

企業・財団による助成プログラム (1) 公益財団法人おおいた共創基金



公益財団法人おおいた共創基金

- 当基金は、企業や県民から寄附を募り、NPO団体等の公益活動を支援しています。
- 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に取り組む公益活動を県民全体で支える地域社会の創造を目指しています。



主な助成内容

NPO等に対する資金的助成

- ①OA機器助成事業
- ②NPO寄付金集め支援事業
- ③ふるさと創生NPO連携促進事業
(県補助事業)

NPO等に対する運営的支援

おおいたボランティア・NPOセンターの運営
(県委託事業)

- 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

1

OA機器助成事業

1 助成内容

- ・大分県内で地域貢献活動に取り組むNPO(NPO法人及び任意団体)に対し、活動に必要なOA機器を寄贈します。
- ・OA機器はノートパソコン、プリンター、プロジェクターから1台です。
- ・過去2年間にOA機器の助成を受けていない団体を対象とします。
- ・「おおいたNPO情報バンクおんぽ」の情報開示レベル★1つ以上取得している団体とします。
- ・応募受付期間：令和8年1月の予定です。
- ・2月上旬に応募内容を審査のうえ、採択団体を決定します。
- ・寄贈台数は全部で15台程度の予定です。
- ・3月上旬の「めじろんフォーラム」の際に寄贈いたします。



2

〔様式1〕		〔めじろん基金〕
令和 年度 OA機器助成事業 助 成 申 請 書		令和 年 月 日
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:
(日中の連絡先を記入)	E-mail:	
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つを〇で囲む)	<input type="checkbox"/> ノートパソコン <input type="checkbox"/> プリンター <input type="checkbox"/> 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)		

3

NPO寄付金集め支援事業

助成内容

・県内のNPO団体が自ら寄付金集めのノウハウを習得することにより、財政基盤の強化を図ることで、地域課題解決のための継続的な活動ができるように支援を行います。

NPO団体が期間中に集めた寄付金額と同額の助成金を支給します。
(但し1団体あたりの上限金額は10万円(協働の場合は15万円))

(1)応募受付期間:令和7年7月予定

(2)採択通知:令和7年8月中旬

(3)寄付金募集期間:令和7年9月～令和8年1月(約5か月間)

(4)「おおいたNPO情報バンク おんぽ」の
情報開示レベル★1つ以上が必要です。



4

(様式 1)

令和 年度 N P O 寄付金集め支援事業助成申請書		令和 年 月 日
公益財団法人おおいた共創基金 理事長 鶴田 浩一郎 殿		
〒 住所 団体名 代表者氏名		
記		
(ふりがな)		
団体名:		
代表者役職名:		
代表者氏名:		
おんぼの★数 ★ () 個 (※「おんぼ」 http://www.onpo.jp/ 登録は必須です。)		
〒 主たる事務所の所在地 TEL :		
連絡先住所 : 〒 担当者 (所属部署・氏名) 氏名 : TEL : E-mail :		
確保予定寄付金 千円 (*基金からの助成金は除く)		
○寄付金集めが必要な背景や内容		
○寄付金、助成金の用途及び金額		
○寄付金集めの方法		
※寄附金を具象的にどのようにして集めるかについて記載してください。(募金箱を置く場所の候補や街頭での募金活動、寄付金集めに回る企画の候補など具体的に記述してください)。		
○活動の継続性		
※本事業終了後の安定的な収入確保の方策について、具体的に記入してください。		

5

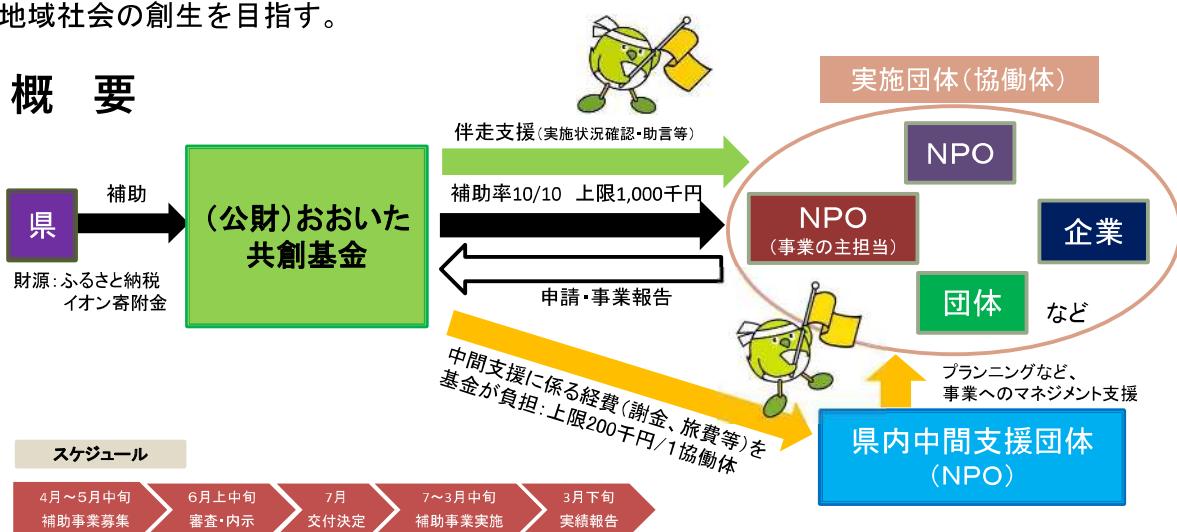
ふるさと創生 N P O 連携促進事業

1 趣 旨

〔県補助事業〕

特定非営利活動法人、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（以下「N P O 団体」という。）が、他のN P O 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の創生を推進する取組を支援することにより、N P O 団体同士や多様な主体との連携促進、N P O 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



6

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
- ①NPO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「おんぽ」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「おんぽ」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

7

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) 交付決定の日から令和8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

8

(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 号
年 月 日

公益財団法人おおいた共創基金
理事長 殿

住 所
申請者は主担当NPO団体
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

9

運営アドバイサー派遣・各種講座の開催

(県委託事業)

1 運営アドバイサーの派遣

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を派遣する。
相談は、1案件につき3回まで無料。

2 各種講座の開催

(講座内容)

- ・広報・情報発信
- ・資金調達
- ・助成金
- ・決算書・報告書 等

3 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

10

運営アドバイザー派遣依頼書

おおいたボランティア・NPOセンター所長 空て

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)	<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/>①NPO法人の設立 <input type="checkbox"/>②事務局業務・マネジメント <input type="checkbox"/>③経営（組織）戦略 <input type="checkbox"/>④資金調達・会員確保 <input type="checkbox"/>⑤広報（インターネット・情報収集・イベント開催） <input type="checkbox"/>⑥NPOの税務 <input type="checkbox"/>⑦規約・規程等の作成 <input type="checkbox"/>⑧人事・労務管理 <input type="checkbox"/>⑨財務・会計関係 <input type="checkbox"/>⑩協働に關すること <input type="checkbox"/>⑪会議開催・運営方法 <input type="checkbox"/>⑫認定NPO法人に關すること <input type="checkbox"/>⑬NPOの総合診断 <input type="checkbox"/>⑭その他（<input type="text"/>） <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>
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ご記入ください)

(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） ②NPOセンター ③その他指定場所（ <input type="text"/> ）