

特定非営利活動促進事業に関するQ & A

1. 特定非営利活動促進事業及びふるさと納税制度について

Q 1 この制度の特徴は何か。

A 1 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の範囲内の額を、市がNPO法人に交付します。

そのため、寄付者は寄付の際に、寄付金の活用方法として支援したいNPO法人の事業を選択して寄付することとなります。

なお、寄付者が、寄付金の活用先として選択できるNPO法人の事業は、事前に市に申請し、承認された事業のみとなります。

Q 2 市に寄付せず、支援したいNPO法人に直接、寄付すれば良いのではないのか。

A 2 市に一旦寄付して頂くことで、寄付者はNPO法人に直接寄付しても受けられない、税の控除などを受けることができます。

寄付者が個人の場合は、寄付額のうち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ます（所得等により一定の上限があるほか、控除を受けるためには確定申告または、ふるさと納税ワンストップ特例制度の申請書を提出していただく必要があります）。

法人の場合は、寄付額の全額が損金算入され、法人税が軽減されます。（総務省HP）



Q 3 今までNPO法人に直接寄付していた人が、本制度による寄付をしても、NPO法人にとっては変化がなく、事務手続きが増えるだけではないのか。

A 3 NPO法人へ寄付をしていただいても、税の控除等を受けることができませんが、本制度は、個人の方である場合は、ふるさと納税となることから、寄付者は所得にはよりますが、1万円を寄付していただいた場合においても、税の控除により実質的な自己負担が2,000円となります。

こうしたことから、今まで以上に寄付をしていただくハードルが下がり、寄付額の増に繋がり、NPO法人の手元に届く資金が増えることが期待されます。

このため、NPO法人は市への申請等のほか、事業の広報等必要となり、事務経費の控除は行われるものの各NPO法人の活動を広く理解していただく機会となるほか、今まで以上の資金確保が可能となり、事業の継続や拡大等が行われ、結果として、地域課題、社会課題の解決につながる制度であると考えております。

2. 交付対象事業の決定について

Q 4 実施計画書等の提出時点において、前年度の事業報告書等が定まっていない場合はどうするのか。

A 4 その場合は、県に提出済みの直近年度の事業報告書等を提出いただき、前年度の報告書の完成時期を報告していただき、完成次第、別途提出をお願いします。

法人登記後間もない法人で、決算書が確定していない場合は確定後の交付申請となります。

Q 5 交付対象事業としての決定はどのように行うのか。

A 5 申請要件を満たしているかどうかを市で書類審査を行います。提出書類については、新たに申請される団体については、原則として、訪問の事前予約をしていただき、持参により市（協働推進課）にご提出をお願い致します。但し、諸事情によりメール、郵送等を希望される場合は、その旨ご連絡下さい。ご提出いただいた資料について、市で個別に内容確認等を行います。※外部有識者による審査会等は実施致しません。なお、実施計画書等については協議のうえ、修正等の依頼をさせていただきます場合があります。

Q 6 申請期限はいつまでか。申請から決定までに要する期間は。

A 6 対象事業を決定する交付申請は随時受け付けており、最終提出期限は10月31日（記載の日が閉庁日に当たるときは直前の開庁日）としております。なお、Q5のとおり、協議のうえ修正等を行ったうえで申請を受け付けるため、事前相談なく提出期日にご提出されるのではなく、余裕をもってまずはお相談下さい。書類審査は随時行いますが、申請後1か月以内を目途に交付対象事業決定の可否を通知する予定としております。

Q 7 施設の建設費や自動車の購入費は、本制度の対象となるかどうか。

A 7 申請していただく事業の実施にかかる直接的な経費であり、NPO法に基づく特定非営利活動の事業実施に必要なかどうかで判断を致します。申請された事業以外にも活用する場合などは、合理的と思われる案分基準を設定いただき、費用の案分を行っていただきます。

Q 8 スタッフの人件費は、本制度の対象となるかどうか。

A 8 申請していただく事業の実施にかかる直接的な経費であり、NPO法に基づく特定非営利活動の事業実施に必要なスタッフの人件費であるかどうかで判断を致します。申請された事業以外にも担当されている場合などは、合理的と思われる案分基準を設定いただき、費用の案分を行っていただきます。なお、申請された事業に関係のない、法人運営のための内部事務の人件費などは対象となりません。

Q 9 法人の事務所経費は、本制度の対象となるかどうか。

A 9 申請していただく事業の実施にかかる直接的な経費であり、NPO法に基づく特定非営利活動の事業実施に必要なかどうかで判断を致します。例えば、事務所兼事業実施場所の場合、家賃等を区分けすることは困難であるため、合理的と思われる案分基準を設定いただき、費用の案分を行っていただきます（面積、使用日数等）。

法人の管理、運営に必要な経費（例えば、事業実施場所ではない法人事務所の家賃、光熱水費、総会・理事会の開催経費など）は対象となりません。

Q10 新規事業ではなく、毎年実施している事業でも申請は可能か。

A10 可能です。新規の事業か既存の事業であるかは問いません。寄付していただく方に共感していただける事業を申請してください。

Q11 交付対象となる事業の実施期間等について制約はあるのか。

A11 市の事業年度である4月1日から翌年3月31日までの間に実施する事業であって、その期間の事業費を特定することが必要です。なお、交付申請時点で既に事業を着手している事業であっても、市の事業年度内に着手し終了する事業であれば、交付対象となります。

3. 交付額について

Q12 交付対象事業として通知されれば、どのくらいの交付金が受けられるのか。

A12 交付申請をしていただき、市から交付対象事業として通知されただけでは、交付額はありません。交付額は、交付対象事業として通知された後に、市民や企業等から市に対して、NPO法人を希望して寄付いただいた額を一つの基準とするため、各NPO法人において事業のPR等をしていただく必要があります。また、交付には別途請求書を提出していただきます。

Q13 寄付の募集と受付はいつから実施できるのか。

A13 市から交付対象事業として通知をされた後に寄付の募集と受付を開始いたします。交付対象事業決定前に寄付の募集や案内等を行わないでください。このため、少しでも長い期間の寄付募集を行うことができるよう、申請を行ってください。

Q14 寄付が多い団体ほど交付金が多くなると考えてよいのか。

A14 お見込みのとおりです。ただし、交付額は、原則として寄付募集にかかる事務経費を差し引いた寄付額又は交付申請額のいずれか低い方を交付致します。

Q15 寄付募集にかかる事務経費は毎年度一定なのか。

A15 事務経費は、サイト掲載手数料、寄付金受領証明書送付料、クレジット等決済手数料を指し、サイト掲載手数料等毎年変動する可能性がございます。申請をいただく場合は、募集要項のp2「4. 交付額について」より事務経費の割合をご確認お願いいたします。

Q16 法人からの寄付は事務経費を控除しないのか。

A16 法人からの寄付の受付については、ふるさと納税制度の対象外ですのでふるさと納税ポータルサイトを使用できず、クレジット等決済手数料がかからないことなどから、事務経費を控除しておりません。

Q17 寄付額が交付申請額を超過する場合、超過分の取扱はどうなるのか。

A17 寄付者のご意向に応えるためにも、まずは、当該年度の事業計画を増額変更することをNPO法人に検討していただき、交付をしたいと考えています。

しかしながら、事業計画の増額変更にも金額や時期等により限度があると思いますので、更に超過した場合は、同一のNPO法人が翌年度以降に実施する事業に充当していただくことを想定しています。また、増額変更の申請は12月25日(記載の日が閉庁日に当たるときは直前の開庁日)までとします。

Q18 交付金は、寄付があれば、その都度交付されるのか。

A18 交付金は、原則、年に1回(3月末)の交付となります。交付金交付決定通知を送付いたしますので、請求書を提出していただき、寄付額の範囲内で交付いたします。

Q19 寄付金の状況について、NPO法人とどの程度情報共有を行うのか。

A19 寄付金は市に対する寄付となるのですが、その本質は、寄付者が支援したいNPO法人を希望できる制度であることから、できる限り寄付金の状況をお知らせしたいと考えております。

交付金は年1回交付ですが、その際には寄付実績額を明記した交付金決定通知書を送付致します。その他、寄付状況を確認したい場合は協働推進課までご連絡いただきましたら対応させていただきます。

Q20 数年後に大きな事業の予定があるため、決定した交付金を請求せずに、貯めておくことは可能かどうか。

A20 市の方で常時貯めていくということは想定していません。NPO法人を希望する寄付金ではありますが、特定の事業に共感し、応援を行いたいという思いからの寄付であることから、原則として公表した事業へ活用していただくこととしております。

しかしながら、寄付金が交付対象事業費を超過した場合は、まずは当該年度の事業費の増額を検討いただき、それ以上の寄付の場合は、翌年度以降に実施する事業に活用することは想定しており、この場合は翌年度以降も一定期間は市の基金において管理させていただきます。

Q21 数年後に大きな事業の予定があるため、そのための寄付を募集することは可能かどうか。

A21 現時点では、寄付をいただいた年度に活用することとしており、数年後の事業に活用するために本制度をもって寄付を募集することは想定しておりません。

しかしながら、NPO法人や寄付者から、制度についてのご意見等が一定ある場合は、将来の大規模な事業への活動資金として寄付金を集めることなど、より良い制度へと随時見直しを行いたいと思っております。

4. 寄付金について

Q22 寄付の方法は、どうすれば良いのか。

A22 寄付は市が指定する様式に記入いただき、市（協働推進課）に提出いただくか、市が契約するふるさと納税ポータルサイトから申込が可能です。入金方法は現金持参、納付書払い、クレジット決済（ポータルサイト限定）、口座振替（手数料）などがあります。

Q23 NPO法人が市民等から寄付金を受け付けても良いのか。

A23 NPO法人は寄付金を受け付けてください。NPO法人が受付を行い、市にまとめて持参された場合、寄付者は税の控除を受けることができなくなる場合があります。しかしながら、やむを得ない事情による場合などは、例えば、寄付者からNPO法人への委任状を記載していただくことなどにより対応致しますが、必ず事前に市に相談してください。事前相談無い場合はお断りする場合もあるため、ご注意ください。

「寄付金」ではなく「寄付金申込書」のみであれば、NPO法人が預かり、市に送付することは可能です。その場合、寄付金を納付してもらうための納付書等は寄付者へ直接送付させていただきます。

なお、寄付金の受付期間後に市に持参された場合は受付できませんのでご注意ください。

Q24 複数の市民からの寄付金を、寄付者のうち1名を代表とし、まとめて寄付をすることは可能か。

A24 代表者から市へ寄付いただくことは可能です。ただし、税の控除を受けるためには、寄付者ごとに寄付をしていただき、寄付金納付書の控え（領収書）が必要となりますので、寄付者ごとに申込をしていただくことをお勧め致します。

Q25 特定のNPO法人ではなく、広く特定非営利活動を支援したいという考えの市民の場合も、必ず特定のNPO法人を選択しないとイケないのか。

A25 各NPO法人の活動に共感し、応援を行いたいと思える事業に寄付をしていただくことを考えていることから、原則、特定のNPO法人を選択していただけるようお願いしており、ふるさと納税ポータルサイト及び寄付金申込書においては、必ずNPO法人を選択していただく形式（様式）としています。

Q26 複数のNPO法人を支援したい市民の場合、複数の団体を選択することは可能か。

A26 年度内に複数の団体を選択して寄付をしていただくことは可能です。

しかしながら、システムの関係上、1回の申込手続きにおいて、NPO法人の選択は1団体のみとなっておりますので、お手数ですが、複数の団体の支援を希望する場合は、団体ごとに申込をお願い致します（同年度内に1団体限定ということではありません）。

Q27 寄付者は税法上の優遇措置（税の控除）を受けるために、何か手続きが必要なのか。

A27 寄付しただけでは、税の優遇措置は受けられません。必ず所得税又は法人税の確定申告の際に、寄付金納付書の控えを添付し申告してください。また、個人の方で寄付先が5団体以内であるなど特定の条件に合致し、確定申告を行わない場合は、受領証明書とともに郵送で届くワンストップ特例制度の申請用紙に必要事項を記入の上、マイナンバーの確認書類を提出いただくことにより対応が可能となっています。

Q28 NPO法人の正会員であるが、本制度による寄付を行うことは可能か。

A28 可能です。ただし、寄付を行うことによって寄付者に特別の利益が及ぶと認められる場合は、税の控除を受けることができない可能性があります（寄付によって会費の減額となるなど）。

Q29 寄付の募集及び受付期間を変更することは可能か。

A29 寄付期間を短くすることは可能です。ただし、事務の簡素化のため、1か月ごとの設定をお願いします。また、1月以降に寄付の期間を延ばすことはできません。

Q30 寄付の募集について、市はどの程度実施してくれるのか。

A30 寄付の募集について、市は原則行いませんが、寄付の受付のため、市のホームページと市が契約するふるさと納税ポータルサイトに各NPO法人の交付対象事業の内容について公表させていただきます。寄付の募集と事業の広報については、各NPO法人が積極的に行って下さい。

5. 実績報告書の提出について

Q31 交付対象経費の支出が確認できるものとはどういうものか。

A31 交付対象経費の支出が確認できないもの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。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。

NPO法人の決算における、監事による監査結果については、交付対象事業の経費も含めた法人の事業全ての監査結果であることから、領収書に代わり交付対象経費の支出が確認できるものとする事が可能です。なお、監事の監査結果については、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。監事の直筆による署名及び捺印（監事が複数人いる場合は全員分）、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。

Q32 市が視察、調査を行うことがあるとされているが、具体的にどのような内容か。

A32 事業実施場所に視察を行うほか、特に、領収書ではなく監事による監査結果資料を交付対象経費の支出が確認できる資料として提出された法人について、経費区分や対象経費の内容が適正であるかなどについて調査を行うことがあります。なお、調査については事業実施年度に限らず実施の可能性がります。

Q33 交付対象事業が完了したため3月の交付金交付前であるが、実績報告書を提出しても良いか。

A33 実績報告書については、3月の交付金交付後、4月15日（記載の日が閉庁日に当たるときは直前の開庁日）までに提出してください。（4月15日以降の領収書等の書類の受付は不可）なお、実績報告書作成に係るご相談は随時受け付けておりますので、お気軽にお問い合わせください。

6. その他

Q34 NPO法人は寄付者の個人情報を得ることになるのか。

A34 寄付申込時において、寄付者に対し、NPO法人へ住所、氏名、メールアドレス等の個人情報をお伝えするということを確認していただいた上で寄付をしていただくことから、原則、寄付者の情報はNPO法人へお伝えします。

寄付者とNPO法人が直接つながることにより、NPO法人は寄付者に対し、活動の状況や今後の予定など、様々な情報を詳細に発信することができ、NPO法人の活動に対する理解がより深まるものと考えております。

Q35 NPO 団体から寄付者へお礼の品を提供できないのか。

A35 本制度は事業に共感いただいた方に寄付いただくものであり、また、寄付額は返礼品購入ではなく全てを事業費として活用いただきたいとの思いから、返礼品の送付はできません。

なお、NPO 団体と寄付者に繋がっていただきたいので、事業をよりよく知ってもらうために、事業の成果物をお礼状と一緒に送付することは可能です。（寄付を集める際に、成果物を送付する旨の広報は不可です。価格、どんなものを送付するかは**事前に市に相談**してください。）

以 上