



夢の実支援金 (みのお市民活動支援金)

2026 年度 募集案内

●立上げ応援！コース ●発展応援！コース ●自治会活動応援コース

地域課題解決や地域の魅力アップに取り組む市民の活動を応援します。
市民活動団体(ボランティアグループも含む)、NPO、自治会、地域団体などの
非営利団体が実施する公益的活動(事業)を対象に支援します。

- 【申請受付期間】** 2026年 5月25日(月)~6月8日(月)
※ 郵送の場合は消印有効。添付書類もすべてそろえてご提出ください
- 【事前相談】** 2026年 6月1日(月)まで
※ 相談日前日までに、期間に余裕を持ってお申込みください
- 【公開プレゼンテーション】** 2026年 6月27日(土) 9:30~12:30 予定^(注)
- 【結果通知】** 2026年 8月3日(月)までに発送予定(郵送)
- 【支援対象期間】** 2026年 4月1日(火)~2027年3月31日(火)
- 【実施報告会】** 2027年 4月17日(土) 13:30~16:00 予定^(注)
- 【報告書の提出】** 2027年 4月15日(木) まで《必着》

(注) 公開プレゼンテーションおよび実施報告会の時間は、発表団体数により変更(延長・短縮等)となります。詳しくはホームページ等にて後日ご案内します。

☆申請にあたっては、本紙をよくお読みいただき、内容をご理解願います

(申請内容のブラッシュアップのため、事前相談をおすすめします)

☆「夢の実支援金(みのお市民活動支援金)」(以下、支援金)は、

- ① 地域課題に取り組み、市民の福祉の向上をめざす活動を支援します
- ② 社会システムを変えていくための、調査研究、政策提案、アドボカシー活動(社会的弱者の権利を代わってうたえたり、守ったりする活動)を重視します
- ③ 上記活動を行う市民活動団体の創出および組織力等の強化を促します

1.申請資格

(ア) 申請者

市民活動団体(ボランティアグループ、NPOを含む)、自治会、地域団体などの**非営利団体**(法人格の有無は問わず)。複数のメンバーで構成され、以下のすべてを満たすこと。

1. 箕面市内に事務所または活動の拠点(代表者の自宅等実質的な事務所)があること、あるいは活動場所が箕面市内であること
2. 対象者または実施者に箕面市民が多く含まれること
3. 政治活動、宗教活動を目的としていないこと
4. 暴力団でないこと、および暴力団または暴力団員の統制下でないこと

(イ) 対象

申請者(上記)が自らの責任において主催する活動(事業)で、以下のすべてを満たすもの

- **公益的な活動(事業)**(不特定多数の第三者の利益となる活動(事業))であること
※会の会員など、特定の者のみを対象とした活動は対象外となります
- 2026年4月1日から2027年3月31日までに行われるものであること
(複数年度にまたがる活動(事業)の場合は、この期間内の部分について申請)

ただし、以下のいずれかにあてはまる活動(事業)は、対象外となります。

1. 箕面市または箕面市が補助をする団体から他の資金補助を受けている活動(事業)
2. 他からの委託により行われている活動(事業)
3. 他からの全額の補助を受けて行われている活動(事業)

※ 本支援金は、事業(活動)を対象に交付するもので、団体そのものの運営を支援するものではありません。また1団体からの申請は、一度に1事業のみです

※ 複数の団体が共催する事業の場合、主催者として事務局を担当する団体が代表して申請者となってください。この場合、事務局を担当する団体が上記申請資格を満たすことが必要です

※ 上記の申請資格のいずれかを満たさないことが判明した場合、支援金の交付は行いません。また交付後に発覚した場合は、ただちにその全額を返金していただきます

2.申請コース

コース	①立上げ応援!	②発展応援!	③自治会活動応援
目的	社会的課題の解決に向けた活動(事業)の立上げの支援	社会的課題解決のための活動(事業)の効果拡大や自立実施に向けた発展の支援	自治会が公益活動に取り組むことを支援
条件・対象等	立ち上げ期の活動(事業)で、これまでにいずれの助成金、補助金等も受けたことがない事業が対象	将来的な自立実施を目指す公益活動全般を対象(ただし立上げ期の事業は「立上げ応援!コース」に申請することを推奨)	箕面市の自治会のみが申請可能。会員以外も広く対象とした活動であること
交付回数	1回まで	同一事業同コース通算3回まで	1回まで
支援金額上限	10万円(ただし支援対象経費の75%以下)	80万円(ただし支援対象経費の75%以下)	5万円(1年度あたり2件上限)
審査	書類およびプレゼンテーション(質疑応答)で審査		書類審査のみ
補足等	比較的予算規模の小さい、試行的な事業を主に想定	交付終了後も継続的实施が可能になるよう明確な中期的計画が重要(資金面、組織面、事業面等)	申請にあたっては、箕面市役所自治会係にご相談ください

※ 交付回数の上限は現在の制度が継続される場合についてのものであり、将来的に回数を保証するものではありません。また複数年度にわたる事業であっても申請・審査は年度ごとに行われます

※ 交付回数のカウントは、2010年度以降の夢の実支援金(みのお市民活動支援金)について行います

3. 申請方法

(ア)申請書類の提出

以下の書類をそろえて8ページ記載の提出先まで郵送またはご持参にてご提出ください。

なお自治会活動応援コースは下記書類のうち2.~4.の提出が不要です。同コースは申請書の作成にあたり、事前に箕面市役所自治会係にご相談ください。

1. **みのお市民活動支援金交付申請書**(様式1) ※
2. **申請団体の当該年度予算書**(自治会活動応援コースは不要)
3. **申請団体の前年度決算書**(設立初年度の団体および自治会活動応援コースは不要)
4. **規約、会則または定款など**(箕面市NPO条例登録団体および自治会活動応援コースの場合は不要)
5. **補足資料**(2万円以上備品の資料、講師プロフィール等添付を求められているもの) ※該当する場合
6. **その他の説明資料**(A4・1頁(片面)まで。申請事業の補足説明等、審査の参考になるもの) ※任意

※ 提出書類1.の様式は、みのお市民活動センターのホームページ(<http://www.shimink.jp>)よりダウンロードできます。PCで作成する場合はその形式を保持し(一部を省いたりみだりに枠の大きさ等を変えたりせずに)、定められた枠内で書類を作成してください

(イ)公開プレゼンテーション(発表) ※「自治会活動応援コース」以外の全ての申請団体

「立上げ応援!」「発展応援!」各コースの申請団体にはすべて、申請書類の提出に加え下記のプレゼンテーションに参加していただきます。不参加の場合は支援金の交付は行われません。

日時 **2026年6月27日(土)9:30~12:30 予定^(注)** (1団体の発表時間 5分)

(注) 開催時間は発表する団体数により変更(延長・短縮等)となります。上記時間の前後まで
余裕を持って予定を空けておいてください。(できるだけ他の団体の発表もお聞きください)

※ 各団体の発表後に、交付団体からの質問に答えていただきます(質疑応答)

※ 発表時に使用する機材については当日の5日前までにご相談ください

場所 **みのお市民活動センター フレキシブルコーナー または 多目的室**

4. 審査

※自治会活動応援コースについては別途自治会係にご相談ください

(ア)審査方法

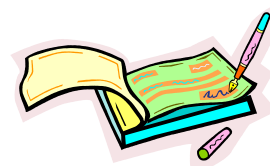
提出書類およびプレゼンテーション(質疑応答を含む)をもとに、有識者からなる第三者機関(「支援金交付検討会議」)が、合議により交付の是非等について検討し、みのお市民活動センター指定管理者(特定非営利活動法人市民活動フォーラムみのお)がその検討結果を受け交付を決定します。審査結果に関する異議申し立てには応じかねますのでご了承ください。

(イ) 審査基準

支援金交付検討会議では、下記基準に基づき交付の是非が検討されます。

項目	内容	コース別重点項目	
		立上げ応援！	発展応援！
1. 公益性	市民みんなが関わりうる課題に対して取り組むものであるか	◎	◎
2. 協働性	市民、行政、企業、他NPO等、他の主体を協力者として巻き込むものであるか		
3. 先駆性	今後のモデルになりうる新しい取り組みであるか	○	
4. 計画性	予算や計画が妥当で具体的か		
5. 自立発展性	支援金交付終了後も、活動が発展していくか ※現時点の自立度ではなく、支援金の活用により将来の自立の実施が見込めるかどうかを評価		○
6. 社会への影響	事業実施の成果は、社会をよい方向に変えられるか		

5. 支援に係る経費について



(ア) 収入…サービス提供は、原則的に受益者負担を考慮してください

- 材料費等の実費は、サービス等の利益を受け取る人(受益者)からの徴収を基本とします
- 入場料等、参加者に適正な負担を求めることが前提となります。ただし、対象者となる者が子どもや障がい者等である場合など、本人に費用負担を求めることが難しい場合については考慮します

(イ) 支援対象経費(費目および経費の種類)

支援対象経費となるのは支援対象事業に直接必要となるもので、以下の費目に限ります(下表)。この他の経費は支援対象外経費となり、支援金以外の収入により賄っていただくものとなります。

費目	内容
諸謝金 *1	講師・専門家等への謝礼等、調査・研究等に係る報償費等
旅費 *2	交通費、通行料金、宿泊費等 (団体外部の者に対するもの)
消耗品費	材料費、事務用品費、日用品費等
印刷製本費	チラシ・ポスター・報告書の印刷費等
通信費	宅配料、郵便料等
保険料	行事保険料等
使用料及び賃借料	会場使用料、車両・機械等の賃借料等
備品費 *3	機材の購入費等
事務経費 *4	<u>団体内部スタッフに対する交通費、手当(人件費)等</u> (ただし事業実施に直接必要な業務のためのものに限る)
その他の経費 *5	上記以外の経費で、特に審査時に認定されたもの

*1 諸謝金

- 講師謝礼、出演料等への支援金からの支出は1人(1グループ)1回あたり5万円までを上限とします
- 講師謝礼など専門性に基づく金額の謝礼を支出する場合は、依頼する内容(講演テーマ等)やその方のプロフィール・肩書等について記載した別紙(A4用紙片面1ページまで)を添付してください
- 申請団体会員等関係者への謝礼は、社会通念に則した節度のある金額としてください

*2 旅費

- 団体内部スタッフの移動にかかる経費は、事務経費に計上してください

*3 備品費

- 事業実施に関わるその備品の重要性を考慮して判断します
- 1個あたり2万円以上の備品については、その内容がわかるカタログ等の資料を添付してください

*4 事務経費

- 支援対象事業に直接関わる事務経費(事業に関する人件費等を含む)のみを計上してください。ただし人件費相当分は、支援対象経費総額の30%未満としてください

*5 その他の経費

- 「その他の経費」とは、他の支援対象経費費目に当てはまらないものの事業の性質上特に必要とされるもので、交付検討会議で認められた場合のみ支援対象経費となります。申請時点で計上されていないものおよび交付検討会議で認められなかったものは支援対象外経費となります

(ウ)その他補足、注意事項

・食糧費

- 受益者負担の観点から参加費等を充てることを原則とし、支援対象経費に含みません。ただし、事業実施にとって必須のもので、かつ受益者負担を求めることが適当でない理由がある場合は、「その他の経費」として申請書に記載してください(審査で認定されることが必要です)

・加盟組織への入会金、年会費等

- 支援対象経費に含みません

・支払者(領収書の宛名)について

- 支援金は、申請団体が行う事業に対して交付されるものであるため、支援対象経費は当然に申請団体により支出されるものとなります。領収書等の宛名が申請団体以外である場合、申請団体による支出を証するものとならず、支援対象経費として認められない場合があります

・過大な繰越金、予備費等

- 団体の予算、決算で、過大な「繰越金、予備費等」が計上されている場合は、自立実施が可能として支援金を減額または不交付とすることがあります(自治会活動応援コースはのぞく)

・経費の支払い方法について

- 各種ポイントを利用しての経費支払いは認められません

6. コンサルティングオプション ※「自治会活動応援コース」以外

夢の実支援金交付団体のうち希望者に対し、資金提供に加えて外部専門家によるコンサルティングを実施します。コンサルティングは交付事業の自立発展に向けたブラッシュアップの他、その基盤となる組織運営に関するものも可能です。(原則1回まで)

このコンサルティングオプションは、交付事業として初めて受ける場合は無料、2年目以降は一定の受益者負担として1回あたり5,000円をご負担いただきます。(支援金の支援対象外経費とします)

7. 結果通知

支援金の交付・不交付の決定は、表紙ページ記載の日程で書面にて通知(郵送)します。また、交付が決定した事業の概要等は後日ホームページ等で公開いたします。

8. 支援金制度周知への協力について

支援金交付事業のチラシ、ポスター等の広報物には、支援金交付事業であることを示すロゴを記載してください。ロゴのデータは後日交付団体に送付します。印刷したチラシは、郵送もしくはご持参ください。また、交付事業の実施日当日などに、支援金制度を周知する広報物の配布をお願いすることがあります。

※ 交付決定前に配布される広報物にはロゴを記載しないでください。またロゴは当該年度の交付事業についてのみ使用し、それ以外の広報物には使用しないでください

9. 報告

(ア) 報告会への参加(発表) ※「自治会活動応援コース」以外の全交付団体の参加必須

日時 2027年4月17日(土)13:30~16:00 予定^(注)(1団体の発表時間 5分)

(注) 開催時間は発表する団体数により変更(延長・短縮等)となります。上記時間の前後まで余裕を持って予定を空けておいてください(詳しくは交付決定後に改めてお知らせします)

※ 今後の活動や団体運営のヒントとしていただけるよう、他の交付団体の発表もお聞きください。

場所 みのお市民活動センター フレキシブルコーナー

(イ) 事業報告書類の提出 【提出期限: ①~④ 2027年4月15日、⑤ 2027年4月8日】

- ① みのお市民活動支援金支援事業実績報告書
- ② みのお市民活動支援金事業決算書
- ③ 領収書等、交付団体からの支出を証する書類のコピー ※支援対象経費に関わるもの全て
- ④ 支援事業に関わって作成されたチラシ・報告書等
- ⑤ みのお市民活動支援金支援事業ふり返りシート

10. 注意事項 《重要》

(ア)計画の変更について

支援金の交付は申請時点の計画・予算に基づいて審査し決定するため、それに沿って事業を実施することが原則となります。相当の理由により変更が必要となった場合はできるだけ早く(変更実施する少なくとも1か月前までを目途に)みのお市民活動センターにご相談ください。理由や内容によっては認めることができず、交付の取り消しまたは返金となる場合もありますのでご注意ください。

(イ)余剰分等の返却について

事業終了後に余剰が発生した場合、または支援対象経費に占める支援金の割合が支援率の上限を超えてしまった場合は、相当額を返金していただきます。

支援金は限られた原資の中から交付していますので、過大な見積もりとならないよう申請時点で十分に注意してください。(返金発生の履歴は、次回以降審査時に交付検討会議で共有されます。)

＝＝＝＝＝＝＝＝＝＝＝＝ 《(Q&A)よくある質問》 ＝＝＝＝＝＝＝＝＝＝

Q. プレゼンテーションに参加できない場合はどうしたらよいですか？

A. プレゼンテーションは審査の一環として行われ、不参加の場合は支援金の交付は行いません。団体を代表して申請事業に関する質疑応答に対応できるかたが出席してください。
※「自治会活動応援コース」は除く

Q. 申請前から本年度の活動を開始していますが、申請前の支出も含めて申請することができますか？

A. 本年4月以降(翌年3月末まで)であれば支援金交付の対象となります。ただし審査で当該事業は自立実施が可能と判断された場合は不交付となる可能性があります。

Q. 前年度から開始している事業は「発展応援！コース」への申請となりますか？

A. 既に開始している事業であっても、これまでに他の助成金等を受けたことがなく、開始から間がないなど「立上げ期」と認められるものは「立上げ応援！コース」に申請できます。「発展応援！コース」への申請も可能ですが、立上げ期のものはできるだけ「立上げ応援！コース」を勧めています。

Q. 申請額はどのように決めたらよいですか？

A. 以下のように計算されます。

$$\text{申請額} = \text{必要な経費} - \text{支援金以外の収入}$$

※ただし支援金額・支援率の上限を超えないこと

Q. 申請事業だけを行っている団体は、「申請団体の当該年度予算書」は不要ですか？

A. 団体の予算は、事業予算に団体運営に関する予算を合わせたものになります。結果的に申請事業のものと同じになる場合にも、団体の予算書として提出をしてください。
※「自治会活動応援コース」は除く

Q. 申請時点で事業内容が決まらないので、仮の計画で申請してもよいですか？

A. 審査は申請時の計画に基づき行います。交付決定後はその計画に沿って実施していただき原則変更はできませんので、十分に検討し実行可能な計画を作成してください。

Q. これから立ち上げる団体も申請できますか？

A. 申請までにメンバーを募って団体を構成し、会則や予算などの書類を整えていただければ可能です。会則の作成などはセンターでも相談をお受けしています。

～夢の実支援金(「立上げ応援!」「発展応援!」各コース)申請時チェックシート～

- 各ページの枠の大きさ等は、本来から大きく変わっていませんか? (※1)
- (1p)「申請団体」の欄に押印はされていますか? (※2)
- 下記添付書類はそろっていますか?
 - 申請団体の当該年度予算書 (※3)
 - 申請団体の前年度決算書(設立初年度の場合不要)
 - 規約、会則または定款など (※4)
 - 講師謝礼等を支出する場合の資料(A4片面 1 ページ) (※5)
 - 2 万円以上で購入予定の備品の資料 (※6)
- 「その他の説明資料」は、A4 片面1ページまでにおさまっていますか? (※7)

《(5p)「支援対象経費の内訳」について》

- 過大な見積とならないよう、精査された金額を記入されていますか? (※8)
- (①収入の部)「当該支援金」は、1p の交付申請額と同額ですか?
またそれは、支援対象経費合計の 75%以下ですか?
- 「①収入の部」合計と、「②支出の部」合計は同額ですか? (※9)
- 「事務経費」の人件費相当額は、支援対象経費合計の 30%以下ですか?
- その他、計算まちがい等はありませんか?(各費目の「内訳」の合計等)

※1 申請書の各欄には枠の大きさに合わせた文字数で記入し、各記入欄の記載ページが変わってしまうような大きな変更は行わないでください。

※2 印鑑は認印で結構です。

※3 団体の当該年度予算が「支援対象事業費の内訳」(5p)と実質的に同じである場合も、団体の予算書として改めて形式を整えて添付してください。

※4 箕面市NPO条例登録団体は添付不要(現行(最新)のものを提出している場合)。会則等は、申請の時点で施行されていることが必要です。

※5 講師謝礼を支出する講師等が複数ある場合も全体で1ページにまとめ、どういった内容をどういったかたに依頼しようとしているのか、可能な範囲で明らかにしてください。なお、交付が決定したものの引き受けていただけないということがないよう、申請前に内諾を得ていただくことを原則とします。

※6 カタログ等、その備品の内容がわかるもの。「備品費」の中に、1 個(セット)あたり 2 万円以上の備品が含まれる場合は必ず添付してください。

※7 「その他の説明資料」は任意です。必要と思われる場合にのみ添付してください。

※8 支出が申請時の予算より少なかった場合、交付可能な支援金額(支援対象経費の 75%まで)が少なくなります。交付可能な支援金額の上限が、審査時に交付決定した交付金額を下回ってしまう場合は、差額を返金していただきます。また事業単体で収入が支出を上回った場合も、収支同額となるよう差額分を返金していただきます。限られた原資の有効な活用のため、慎重な見積をお願いします。

※9 夢の実支援金は事業実施に必要な経費の不足をまかなうものであるため、申請事業単体では収支同額となるようにしていただきます。

支援金の
申請相談/
問い合わせ/
提出先

箕面市立みのお市民活動センター <指定管理者:(特活)市民活動フォーラムみのお>

電話 072(720)3386 FAX 072(720)3387
E-mail minoh@shimink.jp URL http://www.shimink.jp/
〒562-0013 箕面市坊島 4-5-20 みのおキューズモール WEST1-2F

※自治会活動応援コースは市民部市民サービス政策室自治会係

〒562-0003 箕面市西小路 4-6-1 電話 072(724)6179