

NPO法人の活動を支援します！

令和3年度

# ライフフリー事業助成金のご案内

神奈川県内の各地域において「高齢者」の福祉増進活動や「障がい者」の支援活動に取り組まれている「NPO法人」の皆様の社会貢献の一助となることを願って、活動経費の一部を助成いたします。



ライフフリー  
LifeFree

ほぜん



一般社団法人 かながわ土地建物保全協会

## 目 次

- ◆ はじめに(ライフフリー事業助成金の創設)…………… P1
- ◆ ライフフリー事業助成金の流れ…………… P2
  - 1 助成金の助成対象となるNPO法人…………… P3
  - 2 助成金の助成対象となる事業…………… P3
  - 3 助成の対象となる経費…………… P4
  - 4 助成金の額…………… P4
  - 5 申請にあたっての提出書類…………… P4
  - 6 受付期間及び提出方法…………… P4
  - 7 中間報告…………… P5
  - 8 継続申請受付…………… P5
  - 9 事業の計画変更…………… P6
  - 10 事業の中止…………… P6
  - 11 実績報告…………… P6
  - 12 助成金の確定…………… P6
- ◆ 申請書の記入例…………… P7
- ◆ ライフフリー事業助成金制度に関するQ&A…………… P15



## ～ ライフフリー事業助成金の創設 ～ NPO法人の活動を支援します！

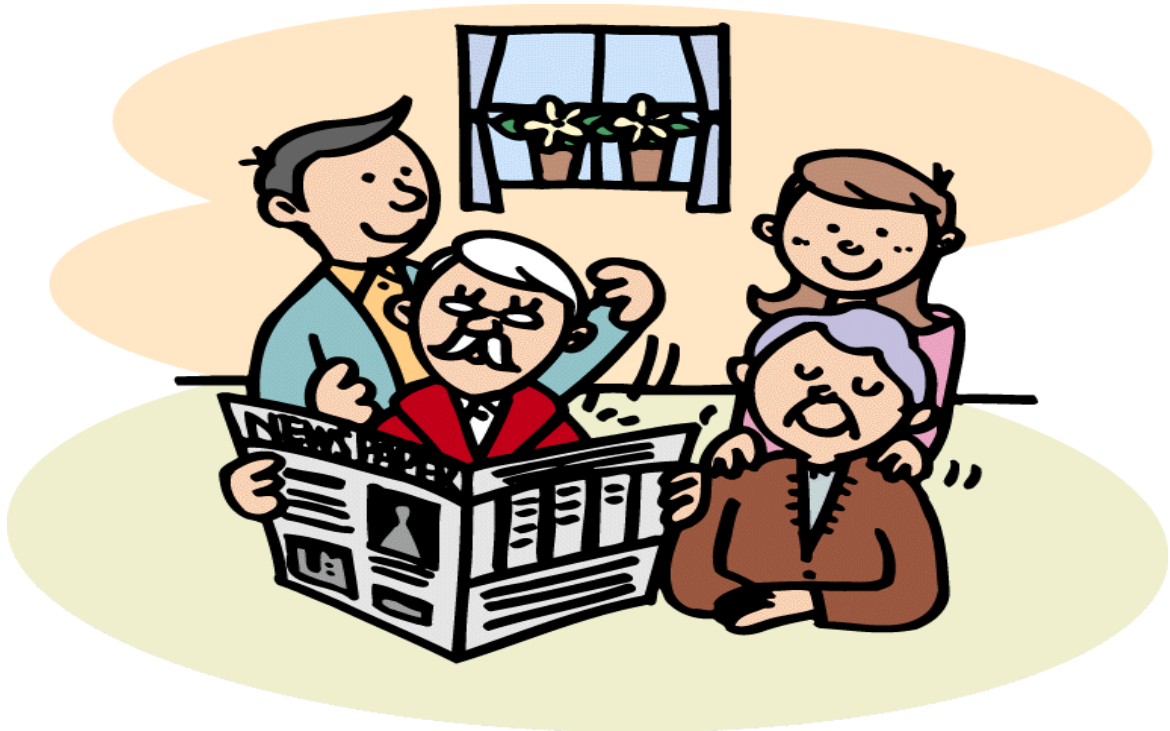
少子高齢化の進行にともない、居住形態は戸建て住宅から集合住宅へ、家族形態は多世帯同居型から核家族型へと移行する等、社会環境が激変しております。

こうした変化のなか、地域コミュニティの崩壊、人間関係の希薄化、高齢者等の孤独死といった状況が大きな社会問題となっており、人々が永々と築き上げてきた地域、家族等の助け合い・支え合いといった「日本の伝統・文化・風習」が崩壊しかけているのが現状であります。

そこで、各地域において「高齢者」の福祉増進活動や「障がい者」の支援活動に取り組まれているNPO法人の皆様の社会貢献の一助となることを願って、

**「ライフフリー事業助成金」**制度を創設し、活動経費の一部を助成することとしました。

当協会が、別に定める助成基準に該当する事業に取り組まれているNPO法人が、この助成制度を活用されることにより、高齢者・障がい者の皆様方が安心して生活できる環境整備に少しでも貢献できればと考えております。



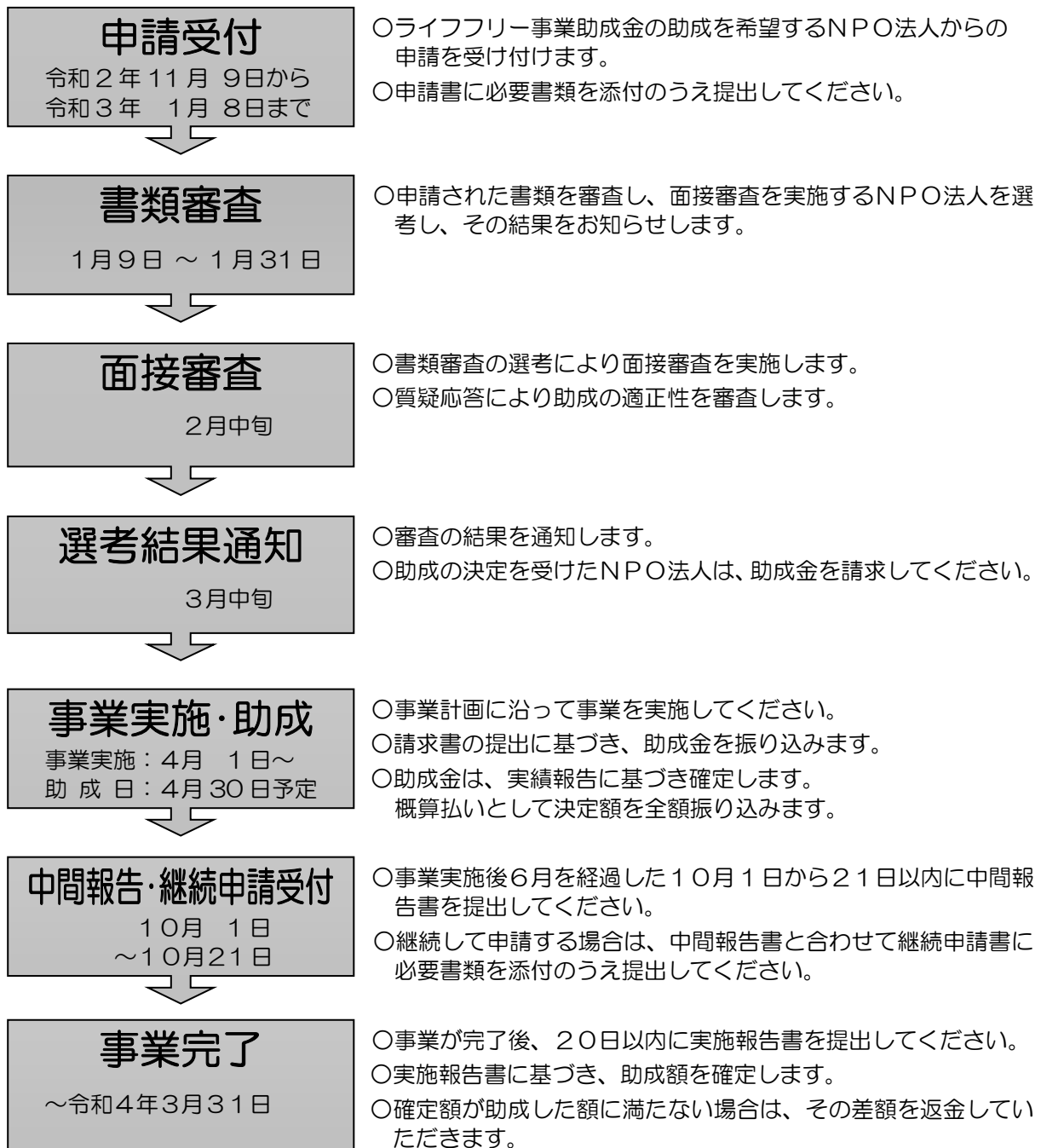
### 「ライフフリー」とは

建物内の段差解消など障壁となるものを取り除き「より生活しやすくすること」を総称して、ハードの視点から“バリアフリー”という言葉が広く用いられています。

一方、日常の生活においては、高齢者や障がい者の皆様方が、孤立化をはじめとした様々な制約に甘受せざるを得ない事例も多く、私どもはこうしたソフト面の制約に着目し、

**「制約から解放された自分らしい生活を送ろう」**との想いを込め、  
**“ライフフリー”**という発想のもと新たな取り組みをご提案しています。

## ライフフリー事業助成金の流れ



- ライフフリー事業助成金の実施期間は、4月1日に始まり当該年度の3月31日までに完了する事業とします。
- 1法人に対する助成は3年を限度としています。
- 助成を受けたNPO法人の方は、助成終了後3年間は申し込みすることができません。
- 最終の助成を受けた年度から3年を経過した場合は、申請が可能となります。



## 1 助成金の助成対象となるNPO法人

次に掲げるいずれにも該当する法人とします。

- (1) 在宅高齢者の福祉の増進又は在宅障がい者の支援を目的とする事業を直接実施するNPO法人であること
- (2) 神奈川県内に活動拠点を有するNPO法人であること
- (3) 申請時点で助成対象事業に該当する事業の活動実績があり、助成対象事業を継続して実施しようとするNPO法人、又は助成対象事業を新たに実施しようとするNPO法人であること

## 2 助成金の助成対象となる事業

不特定かつ多数の者の利益の増進に寄与するものであり、神奈川県内で実施する在宅高齢者又は在宅障がい者を対象とした次に掲げるいずれかに類似する事業とします。**※介護保険制度の給付及び支援費制度の給付を受けている事業は助成対象外となります。**

活 動 事 例	活 動 内 容
安否確認などの見守り活動	定期的（月1回以上）な訪問、配食サービスと連動した安否確認等
	緊急連絡システム、センサー・機器による見守りシステム運営等
生活援助活動・保守、修理等の営繕活動	家事援助（掃除・洗濯・調理・日常のゴミ出し・草取り・花木の手入れ等）、デイサービス利用時の送り出し・出迎え、外出支援（専用車両による通院・買物支援）、ペットの世話、簡単な大工仕事、電球・パッキンの交換、粗大ゴミ出し、家具・電気器具等の移動・修繕等
居場所活動	癒しの場作り・運営、ふれあい喫茶の運営、いきいきサロンの運営等
生きがい支援活動	パソコン操作の指導、囲碁・将棋の相手等（居宅以外の場所での支援活動も助成対象になります。）

## 3 助成の対象となる経費

助成金の対象事業の実施に直接要するもので、次の経費が対象となります。

- (1) 人件費 賃金、日当、謝金、スタッフ研修費、旅費交通費など
- (2) 物品費 消耗品費、印刷費、燃料費、光熱水費、通信運搬費、広報活動費など

## 4 助成金の額

事業に要する対象経費の3分の2以内で、年間35万円を限度として助成します。



- 申請額は千円未満切捨てとします。
- 助成は、当協会予算の範囲内とします。

## 5 申請にあたっての提出書類

次の書類に記入し、提出してください。

- (1) ライフフリー事業助成金申請書（第1号様式）
- (2) 団体調書（第1号様式の2）
- (3) 法人における直近の決算書（第1号様式の3）
- (4) 事業計画書（第1号様式の4）
- (5) 助成金を受けようとする事業の収支予算書（第1号様式の5）
- (6) 法人の定款
- (7) 役員名簿

※ (1)から(5)までの様式は定められています。様式は、当協会のホームページからダウンロードできます。

また、(6)と(7)は任意の様式で添付のうえ提出してください。

## 6 受付期間及び提出方法

受付期間：令和2年11月9日（月）から令和3年1月8日（金）まで

提出方法：郵送または持参（いずれかの方法で申請してください。）

郵送の場合 (1) 受付期間内の必着とします。1月9日以降は無効となりますのでご注意ください。

(2) 送付先

〒231-8613 横浜市中区日本大通 33 番地  
一般社団法人かながわ土地建物保全協会 総務課

持参の場合 (1) 受付時間：午前の部：午前9時から正午  
午後の部：午後1時から午後5時

(2) 受付場所：保全協会本部11階 総務課

### —書類審査—

申請いただきました書類は、「対象となる事業であるか」、「経費及び事業の計画は適正か」などを審査し、面接審査を実施する事業を選考します。

### —面接審査—

申請いただいた事業に関して面接審査を実施します。  
面接内容を審査し、助成対象者を決定します。

### —助成対象者決定—

審査結果を踏まえて助成対象者及び助成金の額を決定し、通知します。



## 7 中間報告

助成を受けた事業が実施後 6 月を経過した 10 月 1 日から 21 日以内に、次の書類に記入し、中間報告してください。

- (1) 助成金を受けた事業の中間報告書（第 6 号様式）
- (2) 助成金を受けた事業の中間決算書（第 6 号様式の 2）

## 8 継続申請受付

継続して申請（3 年を限度）を希望する法人は、中間報告と合わせて次の書類に記入し、提出してください。また、令和 4 年 1 月 21 日（金）までに助成金を受けた事業の実績見込報告書（第 7 号様式）及び助成金を受けた事業の決算見込書（第 7 号様式の 2）を提出してください。

- (1) ライフフリー事業助成金申請書（第 1 号様式）
- (2) 団体調書（第 1 号様式の 2）
- (3) 法人における直近の決算書（第 1 号様式の 3）
- (4) 事業計画書（第 1 号様式の 4）
- (5) 助成金を受けようとする事業の収支予算書（第 1 号様式の 5）
- (6) 法人の定款
- (7) 役員名簿

※ (6) 及び (7) について、当初申請時の内容に変更がない場合は提出の必要はありません。

## 9 事業の計画変更

助成を受けた事業の計画を著しく変更するときには、次の書類に記入し、提出してください。

なお、変更又は取り消した部分に関して助成した額の返金を求めるものとしますのでご了承ください。

- (1) ライフフリー事業助成金計画変更申請書（第3号様式）
- (2) 助成金を受けた事業の変更収支予算書（第3号様式の2）

## 10 事業の中止

助成を受けた事業を中止するときには、次の書類に記入し、提出してください。

提出された申請内容に基づき助成すべき額を確定し、返金していただく額を通知します。

- ライフフリー事業助成金中止申請書（第4号様式）

## 11 実績報告

助成を受けた事業が完了したときは、事業完了の日から20日以内に次の書類に記入し、実績報告してください。

- (1) 助成金を受けた事業の実績報告書（第8号様式）
- (2) 助成金を受けた事業の決算報告書（第8号様式の2）

## 12 助成金の確定

提出された実績報告に基づき、助成金の額を確定し、通知します。

確定した額が、申請に基づき助成した額に満たない場合には、その差額を返金していただきます。



ライフフリー事業助成金は、「助成事業の内容」・「申請の期日」・「助成した事業の成果等」について、個人情報に留意し、書面・ホームページ等に広く公表してまいります。



## = 申請書等の記入要領 =

- 申請書等の様式は、ワード型式でダウンロードできます。  
直接入力した書類を提出していただいてもかまいません。
- 様式に直接入力する際は、1 ページ内の項目において、行を増減していただくことは構いません。有効に記入してください。



(第1号様式)

協会受付印

# ライフフリー事業助成金申請書

日付は提出又は郵送日を記入してください。

令和〇〇年〇〇月〇〇日

一般社団法人かながわ土地建物保全協会会長様

初めての申込みは新規に、継続(10月)の申込みは継続に〇をしてください。

貴協会が行うライフフリー事業の助成金を受けたいので、関係書類を添えて申請します。なお、記載事項は事実と相違ないことを誓約します。

<input checked="" type="radio"/> 新規 <input type="radio"/> 継続	
法人名	(フリガナ) 〇〇〇〇〇〇カイ <b>特定非営利活動法人 〇〇〇〇会</b>
代表者名	(フリガナ) リジチョウ ホゼン タロウ <b>理事長 保全 太郎</b>
住所等	(フリガナ) ヨコハマシ ナカク ニホンオオドオリ 〇〇〇マンション 〒231-8613 <b>横浜市 中区 日本大通 33番地</b> <b>〇〇〇マンション〇〇〇号室</b>
	TEL (045) △△△-〇〇〇〇 URL 〇〇〇〇〇〇〇〇
	FAX (045) △△△-□□□□ E-mail 〇〇〇〇〇〇〇〇
事業種別 (該当する事業に〇を付してください。) ※複数可	<input type="checkbox"/> 安否確認などの見守り活動
	<input checked="" type="checkbox"/> 生活援助活動、保守・修理等の営繕活動
	<input type="checkbox"/> 居場所活動
	<input type="checkbox"/> 生きがい支援活動
事業名	〇〇〇〇〇〇〇事業
助成金要望額	金 〇〇〇, 〇〇〇 円
継続助成希望	無 <input checked="" type="radio"/> 有 ( 2年希望 <input type="radio"/> 3年希望 )
事務担当者	氏名 (フリガナ) ホゼン ハナコ <b>保全 花子</b>
	TEL (045) △△△-〇〇〇〇 E-mail 〇〇〇〇〇〇〇〇

申請する事業が該当する欄に〇をしてください。

事業名は、わかりやすい名称で記入願います

●助成金を受けようとする事業の収支計算書(第1号様式の5)の(B)計に記入額の3分の2以内で、年間35万円が限度額となります。  
●千円未満は切り捨ててください。

継続(3年を限度に)希望の有無について〇をしてください

- 添付資料
- 団体調書 (第1号様式の2)
  - 法人における直近の決算書 (第1号様式の3)
  - 事業計画書 (第1号様式の4)
  - 助成を受けようとする事業の収支予算書 (第1号様式の5)
  - 法人の定款
  - 役員名簿

本件申請に関する担当者であり、日常的に連絡がとれるところを記入してください。

(第1号様式の2)

## 団 体 調 書

法人名 特定非営利活動法人 ○○○○会

法人設立年月日	○○年○○月○○日	
法人の構成員数	役員：○○名 スタッフ：○○名 その他：○○名	
法人の全体事業	法人における主たる事業を記入してください	
助成金を受けようとする事業の活動実績	●助成金を受けようとする事業の活動実績を簡潔に記入してください。 ●活動実績がなく、新たに活動する場合は“なし”と記入してください。	
助成金を受けようとする事業の前年度収支内訳	活動実績がなく、新たに活動する場合は記入不要です。	
活動実績・収支内訳	収入科目	金額(単位:円) 内 訳
	○○年○月から ○○年○月まで ○○ 収入 ○○ 収入 ○○ 金	事業を行った会計年度の期間を記入してください。 ●費用科目は大項目にまとめて記入してください。 ●金額の単位は、千円又は万円で記入いただいて構いません。
	計 (A)	○○○,○○○円
	支出科目	金額(単位:円) 内 訳
	○○年○月から ○○年○月まで 人件費 ○○ 費 ○○ 費	●費用科目は大項目にまとめて記入してください。 ●金額の単位は、千円又は万円で記入いただいて構いません。
	計 (B)	○○○,○○○円
収支差額(A-B)	○○○,○○○円	

(第1号様式の3)

法人の会計年度期間を記入してください。

## 法人における直近の決算書

法人名 特定非営利活動法人 ○○○○会

(会計年度：○○年○○月○○日から○○年○○月○○日まで)

収入			
科目	金額(単位:円)	内 訳	備考
会費収入	000,000円	会費収入@ 0,000円×○団体(人)	
事業収入	000,000円	研修開催収入@ 0,000円×○団体(人)	
○○○収入	000,000円	○○収入@ 00,000円×○団体(人)	
寄附金	000,000円	○○から寄附 他○団体(人)	
補助金等	000,000円	○○○補助金 000,000円	
計(A)	000,000円		
支出			
科目	金額(単位:円)	内 訳	備考
人件費	000,000円	賃 金 00,000円 研修費 00,000円 交通費 00,000円	
物品費	000,000円	事務所用文具代 00,000円 資料の印刷代 00,000円 宅配送料 00,000円 光熱水費 00,000円	
計(B)	000,000円		
収支差額(A-B)	000,000円		

(第1号様式の4)

## 事業計画書

法人名 特定非営利活動法人 ○○○○会

事業内容	<ul style="list-style-type: none"><li>● 「目的」「成果」「内容」等、どのように事業を実施していく予定であるのか、分かりやすく具体的に記入してください。</li><li>● 複数の事業で構成する場合は、事業ごとに記入してください。</li></ul>
事業の実施体制	<ul style="list-style-type: none"><li>● 事業の実施にあたって、人員体制（人数、配置）等を記入してください。</li><li>● 複数の事業で構成する場合は、事業ごとに記入してください。</li></ul>
事業のスケジュール	<ul style="list-style-type: none"><li>● 事業のスケジュールは、四半期ごとに分かるように記入してください。</li><li>● 複数の事業で構成する場合は、事業ごとに分かるように記入してください。</li><li>● 事業の実施期間は4月1日に始まり、当該年度の3月31日までに完了するよう、記入してください。 継続を希望する場合は、継続申請書に改めて次年度のスケジュールの記入が必要となります。</li></ul>

(第1号様式の5)

## 助成金を受けようとする事業の収支予算書

法人名 特定非営利活動法人 ○○○○会

収入			
科目	金額(単位:円)	内 訳	備考
会費収入	000,000円	会費収入@ 0,000円×○団体(人)	○%充当
事業収入	000,000円	研修開催収入@ 0,000円×○団体(人)	
○○○収入	000,000円	○○収入×○団体(人)	
寄附金	000,000円	○○から寄附 他○団体(人)	
補助金等	000,000円	○○○補助金 000,000円	
計(A)	000,000円		
支出			
科目	金額(単位:円)	内 訳	備考
人件費	000,000円	賃 金 @ 0,000円×○名	○%充当
物品費	000,000円	研修費 @ 0,000円×○名	
		交通費 @ 0,000円×○名	
		事務所用文具代 @ 0,000円×12月分	
		資料の印刷代 @ 0,000円×12月分	
		宅配送料 @ 0,000円×12月分	
		光熱水費@ 0,000円×12月分 ※按分	
計(B)	000,000円		
収支差額(A-B)	0円		

●金額の単位は、千円又は万円で記入いただいて構いません。

事業全体に対する補助金等で申請事業の収入対象として加える場合は、適正な按分根拠のもとに記入し、按分率を記入してください。

●金額の単位は、千円又は万円で記入いただいて構いません。

事業全体に係る共通費用で申請事業の支出対象として加える場合は、適正な按分根拠のもとに記入し、按分率を記入してください。

- 複数の事業で構成する場合は、1事業ごとに分かるように記入してください。
- 1ページで記入できない場合は2ページになっても構いません。

(A) - (B) = 0円 になるように記入してください。

# 請 求 書

No.

令和 年 月 日

一般社団法人かながわ土地建物保全協会 御中

住 所

法 人 名

代 表 者 名

電 話 番 号 ( ) -

法人印

¥

件名 ライフフリー事業助成金

上記のとおり請求します。

口 座 名 義	振 込 先 銀 行	預金別	口座番号
	銀行 支店	当座 普通	

	課 長	課長代理 リーダー	担 当	勘 定 科 目
協会使用欄				ライフフリー事業費

## ライフフリー事業助成金制度に関するQ&A

(令和3年度助成対象事業)

### 【ライフフリー事業助成金制度について】

- Q1 助成期間が3年になっていますが、継続した助成は受けられますか…………… P15
- Q2 2年、3年目の継続申請をしなかった場合、再申請することができますか…………… P15
- Q3 3年間の継続申請が認められるとのことですが、この間は新たな申請は受け付けしないのですか…………… P15
- Q4 同一事業による継続申請をする場合の手続はどうするのですか…………… P15
- Q5 事業を実施するに際し、自己資金(他の助成金等を含む)を用意する必要がありますか…………… P16
- Q6 助成金は対象経費の2/3となっていますが、端数はどのように処理するのでしょうか…………… P16
- Q7 助成が決定した場合、いつ頃から事業を開始できますか…………… P16
- Q8 助成金の支払時期、支払方法はどのようになっていますか…………… P16
- Q9 申請時に添付する事業の収支予算書に記入した額が全額助成されますか…………… P16
- Q10 事業実施中に進捗状況を報告する必要がありますか…………… P17
- Q11 事業内容を変更したい場合の手続はどうするのですか…………… P17
- Q12 事業終了後の手続はどうするのですか…………… P17
- Q13 決算報告書は、所定の様式を使わず独自の決算書でよろしいですか…………… P18
- Q14 助成金が余った場合は返金するのですか…………… P18
- Q15 帳簿等の検査はするのですか…………… P18

### 【対象経費について】

- Q16 NPO法人の事務所の賃借料や光熱水費は対象経費になりますか…………… P19
- Q17 車両、高額な備品等は対象経費になりますか…………… P19
- Q18 講師を招きスタッフの研修を実施しますが、講師の昼食代は対象経費になりますか…………… P19
- Q19 公的な助成金、民間の助成金は対象経費から控除する必要がありますか…………… P19
- Q20 対象経費の実施に伴う会費等の収入は、対象経費から控除する必要がありますか…………… P19

### 【申請書の記載方法について】

- Q21 申請書の記入枠に文字が入りきらない場合は、紙を足して記入して良いですか…………… P20
- Q22 申請書類に添付し、会報、冊子、新聞記事を提出して良いですか…………… P20

### 【審査について】

- Q23 助成事業の審査はどのように実施されるのですか…………… P20

### 【その他】

- Q24 一般社団法人、社会福祉法人等は応募できますか…………… P21
- Q25 特定非営利活動法人の設立認証を申請中の団体ですが、応募できますか…………… P21



## 【ライフフリー事業助成金制度について】

Q 1

助成期間が3年間になっていますが、継続した助成は受けられますか。

A

同一NPO法人に対する助成期間は、3年を限度としています。  
ただし、最終助成年度から3年を経過した場合は、再度申請することができます。  
これは、特定のNPO法人に助成が偏らないようにするためです。

Q 2

2年、3年目の継続申請をしなかった場合、再申請をすることができますか。

A

いずれの事例も最終助成年度から3年を経過した場合に再申請をすることができます。

Q 3

3年間の継続申請が認められるとのことですが、この間は新たな申請は受けしないのですか。

A

令和3年度以降の年間助成予定総額及び助成予定件数は次のとおりです。

年 度	年間助成予定総額	助成予定件数
令和3年度	5,250千円	新規10件程度（継続と合せ15件程度）
令和4年度	5,250千円	新規10件程度（継続と合せ15件程度）
令和5年度	5,250千円	新規10件程度（継続と合せ15件程度）

Q 4

同一事業による継続申請をする場合の手続はどうするのですか。

A

対象事業の実施期間が6箇月を超える場合は、事業開始後6箇月を経過した時点で中間報告書等を事務局に持参いただくことになります。  
継続した助成を希望される場合は、この中間報告書と併せてライフフリー事業助成金申請書を提出いただきます。その後、継続申請の審査に必要な実績見込報告書等を1月末日に提出いただきます。

Q 5

事業を実施するに際し、自己資金（他の助成金等を含む。以下同じ）を用意する必要がありますか。

A

助成金は、対象事業費の2/3を限度として助成しますので、残りの1/3は自己資金としてご用意いただく必要があります。

例えば50万円の事業を行う場合は、助成金が33万3千円となりますので、残りの16万7千円は自己資金としてご用意いただきます。

ただし、助成金は35万円を上限としていますので、60万円の事業を実施する場合は、自己資金は25万円となりますのでご注意ください。

Q 6

助成額は対象経費の2/3となっていますが、端数はどのように処理するのでしょうか。

A

千円未満の端数は、切捨てて助成しますので、**助成金要望額の算定に当たっては、千円未満の端数は切捨てて記載**してください。

Q 7

助成が決定した場合、いつ頃から事業を開始できますか。

A

今回の募集は、令和3年4月から始まる事業を対象に募集するものです。

Q 8

助成金の支払時期、支払方法はどのようになっていますか。

A

4月末に指定された口座に決定通知書に記載した助成額の全額を振り込みます。

Q 9

申請時に添付する事業の収支予算書に記入した額が全額助成されますか。

A

審査の過程において、申請された事業のうちライフフリー事業助成金制度の趣旨にふさわしい部分のみに限定して助成が決定される場合もあります。

**収支予算書に記入された額がそのまま助成金額となるとは限りません。**

また、審査結果により、何らかの条件を付けて決定されることもあります。

#### Q10

事業実施中に進捗状況を報告する必要がありますか。

A

対象事業の実施期間が6箇月を超える場合は、事業開始後6箇月を経過した時点で中間報告書に資料を添付の上、事務局に持参いただくことになります。

対象事業は、原則として4月に開始いただくことになりますので、持参いただく時期は、令和3年10月21日（木）までになります。

これ以外にも事務局の職員が直接お伺いしたり、電話やメール等で確認させていただく場合があります。

なお、年度途中で事業が終了した場合は、終了した日から20日以内に実績報告書等を提出いただくことになります。

#### Q11

事業内容を変更したい場合の手続きはどうするのですか。

A

基本的には申請書に記載されている内容に基づき対象事業を実施していただきますが、社会状況の変化等により著しい変更をせざるを得ない場合は、変更の承認が必要になります。事務局までご連絡ください。

なお、著しい変更とは、事業内容・実施体制・計画期間の大幅な変更であって次のような事例のものをいいます。

##### **事業内容の変更**

事業計画書に記載された事業と異なった事業を実施する場合のほか、対象経費間（人件費と物件費）の1/2以上の変更を伴う事業内容を変更する場合

##### **実施体制の変更**

事業計画書に記載された事業実施要員を1/2以上減員する場合

##### **計画期間の変更**

事業計画書に記載されたスケジュールを1/2以上短縮する場合

#### Q12

事業終了後の手続きはどうするのですか。

A

対象事業が終了してから20日以内に実績報告書、決算報告書を提出していただきます。

なお、実績報告書等の内容を確認するため、対象事業に係る出納簿、領収書等を確認させていただきます場合がありますので、書類等は必ず整理・保管しておいてください。

Q13

決算報告書は、所定の様式を使わず独自の決算書でよろしいですか。

A

原則、所定の様式による提出をお願いします。独自書類の場合には対象外の事業が含まれている等、表記方法が法人により異なり、審査の際に比較が困難となることが想定されるため、可能な限り所定の様式を使用願います。

Q14

助成金が余った場合は返金するのですか。

A

実績報告書を受けて助成金を確定しますが、その額が当初に助成した額を下回った場合は、余剰金を返金していただくことになります。

Q15

帳簿等に関する調査・検査は、実施されますか。

A

実績報告書等の内容を確認するため、対象事業に係る出納簿、領収書等を確認させていただく場合がありますので、書類等は必ず整理・保管しておいてください。なお、領収書等とは、賃金・日当の支払簿、講師謝金領収書、旅費交通費の支払簿、消耗品の購入等に伴う領収書等をいいます。



## 【対象経費について】

Q16

NPO法人の事務所の賃借料や光熱水費は対象経費になりますか。

A

NPO法人の運営に係る維持管理費は原則として対象になりません。ただし、対象事業の実施場所と事務所が同じ場合は、事業の使用頻度に応じ時間・面積等で按分したうえで、事業経費として計上できます。

Q17

車両、高額な備品等は対象経費になりますか。

A

一品目の価格が1万円未満のものは助成対象とします。

Q18

講師を招きスタッフの研修を実施しますが、講師の昼食代は対象経費になりますか。

A

スタッフ研修に直接要する講師謝金は対象経費になりますが、講師の昼食代、交通費は対象経費から除外します。

Q19

公的な助成金、民間の助成金は対象経費から控除して助成金要望額を算定する必要がありますか。

A

公的な助成金、民間の助成金ともに控除対象としないので、対象経費に3分の2を乗じて得られた金額が35万円以上であれば35万円が助成金要望額となり、35万円未満であれば得られた金額の千円未満の端数を切捨てた金額が助成金要望額になります。

Q20

対象事業の実施に伴う会費等の収入は、対象経費から控除する必要がありますか。

A

控除対象としません。助成金要望額の算定方法は、Q19の回答と同じです。

## 【申請書の記載方法について】

Q21

申請書の記入枠に文字が入りきらない場合、紙を貼り足して記入しても良いですか。

A

審査に当たっては、申請書をコピーしますので、様式の枠からはみ出さないよう記入してください。

また、枠内に収まらない場合は、A4サイズ用の紙を追加して記入してください。

Q22

申請書に添付し、会報、冊子、新聞記事を提出して良いですか。

A

会報、冊子、新聞記事は事業や活動をPRできる部分をA4サイズの用紙、5枚程度にまとめ、提出してください。

## 【審査について】

Q23

助成事業の審査はどのように実施されるのですか。

A

学識経験者、当協会の役職員で構成する審査委員会で審査を行います。

第一次審査は申請書類による審査であり、第二次審査を行うNPO法人を選考します。第一次審査の結果は、それぞれのNPO法人へ通知します。

第二次審査では申請された事業について、面接審査を実施しますので委員の質問にお答えいただきます。実施の詳細は対象のNPO法人へ後日お知らせします。

審査委員会の結果を踏まえ、当協会会長が助成対象のNPO法人、助成額を決定し通知します。

## 【その他】

Q24

一般社団法人、社会福祉法人等は応募できますか。

A

特定非営利活動法人（NPO法人）のみが応募することができます。  
任意団体、個人での応募もできません。

Q25

特定非営利活動法人の設立認証を申請中の団体ですが、応募できますか。

A

法人の設立認証を受け、設立の登記をすることで法人が成立します。  
令和3年4月1日までに法人が設立することが確実な団体は応募できます。

ライフフリー事業助成金に関するお問い合わせは

一般社団法人かながわ土地建物保全協会 総務課まで

〒231-8613

横浜市中区日本大通33番地

Tel 045(201)9964

Fax 045(211)2310

E-mail sohmu@thk.or.jp

URL <http://www.thk.or.jp>

