

助成金ってどんなお金？

企業や財団など民間の助成機関から一定のプログラムに従って提供される資金で、市民活動における資金源のひとつになります。団体運営を維持するための資金ではなく、地域や社会の課題解決に向けて団体の事業や活動を効果的に進めるためのものです。

継続的な資金源にはなりにくいので、他の資金源も組み合わせながら計画的に活用することが大切です。



助成金の特徴

1 公募制で審査があります

助成金申請後、書類やプレゼンテーションなどによる審査が行われ、助成の可否を決定します。助成金が獲得できた時、獲得できなかった時のどちらの場合も想定した計画や準備が必要です。

2 期間が限定されています

助成決定時から1年間、もしくは年度末までなど、助成を受けられる期間があらかじめ設定されています。また、「同一団体への助成は3回まで」「最長3年」など回数・期間を限定している場合もあります。

3 使い道に制約があります

助成金はプログラムの趣旨に応じて使い道に制約があり、対象となる経費は助成金によって異なります。人件費や事務所の維持経費など団体運営に関する費用は対象外とされる場合が多いです。

4 報告の義務があります

助成金を受けて事業を実施する場合には、実施内容や成果目標の達成度合および事業費の収支等について報告する義務があります。これらの報告に必要な記録やチラシなどの広報媒体、領収書などは保管しておきましょう。

社会課題を解決するパートナーとして

助成機関はそれぞれねらいをもって団体を公募しており、助成金を通して助成先団体とともに社会課題を解決したいと考えています。

助成金を探す場合、パートナー選びという意識をもって自分たちの活動の目的と申請するプログラムの目的があっていることを確認しましょう。

コラム 助成金頼りで活動を見失う？

助成金獲得のために本来の活動の趣旨がぶれてしまったり、助成金に頼りすぎて助成終了が事業の終了にならないように、自分たちの団体の目的や活動内容を踏まえ、その内容にあった助成金を探すことから始めましょう。

助成金を得ることで活動の幅は広がりますが、事務にあたる人手や時間が増えることもあります。



申請までの5つのステップ

- STEP 1 募集要項で助成金の**目的、ねらい**や審査基準を確認する。
- STEP 2 応募する事業の目的、ねらいや**目指す姿**を考える。
- STEP 3 2の達成に向けて、**事業計画案、予算案**を作成する。
- STEP 4 完成したら**提出前に読み直し**、誤字脱字や文章の乱れを修正する。
- STEP 5 消印有効か必着か、**締切日の条件**に注意して申請書類を提出する。

締切前に余裕を持って
提出しましょう



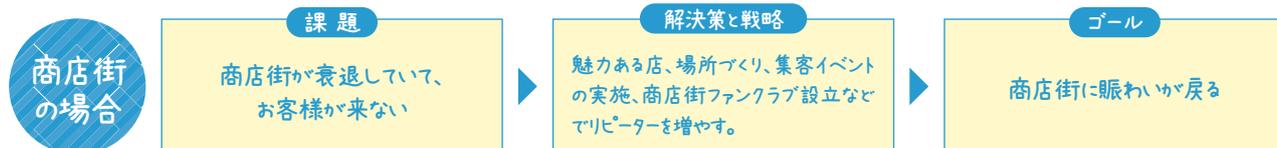
申請にあたって

申請にあたっては、まず募集要項をよく読みましょう。助成対象となる団体やその経費、提出書類、申請の締切日などしっかりと確認をすることが大切です。

不明な点があったら助成機関に問い合わせ、疑問を解消しましょう。また、助成期間終了後にどのように事業を持続していくかも考えておきましょう。

申請書類作成のポイント

事業実施を通して、どのような課題を解決したいか、そのことが社会や地域にどのような効果があるかを明確にしましょう。



ポイント

- 根拠となるデータを示すと、事業実施に向けた説得力が高まります。
- 誰が読んでも事業内容が理解できるよう、専門用語をなるべく使わないように心掛け、要点を具体的に書きましょう。
- 予算を作成する際は対象経費を確認しましょう。

助成金情報の収集をしよう!

1 たがさぽで情報収集

たがさぽ1階のチラシラックや情報サロンには全国の助成金の募集要項が置いてあります。すぐに応募できるような助成金情報が見つからなかった場合は、過去の助成金情報を集めたファイルがありますのでご覧ください。

2 インターネットで情報収集



みやぎNPO情報ネット



公益財団法人地域創造基金さなぶり



CANPAN (日本財団)



公益財団法人助成財団センター
助成団体ポータルサイト“助成情報 navi”

多賀城市市民活動サポートセンター

たがさぽ



〒985-0873 多賀城市中央2-25-3
TEL:022-368-7745
FAX:022-309-3706
E-mail:tagajo@sapo-sen.jp

HP



ブログ



ツイッターもやっています!



@tagasapo