

NPO法人による、
物価高騰の現状を打開する取組を支援

NPO
物価高騰緊急対策事業費
補助金の御案内

申請要領

NPO物価高騰緊急対策事業費補助金に基づく申請の手続等については、当要領にて定めています。

令和5年1月16日版

静岡県くらし・環境部県民生活課

054-221-3726

※今後、更新する場合がありますので、申請時に最新版をご確認ください。

静岡県NPO

物価高騰緊急対策事業費 補助金申請要領

目次

(1) 制度概要 1ページ

(2) 欠格事由 2ページ

(3) 補助対象額・補助対象期間 3ページ

(4) 事業要件・補助対象経費 4ページ

(5) 補助対象外経費 6ページ

(6) 申請区分 7ページ

(7) 申請期間・申請方法 8ページ

(8) 提出書類一覧 9ページ

(9) 記載例 10ページ

(10) 留意事項 15ページ

(1) 制度概要

制度の趣旨

静岡県では、新型コロナウイルス感染症の感染拡大及び物価の高騰により事業活動に支障が生じているNPO法人の事業活動の継続を図るため、物価高騰緊急対策のための取組（事業）を行うNPO法人に対し、予算の範囲内において、補助金を交付します。

補助対象者

以下の各要件を全て満たしたNPO法人であること

- ① **申請日時点で主たる事務所又はその他の事務所が静岡県内にあるNPO法人であること**
 - 「その他の事務所が静岡県内にある」場合は、①定款上、静岡県内に所在地を有する事務所が「その他の事務所」として定められ、かつ、②確定申告書記載の納税地が静岡県内であるか、直近の事業報告書において、静岡県内の事務所における特定非営利活動に係る事業実績が確認できること
- ② **新型コロナウイルス感染症の感染拡大の影響及び物価高騰の影響を受けていること**
- ③ **令和3年12月31日時点で特定非営利活動に係る事業を営んでおり、静岡県内で今後も事業を継続する意思があること**

補助額・補助率

1 法人当たり補助上限：20万円（補助率2/3以内）

【注意】補助額は、対象経費(原則消費税抜)の2/3を千円未満切り捨て

※ 1法人1申請限り（法人内の複数の事務所での申請は不可）

補助対象期間

令和4年4月1日（金）～令和5年2月28日（火）

※上記期間内に、補助対象事業に係る発注・納品・支出全てが完了する必要があります。

補助対象経費

備品購入費、(省エネ工事・印刷等)外注費、展示会等会場借上費など

※詳細は4ページを参照

(2) 欠格事由

補助対象外となる場合とは？

制度概要に記載の交付要件を満たす法人であっても、以下の①から⑦までのいずれかに該当する場合は、補助対象外となります。

- ① 直近 1 年間における都道府県税を滞納している者
- ② 国又は地方公共団体との契約に関して指名停止を受けている期間中である者
- ③ 地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）第167条の4の規定の該当者
- ④ 「誓約書(NPO物価高騰緊急対策事業費補助金交付要綱様式第 4 号)」に記載された内容について、誓約及び同意しない者、または違反した者
- ⑤ 次の(ア)から(キ)のいずれかに該当する者
 - (ア) 暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律（平成3年法律第77号。以下「法」という。）第 2 条第 2 号に該当する団体（以下「暴力団」という。）
 - (イ) 個人又は法人の代表者が暴力団員等（法第 2 条第 6 号に規定する暴力団員（以下「暴力団員」という。）又は暴力団員でなくなった日から 5 年を経過しない者をいう。以下同じ。）である者
 - (ウ) 法人の役員等（法人の役員又はその支店若しくは営業所を代表する者で役員以外の者をいう。）が暴力団員等である者
 - (エ) 自己、自社若しくは第三者の不正な利益を図る目的又は第三者に損害を与える目的をもって暴力団又は暴力団員等を利用している者
 - (オ) 暴力団若しくは暴力団員等に対して、資金等提供若しくは便宜供与する等直接的又は積極的に暴力団の維持運営に協力し又は関与している者
 - (カ) 暴力団又は暴力団員等と社会的に非難されるべき関係を有している者
 - (キ) 相手方が暴力団又は暴力団員等であることを知りながら、下請契約、資材又は原材料の購入契約その他の契約を締結している者
- ⑦ 前各号に掲げる者のほか、補助金の趣旨・目的に照らして交付が適切でないことと知事が判断する者

(3) 補助対象額・補助対象期間

補助額・補助率

補助上限額：20万円

補助率：2/3以内

【注意】補助金申請額は、

対象経費(消費税抜)(※原則) の 2/3を千円未満切り捨て

◎ **1法人に限り1回の申請のみ** (複数事務所での申請は不可)

事例	総事業費：22万円(税込)の場合
○	対象経費：20万円(税抜) 補助金申請額：13万3千円(千円未満切捨)
×	対象経費：22万円 ← 消費税分は含まれない(※原則) 補助金申請額：14万6千円(千円未満切捨)
※例外：消費税の免税事業者、簡易課税事業者は、税込額を対象経費に含めてよい	
×	対象経費：20万円(税抜) 補助金申請額：13万3,333円 ← 千円未満切り捨てしていない

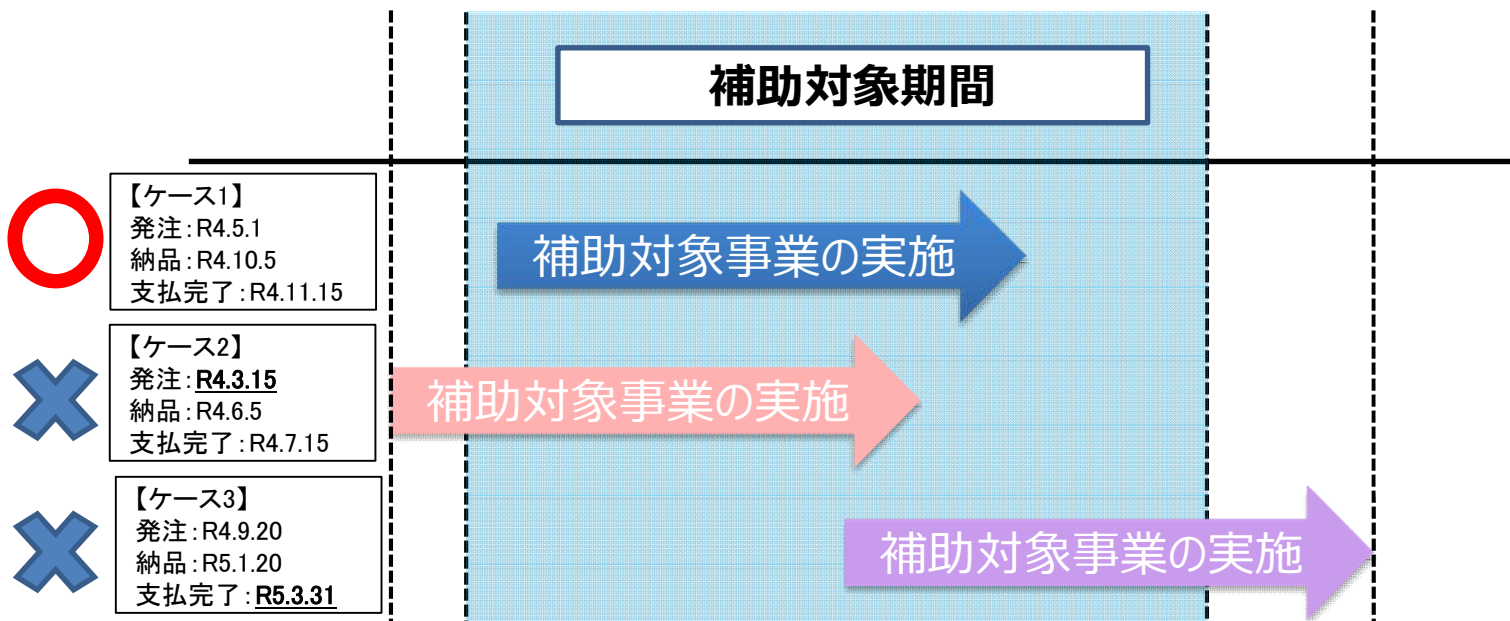
補助対象期間

令和4年4月1日(金)～令和5年2月28日(火)

※上記期間内に、**補助対象事業に係る発注・納品・支出全てが完了する**必要があります。

R4.3.15 R4.4.1

R5.2.28 R5.3.31



【ご注意ください！】

クレジットカード等による引き落とし支払の場合は、**支払完了日は引き落としの日となるため、2月28日までに引き落としが完了している必要**があります。

(4) 事業要件・補助対象経費

事業要件は？

物価高騰対策に資する以下のいずれか又は両方の取組を実施すること

①コスト削減に関する取組

※各取組のモデルケースは次ページ

○特定非営利活動に係る事業の業務効率化や省エネ対応機器の導入により、コスト削減を行う取組

例：P Cの導入等による業務効率化、省エネ機器の導入等による光熱費削減

②支援者拡大に関する取組

○法人への寄附やNPO活動へのボランティア参加等を促進する仕組みの導入や効果的な広報などにより、支援者を拡大する取組

例：法人P R動画の作成やクラウドファンディングの導入による寄附の促進、ボランティア募集サイトへの新規登録によるボランティア参加の促進

補助対象経費とは？

上記①②の取組にかかる以下の経費

費目	補助対象経費	補助対象とならない経費
備品等購入費	備品の購入、利用、借用に要する経費（ソフトウェア含む） 【例】PC、タブレット類及びその付属備品、会計ソフト等システム導入、エアコン等省エネ機器 など	・車両 ・スマートフォン ・テレビ ・消耗品のみの購入費 ・土地、不動産等の購入費及び賃借料（家賃・駐車場代を含む） ・職員の福利厚生のための設備等
外注工事費	省エネ工事に要する経費 【例】断熱工事、断熱塗装 など	・省エネ工事以外の外注工事費 ・コンサルティング費用
外注費（工事以外）	寄附・ボランティア参加等の促進を図るための広報にかかる外注経費 【例】パンフレット、チラシ、ポスター等の印刷物、動画、ホームページ作成（デザイン含む） など	・法人名・事業所名のみをPRするための看板制作等の費用 ・定例的な活動報告書・パンフレット ・求人広告 ・コンサルティング費用
展示会出展・会場借上等費	寄附・ボランティア参加等の促進を図るためのイベントの実施や展示会への参加に要する経費 【例】会場借上費、出展料 など	・展示会やイベントに参加するための職員人件費・旅費・宿泊費 ・法人職員の知識・スキル向上のための研修等の参加費
登録料	クラウドファンディングサイトやボランティア募集サイトへの登録に要する経費	・補助対象期間外に開始又は終了しているプランに係る登録料

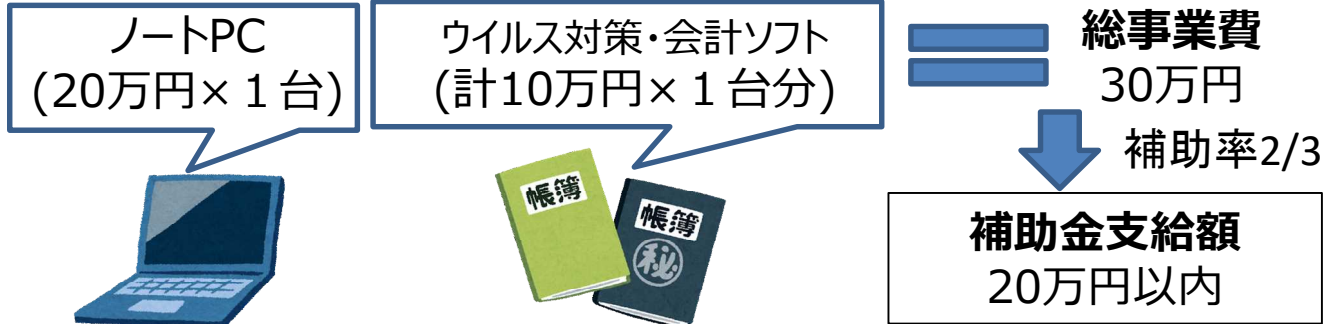
※静岡県内の事務所が県内で行う補助対象事業に要する経費に限ります。

(4) 事業要件・補助対象経費

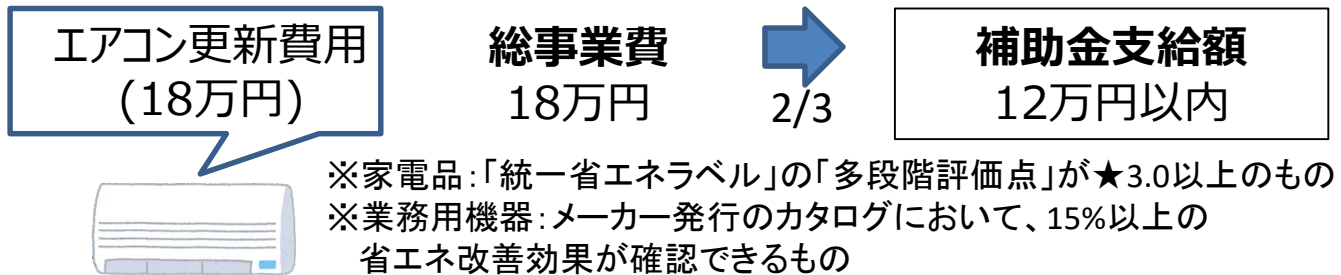
【取組のモデルケース】

① コスト削減に関する取組

モデルA：業務効率化【帳簿の電子化(インボイス制度対応等)】

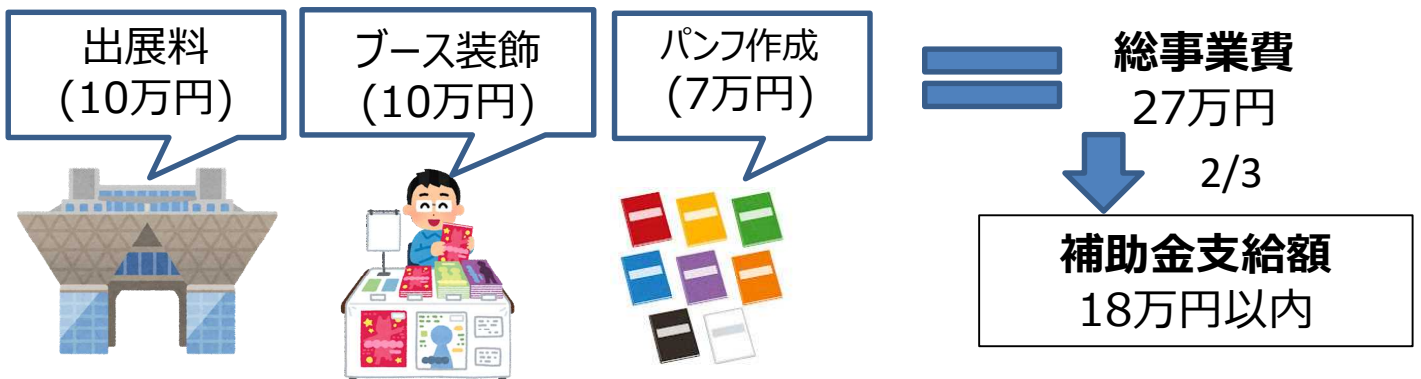


モデルB：光熱費削減【最新型省エネエアコン※への更新】

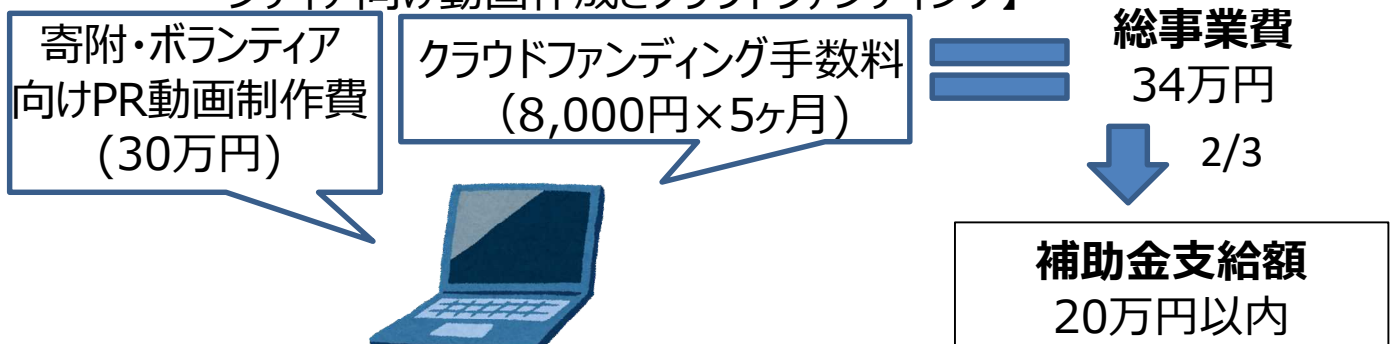


② 支援者拡大に関する取組

モデルC：新たな寄附者等獲得のための広報力強化【展示会出展等】



モデルD：デジタルツールを活用した寄附・ボランティア募集【寄附者・ボランティア向け動画作成とクラウドファンディング】



(5) 補助対象外経費

補助対象外経費とは？

5 ページの各費目に係る「補助対象とならない経費」のほか、次の①～②③に掲げる経費も補助対象となりません。

なお、補助金額の確定審査において、補助対象とならない経費が含まれていることが判明した場合は、当該経費を補助対象経費から除外します。

- ① 補助事業の目的に合致しないもの
- ② 必要な経費支出関係の書類を用意できないもの
- ③ 法人と役員等との内部取引及びそれと同等と認められる取引によるもの
- ④ 仕入れ（デモ品・見本品の場合でも不可）に係る費用 等
- ⑤ 中古品の購入
- ⑥ オークションによる購入（インターネットオークションを含む）
- ⑦ フリマアプリ等匿名の取引による購入
- ⑧ 役員報酬、人件費
- ⑨ 電話代、インターネット利用料金等の通信費
- ⑩ 名刺や文房具等の事務用品、家具類等の什器、その他の消耗品の購入費
- ⑪ 雑誌購読料、新聞代、他の団体に所属するための会費
- ⑫ 茶菓、飲食、奢侈、娯楽、接待の費用
- ⑬ 税務申告、決算書作成等のために税理士、公認会計士等に支払う費用及び訴訟等のための弁護士費用
- ⑭ 専門家等謝金
- ⑮ 金融機関などへの振込手数料、代引手数料、インターネットバンキング利用料、インターネットショッピング決済手数料、各種キャンセルに係る取引手数料等
- ⑯ 補助金応募書類・実績報告書等の作成・送付・手続きに係る費用
- ⑰ 仮想通貨・クーポン・ポイント・金券・商品券での支払い、相殺による決裁が行われた経費
- ⑱ 公租公課
- ⑲ 各種保証料・保険料・保守料
- ⑳ 借入金などの支払利息及び遅延損害金
- ㉑ 免許・特許等の取得・登録費・諸資格取得費
- ㉒ その他国、県、市町等が行う補助金や給付金を申請・受給している経費
- ㉓ 上記のほか、公的な資金の用途として社会通念上、不適切と認められる経費

※ホームページのQA集に、疑義について個別の事例等を掲載し、随時更新します。

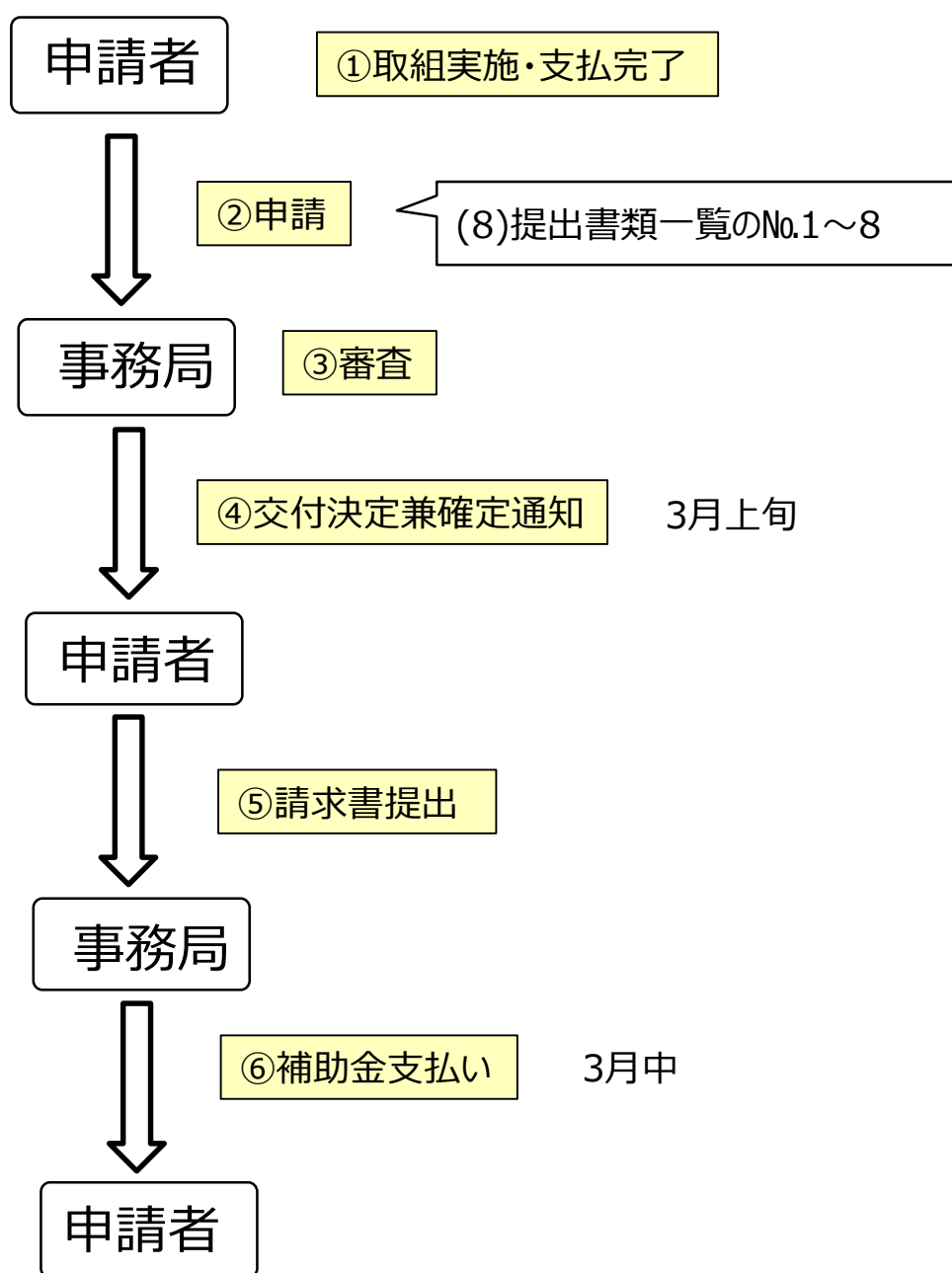
(6) 申請区分

申請区分

申請方法は、【事後申請】のみとします。（既に取組が完了したものを申請）

申請時に必要な書類（領収書等の証拠書類や写真等を含む）を全て提出し、審査の結果、交付決定兼確定となった場合、補助金が支給されます。（取組の妥当性等が認められなかった場合、支給できません）

【申請フロー】



(7) 申請期間・申請方法

申請期限

令和5年2月28日(火) ※必着

- ◎期限内に受け付けたものは全て審査します。(先着順ではありません)
ただし、期限間際の申請については、3月末までに支払を完了する都合上、内容の補正が必要になった場合、補正期間を大変短めに設定させていただくことになります。できるだけ、お早めに申請ください。

申請方法

ア 電子申請による提出 (※2月28日 23:59まで)

ふじのくに電子申請サービス(<https://s-kantan.jp/pref-shizuoka-u/>)
へアクセスし、該当ページを「NPO物価高騰補助金」で検索

※利用者登録をしなくても申請できます。

- ① オンライン上の申請書フォームに必要項目を入力してください。
- ② 収支決算書エクセルデータ及び電子データ化(PDF又は画像)した誓約書・通帳の写し・取組内容が分かる証拠書類等を添付してください。
- ③ 上記①、②を入力・添付し、確認の上、申込ボタンを押下し、申請してください。

イ 郵送による提出 (※2月28日必着/消印有効ではありません)

申請書をはじめ必要書類を特定記録郵便で以下の宛先に送付してください。

【申請書提出先】

〒420-8601

静岡県葵区追手町9-6

静岡県くらし・環境部 県民生活課 協働推進班宛

(注意点)

※持参による申請は、感染症防止の観点から受け付けておりません。

※書類が全て揃っているか、内容に不備や誤りはないか、十分に確認のうえ、申請してください。

※審査の過程で、書類等の再提出や追加提出を求めることがあります。その場合は、県が定める補正期間内(通常は連絡後5日程度ですが、これより短く設定する場合があります)に対応をお願いします。対応できない場合、不交付決定といたします。

(8) 提出書類一覧

提出書類一覧

No	書類	電子申請での提出方法
1	申請書 ● 交付申請書（様式第1号）	申請画面に入力
2	事業実績書 ● 事業実績書（様式第2号）	申請画面に入力
3	収支決算書 ● 収支決算書（様式第3号）	Excelファイルに入力・添付
4	誓約書 ● 誓約書（様式第4号） 所在地、法人名、代表者役職氏名を以下①②のいずれかにより記載 ①法人の代表者がすべて自署 ②ゴム印等で記名し、代表者印を押印	電子データ（PDF又は画像）を添付
5	振込先口座が分かるもの ● 申請書に記入した口座の通帳の写し ・金融機関名、支店名、種別、口座番号、口座名義人が確認できるページ（通帳を開いた1・2ページ目の写し） ・インターネットバンキングの場合、上記事項が記載されたページの写し	電子データ（PDF又は画像）を添付
6	取組の金額や発注、納品、支払の日付が分かるもの ● 帳票書類関係書類一式（全て写し） 【必須】領収書、レシート又はクレジット支払の場合引き落としの分かるもの通帳等の引き落としの写し等）※取組の金額の明細が分かるもの 【いずれか1つ以上】請求書、納品書、見積書、注文書又はその他取組の金額の分かるもの（サイトやカタログの写しなど）	電子データ（PDF又は画像）を添付
7	取組の内容が明確に確認できるもの ● 【備品購入・省エネ工事の場合】購入した物品や工事前後の写真 ● 【寄附・ボランティア等募集のためのHP・動画・パンフレット作成】作成したHPや動画サイトのURL（動画がインターネット未公開の場合は概要を印刷したもの）、パンフレット等のサンプルまたはコピー ※令和4年3月31日以前からHP・動画・パンフレット等を作成している場合は、従前の状況が分かるものも併せて添付すること ● 【寄附・ボランティア等募集イベント等の開催】イベント開催時の写真等	電子データ（PDF又は画像）を添付
8	団体としての事業実態が確認できるもの ● 特定非営利活動促進法第29条に基づき所轄庁に提出する事業報告書等（直近年度のもの） ● その他参考となる書類	
	【県内に主たる事務所あり(設立が令和3年12月31日以前)】 原則として提出不要（県が内閣府NPOポータルサイトで直接確認）	原則不要
	【県内に主たる事務所あり(設立が令和4年1月1日以後)】 任意団体での令和3年12月31日以前の活動実績が確認できる書類下記のいずれか ・公的機関からの事業委託契約書や補助金交付確定通知の写し ・公募された民間助成確定通知書の写し ・任意団体としての所得税確定申告書の写し	電子データ（PDF又は画像）を添付
【主たる事務所は静岡県外だが、県内に従たる事務所あり】 ・事業報告書により、静岡県内で活動していることが明確に分かる場合は不要（県が内閣府NPOポータルサイトで直接確認） ・上記に該当しない場合は、法人税申告書別表一の写し、及び法人事業概況説明書の写し（法人税の納税地が静岡県内であることを確認） ・設立が令和4年1月1日以後の場合は、任意団体での令和3年12月31日以前の活動実績が確認できる書類（上の欄に同じ）	電子データ（PDF又は画像）を添付	

※提出書類の様式は、ホームページからダウンロードできます。

(9) 記載例

交付申請書（様式第1号）

様式第1号（用紙 日本産業規格A4縦型）

記載例

NPO物価高騰緊急対策事業費補助金交付申請書

新型コロナウイルス感染症の感染の拡大の影響を受け、かつ、物価の高騰により事業活動に支障が生じていることから、令和4年度においてNPO物価高騰緊急対策事業を実施したいので、補助金を交付されるよう関係書類を添えて申請します。

令和5年X月XX日

静岡県知事 様

申請者 { 主たる事務所の所在地
〒4208601 静岡市葵区追手町9番6号
法人名 特定非営利活動法人〇〇〇〇
代表者役職氏名 理事長 〇〇 〇〇

【補助金の額】

交付申請額	必須	XXX, XXX円
-------	----	-----------

【基本情報】

法人設立登記年月日	必須	平成XX年X月XX日	履歴事項全部証明書に記載された「法人成立の年月日」を記入してください。 ※所轄庁の設立認証年月日ではありません。
消費税関係（いずれか）	必須	<input checked="" type="checkbox"/> ①免税事業者又は簡易課税事業者 ・ <input type="checkbox"/> ②それ以外	
責任者	役職・氏名	事務局長 〇〇 〇〇	不明な場合は、管轄の税務署に個別に御相談ください。
	連絡先電話番号	XXX-XXX-XXXX	
担当者	役職・氏名	会計担当 〇〇 〇〇	法人代表者、責任者、担当者が同じである場合も、各欄に、確実に連絡がとれる連絡先を記入してください。
	連絡先電話番号	XXX-XXX-XXXX	
	メールアドレス	XXX@XXXXXXXXXX	
静岡県内の事務所の所在地 ※主たる事務所が静岡県外の法人のみ	該当法人のみ 必須	〒 静岡県	

【振込先口座〔必須〕（法人名義の口座に限ります）】

振込先金融機関名	本・支店名
〇〇〇銀行	〇〇〇支店
口座種別（普通・当座のいずれか）	口座番号
<input checked="" type="checkbox"/> 普通 当座	XXXXXXXXXX
口座名義人（カナ）	
トクヒ)XXXXXXXXXX	

(9) 記載例

誓約書（様式第4号）

様式第4号(用紙 日本産業規格A4縦型)

記載例

誓約書

私は、NPO物価高騰緊急対策事業費補助金（以下「補助金」という）の申請にあたり、以下の内容について誓約します。この誓約に反していることが判明した場合は、補助金の申請の取り下げ、補助金の返還等に応じるとともに、不正受給が明らかとなった場合には、当方の法人名等の情報が公表され、加算金及び延滞金を支払うことに同意します。また、誓約に反したことにより生じた損害については、当方が一切の責任に応じるものとします。

- 1 交付要件を全て満たしていることを確認しました。また、申請書及び提出書類の内容に虚偽や不正はありません。
- 2 補助金の申請にあたり提出する書類の写しは、全て原本と相違ありません。
- 3 関係書類の追加提出の求め、申請内容に関する聴取や調査があった場合は、これに応じます。申請書類の補正等について知事が定める期間以内に是正しない場合若しくは3日間（ただし、土曜日及び日曜日並びに国民の祝日を除く）連絡が取れない場合又は申請に必要な書類が揃っていない場合は、不交付決定となることに同意します。
- 4 申請した経費について、国、都道府県、市町村、民間その他の機関から補助金、助成金、給付金を申請・受給している経費や、委託を受けている業務に直接関わる経費は含んでいません。
- 5 申請日時点で法人として活動しています。また、本補助金の交付を受けた後も、活動を継続します（する意思があります）。
- 6 直近1年間において、都道府県税を滞納していません。
- 7 地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）第167条の4の規定に該当していません。
- 8 静岡県暴力団排除条例第2条第1号に規定する暴力団、同条第2号に規定する暴力団員又は同条第3号に規定する暴力団員等が、法人の活動に参画しておらず、かつ将来にわたっても参画しません。
- 9 申請書類に記載された情報は、行政機関（税務当局、警察、保健所等）の求めに応じて提供することに同意します。
- 10 提出書類に係る取引内容が確認できる帳簿書類（日付、取引先、取引内容、取引金額が証拠書類とともに確認できる売上台帳、請求書、領収書等）及び通帳等の証拠書類を書面又は電磁的記録により5年間保存します。

令和5年 X月 XX日

静岡県知事 様

所在地 静岡市葵区追手町9番6号

法人名 特定非営利活動法人〇〇〇〇

代表者役職氏名 理事長 〇〇〇〇

代表者
印

※ 所在地、法人名、代表者役職氏名は、以下のいずれかにより記入してください。

- ① 法人の代表者がすべて自署
- ② ゴム印等で記名し、代表者印を押印

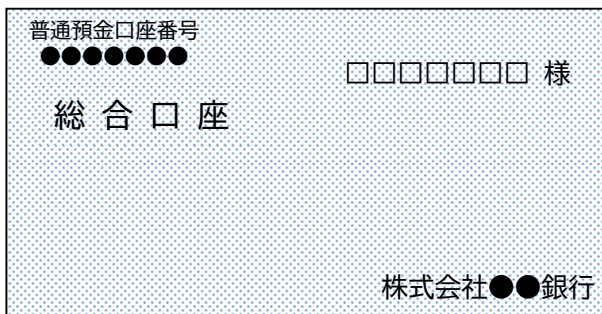
(9) 記載例

通帳の写しの提出方法

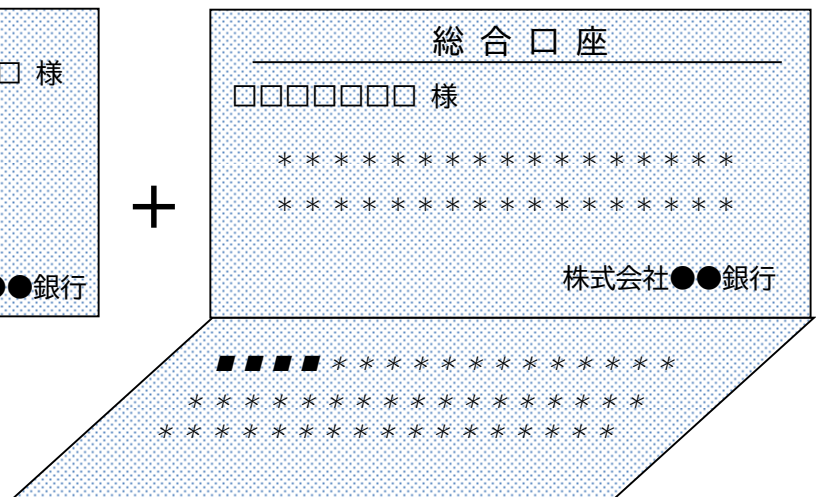
「銀行名」・「支店名」・「口座種別」・「口座番号」・「口座名義人（カナ）」が確認できるようコピー、スキャン又は撮影してください。

○通帳（紙媒体）の写しの場合

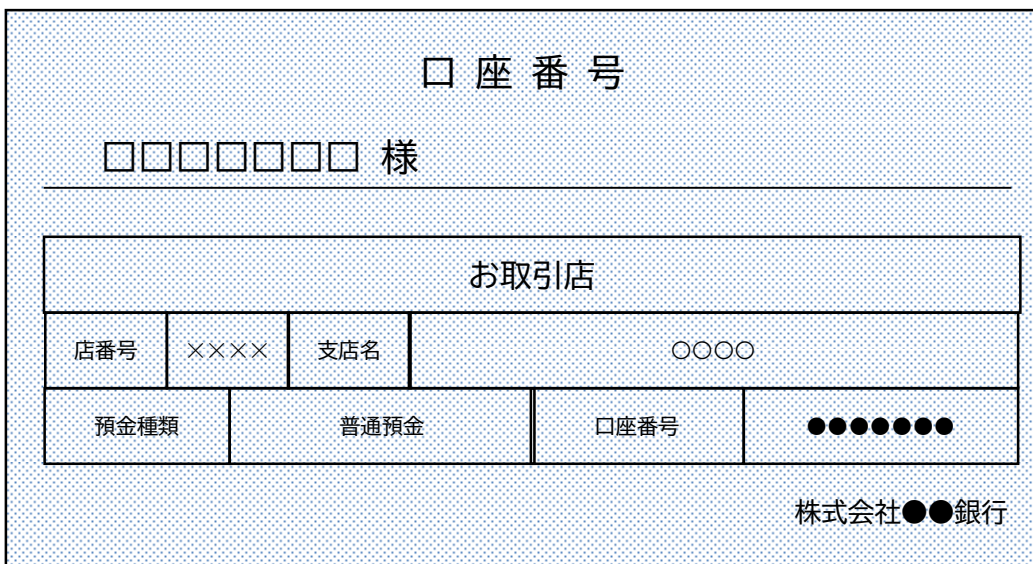
<通帳の表面>



<通帳を開いた1・2ページ目>



○通帳（電子通帳）の写しの場合



※御注意ください！！

画像が不鮮明な場合や「銀行名」・「支店名」・「口座種別」・「口座番号」・「口座名義人（カナ）」が1つでも確認できない場合は、振込ができず、補助金のお支払いができませんので御注意ください。

(10) 留意事項

ご注意ください！！

補助金は、審査を行うため、申請すれば必ず交付されるものではありません。また、執行は予算の範囲内で行います。これらにより、申請額と交付額に相違が生じる可能性もありますが御承知ください。

1. 書類の不備等があり、県（事務局を含む。以下「事務局」という。）が定める期間内に追加書類等の提出に応じない場合、その期間を経過した日をもって、不交付決定とします。また、申請者に3日間（土・日・祝日を除く）連絡できない場合、最初に連絡した日から3日を経過した日をもって、不交付決定とします。
2. 補助金の交付後、申請要件に合致しない事実や不正等が発覚した場合、事務局は交付決定を取り消します。この場合、申請者は交付金の返還に加え、加算金を支払うこととなります。なお、不正受給が確認された場合、法人名等の情報が公表されます。
3. 交付事務を円滑、適正に行うため、事務局では、必要に応じて検査・報告又は是正のための措置を求めることがあります。
4. 審査の過程において、事務局から追加で書類を求めることがあります。これに応じない場合、不交付決定とします。
5. 申請書に記載された情報は、行政機関（税務当局、警察、保健所等）の求めに応じて、提供することがあります。
6. 交付金額が上限額未満であっても、交付確定後に金額を変更し追加で給付することはできません。
7. 補助対象期間内に取組が完了していない（納品・支払までが完了していない）場合は交付決定後であっても交付対象外となります。
8. 備品等購入費、外注工事費等については、取得価格等が単価50万円（税抜）以上の場合、処分制限財産に該当します。補助対象経費として申請した財産を処分制限期間内（「減価償却資産の耐用年数等に関する省令」に基づく償却期間）に処分（補助目的外での使用、譲渡、担保提供、廃棄等）する場合には、事前に県の承認を受ける必要があります。