

壱岐市ふるさと納税を活用した
N P O等が実施する公益的な事業に係る
交付金の手引き

この交付金を活用するための参考にしてください。

<お問い合わせ>

壱岐市企画振興部 商工振興課

〒811-5192 長崎県壱岐市郷ノ浦町本村触 562 番地

(壱岐市役所郷ノ浦庁舎 3 階)

TEL (0920) 48-1135 FAX (0920) 47-4360

E-mail iki-shoko@city.iki.lg.jp

1 豊岐市のNPO等を支援する取組みとは？

この支援制度は、公益的な事業や、市民の便益につながる事業など、要件を満たしたNPO等のプロジェクトを、市のホームページやふるさと納税ポータルサイト「ふるさとチョイス」で掲載し、プロジェクトに共感した方に寄附をつのり、資金調達する制度です。

2 NPO等指定寄附とは？

地域課題の解決のために市内で活動するNPO等の資金調達にふるさと納税を活用し応援するものです。

(1) 対象団体

特定非営利活動法人で公益的な事業を行っている団体また、その他市長が認める団体

- ・ 情報を広く開示していること。
- ・ 役員等が暴力団等構成員及び関係者等でないこと。
- ・ 市内でおおむね1年以上の継続的な活動実績があること。
- ・ 法令違反、公序良俗に反する活動をしていないこと。
- ・ 活動の目的が宗教、政治的でないこと。

(2) 公益的な事業

- ・ 市の施策と整合する活動を行い、又は市との協働の実績を有すること。
- ・ 市内でおおむね1年以上の継続的な活動実績があること。
- ・ 法令違反又は公序良俗に反する活動等をしていないこと。

(3) 登録のための提出書類等

- ① 団体の活動状況（様式第1号）
- ② 定款（または会則・規約）
- ③ 構成員名簿
- ④ 事業報告書（過去3年分）
- ⑤ 活動計算書（過去3年分）
- ⑥ 履歴事項証明書
- ⑦ 誓約書（様式第2号）

※③については構成員に変更があった場合は速やかに変更後のものを提出してください。

※④、⑤については、設立から3年に満たない場合は設立以降のものを提出して

ください。

NPO等から①～⑧の書類の提出があった時に、随時、市で内容を審査し、登録要件を満たすかどうかを判断し、要件を満たすと確認できた場合には、市のホームページ等で当該NPO等を紹介します。

※交付金の交付年度外であっても、市のホームページ等で当該NPO等を紹介している期間については、毎年度④及び⑤を市に提出してください。

(4) ページの作成

市のホームページ等でNPO等を紹介するにあたり、NPO等は活動内容がわかる文章及び写真を準備、作成し、市がその内容を確認して、市のホームページ等に掲載します。

なお、ふるさと納税ポータルサイト（ふるさとチョイス）への掲載においても、NPO等が作成した文章及び準備した写真を市の担当者が掲載作業を行います。※市のホームページ等で紹介している期間に、NPO等が法令違反、定款又は規約の違反、紹介にふさわしくない事由が発生した場合、NPO等に対し改善を求めるとともに、市のホームページ等による紹介を中止します。この場合、既に受け入れた寄附金については、市で実施する他の事業区分に振り替えます。

(5) 受け入れた寄附金に対する謝意

市は、寄附金受領証明書を発送する際に併せてお礼状を送付します。

NPO等においても、寄附の確認後、速やかに寄附者に対し謝意をお伝えください。また、寄附の指定を受けたNPO等は、当該団体の活動にちなんだ返礼品を送ることができますが、返礼品を送る場合は、必ず事前に市への相談をお願いします。

市への実績報告時にNPO等は交付金活用実績を寄附者へも報告してください。

(6) 交付金の使途要件、交付対象経費

交付金の使途の要件は、以下の全てを満たすものとなります。

- ① 公益的な事業及びそれに伴う必要な経費であること。
- ② 市民の便益につながる事業に必要な経費であること。
- ③ 構成員のみを対象とする事業への経費でないこと。
- ④ 宗教的又は政治的活動のための経費でないこと。

注意点：慶弔費や親睦会等の飲食費は対象外です。市への事前相談のない支出は対象外となる場合がありますので、十分ご注意ください。

（費目別交付対象経費）

費目	内容
人件費	当該団体の運営に伴う人件費
報償費	当該団体が実施する活動に参加するボランティア、講師への謝礼など ※ただし、単価等については社会通念上の範囲とする。
旅費	当該団体が実施する活動に伴う交通費及び宿泊費
消耗品費	文房具、用紙代など
燃料費	当該団体が実施する活動に伴うガソリン代など
食糧費	当該団体が実施する活動に伴う打ち合わせ時のお茶代など (アルコールは不可)
印刷製本費	当該団体が実施する活動を周知するチラシ・ポスター代、写真現像代など
光熱水費	当該団体の事務所に係る電気使用料、上下水道料、ガス使用料
修繕料	備品、事務所等の修繕料
通信運搬費	資料等の郵送料、機材等の運搬費、事務所の電話使用料
手数料	クリーニング代、口座振込手数料
保険料	ボランティア保険など
委託料	専門的な技術を要する業務を外部に委託した際の委託料
使用料及び賃借料	事務所やイベント時の機器の賃借料、事務所の家賃など
備品購入費	備品の購入費 ※1万円以上(税込)の物品を備品とする。備品台帳を作成し、適正に管理すること。
その他必要経費	市への事前相談必須

(7) 交付金の額

受け入れた寄附金額の 80%

※受け入れた寄附金が 10 万円の場合は、交付金額は 8 万円となります。

(20%は、ふるさと納税ポータルサイト使用に係る経費など寄附を募るにあたっての必要経費です。)

(8) 交付時期

原則、寄附年度の翌年度当初に交付します。

ただし、当初予算で交付金が不足する場合は、7 月以降に交付します。

その他、必要に応じて、市と当該団体との協議によりに交付します。

(9) 交付金の繰越し

交付金は、正当な理由がある場合には、当該年度に交付された交付金の残額を次年度に繰り越すことができます。

お問い合わせ・書類提出先

壱岐市企画振興部商工振興課 ふるさと企画班

〒811-5192 長崎県壱岐市郷ノ浦町本村触 562 番地 (郷ノ浦庁舎 3 階)

TEL (0920)48-1135 FAX (0920)47-4360

E-mail iki-shoko@city.iki.lg.jp