

かながわボランティア活動推進基金 21

事業等の募集のご案内

「かながわボランティア活動推進基金 21」は、多様な主体が協働、連携して地域や社会の課題解決を図る協働型社会の実現に向け、非営利で公益を目的とする活動（ボランティア活動）の開始や拡充に対し、期限を区切って支援を行うものです。

急速な少子・高齢化、国際化や情報化などに伴う地域や社会の課題を克服し、多様なニーズに適切に対応していくためには、皆様とともに課題解決に取り組んでいく必要があります。

この基金の趣旨を踏まえ、先駆的でモデル性が高く、費用対効果に優れ、将来の自立を見据えた事業提案を求めます。



「かにかゃお」は、NPO認知度向上を目的とした神奈川県のイメージキャラクターです。

<応募受付期間>

【令和6年度実施分】

協働事業負担金：令和5年6月15日(木)～7月20日(木)

ボランティア活動補助金：令和5年9月13日(水)～10月18日(水)

ボランティア団体成長支援事業：令和5年7月25日(火)～9月11日(月)

【令和5年度分】

ボランティア活動奨励賞：令和5年7月25日(火)～9月11日(月)

神奈川県立かながわ県民活動サポートセンター 基金事業課

〒221-0835 横浜市神奈川区鶴屋町2-24-2 かながわ県民センター8階

電話 045-312-1121 (内線 2831・2832) FAX 045-312-4810

ホームページ：[基金21](#)で検索

<https://www.pref.kanagawa.jp/docs/u3x/cnt/f5258/>

<応募書類は、上記ホームページから入手できます。>



目次

I. かながわボランティア活動推進基金 21（基金 21）の概要	1
II. 基金 21 の 4 つのメニュー	2
共通	2
協働事業負担金（県助成事業）	7
【記入例】	15
ボランティア活動補助金（県助成事業）	25
【記入例】	30
ボランティア活動奨励賞（県知事表彰）	39
【記入例】	42
ボランティア団体成長支援事業（県委託事業）	47
【記入例】	53
III. 審査	61
IV. 情報公開・情報提供	66
V. Q & A	67
VI. 募集説明会・事前相談	70
VII. その他	70



I. かながわボランティア活動推進基金 21（基金 21）の概要

1 はじめに

社会における活動の主体は、これまで国や地方公共団体等のセクターと、営利を目的とする民間企業等のセクターが中心でした。しかし、今日では、これらとはやや異なる視点、発想、資源を有し、不特定かつ多数のものの利益の増進に寄与することを目的とした非営利の公益的活動を行うボランティア団体等※の果たす役割が、大きく、かつ重要になってきています。

そこで、神奈川県は、県民ニーズが拡大、多様化する中で、ボランティア活動が果たす役割は極めて重要であるとの認識に立ち、活力があり、心豊かに安心して暮らせる地域社会を築いていくため、平成 13 年 4 月に、「かながわボランティア活動推進基金 21」（以下「基金 21」という。）を設置しました。

基金 21 では、ボランティア活動の自主性、主体性を尊重しながら、県とボランティア団体等が協働して事業を進めたり、活動を促進するための支援を行います。

※ ボランティア団体等とは

不特定かつ多数のものの利益の増進に寄与することを目的とする非営利の事業（宗教活動、政治活動、選挙活動に該当する事業を除く。）に自主的に取り組む特定非営利活動法人、一般社団法人、一般財団法人、公益社団法人、公益財団法人、法人格を持たない団体及び個人

2 基金 21 の仕組み

基金 21 の事業は、「かながわボランティア活動推進基金 21 条例」（平成 13 年 3 月 27 日条例第 10 号）に定められており、県が持つ債権等約 100 億円を基金 21 の原資として、その運用益等を活用してボランティア団体等の活動を支援するものです。

具体的には、県の担当部署と対等な立場でパートナーシップを組んで事業を進める「協働事業負担金」、新たに団体がチャレンジする事業の半額を補助する「ボランティア活動補助金」、地域や社会への貢献度が高く、他のモデルとなる活動を行っている団体等を表彰する「ボランティア活動奨励賞」、ボランティア団体の活動基盤の向上を支援し、その成長を促す「ボランティア団体成長支援事業」の 4 つのメニューで構成されています。ある程度の実績と要件さえ満たせば、どの団体でも応募できる仕組みとなっています。

なお、複数の事業に重複して応募することも可能ですが、それぞれ事業目的に合致することが必要です。

3 基金 21 のめざす姿

少子化の進行や高齢化の加速による人口減少社会の到来、国際化や情報化の進展等に伴う地域や社会の課題は、ますます複雑・多様化しています。こうした課題を克服し、多様な県民ニーズに適切に対応していくには、行政によるサービスだけではなく、県民、ボランティア団体、企業、団体など、地域で活動する多様な担い手が協働・連携して、地域や社会の課題解決に取り組んでいく必要があります。

中でも、先進性や専門性、機動力といった特性を持つボランティア団体等は、地域や社会の課題解決を図る上で重要です。

神奈川県では、企業、大学、ボランティア団体などとの協働・連携を進めるとともに、ボランティア団体等の活動を支援することで、多様な主体による協働型社会の実現をめざしています。

Ⅱ. 基金 21 の 4 つのメニュー

【共通】

1 4 つのメニューの内容

(1) 協働事業負担金

地域や社会の課題解決に向け、県と協働して効果的に事業を行っていく制度です。

○一般部門(分野を問いません。)○課題部門(県の担当部署から喫緊の課題を募集し、審査会で決定します。)ボランティア団体等と県とが対等な立場でパートナーシップを組んで行えば、一層の効果が期待できる事業を対象に、基金からその事業に要する経費に対し、応分の負担をします。

■ 事業に要する経費については、年間 1,000 万円を上限※に負担金を交付します。

※ 継続期間中の交付金額については、初年度の事業計画書に基づき審査会が最高交付額と最高交付年度を定め、それ以外の年度の交付額は最高交付額の 75%を上限とします(例: 1 年目 375 万円、2 年目 500 万円、3 年目 375 万円)。

また、継続期間中に事業計画の変更を行う場合でも、原則、計画初年度に審査会が定めた年度ごとの計画額を超えることはできません。

■ 原則最長 3 年間※

※ 継続して負担金の交付を受けられる期間は原則 3 年間です。ただし、年度ごとに改めて翌年度の提案書の提出が必要となり、事業の進捗状況及び今後の事業計画等について審査会の審査を受けた上で、継続の可否が判断されるため、継続が約束されるものではありません。

また、4 年目以降、継続が必要な場合は、団体と協働部署とが協議の上、継続が必要な理由や基金終了後の具体的な事業継続の見通しを記載した事業計画(自立計画)を提出し、自立化や制度化の目的が立ち、一定の効果が見込まれると判断されたものに限り、継続が認められる場合があります。なお、継続が認められるのは 5 年目までです。

(2) ボランティア活動補助金

地域や社会の課題解決に向け、ボランティア団体等が取り組む事業を支援する制度です。

ボランティア団体等が、地域や社会のニーズをとらえて自発的に取り組む事業や、社会システムの改革をめざしてチャレンジする事業などで、新たに立ち上げたり展開したりする事業を対象に、基金からその事業に要する経費の一部を補助します。

■ 事業に要する経費の 2 分の 1 以内の金額で、年間 150 万円※を上限に補助金を交付します。

※ 150 万円はあくまでも上限額ですので基金 21 終了後の事業継続及び自立化を見据えた適切な事業規模で申請してください。

■ 最長 3 年間※

※ 年度ごとに改めて翌年度の申請書の提出が必要となり、事業の進捗状況及び今後の事業計画等について審査会の審査を受けた上で、継続の可否が判断されることとなりますので、継続が約束されるものではありません。

(3) ボランティア活動奨励賞

地域や社会の課題に光を当てた実践的な活動に取り組むボランティア団体等を表彰する制度です。

地域や社会への貢献度が高く、他のボランティア団体等の活動のモデルとなり、今後さらに継続的な発展が期待できる活動に取り組むボランティア団体等を表彰します。

■ 知事表彰状及び副賞(上限 30 万円)を贈呈します。

(4) ボランティア団体成長支援事業

協働事業負担金及びボランティア活動補助金の実施団体を中心に、ボランティア団体が自立的かつ安定的に活動できるよう、県が中間支援組織等にその支援を委託して実施する事業です。

ボランティア団体の活動基盤整備のための支援事業の企画提案を募集し、実施事業及び事業受託者を選考の上、県と業務委託契約(単年度)を結びます。

■ 事業受託者は、自ら企画した内容をもとに、審査会の意見を踏まえ県との委託契約に基づき実施していただきます。

なお、事業で得られた成果は県に帰属しますが、事業受託者はこれを活用することができます。

■ 事業受託者は、事業内容、支援のためのノウハウやプロセスをHP等で公開し、他の中間支援組織への普及につなげるなど、事業の継続や発展に努めていただきます。

■ 支援対象とするボランティア団体は、事業受託者が、協働事業負担金及びボランティア活動補助金の実施団体を含む形で公募、選考を行い、県の承認を得た後、決定します。

団体数は、10~20 団体程度を想定しており、最低でも 10 団体を支援していただきます。

■ 事業受託者は、委託期間終了後も支援が継続されるよう、県内にその基盤を残すようにしてください。

■ 事業費は、消費税を含め 1 事業当たり最大 500 万円までの提案※を受け付けます。

※ 事業提案額は、支援の手法や、分野、地域性、支援する団体数などにより異なります。

2 応募対象者の要件

(1) 協働事業負担金／ボランティア活動補助金

■ 応募者（事業提案者）の要件

次の全ての要件を満たす者

- ① 不特定かつ多数のものの利益の増進に寄与することを目的とする非営利の事業（宗教活動、政治活動、選挙活動に該当する事業を除く。）に自主的に取り組む特定非営利活動法人、一般社団法人、一般財団法人、公益社団法人、公益財団法人、法人格を持たない団体及び個人（以下「ボランティア団体等」という。）であること
- ② 県内で活動を行っていること
- ③ 継続した活動が期待されること
- ④ 基金 21 の支援を受けることで、組織の運営基盤が整備され、安定的、継続的な事業運営を行っていくことが期待されること
- ⑤ 法人や法人格を持たない団体にあつては、市民の発意に基づき設立された団体であつて、不特定かつ多数のものの利益の増進に寄与することを目的とする非営利の事業（宗教活動、政治活動、選挙活動に該当する事業を除く。）を主たる事業として実施していること
- ⑥ 代表者等が暴力団員でないこと（神奈川県暴力団排除条例による）
- ⑦ 神奈川県ボランティア活動推進基金審査会・幹事会の委員・幹事が、団体の理事長等代表者、副理事長、専務理事など中心的に業務を執行する役員や有給の職員でないこと

(2) ボランティア活動奨励賞

■ 表彰される者（被表彰者）の要件

他のモデルとなるような実践的な活動で、地域や社会への貢献度が高く、今後も継続的な発展が期待できる活動に自主的に取り組むボランティア団体等で、上記（1）の①～⑦の全ての要件を満たしていること

■ 推薦者の要件

県民、県内で活動するボランティア団体等（自薦も可）、ボランティア活動を支援している機関及び県内の市町村長のいずれかであること

(3) ボランティア団体成長支援事業

■ 応募者（事業提案者）の要件

次の全ての要件を満たす者

- ① 団体であること※
 - ・ 特定非営利活動法人、一般社団法人、会社など（法人格の種類や非営利性は問いません。）
 - ・ 法人格のない団体（財産管理、代表者について定めた定款・規約等があること）
- ※ 共同して提案する場合には、代表者の定めのある共同事業体結成の協定を締結していること。この場合、構成団体のうち最低1団体は、②の「県内でボランティア団体の活動に対する支援を行っている団体」の要件を満たしていること。
- ② 県内でボランティア団体の活動に対する支援を行っている団体で、事業終了後も引き続き県内で支援を行う意思を有していること
- ③ 地方自治法施行令第167条の4（契約を締結する能力を有しない者及び破産者で復権を得ない者）に該当しないこと
- ④ 神奈川県 の 指名停止期間中でないこと
- ⑤ 代表者等が暴力団員でないこと（神奈川県暴力団排除条例による）
- ⑥ 神奈川県ボランティア活動推進基金審査会・幹事会の委員・幹事が、団体の理事長等代表者、副理事長、専務理事など中心的に業務を執行する役員や有給の職員でないこと

（注）この事業の支援対象とするボランティア団体は、上記（1）の①から⑥の全ての要件（②の期間は3年以上であること）を満たしている者である必要があります。

3 対象となる経費と支払時期

(1) 協働事業負担金／ボランティア活動補助金

■ 対象となる経費は、申請する事業に直接必要な経費です。

事務所の賃借料、水道光熱費等のボランティア団体等の維持・運営全般に要する管理費等については、申請する事業に直接要すると認められる場合に限り、対象となります。

【具体的な対象経費の例】

1 人 件 費	給 料 手 当	職員給料手当(〇〇〇〇円/時間)…月額支給の場合も時間単位で換算し記載願います。団体職員が、団体の業務とは別に提案業務の実施に従事する場合は、時間按分で算出することもできます(法定福利費も同様)。専門職の方に業務を依頼する場合は、「2 その他経費」の「諸謝金」での計上となります。
	臨時雇賃金	臨時雇賃金(〇〇〇〇円/時間)…日額支給の場合も時間単位で換算し記載願います。
	通 勤 費	提案事業実施に必要な通勤費(実費)(団体職員が兼任している場合は按分も可能。)
	法定福利費	社会保険、労働保険等(職員給料手当の支給に必要な法定福利費を記載してください。)
2 その他経費	業務委託費	デザイン等委託、プログラム開発、HP等作成委託、その他業務委託料(委託内容、委託先の予定も含め、具体的に記載してください。)
	諸 謝 金	講師、専門家等への謝礼金、原稿執筆謝金等(当該基金 21 事業で給料手当や報酬を支払っている役員への謝金は除く。)
	印刷製本費	チラシ、ポスター、パンフレット等印刷代、資料作成費
	会 議 費	会議、研修、講座等開催経費、イベント開催時の食糧費等(飲食経費は原則として計上できません。講座開催時の講師お茶代、お弁当代や、イベント当日の事業運営上やむを得ない事情のある場合に限ります。)
	旅費交通費	事業実施者、ボランティア、講師等の公共交通機関費用(実費)(グリーン車などの特別料金は除く。)
	車 両 費	車両運搬具に関する費用をまとめる場合に記載(車両借料、ガソリン代、駐車料金等。)
	通信運搬費	切手、郵送料、宅配料、電話代、オンライン(Zoom)利用料等通信料
	消 耗 品 費	文房具、書籍、機材、資材、記録用媒体等(消費税込みで10万円未満の消耗品。)
	修 繕 費	設備、建物等の修繕費、機器修繕費(事業で利用する場合のみ。)
	水道光熱費	活動場所の電気、ガス、水道料(事業で利用する場合のみ。)
	地 代 家 賃	活動場所の賃借料(事業を実施するために新たに必要となる活動場所の家賃。既存の事務所内で研修会や相談業務等を実施する場合は、按分して計上することが可能。)通常団体運営のための事務所家賃は対象となりません。
	賃 借 料	会場使用料(会場付帯設備を含む)、機器(パソコン等)の賃借料
	保 険 料	事業に必要な保険料(団体が既に加している場合は、按分での計上も可能。)
	諸 会 費	事業実施に必要な会費、参加費、基金 21 情報交換会への参加費等
	手 数 料	振込手数料、登録手数料等
広報活動費	事業告知等のための新聞、SNS、雑誌、情報誌等広告経費等	
雑 費	少額で他のどの勘定科目にもあてはまらない経費	
3 固定資産取得支出	什器備品費	10万円以上の備品(イベント等の開催数で賃借料と比較し、安価となる場合に限る。)※会計上、固定資産として計上し、廃棄時に知事の承認が必要となります。

(注) 事業を実施する上で必要な経費で、上記対象経費に記載のないものについては、事務局にご相談ください。

- 原則として、収支予算書のとおり事業を執行していただくこととなりますので、積算に漏れのないよう記載してください。収支予算書に記載のない項目の執行については、原則として認められませんのでご注意ください。
- 備品(10万円以上の物品)の購入を検討される場合は、事前に事務局にご相談ください。
- 四半期ごとに概算で支払い、事業終了後、県に提出する事業報告書をもとに精算をしていただきます。
- 負担金・補助金の団体が、消費税等にかかる「仕入控除税額」が確定した際は、速やかに消費税仕入控除税額報告書を提出していただきます。報告書の内容を審査の上、必要が生じた場合には、当該控除金額相当額を返還していただくことがあります。

(2) ボランティア活動奨励賞

- 副賞（上限 30 万円）は、3 月末に支払います。

(3) ボランティア団体成長支援事業

- 委託契約の対象となる経費は、成長支援事業の実施に直接必要な経費です。事業実施に必要な諸経費等も含まれます。

【具体的な対象経費の例】

- 人件費（事業に従事する職員の給与）
- 講師・アドバイザーの諸謝金
- 旅費交通費（職員、委員、講師等）
- 消耗品費、印刷製本費、通信運搬費、使用料及び会場賃借料、委託費※、諸経費など
- 本件売上に係る消費税（受託者の消費税課税状況により取扱いが異なります）
 - ※ 事業受託者が受託事業の一部を再委託する場合は、あらかじめ県の承認が必要となります。

- 半期ごとに概算で支払い、事業終了後、県に提出する事業報告書をもとに精算をしていただきます。

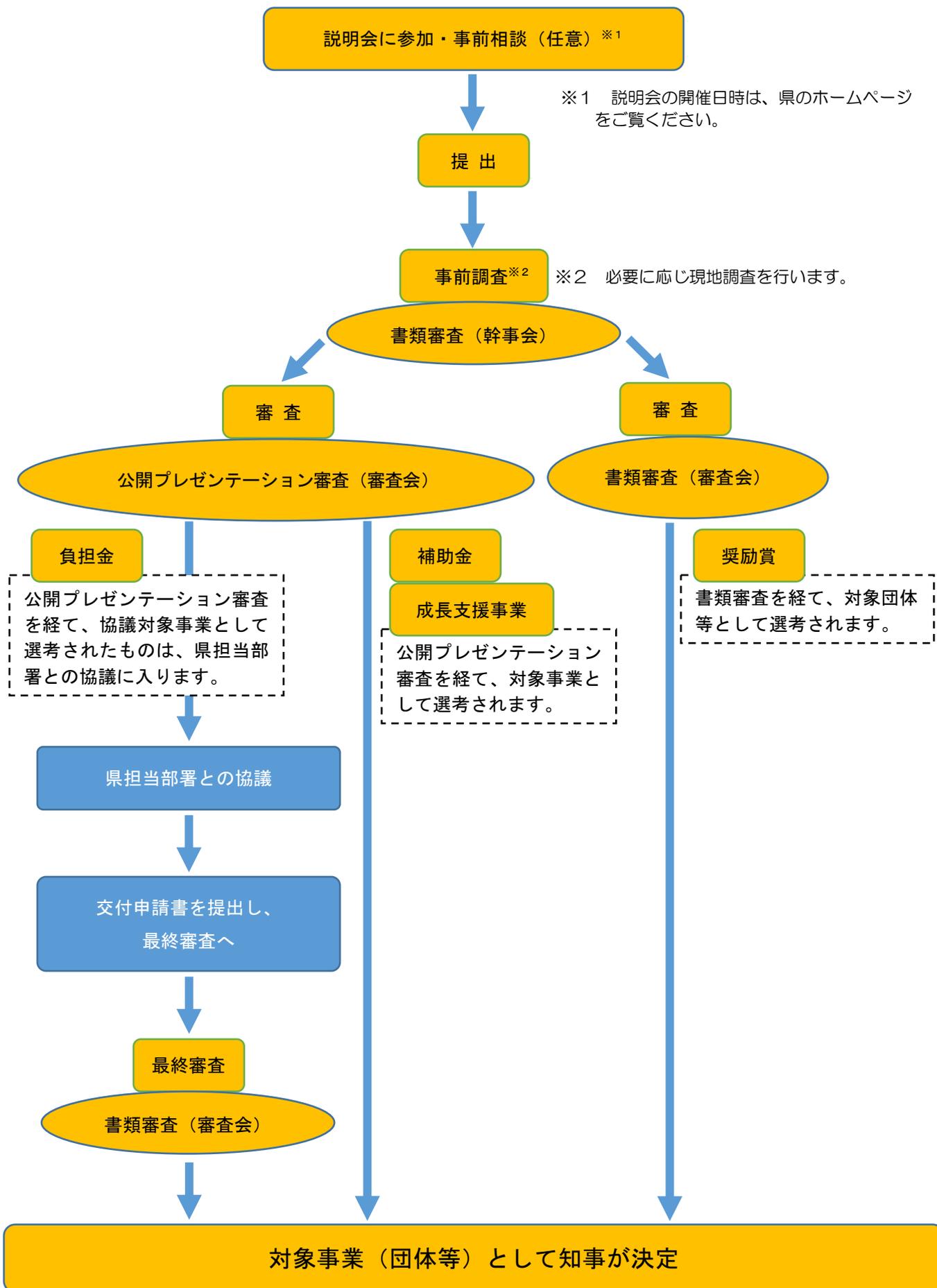
4 各種補助金との重複禁止

- 国または地方公共団体から交付される他の補助金や負担金等の対象となっている事業は、基金 21 の事業の対象にすることができません。

ただし、これら補助金等の対象となっている部分と、対象となっていない部分が明確に区分できる場合には、対象となっていない部分のみ、基金 21 の事業の対象とすることができます。

- 民間機関等からの助成金であっても、当該助成の対象となっている経費を基金 21 の事業の対象とすることはできません。そのため、基金 21 の事業の対象とすることができるのは助成の対象となっていない経費に限られ、収入として計上することができるのは、用途が特定されていない助成金に限られます。

5 応募から対象事業決定までの流れ



個別事業

【協働事業負担金】
(県助成事業)

1 事務等の流れ（協働事業負担金）



2 対象となる事業

- 基金 21 は、地域や社会の課題解決を図る協働型社会の実現に向け、ボランティア活動の開始や、既に取り組んでいる活動の拡充に対し期限を区切って支援を行うものです。
- 協働事業負担金は、ボランティア団体等と県とが対等な立場でパートナーシップを組んで行えば、新たな事業展開が可能となり、一層の効果が期待できると考えられる、次のような事業が対象となります。

- ・ 市民が主体的に社会に参画し、地域や社会の課題の解決に取り組む事業
- ・ 基金 21 の負担金の交付を受けることで、当該ボランティア団体等の会員・利用者の増加や、理解者・協力者の拡大が見込まれ、組織の運営基盤の整備や、当該事業の安定、継続、発展につながる事が期待できる事業
- ・ 県の取組の推進や市民社会の発展に向け、強い推進力となる事が期待できる事業
- ・ 協働により、県民ニーズに対応する新たな仕組みが出来上がり、課題解決に貢献できる事業
- ・ モデル性を有し、かつ広く社会や他のボランティア団体等の活動に影響を与えるなど波及性が見込まれる事業

- 協働事業とは、地域や社会の課題に対してボランティア団体等と県とが共通認識を持ち、企画立案から事業実施の各段階において協議、合意し、それぞれの役割を尊重しながら進める事業です。
応募を希望される団体は、あらかじめ事務局に相談の上、協働の対象となる県の部署の役割等について確認していただき、実際に応募される前に、出来る限り県の担当部署と事前相談されることをお勧めします。
- ボランティア団体等が県だけでなく、必要に応じて企業、大学、市町村など様々な関係機関と連携し、基本的なスタンスや役割分担をより明確にしながら、効果的に課題解決を図っていくことを期待しています。
- 協働事業負担金の実施団体は、基金 21 事業実施中に、「ボランティア団体成長支援事業」の支援を受けていただくことを基本とし、事業終了後の事業継続及び団体の自立化をめざしていただきます。
- 過去に基金 21 の負担金もしくは補助金の交付を受けたボランティア団体の応募については、既存事業のままの応募や、過去に採択された事業を含む形での応募は認められません。
なお、新規の事業で応募を希望される場合は、あらかじめ事務局までご相談ください。

3 事業の実施期間

- 令和 6 年度に実施する事業で、次の期間の経費を対象とします。

期間：令和 6 年 4 月 1 日(月)～令和 7 年 3 月 31 日(月)

4 事業募集

「協働事業」は、ボランティア団体等と県との協働による事業で、**地域や社会の課題に対する共通の認識のもと、企画立案、実施の各段階において対等な立場で協議し合意することを前提**としています。

実施に当たっては、県担当部署との間で、協働事業の目的や課題、事業の概要、役割分担等を確認し、協定を締結していただきます。

「協働事業負担金」は、この協働事業に要する経費に対して県が応分の負担をする制度です。

<一般部門>…分野を問わず、自由に協働事業を提案してください。

<課題部門>…県とボランティア団体等とが協働して対応を図るべき喫緊の課題を県の担当部署から募集し、審査会の審議を経て決定後、事業提案を募集するものです。

課題 生活に困りごとを抱える子ども・若者を地域の社会資源につなげる

【福祉子どもみらい局生活援護課提案】

<現状>

- ・児童・生徒の長期欠席の状況（公立学校）36,811人
長期欠席の理由で不登校の児童・生徒のうち、高校生は58.01%、
小・中学生は36.34%が相談・指導等を受けていない
（出典：令和3年度神奈川県児童・生徒の問題行動・不登校等調査）
- ・子どもの貧困率 13.5%
（平成30年、2019年国民生活基礎調査）
- ・ヤングケアラーの割合（公立中学2年生）
全国 5.7%（令和2年度厚生労働省調べ）

日々の生活に困りごとを抱える子ども・若者の数は増加傾向にある。

県では、生活困窮者の支援に全庁体制で取り組むため、知事を本部長とした「神奈川県生活困窮者対策推進本部」(R3.11)を設置しており、「子ども・若者」を重点対象として支援に取り組んでいる。

<課題>

生活に困りごとを抱える子ども・若者を支援するため、2つの課題を解消したい。

1つは、学校（教育）の課題である。

生活に困りごとを抱える子ども・若者たちは、自らSOSの声をあげられない、または、困りごとを抱えている状態に気づいていないことから、「見えない困窮」となりがちである。

子ども・若者たちが多くの時間を過ごす学校において、困難を抱える子どもたちを早期に把握するとともに、個々の事情に寄り添い、様々な社会資源の中から、適切な地域の資源につなげていくことが必要である。

また、県立高校の生徒は、県内の様々な地域から通っており、つなげる支援先が多様であるため、地域の資源につなげる取組を一層工夫する必要がある。

そして、もう1つは、地域（福祉）の課題である。

経済的な困窮、人間関係、地域での居場所など、様々な事業により生活に困りごとを抱える子ども・若者たちが一定数、存在する。家庭や地域における子ども・若者たちの「声（様子）」を拾いあげ、生活に困りごとを抱える子どもたちの課題や困難を把握するとともに、地域で受け止め、支援するネットワークづくりが課題である。

上記2つの課題解消に向けて、教育（本事業では、県立高校）と福祉（地域）の架け橋となり、子ども・若者たちの支援につなげるための事業提案を募集したい。

<想定する事業・取組の例>

地域の社会資源と連携体制を構築した上で、県立高校と連携して、生活に困りごとを抱える子ども・若者（及び家族）にアウトリーチし、当事者との関係性を構築した上で、生活困窮者支援に取り組むNPOや社会福祉法人など地域の社会資源につなぐことをコーディネートする。

また、県立高校との連携に加え、地域において、小中学校やフリースクール、子ども食堂などで既に何らかの支援を受けている子ども・若者たちを、さらなる支援につなぐことを含めることも可能。

なお、初期段階での学校現場との関係性構築や、支援対象者の個人情報の取扱いを含めた仕組みづくりについては、県が主導して取り組む。

※ 生活困窮者の定義

生活困窮者自立支援法第3条においては、就労の状況、心身の状況、地域社会との関係性その他の事情により、現に経済的に困窮し、最低限度の生活を維持することができなくなるおそれのある者としている。ただし、県の取組においては、経済的な困窮に限らないとしている。

5 限度額と交付期間

- 事業に要する経費（対象となる経費は4頁）について年間1,000万円を上限※に負担金を交付します。

※ 上限額は1,000万円ですが、基金21終了後の事業継続や自立化を見据えた適切な事業規模で申請してください。

- 継続して負担金の交付を受けられる期間は原則最長3年間です。

ただし、年度ごとに改めて翌年度の継続提案書の提出が必要で、事業の進捗状況及び今後の事業計画等について審査会の審査を受けた上で、継続の可否が判断されることとなりますので、継続が約束されるものではありません。

また、4年目以降、継続が必要な場合は、ボランティア団体等と協働部署とが協議の上、継続が必要な理由や基金終了後の具体的な事業継続の見通しを記載した事業計画（自立計画）を提出し、自立化や制度化の目途が立ち、一定の効果が見込まれると判断されたものに限り、継続が認められる場合があります。

なお、継続が認められるのは5年目までです。

- 特段配慮すべき事由がない限り、初年度に審査会が定めた年度ごとの計画額を上回る金額での申請はできません。

- 継続期間中の交付金額については、初年度の事業計画書に基づき審査会が最高交付額と最高交付年度を定め、それ以外の年度の交付額は最高交付予定額の75%を上限とします。

例：初年度事業計画書に1年目375万円、2年目500万円、3年目375万円と記載→審査会が、2年目の最高交付予定額を400万円と定めた場合は、1年目と3年目の交付申請額の上限は300万円となります。

6 応募に必要な書類

- 次の①～⑦の書類をモノクロ片面印刷（文字の網掛けやカラー印刷は不可）し、⑧～⑰の書類を添えて提出してください（提出された書類は、返却いたしません）。

- ① 協働事業提案書
- ② 団体調書（団体の場合）または活動経歴書（個人の場合）
- ③ 協働事業計画書（協働事業提案書添付用）
- ④ 協働事業収支予算書
- ⑤ 協働事業継続希望調書（継続を希望する場合）
- ⑥ 提案者連絡票
- ⑦ 参考資料（A4判モノクロ片面印刷で4枚以内）※

※ ボランティア団体等の活動の状況をわかりやすく伝える資料（会報、チラシ、報告書など）があれば、A4判片面4枚以内にまとめ添付してください。A4サイズ以外の資料は、拡大又は縮小をしてA4の大きさに揃えてください。

- 特定非営利活動法人、一般社団法人、一般財団法人、公益社団法人及び公益財団法人は、次の書類の写しも提出してください（任意団体は、次の書類のうち作成しているものを提出してください）。

- ⑧ 法人（団体）の定款または規約
- ⑨ " 役員名簿
- ⑩ 当該年度の「事業計画書」
- ⑪ " 「収支（活動）予算書」
- ⑫ 前事業年度の「収支（活動）計算書」又は「正味財産増減計算書」
- ⑬ " 「事業報告書」
- ⑭ " 「貸借対照表」
- ⑮ " 「財産目録」
- ⑯ 当該年度の報酬（給与）等の支給基準、「給与規程」等
- ⑰ 設立趣意書（一般社団法人、一般財団法人、公益社団法人、公益財団法人の場合）

- 様式について

提案書の様式は、基金21のホームページから様式（記入用）の電子ファイル（ワード版・一部エクセル版）をダウンロードして、ご利用ください※。

<https://www.pref.kanagawa.jp/docs/u3x/cnt/f5258/p27668.html>

基金21で検索 → 募集について



※ 文字数（○字程度）は目安です。実際の申請書類では、（○字程度）は削除してください。
なお、誤字脱字がないか、集計に誤りはないか、入力した画面どおりに印刷されているか等、印刷後に再確認をお願いします。

■ その他

- ・ 応募に要する経費は、応募者の負担となります。
- ・ 基金 21 情報交換会（基金 21 の現役、OB 団体により構成）が主催する事業に参加する場合の費用（1 万円）は、諸会費として事業収支予算書に計上してください。

7 事業実施に伴う提出書類

- 審査会により選考された場合、神奈川県暴力団排除条例に基づき、団体の各役員の方の住所、氏名、生年月日を記載した所定の名簿を提出していただきます。
なお、あらかじめ指定した期日までに書類の提出がない場合は、基金 21 の対象事業にはなりません。
- 事業実施後 6 か月を経過した日から 10 日以内に、次の書類を提出していただきます。
- ① 協働事業実施状況報告書
 - ② 協働事業中間評価・報告書
 - ③ 協働事業中間収支計算書
- 対象事業が終了した日から 10 日以内に、次の書類を提出していただきます。
- ① 協働事業負担金実績報告書
 - ② 協働事業評価・報告書
 - ③ 協働事業収支計算書
- ※ 1 法人や法人格を持たない団体については、対象事業の実施期間を含む事業年度終了後 3 か月以内に、法人（団体）の「事業報告書」及び「貸借対照表」等財務状況が分かる資料を必要に応じて提出していただきます（対象事業を含む法人（団体）の事業全体のものです）。
- ※ 2 定期的に対象事業に係る領収書、出納簿等を確認させていただきます。また、事業を視察・調査することがあります。
- ※ 3 上記のほか、県が必要と判断した場合、法人（団体）等に対し報告を求め、又は法人（団体）等の帳簿書類等を調査し、必要な措置を指示するほか、万が一、不正の事実が認められた場合には、交付決定の変更や取消しを行い、負担金の返還を求めることがあります。
- ※ 4 事業の変更や事業の中止（事業の一部中止を含む）をする場合は、負担金の全部や一部を返還（減額）していただくことがあります。
- 消費税等にかかる「仕入控除税額」が確定した際は、速やかに消費税仕入控除税額報告書を提出していただく必要があります。報告書の内容を審査の上、必要により当該控除金額相当額を返還していただくことがあります。

8 令和5年度対象事業（令和5年4月1日現在）

（一般部門）

事業名	実施団体 (県協働部署)	事業内容 協働事業負担金交付決定額（事業費総額）	事業開始年度
フリースクール等学校外の学びの場の必要性の周知を目的とした県域ネットワーク構築事業	特定非営利活動法人 鎌倉あそび基地 所在地：鎌倉市 (子ども教育支援課)	学校外での学びを望む子ども一人ひとりの特性を生かした学びの機会を提供するとともに、県域ネットワークの構築をしながら社会的自立をサポートする。 令和5年度 5,500,000円（10,322,000円）	令和元年度～5年度
広域大規模災害に備えた平常時から行政、社協、NPO等の連携体制構築	災害復興くらし応援・みんなのネットワークかながわ 所在地：横浜市神奈川区 (NPO協働推進課、かながわ県民活動サポートセンター、危機管理防災課、地域福祉課)	神奈川県が大規模災害の被災地となったときに備え、被災者のくらしの復興を様々な団体が連携して長期にわたり支える仕組みを作るため、県内の団体等の連携・協働を進めるネットワークを構築する。 令和5年度 4,150,000円（4,570,000円）	令和3年度～5年度
非対面でも実施可能な児童養護施設への就労支援普及事業	特定非営利活動法人 フェアスタートサポート 所在地：横浜市中区 (子ども家庭課、中小企業支援課、産業人材課)	新型コロナウイルス影響下でも利用可能な新たな就労支援の仕組みを児童養護施設に提供・普及することにより、頼れる家族や家庭を持たない施設出身者等の就労を支援する。 令和5年度 2,600,000円（3,965,000円）	令和3年度～5年度
かながわ乳がん検診向上モデル構築事業	一般社団法人 乳がん予防医学推進協会 所在地：横浜市中区 (がん・疾病対策課)	マンモグラフィバスによる乳がん検診やセミナー等を実施することにより、乳がんについての正しい知識、早期発見の意義を伝え、県民の乳がん検診受診率の向上に寄与する新たな検診モデルを構築する。 令和5年度 1,941,000円（3,831,000円）	令和4年度～
支援の隙間で孤立する若年女性のための自立サポート付きシェアハウス事業	一般社団法人 アマヤドリ 所在地：葉山町 (共生推進本部室、住宅計画課)	家庭内DV等で居場所を失い、支援の隙間で孤立する若年女性を対象に、自立する力を養うための様々なサポート付きシェアハウスを提供し、就労を支援する新たな空き家活用モデルを構築する。 令和5年度 2,585,000円（4,041,000円）	令和4年度～
保育園等における食物アレルギー事故発生防止事業	NPO法人 ピアサポートF.A.cafe 所在地：藤沢市 (次世代育成課、私学振興課、健康増進課)	就学前の保育園・幼稚園等の園児を対象に、園児らにわかる言葉で食物アレルギーの基本を正しく伝えるツールを制作し、普及させることで、事故を防止し、食物アレルギーの理解と協力を得られる環境作りを実現する。 令和5年度 3,409,000円（3,759,000円）	令和5年度～

（課題部門）

事業名	実施団体 (県協働部署)	事業内容 協働事業負担金交付決定額（事業費総額）	事業開始年度
「津久井浜団地徒歩0分図書館」開設事業 課題：県営団地内の空き住戸等を活用した団地内コミュニティ活性化	特定非営利活動法人 プラットフォーム 所在地：鎌倉市 (いのち・未来戦略本部室、公共住宅課)	県営団地の一室を活用して、多世代の居場所となる私設図書館を開設するとともに、住民参加型の企画や相談事業を行うことで、団地を中心とした地域コミュニティを活性化し、孤立・孤独の解消を図る。 令和5年度 5,127,000円（5,527,000円）	令和5年度～

(特定課題枠)

事業名	実施団体 (県協働部署)	事業内容 協働事業負担金交付決定額(事業費総額)	事業開始年度
活動団体をつなぐことのできる地域協働の活性化事業 課題：コミュニティにおける社会参加の促進	NPO 法人 街カフェ大倉山ミエル 所在地：横浜市港北区 (いのち・未来戦略本部室)	県内地域の市民活動団体をつなぎ、ともに連携して事業を行うことで「地域コミュニティ」を活性化し、より多くの人に参画してもらうことで、県民の「孤」の解消及び、未病改善等に必要な要素である「社会参加」を促す。 令和5年度 4,950,000円(5,187,000円)	令和3年度～ 5年度

記入例

- ・ 文字数（〇字程度）は目安です。同じことを繰り返し記入しないようご注意ください。
- ・ 段の幅（ワク）が多少ずれても構いません。

様式の入手方法

基金 21・募集についてのホームページから、様式の電子ファイル（ワードファイル・エクセルファイル）をダウンロードしてご利用ください。

<https://www.pref.kanagawa.jp/docs/u3x/cnt/f5258/p27668.html>

基金 21 で検索 → 募集について



ホームページからダウンロードできない場合は、かながわ県民活動サポートセンター 基金事業課までご連絡ください。

（電話 045-312-1121 内線 2831 または 2832）

令和6年度協働事業提案書

令和5年●月●日

神奈川県知事 殿

提案者 郵便番号
住 所
氏 名 ○○○○法人○○○○
理事長 ■■ ■■

次の令和6年度協働事業を提案します。
事業の概要

事業名	○○○○事業 ※ 事業内容を端的に表す、第三者にもわかりやすいタイトルをつけてください(30字以内)。
部門	該当する部門に○をしてください。 一般部門・ <u>課題部門</u>
事業分野	該当する活動の分野に○をしてください。(複数回答可) 活動分野が複数の場合、主となる活動分野1つに◎をしてください。 <u>保健医療又は福祉の増進</u> <u>社会教育の推進</u> まちづくりの推進 観光の振興 農山漁村又は中山間地域の振興 学術、文化、芸術又はスポーツの振興 環境の保全 災害救援 地域安全 人権の擁護又は平和の推進 国際協力 男女共同参画社会の形成の促進 子どもの健全育成 情報化社会の発展 科学技術の振興 経済活動の活性化 職業能力の開発又は雇用機会の拡充の支援 消費者の保護 団体の運営又は活動に関する連絡、助言又は援助 その他 ()
事業の目的及び概要	[目的] ※ 提案する事業の目的を簡潔に記入してください(100字程度)。 [概要] ※ 提案する事業の概要を簡潔に記入してください(300字程度)。
県との協働の必要性	※ なぜ県と協働で事業を行う必要があるのか、その理由について具体的に記入してください(300字程度)。 ※ 千円未満は切り捨ててください。
事業費	[総事業費] ●, ●●●, 000 円 [負担金希望額] ●, ●●●, 000 円
事業実施期間	令和6年4月1日～令和7年3月31日 負担の継続を希望する場合は継続希望年度に○をしてください。 <u>令和7年度</u> <u>令和8年度</u>

※ 1枚の中に収めてください。

団体調書（団体の場合）又は活動経歴書（個人の場合）

団 体 名 ※個人にあっては氏名	〇〇〇〇法人 〇〇〇〇	
団体ホームページ	URL https://www.●●●	
活 動 開 始 日	平成××年×月 （法人設立認証日：平成××年×月×日）	
構成員数（会員数） ※団体のみ	役員：×名 事務局スタッフ：×名 会員：個人会員×名	
役員（主たる役員の役職、 氏名及び肩書き） ※団体のみ	理事長 ■■■■（〇〇大学教授） 副理事長 △△△△（××××代表） 常任理事 ◇◇◇◇（□□会社社員） 事務局長 ××××（NPO法人〇〇〇〇 常勤職員） 監事 〇〇〇〇（税理士）	
団体設立の経緯 ※個人にあっては活動開始の経緯	※ 設立のきっかけ、その後の活動について簡潔に記入してください。 ※ 一般（公益）社団法人、一般（公益）財団法人にあっては、設立趣意書の内容についても記載してください。	
団 体 の 目 的 ※個人にあっては活動の目的	※ 定款及び規約等に記載された目的を記入してください。	
主 な 活 動	※ 定款及び規約等に記載された主な事業を記入してください。	
団 体 の 年 間 予 算 （令和5年度）	〔収入の部〕 会費収入 ×× 万円 事業収入 ×× 万円 寄付金 ×× 万円 補助金等 ×× 万円 計 ×× 万円	〔支出の部〕 人件費 ×× 万円 其他経費 ×× 万円 計 ×× 万円 ※ 収入の部の計と支出の部の計は同額
過 去 の 助 成 実 績	〇〇財団助成金 ×万円（令和4年度） 〇〇財団助成金 ×万円（令和5年度）	※ 令和4年度～令和5年度に受けた助成実績がありましたら、助成金名、金額及び年度を記入してください（協働事業負担金の助成実績は記入不要）。
令和6年度の他の助成金申請予定	〇〇補助金 ×万円（令和6年度対象）	※ 申請中や申請を予定している助成金がありましたら、助成金名、金額及び対象年度を記入してください。
事業実施期間における消費税の課税有無	※ 事業実施期間を課税期間に含む消費税申告が予定される場合は「有」に○をしてください。 有 ・ 無	

※は、提出時に削除

※ 1枚の中に収めてください。

協働事業計画書（協働事業提案書添付用）

<p>1 現状における課題認識</p>	<p>〇〇年から、…において…という状況が発生し、それに伴い、…などの問題が発生し、…という状況に陥った。 これに対して、…法は、…の点から十分ではなく、また、行政施策は、…についても、一定の効果があったが、…に対しては…法との関係上、…であった。こうした状況に対して、…など、複数の団体が…をしたが、それぞれの…により、…ができたとは言えない。 そこで、当法人は、…を立ち上げて…を実施しているが、…の点や…について課題があり、…を図ることが必要だと考えている。</p> <p>※ 提案する事業が生まれた背景と現状について、どのように認識しているのか、次の点を参考にして記入してください（800字程度）。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ その地域においてなぜそれが課題となったのか（背景） ・ 課題に対しての法制度や行政の取組、周囲の団体の取組状況（現状） ・ それらの課題・状況に対して、どう分析して、どう対応しようと考えているのか（認識）
<p>2 個別事業の内容</p>	<p>[事業] 〇〇〇〇〇教室</p> <p>[目標] …を対象に、…の普及のため、延べ〇回の〇〇〇〇〇教室を実施し、…を視野に入れた…を行う。</p> <p>[成果] この事業を行うことにより…の促進が図られ、参加者の…に対する意識が変わり、一人一人の行動が…することとなる。 ひいては、現在の…問題が解決され…を対象とした…が図られるようになる。</p> <p>[内容] …向けに、…を講師にして…の手法を取り入れた〇〇〇〇〇教室を行う。 その中では、…を使って…を行うことにより、より効果的な…をねらう。</p> <p>[実施スケジュール] 〇月 〇〇の調整 〇月 〇〇の作成 〇月～〇月の間に〇〇を開催（全〇回）</p> <p>[従事者] 講師〇名、事務局スタッフ〇名、有償ボランティア〇名</p> <p>[実施場所] 〇〇〇〇学校、〇〇学校、〇〇施設</p> <p>[予算] ●,●●●,●●●●円</p> <p>※ 具体的にどのような事業を行うのか、目標、成果、内容、実施スケジュール、従事者、実施場所、予算に分けて、明確に記入してください。</p> <p>※ 目標・成果・内容等が著しく異なる複数の事業で構成する場合は、「事業1 〇〇〇〇事業」「事業2 ××××事業」などのように、個別事業名をつけて、事業ごとに記入してください。</p> <p>[事業] [目標] [成果] [内容] [実施スケジュール] [従事者] [実施場所] [予算] ●,●●●,●●●●円</p> <p>[事業の予算総額] ●●,●●●●,●●●●円</p> <div style="border: 1px dashed black; padding: 5px; margin-top: 10px;"> <p>※ 複数の事業で構成する場合は、個別事業の予算の合計と [事業の予算総額] を一致させてください。また、協働事業収支予算書の支出合計（B）とも一致させてください。</p> </div>

3 協働を希望する県の所属、県に期待する役割及び協働の成果、他の関係者との連携

900字程度

[協働を希望する県の所属]

〇〇局〇〇課 ※ 県のHP「県の組織」(<https://www.pref.kanagawa.jp/div/>)をご活用ください。

[県に期待する役割]

該当するものに○をした上で(複数回答可)、その具体的な内容を記入してください。

1. 企画立案・計画策定への参画
2. 資金助成
3. 契約関係の構築
4. イベント等の共催
5. 活動の場の提供
6. 情報の提供・交換・共有
7. 広報の分担
8. 後援名義の使用
9. 県関連部署との調整
10. 市町村や国等の行政機関との調整
11. その他 ()

現在、当団体単独で行っている…は、…の点で十分対応できていないので、県の…課には、…の点で、…の役割を果たすことを期待している。

※ 県と協働する際に、具体的に県の役割として期待する事柄を想定して記入してください。また、当該事業に関して、既に県の担当部署と協議等の意見交換や、協力して事業を行っている場合は、その経緯や内容を記入してください。

[県と協働することで期待できる具体的な成果]

県の…課と協働することにより、…の点で改善が図られるため、…についての効果が上がることが予想される。また、従来団体にはなかった…についても、…ができ、ノウハウが蓄積できると考えられるので、受益者にも、…の面で効果があると考えられる。

※ 県と協働して事業を行うことで得られる効果や成果について、具体的に記入してください。

[事業実施に当たっての連携内容等]

県以外の関係者と連携する場合は、連携の内容、連携の理由、合意形成の状況をあわせて記入してください。

※ 提案する事業を実施する上で、他の関係者と連携の合意ができている場合は、提案者も含め、連携の内容や連携の理由等について記入してください。

連携の内容(役割分担)	連携の理由	合意形成の状況
① ボランティア団体等(提案者) 全体の企画・運営、広報 ② 県 ○〇との調整や○〇の情報提供を期待 ③ △△大学△△学部 ○〇についての実施実験と助言 ④ ○〇株式会社 主力事業○〇での△△についての情報発信	事業を効果的に実施する上では、○〇の際に○〇することや○〇に対して○〇することが欠かせない。 よって、△△大学△△学部との連携により専門的な助言を頂いて○〇するとともに、併せて○〇株式会社との連携により効果的な情報発信をすることにより、○〇層に○〇することをねらう。	・△△大学△△学部とは、○〇教授と調整済み。 ・○〇株式会社とは、○〇を実施する際には、○〇することで合意している。

4 事業の実施体制

① 総括責任者

代表責任者：△△ △△ (〇〇法人〇〇〇〇主任)

※ 事業の総括責任者及び個別事業の責任者を明らかにしてください。

② 個別事業の責任者

事業1 ○〇〇〇〇教室

責任者：△△△△ (〇〇法人〇〇〇〇主任)

	<p>③ 専門性のアピール</p> <p>※ 事業の実施にあたって、これまでの活動経験によるノウハウの蓄積や有資格者、専門家の氏名や人数等、専門知識や専門技術を有する点、また、ネットワークについて、積極的にアピールしてください（400字程度）。</p>
<p>5 事業の他団体等への波及性</p>	<p>※ 他団体に対し、どのような波及性が見込めるか（事業のモデル性や波及させる取組など）を記入してください（200字程度）。</p>
<p>6 負担金終了後の展望等（ゴールイメージ）</p> <p>800字程度</p>	<p>[事業の展望]</p> <p>■ 事業期間全期間の展望 …について、2年目までに…を確立し、…を実施していく。3年目には、…ノウハウや成果をまとめた…を作成するとともに、…を開催することにより、…の普及に努める。 ※ 事業期間全体を通して課題をどのように解決し、負担金の交付終了後は、当該事業をどのように展開していくのか事業全体の展望を記入してください。</p> <p>■ 負担金終了後の展望 負担金交付終了後は、この事業を通じて理解を得られた…に意見を聴いて、…の希望のあった…について、受益者負担で…を継続していく。 一方、この…で作成した…については、…で公開し、継続的に…を行っていく。</p> <p>[団体の活動]</p> <p>■ 目標：・・・</p> <p>■ 組織体制の整備：・・・</p> <p>■ 事務所や設備等の整備：・・・</p> <p>■ 財政基盤の整備：・・・</p> <p>■ 他とのネットワークの構築：・・・</p> <p>※ 負担金の交付終了後に向けて、団体はどのような目標をもってどのような体制を築いていくか、「目標」、「組織体制の整備」、「事務所や設備等の整備」、「財政基盤の整備」、「他とのネットワークの構築」等の項目について記入してください。</p>
<p>7 前年も同じ事業で応募している場合は、見直した内容や充実させた内容</p>	<p>※ 前年度申請している場合には、前年度に申請した内容との違いを記入してください（200字程度）。</p>

※この収支予算書は、今回提案する事業に要する予算（団体の年間予算ではありません）を記入するものです。

令和6年度協働事業収支予算書

(単位：円)

科目	金額	積算内訳	備考		
I 収入の部					
自己資金	0,000,000	※ 科目ごとに積算根拠を記載してください。 (例) 研修参加費@〇〇〇円×〇人 講座参加費@〇〇〇円×〇人 会費・寄附金収入の〇〇%を充当 など			
事業収入(当事業)	000,000				
事業収入(当事業外)	000,000				
会費・寄附金等	000,000				
団体負担金	000,000				
協働事業負担金	0,000,000				
収入合計 (A)	0,000,000				
II 支出の部					
事業1 ○〇〇〇教室	0,000,000	※収入合計については、千円未満は切り捨ててください。			
1 人件費	0,000,000				
(給料手当)	(000,000)	※ 支出については、計画されている事業ごとに区分し、その上で計上する科目全てについて積算根拠を細かく記載してください。 (例) 職員給与@〇,〇〇〇円/h×〇h×〇日×〇か月 講師謝金@〇,〇〇〇円×〇回 チラシ印刷費@〇円×〇枚×〇回 コピー用紙@〇〇〇円×〇個、筆記用具@〇円×〇個 ボランティア保険@〇〇〇円×〇人 など (積算漏れのないようにしてください。)			
(臨時雇賃金)	(000,000)				
(通勤費)	(000,000)				
(法定福利費)	(000,000)				
2 その他経費	0,000,000				
(業務委託費)	(000,000)				
(諸謝金)	(000,000)				
(印刷製本費)	(000,000)				
(会議費)	(000,000)				
(旅費交通費)	(000,000)				
(車両費)	(000,000)				
(通信運搬費)	(000,000)				
(消耗品費)	(000,000)				
(修繕費)	(000,000)				
(水道光熱費)	(000,000)				
(地代家賃)	(000,000)	※ 負担金の対象となる経費は事業の実施に直接要するものです。 (4頁を参照していただき、項目にないものは、事務局にご相談ください。)			
(賃借料)	(000,000)				
(保険料)	(000,000)				
(諸会費)	(000,000)				
(手数料)	(000,000)				
(広報活動費)	(000,000)				
(雑費)	(000,000)				
3 固定資産取得支出	0,000,000			※ 支出合計については、千円未満は切り捨ててください。	
(什器備品費)	(000,000)				
事業2 ○〇〇相談事業 (事業1と同項目…)	0,000,000			※ 支出の部の経費区分ごとの合計金額を記入してください。 ※ 事業実施にあたり事業毎に人件費やその他経費の配分を20%以上増減させる場合には、別途変更交付申請が必要となります。 また、20%以内の増減であっても、収支予算書と異なる対象経費の執行を行う場合は、事業内容の変更に該当する場合があります、その場合、審査会での承認が必要となりますので、必ず事務局にご相談ください。 相談なく執行したものについては、認められません。	
支出合計 (B)	0,000,000				
収支差額 (A) - (B)	0				

注1) 必要な科目のみ記入してください。

注2) 個々の金額の積算内訳を必ず記載し、合計した結果が収入合計(支出合計)と一致するようにしてください。

※ 収支予算書に記載のない経費や、事業の実施時期と整合のない年度末の執行などについては、原則として基金21事業に直接必要な経費とは認められません。

※ 負担金は事業費の支出額に応じて四半期ごとに交付します。合計額が支出合計(B)と一致するように、四半期ごとの支出計画を記入してください。

* 支出計画

(単位：円)

(単位：円)

区分	金額
第1四半期(4月~6月)	0,000,000
第2四半期(7月~9月)	0,000,000
第3四半期(10月~12月)	0,000,000
第4四半期(1月~3月)	0,000,000
合計((B)と同額)	0,000,000

経費区分	金額
人件費	0,000,000
その他経費	0,000,000
固定資産取得支出	0,000,000
合計((B)と同額)	0,000,000

※ 協働事業提案書（16頁）で継続を希望した場合は必ず記入してください。

協働事業継続希望調査書

（単位：円）

区 分	令和6年度	令和7年度	令和8年度
事業計画の概要	事業モデルの実施・検証、改善策の検討、ネットワーク構築、自立化の検討	ネットワーク構築と事業モデルの確立・各事業の充実・拡充、自立化を見据えた展開	事業の自立化と安定運営の構築
※ 令和6年度の事業を基盤に、事業の自立化を見据えて対象事業をどのように展開していくのか分かりやすく記入してください。			
収入予算の概要			
自己資金	0,000,000	0,000,000	0,000,000
事業収入(当事業)	000,000	000,000	000,000
事業収入(当事業外)	000,000	000,000	000,000
会費・寄附金等	000,000	000,000	000,000
団体負担金	000,000	000,000	000,000
協働事業負担金	0,000,000	0,000,000	0,000,000
※ 令和6年度の事業を基盤に、事業の自立化を見据えて今後予算をどのように組み立てていくのか分かりやすく記入してください。			
収入予算の計	0,000,000	0,000,000	0,000,000
支出予算の概要			
事業1			
〇〇〇〇教室	0,000,000	0,000,000	0,000,000
（人件費）	(0,000,000)	(0,000,000)	(0,000,000)
（その他経費）	(000,000)	(000,000)	(000,000)
事業2			
〇〇〇相談事業	0,000,000	0,000,000	0,000,000
（人件費）	(0,000,000)	(0,000,000)	(0,000,000)
（その他経費）	(000,000)	(000,000)	(000,000)
※ 収支予算書と同様に事業ごとに分けて記入してください。ただし、収支予算書のような費目の内訳の記入は必要ありません。			
支出予算の計	0,000,000	0,000,000	0,000,000

※ 事業実施期間（継続の希望）で継続を希望した場合は、継続期間分の事業計画と収支予算をご記入ください（原則最長3年間）。

提 案 者 連 絡 票

このたび提出した、「協働事業提案書」に関する連絡先は次のとおりです。

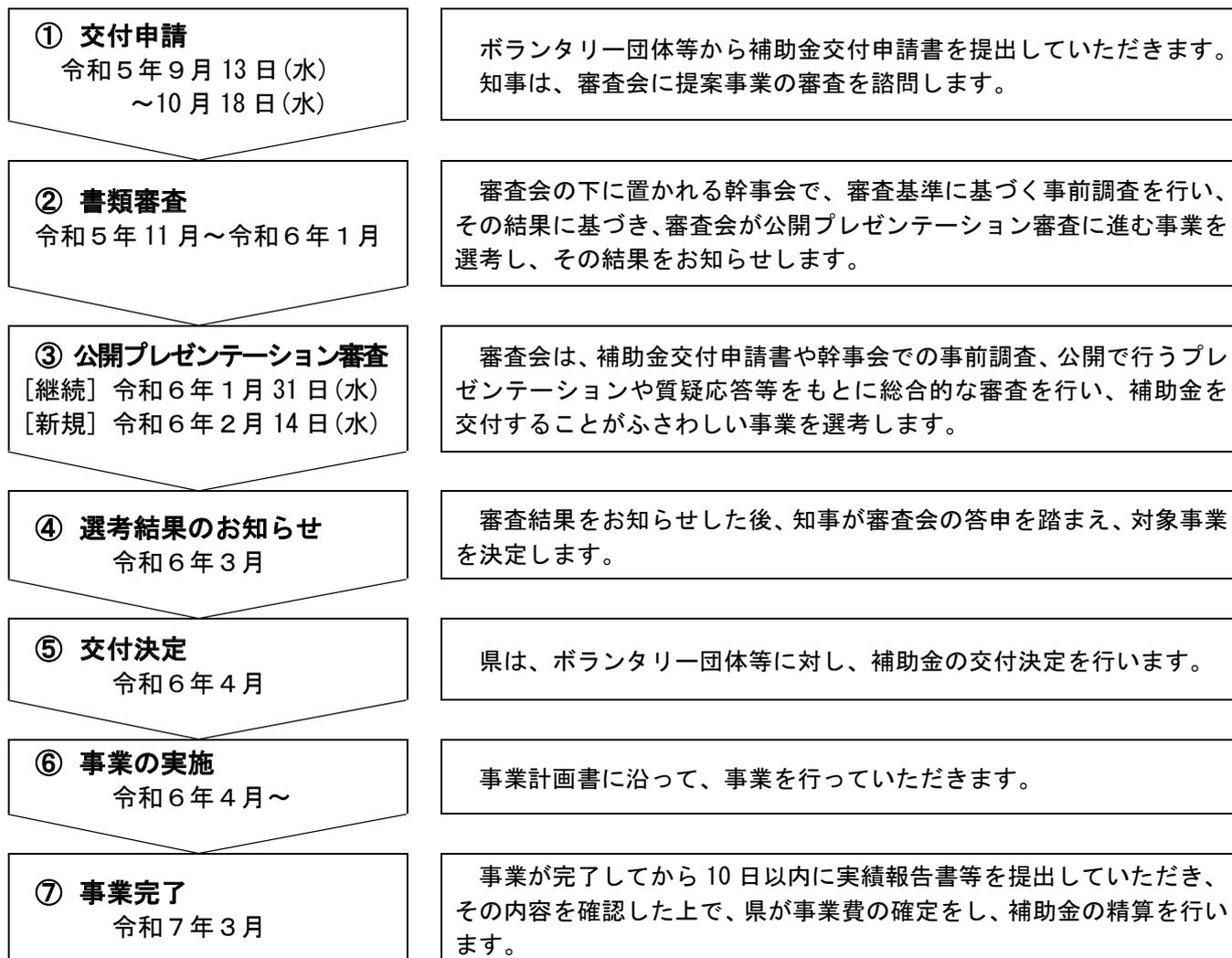
事 業 名	〇〇〇〇事業	
団 体 名 (個人の場合は個人名)	〇〇法人〇〇〇〇	
団体事務所の電話番号 (事務所がある場合)	×××-×××-××××	
提案書に関する 連絡責任者	氏 名	フリガナ ** ** 〇〇 〇〇
	電 話	※どちらかに〇をしてください。 団体事務所・個人宅 ×××-×××-××××
	携帯電話	×××-×××-××××
	F A X	※どちらかに〇をしてください。 団体事務所・個人宅 ×××-×××-××××
	メールアドレス	※どちらかに〇をしてください。 団体事務所・個人宅 △△@△△△.jp
	住 所	※どちらかに〇をしてください。 団体事務所・個人宅 〒××××-×××× □□□市□□□町×-×-×
	備 考	

※ この書類は、かながわ県民活動サポートセンター基金事業課からの連絡のみに使用するものであり、公開はしません。

個別事業

【ボランティア活動補助金】
(県助成事業)

1 事務等の流れ（ボランティア活動補助金）



2 対象となる事業

- 基金 21 は、地域や社会の課題解決を図る協働型社会の実現に向け、ボランティア活動の開始や、既に取り組んでいる活動の拡充に対し、期限を区切って支援を行うものです。
- ボランティア活動補助金は、ボランティア団体等が地域や社会のニーズをとらえて自発的に取り組む事業や、社会システムの改革をめざしてチャレンジする事業等で、新たに立ち上げたり展開したりする、次のような事業※が対象となります。

- ・ 市民が主体的に社会に参画し、地域や社会の課題の解決に取り組む事業
- ・ 基金 21 の補助金の交付を受けることで、当該ボランティア団体等の会員・利用者の増加や、理解者・協力者の拡大が見込まれ、組織の運営基盤の整備や、当該事業の安定、継続、発展につながる事が期待できる事業
- ・ 県の取組の推進や市民社会の発展に向け、強い推進力となる事が期待できる事業
- ・ モデル性を有し、かつ広く社会や他のボランティア団体等の活動に影響を与えるなど波及性が見込まれる事業

※ ボランティア団体等が中間支援機能を果たしていく事業も対象となります。

- ボランティア活動補助金の実施団体は、基金 21 事業実施中に、「ボランティア団体成長支援事業」の支援を受けていただくことを基本とし、事業終了後の事業の継続及び団体の自立化をめざしていただきます。
- 過去に基金 21 負担金もしくは補助金の交付を受けたボランティア団体の応募については、既存事業のままの応募や、過去に採択された事業を含む形での応募は認められません。
なお、新規の事業で応募を希望する場合は、あらかじめ事務局にご相談ください。

3 事業の実施期間

- 令和 6 年度に実施する事業で、次の期間の経費を対象とします。

期間：令和 6 年 4 月 1 日(月)～令和 7 年 3 月 31 日(月)

4 限度額と交付期間

- 事業に要する経費（対象となる経費は 4 頁）の 1/2 以内の金額で年間 150 万円を上限※に補助金を交付します。

※ 申請者は、補助金の交付申請額と同額以上を、自己資金として用意する必要があります。

- 継続して補助金の交付を受けられる期間は最長 3 年間です。
ただし、年度ごとに改めて翌年度の継続申請書の提出が必要となり、事業の進捗状況及び今後の事業計画等について審査会の審査を受けた上で、継続の可否が判断されることとなりますので、継続が約束されるものではありません。

5 応募に必要な書類

- 次の①～⑦の書類をモノクロ片面印刷（文字の網掛けやカラー印刷は不可）し、⑧～⑩の書類を添えて提出してください（提出された書類は、返却いたしません）。

- ① ボランティア活動補助金交付申請書
- ② 団体調書（団体の場合）または活動経歴書（個人の場合）
- ③ ボランティア活動補助金事業計画書
- ④ ボランティア活動補助金事業収支予算書
- ⑤ ボランティア活動補助金事業継続希望調書（継続を希望する場合）
- ⑥ 申請者連絡票
- ⑦ 参考資料（A 4 判モノクロ片面印刷で 4 枚以内）※

※ ボランティア団体等の活動の状況をわかりやすく伝える資料（会報、チラシ、報告書など）があれば、A 4 判片面 4 枚以内にまとめて添付してください。A 4 サイズ以外の資料は、拡大又は縮小をして A 4 の大きさに揃えてください。

- 特定非営利活動法人、一般社団法人、一般財団法人、公益社団法人及び公益財団法人は、次の書類の写しも提出してください（任意団体は、次の書類のうち作成しているものを提出してください）。

- ⑧ 法人（団体）の定款または規約
- ⑨ " 役員名簿
- ⑩ 当該年度の「事業計画書」
- ⑪ " 「収支（活動）予算書」
- ⑫ 前事業年度の「収支（活動）計算書」または「正味財産増減計算書」
- ⑬ " 「事業報告書」
- ⑭ " 「貸借対照表」
- ⑮ " 「財産目録」
- ⑯ 当該年度の報酬（給与）等の支給基準、「給与規程」等
- ⑰ 設立趣意書（一般社団法人、一般財団法人、公益社団法人、公益財団法人の場合）

■ 様式について

申請書の様式は、基金 21 のホームページから様式（記入用）の電子ファイル（ワード版・一部エクセル版）をダウンロードして、ご利用ください※。

<https://www.pref.kanagawa.jp/docs/u3x/cnt/f5258/p27668.html>



基金 21 で検索 → 募集について

※ 文字数（〇字程度）は目安です。実際の申請書類では、（〇字程度）は削除してください。
 なお、誤字脱字がないか、集計に誤りはないか、入力した画面どおりに印刷されているか等、印刷後に再確認をお願いします。

■ その他

- ・ 応募に要する経費は、応募者の負担となります。
- ・ 基金 21 情報交換会（基金 21 の現役、OB 団体により構成）が主催する事業に参加する場合の費用（5 千円）は、諸会費として事業収支予算書に計上してください。

6 事業実施に伴う提出書類

■ 審査会により選考された場合、神奈川県暴力団排除条例に基づき、団体の各役員の方の住所、氏名、生年月日を記載した所定の名簿を提出していただきます。

なお、あらかじめ指定した期日までに書類の提出がない場合は、基金 21 の対象事業とはなりません。

■ 事業実施後 6 か月を経過した日から 10 日以内に、次の書類を提出していただきます。

- ① ボランティア活動補助金事業実施状況報告書
- ② ボランティア活動補助金事業中間評価・報告書
- ③ ボランティア活動補助金事業中間収支計算書

■ 対象事業が終了した日から 10 日以内に、次の書類を提出していただきます。

- ① ボランティア活動補助金実績報告書
- ② ボランティア活動補助金事業評価・報告書
- ③ ボランティア活動補助金事業収支計算書

※1 法人や法人格を持たない団体については、対象事業の実施期間を含む事業年度終了後 3 か月以内に、法人（団体）の「事業報告書」及び「貸借対照表」等財務状況が分かる資料を必要に応じて提出していただきます（対象事業を含む法人（団体）の事業全体のものです）。

※2 定期的に対象事業に係る領収書、出納簿等を確認させていただきます。また、事業を視察・調査することがあります。

※3 上記のほか、県が必要と判断した場合、法人（団体）等に対し報告を求め、又は法人（団体）等の帳簿書類等を調査し、必要な措置を指示するほか、万が一、不正の事実が認められた場合には、交付決定の変更や取消しを行い、補助金の返還を求めることがあります。

※4 事業の変更や事業の中止（事業の一部中止を含む）をする場合は、補助金の全部や一部を返還（減額）していただくことがあります。

■ 消費税等にかかる「仕入控除税額」が確定した際は、速やかに消費税仕入控除税額報告書を提出していただく必要があります。報告書の内容を審査の上、必要により当該控除金額相当額を返還していただくことがあります。

7 令和5年度対象事業（令和5年4月1日現在）

事業名	実施団体	事業内容 ボランティア活動補助金交付決定額（事業費総額）	事業開始年度
在日ミャンマー人のための定住支援事業と人材育成	特定非営利活動法人 リンクトゥミャンマー 所在地：横浜市金沢区	新型コロナウイルスの影響で、休業、離職、雇い止め等にあった在日ミャンマー人に対する相談対応を行う。また、増加する生活相談や就業支援を持続的かつ発展的に実施するため、定住支援事業を担う新たな人材の育成と確保を図る。 令和5年度 500,000円（1,156,000円）	令和3年度～5年度
離婚に伴う子どものための紛争解決モデル構築事業	一般社団法人 びじっと・離婚と子ども問題支援センター 所在地：横浜市中区	離婚や別居で離れて暮らしている親子をつなぐ面会交流は、子どもの健全な成長に有益であることから、面会交流の支援から紛争解決までワンストップでサービスを提供できるモデル事業を構築する。 令和5年度 998,000円（2,098,000円）	令和3年度～5年度
学習障害やその周辺の子どものための「デジタル副教材（漢字編）」の開発	特定非営利活動法人 不登校・発達支援ネットワーク Seeds APP 所在地：横浜市栄区	学習障害のある子どもたちが楽しく学べる新しい多感覚デジタル副教材を開発し、一人ひとりの個性、特性に応じた学習環境を提供する。 令和5年度 1,500,000円（3,370,000円）	令和5年度～
木質バイオマスを活用した地域内エコシステム構築事業	特定非営利活動法人 仂（ろく） 所在地：松田町	森林整備によって得られた樹木を薪に加工し、公共浴場等に供給して化石燃料の代わりに再生可能エネルギーとして活用する地域内エコシステムを構築する。 令和5年度 1,500,000円（4,083,000円）	令和5年度～

記入例

- ・ 文字数（〇字程度）は目安です。同じことを繰り返し記入しないようご注意ください。
- ・ 段の幅（ワク）が多少ずれても構いません。

様式の入手方法

基金 21・募集についてのホームページから、様式の電子ファイル（ワードファイル・エクセルファイル）をダウンロードしてご利用ください。

<https://www.pref.kanagawa.jp/docs/u3x/cnt/f5258/p27668.html>

基金 21 で検索 → 募集について



ホームページからダウンロードできない場合は、かながわ県民活動サポートセンター 基金事業課までご連絡ください。

（電話 045-312-1121 内線 2831 または 2832）

団体調書（団体の場合）又は活動経歴書（個人の場合）

団 体 名 ※個人にあっては氏名	〇〇〇〇法人 〇〇〇〇	
団体ホームページ	URL https://www.●●●	
活 動 開 始 日	平成××年×月 （法人設立認証日：平成××年×月×日）	
構成員数（会員数） ※団体のみ	役員：×名 事務局スタッフ：×名 会員：個人会員×名	
役員（主たる役員の役職、 氏名及び肩書き） ※団体のみ ※は、提出時に削除	理事長 ■■ ■■（〇〇大学教授） 副理事長 △△ △△（××××代表） 常任理事 ◇◇ ◇◇（□□会社社員） 事務局長 ×× ××（NPO法人〇〇〇〇 常勤職員） 監事 〇〇 〇〇（税理士）	
団体設立の経緯 ※個人にあっては活動開始の経緯	※ 設立のきっかけ、その後の活動について簡潔に記入してください。 ※ 一般（公益）社団法人、一般（公益）財団法人にあっては、設立趣意書の内容についても記載してください。	
団 体 の 目 的 ※個人にあっては活動の目的	※ 定款及び規約等に記載された目的を記入してください。	
主 な 活 動	※ 定款及び規約等に記載された主な事業を記入してください。	
団 体 の 年 間 予 算 （令和5年度）	〔収入の部〕 会費収入 ×× 万円 事業収入 ×× 万円 寄 付 金 ×× 万円 補助金等 ×× 万円 計 ×× 万円	〔支出の部〕 人 件 費 ×× 万円 其他経費 ×× 万円 計 ×× 万円 ※ 収入の部の計と支出の部の計は同額 令和5年4月～令和6年3月（会計年度が4月開始の例） ※ 団体の活動全体にかかわる年間収支予算を、年間の予算総額だけでなく、「収入の部」、「支出の部」に分けて、簡単な費目ごとに記入してください。
過 去 の 助 成 実 績	〇〇財団助成金 ×万円 （令和4年度） 〇〇財団助成金 ×万円 （令和5年度）	※令和4年度～令和5年度に受けた助成実績がありましたら、助成金名、金額及び年度を記入してください（ボランティア活動補助金の助成実績は記入不要）。
令和6年度の他の助成金申請予定	〇〇補助金 ×万円 （令和6年度対象）	※ 申請中や申請を予定している助成金がありましたら、助成金名、金額及び対象年度を記入してください。
事業実施期間における消費税の課税有無	※ 事業実施期間を課税期間に含む消費税申告が予定される場合は「有」に 有 ・ 無 ○ をしてください。	

※ 1枚の中に収めてください。

ボランティア活動補助金事業計画書

<p>1 現状における課題認識</p>	<p>〇〇年から、…において…という状況が発生し、それに伴い、…などの問題が発生し、…という状況に陥った。 これに対して、…法は、…の点から十分ではなく、また、行政施策は、…についても、一定の効果があったが、…に対しては…法との関係上、…であった。 こうした状況に対して、…など、複数の団体が…をしたが、それぞれの…により、…ができたとは言えない。 そこで、当法人は、…を立ち上げて…を実施しているが、…の点や…について課題があり、…を図ることが必要だと考えている。</p> <p>※ 申請する事業が生まれた背景と現状について、どのように認識しているのか、次の点を参考にして記入してください（800字程度）。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・その地域においてなぜそれが課題となったのか（背景） ・課題に対しての法制度や行政の取組、周囲の団体の取組状況（現状） ・それらの課題・状況に対して、どう分析して、どう対応しようと考えているのか（認識）
<p>2 個別事業の内容</p>	<p>[事業] 〇〇〇〇〇教室</p> <p>[目標] …を対象に、…の普及のため、延べ〇回の〇〇〇〇〇教室を実施し、…を視野に入れた…を行う。</p> <p>[成果] この事業を行うことにより…の促進が図られ、参加者の…に対する意識が変わり、一人一人の行動が…することとなる。 ひいては、現在の…問題が解決され…を対象とした…が図られるようになる。</p> <p>[内容] …向けに、…を講師にして…の手法を取り入れた〇〇〇〇〇教室を行う。 その中では、…を使って…を行うことにより、より効果的な…をねらう。</p> <p>[実施スケジュール]</p> <p>〇月 〇〇の調整 〇月 〇〇の作成 〇月～〇月の間に〇〇を開催（全〇回）</p> <p>[従事者] 講師〇名、事務局スタッフ〇名、有償ボランティア〇名</p> <p>[実施場所] 〇〇〇〇学校、〇〇学校、〇〇施設</p> <p>[予算] ●,●●●,●●●●円</p> <p>※ 具体的にどのような事業を行うのか、目標、成果、内容、実施スケジュール、従事者、実施場所、予算に分けて、明確に記入してください。</p> <p>※ 目標・成果・内容等が著しく異なる複数の事業で構成する場合は、「事業1 〇〇〇事業」「事業2 ×××事業」などのように、個別事業名をつけて、事業ごとに記入してください。</p> <p>[事業] [目標] [成果] [内容] [実施スケジュール] [従事者] [実施場所] [予算] ●,●●●,●●●●円 [事業の予算総額] ●●,●●●●,●●●●円</p> <div style="border: 1px dashed black; padding: 5px; margin-top: 10px;"> <p>※ 複数の事業で構成する場合は、個別事業の予算の合計と【事業の予算総額】を一致させてください。また、ボランティア活動補助金事業収支予算書の支出合計（B）とも一致させてください。</p> </div>

<p>3 事業を行うことで期待できる具体的な成果</p> <p style="text-align: center;">300字程度</p>	<p>※ 事業を行うことで期待できる具体的な効果や成果を記入してください。記入にあたっては、過去に採択された基金 21 事業も参考にしてください。</p> <p>この事業をすることにより、…の点で、…が可能となり…が出来るので、…についての効果が上がることが予想される。 また、従来は…なかった…についても、…ができ、受益者にも、…の面で効果がある。 最終的には、…について、…が図られると考えられる。</p>
<p>4 事業の実施体制</p> <p style="text-align: center;">500字程度</p>	<p>①総括責任者 代表責任者：△△ △△（〇〇法人〇〇〇〇主任） ※ 事業の総括責任者及び個別事業の責任者を明らかにしてください。</p> <p>②個別事業の責任者 事業1 〇〇〇〇〇〇教室 責任者：△△△△（〇〇法人〇〇〇〇主任）</p> <p>③専門性のアピール ※ 事業の実施にあたって、これまでの活動経験によるノウハウの蓄積や有資格者、専門家の氏名や人数等、専門知識や専門技術を有する点、また、ネットワークについて、積極的にアピールしてください。</p>
<p>5 事業の他団体等への波及性</p>	<p>※ 他団体に対し、どのような波及性が見込めるか（事業のモデル性や波及させる取組など）を記入してください（200字程度）。</p>
<p>6 補助金終了後の展望等</p> <p style="text-align: center;">800字程度</p>	<p>[事業の展望]</p> <p>■ 事業期間全期間の展望 …について、…を確立し、…を実施していく。2年目には、…と並行して、…の調査を行う。最終年度には、…を進め、受益者負担を導入するとともに、ノウハウや成果をまとめた…を作成するとともに、…を開催することにより、…の普及に努める。 ※ 事業期間全体を通して課題をどのように解決し、補助金の終了後は、当該事業をどのように展開していくのか事業全体の展望を記入してください。</p> <p>■ 補助金終了後の展望 補助金の終了後は、この事業を通じて理解を得られた…に意見を聴いて、…の希望のあった…について、受益者負担で…を継続していく。 一方、この…で作成した…については、…で公開し、継続的に…を行っていく。</p> <p>[団体の活動]</p> <p>■ 目標：・・・</p> <p>■ 組織体制の整備：・・・</p> <p>■ 事務所や設備等の整備：・・・</p> <p>■ 財政基盤の整備：・・・</p> <p>■ 他とのネットワークの構築：・・・</p> <p>※ 補助金の終了後に向けて、団体はどのような目標をもってどのような体制を築いていくか、「目標」、「組織体制の整備」、「事務所や設備等の整備」、「財政基盤の整備」、「他とのネットワークの構築」等の項目について記入してください。</p>
<p>7 前年も同じ事業で応募している場合は、見直した内容や充実させた内容</p>	<p>※ 前年度申請している場合には、前年度に申請した内容との違いを記入してください（200字程度）。</p>

※この収支予算書は、今回申請する事業に要する予算（団体の年間予算ではありません）を記入するものです。

令和6年度ボランティア活動補助金事業収支予算書

(単位：円)

科 目	金 額	積 算 内 訳	備 考
I 収入の部			
自己資金	0,000,000	… (C)	※ 補助金申請額 (D) は支出合計 (B) の2分の1 (千円未満切り捨て) または 150 万円のいずれか低い額が上限です。そのため、自己資金 (C) は、必ず補助金申請額 (D) と同額以上になります。
事業収入(当事業)	000,000		
事業収入(当事業外)	000,000		
会費・寄附金等	000,000		
ボランティア活動補助金	0,000,000	… (D)	
収入合計 (A)	0,000,000	(C) ≥ (D)	※ 科目ごとに積算根拠を記載してください。 (例) 研修参加費@000円×0人 会費・寄附金収入の00%を充当 など
II 支出の部			
事業1 〇〇〇〇教室	0,000,000		※ 収入合計については、千円未満は切り捨ててください。
1 人件費	0,000,000		
(給料手当)	(000,000)		※ 支出については、計画されている事業ごとに区分し、その上で計上する科目全てについて積算根拠を細かく記載してください。 (例) 職員給与@0,000円/h×0h×0日×0か月 講師謝金@0,000円×0回 チラシ印刷費@0円×0枚×0回 コピー用紙@000円×0個、筆記用具@000円×0個 ボランティア保険@000円×0人 など (積算漏れのないようにしてください。)
(臨時雇賃金)	(000,000)		
(通勤費)	(000,000)		
(法定福利費)	(000,000)		
2 その他経費	0,000,000		
(業務委託費)	(000,000)		
(諸謝金)	(000,000)		
(印刷製本費)	(000,000)		
(会議費)	(000,000)		
(旅費交通費)	(000,000)		
(車両費)	(000,000)		
(通信運搬費)	(000,000)		
(消耗品費)	(000,000)		
(修繕費)	(000,000)		
(水道光熱費)	(000,000)		
(地代家賃)	(000,000)		※ 補助金の対象となる経費は事業の実施に直接要するものです。 (4頁を参照していただき、項目にないものは、事務局に相談ください。)
(賃借料)	(000,000)		
(保険料)	(000,000)		
(諸会費)	(000,000)		※ 団体の事務所の賃借料、水道光熱費等の管理費については、申請する事業に直接要すると認められる場合（事務所で研修を実施するなど）のみ対象となります。
(手数料)	(000,000)		
(広報活動費)	(000,000)		
(雑費)	(000,000)		※ 支出合計については、千円未満は切り捨ててください。
3 固定資産取得支出	0,000,000		
(什器備品費)	(000,000)		※ 支出の部の経費区分ごとの合計金額を記入してください。 ※ 事業実施にあたり事業毎に人件費やその他経費の配分を20%以上増減させる場合には、別途変更交付申請が必要となります。 また、20%以内の増減であっても、収支予算書と異なる対象経費の執行を行う場合は、事業内容の変更に該当する場合があります。その場合、審査会での承認が必要となりますので、必ず事務局にご相談ください。 相談なく執行したものについては、認められません。
事業2 〇〇〇相談事業 (事業1と同項目…)	0,000,000		
支出合計 (B)	0,000,000		※ 収支予算書に記載のない経費や、事業の実施時期と整合のない年度末の執行などについては、原則として基金21事業に直接必要な経費とは認められません。
収支差額 (A) - (B)	0		

注1) 必要な科目のみ記入してください。

注2) 個々の金額の積算内訳を必ず記載し、合計した結果が収入合計(支出合計)と一致するようにしてください。

※ 補助金は事業費の支出額に応じて四半期ごとに交付します。合計額が支出合計 (B) と一致するように、四半期ごとの支出計画を記入してください。

* 支出計画

(単位：円)

区 分	金 額
第1四半期 (4月～6月)	0,000,000
第2四半期 (7月～9月)	0,000,000
第3四半期 (10月～12月)	0,000,000
第4四半期 (1月～3月)	0,000,000
合計 ((B) と同額)	0,000,000

(単位：円)

経費区分	金 額
人件費	0,000,000
その他経費	0,000,000
固定資産取得支出	0,000,000
合計 ((B) と同額)	0,000,000

※ ボランティア活動補助金交付申請書（31 頁）で継続を希望した場合は必ず記入してください。

ボランティア活動補助金事業継続希望調書

（単位：円）

区 分	令和6年度	令和7年度	令和8年度
事業計画の概要	各事業の準備・試行、 ネットワーク構築	各事業の本格実施とブラ ッシュアップ	各事業の内容の充実・ 拡充、他地域への展開
	※ 令和6年度の事業を基盤に、事業の自立化を見据えて対象事業をどの ように展開していくのか分かりやすく記入してください。		
収入予算の概要			
自己資金	0,000,000	0,000,000	0,000,000
事業収入(当事業)	000,000	000,000	000,000
事業収入(当事業外)	000,000	000,000	000,000
会費・寄附金等	000,000	000,000	000,000
団体負担金	000,000	000,000	000,000
ボランティア活動補助金	0,000,000	0,000,000	0,000,000
※ 令和6年度の事業を基盤に、事業の自立化を見据えて今後予算をどの ように組み立てていくのか分かりやすく記入してください。			
収入予算の計	0,000,000	0,000,000	0,000,000
支出予算の概要			
事業1			
○○○○教室	0,000,000	0,000,000	0,000,000
（人件費）	(0,000,000)	(0,000,000)	(0,000,000)
（その他経費）	(000,000)	(000,000)	(000,000)
事業2			
○○○相談事業	0,000,000	0,000,000	0,000,000
（人件費）	(0,000,000)	(0,000,000)	(0,000,000)
（その他経費）	(000,000)	(000,000)	(000,000)
※ 収支予算書と同様に事業ごとに分けて記入してください。ただし、収支 予算書のような費目の内訳の記入は必要ありません。			
支出予算の計	0,000,000	0,000,000	0,000,000

※ 継続を希望する場合は、継続期間分の事業計画と収支予算をご記入ください（最長3年間）。

申請者連絡票

このたび提出した、「ボランティア活動補助金交付申請書」に関する連絡先は次のとおりです。

事業名	○○○○事業	
団体名 (個人の場合は個人名)	○○法人○○○○	
団体事務所の電話番号 (事務所がある場合)	×××-×××-××××	
申請書に関する 連絡責任者	氏名	フリガナ ** ** ○○ ○○
	電話	※どちらかに○をしてください。 団体事務所・個人宅 ×××-×××-××××
	携帯電話	×××-×××-××××
	FAX	※どちらかに○をしてください。 団体事務所・個人宅 ×××-×××-××××
	メールアドレス	※どちらかに○をしてください。 団体事務所・個人宅 △△@△△△.jp
	住所	※どちらかに○をしてください。 団体事務所・個人宅 〒×××-×××× □□□市□□□町×-×-×
	備考	

※ この書類は、かながわ県民活動サポートセンター基金事業課からの連絡のみに使用するものであり、公開はしません。

個別事業

【ボランティア活動奨励賞】
(県知事表彰)

1 事務等の流れ（ボランティア活動奨励賞）

① 推薦 令和5年7月25日(火) ～9月11日(月)	奨励賞の対象としてふさわしいと思われるボランティア団体等を推薦していただきます（自薦も可）。 知事は審査会に推薦書等の審査を諮問します。
② 書類審査 令和5年9月～12月	審査会の下に置かれる幹事会で、推薦されたボランティア団体等について審査基準に基づく事前調査を行い、その結果を審査会に報告します（必要に応じて、現地調査等が行われます）。
③ 選考 令和5年12月	審査会は、推薦書類及び幹事会による事前調査の結果報告等をもとに総合的な審査を行い、推薦されたボランティア団体等の中から、奨励賞の被表彰者としてふさわしい団体等を選考します。
④ 選考結果のお知らせ 令和6年1月	選考結果を推薦者（自薦の場合も同じ）にお知らせした後、知事が審査会の答申を踏まえ、被表彰者を決定します。
⑤ 表彰状の授与 令和6年3月	被表彰団体等に、知事表彰状及び副賞を授与します。

2 表彰される者（被表彰者）の要件

他のモデルとなるような実践的な活動で、地域や社会への貢献度が高く、今後も継続的な発展が期待できる活動に自主的に取り組み、3頁の2(1)に記載のボランティア団体等の全ての要件を満たしている者。

3 推薦（自薦の場合は応募）の方法

- 奨励賞の対象としてふさわしいと思われるボランティア団体等を推薦していただきます。
- 推薦者は、県民、県内で活動するボランティア団体等（自薦も可）、ボランティア活動を支援している機関及び県内の市町村長です。

4 ボランティア活動奨励賞の内容

- ボランティア活動奨励賞として、知事表彰状を授与します。
- 副賞として、賞金（上限30万円）を贈呈します。

5 推薦（自薦の場合は応募）に必要な書類

- 次の①～④の書類をモノクロ片面印刷（文字の網掛けやカラー印刷は不可）し、⑤～⑥の書類を添えて提出してください（提出された書類は、返却いたしません）。

- ① ボランティア活動奨励賞推薦書
- ② 被推薦者団体調書（団体の場合）または活動経歴書（個人の場合）、被推薦者の活動紹介
- ③ 連絡票
- ④ 参考資料（A4判モノクロ片面印刷で4枚以内）※

※ ボランティア団体等の活動の状況を分かりやすく伝える資料（会報、チラシ、報告書など）があれば、A4判片面4枚以内にまとめ添付してください。A4サイズ以外の資料は、拡大又は縮小をしてA4の大きさに揃えてください。

- 特定非営利活動法人、一般社団法人、一般財団法人、公益社団法人、公益財団法人または法人格を持たない団体が被推薦者の場合は、次の書類の写しも提出してください（法人格を持たない団体は、次の書類のうち作成しているものを提出してください）。

- ⑤ 被推薦団体の定款または規約
- ⑥ 被推薦団体の役員名簿

■ 様式について

推薦書の様式は、基金 21 のホームページから様式（記入用）の電子ファイル（ワード版・一部エクセル版）をダウンロードして、ご利用ください※。

<https://www.pref.kanagawa.jp/docs/u3x/cnt/f5258/p27668.html>

基金 21 で検索 → 募集について



※ 文字数（○字程度）は目安です。実際の申請書類では、（○字程度）は削除してください。

なお、誤字脱字がないか、集計に誤りはないか、入力した画面どおりに印刷されているか等、印刷後に再確認をお願いします。

■ その他

応募に要する経費は、応募者の負担となります。

■ 審査会により選考された場合、神奈川県暴力団排除条例に基づき、対象団体の各役員の方の住所、氏名、生年月日を記載した所定の名簿を提出していただきます。

なお、あらかじめ指定した期日までに書類の提出がない場合は、基金 21 奨励賞の対象にはなりません。

6 令和 4 年度 表彰実績

受賞者	主な活動内容
鷹取山自然観察会	自然観察会の開催やガイドブックの作成により、子どもたちに自然の大切さを学んでもらう活動の実施
特定非営利活動法人 相模原こもれび	森の保全活動を行い、木もれびの森として子どもへの体験学習や自然観察会としての場の提供
特定非営利活動法人 こどもネットミュージアム	神奈川在住・在所の小学生を対象に、「かながわ夢絵コンテスト」を開催し、子どもたちが想像力や表現力を育む活動の実施
子どもと親の環境教室 「地球っ子ひろば」	地域の小学校で「エコかるた」を通して、地球温暖化を学ぶ場の提供
一般社団法人 4Hearts	聴覚障がい者のために「スローコミュニケーションプロジェクト」の啓発活動の実施

記入例

- ・ 文字数（〇字程度）は目安です。同じことを繰り返し記入しないようご注意ください。
- ・ 段の幅（ワク）が多少ずれても構いません。

様式の入手方法

基金 21・募集についてのホームページから、様式の電子ファイル（ワードファイル・エクセルファイル）をダウンロードしてご利用ください。

<https://www.pref.kanagawa.jp/docs/u3x/cnt/f5258/p27668.html>

基金 21 で検索 → 募集について



ホームページからダウンロードできない場合は、かながわ県民活動サポートセンター 基金事業課までご連絡ください。

（電話 045-312-1121 内線 2831 または 2832）

令和5年度ボランティア活動奨励賞推薦書

令和5年●月●日

神奈川県知事 殿

推薦者 郵便番号
 住 所
 氏 名 ○○○○法人○○○○
 理事長 ■■ ■■
 連 絡 先
 担当者
 T E L

(※他薦の場合、電話番号等連絡先を記入してください。)

令和5年度ボランティア活動奨励賞に次の団体（者）を、関係書類を添えて推薦します。

自薦・他薦の別	自薦 ・ 他薦 （該当する方に○をしてください。）
推 薦 理 由	<p>当法人は、○○という課題が○○地域にはあり、この課題を解決するため、○年から○年にわたり、○○を対象に○○をすることを目的としている。</p> <p>特に、当法人が実施している○○に対して○○する方法は、○○年から○○年まで、○○回の講座を○○○○人に対して実施するなど、幅広い活動を実施してきた。</p> <p>この○○という方法は、これまでの活動の経験と実績により編み出したもので、他のNPO法人や市民活動団体との違いは…であり、当法人以外には実施していない。</p> <p>また、この活動は、○○にも認められ、○○新聞や○○TVで紹介されるなど…年間○人の来場があり…市外のみならず、他県からも○○が視察に来るなど、評価されている。</p> <p>※ 被推薦者の活動がどのような点でこの奨励賞の趣旨に合致しているか、分かり易く説明してください。</p> <p>特に、モデル性を有しているかどうか、記載をお願いします。</p>

※ 1枚の中に収めてください。

被推薦団体調書（団体の場合）・活動経歴書（個人の場合）

被推薦者（表彰を希望する団体）の団体名、代表者名（個人にあっては氏名）	団体名 ○○○○法人○○○○ 所在地（住所） 代表者
被推薦者のホームページ	
構成員数（会員数） ※団体のみ記入	役員：×名 事務局スタッフ：×名 会員：個人会員×名
役員（理事、運営委員等） ※団体のみ記入	理事長 ■■ ■■（○○大学教授） 副理事長 △△ △△（××××代表） 常任理事 ◇◇ ◇◇（□□会社社員） 事務局長 ×× ××（NPO法人○○○○ 常勤職員） 監事 ○○ ○○（税理士）
事業分野	<p>該当する活動の分野に○をしてください。（複数回答可）活動分野が複数の場合、主となる活動分野1つに◎をしてください。</p> <p>保健・医療又は福祉の増進 <u>社会教育の推進</u> まちづくりの推進 観光の振興 農山漁村又は中山間地域の振興 学術、文化、芸術又はスポーツの振興 環境の保全 災害救援 地域安全 人権の擁護又は平和の推進 国際協力 男女共同参画社会の形成の促進 子どもの健全育成 情報化社会の発展 科学技術の振興 経済活動の活性化 職業能力の開発又は雇用機会の拡充の支援 消費者の保護 団体の運営又は活動に関する連絡、助言又は援助 その他 （ ）</p>
活動の地域	主に○○市内
過去に受けた表彰及び受賞の実績とその時期	<○○年度> ○○賞（主催：○○） <○○年度> ○○賞（主催：○○） <○○年度> ○○賞（主催：○○）
今までの活動についての評価	<○○年度> <ul style="list-style-type: none"> ○市○○課の課長が成果報告会を視察した。当団体の活動が評価され、翌年度から、○○協働事業を実施。 ○年○月○日、○○テレビ（○○新聞）で○○講座が取り上げられ… ○人が当講座を受講し、アンケートをとったところ、○人（○%）が○○と回答、当講座の有用性が評価された。 ○○大学の○○教授により、○○が○○であると評価されている。

※ 1枚の中に収めてください。

被推薦者の活動紹介

活動開始の時期	昭和 ・ 平成 ・ 令和 年 月		
活動開始の経緯	<p>※ 設立のきっかけ、その後の活動について簡潔に記入してください。</p> <p>※ 一般（公益）社団法人、一般（公益）財団法人にあつては、設立趣意書の内容についても記載してください。</p>		
活動の概要	<p>※ 主な活動の目的、内容、対象者、実施時期や実施方法などについて分かり易く記入してください。</p>		
<p>年間予算 ※団体のみ記入 (令和5年度)</p>	<p>会計期間（〇〇年〇月～〇〇年〇月まで）</p> <table border="0" style="width: 100%;"> <tr> <td style="width: 50%; vertical-align: top;"> <p>〔収入の部〕</p> <p>前年度繰越金 ×× 万円</p> <p>会費収入 ×× 万円</p> <p>事業収入 ×× 万円</p> <p>寄付金 ×× 万円</p> <p>補助金等 ×× 万円</p> <hr/> <p>計 ×× 万円</p> </td> <td style="width: 50%; vertical-align: top;"> <p>〔支出の部〕</p> <p>人件費 ×× 万円</p> <p>その他経費 ×× 万円</p> <p>次年度繰越金 ×× 万円</p> <hr/> <p>計 ×× 万円</p> </td> </tr> </table> <p>※ 収支は一致させてください。</p> <p>※ 令和5年度の収支予算を「収入の部」と「支出の部」に分け、活動の概要が分かるように記載してください。</p>	<p>〔収入の部〕</p> <p>前年度繰越金 ×× 万円</p> <p>会費収入 ×× 万円</p> <p>事業収入 ×× 万円</p> <p>寄付金 ×× 万円</p> <p>補助金等 ×× 万円</p> <hr/> <p>計 ×× 万円</p>	<p>〔支出の部〕</p> <p>人件費 ×× 万円</p> <p>その他経費 ×× 万円</p> <p>次年度繰越金 ×× 万円</p> <hr/> <p>計 ×× 万円</p>
<p>〔収入の部〕</p> <p>前年度繰越金 ×× 万円</p> <p>会費収入 ×× 万円</p> <p>事業収入 ×× 万円</p> <p>寄付金 ×× 万円</p> <p>補助金等 ×× 万円</p> <hr/> <p>計 ×× 万円</p>	<p>〔支出の部〕</p> <p>人件費 ×× 万円</p> <p>その他経費 ×× 万円</p> <p>次年度繰越金 ×× 万円</p> <hr/> <p>計 ×× 万円</p>		
活動の特色	<p>※ 活動の中で特にPRしたい点や、モデル性の有無などについて記載してください。</p>		
最近3年間の主な活動	活動内容		
	<p>（令和3年度）</p>		
	<p>（令和4年度）</p> <p>（令和5年度）</p> <div style="border: 1px dashed black; padding: 10px; margin-left: 20px;"> <p>※ 実施日、参加者数、内容などを本欄内にできるだけ簡潔に記入してください。</p> </div>		
今後の活動方針	<p>※ 今後、どのような活動を行いたいと考えているか記載してください。</p>		

連 絡 票

「ボランティア活動奨励賞推薦書」に関する連絡先は次のとおりです。

被推薦者の団体名・個人名 (自薦の場合は、被推薦者を記入)	〇〇法人〇〇〇〇 理事長 〇〇 〇〇	
被推薦者の連絡先	担当者氏名 〇〇 〇〇 住所 〇〇市〇〇〇-〇-〇 電話番号 ×××-×××-×××× e-mail △△@△△△.jp	
推薦者の連絡先	氏 名	フリガナ ** ** 〇〇 〇〇
	電 話	※どちらかに〇をしてください。 団体事務所・個人宅 ×××-×××-××××
	携帯電話	×××-×××-××××
	F A X	※どちらかに〇をしてください。 団体事務所・個人宅 ×××-×××-××××
	メールアドレス	※どちらかに〇をしてください。 団体事務所・個人宅 △△@△△△.jp
	住 所	〒×××-×××× □□□市□□□町×-×-×
	備 考	

※ この書類は、かながわ県民活動サポートセンター基金事業課からの連絡のみに使用するものであり、公開はしません。

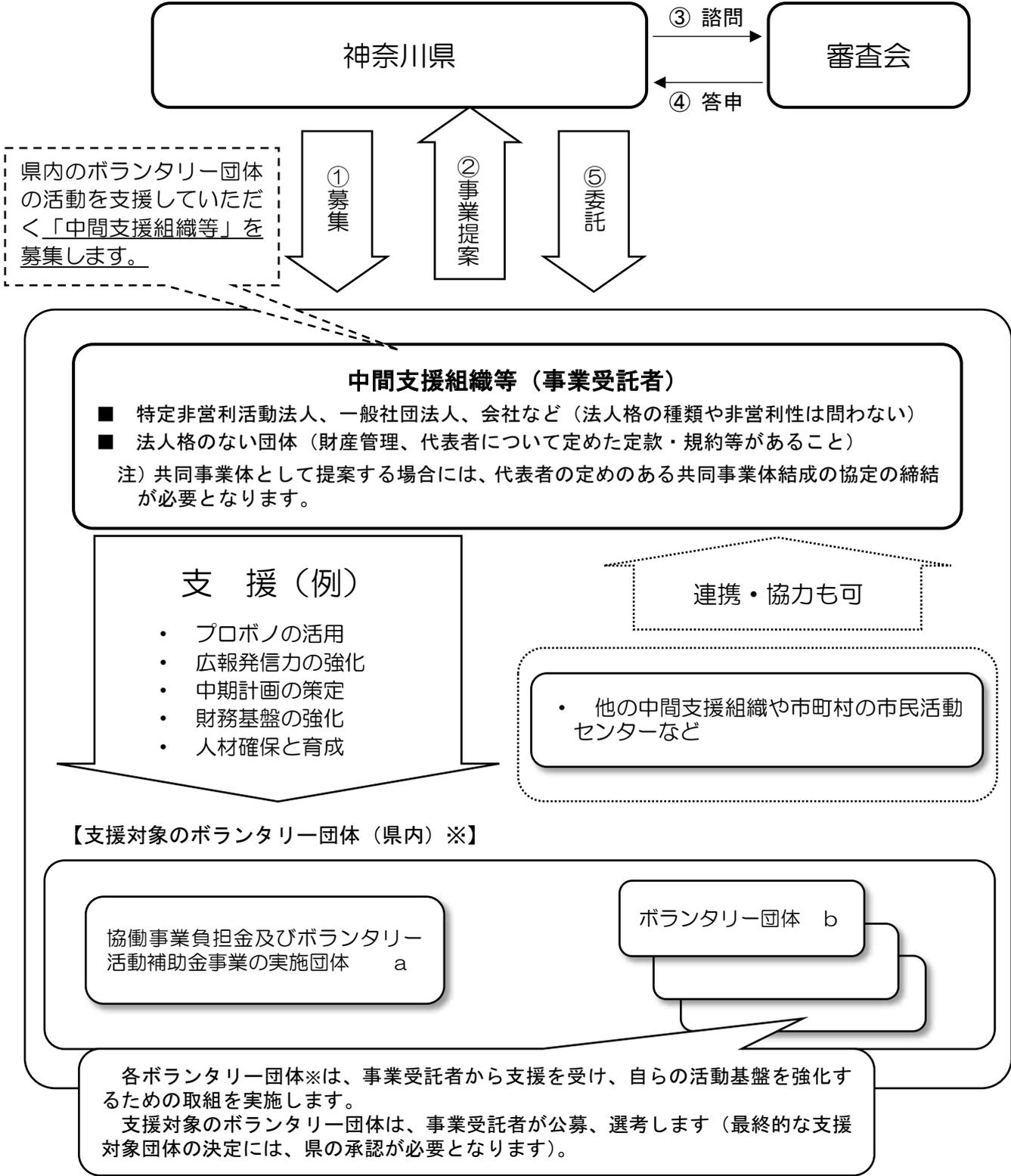
個別事業

【ボランティア団体成長支援事業】
(県委託事業)

1 事務等の流れ（ボランティア団体成長支援事業の仕組み）



ボランティア団体成長支援事業の仕組み



※ 支援対象のボランティア団体（県内）
 公益を目的とする事業に自主的に取り組む非営利活動法人、一般社団法人、一般財団法人、公益社団法人、公益財団法人、法人格を持たない団体であって、県内で3年以上活動しているなど、所定の要件を満たす団体をいいます（詳細は51頁を参照）。

2 事業のねらい

ボランティア団体成長支援事業は、協働事業負担金またはボランティア活動補助金の実施団体を中心に、県内のボランティア団体が、自立的かつ安定的に活動できるようになることを目的としています。

そのため、県内のボランティア団体の実情に詳しい中間支援組織等（以下「事業受託者」）が企画・提案した支援事業を、審査会の意見を踏まえ県との委託契約に基づき実施していただくこととしています。

事業受託者には、ボランティア団体の活動基盤整備を支援する事業の企画立案から、支援する対象団体を広く募集したのち、選定、事業の実施までを行っていただきます。

＜事業受託者のメリット＞

- ① 団体支援の経験を積むことで、団体や職員にそのノウハウが蓄積される。
- ② 支援対象団体との新たなネットワークが構築される。

本委託事業は、県との委託契約に基づき単年度で完結するものですが、上記①、②の効果を活かし、委託期間終了後も支援が継続されるよう、県内にその基盤を残すようにしてください。

3 企画提案事業の内容

- 事業受託者は、自ら企画した内容をもとに、審査会の意見を踏まえ県との委託契約に基づき実施していただきます。
なお、事業で得られた成果は県に帰属しますが、事業受託者はこれを活用することができます。
- 事業受託者は、事業内容、支援のためのノウハウやプロセスをHP等で公開し、他の中間支援組織への普及につなげるなど、事業の継続や発展に努めていただきます。
- ボランティア団体の活動基盤整備を支援する事業企画の例は次のとおりです*。

【事業企画の例】

- ・ プロボノを活用した事業
- ・ 広報発信力の強化を目的とした事業
- ・ ボランティア団体の中期計画の策定を目的とした事業
- ・ ボランティア団体の財務状況の改善、向上を目指す事業
- ・ ボランティア団体の人材確保・育成を目的とした事業
- ・ 認定NPO法人、指定NPO法人となることを目指す事業

※ 県内の中間支援組織や市町村の市民活動支援センター等の参画を得て実施する事業の企画、提案も受け付けます。

- 支援の対象とするボランティア団体（以下、「支援対象団体」といいます。）は、事業規模により異なりますが、10～20団体程度を想定しており、最低でも10団体への支援を行っていただきます。
また、令和2年度から、協働事業負担金やボランティア活動補助金事業を実施した団体は、事業実施期間中にボランティア団体成長支援事業の支援を受けることを基本としておりますので、それらの団体も対象として支援を行っていただきます。
- 事業受託者は、公募により支援対象団体を募集・選考し、県の承認を得たのち決定します。
- 支援対象団体の選定基準は以下の **4 支援対象のボランティア団体** 記載の範囲内で受託者が作成します。

【選定基準（例）】

- ア 行政や企業との協働や補助金受給の実績、意欲・能力
- イ 資金調達の状況、寄附金増加の意欲
- ウ 若い人材の参加・定着を必要としている団体 など

4 支援対象のボランティア団体

- 次の①～⑥の全ての要件を満たしていることに加え、⑦～⑨のうち1つ以上の要件を満たしているボランティア団体

(下記①～⑥は、全ての要件を満たしていること。)

- ① 不特定かつ多数のものの利益の増進に寄与することを目的とする非営利の事業（宗教活動、政治活動、選挙活動に該当する事業を除く。）に自主的に取り組む特定非営利活動法人、一般社団法人、一般財団法人、公益社団法人、公益財団法人及び法人格を持たない団体であること
- ② 県内で活動を3年以上行っていること
- ③ 継続した活動が期待されること
- ④ 基金 21 の支援を受けることで、組織の運営基盤が整備され、安定的、継続的な事業運営を行っていくことが期待されること
- ⑤ 法人や法人格を持たない団体にあつては、市民の発意に基づき設立された団体であつて、不特定かつ多数のものの利益の増進に寄与することを目的とする非営利の事業（宗教活動、政治活動、選挙活動に該当する事業を除く。）を主たる事業として実施していること
- ⑥ 代表者等が暴力団員でないこと（神奈川県暴力団排除条例による）

(下記⑦～⑨は、いずれか1つ以上の要件を満たしていること。)

- ⑦ 将来、県や市町村など行政との協働・連携のパートナーとなるなど、協働型社会の担い手としての役割を果たす意思があること
- ⑧ 県内の複数の市町村で活動を行うなど広域的な活動を行っていること、又は行う意思があること
- ⑨ 他団体への波及効果のある事業を行っている、又は行う意思があること

5 事業の実施期間

- 令和6年度に実施する事業で、次の期間の経費を対象とします。

期間：令和6年4月1日（月）※～令和7年3月20日（木）

※ 契約する日により時期が遅れることがあります。

6 委託料と選考件数

- 委託料の金額（消費税を含む）は、令和6年3月末に確定します。
- 委託料は1事業当たり500万円以内（以下、いずれも消費税含む。）とします。
- 提案額は、対象分野や地域、予定している支援団体数などによって異なりますが、団体が通常行う業務とは別に、県の委託事業として実施することを十分に踏まえ、単年度で成果が出る提案内容として、積算をしてください。
県からの委託事業のほか、事業受託者の自主事業も組み合わせて実施することも可能ですが、その場合は、会計上は委託事業と自主事業を明確に区分して提案してください。
- 委託料は、半期ごとに概算で支払い、事業終了後、実績報告をもとに精算をしていただきます。

7 応募に必要な書類

- 次の①～⑥の書類をモノクロ片面印刷（文字の網掛けやカラー印刷は不可）し、⑦～⑧の書類を添えて提出してください（提出された書類は、返却いたしません）。

- ① ボランティア団体成長支援事業企画提案書
- ② 団体調書
- ③ ボランティア団体成長支援事業計画書
- ④ ボランティア団体成長支援事業収支予算書

⑤ 提案者連絡票

⑥ 参考資料（A4判モノクロ印刷で4枚以内、任意）※

※ ボランティア団体の活動基盤強化等の活動状況をわかりやすく伝える資料（会報、チラシ、報告書など）があれば、A4判片面4枚以内にまとめ添付してください。A4サイズ以外の資料は、拡大又は縮小をしてA4の大きさに揃えてください。

⑦ 団体の定款または規約

⑧ 役員名簿（任意様式）

■ 様式について

提案書の様式は、基金21のホームページから様式（記入用）の電子ファイル（ワード版・一部エクセル版）をダウンロードして、ご利用ください※。

<https://www.pref.kanagawa.jp/docs/u3x/cnt/f5258/p27668.html>

基金21で検索 → 募集について



※ 文字数（〇字程度）は目安です。実際の申請書類では、（〇字程度）は削除してください。

なお、誤字脱字がないか、集計に誤りはないか、入力した画面どおりに印刷されているか等、印刷後に再確認をお願いします。

■ その他

応募に要する経費は、応募者の負担となります。

8 委託契約締結前後及び事業完了時の提出書類

■ 審査会により選考された場合、神奈川県暴力団排除条例に基づき、団体の各役員の方の住所、氏名、生年月日を記載した所定の名簿を提出していただきます。

なお、あらかじめ指定した期日までに書類の提出がない場合は、基金21の対象事業にはなりません。

■ 委託契約時

契約にあたっては、県と事業受託予定者とで協議を行います。協議の中で、提案された事業計画の内容や委託料の額等について調整させていただく場合があります。これらの調整が終了した後、県と委託契約を締結します。

■ 支援対象団体の選定

事業受託者が支援対象団体を決定する際には、かながわ県民活動サポートセンター所長の承認が必要です。支援団体を決定する前に、所長あてに承認申請書を提出してください。

■ 事業完了時

事業が終了した日から10日以内に、次の書類を提出していただきます※1 ※2 ※3。

① 事業実績報告書

② 事業収支計算書

③ 支援対象団体に係る成果報告書（支援対象団体ごとに作成してください）

※1 必要に応じて対象事業に係る領収書や出納簿等を確認させていただく場合があります。

※2 事業を変更したり中止（事業の一部中止を含む）したりする場合は、委託料の全部または一部を返還していただくことがあります。

※3 ①から③の書類は一般に公開します。

9 令和5年度対象事業

事業受託者	事業名
特定非営利活動法人 森ノオト	ボランティア団体の発信力UP支援事業

記入例

- ・ 文字数（〇字程度）は目安です。同じことを繰り返し記入しないようご注意ください。
- ・ 段の幅（ワク）が多少ずれても構いません。

様式の入手方法

基金 21・募集についてのホームページから、様式の電子ファイル（ワードファイル・エクセルファイル）をダウンロードしてご利用ください。

<https://www.pref.kanagawa.jp/docs/u3x/cnt/f5258/p27668.html>

基金 21 で検索 → 募集について



ホームページからダウンロードできない場合は、かながわ県民活動サポートセンター 基金事業課までご連絡ください。

（電話 045-312-1121 内線 2831 または 2832）

令和6年度ボランティア団体成長支援事業企画提案書

令和5年●月●日

神奈川県知事 殿

提案者 郵便番号
所在地
団体名称 ○○○○法人○○○○
代表者氏名 理事長 ■■■ ■■■

ボランティア団体成長支援事業について、次のとおり提案します。

事業名	○○○○事業 ※ 事業内容を端的に表す、第三者にもわかりやすいタイトルをつけてください(30字以内)。
事業の着手及び完了の予定期日	令和6年○月○日～令和7年○月○日 ※ 事業の実施期間は、最長で、提案翌年度の4月1日から3月20日までです。
事業費	*,***,***円
支援対象となるボランティア団体の取組	○○○による○○の確保の支援 ××を通じた××のノウハウの蓄積の支援
事業の目的	※ 提案する事業の目的を簡潔に記入してください(100字程度)。
事業の概要	※ 提案する事業の概要を簡潔に記入してください(300字程度)。
神奈川県内でのボランティア団体に対する支援実績	※ 県内ボランティア団体への支援実績を記載してください(100字程度)。
委託事業終了後も引き続き神奈川県内でボランティア団体に対する支援を行う意思の有無(いずれかにチェックを入れてください)	<input checked="" type="checkbox"/> 意思あり <input type="checkbox"/> 意思なし <ul style="list-style-type: none"> ・具体的な支援の内容はまだ確定してなくても構いません。 ・支援の内容は、有償・無償を問いません。 ・本設問は、応募時点の意思を問うものであり、必ずしも事業終了後の支援まで義務付けるものではありません。

※ 1枚の中に収めてください。

団体調書

団 体 名	〇〇〇〇法人 〇〇〇〇																								
団 体 発 足 年 月 日	平成×年×月×日 (平成×年×月ごろ) ※ 団体発足(法人格取得)前にも、その前身としての活動がある場合は、 ()内にその活動を開始した時期を記載してください。																								
構 成 員 数 (会 員 数)	役員：×名 事務局スタッフ：×名 会員：個人会員×名																								
役 員 (主たる役員の役職、 氏 名 及 び 肩 書 き)	理事長 ■■ ■■ (〇〇大学教授) 副理事長 △△ △△ (××××代表) 常任理事 ◇◇ ◇◇ (□□会社社員) 事務局長 ×× ×× (NPO法人〇〇〇〇 常勤職員) 監事 〇〇 〇〇 (税理士)																								
団 体 設 立 の 経 緯	※ 設立のきっかけ、その後の活動について簡潔に記入してください。																								
団 体 の 目 的	※ 定款及び規約等に記載された目的を記入してください。																								
主 な 活 動 ※ 中間支援活動に関する ことについては、できる だけ詳細に記載して ください。	※ 定款及び規約等に記載された主な事業を記入してください。																								
財 政 規 模	<p>【当期予算】 (××年×月～××年×月) * , * * * 千円 ※ 団体の会計年度の期間を記入してください。</p> <hr/> <p>※ 前年度決算については、確定・見込みのいずれかにチェックを入れてください。 ※ 前年度決算については、原則として団体の活動全体にかかる決算状況を項目ごとに記入してください。 ※ 千円未満の端数は四捨五入してください。</p> <p>【前期決算】 (××年×月～××年×月) <input checked="" type="checkbox"/> 確定 <input type="checkbox"/> 見込み</p> <table border="0"> <tr> <td colspan="2">[収入]</td> <td colspan="2">[支出]</td> </tr> <tr> <td>会費収入</td> <td>×× 千円</td> <td>事業費</td> <td>×× 千円</td> </tr> <tr> <td>事業収入</td> <td>×× 千円</td> <td>管理運営費</td> <td>×× 千円</td> </tr> <tr> <td>寄付金</td> <td>×× 千円</td> <td>その他支出</td> <td>×× 千円</td> </tr> <tr> <td>その他収入</td> <td>×× 千円</td> <td>翌期繰越金</td> <td>×× 千円</td> </tr> <tr> <td>計</td> <td>×× 千円</td> <td>計</td> <td>×× 千円</td> </tr> </table> <p>※ 収入の「計」と支出の「計」が同額になるように記入してください。</p>	[収入]		[支出]		会費収入	×× 千円	事業費	×× 千円	事業収入	×× 千円	管理運営費	×× 千円	寄付金	×× 千円	その他支出	×× 千円	その他収入	×× 千円	翌期繰越金	×× 千円	計	×× 千円	計	×× 千円
[収入]		[支出]																							
会費収入	×× 千円	事業費	×× 千円																						
事業収入	×× 千円	管理運営費	×× 千円																						
寄付金	×× 千円	その他支出	×× 千円																						
その他収入	×× 千円	翌期繰越金	×× 千円																						
計	×× 千円	計	×× 千円																						
事業実施期間における 消費税課税有無	<input type="checkbox"/> 消費税課税事業者 <input type="checkbox"/> 消費税免税事業者																								
協働、委託及び助成の 主な実績	〇〇年度 〇〇財団(〇〇助成事業) 〇〇円 〇〇年度 〇〇市(〇〇事業委託) 〇〇円																								

※ 1枚の中に収めてください。

ボランティア団体成長支援事業計画書

<p>1 県内のボランティア団体に関する課題認識</p> <p style="text-align: center;">800字程度</p>	<p>1 ……の現状 ●年に内閣府が行った「×××調査」によると…という結果が出ている。神奈川県内には、約●●●団体の NPO 法人があり、多様な分野で活動を行っている。 しかしながら、そのうち●%の団体では、…については…の状態で、今後の団体の…を…させることが難しくなっている。 当法人においては、△△△な団体を対象に…事業における支援の中で、…の…という課題を感じている。</p> <p>2 ……の課題 ……なことから、……が必要とされているものの…。 また、市町レベルの中間支援組織においては、…や…などを実施してきたが、…なことから…である。</p> <p>※ 以下について記入してください。 ・県内ボランティア団体の現状 ・現状の何が問題で、どこに課題があるのか</p> <p>※ 現状に関する客観的なデータなどとともに、これまでの貴団体の活動の中で発見したことや、実感していることと関連づけて記載してください。</p>
<p>2 事業の内容</p> <p style="text-align: center;">1,000字程度</p>	<p>【目的を達成するための目標】 ①……な団体の、…を強化することで、…の…が…され、…となる。 ②……が……できる状態の実現。</p> <p>【内容】 1 ●●●●事業 各支援対象団体に個別に…し、団体の…を分析し、問題点を洗い出した上で、毎月1回…を行う。その中では、…を取り入れることで、より効果的に…を実施し、…団体の…を強化していく。</p> <p>2 △△△事業 ……が、〇月と×月に……する。……から……することで、…。</p> <p>【支援対象団体数見込】 ＊＊団体</p> <p>【実施スケジュール】 〇月 支援対象団体の公募・選定 〇月 〇〇〇の作成 〇月～〇月 支援対象団体に対して個別に〇〇〇を実施 〇月 支援対象団体に対して成果の把握を実施</p> <p>【従事者】 〇〇〇 〇名、事務局スタッフ 〇名 ※ 事業費積算の根拠となる人員について、記入してください。</p> <p>【実施場所】 各支援対象団体の〇〇</p> <p>【予算】 ＊, ＊＊ ＊, ＊＊ ＊円</p> <p>【予算総額】 ＊, ＊＊ ＊, ＊＊ ＊円</p> <p>※ 具体的にどのような事業を行うのか、目標、内容、支援対象団体数、実施スケジュール、従事者、実施場所、予算に分けて、明確に記入してください。</p> <p>※ 内容等が著しく異なる複数の事業で構成する場合は、「事業1」「事業2」などのように、事業番号をつけて、事業ごとに【目的を達成するための目標】から【予算】を記入してください。</p>

※ 複数事業を行う場合は、【目的を達成するための目標】から【予算】は事業ごとに記載し、最終行に【予算総額】＊, ＊＊ ＊, ＊＊ ＊円と記載してください。

<p>3 支援対象者の想定</p> <p>どのようなボランティア団体を支援の対象とするか、選定の基準や方法を具体的に記入してください（120字程度）。</p>	<p>【支援対象団体の募集方法】 ○○○のホームページで広く募集を行うほか、○○○の分野で活動している団体に対して、メール等で個別に○○○を送付</p> <p>【支援対象団体の選定方法】 当団体内で○○○を設置し、そこで、支援対象を希望する団体からの応募申請書により、○名の選考委員が、○○審査を行う。 審査にあたっては選考のための評価書を作成し、選考委員の○○評価をした上で、○○○により総合的な判断により決定する。 ※ 貴団体が効果的と考える具体的な選定方法を記入してください。</p> <p>【支援対象団体の選定基準】 （51頁の「4 支援対象のボランティア団体」の項での記載事項のほか、想定している支援対象団体の選定基準を記載してください） ※ 「4 支援対象のボランティア団体」で定めている要件は必須要件なので、ここで記載する必要はありません。</p> <p>※ 複数の事業を実施する場合で、募集方法等も複数ある場合には、それぞれ記載してください。</p>
<p>4 事業の実施体制及びこれまでの支援実績</p> <p>500字程度</p>	<p>【総括責任者】 ○○ ○○（事務局長、理事長、代表取締役 等） ※ 提案する事業の総括責任者を記入してください。</p> <p>【実施体制】 支援対象団体選考担当：○○ ○○（主任） ●●●作成担当：○○ ○○ ●●●派遣担当：○○ ○○ ※ 事業を実施するにあたっての、役割ごとの担当者を記載してください。 ※ 共同事業体として事業を実施する場合は、各構成団体間の役割分担及びそれぞれの責任者等も記載してください。</p> <p>【これまでに行ったボランティア団体等に対する支援の実績（県外での実績も含む）、専門性のアピール】 ※ 事業の実施にあたって、これまでの活動経験によるノウハウの蓄積や有資格者、専門家の氏名や人数等、専門知識や専門技術を有する点やネットワークについて、積極的にアピールしてください。</p>
<p>5 事業を行うことで規定できる具体的な成果</p>	<p>【支援により支援対象団体が得ることのできる具体的な成果】 …○○○の個別指導により、団体内で…に対する…を把握し、それに対して…することで、…団体の活動基盤の弱点であった…が強化され、今後、団体の活動規模が拡大できる。 ※ 「2 事業の内容」に記載した事業を実施することで、支援対象団体においてどのような成長が見込まれるか具体的に記載してください（500字程度）。</p> <p>【成果の定義・測定方法】 各支援対象団体に…を行い、…の目標を設定する。 支援事業終了後に、…が、各支援対象団体に…を行い、…の達成度を把握し、事業の評価を行うことで成果を把握する。 ※ 何をもちて成果とするか、またそれを測定・把握するための方法を具体的に記載してください（500字程度）。</p>

	<p>【事業実施により、提案者自身が得られる具体的な成果】</p> <p>この支援事業を行うことで、…と…のつながりが生まれ、…のノウハウを当団体に蓄積することができる。</p> <p>また、…とのネットワークができることで、今後も引き続き、…ができることが期待される。</p> <p>※ 成長支援事業を実施することで、提案者自身の今後の活動に役立つ成果を具体的に記載してください（500字程度）。</p> <p style="border: 1px dashed black; padding: 5px;">※ 複数の事業を実施する場合には、それぞれの事業の成果について記載してください。</p>
<p>6 委託事業終了後の県内における成長支援についての展望等</p>	<p>今回、この成長支援事業を実施したことにより、…や…のノウハウを当団体に蓄積することができると考えている。</p> <p>また、…とのネットワークが、事業終了後も…にすることにより、継続して、支援対象団体への…を行うことができると考えている。</p> <p>さらに、この事業が県内の他の中間支援組織に波及し、…が県内各地で…されることが期待される。</p> <p>当団体としても、この事業終了後も、これらを活用して、引き続き中間支援組織として支援事業を継続していく。</p> <p>※ 支援対象団体にとどまらず、県内ボランティア団体や、中間支援組織にどのような影響があるか、また、受託事業終了後は支援対象のボランティア団体をどのように支援していくのか、具体的に記載してください（300字程度）。</p>

※この収支予算書は、今回提案する事業に要する予算（団体の年間予算ではありません）を記入するものです。

令和6年度ボランティア団体成長支援事業収支予算書

(単位：円)

科目	金額	積算内訳	備考
I 収入の部			
神奈川県委託料	0,000,000	基金 21 ボランティア団体成長支援事業委託料	
収入合計 (A)	0,000,000		
II 支出の部			
事業1 ○○○○教室 人件費	0,000,000 0,000,000	総括責任者 1名 @**, ***円×○日×○月 ○○○担当 1名 @**, ***円×○日×○月 ○○○担当 1名 @**, ***円×○日×○月	
※「人件費」、「諸謝金」など、使い道がわかるよう科目を記載してください。			
諸謝金	000,000 00,000 00,000	講師A @**, ***円×○日×○月 講師B @**, ***円×○日×○月	
旅費	000,000 00,000 00,000 00,000	総括責任者 1名 @*, ***円×○回 ○○○担当 1名 @*, ***円×○回 ○○○担当 1名 @*, ***円×○回	
消耗品費	000,000	事務用品等	
印刷製本費	00,000	資料作成代 @*, ***円×○部	
通信運搬費	00,000	資料送付代 @*, ***円×○箇所	
事業2 ○○○○事業 人件費	0,000,000 000,000 000,000 000,000	総括責任者 1名 @*, ***円×○回 ○○○担当 1名 @*, ***円×○回	
事業費(税抜)計	0,000,000		
消費税(10%)	000,000	課税売上*, ***, ***円×(10/110)	
支出合計 (B)	0,000,000	※ 支出合計(B)と事業計画書の「2 事業の内容」に記載した「予算」の額は同額となります。	
収支差額 (A) - (B)	0		

注1) 個々の科目ごとの積算内訳も、可能な限り記載してください。

注2) 収入合計が支出合計と一致するようにしてください。

注3) 応募者が消費税課税事業者である場合には、税抜価格の合計額と本件売上に課税される消費税額も明記してください。

* 支出計画 (単位：円)

区分	金額
上半期(4月～9月)	0,000,000
下半期(10月～3月)	0,000,000
合計((B)と同額)	0,000,000

※ 委託料は、事業費の支出額に応じて、半期ごとに概算で支払い、事業終了後に精算をします。支出額の参考にしますので、半期ごとの概算の支出計画を記入してください。

提 案 者 連 絡 票

このたび提出した、「ボランティア団体成長支援事業企画提案書」に関する連絡先は次のとおりです。

団 体 名	〇〇法人〇〇〇〇	
団体事務所の電話番号	×××-×××-××××	
提案書に関する 連絡責任者	氏 名	フリガナ ** ** 〇〇 〇〇
	電 話	×××-×××-××××
	携帯電話	×××-×××-××××
	F A X	×××-×××-××××
	メールアドレス	△△@△△△.jp
	住 所	〒×××-×××× □□□市□□□町×-×-×
備 考		

※ この書類は、かながわ県民活動サポートセンター基金事業課からの連絡のみに使用するものであり、公開はしません。

Ⅲ. 審査

1 審査の方法・流れ

(1) 協働事業負担金

対象事業は、「神奈川県ボランティア活動推進基金審査会」（以下「審査会」という。）で選考され、その答申を受けて知事が決定します。

なお、審査会における対象事業の選考は、審査会の下に置かれる「神奈川県ボランティア活動推進基金幹事会」（以下「幹事会」という。）による事前調査の結果報告等をもとに行われます※1 ※2 ※3。

※1 審査会委員と利害関係のある団体等から提案があった場合は、当該審査会委員はその案件の調査審議には加わりません。

※2 幹事会の事前調査は次のとおり行われます。

(1) 提案のあった事業について、下記の「審査基準」をもとに点数評価を行います。

幹事と利害関係のある団体等から提案があった場合は、当該幹事はその採点や調査審議には加わず、他の幹事の平均点を当該幹事分とします。

(2) 幹事の採点を合計し、その得点と順位、また特記すべき事項がある場合には、その旨を審査会に報告します。

(3) 必要に応じて追加資料の提出を求めるほか、現地調査等を行い、その結果を審査会に報告します。

※3 対象事業に選考された場合は、代表者等が暴力団員でないことを確認するため、代表者等の住所などを記載した調書を提出していただきます（県警本部への照会の結果、決定を取り消す場合があります）。

【審査基準】

(新規事業)

基本的な視点	評価項目と配点			
協働の評価	協働効果 (A)	県と協働することで、関係者間の連携が一層強化され、より効果的に事業が推進されることが期待できるか	5点	10点
	協働効果 (B)	県と協働することで、提供されるサービス等の質がより高まることが期待できるか	5点	
計画の評価	ニーズ	地域や社会の課題解決に向け、必要性や緊急性の高い事業か	5点	20点
	担い手	当該事業の実施に必要な法令等を含む知識や経験、ネットワークなどを有しているか	5点	
	手法	課題解決のための効果的な手法となっており、かつ関連する法令等との整合が図られているか	5点	
	費用対効果	収支予算は、ボランティア団体等の本来事業との整合が図られ、かつ費用対効果に優れたものとなっているか	5点	
期待できる効果	自立性	基金 21 の負担金の交付を受けることで、当該ボランティア団体等の会員・利用者の増加や、理解者・協力者の拡大が見込まれ、組織の運営基盤の整備や、当該事業の安定、継続、発展につながることを期待できるか	5点	20点
	インパクト (影響)	県の取組の推進や市民社会の発展に向け、強い推進力となることを期待できるか	5点	
	先駆性	協働により、県民ニーズに対応する新たな仕組みが出来あがり、課題解決に貢献できるか	5点	
	波及性	モデル性を有し、かつ広く社会や他のボランティア団体等の活動に影響を与えるなど波及性が見込まれるか	5点	
合 計				50点

(継続事業)

協働事業として継続的に採択することの妥当性、収支予算面における費用対効果向上の状況、安定的持続に向けた自立化の状況、また県内波及の状況等を勘案して総合的に判断します。

【審査の流れ】

① 提出書類の事前調査※1 ※2

提出いただいた書類について、幹事会が上記の「審査基準」に基づき事前調査を行います。

その結果報告を受けて、審査会が公開プレゼンテーション審査の対象事業を選考します。

※1 提出された書類や事業について、より詳しい説明を求める場合があります。

※2 公開プレゼンテーション審査の対象に選考されたか否かについては、10月中にお知らせします。

② 公開プレゼンテーション審査（[新規]10月、[継続]11月）※³

審査会は、幹事会における事前調査の結果や公開で行うプレゼンテーションの内容、質疑応答や事業提案書等をもとに総合的な審査を行い、協働事業として県と協議を行うことがふさわしい事業（協議対象事業）を選考します。

※³ 公開プレゼンテーションでは、協働事業提案書などの様式及び参考資料を使用します。

なお、協働事業提案書及び協働事業収支予算書は来場者にも配付しますので、ご承知おきください。

③ 最終審査※⁴

負担金交付申請書、協議結果報告書等の書類をもとに、審査会で最終審査を行い、広く県民の支持や理解が得られる事業を選考します※⁵。

※⁴ 最終審査の結果については3月にお知らせします。

※⁵ 最終審査により対象事業として選考された場合は、県担当部署との間で協定を締結していただきます。

審査の過程で、提案された事業のうち、協働事業負担金の趣旨にふさわしい部分のみに限定して選考される場合や、何らかの条件が付されて選考される場合、事業内容及び予算の修正を求めることがあります。そのため、収支予算書に記入した額がそのまま負担金交付額になるとは限りません。

④ 最終審査にあたっての提出書類及び提出時期

・提出書類：公開プレゼンテーション審査で選考された事業については、県の担当部署と協議を行った後、協議結果報告書を提出していただきます。また、協議が整い、協働事業の実施が可能となった場合は、負担金交付申請書を提出していただきます。

・提出時期：令和6年1月末

（参考）過去3年間の応募件数・採択件数

令和2年度（令和3年度対象）	応募：21件 採択：12件	<採択内訳> 一般部門：新規2、継続6 課題部門：— 継続1 特定課題枠：新規1、継続2
令和3年度（令和4年度対象）	応募：21件 採択：11件	<採択内訳> 一般部門：新規2、継続8 特定課題枠：— 継続1
令和4年度（令和5年度対象）	応募：15件 採択：8件	<採択内訳> 一般部門：新規1、継続5 課題部門：新規1、— 特定課題枠：— 継続1

(2) ボランティア活動補助金

審査の方法については、(1) 協働事業負担金と同じです。

【審査基準】

(新規事業)

基本的な視点	評価項目と配点			
計画の評価	ニ — ズ (A)	地域や社会の課題解決に向け、必要性や緊急性の高い事業か	5点	30点
	ニ — ズ (B)	社会システムが十分に整備されていない領域に踏み込む事業か	5点	
	担 い 手	当該事業の実施に必要な法令等を含む知識や経験、ネットワークなどを有しているか	5点	
	手 法	課題解決のための効果的な手法となっており、かつ関連する法令等との整合が図られているか	5点	
	実 現 性	実現性が高く、かつ補助期間終了後も継続して実施されることが見込まれるか	5点	
	費 用 対 効 果	収支予算は、ボランティア団体等の本来事業との整合が図られ、かつ費用対効果に優れたものとなっているか	5点	

期待できる効果	自立性 (A)	基金 21 の補助金の交付を受けることで、当該ボランティア団体等の会員・利用者の増加や、理解者・協力者の拡大が見込まれ、組織の運営基盤の整備に結びつくことが期待できるか	5 点	20 点
	自立性 (B)	基金 21 の補助金の交付を受けることで、当該事業の安定、継続、発展につながることを期待できるか	5 点	
	インパクト (影響)	市民社会の発展にインパクト（影響）を与えたり、新たな仕組みを生み出したりすることが期待できるか	5 点	
	波及性	モデル性を有し、かつ広く社会や他のボランティア団体等の活動に影響を与えるなど波及性が見込まれるか	5 点	
合 計				50 点

（継続事業）

ボランティア活動補助金事業として継続的に採択することの妥当性、収支予算面における費用対効果向上の状況、安定的持続に向けた自立化の状況、また県内波及の状況等を勘案して総合的に判断します。

【審査の流れ】

- ① 提出書類の事前調査※1 ※2
- ② 提出いただいた書類について、幹事会が上記の「審査基準」に基づき事前調査を行います。
その結果報告を受けて、審査会が公開プレゼンテーション審査の対象事業を選考します。
※1 提出された書類や事業について、より詳しい説明を求める場合があります。
※2 公開プレゼンテーション審査の対象に選考されたか否かについては、1 月中にお知らせします。
- ③ 公開プレゼンテーション審査（[新規] 2 月、[継続] 1 月）※3
審査会は、幹事会における事前調査の結果や公開で行うプレゼンテーションの内容、質疑応答や補助金交付申請書等をもとに総合的な審査を行い、補助対象としてふさわしい事業を選考します。
※3 公開プレゼンテーションでは、補助金交付申請書などの様式及び参考資料を使用します。
なお、補助金交付申請書及び補助金事業収支予算書は来場者にも配付しますので、ご承知おきください。
- ④ 最終審査※4
補助金交付申請書等の書類をもとに、審査会で最終審査を行い、広く県民の支持や理解が得られる事業を選考します。
※4 最終審査の結果については 3 月中にお知らせします。

審査の過程で、提案された事業のうち、ボランティア活動補助金の趣旨にふさわしい部分のみに限定して選考される場合や、何らかの条件が付されて選考される場合、事業内容及び予算の修正を求めています。
そのため、収支予算書に記入した額がそのまま補助金交付額になるとは限りません。

（参考）過去 3 年間の応募件数・採択件数

令和 2 年度（令和 3 年度対象）	応募：17 件 採択：6 件	<採択内訳> 新規 2、継続 4
令和 3 年度（令和 4 年度対象）	応募：18 件 採択：6 件	<採択内訳> 新規 1、継続 5
令和 4 年度（令和 5 年度対象）	応募：16 件 採択：4 件	<採択内訳> 新規 2、継続 2

（3）ボランティア活動奨励賞

対象となるボランティア団体等は、審査会で選考され、その答申を受けて知事が決定します。

なお、被表彰団体等の選考は、審査会の下に置かれる幹事会による事前調査の結果報告等をもとに行われます※1 ※2 ※3。

選考結果については 1 月中にお知らせします。

- ※1 審査会委員と利害関係のある団体等から提案があった場合は、当該審査会委員はその案件の調査審議には加わりません。
- ※2 幹事会の事前調査は次のとおり行われます。

- (1) 提案のあった事業について、下記の「審査基準」をもとに点数評価を行います。
幹事と利害関係のある団体等から提案があった場合は、当該幹事はその採点や調査審議には加わず、他の幹事の平均点を当該幹事分とします。
- (2) 幹事の採点を合計し、その得点と順位、また特記すべき事項がある場合には、その旨を審査会に報告します。
- (3) 必要に応じて追加資料の提出を求めるほか、現地調査等を行い、その結果を審査会に報告します。

※3 被表彰団体等に選考された場合は、代表者等が暴力団員でないことを確認するため、代表者等の住所などを記載した調書を提出していただきます（県警本部への照会の結果、決定を取り消す場合があります）。

【審査基準】

基本的な視点	評価項目と配点			
過去の活動に対する評価	先進性・普及性	他のボランティア団体等の活動のモデルとなるような実践的な活動か	5点	10点
	実績	これまで継続して取り組んできた活動は、社会にとって必要性、重要性が高く、地域社会への貢献度が高いものか	5点	
今後の活動に対する評価	波及性	地域や社会の課題に光を当てたもので、他のボランティア団体等の活動に大きな影響を与えることが見込まれるか	5点	10点
	継続性	今後も活動を継続させ、地域社会に貢献することが期待できるか	5点	
受賞の効果	受賞の効果	受賞を契機として、活動がさらに発展していくことが期待できるか	5点	5点
合 計				25点

(参考) 過去3年間の表彰件数

年度	推薦件数	表彰件数
令和2年度	9件	5件
令和3年度	13件	5件
令和4年度	11件	5件

(4) ボランティア団体成長支援事業

対象事業及び事業受託者は、審査会で選考され、その答申を受けて知事が決定します。

なお、審査会における対象事業の選考は、審査会の下に置かれる幹事会による事前調査の結果報告等をもとに行われます※1 ※2 ※3。

※1 審査会委員と利害関係のある団体等から提案があった場合は、当該審査会委員はその案件の調査審議には加わりません。

※2 幹事会の事前調査は次のとおり行われます。

- (1) 提案のあった事業について、下記の「審査基準」をもとに点数評価を行います。
幹事と利害関係のある団体等から提案があった場合は、当該幹事はその採点や調査審議には加わず、他の幹事の平均点を当該幹事分とします。
- (2) 幹事の採点を合計し、その得点と順位、また特記すべき事項がある場合には、その旨を審査会に報告します。
- (3) 必要に応じて追加資料の提出を求めるほか、現地調査等を行い、その結果を審査会に報告します。

※3 対象事業に選考された場合は、代表者等が暴力団員でないことを確認するため、代表者等の住所などを記載した調書を提出していただきます（県警本部への照会の結果、決定を取り消す場合があります）。

【審査基準】

基本的な視点	評価項目と配点			
計画の評価	課題認識	県内ボランティア団体の現状と課題を的確に把握しているか	5点	30点
	事業内容	県内ボランティア団体が抱える課題に個別・具体的に対応する内容か	5点	
		県内ボランティア団体の成長を支援する上で、計画的かつ効果的な内容となっているか	5点	
	支援対象団体の選定方法	支援対象団体の要件や募集（公募）の時期、選定方法は適切か	5点	
	実施体制	当該事業の実施に必要な専門的知識や経験、ネットワークなどを有しているか	5点	
		収支予算には、事業の実施に必要な経費が適切に計上されているか	5点	

期待できる効果	支援対象団体 に対する効果	支援対象団体が成長し、自立かつ安定的な活動を行うための 基盤の確立につながる事が期待できるか	5点	10点
	県内のボラン タリー団体へ の普及啓発	支援事業の継続や発展が期待でき、委託期間終了後も県内に 支援のための基盤を残すことが期待できるか	5点	
合 計				40点

【審査の流れ】

① 提出書類の事前調査※1 ※2

提出いただいた書類について、幹事会が上記の「審査基準」に基づき事前調査を行います。
その結果報告を受けて、審査会が公開プレゼンテーション審査の対象事業を選考します。

※1 提出された書類や事業について、より詳しい説明を求める場合があります。

※2 公開プレゼンテーション審査の対象に選考されたか否かについては、11月中にお知らせします。

② 公開プレゼンテーション審査（12月）※3

審査会は、幹事会における事前調査の結果や公開で行うプレゼンテーションの内容、質疑応答や事業
提案書等をもとに総合的な審査を行い、成長支援事業としてふさわしい事業を選考します。

※3 公開プレゼンテーションでは、事業提案書などの様式及び参考資料を使用します。

なお、事業提案書及び添付資料は来場者にも配付しますので、ご承知おきください。

③ 最終審査※4

事業提案書等の書類をもとに、審査会で最終審査を行い、広く県民の支持や理解が得られる事業を
選考します。

※4 最終審査の結果については1月にお知らせします。

審査の過程で、提案された事業のうち、成長支援事業の趣旨にふさわしい部分のみに限定して選考され
る場合や、何らかの条件が付されて選考される場合、事業内容及び予算の修正を求めることがあります。
そのため、提案書に記載された内容及び収支予算書に記載された額が、そのまま委託事業の内容や委託
料になるとは限りません。

（参考）過去3年間の提案件数・選考件数

年度	提案件数（団体数）	選考件数（団体数）
令和2年度（令和3年度対象）	1件（1団体）	1件（1団体）
令和3年度（令和4年度対象）	2件（2団体）	1件（1団体）
令和4年度（令和5年度対象）	2件（2団体）	1件（1団体）

2 神奈川県ボランティア活動推進基金審査会・神奈川県ボランティア活動推進基金幹事会

<神奈川県ボランティア活動推進基金審査会（令和5年6月7日現在）>

氏名	職名等
(会長) 中島 智人	産業能率大学経営学部 教授
(会長職務代理者) 為崎 緑	中小企業診断士
石田 英昭	公募委員
高村 文子	三浦市民交流センターニナイテ 館長
田中 美乃里	(特非) 地域魅力 理事長
峯尾 武巳	(特非) 介護の会まつなみ 理事長
山岡 義卓	神奈川大学経営学部 特任准教授
尹 貴淑	(株) 神奈川新聞社 論説委員

(上記委員は、交代する場合があります。)

<神奈川県ボランティア活動推進基金幹事会（令和5年6月7日現在）>

氏名	職名等
(幹事長) 山岡 義卓	神奈川大学経営学部 特任准教授
(幹事長職務代理者) 森田 恵	湘南工科大学社会貢献活動支援室 特任講師
阪口 さゆみ	世田谷区立男女共同参画センターらぶらす 館長
菅沼 彰宏	明治学院大学ボランティアセンター ボランティアコーディネーター
田代 美香	(特非) ぐらす・かわさき 副理事長
千代木 ひかる	(特非) 日本NPOセンター 事務局スタッフ
豊田 直之	NPO法人海の森・山の森事務局 理事長
沼崎 真奈美	横須賀市立市民活動サポートセンター 館長

(上記幹事は、交代する場合があります。)

IV. 情報公開・情報提供

- 基金 21 の審査の公平性・透明性を確保するため、提案書等に記載されているボランティア団体等や事業の概要（個人情報を除く。）は、県のホームページや公開プレゼンテーションで公開します。そのため、秘匿を要する情報は記載しないでください。

(公開プレゼンテーションでの公開対象)

【協働事業負担金】 (応募に必要な書類のうち様式①、様式④)

【ボランティア活動補助金】 (" ")

【ボランティア団体成長支援事業】 (" ")

- 審議内容については、委員の率直な意見交換を通して公平な審査をする必要があるため、神奈川県情報公開条例第 25 条第 1 項第 1 号または第 2 号により、公開しておりません。

- 対象事業となった場合、基金 21 事業の公正性・透明性を確保するとともに、基金 21 事業に対する理解を深めていただくため、提出された書類（連絡票を除く）及び実績報告書等を、かながわ県民活動サポートセンター（以下、「サポートセンター」という。）の基金 21 コーナー（かながわ県民センター 9 階）に配架し、公開します。
- 県のホームページでは、事業の概要や実施団体等について掲載します。なお、事業実施団体等にホームページがある場合は、団体等のホームページアドレス（リンク先）も掲載することがあります。
- 提出された書類（基金 21 の対象事業とならなかった場合も含む。）は、行政が保管する情報公開対象の文書にあたり、第三者から請求があれば原則として公開します。
- 基金 21 により作成した図書・印刷物等には、「かながわボランティア活動推進基金 21（協働事業負担金・ボランティア活動補助金・ボランティア団体成長支援事業）対象事業」と表示してください。
- 事業実施団体等においても、活動に対する理解者・協力者やネットワークを拡大し、事業の継続、発展につなげるため、自身のホームページ等を活用し、基金 21 事業を含む法人（団体等）全体の「事業報告書」や「貸借対照表」などの財務状況が分かる資料を公開するなど、県民への積極的な情報提供をお願いします。
- 基金 21 事業終了後も、成果報告書の作成や成果報告会での報告など、サポートセンターが行う事業成果の普及促進等の取組へのご協力をお願いします。

V. Q & A

Q 1 基金 21 の支援を受けることができる事業とは、どのような事業ですか。

A 1 基金 21 の支援を受けることができる事業とは、地域や社会の課題の解決を図る協働型社会の実現に向け、市民が主体的に社会に参画し、非営利で公益を目的とするボランティア活動の開始や拡充に取り組むものをいいます。

また、基金 21 は、先駆的でモデル性が高く、将来の自立を見据えた事業を助成対象としており、基金の負担、補助、表彰、又は支援を受けることで、当該事業を実施する団体等の組織の運営基盤が整備され、当該事業が安定的、継続的、発展的に推進されることを期待しています。

Q 2 基金 21 の支援を受けることができるボランティア団体*等とはどのようなものですか。

A 2 基金 21 の支援を受けることができるボランティア団体等とは、次のすべての要件を満たす団体及び個人をいいます。

- ① 不特定かつ多数のものの利益の増進に寄与することを目的とする非営利の事業（宗教活動、政治活動、選挙活動に該当する事業を除く。）に自主的に取り組む特定非営利活動法人、一般社団法人、一般財団法人、公益社団法人、公益財団法人、法人格を持たない団体及び個人であること
- ② 県内で活動を行っていること
提案の時点で県内での活動実績を有している必要があります。
- ③ 継続した活動が期待されること
基金 21 事業終了後も自立し継続した活動ができるよう財源の確保方を講じておくことが望まれます。
- ④ 基金 21 の支援を受けることで、組織の運営基盤が整備され、安定的、継続的な事業運営を行っていくことが期待されること
基金 21 の交付を受けることで組織の人員体制やネットワークづくりが進むとともに、基金 21 事業終了後も財政的基盤が整えられ、事業を安定的、継続的に運営できることが望まれます。
- ⑤ 法人や法人格を持たない団体にあつては、市民の発意に基づき設立された団体（Q 3 参照）であつて、不特定かつ多数のものの利益の増進に寄与することを目的とする非営利の事業（宗教活動、政治活動、選挙活動に該当する事業を除く。）を主たる事業として実施していること
- ⑥ 代表者等が暴力団員でないこと（神奈川県暴力団排除条例による）
- ⑦ 神奈川県ボランティア活動推進基金審査会・幹事会の委員・幹事が、団体の理事長等代表者、副理事長、専務理事など中心的に業務を執行する役員や有給の職員でないこと

Q 3 「市民の発意に基づき設立された団体」とはどのようなものですか。

A 3 「市民の発意に基づき設立された団体」とは、不特定かつ多数のものの利益の増進に寄与することを目的とする非営利の事業（宗教活動、政治活動及び選挙活動に該当する事業を除く。）に自主的に取り組むために、市民が主体となって設立した法人や任意団体をいいます。

したがって、行政や業界が主導して設立した一般社団法人・一般財団法人・公益社団法人・公益財団法人[※]及び正当な理由なく社員等となるための要件を限定している団体などは、通常、基金 21 の対象には含まれません。

※ 旧民法第 34 条により設立された社団法人、財団法人を含みます。

Q 4 「市民の発意に基づき設立された団体」が行う事業であれば、すべて基金 21 の支援の対象となりますか。

A 4 市民の発意により設立した団体が行う事業であっても、既に他の行政機関の各種補助金等を受けている事業や、介護保険事業など公的制度により財源を確保すべき事業、基金 21 の支援を受けても継続・発展につながる事が期待できない事業は支援の対象となりません。

Q 5 公益法人が行う事業は基金 21 による支援を受けることができますか。

A 5 公益法人が、既に自ら財源を確保し、公益目的事業として行政庁に認定されている事業は、基金 21 の支援対象とはなりません。

ただし、公益法人が新たに公益を目的とする事業を立ち上げる場合や、既に行っている事業を、公益を目的とする事業として拡充しようとする場合であって、基金 21 の支援を受けることで、組織の運営基盤の整備や、当該事業の安定、継続、発展につながる事が期待できると判断されるときは、基金 21 の支援対象となり得ます。

Q 6 公益法人が、基金 21 の対象事業として新たに事業を行おうとする場合、どのような手続きが必要となりますか。

A 6 公益法人が（基金 21 の対象であるか否かに関わらず）、公益目的事業の種類又は内容の変更を行う場合は、原則として事前に行政庁の認定を受ける必要があります（公益社団法人及び公益財団法人の認定等に関する法律第 11 条第 1 項）。

行政庁は、「公益認定等審議会」に諮り、公益認定の基準に適合するか否かを判断することとなりますが、仮に当該基金事業が公益目的事業として認定されなかった場合は、当該法人が実施する「その他事業」等に位置づけるなど収支予算を組み直す必要があります。

なお、この場合において、公益目的事業の比率が事業全体の 50%以上とすることに留意する必要があります。

Q 7 対象事業の審査や選考はどのように行われるのですか。

A 7 対象事業は、ボランティア活動に関する有識者等で構成する「神奈川県ボランティア活動推進基金審査会」（以下「審査会」という。）で選考され、その答申を受けて知事が決定します。

対象事業の選考にあたっては、まず、審査会の下に置かれた幹事会が、提出された提案書や申請書をもとに、「かながわボランティア活動推進基金 21 条例に規定する事業の実施に係る要綱」で事業の種類ごとに定める「審査基準」に基づき、事前調査を行います。

次に、審査会は、審査対象事業を決定し、申請団体による公開プレゼンテーション審査を行ったうえで、提出された提案書や申請書、幹事会による事前調査結果等をもとに、「審査基準」に掲げる「市民社会の発展に向け、強い推進力となる事が期待できるか」などの観点から総合的な審査を行い、選考します（負担金の場合は、県担当部署との協議対象事業を選考します）。

その後、審査会は、基金 21 の支援対象として知事に答申する事業を最終選考します。一連の事務等の流れは、各事業の「事務等の流れ」をご覧ください。

Q 8 公開プレゼンテーション審査はどのように行われるのですか。

A 8 公開プレゼン対象事業に選考されると、事務局から通知が届きますので、申請した事業の内容について審査員の前でプレゼンテーションと質疑応答をしていただきます。公開プレゼンテーションは、基金 21 の審査の過程の一部を審査の公平性・透明性を確保するために一般に公開するものですので、どなたでも傍聴することができます。したがって、プレゼン実施者は、「県民にも分かり易く伝える」という観点で準備をお願いします。

また、プレゼンの方法は、パワーポイントの利用や、模造紙を活用しての発表、当事者の声を伝えるなど、審査会委員や一般の傍聴者に最も伝わりやすい方法を自由に選択してください（ただし、大きな音を出す楽器や音楽等による発表はできません）。

なお、傍聴の方は発言できませんので、ご了承ください。

Q9 応募の際に提出した書類や、基金 21 事業終了後に提出した実績報告書は公開されるのですか。

A9 提出書類に記載のボランティア団体等の概要や提案事業の概要は、審査及びボランティア活動の推進のためにのみ使用します。「提案書」は、審査の公平性、透明性を確保するため、公開プレゼンテーションの場で公開しますので、秘匿を要する情報は記載しないようにしてください。

基金 21 事業の対象事業となった場合は、県民の皆さんに基金 21 事業の意義やボランティア活動の重要性等について理解を深めていただくとともに、他のボランティア団体等の活動の参考としていただくため、提出された書類及び実績報告書等を、かながわ県民活動サポートセンター・基金 21 コーナー（かながわ県民センター9階）で公開します。

さらに、県のホームページでは、事業の実施状況や実施団体等について掲載します。事業実施団体等にホームページがある場合は、団体等のホームページアドレス（リンク先）も掲載します。

実施団体等においても、自身のホームページ等を活用し、基金 21 事業を含む法人（団体等）全体の「事業報告書」や「貸借対照表」などの財務状況が分かる資料を公開するなど、県民への積極的な情報提供をお願いします。

なお、提案書等（基金 21 の対象事業とならなかった場合も含む）は、行政が保管する情報公開対象の文書に当たり、第三者から請求があれば原則として公開しますので、あらかじめご承知おきください。

Q10 基金 21 事業に応募した場合、審査会が開かれるまでに事前調査や現地調査などは行われるのですか。

A10 審査会を補佐するため、審査会の下に有識者で構成する「幹事会」が置かれており、幹事会は、事前調査として「審査基準」に基づく点数評価を行います。

その際、幹事会幹事から出された質問に対する回答を提案者に求めるほか、必要に応じて追加資料の提出を求めたり、「現地調査」を行う場合があります。

Q11 事業提案の際に事業収支予算書に記載した事業経費は、そのまま交付されるのですか。

A11 審査の過程において、提案された事業のうち、基金 21 事業の趣旨にふさわしい部分のみに限定して選考される場合や、何らかの条件が付されて選考される場合、事業内容及び収支予算の修正を求めることがあります。また、個々の経費の公正性を確保するため、事業の単価等を精査させていただく場合もあります。

したがって、収支予算書に記入された額がそのまま交付額になるとは限りません。

Q12 交付決定された事業で、当初予定していた事業収支予算書と異なった執行が必要となった場合、交付決定額の範囲内であれば認められますか。

A12 審査会では、収支予算計算書に記載された事業内容に基づき負担金（補助金）の事業を決定していますので、原則、その内容で事業を実施していただくことになります。

事業実施にあたり、事業毎に人件費、その他経費、固定資産取得支出といった経費の配分を 20% 以上増減させる場合には、別途、変更交付申請の手続きが必要になります。

また、20% 以内の変更であっても、収支予算書と異なる対象経費の執行を行う場合は、事業内容の変更該当する場合があります。その場合、審査会での承認が必要となりますので、必ず事務局に相談願います。相談なく執行したものについては、基金 21 事業の必要経費として認められませんので、その場合は概算で払った負担金（補助金）を返還していただくことになります。

なお、収支予算書には、あらかじめ基金 21 事業に直接必要な具体的な対象経費を記載していただきますが、それらに記載のない経費や、事業の実施時期と整合しない年度末の執行などについては、原則として基金 21 事業に直接必要な経費と認められません。

VI. 募集説明会・事前相談

■ 受付期間

● 協働事業負担金

令和5年6月15日（木）～7月20日（木）9時00分～17時15分

● ボランティア活動補助金

令和5年9月13日（水）～10月18日（水）9時00分～17時15分

● ボランティア活動奨励賞／ボランティア団体成長支援事業

令和5年7月25日（火）～9月11日（月）9時00分～17時15分



■ 送付（提出）先

〒221-0835 横浜市神奈川区鶴屋町2-24-2 かながわ県民センター8階
かながわ県民活動サポートセンター基金事業課 宛

■ 提出方法

郵送を原則とします（郵送による提出ができない場合は事前にご連絡ください）。

受付期間内に届くよう、早めにご提出ください。（消印有効）

■ 事前相談（ボランティア活動奨励賞を除く）

締切日の10日前までに、**事前相談**を受けることをお勧めします。事前相談は、記入いただいた応募書類をもとに電子メールにて実施します。事前相談用のメールアドレスをお伝えしますので、応募書類に記入の上、まずは下記問合せ先までお電話にてご連絡ください。

※ 事前相談のために「かながわ県民活動サポートセンターへのお問い合わせフォーム」を使用することはできません。

■ 説明会

募集期間内に、募集説明会の開催を予定しています。日時や場所等は、基金21ホームページにてお知らせします。

VII. その他

- 提出された書類の内容について事務局から確認したり、データによる送付を求める場合があります。

◇ 問合せ・郵送先 ◇

かながわ県民活動サポートセンター
基金事業課

〒221-0835

横浜市神奈川区鶴屋町2-24-2

かながわ県民センター8階

TEL 045-312-1121（内線 2831 または 2832）

FAX 045-312-4810

HP [基金21](#)で検索

<https://www.pref.kanagawa.jp/docs/u3x/cnt/f5258/>



（横浜駅西口、きた西口から徒歩5分）