

# あかし市民活動応援助成金

## 概要と目的

この助成金は、市民活動の活性化と共助機能のさらなる強化を図り、共創による取り組みを推進するため、公益性のある市民活動を実施する団体が、自立的・継続的に活動していけるように支援するものです。

## 対象となる市民活動（全コース共通）

地域における社会的課題等の解決や、地域社会における共同利益の実現といった「公益的活動」が対象となります。

### <公益的活動の主な分野>

- ・子育て、高齢者、障害者などの支援
- ・地域環境の保全、美化
- ・地域防災、防犯への対応
- ・地域コミュニティの醸成 など

### <対象とならない事業>

- ・営利、政治、宗教的な活動を目的とした事業
  - ・特定会員を対象とした文化活動やスポーツ活動（サークル活動）の実施運営、また会員の勧誘が主な目的である事業
  - ・自治会活動などの特定地域、参加者に限られた交流事業
  - ・企業等が行う公益的事業
  - ・国、県、市、公益法人等から助成等を受けている、または受ける予定のある事業
- (例)ひょうごボランタリープラザ「県民ボランタリー活動助成」、明石市地域共生社会室「シニア活動応援事業補助金」、明石市社会福祉協議会「ミニケア・ふれあいサロン助成金」、こども財団「こども応援助成金」などの助成を受けている事業

## R5年度からの変更点

- ・発表・交流会の参加が必須となります。

日程は未定ですが、交流・発表会を開催いたします。参加は必須となり、1年間の活動発表及び参加団体間の交流を図ることで活動の参考とし、幅を広げていただきたいと考えています。

- ・活動実施日の報告が必須となります。

担当職員が活動を見学させていただくことがあるため、活動日を必ずお知らせください。

## 助成金コース区分

あかし市民活動応援助成金には、地域課題の解決や地域社会における共同利益の実現に向けた活動の継続や活性化を図ることを目的とした「サポート10コース」「サポート50コース」と、それらの市民活動を担う組織の強化を目的とした「組織パワーアップコース」を設けています。

コース区分	団体要件	事業要件	助成金額及び助成回数	参照
サポート10コース	市内に在住、在勤または在学する18歳以上の者3名以上で構成された団体	申請団体自らが市内において実施する公益的事業	上限：10万円 助成回数：制限なし	P.5
サポート50コース	18歳以上の者5名以上で構成された団体		上限：50万円 助成回数：制限なし	P.7
組織パワーアップコース	市内に在住、在勤または在学する18歳以上の者3名以上で構成された団体であり、団体の組織基盤の強化や人材育成を希望する団体	組織の強化につながる取り組み	上限：10万円 助成回数：最大3回（3年度分）まで	P.9

- ※ サポート10コース及びサポート50コースについては助成回数の制限はありませんが、年度ごとの申請、審査となりますので継続して助成を受けられない場合もあります。
- ※ 助成事業実施期間は、2024年4月1日から2025年3月31日までです。必ず期間内に完了してください。
- ※ サポート50コースはサポート10コースの実績がなくても申請可能です。
- ※ 組織パワーアップコースは、サポート10コースまたはサポート50コースと同時に申請することも可能です。
- ※ 今年度の助成金総額は1,000万円です。

## 応募方法

「あかし市民活動応援助成金交付申請書」と指定する添付書類を提出してください。

【提出先】 明石市役所 本庁舎4階 コミュニティ・生涯学習課に持参または郵送またはメール（shikatsu@city.akashi.lg.jp）で提出してください。持参の場合は、平日の9時00分から17時00分までにお越しください。

【提出期限】 2024年4月30日（火） 17時00分

※ 申請書は、コミュニティ・生涯学習課、大久保市民センター、魚住市民センター、二見市民センター、あかし総合窓口（パピオスあかし6階）、あかし市民図書館、ウィズあかし（アスピア明石北館8階）、各コミュニティ・センター等で配布しています。また、明石市ホームページでもダウンロードができます。

あかし市民活動応援助成金の応募要領  
や申請書類は右のQRコードから



## 審査及び決定

### (1) 書類審査(全コース共通)

事業内容や予算等の申請内容について、各コースの対象となる審査項目に基づき書類審査を行います。

### (2) 公開審査(プレゼンテーション審査)(サポート50コースのみ)

各応募団体から5分程度の事業説明・PRをしていただきます。

#### 【公開審査会】2024年5月24日(金)ウィズあかしフリースペース (アスピア明石北館8階)

※ 時間等は応募団体確定後、発表順の調整を行い、後日文書で通知します。

※ 当日に結果の判定は行いません。

### (3) 審査項目

審査対象			審査項目	審査の視点
10 コース	50 コース	組織 コース		
○	○	○	1 公益性	・地域課題(福祉、教育、文化、防災、防犯、環境等における課題)の解決や地域社会の共同利益の実現に効果が期待できるか
○	○	○	2 共感性	・地域に受け入れられ共感が得られるか ・参加者の広がり期待できるか ・内容に独自の創意工夫があるか
○	○	○	3 費用妥当性	・収支予算の積算は妥当か ・事業費に応じた効果が得られるか
	○	○	4 実行性	・無理のない事業計画(人員体制、手段、スケジュール等)であるか ・事業の実施に必要な知識と経験を有しているか
	○	○	5 継続性	・翌年度以降も継続的な活動が見込めるか ・助成金以外の資金確保(会費、参加負担金、寄付金等)に努めているか ・団体の活動目的との整合性が取られているか ・活動目的や事業内容などの情報を積極的に公開するなど、情報発信に努めているか ・同じ分野又は地域で活動する他の団体と、連携・協力のためのネットワークづくりを行っているか
		○	6 課題の把握	・組織としての課題を的確に把握、分析しているか
		○	7 有効性	・申請により団体の組織基盤強化が期待されるか

※ 上記審査項目のうち、サポート10コースは1～3の項目のみ、サポート50コースは1～5の項目を審査します。組織パワーアップコースは全項目を審査します。

### (4) 審査結果通知

6月中旬頃に助成の可否及び助成額を文書で通知します。

## 助成金の支払い

事業完了日より10日以内に、実績報告書を提出していただきます。

提出された実績報告書を確認のうえ、助成金額を確定した後、指定口座へ助成金を振り込みます。(初めて助成を受けられる団体は、事前に指定口座の登録が必要になります。)

ただし、必要がある場合は、交付決定額の8割以内を限度として事前に交付し、事業完了後、実績報告書を審査のうえ精算を行うこともできます。

3  
★★★手続きの流れ★★★

**申込み：4月1日（月）～4月30日（火）17時**

※P2参照

※組織パワーアップコースの申請を希望する団体は、申請書を提出する前に、明石コミュニティ創造協会との事前相談を行ってください。（P9参照）



**書類審査・公開審査：5月24日（金）**

※P3（1）～（3）参照



**交付・不交付の決定、通知：6月中旬頃**

※P3（4）参照



**活動：～2025年3月31日（月）**



**実績報告書の提出：事業完了後10日以内**

※事業完了とは、イベント等の終了日ではなく、事務処理を含めた全ての作業の完了日です。

※P3「助成金の支払い」参照



**助成金の支払い：実績報告書提出後**

※P3「助成金の支払い」参照

## サポート10コース

### 1.目的

地域課題の解決や地域社会における共同利益の実現に向けた様々な公益的活動の立ち上げや継続を図る。

### 2.対象となる団体

市内に在住、在勤または在学する18歳以上の者3名以上で構成された団体

### 3.助成金額

上限:10万円

助成回数:制限なし

### 4.助成対象経費

下記に示す経費のうち、該当事業にかかる直接経費のみ対象とします。

費目	内容	上限・条件
謝金	「外部講師・従事者への謝金、旅費」	・ <u>交付決定額の7割を上限</u> とします。 ・団体構成メンバーへの謝金・人件費は対象外とします。
旅費	「団体構成メンバーの交通費」	・対象者、日付、行先、交通手段、目的を明確にしてください。 ・ <u>公共交通機関の実費相当額が助成の対象</u> です。
印刷費	「コピー代」「写真プリント代」 「資料印刷代」	なし
使用料	「会場・施設・冷暖房の使用料」 「機材借上費」「駐車場料金」	・イベント等における参加者の駐車場料金は対象外です。
消耗品費	「事務用品」「書籍購入費」「材料費」 「その他消耗品全般に対する費用」	(消耗品の例) 用紙、文房具、封筒、プリンターインク等
備品購入費	「事業の実施に必要不可欠なもので 長期に使用する物品」 (備品の基準) ・10,000円以上の物品	・事前に申請し認められたもののみ対象となります。 ・見積書と備品購入理由書を提出してください。 ・パソコン、カメラ、テレビ、机等、他の事業においても使用可能な汎用性の高いものは、対象外となります。
保険料	「活動上必要となる保険の掛金」	なし
委託料	「物品の作成や専門的な技術等が 必要である業務を外部に委託する 費用」	・事業を一括して委託するものは対象外となります。 (事業の企画・立案・実施等)
通信費	「郵送費」「切手・はがき代」	・私的使用による経費と事業に係る経費が明確に区別できないものについては、対象外となります。
その他	・上記以外で、助成対象事業の実施に必要であると認められるもの	

※ 原則として、実績報告書に添付いただく領収書の日付が実施期間内(2024年4月1日～2025年3月31日)と確認できるものが助成対象となります。なお、領収書が原本でないもの、または、領収内容や日付・宛名が不明確な支出に関しては、助成対象外となることがあります。

(例)「商品代 計 5,000 円」のみ表記された領収書で内訳や個数・単価が不明なものや、領収者の押印・住所記載のない領収書など

※ 実施期間内に使用する会場使用料等の先払いについては、4月以前の事前先払いがやむを得ないものに限り対象とします。

## 5.助成対象外経費

下記に示す経費については、「対象外経費」とします。**参加者個人に還元される部分が大きい事業については、実費相当額を徴収した上で事業を実施してください。**

費目	内容
謝金	・団体構成メンバーに対する謝金・人件費など
食糧費	・弁当・飲み物・お菓子代などの食糧に係る経費 ・会食に係る経費 ※ 料理教室などにおける「食材料費」については実費相当額を徴収し、食材料費に充当してください。
記念品及び賞品代	・参加者に対する記念品や参加賞、景品など ・不特定多数の人に配分するものを購入するための経費
施設運営管理費	・光熱水費及び事務所費等の維持管理に係る経費
通信費	・インターネット通信費や電話料金などの私的使用による経費と事業に係る経費が明確に区別できないもの ※ 助成対象事業を行うために、新たにホームページを立ち上げる必要が生じた場合や、ホームページの改修が必要となった場合にかかる経費については、当該年度のみ助成対象とします。
予備費	・事業を実施するにあたり、具体的な用途が定まっていない経費や特に必要性の認められないもの

※ 助成対象経費の可否については、審査会において判断する場合があります。

## 6.審査方法

書類審査のみです。詳細については3ページを参照ください。

## サポート50コース

### 1.目的

地域課題の解決や地域社会における共同利益の実現に向けた、比較的規模の大きい、又は、年間を通じて継続的に行われる様々な公益的活動の活性化を図る。

### 2.対象となる団体

18歳以上の者5名以上で構成された団体

### 3.助成金額

上限:50万円

助成回数:制限なし

### 4.助成対象経費

下記に示す経費のうち、該当事業にかかる直接経費のみ対象とします。

費目	内容	上限・条件
謝金 人件費	「外部講師・従事者への謝金、旅費」 「事業の実施に直接必要な団体構成メンバーへの謝金・人件費」	・団体構成メンバーへの謝金・人件費については、団体の内部規定や給与規定を添付するなど、積算根拠を明確に示してください。 ・謝金・人件費の上限額は原則 <u>交付決定額の7割とします。</u>
旅費	「団体構成メンバーの交通費」	・対象者、日付、行先、交通手段、目的を明確にしてください。 ・ <u>公共交通機関の実費相当額が助成の対象</u> です。
印刷費	「コピー代」「写真プリント代」 「資料印刷代」	なし
使用料	「会場・施設・冷暖房の使用料」 「機材借上費」「駐車場料金」	・イベント等における参加者の駐車場料金は対象外です。
消耗品費	「事務用品」「書籍購入費」「材料費」 「その他消耗品全般に対する費用」	(消耗品の例) 用紙、文房具、封筒、プリンターインク等
備品購入費	「事業の実施に必要不可欠なもので長期に使用する物品」 (備品の基準) ・10,000円以上の物品	・事前に申請し認められたもののみ対象となります。 ・見積書と備品購入理由書を提出してください。 ・パソコン、カメラ、テレビ、机等、他の事業においても使用可能な汎用性の高いものは、対象外となります。
保険料	「活動上必要となる保険の掛金」	なし
委託料	「物品の作成や専門的な技術等が必要である業務を外部に委託する費用」	・事業を一括して委託するものは対象外となります。 (事業の企画・立案・実施等)
通信費	「郵送費」「切手・はがき代」	・私的使用による経費と事業に係る経費が明確に区別できないものについては、対象外となります。
その他	・上記以外で、助成対象事業の実施に必要であると認められるもの	

※ 原則として、実績報告書に添付いただく領収書の日付が実施期間内(2024年4月1日～2025年3月31日)と確認できるものが助成対象となります。なお、領収書が原本でないもの、または、領収内容や日付・宛名が不明確な支出に関しては、助成対象外となることがあります。

(例)「商品代 計 5,000 円」のみ表記された領収書で内訳や個数・単価が不明なものや、領収者の押印・住所記載のない領収書など

※ 実施期間内に使用する会場使用料等の先払いについては、4月以前の事前先払いがやむを得ないものに限り対象とします。

#### 5.助成対象外経費

下記に示す経費については、「対象外経費」とします。**参加者個人に還元される部分が大きい事業については、実費相当額を徴収した上で事業を実施してください。**

費目	内容
食糧費	・弁当・飲み物・お菓子代などの食糧に係る経費 ・会食に係る経費 ※ 料理教室などにおける「食材料費」については実費相当額を徴収し、食材料費に充当してください。
記念品及び賞品代	・参加者に対する記念品や参加賞、景品など ・不特定多数の人に配分するものを購入するための経費
施設運営管理費	・光熱水費及び事務所費等の維持管理に係る経費
通信費	・インターネット通信費や電話料金などの私的使用による経費と事業に係る経費が明確に区別できないもの ※ 助成対象事業を行うために、新たにホームページを立ち上げる必要が生じた場合や、ホームページの改修が必要となった場合にかかる経費については、当該年度のみ助成対象とします。
予備費	・事業を実施するにあたり、具体的な用途が定まっていない経費や特に必要性の認められないもの

※ 助成対象経費の可否については、審査会において判断する場合があります。

#### 6.審査方法

書類審査と公開審査を行います。詳細については3ページを参照ください。

## 組織パワーアップコース

### 1.目的

組織パワーアップコースは、組織運営や人材育成等に課題意識を持つ団体に対して、専門的な知識やノウハウを有するアドバイザーによる、組織運営や地域課題の解決に向けた取り組みに関する助言・指導や、組織強化につながる研修会や講座の受講などを通じて組織強化を図る。

### 2.対象となる団体

公益的な活動を行っている、またはこれから行おうとしている、市内に在住、在勤または在学する18歳以上の者3名以上で構成された団体であり、組織運営や人材育成等に課題があり、本コースを通じて組織力の改善を希望する団体が対象です。(サポート10コース、サポート50コースと同時に申請することも可能です。)

また、本コースの申請にあたっては、申請書類を作成する前に、明石コミュニティ創造協会との事前相談を行う必要があります。

### 3.申請までの流れ

申請を希望する団体は明石コミュニティ創造協会(明石市東仲ノ町6-1 ウィズあかし8階 TEL 078-918-5248)に連絡をし、組織の課題と強化すべき内容について事前相談を行った上で、募集期間内に申請書類一式を作成・提出してください。



※ 明石コミュニティ創造協会との調整の結果、事前相談を募集期間内に受けることができない場合に限り、応募期間内の交付申請書の提出をもって、申請があったものとみなします。(その他の書類は事前相談後、速やかに提出してください。)

### 4.助成金額

上限:10万円

助成回数:最大3回(3年度分)まで

### 5.助成対象経費

下記に示す経費のうち、組織の強化につながる取り組みにおける直接経費のみ対象とします。

費目	内容	上限・条件
謝金	「外部講師・従事者への謝礼金、旅費」	なし
旅費	「研修会等の参加や開催等にかかる団体構成メンバーの交通費」	<ul style="list-style-type: none"> <li>・対象者、日付、行先、交通手段、目的を明確にしてください。</li> <li>・旅費を定額支払等する場合は、そのことを規約で定めおく必要があります。</li> <li>・<b>公共交通機関の実費相当額が助成の対象</b>です。</li> </ul>
印刷費	「コピー代」「写真プリント代」「資料印刷代」	なし
使用料	「会場・施設・冷暖房の使用料」「機材借上費」「駐車場料金」	・イベント等における参加者の駐車場料金は対象外です。

費目	内容	上限・条件
消耗品費	「事務用品」「書籍購入費」「材料費」 「その他消耗品全般に対する費用」	(消耗品の例) 用紙、文房具、封筒、プリンターインク等
委託料	「物品の作成や専門的な技術等が必要である業務を外部に委託する費用」	・事業を一括して委託するものは対象外となります。 (事業の企画・立案・実施等)
通信費	「郵送費」「切手・はがき代」	・私的使用による経費と事業に係る経費が明確に区別できないものについては、対象外となります。
その他	・上記以外で、組織強化につながる取り組みに必要であると認められるもの	

※ 原則として、実績報告書に添付いただく領収書の日付が実施期間内(2024年4月1日～2025年3月31日)と確認できるものが助成対象となります。なお、領収書が原本でないもの、または、領収内容や日付・宛名が不明確な支出に関しては、助成対象外となることがあります。

(例)「商品代 計5,000円」のみ表記された領収書で内訳や個数・単価が不明なものや、領収者の押印・住所記載のない領収書など

※ 実施期間内に使用する会場使用料等の先払いについては、4月以前の事前先払いがやむを得ないものに限り対象とします。

#### 6.助成対象外経費

下記に示す経費については、「対象外経費」とします。

費目	内容
人件費	・団体構成メンバーに対する謝金・人件費など
食糧費	・弁当・飲み物・お菓子代などの食糧に係る経費 ・会食に係る経費
記念品及び賞品代	・参加者に対する記念品や参加賞、景品など ・不特定多数の人に配分するものを購入するための経費
保険料	・活動にかかる保険の掛金
備品購入費	・10,000円以上の物品など
施設運営管理費	・光熱水費及び事務所費等の維持管理に係る経費
通信費	・インターネット通信費や電話料金などの私的使用による経費と事業に係る経費が明確に区別できないもの ※ 助成対象事業を行うために、新たにホームページを立ち上げる必要が生じた場合や、ホームページの改修が必要となった場合にかかる経費については、当該年度のみ助成対象とします。

#### 7.審査方法

書類審査のみです。詳細については3ページを参照ください。

---

---

お問合せ先

〒673-8686 明石市中崎1丁目5番1号

市民生活局 市民協働推進室 コミュニティ・生涯学習課

TEL : 078-918-5004 FAX : 078-918-5131

---

---