

1. 応募書類について

No.	項目	チェック
(1)	補助金交付申請書	
(2)	所轄庁へ提出した設立認証申請書の写し ※ただし、NPO法人設立後に申請するときは、登記事項証明書の写し	
(3)	定款	
(4)	役員名簿	
(5)	設立趣旨書 ※ただし、補助金申請の初年度に限る。	
(6)	申請年度の事業計画書（NPO法人立ち上がり支援事業補助金申請理由説明書）	
(7)	申請年度の収支予算書	
(8)	備品購入理由書・見積書 ※備品購入費を計上する場合のみ提出	
(9)	事業の参考となる資料（任意様式）	

2. 応募対象団体について

No.	項目	チェック
(1)	市内において、公益的な活動を行う非営利活動団体であること。	
(2)	市内に事務所又は活動拠点を有し、主に市内で活動し、今後も引き続き市内で活動を行う予定の団体であること。	
(3)	地域課題の解決や不特定多数の者の利益等に寄与することができる活動を継続して実施しており、今後も引き続き実施する予定の団体であること。	
(4)	所轄庁へ法人設立の認証申請を行った団体又はNPO法人設立の認証取得後3年以内の団体であること。	

※「NPO法人」とは、特定非営利活動促進法（平成10年法律第7号）第2条第2項に規定する特定非営利活動法人をいいます。

3. 補助対象経費について

No.	項目	チェック
(1)	①NPO法人を設立するための手続に必要な経費 ②事務所（活動拠点を含む。）の賃借料（共益費及び消費税を含む。）、事務所の光熱水費及び通信運搬費 ③活動に必要な備品購入費及び消耗品費 ①、②、③以外の経費が補助対象経費となっていないこと。	
(2)	収益事業に係る経費が補助対象経費となっていないこと。	
(3)	所轄庁へ法人設立の認証申請を行った日より前の経費が補助対象経費となっていないこと。	

NPO法人立ち上がり支援事業採点表 (団体名)

観 点	採点基準	採 点	説明書 項目
1. 公益性(市民からの寄付金を使う意義・価値があるか)		配点40点 8倍	
① 解決したいことや解決の方法は明確になっているか。	5点満点	×8	1
② 困っている当事者の満足度は上がるか。			2
③ 事業成果は広く市民の共感を得るか。			2
④ NPO法人でなければできないか。民間企業で行っていないか。			1, 2
2. 実現性(具体的で実現可能な計画か)		配点30点 6倍	
① 内容やスケジュールは、達成できると見込まれるものか。	5点満点	×6	3
② 市民ニーズや類似事例などを調査しているか。			4, 5
③ 活動に必要な資機材を確保しているか、または確保できる見込みがあるか。			6
④ 団体の主たる活動場所が市内にあり、会員は主に大府市民で構成されているか。			会員の 状況
⑤ 団体の活動実績は、事業の実現に十分か。			7
3. 継続性(事業の継続実施を期待する市民の声に応える手立ては考えているか)		配点30点 6倍	
① 3年間の市の補助金終了後も事業が継続できるよう、活動資金確保の努力を行っているか。	5点満点	×6	8, 9
② 将来計画を持っており、将来の効果が期待できるか。			8
③ 経費を考慮した参加費等を設定しているか。			収支予 算書
④ 必要な経費を過不足なく積算した適切な収支計画か。			収支予 算書
合 計 (合計点の平均が50点未満の場合は、不採択)			/100

- (1) おおむね該当するなら、「やや優れている」、「普通」とする。
- (2) 採点基準は、5点満点とするが、審査項目に傾斜配点を設ける。
- (3) 採点は、採点基準点数に審査項目に応じた掛け率を乗じるものとする。

採点基準	5点満点
優れている	5
やや優れている	4
普通	3
やや劣っている	2
劣っている	1
該当しない	0

審査項目	配点
公益性	40点
実現性	30点
継続性	30点
合計	100点

- (4) 合計点の平均が50点未満の場合は、採択しない。

公益性について

公益性のある活動とは、自分たちのためではなく、その活動を必要とする誰か(何か)のために行うもので、自分たちがしたいことではなく、求められていること(ニーズ)に基づいて行われるものです。

対象は、少数でも構いませんし、人だけでなく、自然や歴史のこともあります。また、受益の機会が開かれていることも、要件になります。(例: 難病患者サポート活動、自然保護活動)

継続性について

NPO事業は対価の取れないことが多く、寄付金や助成金を活動資金としなければならないことがほとんどです。寄付金等を集めるには、社会的評価を高め、市民の共感を得られなければなりません、そのためには実績を作る必要があります。

しかし、多くのNPOは先行投資をする資金がありません。そこで、大府市では、立ち上がり期に限って資金を支援をするこの制度を設けています。

このような趣旨から、本制度は、補助金終了後も継続的に活動が行われることを強く期待しています。

補助事業実績報告書

年 月 日	
大 府 市 長 殿	
申請者 所在地 団 体 名 代表者氏名 電 話 番 号	
年 月 日付け 第 号で補助金の交付決定を受けた大府市 NPO 法人立ち上がり支援事業が完了したので、報告します。	
事務所又は活動拠点の所在地	大府市 町
特定非営利活動法人 の 設 立 年 月 日	年 月 日 設立
1 事業実績及び効果 事業成果書1「活動概要」のとおり	
2 決算額調 収支決算書のとおり	

※ 補助金申請の初年度に限り、次の書類を添付すること。ただし、補助金申請書に添付した場合は、この限りでない。

- (1) 所轄庁へ提出した設立登記完了届出書の写し
- (2) 登記事項証明書の写し
- (3) その他市長が必要と認める書類

事業成果書

団体名 _____

公益性について【市民からの寄付金を使う意義・価値があるか】

公益性のある活動とは、自分たちのためではなく、その活動を必要とする誰か(何か)のために行うもので、自分たちがしたいことではなく、求められていること(ニーズ)に基づいて行われるものです。
対象は、特定でも少数でも構いませんし、人だけでなく、自然や歴史のこともあります。また、受益の機会が開かれていることも、要件になります。(例: 難病患者サポート活動、自然保護活動)

1. 活動概要

(いつ、どこで、何を、どのように行ったか、具体的に記入してください)

2. 解決しようとした地域課題、社会的課題

実現性について【具体的で実施可能な計画か。実績や人的・物的能力は、事業実施に不足ないか】

3. ニーズ調査

(活動を通して得た市民ニーズがあれば、記入してください)

4. 類似事例

(活動を通して知った類似事例があれば、記入してください)

5. 活動に必要な資機材の整備状況と今後の整備計画

継続性【事業の継続実施を期待する市民の声に応えるために、何か手立てを考えているか】	
6. 今年度の活動を踏まえた翌年度以降の計画	【翌年度の計画】
	【翌々年度の計画】
7. 今年度の活動を踏まえた、補助金の終了後も事業を継続する方策	
その他	
特に伝えたいことがあれば記入してください	

収支決算書 (NPO 法人立ち上がりのために要する金額を記入してください)

総事業費 (決算額)	円	うち市補助金からの支出	円
		団体の支出(他の収入等)	円

①収入

金額単位：円

項 目	予算額	決算額	内 容
市補助金		C	NPO 法人立ち上がり支援事業補助金
会費			団体の会計より支出 (円× 名)
事業収入			
他団体補助金			
収入合計		A	

②支出

項 目	予算額	うち市補助金 からの支出分	決算額	うち市補助金 からの支出分	積算単価のなど 具体的な内容
NPO 法人設立手 続きに必要 な経費					
事務所の賃借 料(共益費及び 消費税を含む)					
事務所の光熱 水費及び通信 運搬費					
備品購入費及 び消耗品費					
報償費 (講師謝礼)		対象外経費		対象外経費	
報償費 (有償ボランティア)		対象外経費		対象外経費	
旅費(交通費)		対象外経費		対象外経費	
食糧費		対象外経費		対象外経費	
使用料及び賃 借料		対象外経費		対象外経費	
支出合計			B	D	

注) 収入合計 A と支出合計 B、及び、市補助金 C と支出合計 D は同額となります。

注) 市補助金の他に、県やその他の助成金がある場合は、収入・支出に明記してください。