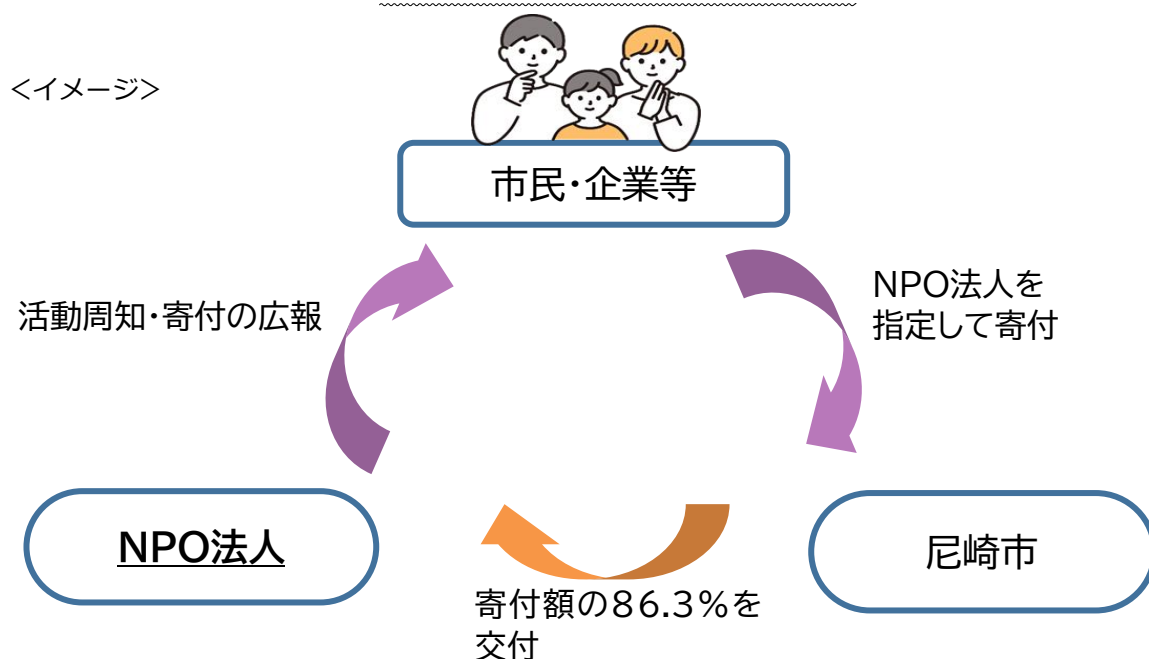


## 特定非営利活動促進事業 (NPO法人を支援する制度)のご案内

### 概要について

NPO法人が行う特定非営利活動事業に共感し、応援を行いたいと思われた市民や企業等から寄せられた寄付金から事務手数料を控除した額の範囲内の額を、市がNPO法人に交付します。地域の課題解決のために市内で活動しているNPO法人をふるさと納税制度を活用して応援する制度です。



この制度を通じて、寄付者は、共感する事業を個別に指定して応援することができるほか、寄付金については「ふるさと納税」扱いとなることから、NPO法人へ直接寄付をする場合と異なり、税制上の優遇措置を受けることができます。

また、事業を実施するNPO法人は、積極的に事業等の広報活動を行うことにより、寄付を通じて新たな支援者とつながることができるとともに、今までの支援者に対しても、寄付による税制上の優遇措置があることから、今まで以上の寄付が期待でき、公益的な活動のさらなる実施につながることとなります。

※交付額は集まった寄付金額により変動いたします。定額の交付が保障されるものではありません。

※対象事業として決定した場合は、寄付者の意向を尊重し、目標どおりに寄付が集まらなかった場合でも、必ず実施していただくこととなります。自己資金やその他の事業収入等を見込んだ収支計画を立てたうえでご活用ください。

# 特定非営利活動促進事業について

## 1. 実施の流れ

実施内容	実施者	実施期間
申請	NPO 法人	令和 8 年 4 月～ 1 0 月
書類審査	市	随時
交付対象事業決定	市	随時
寄付募集	NPO 法人	～ 令和 8 年 1 2 月
交付金交付	市	令和 9 年 3 月末
実績報告	NPO 法人	事業実施後 ～ 令和 9 年 4 月 1 5 日

※クラウドファンディング実施を検討される場合、別紙のご案内をご確認をお願いします。

## 2. 対象となる団体（要綱第 3 条）

### 【次の要件をすべて満たす N P O 法人】

- (1) 主たる事務所又は従たる事務所が尼崎市内であること
- (2) 法人登記後 1 年以上が経過し、かつ決算書が確定していること
- (3) 特定非営利活動促進法第 2 9 条（事業報告書の提出）の規定を遵守し、かつ、その事業報告書等が適正に作成されていること
- (4) 尼崎市暴力団排除条例第 2 条第 4 号、第 5 号及び第 7 号に規定する暴力団等（暴力団等の構成員でなくなった日から 5 年を経過しない者を含む。）に該当せず、それらと密接な関係を有していないこと。

## 3. 対象となる事業（要綱第 4 条）

### 【対象団体が行う特定非営利活動であり、次の要件をすべて満たす事業】

- (1) 主たる効果が尼崎市内で生じる公益的な事業、または、主に尼崎市民を対象とした公益的な事業
- (2) 交付金の交付を受けようとする年度内に実施する事業
- (3) 特定の個人または団体の利益となる事業でないこと
- (4) 宗教活動、政治活動、選挙活動または営利活動を目的とした事業でないこと
- (5) 対象団体内の親睦やレクリエーションを目的とした事業でないこと

## 4. 交付額について（要綱第 1 0 条）

交付額の上限は、寄付募集にかかる事務経費（13.7%分）を差し引いた寄付額の 8 6 . 3 %又は、交付対象経費として支出した額のいずれか少ない方とします。

※ただし、法人からの寄付の場合は、寄付募集にかかる事務経費分は差し引きません。

## 5. 対象となる経費（要綱第5条、別表）

対象となる経費は、事業実施にかかる直接的な経費のみです。

※事業実施に関わらない団体の経常的な運営経費や、団体内の飲食等親睦会費は対象外となります。

※経理上「その他の事業」に該当するものは対象外となります。

科目	対象となる経費の例
人件費（給料手当等）	事業実施に係る人件費（法人内部の人）
人件費（臨時雇用賃金）	事業実施に際して臨時的に雇用する人員等への賃金
業務委託費	業務の一部を外部へ委託するための費用
諸謝金	講師、有償ボランティア等の謝礼金
印刷製本費	パンフレットやチラシ作成費用等
会議費	打ち合わせ等のための会場費等
旅費交通費	交通機関の利用料や出張旅費等
車両費	車に関する費用全般
通信運搬費	電話や郵便等通信に要する費用
消耗品費	少額（10万円未満）の品の購入費用
修繕費	備品や車両等法人資産が破損した場合等の原状回復費用
水道光熱費	電気・ガス・水道代や灯油等の燃料代
地代家賃	建物や土地を賃借した場合の費用
賃借料	機械、車両、事務機器等の賃料、機材等のレンタル料
保険料	各種保険料
研修費	講習会への参加等、事業実施に必要な知識等の習得費用
広告宣伝費	不特定多数の人に対する広報費用
備品購入費	高額（10万円以上）で耐用年数が1年以上の品の購入費用

## 申請について（要綱第6条）

尼崎市協働推進課へ、必ず事前に電話又はメール等による予約をしてから、申請に必要な書類を持参してください。原則、持参による申請としていますが、様々な事情によりメールや郵送を希望される団体はその旨ご連絡ください。

申請にあたっては、随時受付を行いますが、最終提出期限日間際に申請をされた場合、書類の内容に不備等がある場合や、申請内容について調整が必要であり、それらが最終提出期限日に間に合わない場合は、申請を受け付けることができなくなるため、余裕をもってまずはご相談下さい。

- (1) 交付申請書（様式第1号）
- (2) 実施計画書（様式第2号）
- (3) 収支計画書（様式第3号）

※クラウドファンディングの実施を検討される場合は、別紙のご案内をあわせてご確認をお願いします。左記の様式のほか追加で提出資料がございます。

- (4) 所轄庁に提出した特定非営利活動促進法第29条に規定する直近年度の事業報告書等の写し
- (5) 定款の写し ※事業報告書等とは、事業報告書、計算書類、財産目録、年間役員名簿、社員名簿
- (6) 団体の活動概要が分かる資料 ※会報、ホームページの画面印刷など
- (7) 市HP等掲載のための写真データ 1枚分

**申請書提出期限 令和8年10月30日（金）**

## 事業及び寄付に関する情報発信及び寄付の受付について（要綱第8条）

### 1. 情報発信

寄付期間中は、新たな支援者の増加や、交付申請額に達するまでの寄付金を目指し、**各団体において積極的に広報活動等情報発信を行って下さい。**各団体による情報発信が行われないと、思うように寄付が集まらないといった結果をまねくことがあります。

情報発信を積極的に行う団体の場合



情報発信を行わない団体の場合



※ポータルサイトへの案内方法などでお悩みの場合は、ご相談ください。

### 2. 寄付の受付

寄付の受付は、各団体の事業ごとに、尼崎市協働推進課が行います。

各団体が受付を行うと、寄付者はふるさと納税としての税の控除ができなくなるため、ご注意ください。なお、受付方法は、下記のいずれかとなります。

<受付> 市が委託するふるさと納税専用ポータルサイトによる申込又は、  
寄付金申込書を持参、FAX、郵送、メール等により協働推進課へ提出。

<主な入金方法> クレジット決済等（ポータルサイトによる申込時のみ）

市への持参、納付書払い、口座振込（手数料必要）

<ふるさとチョイス受付画面>

※寄付金を団体で受理しないようお願いします。

※法人の寄付は、寄付金申込書のみとなります。（ポータルサイトによる申込は不可）



## 寄付について（参考）寄付者向け

### 1. 寄付の流れ



※寄付金受領証明書及びワンストップ特例申請書については、さとふる（市委託業者）より郵送いたします。

### 2. 寄付をするメリット

#### (1) 寄付金がふるさと納税扱いに

ふるさと納税とは？

自分の選んだ応援したい自治体などへ寄付を行うことによって現在お住まいの自治体へ納付している住民税などが軽減される制度

(例) 個人が1万円寄付した場合

NPO 法人に直接  
寄付した場合

自己負担額 10,000 円

ふるさと納税を活  
用した場合

自己負担額  
2,000 円

税控除額 8,000 円

住民税等が軽減！



#### (2) 寄付を通して新たなつながり

申請団体にとってはまずは、顔の見える関係づくりとして近隣の方々へのアプローチが必要と考えますが、ふるさと納税ポータルサイトをはじめ様々なツールで情報発信することにより、寄付実績として全国各地から寄付をいただいております。申請団体についてあまり知らない方にとっても、市を介することで新たな支援者となり、申請団体と寄付者がつながっていただくことを目指しております。

### 3. 寄付控除の手続き

税の控除を受けるためには、下記のいずれかの手続きを寄付者が行う必要があります。

- ・ワンストップ特例を申請 締切：翌年1月10日 提出先：尼崎市 財政課
- ・確定申告を行う 締切：翌年3月15日 申告先：お近くの税務署

※ワンストップ特例申請とは？

一定条件を満たしている場合、所定の申請書を本市に提出することで、確定申告を省略できる制度です。制度の詳細や申請様式については、市 HP「寄付金税額控除について」をご確認ください。

## 寄付金の交付について

### 交付の時期（要綱第11条、12条）

寄付金額と申請額のいずれか少ない方の範囲内で、年1回交付を行います。

寄付の募集・受付期間	交付金交付 決定通知期限	請求期限	交付金 交付期限
交付対象事業決定後～12月25日	3月10日	3月15日	3月31日

※ 寄付の募集・受付期間を除き、上表記載の日が閉庁日に当たるときは、直前の開庁日となります。

※ 交付金交付決定通知等については、各寄付の募集・受付期間内に市に入金のある実績額が対象となります。

## 事業の実施について

### 1. 寄付金額が目標額に達しなかった場合の取扱い（要綱第7条）

**寄付金額が目標金額に達しなかった場合においても、応援頂いた寄付者の意向を尊重し、計画した事業内容を遂行していただきます。**ただし、計画した事業内容に影響を及ぼさない合理的な範囲内での変更は、市が確認のうえ、認めるものとします。

### 2. 交付対象事業決定後の事業内容の変更・中止（要綱第7条）

交付対象事業として決定した事業について、やむを得ず、事業内容や収支計画を変更し、または中止しようとする場合、所定の手続きが必要となります。必ず事前にご相談ください。

### 3. 寄付活用実績の公表及び寄付に対する謝意（要綱第9条、16条）

各団体は、寄付者に対して謝意を表明するよう努めてください。謝意の手法については紙面またはダイレクトメールやホームページによるお礼等が考えられますが、**事前に市に確認を行ってください。**

なお、対価となる返礼品の送付は不可としますが、団体と寄付者につながっていただきたいことから、事業をよりよく知ってもらうために、**事業の成果物(事前に市に確認)をお礼状と一緒に送付することは可能です。**また、各団体は、事業実施中又は事業実施後において、寄付金の活用実績や事業実施状況等を広く情報発信してください。

### 4. 個人情報（要綱第17条）

各団体は、本制度により知りえた個人情報については、個人情報の保護の観点から特に慎重に取り扱うものとし、事業実施中又は事業実施後においても、第三者等に個人情報を洩らしてはいけません。

## 事業の実績報告、交付金額の確定について

### 1. 実績報告書の提出（要綱第13条）

事業終了後、令和9年4月15日（木）までに下記の書類を提出してください。

- (1) 実績報告書（様式第10号）
- (2) 実施報告書（様式第11号）
- (3) 収支報告書（様式第12号）
- (4) 交付対象経費の支出が確認できるもの（**領収書又は監事の監査結果等**）
- (5) 交付対象事業の活動状況が確認できるもの（写真、パンフレット、チラシ等）
- (6) 寄付者に対して表明した謝意に関する資料（メール本文のコピー、郵送物等）

なお、交付対象経費の支出が確認できるものがない支出は交付対象経費に計上できず、交付金を返還していただくことにもなりますのでご注意ください。

#### ① 領収書の場合

領収書の但書が無記入または「雑貨」「日用品」などの場合、何を購入したのかわからなくなる恐れがあります。その都度メモなどし、保管してください。

#### ② 監事の監査結果の場合

事業実施年度の決算書等に関する監査結果又は、交付対象事業に関してのみ監事が確認を行った監査結果のいずれにおいても対応が可能ですが、監事の直筆による署名及び捺印、監査日のほか、経費の区分等内容が適正であることの説明文が必須となります。

### 2. 交付金額の精算（要綱第13条）

交付対象事業の決定通知を受けたことにより、定額が保証される制度ではありません。

寄付金額又は交付対象事業費のいずれか少ない額が交付金額となるため、市は、提出された実績報告書等（様式第10～12号）の確認をおこないます。なお、交付対象経費よりも、交付済の金額が多い場合は、その差額を返還していただきます。

### 3. 交付金の交付取消し・返還（要綱第13条、15条）

交付対象団体が、次のいずれかに該当すると認められるときは、市は、交付を取消、または、交付金を返還していただく場合があります。

- (1) 事業費の実績よりも、交付済の金額が多いとき
- (2) 特定非営利活動促進事業実施要綱や、その他法令等に違反したとき
- (3) 交付金を他の用途に使用したとき
- (4) 偽りや不正な手段により、寄付金の募集及び交付金の交付を受けたとき
- (5) 暴力団排除条例第2条第4号、第5号及び第7号に規定する暴力団等に該当するとき
- (6) 暴力団等の利益になるとき
- (7) その他、市長が交付金を交付する必要があると認めるとき

## 注意事項

- (1) 寄付金の受付は、申請後、対象事業として認められてからとなるので、少しでも長い期間の寄付募集を行うことができるよう申請を行って下さい（書類に不備がない状態での書類受理後、対象事業の決定まで1か月程度要します）。
- (2) 令和8年度における交付申請書の最終提出期限は10月30日（金）とし、寄付の受付は最長で12月25日（金）までとします。
  - ※ふるさとチョイスでの寄付受付は12月24日（木）、寄付金申込書を利用した寄付のうち、納付書払い及び口座振込での寄付受付は12月11日（金）までです。
  - ※クラウドファンディングの実施を希望される場合、交付申請書の最終提出期限は7月31日（金）までです。（別紙「クラウドファンディングのご案内」参照）
- (3) 審査にあたり根拠等が不十分な場合には、追加で資料の提出をお願いすることがあります。
- (4) 提出された書類等については返却せず、また原則として情報公開の対象となります。
- (5) 寄付者に特別な利益が及ぶような対応は行わないでください。内容次第では交付金の全部又は一部を返還していただきます（例えば、寄付者が指定したNPO法人の正会員であり、寄付によって会費の減額を受ける場合など。）
- (6) 事業が適正に実施されているかを確認するため、市が視察、調査を行うことがあります。視察、調査にあたっては、市は一切の制限を受けず、必要と判断する範囲で行います。また、その結果、実施状況が適正でないと認められた場合には、交付金の全部又は一部を返還していただきます。
- (7) 交付対象事業を他の事業と明確に区分して経理を行い、収入及び支出を明らかにした帳簿及び証拠書類を整備し、事業が完了した年度の翌年度から起算して5年間は保管してください。
- (8) 本資料に記載の内容は一例となります。詳細は特定非営利活動促進事業実施要綱を確認ください。

## 申請・お問合せ先

ご不明点があれば協働推進課へお問合せ下さい。

尼崎市役所 地域協働局 協働推進課

〒660-8501 尼崎市東七松町1丁目23番1号

電話：06-6489-6153 ファクス：06-6489-6173

Eメール：[ama-kyoudou@city.amagasaki.hyogo.jp](mailto:ama-kyoudou@city.amagasaki.hyogo.jp)

※申請書は尼崎市HP「令和8年度 NPO 活動促進事業の申請について」からダウンロード可能です。



## (参考) ふるさと納税について

ふるさと納税とは、自分の選んだ自治体に寄附（ふるさと納税）を行った場合に、寄附額のうち2,000円を越える部分について、所得税と住民税から原則として全額が控除される制度です（**一定の上限あり**）。

例えば、年収700万円の給与所得者の方で扶養家族が配偶者のみの場合、30,000円のふるさと納税を行うと、2,000円を超える部分である28,000円（30,000円－2,000円）が所得税と住民税から控除されます。



※制度詳細は 総務省 ふるさと納税ポータルサイトをご覧ください。



総務省 ふるさと納税ポータルサイト

※ふるさと納税の控除上限額については、正確な計算をお約束できないことから、窓口・電話等でふるさと納税の控除上限額の試算はしておりませんのでご了承ください。下記のサイト等にて、寄附金（ふるさと納税）の控除上限額シミュレーションツールや控除上限額早見表を公開していますので、参考にしてください。



ふるさとチョイス