

令和8年度愛媛県NPO法人活動助成事業 (団体支援助成)の募集について

R 8 . 7 愛媛県 県民生活課

県では、地域課題の解決に主体的に取り組むNPO法人の継続的かつ安定的な活動を支援するとともに、NPO活動の更なる活性化を促進するため、県民、企業、団体等からの寄附を原資とする「あったか愛媛NPO応援基金」を活用し、NPO法人に対する助成を行っています。

このたび、令和8年度における、NPO法人の管理運営費又は事業費を助成する「団体支援助成」を、次のとおり募集します。

1 助成内容

名称	助成内容	助成金額	助成団体数
団体支援助成	NPO法人の管理運営又は事業活動に要する経費に対する助成	250 千円以内 ／ 1 団体	おおむね 10 団体

※同一年度内に人口減少対策活動助成(募集済)、協働事業助成(募集済)及び団体支援助成の補助金を重複して受けることはできません

2 助成対象団体

- (1) 応募することのできるNPO法人は、あったか愛媛NPO応援基金団体登録要綱に基づき予め基金団体の登録を受けた団体です。登録手続きがお済みでない場合は、事前に登録の申請を行ってください。

詳細は、愛媛ボランティアネット（基金団体登録）をご覧ください。

▷ https://nv.pref.ehime.jp/atakahtml/kikin_dantaitoroku_kosin.htm



- (2) 団体支援助成を過去に5回受けているNPO法人は応募できません。
- (3) 団体支援助成の補助金を受けて行う事業に、他の補助金等(例えば、愛媛県「三浦保」愛基金の補助金、国、民間団体等の設置している助成金等)を重複して充当することはできません。

3 補助対象経費

補助金の交付対象となる経費は、NPO法人の管理運営又は事業の実施に際して必要な経費であって、次に掲げるいずれの要件にも該当するものです。

- ①営利を目的としない助け合い、支え合いの社会貢献活動
- ②新たに取り組む活動又は既に取り組んでいる活動で資金が不足している活動

※事務所の家賃、光熱水費などの管理的経費も補助対象となります。

また、補助対象経費は、別表「補助対象経費」のとおりです。

4 補助対象活動実施期間

令和8年4月1日から令和9年2月28日まで

5 審査方法

民間の委員及び県職員で構成する「えひめ地域協働推進事業選考委員会」において

審査を行い、当該審査結果に基づき知事が補助対象団体を決定します。

〔審査のポイント〕

審査項目	審 査 の 内 容
公益性	地域社会にとって必要性が高い活動に取り組み、新たな公的サービスの担い手として積極的に活動している団体であること。
適格性 実施体制	補助対象活動の実施体制が十分整備されていると認められる団体であること。
必要性	活動を継続するうえで、補助金の交付が必要であると認められる団体であること。

6 提出書類

- ①愛媛県NPO法人活動助成事業申込書(別紙1)
- ②事業計画書(別紙2)
- ③収支予算書(別紙3)
- ④会報誌(作成している団体のみ) ※データでの提出可。紙で提出する場合は10部郵送

提出書類の様式は、「愛媛ボランティアネット」からダウンロードできます。

◇愛媛ボランティアネット(基金助成情報)

https://nv.pref.ehime.jp/atakahtml/kikin_josei_joho.htm



7 募集期間

令和8年7月23日(木)から8月20日(木)【メールまたは郵送必着】

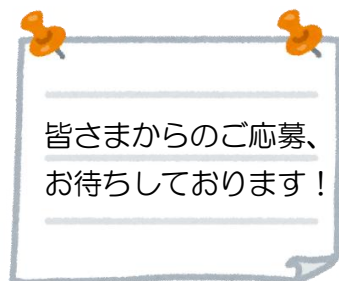
- ・原則メールでの提出としてください。(提出書類④会報誌(紙)を除く)
※メールでの提出が困難な場合は、事前に御相談ください。
- ・すべての応募団体について、受付のご連絡をします。提出後3日以内(土日祝日を除く)に連絡がない場合は、お手数ですが県民生活課までお問い合わせください。

8 提出先

愛媛県 県民環境部 県民生活局 県民生活課 県民協働グループ
〒790-8570 愛媛県松山市一番町四丁目4番地2
TEL: 089-912-2305
E-mail: kenminseikatsu@pref.ehime.lg.jp

9 留意事項等

- ・実施事業の概要、団体名等についてはホームページ等により公表します。
- ・別途定める補助金交付要綱の規定を遵守し、適正な経理処理を行う義務を負います。
- ・「あったか愛媛NPO応援基金」を活用した助成事業として、事業終了後も活動内容の報告等について協力していただきます。
(愛媛ボランティアネットへ活動報告書を掲載、県が主催する活動報告会での発表等)



(別 表)

【団体支援助成】

補 助 対 象 経 費

◎補助対象経費は、原則として下記の「費目」欄に掲げる経費(管理運営又は事業に要する支出)であって、団体の活動のために直接必要となるものです。

費 目	経 費 の 具 体 例
報 酬	非常勤職員の役務に対する給付、イベント等で短期に雇用するアルバイトなどの賃金 等
給 料	常勤職員の役務に対する給付
職員手当等	通勤手当、住居手当 等
共 済 費	社会保険料 等 (雇用保険料、厚生年金保険料、健康保険料、介護保険料)
報 償 費	講演会等の講師に対する謝礼、謝礼品の購入 等
旅 費	研修会等の講師招へい、先進地視察、研修会等参加のための旅費 等
需 用 費	消耗品費(単価が5万円未満の物品購入など)、燃料費、印刷製本費、光熱水費、修繕料 等
役 務 費	通信運搬費、筆耕翻訳料、保険料 等
使用料及び賃借料	会場使用料、自動車等のレンタル料、機器等のリース料 等
そ の 他	上記以外の経費で、特に必要と認められる経費

- ・ 領収書により支出が確認できない等、使途が不明なものについては補助の対象になりません。(実績報告書提出の際には、領収書写し等の添付が必要となります。)
- ・ 上記にかかわらず、以下の経費は補助対象から除きます。
 - ・ 役員報酬に要する経費
 - ・ 土地の購入に要する経費
 - ・ 資格の取得に要する経費
 - ・ 販売を目的としたものに係る経費
- ・ 経費の具体例として掲示している項目はあくまでも例示ですので、具体例以外の経費であっても補助対象経費となる場合があります(詳しくは、県民生活課までお問い合わせください)。
- ・ 補助対象経費は、補助対象期間内(令和8年4月1日から令和9年2月28日まで)に契約(発注)、納品及び支払いが完了するものに限ります。
- ・ 実績報告提出の際には、領収書等の写しの添付が必要となります。領収書により支出が確認できない等、使途が不明なものについては補助の対象になりません。また、令和9年3月1日以降に支払われた経費は、対象外となります。
- ・ 助成団体に決定した場合でも、選考時や実績報告書等で支出内容・方法等に疑義が生じた経費については、補助対象から除外等する場合があります。