

コープみらい・くらしと地域づくり助成 募集要項

一般財団法人コープみらい社会活動財団

【コープみらい・くらしと地域づくり助成とは】

くらしや文化の向上、社会発展、地域の活性化をめざす市民団体の 2023 年度の事業・活動に対して助成します。助成額の上限は 20 万円です。

1. 対象となる事業と活動の分野

下記の分野を対象とします。

「食・食育」「消費者の権利」「福祉、健康」「子ども・子育て」「次世代支援」「教育、文化、スポーツ」「環境保全」「人権、平和、国際協力・交流」「防犯・防災・減災、災害復興支援」など

2. 応募期間

2022 年 9 月 5 日（月）～11 月 4 日（金）当日消印有効

3. 対象となる事業・活動の期間

2023 年 3 月 21 日～2024 年 3 月 20 日の事業・活動

4. 対象団体の要件

- (1) 公益を目的とした団体で、千葉県、埼玉県、東京都で活動している、または活動を立ち上げようとしている団体であること。法人格の有無は問いません。
※活動エリア（千葉県・埼玉県・東京都）ごとに応募書類送付先が異なります。
※千葉県・埼玉県・東京都の複数以上のエリアで活動されている場合は、主たる活動エリアの応募書類送付先をお願いします。
- (2) 代表者・所在地等、組織や事業の運営の重要事項が定まっています、会員数が 5 人以上の団体。
- (3) 政治・宗教活動や営利を事業目的としていないこと。

5. 助成内容

- (1) 1 団体につき原則として 20 万円を上限に助成します。
- (2) 当該年度での助成は 1 団体について 1 件に限ります。
- (3) 事業・活動計画が他団体の助成と直接重複する場合は助成できません。
- (4) 団体への累計助成回数の上限は 3 回です。
※コープみらい社会貢献活動助成金がスタートした 2013 年度助成（2014 年度事業）からカウントします。
- (5) 助成総額は、約 700 万円を予定しています。

6. 対象経費

- (1) 助成事業の実施に直接関わる経費に助成します。
尚、「申請事業の予算書」への記入には、助成対象費目以外も含めた事業に必要な経費全額を記入していただいた上で、助成申請金額を記入いただきます。

①具体的な計画と適正に見積もられた予算による事業・活動であることを重視します。

・1品が5万円を超える備品購入の申請については、見積書を添付してください。

②以下の項目は助成対象外とします。

- ・団体の運営に必要とされる通常の経費（役員・従業員給与、事務所家賃、水道光熱費、通信費）
- ・助成対象の事業・活動以外にも汎用使用可能な物品の購入費（車両、プロジェクター、カメラなど）。オンラインイベントで使用するパソコンなどは、使用目的と内容を確認し、個別に判断します。
- ・団体および団体役員が所有する拠点、物、設備等の使用料及び賃借料
- ・団体役員および近親者（2親等以内）が代表等である法人等への委託・発注したものの費用

(2) 事業・活動経費費目及び助成対象経費等の詳細は、以下の表をご確認ください。

費目	対象となる経費	対象とならない経費
1) 講師謝礼	<ul style="list-style-type: none"> ・外部講師に対する謝礼など ※大学・研究機関の職員などへの講師謝礼は、1時間当たり10,000円を上限とします。それ以外の場合は、1時間当たり20,000円を上限とします 	<ul style="list-style-type: none"> ・団体構成員が講師を務める場合の謝礼など ・講師への手土産代
2) 旅費交通費	<ul style="list-style-type: none"> ・講師・スタッフなどが、最も経済的な通常の経路及び方法で使用した交通費(公共交通機関・バス・タクシー・駐車場代・ガソリン代) ・車代等の名目で支払う実費を超える交通費などの支払いは、講師謝礼に該当します 	<ul style="list-style-type: none"> ・公共交通機関で移動可能な場合のタクシー代など ・片道100km以内の特急料金
3) 使用料及び賃借料	<ul style="list-style-type: none"> ・会議室使用料（打合せ、イベント実施など） ・事業実施のための音響機材やプロジェクター、スクリーン等機材のレンタル料 	<ul style="list-style-type: none"> ・団体の運営に必要とされる通常の経費に該当する事務所家賃、水道光熱費、通信費など
4) 委託料	<ul style="list-style-type: none"> ・物品作成や専門的な知識や技術に対し、業務を外部に委託した費用 ※事業の全部または主要な部分を外部に委託することは禁止です 	
5) 備品購入費	<ul style="list-style-type: none"> ・助成期間終了後も事業を継続するために必要な備品 ※パソコンなどは使用目的と内容を確認し、個別に判断します 	<ul style="list-style-type: none"> ・助成対象の事業・活動以外にも活用する可能性のあるもの。車両、プロジェクター、カメラなど
6) 消耗品費	<ul style="list-style-type: none"> ・短期間の使用によって消費される物 文具や用紙・トナーなど事務用消耗品、講座・イベントの実習などで使用する材料、 	
7) 食糧費	<ul style="list-style-type: none"> ・講座・イベントを実施するために必要な食糧費 ワークショップ参加者のためのお茶菓子、講師のお弁当・お水など ・子ども食堂で使用する食材など 	<ul style="list-style-type: none"> ・団体構成員の飲食費 ・イベントなどの終了後の飲食を含む会合費 ・視察先への手土産代
8) 人件費	<ul style="list-style-type: none"> ・事業の実施に必要なアルバイト代、ボランティアへの謝礼など 	<ul style="list-style-type: none"> ・団体構成員への謝礼・人件費
9) 印刷製本費	<ul style="list-style-type: none"> ・コピー・印刷・製本費など 	<ul style="list-style-type: none"> ・事業の実施に直接関わらない会報などの印刷物
10) 通信・運搬費	<ul style="list-style-type: none"> ・切手、ハガキ、郵便代 	<ul style="list-style-type: none"> ・団体の構成員間の通信費
11) その他	<ul style="list-style-type: none"> ・上記以外で事業・活動目的に沿っているもの 	

7. 選考方法

- (1) 選考は下記選考基準（視点）に基づいて、コープみらい各都県本部の「くらしと地域づくり助成選考委員会」にて行います。
- ① 地域課題、社会的課題の解決につながっている
 - ② 事業・活動の継続・発展の見込みがある
 - ③ 助成金を必要とする度合いが高い

8. 「募集要項・応募用紙」の入手方法

「募集要項・応募用紙」は下記のいずれかの方法にて入手できます。

- (1) コープみらい社会活動財団ホームページからダウンロード
- (2) コープみらい各都県本部の「社会貢献活動助成金」事務局へ送付依頼

コープみらい社会活動財団ホームページ 助成事業 →



9. 応募方法

応募される場合は下記の応募書類、添付書類全てを郵送にてお送りください（持ち込み不可）。
なお、選考過程で、必要に応じて聞き取りや団体訪問をおこないます。

(1) 応募書類

- ① 「コープみらい・くらしと地域づくり助成」応募用紙
※所定書式、アンケートを含めて5枚にまとめてください。
- ② 申請事業の予算書（所定書式）

(2) 添付書類

- ① 定款・会則など団体の組織や運営について定めたもの（書式は問いません）
- ② 会員名簿、役員名簿など（5人以上の氏名・役職・住所（市区町村まで）が入った名簿）
- ③ 団体の2021年度の収支決算書（1年間の会計収支決算が分かるもの）
※助成申請事業単独での収支決算書を作成している団体は、助成申請事業の2021年度の収支決算書も併せて提出してください。
※新規に立ち上げる団体は、2021年度収支決算書の提出が無くても差し支えありません。
- ④ 団体の2022年度の予算書
※助成申請事業単独での予算書を作成している団体は、助成申請事業の2022年度の予算書も併せて提出してください。
※新規に立ち上げる（立ち上げた）団体も2022年度予算の提出は必須となります。
- ⑤ 団体の活動内容、助成事業の実施状況のわかる書類（広報誌・会報・パンフレットなど）
※紙の資料で最新版のみをお送りください（CDなどはご遠慮ください）。
※お送りいただいた書類はお返しできませんので、送付前に必ずコピーをお取りください。

10. 選考結果

選考結果は、2023年2月中旬に文書にて連絡します。なお、選考の内容、結果、理由等に関するお問い合わせには応じられませんのでご了承ください。

11. 助成決定後について

(1) 助成金の振り込み

助成金は、2023年3月20日までに指定された口座に振り込みます。

(2)助成事業の実施

助成事業を実施する際は、ホームページ、印刷物、看板等に「コープみらい・くらしと地域づくり助成 助成事業」である旨を表示して実施してください。

助成事業終了後の報告書には、「活動中の写真」「活動に関わるチラシ印刷物等」を添付していただきます。活動の実施に際しては、写真撮影と報告用の資料保管をお願いします。

(3)助成業終了後の報告

助成事業の終了後、1カ月以内に報告書を提出していただきます。尚、2024年3月1日～3月20日の間にも事業を実施される場合でも、2024年3月末までに報告をお願いいたします。

(4)助成事業の変更及び中止、助成金の使途の大幅な変更

事業の目的や期待される効果に変更のない範囲で事業計画の変更、事業を中止する場合、また、助成金の使途を大幅に変更する場合は事前に事務局へご連絡下さい。所定の手続きを行います。その際、変更及び中止等の内容に応じて、助成金の減額または全額返納となる場合がありますのでご了承下さい。

事前に連絡が無く、報告書で事業内容や助成金の使途変更等が判明した場合も同様に減額または全額返納となる場合があります。

(5)助成事業の取り消し

下記の場合は、助成を取り消し、助成金を全額返納していただきます。

- ・助成期間終了後の決算・活動報告書が提出されない場合。
- ・事業計画や実施内容、収支決算に虚偽や不正が認められる場合。

(6)その他

- ①助成団体の活動内容や取材内容をコープみらい広報誌、財団ホームページ等に掲載させていただく場合があります。
- ②コープみらい各都県本部がおこなう社会貢献活動助成団体交流会（2023年度に開催予定）にご出席いただきます。

12. 応募書類送付先・お問い合わせ先

主な活動エリア	千葉県	生活協同組合コープみらい 千葉県本部 参加とネットワーク推進部 「社会貢献活動助成金」事務局 〒260-0027 千葉市中央区新田町36-15 千葉テックビル 4F TEL:043(301)6686(9:00~17:00土曜・日曜・祝日休み) FAX:043(301)6688 E-mail:mirai_jyoseikin-chiba@coopdeli.coop
	埼玉県	生活協同組合コープみらい 埼玉県本部 参加とネットワーク推進部 「社会貢献活動助成金」事務局 〒336-0022 さいたま市南区白幡1-17-12 第3八幡ビル 2F TEL:048(839)2711(9:00~17:00土曜・日曜・祝日休み) FAX:048(865)3158 E-mail:jyoseikin@coopdeli.coop
	東京都	生活協同組合コープみらい 東京都本部 参加とネットワーク推進部 「社会貢献活動助成金」事務局 〒164-0011 中野区中央5-6-2 TEL:03(3382)5665(9:00~17:00土曜・日曜・祝日休み) FAX:03(5385)6035 E-mail:tokyo_kouhou@coopdeli.coop

※広域的に事業・活動をおこなっている団体は、主な事業・活動エリアの事務局にご応募・お問い合わせください。

■本助成金で取得した個人情報を含む受領した情報の取り扱い

- ・応募用紙に記入いただいた内容は、本助成事業の目的以外には利用しません。
- ・団体名、事業・活動内容等をコープみらい財団ホームページ、コープみらい情報誌等に掲載させていただく場合があります。

よくあるご質問（FAQ）

Q1：応募すればもれなく助成してもらえるのですか？

A1：応募されても選外になる場合があります。応募内容を審査の上、助成団体・助成金額を決定します。

Q2：事業予算の積算はどのように行えばいいですか。

A2：助成事業の採択や助成金額決定の根拠となりますので、事前に価格調査や見積書を依頼するなど、適正な価格で積算してください。

また、1品が5万円を超える備品購入の申請については、見積書を添付してください。

Q3：助成金は採択されると申請した金額の満額がもらえるのですか。

A3：申請内容により助成対象金額の見直しを行うなど、助成金額の減額を行う場合があります。

Q4：選考基準はあるのですか？

A4：募集要項記載の選考の視点に沿って選考させていただきます。なお、選考の内容、結果、理由等に関するお問い合わせには応じられませんのでご了承ください。

Q5：選考結果は個別に知らせてもらえるのでしょうか？

A5：応募いただいた団体には個別に郵送にて選考結果をお知らせします。

Q6：Eメール添付データで応募することはできますか？

A6：郵送のみで受け付けております。

助成事業の実施に関して

Q7：2024年3月20日を越えて助成事業を実施することは可能ですか？

A7：2024年3月20日を越えて実施することは出来ません。助成事業は必ず期間内で終了してください。

Q8：採択後に事業計画等を変更できますか？

A8：原則できません。但し、事業の目的や期待される効果などに変わらない範囲であれば可能な場合がありますので、必ず事業を行う前に相談してください。

Q9：「申請事業の予算書」に記載した費目間でのお金の流用はできますか。

A9：事業計画及び申請事業の予算書に基づいて実施していただくことが望ましいですが、軽微な流用はできることとしています。ただし、事業の計画や予算が大幅に変わる場合は、助成事業変更申請が必要ですので、必ず事業を行う前に相談してください。

助成事業の報告等に関して

Q10：助成事業終了後の報告には何が必要ですか？

A10：助成採択団体にお送りする「くらしと地域づくり助成 報告書」「助成事業・活動の収支報告書」と助成事業に係わる領収書（原本）、資料として、活動中の写真、活動に関わるチラシ印刷物等を提出していただきます。

※領収書は原本の提出をお願いします。原本の返却が必要な場合は、確認後お返しします。

Q 1 1 : 助成事業に使用した費用で2024年3月21日以降の日付の領収書は助成金の対象になりますか？

A 1 1 : 対象になりません。助成の対象は2024年3月20日までの日付の領収書です。

Q 1 2 : 「くらしと地域づくり助成 報告書」はいつまでに提出すれば良いですか？

A 1 2 : 助成事業の終了後、1カ月以内に報告書を提出していただきます。尚、2024年3月1日～3月20日の間に事業を実施される場合でも、2024年3月末までに報告をお願いいたします。事前に連絡が無く、報告書で事業内容や助成金の用途変更等が判明した場合は、助成金の減額または全額返納となる場合があります。

以上