地域のための区民活動の『発展』を支援！

令和９年度　地域力応援基金助成事業

ステップアップ助成

募集案内

地域力応援基金助成事業は、区民や事業者の皆様から頂いた寄付金を原資とし実施しています。

1 申請期間

１月13日（水）～２月17日（水）１７時まで　※厳守

（「７ 申請方法」を参照）

2 助成金額

１事業（団体）あたり40万円まで（総額280万円）

3 助成対象期間

令和９年４月１日（水）から令和９年３月31日（水）まで

4 助成対象団体　◆ 一定の取り組みを進めている事業の拡大・拡充を支援 ◆

（１）申請時において設立から２年以上の団体

（２）大田区区民活動情報サイト（オーちゃんネット）に登録している団体

ただし、以下の項目に該当する団体は申請できません。※詳細はお問い合わせください

（ア）事業実施年度において、他の助成制度から申請事業と同一の事業又は同一の事業と判断できる事業で助成を受けるとき、及び受けることを決定しているとき。

（イ）地域力応援基金助成金（ステップアップ助成）交付要綱に基づき、同一団体が同一年度中に複数の事業について申請しようとしているとき。

（ウ）大田区区民活動積立基金及び地域力応援基金助成金（スタートアップ助成を除く。）の交付を受けたことがあるとき又は交付を受けた団体と同一の団体であるとみなされるとき。

（エ）地域力応援基金助成金（ステップアップ助成）交付要綱第 20 条第１項第１号、第２号及び第６号に規定する事由により、交付決定の取消しを受けたことがあるとき又は受けた団体と同一の団体とみなされるとき。

募集説明会を開催します！！　※要事前申し込み

本助成事業の説明を行います。（内容：本助成事業の概要説明、質疑応答）

日時：１月25日（月）18：30～19：30

会場：おおた国際交流センター（Minto Ota）

申込期限：１月22日（金）正午まで

※募集説明会への参加は助成金申込みの要件としておりませんが、必要な情報や申請書の書き方のポイントなどをお伝えするため、可能な限りご参加ください。

申込方法：以下の項目を下記二次元コードから

（１）名前・フリガナ

（２）メールアドレス

（３）電話番号

（４）所属団体

（５）参加人数　URL：https://logoform.jp/form/8BrJ/1777776

5 助成対象事業

区民を対象とし、公益性が認められ、社会貢献につながり、広く地域に開かれた非営利事業で、次に掲げる活動に係るもの。　※ 複数の分野にまたがっても可

分　野			要綱第４条で規定より
1	高齢者や障がい者の地域生活の支援を行う活動	6	環境の保全を図る活動
2	子育ての充実を図る活動	7	文化又は、芸術又は、国際化の推進を図る活動
3	地域医療との連携を図る活動	8	防災又は、地域安全又は、消費者の保護を図る活動
4	社会教育又は、スポーツの推進を図る活動	9	人権擁護又は、男女共同参画社会形成の促進を図る活動
5	まちづくり又は、観光の推進を図る活動	10	子どもの健全育成を図る活動
		11	その他公益性があり、広く地域貢献につながる活動

6 助成対象経費

事業に必要な資金のうち下記に掲げる経費を助成の対象にします。

費目	具体的な内容
団体**外部**への謝礼	外部講師への謝礼や、団体会員以外のボランティア参加者への謝礼等 ※団体会員への謝礼・人件費は助成対象外 【外部講師謝礼】区の講師謝礼支払い基準を目安とする。 15,000 円/時間（大学教授、弁護士、公認会計士、医師、著名民間学者） 12,000 円/時間（大学准教授、民間専門研究者、税理士） 8,000 円/時間（大学講師・助手、民間企業管理者、民間技術者） 5,000 円/時間（官公庁係長級以下の職員、その他） 【ボランティア謝礼】1 日 2,000 円を上限とする。（事業当日及び準備に限る）
交通費	事業に係る交通費 ※対象は団体会員のみ。（外部への交通費は謝礼に含む）
事務用消耗品費	文具・材料・用紙やプリンタのインク等の購入費 ※本体価格が 1 万円未満でも、耐用年数を加味し物品と判断する場合あり。
物品購入費 【相見積必要】	本体価格が 1 万円以上（税込み）のものが目安。 ※1 品につき、取得金額の 20%を限度とし、助成対象経費全体で申請額の 25%を限度とする。ただし、継続申請時の残額計上は認める。
リース・レンタル料 【相見積必要】	パソコンなどのリース料、車両・機材等のレンタル料
印刷費 【相見積必要】	事業のチラシ・ポスター等の印刷費、資料等のコピー代 ※チラシのデザイン等を含む場合は委託費に該当する。 ※団体で行うコピー等については、見積書不要。
郵送料	郵送・運搬にかかる費用
保険料	イベント保険・ボランティア保険等にかかる経費
委託料 【相見積必要】	警備、チラシデザイン等の外部への委託経費 ※助成対象経費全体で申請額の 20%を限度とする。ただし、法令の定めによる配慮など区長が特別の事由があると認めたときはこの限りではない。
会場使用料	会場・会議室の使用料、駐車場代等 ※賃料、水道光熱費、インターネット使用料等の経常経費の計上は不可。
その他経費	上記以外で事業に必要な経費で、区長が必要と認めるもの

【留意点】（1）申請金額は、1 事業当たり 40 万円が上限です。
（2）見積書は複数からもらってください。
※複数からの見積りのうち、最も安価な額で助成金を計算します。
（3）交際費、慶弔費、懇親会費など公益的事業に直結しない経費は対象外です。

7 申請方法

下記提出物を右記二次元コードから申請または郵送してください。
※上記以外の提出方法は別途ご相談ください。
※相談は予約優先で対応いたします。
※提出された書類はお返しできません。
※手書きの場合、修正液や消えるペンは使用できません。

URL：https://logoform.jp/form/8BrJ/1783994

提出物

（１）申請書（要綱第１号様式）※ホームページからからダウンロード可能
（２）団体の規約・定款
（３）団体のメンバー一覧
（４）団体の直近年度の事業報告書・収支決算書
※申請事業以外の事業も含んだ、報告書・決算書。前年度実績がなければ、不要の場合があります。
（５）団体の令和９年度の事業計画書・収支予算書
※申請事業以外の事業も含んだ、計画書・予算書
（６）見積書(対象経費中、該当となる経費を計上する団体のみ)
【上記以外の書類は、審査の対象外】

8 助成事業決定までのスケジュール（予定）

（１）申請〆切	令和９年２月 17 日（水）17 時まで
（２）一次審査：書類審査	令和９年５月中旬
（３）二次審査：面接審査	令和９年６月中旬　※書類審査通過団体のみ
（４）助成事業決定	令和９年７月上旬頃に結果通知

※各審査前に審査員から事業に対する質問をする場合があります。
※二次審査で指定する日時に遅刻・欠席をした場合、辞退したものとして対応いたします。

9 交付決定後のスケジュール（予定）

（１）助成金の支払い	令和９年８月頃
（２）事業経過の調査・確認	日程未定
（３）実績報告書の提出	令和 10 年４月上旬
（４）実績報告書に基づき精算	令和 10 年４月以降

10 審査の視点

審査の視点	申請にあたってのチェックポイント
①活動基盤（事業を担える団体であるか）	・事業実施に必要な体制を整えられているか
②計画実行（適切な形で実施できるか）	・実現性のある計画立てをしているか ・助成終了後も事業継続できる計画をしているか
③地域貢献（区民を対象とし公益性があるか）	・地域や区民のニーズが反映されているか ・事業による効果が広く開かれたものであるか
④協働理解（連携・協働を意識した内容か）	・他団体との連携、協働をする仕組みがあるか ・事業効果が他団体、他地域に波及するか

審査員　大田区区民協働推進会議委員及び区の職員

～Q＆A～

（１） 申請について

Q 申請書はどこで配布していますか？

⇒A おおた国際交流センター２階、区民活動支援施設（mics おおた・こらぼ大森）、などの窓口で配布しています。また、大田区のホームページから申請書をダウンロードできます。

Q 複数年度にわたる事業の申請は可能ですか？

⇒A 年度をまたぐ事業は申請できません。継続で事業を申請する場合も、対象期間内に終了する事業が対象です。

Q 少額での申請はできますか？

⇒A できます。ただし、１万円未満は切り捨てとなります。

Q 他の助成制度も検討中ですが、重複して申請することは可能ですか？

⇒A 可能です。ただし、助成金の併用はできないため、他の助成制度で交付を受ける場合は当助成制度を辞退いただくこととなります。

Q 申請団体の所在地は区内に限定されますか？また、複数団体での申請も可能ですか？

⇒A 申請事業を区内で実施する団体であれば申請可能です。また、複数団体で連携・協働して実施する事業を申請する場合は、事業実施体制を組み代表する団体が申請し、連携協働相手にその他団体を記入していただければ可能です。

（２）助成対象経費について

Q 家賃、光熱水費、人件費の計上は可能ですか？

⇒A できません。家賃、光熱水費、人件費など、団体の運営経費は計上できません。

Q 飲食費の計上は可能ですか？

⇒A 会議用、接待用の飲食代、講師に対する茶菓子・昼食代などは計上できません。

Q 講師謝礼について、区の基準を超えた支払いは可能ですか？

⇒A 可能です。謝礼については前項７に記載している額が区からの補助の限度額です。限度額を超えた部分については団体の負担となります。

Q 助成対象経費の支払いの際、ポイントの取扱いはどのようにすればよいですか？

⇒A 助成対象経費については、ポイントの付与を受けないでください。助成金対象経費の支払いでポイントが発生した場合、ポイント分は減額対象になります。

（３）交付決定後について

Q 交付決定後に事業内容や、助成金の対象経費の変更及び中止は可能ですか？

⇒A 原則として認めません。やむを得ない事情で事業を変更・中止する場合は、必ず事前に区と協議してください。内容によっては助成金を返還いただくこともあります。

Q 事業の実施で発生した領収書等は、年間を通じてとっておく必要がありますか？

⇒A 助成対象期間となる４月１日以降の事業にかかる領収書は、助成対象期間終了後の実績報告提出まで、全て保管してください。どんなに少額でも助成金の交付にあたっては、領収書が必要です。領収書等で明細が確認できない経費への支払いはできません。

Q 助成金の支払い方法はどうなりますか？

⇒A 交付決定額を口座振込で支払います。事業終了後の実績報告に基づき、残額があれば戻入となります。

適正な会計管理をするため、なるべく団体名の口座を開設ください。

申請先・問合先

大田区 地域未来創造部 地域力推進課 区民協働・多文化共生担当

（大田区蒲田 4-16-8 おおた国際交流センター（Minto Ota） ２階）

電話：5744-1204 FAX：5744-1323

メール：j-kyoudou@city.ota.tokyo.jp

事業実施団体から提出された書類は公正性、透明性を高めるため、区ホームページ等で公開の対象とします。
また、連携・協働の目的から行政機関内で使用させていただくことがあります。予めご了承ください。
個人情報については、個人情報の保護に関する法律及び大田区個人情報の保護に関する法律施行条例に従い適正に管理します。