

令和7年度地域振興基金を活用した区民活動助成制度

【助成コース：トライ助成】

実 施 要 領

この助成金は、多様な公益活動の活性化および区民団体による区民サービスの向上をめざして、区内の団体が行う地域課題や社会的課題の解決に向けた事業に助成するものです。

1. 皆様からの寄附が原資～地域振興基金について

品川区では、様々な社会貢献活動や公益活動を行っている区内の団体を支援するため、皆様からの寄附金を積み立てる「地域振興基金」を設置し、この助成制度の原資にしています。

2. 募集期間

令和7年4月16日(水)から4月30日(水)まで(最終日の午後5時〆切)

3. 申請書類

	提出書類	提出要件
1	助成金交付申請書【第1号様式】	・ 申請3年間の事業計画を提出。
2	見積書等 ☞「9.助成対象となる経費」参照	・ 対象経費を計上する場合に算出根拠となる資料を添付。なければそれに準ずる書類を添付。
3	定款、会則、設立趣意書等	
4	役員(会員)名簿	・ 団体における役職・役割を明記。
5	団体の申請年度の活動計画書	
6	団体の申請年度の収支予算書	
7	活動実績が分かる資料(チラシ・パンフレット等)、団体をPRする資料等	・ <u>2枚まで</u> でお願いいたします。

- すべて PDFデータでご提出ください。
- 様式に指定がないものは、任意様式で作成提出してください。
- 申請書類は返却しません。質問する場合があるので必ず写し(控え)を保管ください。
- 申請書類は、審査・選考のためにのみ利用し、その他の目的に使用することはありません。

[様式は「品川区ホームページ」から、入手できます]
品川区トップページ→「地域活動」→「区民・企業との協働」→「区民との協働」
→「地域振興基金から地域に貢献する事業に活動資金を助成」

4. 応募方法

提出書類一式を①電子メール②品川区電子申請サービス いずれかにて、地域活動課協働推進係まで提出してください。

※ 送付先アドレス:chikikat-kyodo@city.shinagawa.tokyo.jp

※ 添付データは 7MB を目安にお送りください。容量が大きい場合、メールを複数に分けてご送付ください。(10MB程度までしか受け取れません)

※ 品川区電子申請サービスについては、後ほど別途ご連絡いたします。

5. 申請できる団体

次の要件をすべて満たす団体とします。

(1) 品川区内で公益活動(※1)を行っており、活動実績がある団体(NPO 法人、ボランティア団体等)であること。

(※1)公益活動とは、不特定多数の区民の利益となることを目的とした非営利の活動のこと

(2) 区民活動情報サイト(以下、しながわすまいるネット)に登録している団体であること。

(3) 品川区に主たる事務所または活動拠点を有すること。

(4) 5人以上で構成されていること。

(5) 令和8年2月に行う区民公開の成果報告会に参加できること。

＜対象とならない団体＞

① 団体構成員相互の利益を図ることを目的とする団体(趣味サークル等)

② 宗教活動または政治活動を目的とした団体

③ 特定の公職(公職選挙法第3条に規定する公職をいう)の候補者もしくは公職にある者または政党を推薦、支持、反対することを目的とした団体

④ 暴力団(暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律第2条第2号に規定する暴力団をいう)、または暴力団の構成員もしくはその構成員でなくなった日から5年を経過しない者の統制下にある団体

6. 助成対象となる事業

次の全てを満たす事業とします。

(1) 品川区における地域課題や社会的課題の解決に取り組む事業で、区が提示するテーマに取り組んでいる事業であること。募集テーマは「8.助成コースの概要と要件」参照

(2) 同一事業について、他の制度による助成を受けていないこと。

＜対象外となる事業＞

① 宗教活動または政治活動をともなう事業

② 調査、研究、成果物(冊子、記録媒体、ウェブサイト等)の作成や育成者支援(団体の内部研修、内部向けの講演会等)を目的とした事業

③ 自己資金のない事業

7. 助成対象事業の実施期間

令和7年9月1日から令和8年3月31日まで(最長で3年)

※1年目(令和7年度)のみ申請する場合、実施期間は事業の準備期間も含めて7か月間(9月から)となります。団体として令和7年4月から実施している事業を9月から申請しても構いません(但し対象経費は9月以降発生する経費となります)。

※同一事業を最長3年継続して申請することもできます。但し、その場合は年度ごとに申請していただきます。2年目(令和8年度)以降の実施期間は下記となります。

☞継続事業の申請・決定は「13.事業の継続について」参照

年目	実施期間
1年目(令和7年度)	令和7年9月1日から令和8年3月31日まで
2年目(令和8年度)	令和8年4月1日から令和9年3月31日まで
3年目(令和9年度)	令和9年4月1日から令和10年3月31日まで

8. 助成コースの概要と要件

助成目的	活動を進め、活動が安定化した団体が、将来的に行政と協働で地域課題の解決に取り組むことを視野に、区が提示するテーマに取り組む事業に助成
募集テーマ	区の提示する次のテーマに対し取り組む事業であること。 <u>困難や生きづらさを抱える人たちを地域で支えるコミュニティづくり</u> 多様で複雑な困難・生きづらさを抱える人に対して、世代や属性を超えて交流できる場や人とのつながりを通して、地域の住民同士で支え合う仕組みづくりに取り組む事業 ※実施内容については、事前相談で個別に状況確認をいたします。
助成総額	250万円(250万円×1事業)
採択件数	1事業
助成金額	助成対象経費の10分の10(上限250万円) ※千円未満切捨
申請資格	● 1団体につき1事業のみ申請できます。 ● 同一年度に他の助成コースなど複数の事業の申請はできません。 ● トライ助成に限り、これまでに他の助成コースで採択された事業が区の提示するテーマと合致する場合、申請することも可能です。 ※他のコースから引き続いて申請する場合、トライ助成1年目とし、期間は引き継ぎません。

9. 助成対象となる経費

助成事業の実施期間に発生する必要経費のうち、次に定める経費が対象です。

(1) 事業費 目的とする事業を行うために直接要する経費

対象項目	説明	具体的内容	参照
報償費	団体外部への謝礼	● 講演会・研修等の講師謝礼、協力団体への謝礼・出演料等 ● 区で定める謝礼を目安とする	※1
旅費	交通費	● 講師、出演者、事業に係るスタッフの公共交通費（タクシー代は除く）	
需用費	消耗品費 印刷費	● 文具、用紙代等の事務消耗品購入費 ● チラシ・ポスター等の印刷代、資料製本代等	※2
備品購入費	備品購入費	● 5万円以上かつ継続使用し、申請事業の目的達成のために必要不可欠な物品	
役務費	通信費 保険料	● 郵送料、通信費 ● 保険料	
使用料及び賃借料	会場使用料 機器レンタル料	● 会場使用料 ● 機器・機材の賃借料など	※3
委託料	委託料	● 会場設営の委託費用、デザイン等委託費用	
人件費	団体内部への支払い	● 事業実施に関わる団体スタッフや臨時アルバイト賃金等（原則、時給単価 1,163 円以内かつ総事業費の 20%以内とする）	

(2) 管理費 団体が申請事業を管理するための費用

対象項目	説明	具体的内容	参照
事務所等賃借料	家賃	● 事務所や活動場所など、事業を実施する場所に生じる水道料金、電気料金、ガス料金等	※4
水光熱費	水道代、電気代、ガス代		
通信費	電話料金 IT 等通信費	● 携帯電話や Wi-Fi、ビデオ会議システム等に係る経費 ● 相談事業など事業に不可分なもの、または大規模イベント等での限定利用であることが明確なもの、または団体契約していることが証明できるもの	※4
需用費	消耗品費	● 通信付帯設備など管理費に係る経費	
その他経費		● 事業費及び管理費の各対象項目に該当しない経費	

(※1) 区で定める謝礼の目安

A	大学教授、弁護士、公認会計士、医師、著名民間学者、民間企業最高管理者	13,700 円/1 時間
B	大学准教授、民間専門研究者、民間企業中間管理者	12,200 円/1 時間
C	大学講師・助教・助手、民間技術者、民間企業下級管理者	10,500 円/1 時間
D	高専准教授、小・中・高校教諭、民間技能者	9,500 円/1 時間 他

(※2) チラシに係る経費(印刷代・デザイン代等)

参加者延べ人数 100 人まで	参加者数×10×50 円
参加者延べ人数 100 人以上	上限 5 万円

(※3) 会場使用料の取り扱い

会場使用料についてのみ、申請事業に係る支出であることが明白な場合は、実施期間である 9 月 1 日より前の支出であっても計上可能です。

【例】9 月のきゅりあんイベントホール使用料を、予約確定のため半年前の 3 月に支払う場合

(※4) 管理費の取り扱い

事務所等 賃借料 水光熱費	● 管理費は団体全体に係る経費のため、事業で使った経費がいくらか明確には分けることができないことから、使用時間或使用日数などで按分し、計上してください。 ● 月額使用料に増減がある場合は、月額の平均値を算出根拠としてください。 ● 算出の参考とした書類に、上記のような計算経過がわかる書類を作成して添付してください。 【例】 水道代が月額 3,000 円、当事業での使用時間が全体の 2 割だった場合、3,000 円/月×20%＝600 円が、その月の経費となります。したがって、事業実施期間が半年間だった場合、@600 円/月×6 か月＝3,600 円を管理費に計上できます。
通信費	● 事務所等賃借料や水光熱費と同様、使用時間或使用日数などで按分し、計上してください。算出根拠資料も、上記と同様に作成し、添付してください。 ● 申請事業のみで使用する事が明確な場合は、この限りではありません。

10. 審査・選考方法

(1) 申請審査

- 第一次審査(書類審査)、第二次審査(面接審査)を経て選考します。
- 審査・選考は、有識者、公益活動の実践者、区職員等の審査委員で構成する「品川区地域振興基金活用推進会議」で行います。
- 申請された事業は、次の審査基準に照らして行います。

< 審査基準の視点 >

- ① 事業の目的は明確であるか、具体的に示されているか。
- ② 地域ニーズや地域課題、社会的課題を具体的に把握し示されているか。
- ③ 多くの区民にとって有益な、公益性のある事業目的となっているか。
- ④ 事業の内容が具体的で、目的と整合したものになっているか。
- ⑤ 実施体制や責任体制が明確であり、実施内容と組織体制が整合しており、継続的な事業実施が期待できるか。
- ⑥ スケジュールが具体的で、実施可能な計画になっているか。
- ⑦ 事業目的に合致し、成果が具体的に(数値、指標、状態など)示されているか。
- ⑧ 事業を遂行することにより、団体の自立、成長、能力向上が期待できるか。
- ⑨ 実現可能性の高い予算で、収支のバランスがとれ、費用の積算及び使途は事業目的に対し妥当かつ効果的か。
- ⑩ 積算根拠が具体的かつ妥当に記載されているか。

(2) 継続審査

- 次年度事業の継続も、審査会で審査します。

11. 申請から採択までの流れ

流 れ		日 時	要 件
申 請	説明会	4月10日(木) 午後2時～4時	● 助成金の性質や申請ポイントを説明します。必須ではありませんが、なるべくご参加ください。
	事前相談 ★予約制	4月16日(水) ～4月28日(月)	● 電話・メール等で事前に予約してください。 ● 1回30～60分程度で、専門NPOスタッフを交えて事前相談を行います。
	書類提出 ★予約制	事前相談終了後 ～4月30日(水) 午後5時〆切	● 事前相談を行っていないものは受理しません。 ● 記載不備・添付書類不足がある場合は受理できません。
審 査 ・ 選 考	第一次審査 (書類審査)	5月23日(金)	● 申請団体の出席はありません。 ● 審査結果は、すべての団体に通知します。 ● 申請内容について、申請団体に事前に確認を求める場合があります。 ● 第一次審査を通過した団体には、第二次審査前に、審査会からの確認事項について回答していただきます。
	第二次審査 (面接審査)	6月23日(月)	● 第一次審査を通過した団体から、申請事業の説明・質疑応答をしていただきます。 ● 指定された時間に出席できない場合は、失格となります。 ● 助成事業を選考します。
助成事業の決定		7月上旬以降	● 審査結果報告を受けて区長が助成事業を決定し、申請した団体あて結果を通知します。 ● 助成金は満額認められない場合があります。 ● 交付決定にあたり条件が付される場合があります。
助成金の交付		7月中旬	● 交付時期が前後する場合があります
事業の実施 (1年目)		令和7年9月1日～ 令和8年3月31日	● 助成事業を実施します(準備を含む)。 ☞「12.採択後について」参照 実施団体と区は、必要に応じて、事業実施の進捗状況等の情報交換をおこないます。

☞2,3年目の流れについては、「13.事業の継続について」参照

12. 採択後について

助成事業は区民の皆様からの寄附で成り立っていることから、事業実施にあたっては以下を順守してください。

(1) 助成金対象事業である旨の記載

- 当助成で作成した広報物・成果物には、必ず「令和7年度品川区地域振興基金を活用した区民活動助成対象事業」である旨を明記してください。
- 事業で作成したチラシやパンフレット等の成果物は、都度、協働推進係に提出してください。
- 当助成で購入した備品には、区が作成したシールを貼付してください。なお、備品は区への事前相談なく処分することはできません。
- 区の主催する事業への参加、制度紹介のための写真提供などに協力していただく場合があります。

(2) 申請内容の変更及び中止等が発生する場合の取扱い

- やむを得ない理由で申請時点と内容が変更・中止が予測される場合には、必ず事前に報告してください。

(3) 定期報告

- 2～3か月に一度、協働推進係への定期報告を必ず行って下さい。その中で、実施事業の進捗に関する情報交換も行います。（実施過程における事業課題の改善なども行います。）

(4) 完了報告

- 事業終了後、4月上旬までに「事業完了報告書」および「収支決算書」を提出してください。
- 提出の際には、決算の裏づけとなる「領収書等の写し」を添付してください。交通費等、領収書を取ることが難しい場合は、内訳を含む支払調書を作成し、添付してください。
- 余剰金や助成対象と認められない経費が発生した場合は、すみやかに区に返還していただきます。

(5) 成果報告会への参加（必須）

- 令和8年2月初旬に実施予定の区民公開の成果報告会にて、成果発表を行っていただきます。

13. 事業の継続について

事業継続については、申請年の年度末(1月頃)に団体へ継続の意向を確認します。継続を希望する場合は、申請書類を提出していただき、同年3月中に審査を行います。流れは次のとおりです。

流 れ	日 時	要 件
事業の実施(1年目)	令和7年9月～ 令和8年3月31日	● 助成事業を実施します(準備を含む)。 ☞「12.採択後について」参照
事業継続の 意向確認・申請・決定	令和8年2月頃	● 次年度も事業継続する確認し、年度内に申請書類を提出していただきます。
	令和8年3月中	● 審査会で継続可否を決定します。
継続事業の実施(2年目)	令和8年4月～ 令和9年3月31日	● 継続が認められたら、引き続き、事業を実施していただきます。(3年目の継続意向確認等も同様の流れとなります)

14. 留意事項

- 申請事業の概要、団体名、および審査結果は、品川区ホームページ等で公表します。また、申請団体から提出された書類等は、区の行政文書として情報公開の対象となります。
- 助成事業の実施にあたり、個人情報の取り扱いが発生する場合、助成事業を実施する団体に対して、区の基準に合わせた個人情報の管理方法へ改善を求めることがあります。
- 事業決定後、「品川区地域振興基金を活用した区民活動助成金交付要綱」に違反する事実等があった場合や、各種提出期限の遅れが重なる場合には、助成を取り消すことがあります。

15. 提出・お問合せ先

品川区 地域振興部 地域活動課 協働推進係(品川区役所第二庁舎6階)

〒140-8715 品川区広町2-1-36

電 話：03-5742-6605 (直通)

FAX：03-5742-6878

メール：chikikat-kyodo@city.shinagawa.tokyo.jp