

ギフ鳥

- 持続可能な地域づくり団体支援寄附金 -

利用の手引き

(令和5年4月版)



鳥取県 地域づくり推進部 県民参画協働課

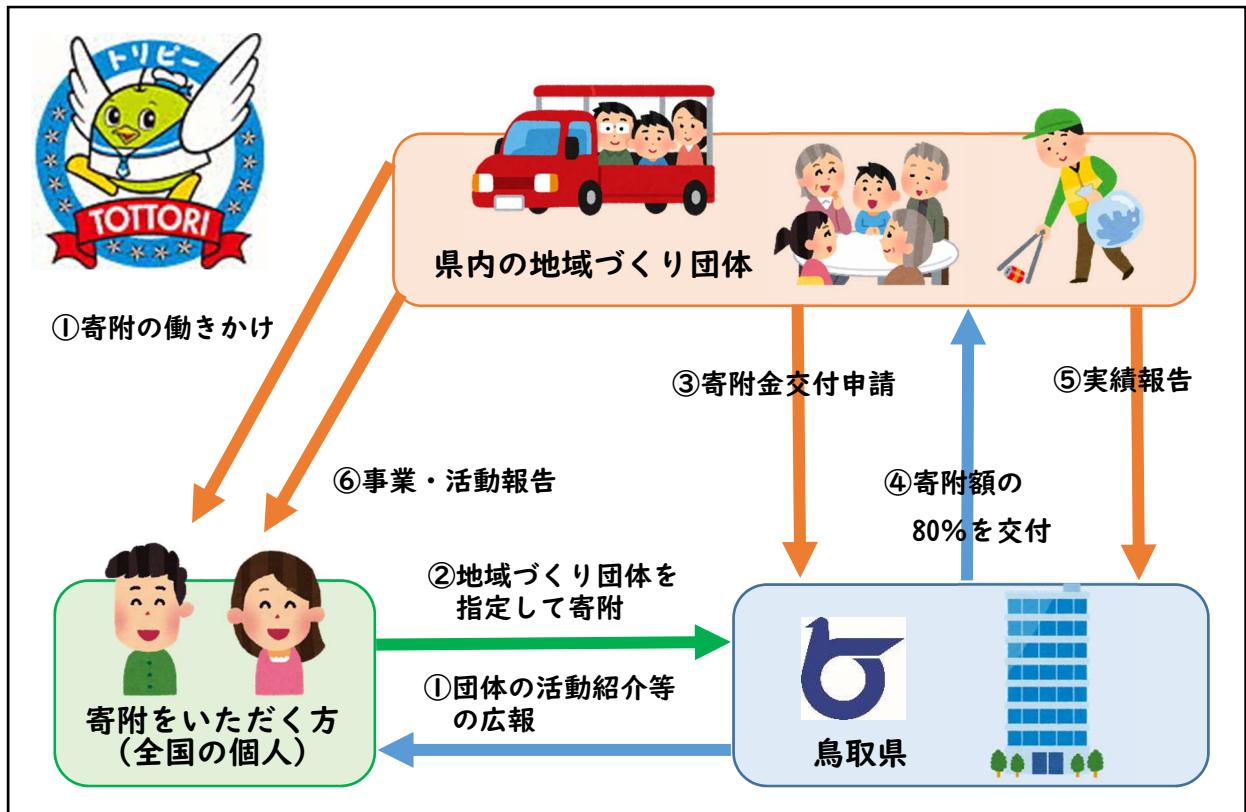
Ⅰ 事業概要

鳥取県を将来にわたって持続可能で活力ある地域にしていくため、地域の様々な課題解決に向けて主体的に地域のことを考え、自ら地域づくり活動を行う特定非営利活動法人（以下「NPO法人」という。）や市民団体等（以下「団体」という。）のみなさまの取組を支援することにより、それぞれの団体の活動継続や活動の更なる発展を促進することを目指し、ふるさと納税を活用した活動資金の調達を支援する仕組みづくりを行います。

◇持続可能な地域づくり団体支援寄附金を活用することで考えられるメリット

- ・ 団体の活動の社会的意義や成果をPRすることができる。
- ・ 寄附を通して社会的な評価を高めることができ、活動をブラッシュアップできる。
- ・ 団体の趣旨、活動への賛同者から支援を受けるため、継続的な支援が期待できる。
- ・ NPO法人等への直接の寄附よりも、ふるさと納税の方が税制面などで寄附者のメリットが大きく、寄附を集めやすい。
- ・ 県が寄附募集の仕組みを用意するため、団体で寄附の仕組みを構築することなく寄附募集ができる。
- ・ 寄附金受領証明書発行等の手続きを県が行うため、寄附金に関する事務を省力化できる。

◇持続可能な地域づくり団体支援寄附金の仕組み



2 事業の実施方法

ふるさと納税サイトにおいて、寄附者が寄附申込をする際に、支援したい団体を指定した上で寄附をすると、県から指定された団体へ寄附額の80%を交付します。

なお、支援の対象となる団体は、事前に「寄附対象団体」として登録された団体に限ります。登録を希望する団体は、県へ団体登録申請書等を提出し、県の審査を受ける必要があります。

寄附募集の方法は、次の2つのタイプから1つを選択していただきます。

【タイプ1】協賛型ふるさと納税タイプ

お礼の品としてお礼状や事業報告書を登録し、寄附対象団体の活動等の紹介を通じて寄附募集を行うタイプです。

【タイプ2】ガバメントクラウドファンディングタイプ（以下「GCFタイプ」という。）

鳥取県内で生産された商品等をお礼の品として活用し、寄附対象団体の活動等を通じて寄附募集を行うタイプです。

なお、GCFタイプは、寄附目標金額として100万円以上を設定し目標金額を達成できるか審査を行い、実施の可否を決定します。

区分	【タイプ1】 協賛型ふるさと納税タイプ	【タイプ2】 GCFタイプ
想定する団体※1	・地域に密着して活動する団体 ・活動・団体規模が小さい団体 ・既存の寄附基盤がない又は乏しい団体	・県全域や県外など広範囲で活動する団体 ・活動・団体規模が大きい団体 ・既存の寄附基盤が一定程度ある団体
対象となる事業	地域づくり団体が取り組む公益的で、県民の便益につながる特定非営利活動促進法に掲げる20分野又は社会貢献を行う事業	
対象となる団体	法別表に掲げる20分野の活動又は社会貢献活動を行う非営利団体	
寄附募集期間	50団体を想定 通年	10団体を想定 通年（団体の希望に応じて設定）
一団体あたりの 目標金額	設定金額なし	設定金額100万円以上 GCFはAll-in方式で実施※2
お礼の品の設定	お礼状等をお礼の品とする	鳥取県内で生産された商品等をお礼の品として活用可能※3

※1 あくまでも想定する団体であり、これに該当しなければ選択できないわけではありません。

※2 目標金額を達成せずに終了した場合でも、集まった支援金を受け取ることができる方式です。ただし、集まった金額に関わらず、募集の際に掲げた活動内容を実施する必要があります。

※3 必ずお礼の品を活用しなければならないわけではありません。

3 応募（寄附対象団体登録）の要件

寄附対象団体は、寄附者が寄附を通じて団体を支援するという本制度の趣旨に鑑み、寄附金の活用に当たっては、寄附者等に説明責任を果たすように努めることが前提となります。

(1)、(2)の要件を申請日時点ですべて満たしていることが必要です。

なお、登録は辞退をされる又は抹消事由に該当するといったことがない限り有効ですので、既に登録済みの団体は改めての登録申請は不要です。

(1) 団体としての要件

次に掲げる要件を全て満たすこと。

- ア 県内に事務所を置き、総会や理事会などにより団体の意思決定を行っていること。
- イ 法人格の有無に関わらず、定款、団体規約又はこれに準ずるものを備えていること。
- ウ 直近3年以上の事業活動や決算・財務の情報を開示している又は開示を可能としていること。（団体の創設から3年を経過していない場合には創設の日以降）
- エ 法人格のない団体の場合は、10名以上の構成員で組織し、代表者を定めていること。
- オ 団体設立時等に公的機関による出資等を受けていないこと。
- カ 法別表に掲げる活動その他社会貢献を行う非営利活動団体であること。
- キ NPO法人の場合には、法で定めるところにより事業報告書を所轄庁に提出していること。
- ク 団体の役員等が暴力団、暴力団員等に該当しないこと。

(2) 活動の要件

次に掲げる要件を全て満たすこと。

- ア 次に掲げるいずれかの活動を行っていること。
 - (ア) 県の施策と整合する活動を行っていること。
 - (イ) 県又は県内市町村との協働の実績を有すること。
- イ 県内で概ね1年以上の継続的な活動実績があること。
(法人格を有する団体の場合はこの限りではありません)
- ウ 県内に在住し、活動する者が1人以上いること。
- エ 法令違反、公序良俗に反する活動等をしていないこと。
- オ 活動の目的が、宗教的、政治的なものでないこと。

(3) その他

協賛型ふるさと納税タイプ、GCFタイプいずれの場合も、寄附を受けた寄附対象団体はお礼状を作成し寄附者に送付してください。寄附者がふるさと納税サイトを介して寄附対象団体を指定して寄附を行い、これを県が確認した後、鳥取県ふるさと納税業務受託者から寄附対象団体に連絡します。鳥取県ふるさと納税業務受託者から連絡があった際に、お礼状を送付してください。なお、GCFタイプでお礼の品を活用する場合は、お礼の品にお礼状を同封しても構いません。

4 寄附金の使途の要件

寄附金の使途は以下に掲げる要件のいずれにも該当するものとし、寄附金を活用する本制度の趣旨及び寄附対象団体が行う活動の趣旨、目的、内容、関係法令等を考慮し判断します。

以下の要件のいずれにも該当していれば、人件費や家賃等団体運営のために必要な経常的な経費にも使うことができます。

- (1) 公益的な事業及びそれに伴う必要な経費であること。
- (2) 法第2条第1項別表に掲げる活動又はその他社会貢献を行う活動に必要な経費であること。
- (3) 県民の便益につながる事業に必要な経費であること。
- (4) 構成員のみを対象とする事業への経費でないこと。
- (5) 宗教的、政治的な活動のための経費でないこと。
- (6) 登録を受けた日以降に要した経費であること。

5 寄附金交付・実績報告の流れ（予定）

時期		内容
令和5年度	4月	
	5月	
	6月	・寄附金交付申請（令和5年2月～5月分） ・令和4年度分の実績報告提出（6月30日まで）
	7月	・交付決定・寄附金の支払（令和5年2月～3月分） ・寄附金活用状況調査
	8月	
	9月	
	10月	
	11月	寄附金交付申請（令和5年4月～10月分）
	12月	交付決定・寄附金の支払（令和5年4月～10月分）
	1月	寄附金交付申請（令和5年12月末～令和6年1月上旬分）
	2月	
	3月	交付決定・寄附金の支払（12月～1月上旬分）
令和6年度	4月	
	5月	
	6月	・寄附金交付申請（令和6年1月中旬～5月分） ・令和5年度分の実績報告提出（6月30日まで）
	7月	・交付決定・寄附金の支払（令和6年1月～5月分） ・寄附金活用状況調査
	～3月	

(1) 応募（寄附対象団体の登録）※随時募集をしています

- ・寄附対象団体登録申請書等一式を県へ提出してください。
- ・登録の要件を満たしているか審査の上、登録通知を送付します。
- ・この登録を受けた日以降に要した経費が対象となります。

<提出書類>

ア 寄附対象団体登録申請書

（持続可能な地域づくり団体支援寄附金交付要綱様式（以下「様式」という）第1号）

イ 誓約書（様式第1号の2）

ウ 寄附金に係る個人情報の管理体制等について（様式第1号の3）

エ 添付書類

- ・定款又は規約 ・社員名簿 ・役員名簿
- ・総会や理事会等が行われていることが確認できる資料（議事録等）
- ・活動の写真 ・その他参考資料

(2) 事業実施

- ・寄附対象団体登録申請書に記載した事業を実施してください。（1）の登録を受けた日以降に要した経費であれば対象経費になります。

(3) 寄附募集方法の選択

- ・次のいずれかの寄附募集の方法を選んで、申請書を提出してください。

【タイプ1】協賛型ふるさと納税タイプ

【タイプ2】GCFタイプ

- ・GCFタイプをご希望の場合は、目標金額100万円以上を達成できるか、ふるさと納税サイトによる審査協力を得て、県で審査を行います。
- ・審査を経て寄附募集方法を決定し通知します。審査の結果、GCFタイプでの寄附募集が不可となった場合は、協賛型ふるさと納税タイプで寄附募集していただきます。

<提出書類>

ア 寄附募集方法申請書（別添1）

※以下は、GCFタイプを選択した場合のみ

イ ガバメントクラウドファンディング実施計画書（別添1別紙）

(4) 寄附金募集の準備

- ・広報に必要な原稿を作成いただきます。様式については別途ご案内します。
- ・GCFタイプの場合は、あらかじめ県の承認を得た上で、寄附対象団体が用意したお礼の品を贈呈することもできます。お礼の品を贈呈する場合は、寄附対象団体において責任を持って準備・発送等をお願いします。詳細は「お礼の品について」（別添2）をご参照ください。

(5) 寄附金の募集

- ・ 寄附金の受付状況については交付申請の時期にお知らせします。
- ・ 寄附対象団体においては、適宜、寄附者に対しお礼状を送付してください。（GCFタイプでお礼の品を贈呈する場合は、上記に加えて適宜お礼の品を送付してください。）
- ・ ふるさと納税サイトで寄附対象団体の活動等を紹介するだけでは多くの寄附を集めることは難しいと考えます。自らのホームページ、ソーシャルネットワークサービス等で、活動状況や決算状況、寄附金の使途を広く情報発信し、自ら支援者に寄附の働きかけをして行うことが重要です。

(6) 交付申請（初回）

- ・ 交付金額について、寄附金の受付状況等を考慮し、県に事前に相談した上で、交付申請書等を県へ提出してください。内容を確認のうえ、交付決定通知を送付します。

<提出書類>

- ア 寄附金交付申請書（様式第5号）
- イ 寄附金活用事業計画書（様式第5号の2）
- ウ 寄附金活用収支計画書（様式第5号の3）
- エ その他寄附金の活用に関して参考となる書類

(7) 寄附金の交付（初回）

- ・ 県は寄附対象団体に寄附金を交付します。

(8) 交付申請（2回目以降）

(6) で当該年度既に交付申請をしている場合、2回目以降の申請はその内容を変更するという形になりますので、変更申請書で申請してください。（例えば初回10万円の寄附金を申請し、2回目で5万円の寄附金を申請しようとする場合、2回目の申請は初回の10万円を15万円に変更する変更申請として申請いただきます。）

- ・ 交付金額について、寄附金の受付状況等を考慮し、県に事前に相談した上で、交付申請書等を県へ提出してください。内容を確認のうえ、交付決定通知を送付します。

<提出書類>

- ア 寄附金交付変更申請書（様式第8号）
- イ 寄附金活用事業計画書（様式第8号の2）
- ウ 寄附金活用収支計画書（様式第8号の3）
- エ その他変更後の寄附金の活用に関して参考となる書類

(9) 寄附金の交付（2回目以降）

- ・ 県は寄附対象団体に寄附金を交付します。

(10) 実績報告

- ・ 寄附を受けた寄附対象団体は、毎年度末（3月31日）現在で交付された寄附金のう

ち、その年度における活用実績について、その翌日から3カ月以内（6月30日まで）に実績報告書を提出してください。

- ・寄附者等に寄附金の活用方法を情報発信するため実績報告書は県のホームページで公表します。

<提出書類>

- ア 寄附金実績報告書（様式第10号）
- イ 寄附金活用実績報告書（様式第10号の2）
- ウ 寄附金活用収支決算書（様式第10号の3）
- エ その他寄附金の活用実績に関して参考となる書類

(II) 活用状況調査

- ・実績報告を受けて、事業が交付決定内容等に従って行われているか調査をします。必要に応じて現地調査を行い、結果を通知します。

6 事業実施の注意事項

事業を行うにあたり、次の点にご注意ください。

- (1) 団体登録申請書に記載した寄附金の活用内容を著しく変更する場合は、あらかじめ県に対して変更の内容についてご相談ください。その上で、登録内容の変更申請してください。
- (2) 寄附金交付申請書に記載した内容を著しく変更する場合又は寄附金の額を変更する場合は、あらかじめ県に対して変更の内容についてご相談ください。その上で、変更の申請を行い、変更交付決定を受ける必要があります。
※変更の内容によっては変更交付決定を行わない場合があります。
- (3) 変更交付決定を受けずに寄附金交付申請書と異なる事業を実施した場合や対象外となる用途等に寄附金を使った場合、交付決定を取り消し、又は変更し寄附金の返還を求めることとなりますので、事業の執行の際、ご注意ください。
- (4) 寄附金及び対象事業に係る収入支出を明らかにした帳簿を備え、この収入支出についての証拠書類を寄附金を支出した年度の翌年度から5年間保存してください。
- (5) 県が必要と認めて指示をした場合は、事業実施の状況について報告する必要があります。
- (6) 寄附者の個人情報については団体において適正に管理をすることとし、委託等を行う場合は委託先においても適正管理を徹底してください。万が一、情報漏洩等があった場合は直ちに流出を防止するための措置を講じるとともに、速やかに県に報告してください。

7 寄附対象団体登録の応募方法

(1) 募集期間

随時募集を受け付けています。

※応募から寄附募集開始までは、約2か月要します。

登録：必要書類の提出から1カ月程度、掲載：原稿等の提出から1カ月程度

(2) 提出書類

<提出書類>

ア 寄附対象団体登録申請書（様式第1号）

イ 誓約書（様式第1号の2）

ウ 寄附金に係る個人情報の管理体制等について（様式第1号の3）

エ 添付書類

- ・定款又は規約 ・社員名簿 ・役員名簿
- ・総会や理事会等が行われていることが確認できる資料（議事録等）
- ・活動の写真 ・その他参考資料

(3) 提出書類の入手方法

とりネットよりダウンロード

(URL) <https://www.pref.tottori.lg.jp/303627.htm>

(4) 応募方法

(2)の書類を下記8まで持参、郵送、メール又はホームページからの電子申請により提出してください。

8 発信力向上研修会

寄附募集团体を対象に、ふるさと納税サイト運営会社や寄附募集経験団体等を講師として、寄附を集めるための広報などを学習や、寄附募集团体同士で意見交換を行う研修会を開催します。（年3回程度予定）アーカイブ配信もありますので、お問い合わせください。

9 提出先・問合せ先

(団体登録申請書等提出先)

〒680-8570

鳥取県鳥取市東町1-220

鳥取県地域づくり推進部県民参画協働課ボランティア社会推進室

(問合せ先)

鳥取県地域づくり推進部県民参画協働課ボランティア社会推進室

電話：0857-26-7070

メール：kenminsankaku@pref.tottori.lg.jp

制度に関するQ & A

Q. この制度で受けた寄附を、認定NPO制度や条例個別指定制度のPST（パブリックサポートテスト）の寄附基準に算入してもよいでしょうか？

A. この制度の寄附金は、個人から鳥取県への寄附として、ふるさと納税制度の税控除等受けられるものです。したがって、この制度で受けた寄附金はPSTの寄附基準に算入できません。この制度を介しての寄附を除き、団体への直接寄附により基準を満たしていただく必要があります。

Q. 寄附金を活用する本制度の趣旨及び団体や団体が行う活動の趣旨、目的、内容、関係法令等を考慮し判断しますということですが、どのような活動内容が対象外になりますか？

A. 医療保険や介護保険など公的保険制度により運営されているような事業は基本的には対象外と考えています。団体により活動の内容は様々だと思しますので、ご不明の点がありましたらご相談ください。

Q. 構成員のみを対象とした事業とは、こういった事業を指すのでしょうか。

A. 特定のグループにのみ便益が及ぶ活動や会員等（名簿で管理された者）のみを対象とした物品の販売やサービスの提供、会員等のみが参加する会議や会報誌の発行などへの経費を指します。

Q. 事情があり、しばらく活動を休止することになるかもしれません。どうしたらよいでしょうか？

A. 活動を休止するなど寄附金を活用することができない状況になった場合は、辞退届を提出してください。なお、活動を再開し再び本制度の利用をご希望の場合は改めて登録をしていただく必要があります。

Q. 寄附募集の方法を変更したいのですが可能でしょうか？

A. 可能ですが、時期によっては時間を要する可能性があります。ご相談ください。

<参考>

特定非営利活動促進法（平成10年法律第7号）

別表

- 1 保健、医療又は福祉の増進を図る活動
- 2 社会教育の推進を図る活動
- 3 まちづくりの推進を図る活動
- 4 観光の振興を図る活動
- 5 農山漁村又は中山間地域の振興を図る活動
- 6 学術、文化、芸術又はスポーツの振興を図る活動
- 7 環境の保全を図る活動
- 8 災害救援活動
- 9 地域安全活動
- 10 人権の擁護又は平和の推進を図る活動
- 11 国際協力の活動
- 12 男女共同参画社会の形成の促進を図る活動
- 13 子どもの健全育成を図る活動
- 14 情報化社会の発展を図る活動
- 15 科学技術の振興を図る活動
- 16 経済活動の活性化を図る活動
- 17 職業能力の開発又は雇用機会の拡充を支援する活動
- 18 消費者の保護を図る活動
- 19 前各号に掲げる活動を行う団体の運営又は活動に関する連絡、助言又は援助の活動
- 20 前各号に掲げる活動に準ずる活動として都道府県又は指定都市の条例で定める活動
(鳥取県の場合、「鳥取県の地域ならではの資源及び人材を活かし、地域の活力及び魅力を創造する活動」)