

ジービーパートナーズ「GBの手」事業 応募要項

NPO 法人ジービーパートナーズ（以下「当法人」）は、NPOのバックオフィス業務をサポートする事業を行っています。

昨年に引き続き、NPO 向けの業務サポートを期間限定・無償で提供する「GBの手」事業の募集を開始いたしますので、ご関心のある団体様は奮ってご応募ください。2016 年度は年 2 回の募集を予定しています。

〔応募要項〕

【対象団体】

- ・ 特定非営利活動法人（NPO 法人）、一般財団法人、一般社団法人、公益財団法人、公益社団法人、任意団体など非営利法人
任意団体でNPO法人への移行を予定している場合はその旨を記載して下さい
- ・ 1 名以上の専従スタッフがいること（有給、無給は問わず。「専従」とは 1 週間 4 日以上に従事）
- ・ 定款、もしくは明文化した団体運営規約があること
- ・ メールによりコミュニケーションが取れること
- ・ サポートする内容について、意思決定のできる担当者 1 名を決めていただけること
- ・ 都心から通常の公共交通機関を利用して、おおむね片道 1 時間程度に事務所があること

【選考基準】

- ・ 中長期的に事業を行う意思があること
- ・ 事業継続のための収入面及び事業面において自助努力を行っていること
- ・ 事業に独自性があるか又は試行錯誤や工夫がされていること
- ・ ジービーパートナーズのサポートが団体様にとって中長期的に重要であると判断されること
- ・ 当法人会員から共感が得られること
- ・ 応募団体の事務的な課題解決が当法人のリソースで対応可能であること

【選考方法】

- ・ 一次審査：書類審査
- ・ 二次審査：応募団体様によるプレゼンテーションおよび当法人によるヒヤリング

【サポート内容】

1. 経理サポート

対象：おおむね 1 年以上の活動経験があり経理のルール作りを進めたい団体、一定規模の団体、サポート中に会計ソフトの導入を検討している団体等を想定。

内容：団体様の経理について、日々の処理をサポートしながら処理手順を作っていきます。具体的なサポートは以下を目安とし、団体様の現状に応じて相談して決めます。

- ・ 会計ソフトを利用した日常処理のサポート
- ・ 経理処理手順決定・作成サポート
- ・ 事業報告書のうち計算書類の作成サポート

2. 経理を中心とした運営サポート

対象：任意団体から法人に移行する過程又は法人後 1 年以内の団体を想定

内容：会計ソフト利用を前提としながらも日々の取引をご自身で記帳していただき、その内容と運営面全体について定期的な打合せで確認していきます。1 年間のサポート終了後には会計ソフトの導入を目指していきます。

具体的なサポートは以下を目安とし、団体様の現状に応じて相談して決めます。

- ・月次記帳、証憑整理のサポート
- ・経理処理手順決定・作成サポート
- ・事業報告書のうち計算書類の作成サポート
- ・運営相談
- ・サポート終了後の会計ソフト導入支援（半日×2 回程度を想定）

【サポート業務のステップ】

- ① チーム編成（メンバー2 名（メイン、サブ）とコーディネーターで編成します）
- ② 現在の経理処理手順の確認サポート（サービス開始前 1 回）
- ③ 定期的な打合せをして課題を整理していきます。（※2）
その際原則としてご自身で記入いただいた出納帳をご持参いただきます。
- ④ 1、2 カ月に 1 回程度で経理処理（記帳、証憑整理）をしていきます（※1）
※作業開始時と終了時には、毎回担当者の方との打合せ・確認をお願いします。
※証憑等の受け渡しは上記打合せ・確認時に手渡しを原則とします。
- ⑤ 「事業報告書」の計算書類作成サポート
- ⑥ 経理処理手順書の作成サポート（ここまでおおむね 1 年程度）

（注）法人税等申告書作成は、税理士によるサポートになるため別途費用が発生します。

※1 「1. 経理サポート」の場合を想定

※2 「2. 経理を中心とした運営サポート」の場合を想定

【スケジュール】

募集開始：2016年6月1日(水)

募集締切：2016年7月20日(水)

一次選考通知：7月31日(日)0時（30日24時）までにメールにて通知いたします。

プレゼン&ヒヤリング：8月4日(木)又は5日(金) 14時～20時のあいだの30分程度（詳細は別途調整）

最終結果通知：2016年8月中旬頃までにメールにて通知いたします。

【応募方法】

・下記の書類をそろえてご応募ください。

- ① 所定の「応募用紙」（この応募要項に記載）
- ② 定款、もしくは団体運営規約
- ③ 前年度の決算書類及び本年度の予算書

（※）1 期目の場合で任意団体から法人格を取得した場合は任意団体の決算書類を添付して下さい。活動歴がない場合は添付不要です。

・添付書類を含む申請書類は返却いたしません。

- 期間を過ぎての応募は受け付けません。

※ご応募内容について追加でご説明をお願いしたり日を改めて事務所訪問などをお願いする場合があります。

【申請方法】

- 郵送又はメール添付にてお送りください。
- メールにて受信した場合は、1営業日以内に受領のメールをお送りいたします。当法人からのメール発信は、当法人での発信控を以って発信の事実とします。
- 郵送の場合は2016年7月20日の消印有効です。到着確認には対応いたしかねますのでご了承ください。
- メール添付の場合、パスワードを設定いただいてもかまいませんが開かない場合は受付ができませんのでご注意ください。なお、開封確認の対応はいたしかねますのでご了承ください。

【応募・問合せ先】

特定非営利活動法人ジービーパートナーズ 担当：上野、梅澤

港区新橋1-18-2 明宏ビル本館4階

電話 03(6205)7644 (平日：10時～17時) メール info@gbpartners.jp

第3回 ジービーパートナーズ「GBの手」

応募用紙

2016年 月 日

ふりがな 団体名				
希望のサービス	<input type="checkbox"/> 1. 経理サポート <input type="checkbox"/> 経理を中心とした運営サポート			
法人格	<input type="checkbox"/> 特定非営利活動法人 <input type="checkbox"/> 任意団体 <input type="checkbox"/> その他			
	法人の場合取得日、任意団体の場合法人格取得予定についてご記入ください 年 月			
活動開始日	年 月			
所在地	〒			
最寄駅	線 駅 (徒歩・バス) 分			
事務所形態	<input type="checkbox"/> 専用 <input type="checkbox"/> 共同オフィス <input type="checkbox"/> 代表等の自宅 <input type="checkbox"/> その他			
電 話		FAX		
E-mail				
主な活動地域				
本件における 連絡担当者	氏 名			
	役職等			
	電 話			
	メール			
スタッフ数	有給専従		ボランティア	
	有給パート		プロボノなど	
設立の経緯				
事業・活動内容				
経理の現状 (担当者、処理 方法、使用ソフトなど)				
収益事業の有無	<input type="checkbox"/> あり <input type="checkbox"/> なし <input type="checkbox"/> 今期又は翌期に開始予定			
	有りの場合、法人税申告の有無 <input type="checkbox"/> あり <input type="checkbox"/> なし			

団体の特徴・強み等	
組織内の課題	
ジービーパートナーズのサポートに期待する成果	
団体の今後の目標	
経理作業を行う場所について	サポートさせていただく場合に証憑を整理や入力する場所が必要です。現在想定している場所を教えてください。 <input type="checkbox"/> 団体事務所 <input type="checkbox"/> できる場所がない <input type="checkbox"/> その他（ ）
他に受けている助成金・支援プログラム	

添付書類：前年度の決算書類（※）及び本年度の予算書

（※）1期目の場合で任意団体から法人格を取得した場合は任意団体の決算書類を添付して下さい。活動歴がない場合は添付不要です。

★必要に応じて枠を広げていただいてもかまいませんが、A42枚以内、文字は10ポイント以上でお願いします。（提出の際はここは削除して下さい）