



2020年版  
募集要項

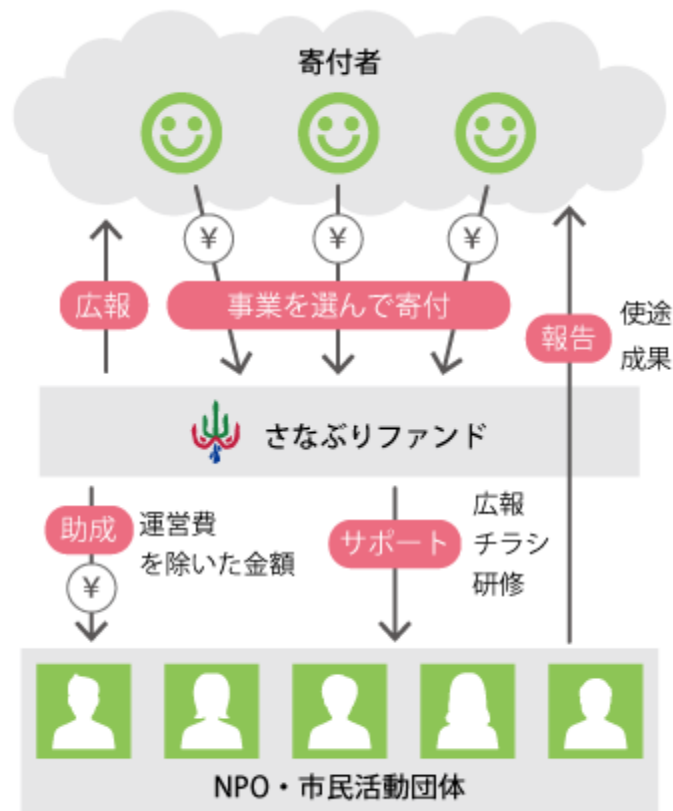
2020年6月

公益財団法人地域創造基金さなぶり

## 本事業について

本事業は、市民活動にかかる寄付金集めの促進を図るために、税制優遇の認可を受けた公益財団法人として「公益の増進を図る」ための非営利活動に対する寄付集めの増進と資金提供を通じて、地域の課題解決を促進・支援するための事業です。

本事業は、資金集めから始めるために資金の用途も「公益の増進」の範囲内であることを前提に、比較的自由度が高く、また用途に大きな制限はありません。弊財団と共に寄付集めに関する取り組みを連携することで、より広範な関心を集め、地域課題解決の一助になることを目指します。今般の新型コロナウイルスへの対応としてもご活用ください。



1. 本事業へ、必要事項をそろえて申請を頂きます。
2. 弊財団のほうで、公益の増進に資する事業であるか否かを判断する審査会等を行います。
3. 採択になった場合、貴団体への寄付を受領するための金融機関の口座を設定し、通知します。
4. 寄付集めに関する計画を策定し、連携して寄付集めを実施します。
5. 月末締めで寄付金を集計し、報告します。受領した寄付金から一定の事務手数料を差し引いた金額を、請求に基づき助成（指定口座むけに資金の払い込み）を行います。
6. 助成金について、事業期間終了した時点、もしくは12か月が経過した時点のいずれか早い方において、所定の書面にて報告書（事業面・会計面）を提出頂きます。
7. 受領した報告書について、寄付者に報告を行い、一連の事業が終了します。

## 対象団体

---

---

### 1. 参加団体の要件：

- 1) 対象地域：岩手県、宮城県、福島県
- 2) 非営利活動を行う団体
  - a) 団体の事業が専ら「地域の課題解決」を図るために行われ、非営利を趣旨としていること
  - b) 原則として、規約等でその活動の趣旨等を定めていること
- 3) 法人格について
  - a) 原則として、団体設立後 2 年以上の活動実績・事業実績を有する組織
  - b) 主たる事務所を、以下の地域に有する組織であること：岩手県、宮城県、福島県
  - c) 協働での資金調達（寄付集め）に積極的に取り組む意思のある組織
  - d) 資金調達（寄付集め）から助成事業終了まで、さなぶりファンドに対して定期的に適切な情報開示と事業報告を行い、説明責任を果たせる組織
  - e) 助成金の出納を記録・管理し、証拠書類の管理・保管を適切にできる組織
- 4) 法人格のない組織の場合：下記の要件を全て満たす団体については、法人格のない組織でも申請を受け付けます。
  - a) 規約など、組織運営に関するルールが設定されていること
  - b) 代表者や理事など、役員が 2 人以上いること
  - c) 会計処理にかかる報告について、さなぶりファンドの指定する以下の要件等を満たすこと
    - ① 組織全体の現預金の全支出入について、出納帳などの帳簿が作成されていること
    - ② 証拠証憑（領収書等）が、個別事業ごとに個別管理・保管されていること
    - ③ 通帳と銀行印の管理について、ルールを設け、別管理がなされていること
- 5) 活動実績について
  - a) 活動実績が 2 年未満の場合は、相応の事業実績、ないしは団体役員等の主要メンバーが当該事業に必要な専門性や知見、経験を有していることを文書で提出いただくことで申請を受け付けます。

## 資金の充当対象となる事業、充当ができない事業

---

---

### 2. 本助成金の充当が想定される事業

- 1) 地域の課題を定義し、その課題解決を図るための事業に充当すること
  - a) 公益の増進に資する、支援事業に充当すること
  - b) 事業を効果的に行うための人件費や謝金の支払い、並びに福利厚生費に充当すること
  - c) 支援事業を効果的に行うために必要な資機材、什器等の購入に充当すること
- 2) 公益の増進と地域課題の解決につながるもので、組織の基盤強化の取組みに充当すること
- 3) 公益の増進と地域課題の解決を目的に、現状を分析・確認するために行う調査や、それらを踏まえた提言活動等に充当すること
- 4) その他、申請団体が必要であると提起する事項

### 3. 本助成金の充当ができない事業

- 1) 学術的研究のみを目的とした事業
- 2) 機材、什器、物資の購入のみの事業
- 3) 政治的、宗教的な活動
- 4) 反社会的勢力が関与している事業
- 5) 特定の個人を支援するための事業
- 6) 申請団体から、更に他の団体や個人へ資金（現金）を給付する事業
- 7) 原則として、困窮者等の「個人」に対して「食事、食材、弁当等」以外の物資等の給付・提供を行う事業 ※タブレット等を団体として購入し、支援対象者に貸与することは可能
- 8) 社会通念上、許容される範囲を超えて飲食等の費用として会議費、接待費・遊興費等に充当すること
- 9) 団体の借入金の返済に充てるもの
- 10) 親族間の贈与に該当し、課税回避を目的にしたもの
- 11) 原則として、事業期間を超えて団体の活動原資として貯めておくこと

## 支援期間

---

---

### 4. 寄付募集期間：寄付金を集める期間

- 1) 助成決定の後、資金集めの開始を通知した日から以下に定めるいずれかの期日までとし、申請団体が選択してください。
  - a) 第1期：2020年12月末まで
  - b) 第2期：2021年12月末まで

5. 助成金・充当期間：集まった資金を充当して事業を行う期間
- 1) 上記の寄付募集期間の期末から、原則 6 か月以内に事業に充当すること。但し、最大 1 年間は延期できるものとする。
    - a) 第 1 期：2021 年 6 月末、もしくは同年 12 月末日まで
    - b) 第 2 期：2022 年 6 月末、もしくは同年 12 月末日まで

## 申請金額

---

---

6. 申請可能な金額
- 1) 特に上限額は設けません。
    - a) 原則として、申請額以上の資金を助成することはできません。従って、やや高額の金額を想定して申請額として頂くことをお勧めします。
      - ✓ 申請額以上の寄付が集まった場合には、再度審査会等の手続きが必要となります。弊財団が、貴団体宛の資金を別目的で使うことはありません。
      - ✓ 申請金額を対外的に公開することはありません。
      - ✓ 申請金額は、達成しないといけない目標額ではなく、弊財団として寄付受領し、支援を行うことができる上限額と捉えてください。
    - 2) 注意事項
      - a) 助成比率は特に定めません。本助成金 100%の事業でもかまいません。
      - b) 他の助成事業との組合せは構いませんが、経費の重複がないようにしてください。
7. 事務管理手数料
- 1) 本事業にかかる寄付受領と領収書発行等の事務、助成事務と寄付者への報告に関連し、以下のパーセンテージの手数料を承ります。
    - a) 事務管理手数料：10%（4.8%のクレジットカード寄付手数料を含みます。）

## 寄付募集の選択肢

---

---

8. 寄付金の受領と決裁
- 1) クレジットカード寄付（都度寄付・継続寄付）
  - 2) 銀行振込
  - 3) 郵便振替

## 9. 利用できる金融機関

- 1) 銀行：都市銀行、地方銀行など、原則として1団体1口座の想定
- 2) 郵便振替：共通の口座を設け、団体名か、団体のコードを記載するなどで識別する想定

## 10. 寄付募集をするチャンネル

- 1) 紙媒体+メール等を用いた形態
  - a) 電子メールや紙媒体（チラシに郵便振替用紙を組み込んだもの）にて、金融機関情報を拡散のうえ、税制優遇を希望する方は、寄付申込書の送付を依頼する
    - ① メリット：紙ベースに安心感を覚える方に拡散しやすいと考えられる
    - ② デメリット：郵便振替は個人情報を記載できるが、銀行は別途寄付者情報の連絡がないと、領収書やお礼の連絡ができない
- 2) 寄付受領 ICT を用いた形態
  - a) 弊財団としては「コングラント」の活用を想定しています。(https://congrant.com/jp/)
    - ① メリット：インターネットによる購入やクレジットカード決済等に抵抗感がない方、慣れている方むけのもの：寄付者情報をネット上で登録して頂き、クレジットカード決済、もしくは銀行振振込を選択可能で、個人情報の収集や連絡に効果を発揮する
    - ② デメリット：高齢者など、紙ベースの寄付に安心感を覚える方にはむかない
- 3) 寄付を受領する形態
  - a) 都度・単発寄付：寄付者の意思により、その都度入金をしてもらう形。
  - b) 継続寄付：寄付者個人の意思によるほか、寄付時に「クレジットカード・自動引き落とし」等の設定も ICT サービス「コングラント」を利用する前提であれば可能。

## 税制優遇

---

### 11. 法人としての寄付

- 1) 通常、寄付は一定の限度額内で損金の額に算入できます。当財団への寄付は、上記に加えて損金参入枠が拡大し、損金に算入できます。金額の算定に関しては、顧問税理士、所轄の税務署、もしくは事務局までお問い合わせください。

### 12. 個人としての寄付

- 1) 確定申告により、所定の計算に基づいて所得税の40%を限度として、所得税が還付されます。「税額控除方式」または「所得控除方式」があり、詳細は税理士、所轄の税務署、もしくは事務局までお問い合わせください。



## 申請方法

---

---

### 13. 書類の提出

- 1) 提出方法は二つあります
  - a) 紙に印字して郵便等で、送付する形態
  - b) 電子メールの添付ファイルとして、送付する形態
- 2) 注意事項：
  - a) 郵送等で送付する場合：申請書類の送付は「ポスト投函式」の配送サービスの利用をお願いします。（通常の郵便（配達履歴が必要な場合は「特定記録」、もしくはレターパックライト（青色）等）＜受領確認が必要な、宅配便、レターパックプラス（赤色）送付方法は避けて下さい＞
  - b) 電子メールで送付する場合：捺印は省略する形で結構です。提出形態によって必要書類は変わりません。※電子メールでの申請をおすすめします。
  - c) **電子メール申請の場合、必ず受領の確認メールをお送りします。締切後2日が経過しても受領確認のメールが届かない場合は、必ずご連絡ください。**

### 14. 応募受付締切

- 1) 第1期：2020年7月17日（金）まで
  - a) 準備ができたなら事務局までご連絡ください。なるべく早期に寄付集めが開始できるように手続きを進めます。 ※毎週 月曜日 12時をめどに書類をご提出ください。
- 2) 第2期：2020年7月31日まで（必着）
- 3) 必要書類
  - a) 申請書（指定様式）
  - b) 役員名簿：氏名、他の所属がある場合はその所属先と役職名（個人情報不要）
  - c) 規約や定款など
  - d) 事業報告書（直近の年度分） ※新設の団体は、事業計画書があれば提出ください
  - e) 決算財務諸表（直近の年度分） ※新設の団体は、予算書があれば提出ください
  - f) 団体の活動実績が2年未満の場合：団体代表者の略歴（業務実績が分かる内容）

## 本事業にかかる役割分担

---

---

### 15. 弊財団が取り組むこと

- 1) 寄付金にかかる税制優遇の適用をします。
- 2) 寄付募集にかかる広報の取組みを行います。
- 3) 寄付募集のサイトの構築、並びに寄付決裁機能の構築を行います。
- 4) 寄付金の受入れ口座の用意：銀行口座、もしくは郵便振替口座を設けます。
- 5) 本基金にかかる寄付募集などのツール：プレスリリース、チラシ等を提供します。
- 6) 寄付者管理の事務；領収書の発行、問い合わせ対応、寄付者情報の管理を実施します。
- 7) 寄付者への報告：貴団体からの支給された内容をもって寄付者に報告します。

### 16. 申請団体が取り組むこと

- 1) 寄付募集にかかる文章や写真等の準備をして頂きます。
- 2) 寄付募集にかかる広報の取組みを行って頂きます。
- 3) 寄付・助成を受領して、必要な事業を実施してください。
- 4) 寄付をうけて実施している事業の報告（事業報告、会計報告）をお願いします。

## 助成に係るスケジュール

---

---

### 17. 助成決定と助成確認書の取り交わし

- 1) 審査員による審査会をへて採否を決定し、各団体に電話・文書にて通知します。
- 2) 本事業の実施に関する取りかわし事項を書面に整理し、文書を取り交わします。
  - a) 助成金の使途、事業期間、報告義務、用途変更時の取り扱い等

### 18. 寄付金の受領に関する金融機関口座の調整

- 1) 金融機関の指定、インターネット上の寄付の扱い等を打ち合わせし、準備します。
- 2) 寄付金を受領する金融機関情報や、受領するチャンネルを通知後、寄付の受付を開始します。

### 19. 寄付金額の報告

- 1) 月末締め、翌月 10 日をめどに寄付金の受領額を報告します。

### 20. 助成金の支払

- 1) 申請事項、並びに助成確認書の範囲内であることを前提に、請求額を指定口座にお支払をします。原則、月 1 回・月末の振込を想定します。



## 21. 報告書の提出

- 1) 活動終了後 1 か月以内に、所定の様式に基づいた報告書（簡易な会計報告を含む）と活動の様子が分かる写真（画像データ）をご提出いただきます。
- 2) 領収書は適切に保管・管理をお願いします。詳細は、決定時にお知らせします。

## 申請書の提出先／お問い合わせ先

---

---

公益財団法人地域創造基金さなぶり

〒980-0804 宮城県仙台市青葉区大町 1-2-23 桜大町ビル 602

TEL：022-748-7283 FAX：022-748-7284 E-mail：LINK@sanaburifund.org

お問い合わせ：月曜日～金曜日（祝祭日を除く） 9：30 ～ 18：00 担当：鈴木

※現下の社会情勢を考慮し、事務所勤務を減らしています。担当者が事務所に不在にしていることが多いため、電子メールでのご相談を推奨しています。