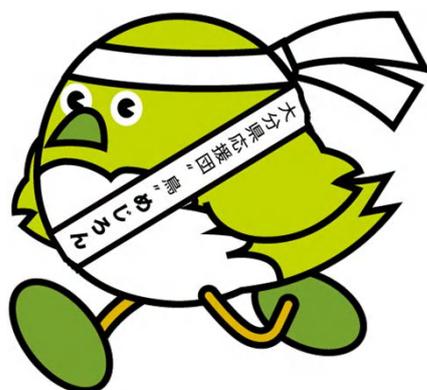


企業・財団による助成プログラム

公益財団法人おおいた共創基金



(公財) おおいた共創基金の事業について

令和8年3月10日

1

公益財団法人おおいた共創基金（めじろん基金）とは

- 企業や県民から寄付を募り、NPO等の**公益活動**を支援
- **公益活動**(行政、民間といった従来の枠組みでは十分に対応しきれない地域課題の解決)を県民全体で支える地域社会の創造を目指す



具体的な活動内容

1 NPO等に対する資金的助成

- ① OA機器助成事業
- ② ふるさと創生NPO連携促進事業
- ③ 休眠預金を活用した助成事業

2 NPO等に対する運営的支援

- ① 相談窓口
- ② 運営アドバイザーの派遣
- ③ 各種講座の開催
- ④ 情報の提供・発信

3 NPO等の課題調査・県委託業務等

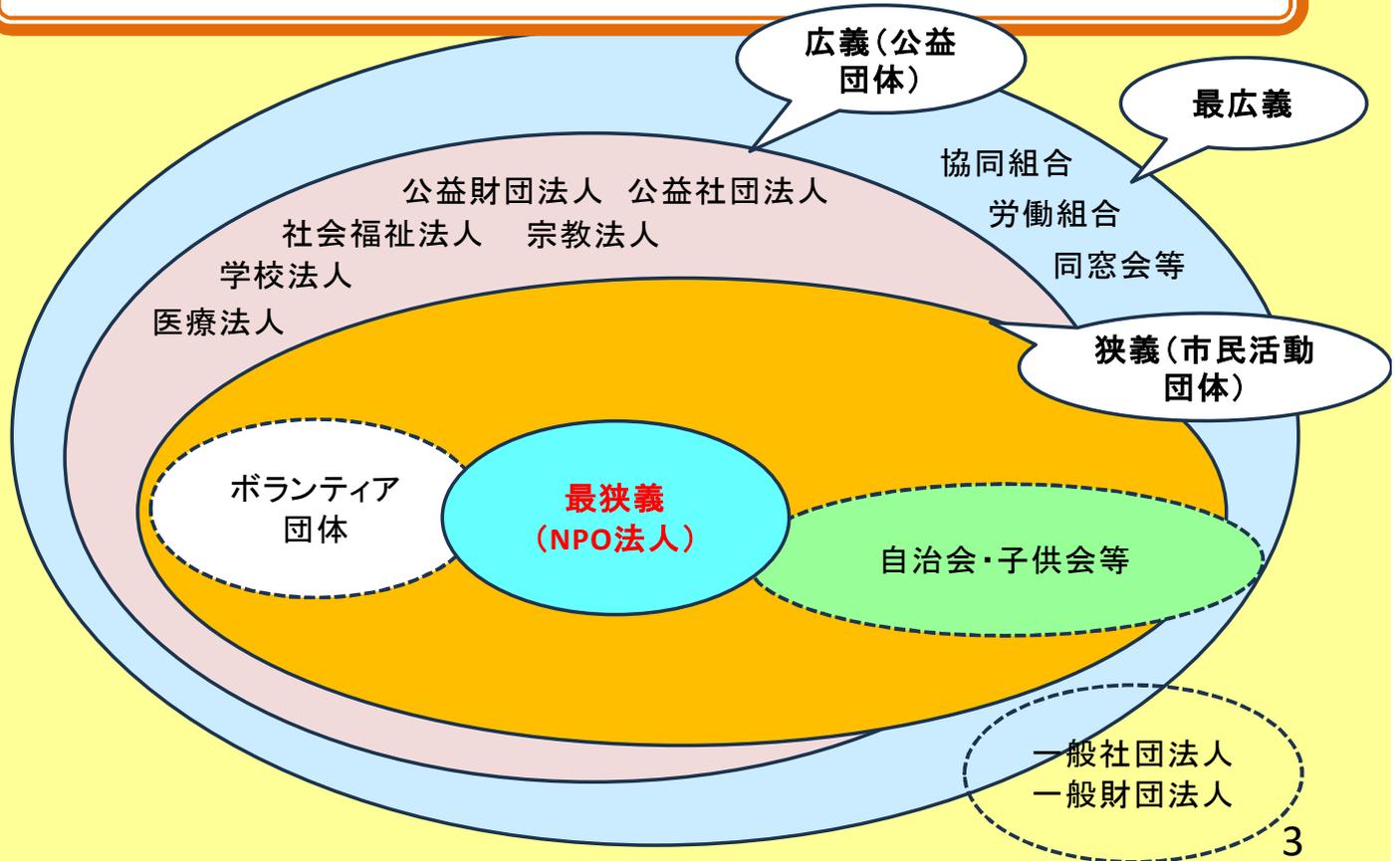
- ① 大学等の研究機関と連携したNPO団体の課題やニーズ調査
- ② フォーラムの開催

4 基金の強化活動

- ① 各種広報活動
- ② 募金・寄付金集めのための活動

2

NPOの概念図



1 ① O A 機器助成事業

1 助成内容等

- (1) 県内で地域貢献活動に取り組むNPO等に対し、活動に必要なOA機器を寄贈
 - ・過去2年間にOA機器の寄贈を受けていない団体であること
 - ・おおいたNPO情報バンク「おんぽ」の情報開示レベル★1つ以上
- (2) 応募受付期間: 令和9年1月(次回予定)
- (3) 2月上旬に採択団体を決定。3月のめじろんフォーラムで贈呈

2 助成実績

	(令和)					(台)
	2年度	3年度	4年度	5年度	6年度	
ノートパソコン	6	12	13	10	15	
プリンター	4	7	3	8	0	
プロジェクター	9	4	5	9	0	
合計	19	23	21	27	15	

〔様式1〕			
令和 年度 OA機器助成事業 助成申請書		〔めじろん基金〕	
公益財団法人 おおいた共創基金 理事長 鶴田 浩一郎 殿		令和 年 月 日	
令和 年度OA機器助成事業募集要綱により申請し、同意事項①～⑥のすべてに同意します。			
申請団体名 (正式名称)	(ふりがな)		
代表者 (役職名・氏名)			
主たる事務所の 所在地・連絡先	〒		
	住所:		
	TEL:		FAX:
	E-mail:		
申請担当者 (役職名・氏名)			
(連絡先住所)	〒		
	住所:		
	TEL:		FAX:
	E-mail:		
(日中の連絡先を記入)			
団体の主な活動			
現在保有している OA機器	パソコン (台)、 プリンター (台)、 プロジェクター (台)		
希望するOA機器 (希望1つを○で囲む)	① ノートパソコン ② プリンター ③ プロジェクター		
希望のOA機器が 必要な理由 (具体的に記載して ください)			

5

○情報開示レベルとは

情報開示レベルとは、NPOの情報開示度を★～★★★★で示すものです。以下の表のルールに基づき、3段階の基準を定めています。登録NPO団体検索時に★を多く取得しているNPOが優先的に表示されるというメリットや、★の取得を応募要件とする助成事業があります。

情報開示レベル★の条件: 公開用電話番号又はメールアドレスの入力等



法人番号	4320005008795
団体名称	公益財団法人 おおいた共創基金
団体名称フリガナ	オオイタキョウソウキキン
情報開示レベル	★★★★
おんぼ活用レベル	〇〇
所轄庁	
主たる事務所の所在地	〒870-0907 大分県 大分市 大津町2丁目1番41号 大分県総合社会福祉会館1階
代表者氏名	鶴田 浩一郎

6

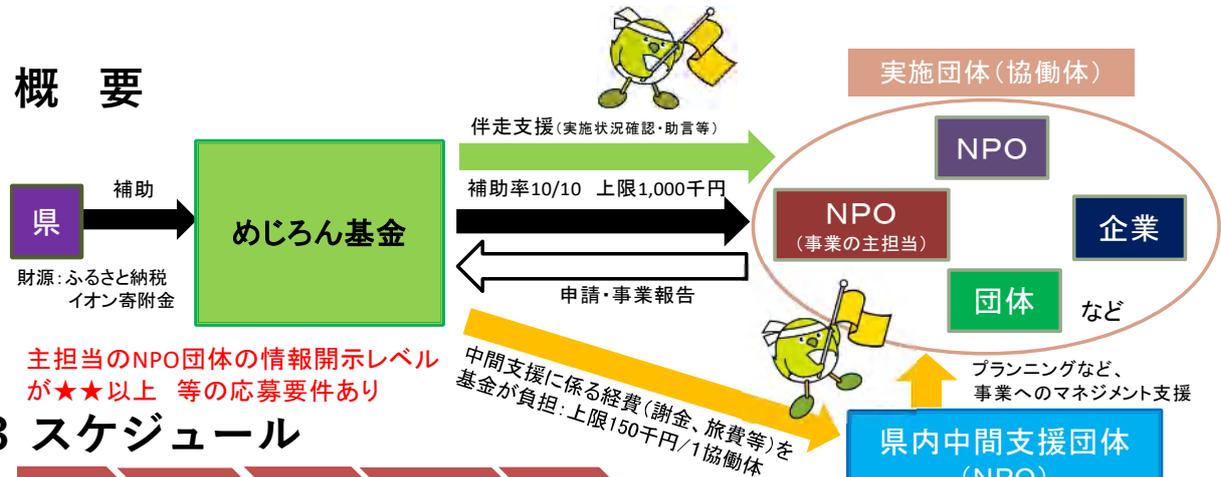
1② ふるさと創生NPO連携促進事業

〔県補助事業〕

1 趣 旨

NPO団体（NPO法人、法人格のないボランティア団体、市民活動団体及び地域コミュニティ団体）が、他のNPO団体や企業等の多様な主体と協働して行う地域活性化や地域の課題解決など「ふるさと創生を推進する取組」を支援することにより、NPO団体同士や多様な主体との連携促進、NPO団体の育成及び県民全体で支える地域社会の創生を目指す。

2 概 要



主担当のNPO団体の情報開示レベルが★★以上等の応募要件あり

3 スケジュール



5/16(金)締切(R7実績)

7

3 実施主体

- (1) NPO団体、企業などを構成員とする協働体であり、以下の条件を全て満たすこと
 - ① NPO団体（主担当）が、その他のNPO団体や企業等2つ以上の団体と構成すること
 - ② 主担当は、県内に主たる事務所を置き、設立後1年以上の活動実績を有すること
 - ③ 主担当は、おおいたNPO情報バンク「おんぼ」で★2つ以上を取得していること
 - ④ 協働体の代表者を定めていること
 - ⑤ 事業の事務手続を適正かつ効率的に行うため、以下の事項を定めた規約や規程等を作成していること、又は採択後に作成すること
 - ア 協働体の意思決定方法
 - イ 協働体の会計処理方法
 - ウ その他、協働体の運営に関して必要な事項
- (2) 県内に主たる事務所を置くNPO団体であり、以下の条件を全て満たすこと
 - ① 事業実施について、2つ以上のNPO団体や企業等で協働することを合意し、その代表となったNPO団体。

なお、事業の事務手続を適正かつ効率的に行うため、協働で事業に取り組む団体間で事業実施に係る覚書等を作成していること、又は採択後に作成すること
 - ② 設立後1年以上の活動実績を有すること
 - ③ おおいたNPO情報バンク「おんぼ」で★2つ以上を取得していること
 - ④ 組織の運営に関する規則（定款、規約、会則等）、予算及び決算書類を整備していること

8

4 補助対象事業

以下の条件を全て満たす事業とする。

- (1) NPO団体等が協働で行う地域の活性化や地域課題の解決など公益に寄与する事業
- (2) 受益対象地域が大分県内である事業
- (3) 補助事業終了後も継続して実施が見込める事業
- (4) 交付決定の日から翌年3月10日までの間に実施する事業

【留意事項】

- ・コストが最小限になるよう配慮すること
- ・官民を問わず他の助成金の交付を受けない事業であること
- ・既存の構成団体のみによる既存の事業は対象外であること

※事業実施にあたり、必要に応じてアドバイスやマネジメント等を行う県内の中間支援を行うNPO団体を配置することができます。

必要経費は、基金が負担します。1協働体の上限は、20万円とします。

5 補助対象経費・補助率・採択予定団体数

- (1) 補助対象経費の内容は、賃金（人件費）、報償費、旅費、需用費（消耗品費、印刷製本費）、役務費、委託料、使用料及び賃借料等（詳細は、次頁）
※実施主体の運営経費及び食糧費等は対象外経費
- (2) 補助率は、補助対象経費の10/10以内かつ100万円を上限
- (3) 3団体程度（協働体）を採択予定

9

(第7号様式)

年度ふるさと創生NPO連携促進事業費補助金交付申請書

第 年 月 日 号

公益財団法人おおいた共創基金
理事長 殿

住 所
協働体又は主担当NPO団体名
代 表 者 名

年度において、下記のとおりふるさと創生NPO連携促進事業を実施したいので、補助金 円を交付されるよう、ふるさと創生NPO連携促進事業実施要項の規定により、関係書類を添えて申請します。

記

- 1 補助事業の目的
- 2 補助事業の概要
- 3 補助事業の完了予定年月日

添付書類

- (1) 事業計画書（第2号様式）
- (2) 収支予算書（第3号様式）
- (3) 実施構成団体一覧表（第4号様式）
- (4) その他基金理事長が必要と認める書類

10

1③ 休眠預金等活用事業①

1 趣 旨

10年間取引がない預貯金(休眠預金等)を休眠預金等活用法(「民間公益活動を促進するための休眠預金等に係る活用にに関する法律」)に基づき、民間公益活動の促進に活用する事業

◆民間公益活動で「優先的に解決すべき社会の諸課題」

①子ども・若者支援

- ・経済的困窮など、家庭内に課題を抱える子どもの支援
- ・日常生活や成長に困難を抱える子どもと若者の育成支援
- ・社会的課題の解決を担う若者の能力開発支援

②生活困難者支援

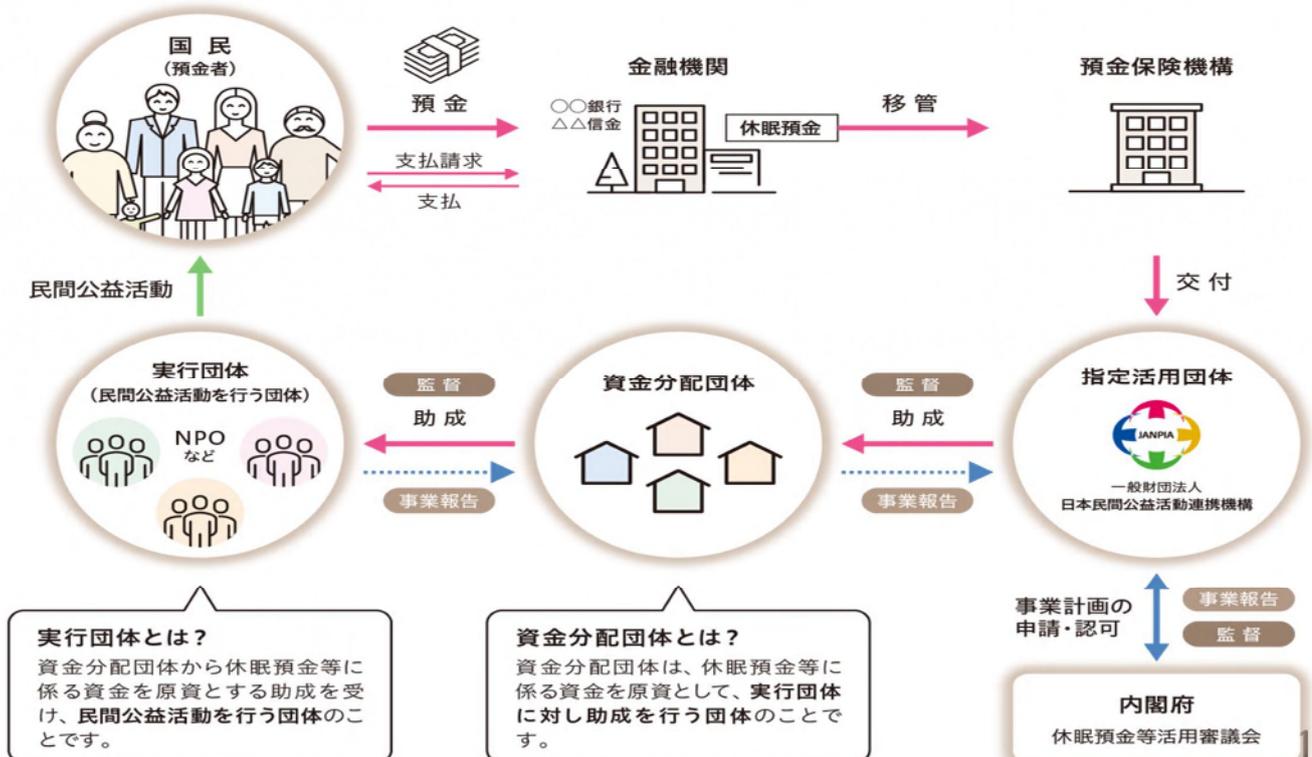
- ・働くことが困難な人への支援
- ・社会的孤立や差別の解消に向けた支援
- ・女性の経済的自立への支援

③地域活性化等支援

- ・地域の働く場づくりの支援
- ・安心・安全に暮らせるコミュニティづくりへの支援

1③ 休眠預金等活用事業②

2 事務の流れ



2 NPO等に対する運営的支援

② 運営アドバイザーの派遣

NPOの会計・労務・税務・IT関係、設立等に関することについて、専門の知識を有するアドバイザー（15人）を随時依頼に応じて、同一案件につき年度内3回まで無料派遣

③ 各種講座の開催

- ・ 広報・情報発信
- ・ グッドギビングマーク
- ・ 決算書・報告書 等

④ 情報の提供・発信

- ・ メルマガ「週イチくん」による各種助成金等の情報発信 等

13

運営アドバイザー派遣依頼書

おおいたボランティア・NPOセンター 宛て

下記依頼事項（太枠内）を記入し、おおいたボランティア・NPOセンター（FAX：097-555-9771）までご提出ください。改めて担当からご連絡を差し上げます。

団体名															
団体住所															
代表者名															
依頼担当者															
電話番号															
FAX番号															
E-mail															
現在困っていること (該当項目に“○”をしてください)	<table border="0"> <tr> <td>①NPO法人の設立</td> <td>②事務局業務・マネジメント</td> </tr> <tr> <td>③経営（組織）戦略</td> <td>④資金調達・会員確保</td> </tr> <tr> <td>⑤広報（インターネット・情報戦略・イベント開催）</td> <td>⑤NPOの税務</td> </tr> <tr> <td>⑦規約・規程等の作成</td> <td>⑥人事・労務管理</td> </tr> <tr> <td>⑨財務・会計関係</td> <td>⑩協働に関すること</td> </tr> <tr> <td>⑪会議開催・運営方法</td> <td>⑫認定NPO法人に関すること</td> </tr> <tr> <td>⑬NPOの総合診断</td> <td>⑭その他（ ）</td> </tr> </table> <p>※上記以外のご相談については、NPOセンタースタッフへお尋ねください。</p>	①NPO法人の設立	②事務局業務・マネジメント	③経営（組織）戦略	④資金調達・会員確保	⑤広報（インターネット・情報戦略・イベント開催）	⑤NPOの税務	⑦規約・規程等の作成	⑥人事・労務管理	⑨財務・会計関係	⑩協働に関すること	⑪会議開催・運営方法	⑫認定NPO法人に関すること	⑬NPOの総合診断	⑭その他（ ）
①NPO法人の設立	②事務局業務・マネジメント														
③経営（組織）戦略	④資金調達・会員確保														
⑤広報（インターネット・情報戦略・イベント開催）	⑤NPOの税務														
⑦規約・規程等の作成	⑥人事・労務管理														
⑨財務・会計関係	⑩協働に関すること														
⑪会議開催・運営方法	⑫認定NPO法人に関すること														
⑬NPOの総合診断	⑭その他（ ）														
運営アドバイザーに相談したいこと	(何について相談したいか、できるだけ具体的に記入ください)														

(希望日時・場所をご記入ください)

派遣希望日時	① 令和 年 月 日 () 時～ ② 令和 年 月 日 () 時～ いつでも可 () ※候補日をいくつか
派遣場所 (いずれかに○をしてください。)	① 団体事務所 (住所地) ② NPOセンター ③ その他指定場所 ()

14

3 基金の強化活動

① 各種広報活動

- ・ フェイスブック・ホームページへの随時投稿及び更新
- ・ スマホ対応のホームページ
- ・ めじろんNEWS発行
- ・ めじろんグッズ（ジャンパー、ティッシュ、幟旗等）の配布・貸与

facebookQRコード



② 募金・寄付金集め

- ・ 賛助会員等からの寄付金
- ・ 常設募金箱（県内スーパー等）
- ・ 寄付金付自動販売機（空港道路相原PA）

