

NPO 等活動支援によるコロナ禍における社会課題解決事業

令和3年度公募要領

申請受付期間

令和3年2月1日（月）～3月14日（日）



令和3年度 公募要領

I. はじめに

新型コロナウイルス感染症の流行によって、失業や収入減による貧困といった経済的な問題や、人々の分断や孤立化によるつながりの喪失といった社会的な問題など、様々な課題が地域で顕在化してきています。これらの課題に対しては、行政だけの取り組みでは解決が難しい部分があり、地域・住民に密着した活動を行う NPO 法人など、非営利セクターの役割が高まっています。

こうした中で、令和2年度より大阪府では、コロナ禍で顕在化した社会的な課題に対して、民間の資金提供先と NPO 法人等との協働により地域の課題解決を図る取り組みを実施することとなりました。

本取り組みでは、民間資金提供先が NPO 法人等の活動に必要な資金提供や、活動の継続に向けたクラウドファンディングなどの資金集めへの助言などを行うとともに、大阪府は、情報発信や活動に必要な府の資源活用など、課題解決に向けた必要なサポートを実施することとしています。



令和2年度は、一般財団法人村上財団が資金提供先となり、以下の3つのモデル事業の支援を行いました。

○ あいりん地域の不安定労働者就職・居住支援（NPO法人釜ヶ崎支援機構、大阪市）

：事業規模 10,500 千円（うち村上財団支援額 3,330 千円）

住まいと仕事を喪失した若い世代に対し、生活再建を目指して住居提供を行うとともに、孤立を防ぎ、社会とのつながりを回復していく「ひとりにさせない支援」（日常生活支援）を実施。また、大阪府が安定就労、常用雇用の促進・定着化を推進。

○ 府営住宅を活用した若者への就職・居住支援（NPO法人HELLOlife、大阪市）

：事業規模 10,000 千円（うち村上財団支援額 5,000 千円）

コロナ禍により失業し、住居を喪失してネットカフェ等で就職活動を行っている方などを対象に、府営住宅の空き家をリノベーションして活用し、住居を確保するとともに、定期的な面談や短期研修等、就職及び職場定着に向けたきめ細やかな支援を実施。

○ 高校と連携した子ども食堂の追加実施と子どもを見守る活動（NPO法人やんちゃファミリーwith、松原市）

：事業規模 10,000 千円（うち村上財団支援額 4,000 千円）

大阪府立松原高校の生徒とともに、校内や地域の中で子ども食堂の企画運営を実施中。保護者の収入減等で「生活がしんどくなった」との声を拾い、食堂の回数増に加え、地域の子どもの見守りや保護者への弁当宅配・困りごとサポート活動を新たに実施。

このたび、令和3年度事業の公募を開始することになりました。生活が厳しい方への就職・居住を支える活動、高齢者や障がいのある方などが心身共に健康で安心して暮らせるセーフティネットの充実、子どものこころのケアや学びの保障といった事業のほか、新しい生活様式への適応に向けた事業など、SDGsの「誰一人取り残さない」という理念のもと、様々な分野で起こっている課題を認識し、解決に取り組む事業を積極的に支援していきたいと考えています。

また、今回の支援により、分野ごとの課題解決が進むことはもちろん、多くの府民が取り組みに関心を持ち、事業成果が他の分野にも波及していくことで、SDGsの達成に寄与することを期待します。

支援をご希望の方は、本公募要領を参照のうえ、申請をお願いいたします。多数のご応募をお待ちしております。

Ⅱ. 内容

1. 対象となる事業

NPO 法人のほか、一般社団法人・一般財団法人（非営利型）、公益法人、社会福祉法人等、営利を目的としない法人が、令和3年4月1日から令和4年3月31日までの間に大阪府内での実施を予定している、コロナ禍で顕在化した社会課題について解決を図ろうとする事業。

2. 対象にならない事業

- (1) 営利や債務の弁済、基本財産の出捐を目的とするもの
- (2) 宗教上の活動、特定の政治上の主義の推進を目的とするもの
- (3) 活動実績が原則1年に満たない法人が行うもの
- (4) 大阪府内で活動を行っていない法人が行うもの
- (5) その他、支援先としてふさわしくないもの

3. 資金提供

事業採択後、令和3年6月末までに申請事業に対して集まった寄付金額と同額が、資金提供先（一般財団法人村上財団）からの寄付により提供されます（マッチング寄付方式）。寄付金の調達方法については、より多くの人に社会課題を知ってもらうため、そして集めた寄付金額を可視化する観点から、インターネット上で賛同者からの寄付を募るクラウドファンディングを原則とします。

- (1) 資金提供額（目安）

100万円以上 500万円以下

- (2) 金額の決定

資金提供先を含む運営委員会の審査により、採択された場合でも資金提供額は申請時から減額となる場合があります。また、最終的な資金提供額は、寄付金調達額に応じて決定します。

（例） 300万円の資金提供を申請したが、審査により提供額は250万円に決定し、その後寄付で集めることのできた金額は200万円だった。→最終的な資金提供額は200万円となります。

4. 提供資金の振込、使途

- (1) 提供資金の振込

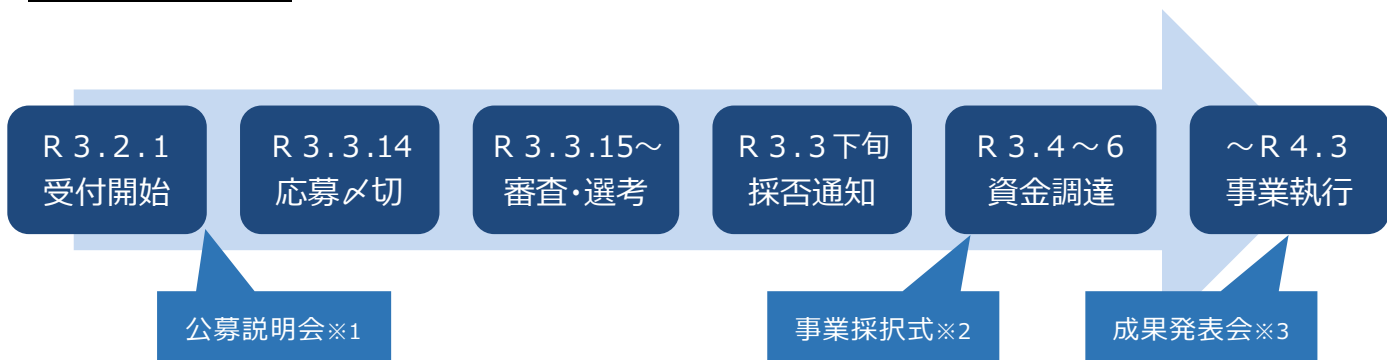
事業採択後の4月に民間資金提供先と寄付契約を締結していただきます。その後、自己調達の寄付金の集まり状況に合わせ、事業開始のために必要な金額がまず振り込まれます（最初の振込金額は事業内容や事業にかかるイニシャルコストにより応相談）。その後は報告書の収支管理をもとに、およそ四半期ごとに分割して支払われる予定ですので、執行の際は、事業単独で収支管理を行うなど、明瞭な会計処理をお願いします。

- (2) 提供資金の使途

対象となる経費は、申請事業の実施に直接必要となる経費です。提供資金は対象事業以外の下記の目的には使用できません。

- ・ 提案事業において発生する以外の人件費
- ・ 事務所等の家賃・光熱費等の固定費
- ・ 構成員による会合の飲食費

Ⅲ. スケジュール



1. 受付開始～応募〆切（令和3年2月1日～3月14日）

- ・ 令和3年度公募説明会（※1）

令和3年2月19日（金）14時00分から（予定）

本公募に関する説明や令和2年度事業の成果発表報告を行います。次第・会場等の詳細は、大阪府 HP <http://www.pref.osaka.lg.jp/suishin/npo/index.html> でご確認ください。

※大阪府庁（大手前庁舎）周辺での実施を予定しております。また、WEBでの配信も行う予定です。

2. 審査・選考～採否通知（令和3年3月15日～3月下旬）

次ページ「Ⅴ. 審査・選考」をご参照ください。

3. 資金調達（令和3年4月～6月）

- ・ クラウドファンディング

資金提供先との寄付契約締結後、6月末までの期間で資金提供額と同額の寄付を集めていただきます。5月頃からクラウドファンディングを開始できるよう、準備をお願い致します。

※クラウドファンディングを行ったことのない事業者については、必要に応じて資金提供先からのサポートを受けることができます。また、事業PRのため、大阪府が動画による普及啓発・情報発信を行う予定です。

- ・ 事業採択式（令和4年5月予定）（※2）

採択事業のキックオフイベントを5月頃に実施予定です。クラウドファンディングのためのPRの機会として、事業プレゼンを行っていただきます。

4. 事業執行（～令和4年3月）

- ・ 事業の実施報告

事業計画に基づき、四半期に1度（6・9・12・3月末）、活動報告書を提出していただきます。これら報告書の提出がない場合、及び、記載内容が不適切な場合には、資金提供の中止、提供資金の返還が発生することがあります。報告書の様式については、採択結果通知時にあらためて連絡いたします。

- ・ 令和3年度成果発表会（兼 令和4年度公募説明会、令和4年2月中旬予定）（※3）

令和3年度の取り組みの成果や、本事業への参加を契機とした抱負や展望について、府内の市町村や来年度の応募を検討しているNPO等に向けて発表いただきます。事業の更なる周知を図り、支援の輪を広げていくための機会としてください。

IV. 応募方法

1. 応募〆切 **令和3年3月14日(日)** (当日の消印有効)

2. 必要提出書類と注意事項

(1) 申請書

- ① 原本と、原本をコピーしホッチキス留めしたものを**3部**を郵送してください。(計**4部**)
- ② 別途、申請書データ(Excel文書)を kikaku@sbox.pref.osaka.lg.jp 宛ご送付ください。

(2) 申請書に添付する書類(各1部で可)

- ① 法人の定款、寄附行為、または規約等
- ② 法人の役員名簿
- ③ 直近年度の事業報告書および決算報告書
- ④ 法人が実施した事業を紹介する写真、パンフ、新聞・雑誌の記事コピー等
- ⑤ 提供資金を充当したい経費の見積書あるいは価格表等

(3) 申請書の作成および送付時の注意

- ・ 申請書は、添付資料を除き、指定の様式(Excel文書)を使用してください。
※印刷した際に、記入した文章が枠内に収まっているかどうか、必ず確認してください。
- ・ 同一年度の1法人からの申請は1件です(複数の申請はできません)。
- ・ ご提出いただいた申請書および必要書類は、返却いたしません。

V. 審査・選考

1. 選考方法

資金提供先や大阪府、民間委員等からなる運営委員会において、下記選考基準に基づき厳正かつ公平に審査・選考を行い、令和3年3月下旬に採択事業を決定予定です(必要に応じて、申請書の内容に関してヒアリングを行う場合があります)。選考の結果は、決定後直ちに申請者(代表者)に文書で通知します。

2. 選考基準(下記3項目を勘案し、総合的に判断)

項目	ポイント
(1) 事業の必要性・公益性	<ul style="list-style-type: none">・ コロナ禍で顕在化した社会課題の解決に資するか・ 社会課題の認識と解決に向けた手法が整合的か(必要に応じ府内の自治体や他団体等と連携をとっているか)
(2) 事業の実現・持続可能性	<ul style="list-style-type: none">・ 事業の内容や方法、スケジュールや実施体制は妥当か・ 支援を受けることで、事業の発展が見込めるか・ 資金提供の費用対効果は高いか、経費見積もりは妥当か
(3) 先進性・モデル性	<ul style="list-style-type: none">・ 既存事業の延長ではない新たな取組みか・ 従来にない新しい視点や発想、手法が盛り込まれているか・ 一過性の事業でなく、事業の拡大や波及効果が期待できるか

3. 採択件数

最大5件程度

VI. その他留意事項

1. 大阪府主催イベントへの参加等

事業が採択された法人には、事業の普及啓発のため、事業採択式（令和3年5月予定）、及び、成果発表会兼令和4年度公募説明会（令和4年2月頃予定）への参加をお願いいたします。このほか、府が実施する普及啓発のためのPR動画撮影（令和3年内予定）への協力をお願いいたします。

2. 提供資金の返還義務

次の場合は、提供資金の全部または一部を資金提供先に返還していただきます。

- （1）提供資金を、対象事業以外または対象経費以外に使用したとき
- （2）報告書を提出しなかったとき、及び、記載内容が虚偽又は不適切だったとき
- （3）事業が中止、あるいは期間終了後、費消されていない提供資金があるとき
- （4）事前の合意なく、申請書記載の事業計画を大幅に変更するとき

3. 年度途中での事業の変更

地震や台風、集中豪雨等の自然災害や感染症の流行により、申請事業が年度途中で中止や延期、計画の変更が生じる場合は、大阪府担当まで必ず連絡を入れ、ご相談ください。

4. 新型コロナウイルス感染症対策について

活動にあたっては、3密対策など感染症拡大防止に努めるようお願いいたします。セミナー等の実施の際は、業種別ガイドラインの順守をお願いいたします。

そのほか、本公募に関する情報につきましては、大阪府HPをご確認ください。

<http://www.pref.osaka.lg.jp/suishin/npo/index.html>

申請書の提出先およびお問い合わせ先

〒540-8570 大阪市中央区大手前 2-1-22 大阪府本館 3階
大阪府政策企画部企画室推進課 平野・成田

TEL : 06-6944-6205

E-mail : kikaku@sbox.pref.osaka.lg.jp

申請書の記入方法

※大阪府のホームページ <http://www.pref.osaka.lg.jp/suishin/npo/index.html>

からダウンロードし、必要事項を記入してご提出ください。

令和3年度 申請書

申請日 年 月 日

法人名			
代表者	役職		
	氏名		
所在地	〒	<input type="text"/>	<input type="text"/>
	住所		
	電話		

【記入にあたってのお願い】

- 誤記防止のためシートに保護をかけています。保護の解除ならびに保護部分の改変、シートの削除等は行わないでください。
- 黄色の網掛け部分は、他の項目に記入すれば、自動的に入力されますので、黄色の網掛け部分には記入しないでください。
- 記入欄の枠を超えて記入せず、枠に収まるように記入してください。枠に収まらない場合は、「別紙添付」として、別紙で作成して、お送りいただいても結構です。

1 申請事業				
	名称			
	内容概略			
		採択された場合、この内容をHP等でのPRの際に使用いたします。		
2	申請事業の総経費（11のAの金額）		円	比率
3	資金提供申請額（11のBの金額）		円	
4 連絡先（申請担当者1を上記の代表者としている場合は、申請担当者2にもご記入ください。）				
申請担当者1	役職		ふりがな	
	氏名		E-mail	
申請担当者2	役職		ふりがな	
	氏名		E-mail	
5 添付必要書類（（1）（2）（3）は必須）（添付書類に○）				
	(1) 法人の定款、寄付行為または規約等			
	(2) 法人の役員名簿			
	(3) 直近年度の事業報告書・決算報告書			
	(4) 法人が実施した事業を紹介する写真・パンフレット・新聞・雑誌記事のコピー等			
	(5) 必要経費の見積書または価格表等（運営委員会がその価格の妥当性を客観的に評価できるもの）			

← 事業の内容や目的を端的に表す名称を簡潔に記入してください。

← 申請する事業の内容をできるだけわかりやすい表現で記入してください。

← 自動入力欄です。事業の収支計画欄に入力すると、自動転記されますので、記入しないでください。

← **申請担当者の氏名は必ず記載してください。**

← 電話は、携帯等連絡のつく番号を記入してください。

← 電話は、携帯等連絡のつく番号を記入してください。

* 個人情報は、選考およびそれに関連する連絡、情報提供のためにのみ利用します。

申請事業について

6 名称 (1. の名称と同じ)													
7 実施時期 (期間)	令和		年		月		日	～		年		月	日
8 実施場所													
9 事業の対象													
(1) 事業の主たる対象者													
(2) 対象とする人数													人
10 事業内容													
(1) コロナ禍で顕在化した課題													
(2) 事業の必要性・目的													
(3) 事業の内容													
(4) 事業に関連するSDGsのゴール (複数選択可)													
<input type="checkbox"/> 貧困をなくそう(ゴール1) <input type="checkbox"/> 飢餓をゼロに(ゴール2) <input type="checkbox"/> すべての人に健康と福祉を(ゴール3) <input type="checkbox"/> 質の高い教育をみんなに(ゴール4) <input type="checkbox"/> ジェンダー平等を実現しよう(ゴール5) <input type="checkbox"/> 安全な水とトイレを世界中に(ゴール6) <input type="checkbox"/> エネルギーをみんなにそしてクリーンに(ゴール7) <input type="checkbox"/> 働きがいも経済成長も(ゴール8) <input type="checkbox"/> 産業と技術革新の基盤をつくろう(ゴール9) <input type="checkbox"/> 人や国の不平等をなくそう(ゴール10) <input type="checkbox"/> 住み続けられるまちづくりを(ゴール11) <input type="checkbox"/> つくる責任つかう責任(ゴール12) <input type="checkbox"/> 気候変動に具体的な対策を(ゴール13) <input type="checkbox"/> 海の豊かさを守ろう(ゴール14) <input type="checkbox"/> 陸の豊かさを守ろう(ゴール15) <input type="checkbox"/> 平和と公正をすべての人に(ゴール16) <input type="checkbox"/> パートナースhipで目標を達成しよう(ゴール17)													

← 1の申請事業の名称から転記されますので、入力しないでください。

← 令和3年4月1日～令和4年3月31日の範囲内で記入してください。

← 事業を実施することにより、具体的に誰が受益者となるのかを記入してください。

← コロナの前後でどのように状況が変わったか、コロナ禍で顕在化した課題をどのように認識しているかについて、簡潔に記入してください。

← 上記の課題の解決に向けた、事業の必要性や、事業を行う目的などについて、簡潔に記入してください。

← 事業の実施方法や具体的な内容 (いつ、何を、どこで、どのように行うか) について記入してください。実施回数や参加者数等数値目標があれば記入してください。

事業に関連するSDGsのゴールについて、選択してください。(複数可)

← <参考> SDGs (Sustainable Development Goals : 持続可能な開発目標)
 OSDGsとは、2015年の国連サミットで採択された「持続可能な開発のための2030アジェンダ」にて記載された国際目標
 ○「誰一人取り残さない」世界の実現に向け、大胆に変革していくことを基本理念に、経済・社会・環境の三側面から持続的社会的実現に向け、17のゴールに総合的に取り組むこととしている
 【大阪府におけるSDGsの取組み】
http://www.pref.osaka.lg.jp/kikaku_keikaku/sdgs/



(5) 事業の実施体制

--	--	--

←

事業を実施するための人員体制（役割や人数等）、PRや募集方法、他団体との協働や連携などについて、記入してください。

(6) 事業の実施スケジュール

時期	活動事項	活動の具体的内容
4月		
5月		
6月		
7月		
8月		
9月		
10月		
11月		
12月		
1月		
2月		
3月		

←

事業計画について、資金調達の期間なども含めて、事業のスケジュールを月単位で記入してください。

(7) 事業によって期待される成果や効果

--	--	--

←

申請事業を実施することにより、事業の対象者や地域などに及ぼすと思われる内容や、貴法人の活動に与える効果などについて具体的に記入してください。

(8) 令和3年度以降、申請事業を拡大・発展させていく計画や方策

--	--	--

←

令和3年度以降、事業を拡大・発展させていく予定・計画等について記入してください。

11 事業の収支計画

(1) 収入		
費目	金額 (円)	備考 (内容、内訳や算出根拠を具体的に)
資金提供申請額 B		
自己調達予定額		
合計 A		

(2) 支出 提供資金を充てたい費目に○を付けてください。

費目	支援を充てる 費目に○	金額 (円) ※1万円以下は切り捨て	備考 (内容、内訳や算出根拠を具体的に)
謝金			
人件費			
旅費・交通費・宿泊費			
消耗品費			
印刷・製本費			
通信・運搬費			
借料・会場費			
業務委託費			
機械器具・物品購入費			
その他			
合計 A			

(申請している費目に関するものについては、価格表や見積書を添付のこと。運営委員会がその価格の妥当性を判断するために必要です。)

(3) 申請が満額認められない場合の対応について (必ず記入願います)

--

← 今回申請している事業についての収支計画を記入してください。

← 自動計算されます。

← 費目は下記を参考に区分してください。

← 事業に必要となる関係者以外の外部講師などに対する謝礼金、交通費および宿泊代など

← 事業を行うことにより必要となる人件費

← 事業に必要な旅費や交通費、宿泊費

← 事業に直接必要な什器・文具、コピー用紙、プリンターのインクなどの消耗品の購入費
 ← 事業に直接必要な募集案内・ポスター・パンフレット等の印刷・コピー費や冊子作成のための印刷製本費など

← 事業に必要な通信費、郵送費、宅配便代

← 事業実施のための会場使用料や会場設営に関わる経費、バスの借り上げ料など

← 事業の実施に関する委託を行った際の費用

← 事業に必要不可欠な道具や機材の購入費

← 上記各費目以外の事業に必要な経費

← 自動計算されます。

必ず一致するようにしてください。

← 申請額が満額認められなかった場合に、「事業を中止する」あるいは「経費を切り詰めて実施する」など、どのように対応される予定かを記入してください。

貴法人について

12 法人名	ふりがな											
	法人名											
13 設立年月日	西 暦		年		月		日					
14 代表者	役 職						ふりがな					
							氏 名					
15 郵便物等送付先	〒		-									
	住 所											
16 連絡先	電 話						FAX					
	E-mail											
	URL											
17 会員数	正会員				人・社	その他会員（賛助会員等）				人・社		
18 スタッフ数	総 数		人	(内訳)	有給		人	無給		人		
19 法人の活動目的												
20 主な事業項目												
21 最近の主な活動												
22 法人の特徴												
23 過去3年間の収支決算状況及び令和2年度収支予算												
	年度	収入（円）				支出（円）						
平成29年度決算	会 費					事業費						
	事業収入					管理費						
	その他											
	合 計					合 計						
平成30年度決算	会 費					事業費						
	事業収入					管理費						
	その他											
	合 計					合 計						
令和元年度決算	会 費					事業費						
	事業収入					管理費						
	その他											
	合 計					合 計						
令和2年度予算	会 費					事業費						
	事業収入					管理費						
	その他											
	合 計					合 計						

← 1ページの法人名から自動転記されます。

← 登記年月日を記入してください。

← 1ページの代表者欄から自動転記されます。

← **郵便物が確実に届くように記載をお願いします。**
原則として、こちらに記載の住所の後に、上記の法人名、所属・役職、お名前を続けたものを送付先と致します。

← できるだけ、箇条書きで記入してください。

← できるだけ、箇条書きで記入してください。

← 最近3年間の主な活動実績を記入してください。

← 貴法人のアピールポイントや他の団体にはない特色や強みなどを記入してください。

← ・申請事業ではなく、貴法人全体の収支状況を記入してください。
(平成29年度～令和元年度は決算書、令和2年度は予算書の内容を記載)
①会費：賛助会費等法人の運営に必要な費用として徴収するもの。
②事業収入：事業を実施するため参加者・団体等から徴収するものや物品の売上等。
③その他：上記①、②以外の収入。

← 自動計算されます。

← 自動計算されます。

← 自動計算されます。

← 自動計算されます。



〒540 - 8570

大阪府中央区大手前 2-1-22

大阪府本館 3階

TEL : 06-6944-6205

FAX : 06-6944-6497

<http://www.pref.osaka.lg.jp/suishin/npo/index.html>

E-mail : kikaku@sbox.pref.osaka.lg.jp