

令和8年度 犬山市市民活動助成金 募集要領

犬山が元気で魅力的なまちになる
活動を応援します！



助成金申請説明会「市民活動助成金ってなに？」※参加必須

開催日時（会場：協働プラザ「わんまる一む」）

11月 8日(土) 10:00～11:30

11月12日(水) 10:00～11:30

11月18日(火) 14:00～15:30

提案書受付期間

11月4日(火)から令和8年1月13日(火)まで

協働プラザ相談期間

11月4日(火)から12月27日(土)まで

企画提案発表会(公開審査)

令和8年2月28日(土)10時から14時まで

犬山市役所 地域協働課

1. 趣旨

「市民活動助成金」とは

自主的・積極的なまちづくり、市民活動を促進することを目的として、地域を元気に、まちを快適で魅力あるものにしていく企画提案事業を募集し、その事業に必要な経費の一部を助成するものです。

市民から集められた税金を使って事業を行うということに留意するとともに、「市民活動」として行う事業の性質を理解することが求められます。

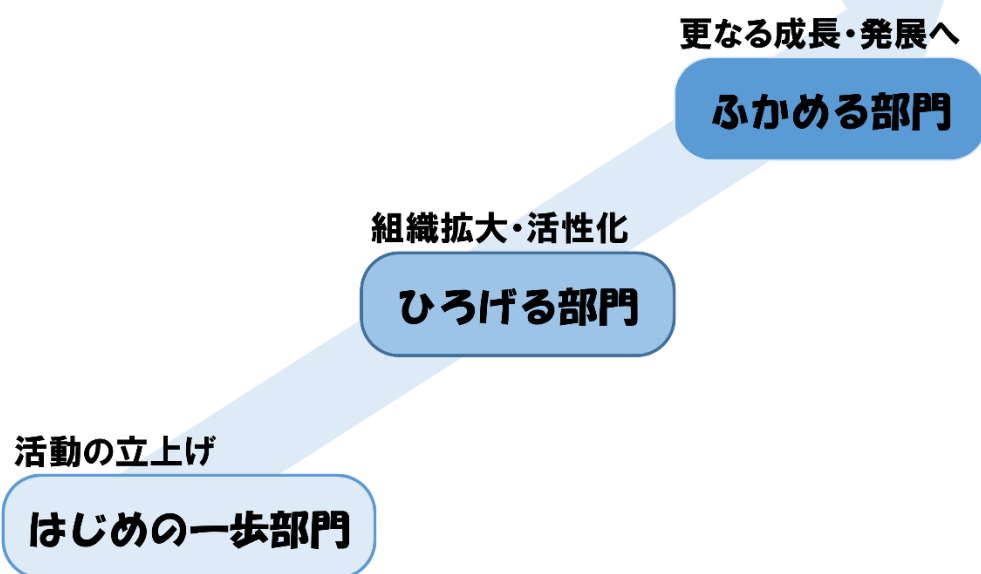
○市民活動助成金事業を実施する上で求められる視点

- ・ 事業の効果をいかに市民へ幅広く展開するか
- ・ 地域社会のニーズにどのように応えるか
- ・ 自立した事業継続のための資金確保の検討がされているか
- ・ 目的に対して適切な事業規模か
- ・ 市民に開かれたオープンな事業であるか

また、この助成金は、活動の立上げを支援する「はじめの一步部門」、活動の自立を支援する「ひろげる部門」、課題解決事業を支援する「ふかめる部門」の3つの部門で構成されており、最大9年間助成を受けることができます。継続的な市民活動を支援する助成金であるため、単年で終了する事業のために団体登録し、事業終了後すぐに登録を抹消するなど、継続性のない事業の申請はお控えください。

※この助成金事業は議会での令和8年度予算承認時のみ実施します。

市民活動助成金のステップ



2. 対象事業

(1)事業内容

- ・犬山市に対する公益的な事業
※詳細は、各助成部門を参照してください。
※申請できる事業は、1 団体あたり 1 事業のみです。

(2)対象団体

- ・犬山市に登録された市民活動団体

(3)事業期間

- ・交付決定日から令和 9 年 2 月 26 日(金)まで

(4)対象外要件

- ・助成金が単に団体の運営経費に充当されると判断できる事業
- ・特定の個人や団体のみが利益を受ける事業
- ・政治、宗教に関する事業
- ・単なる営利目的の事業
- ・未成年者のみで構成された団体が実施する事業
- ・令和 9 年 2 月 26 日(金)までに完了しない事業
- ・犬山市から他の助成、補助、委託等を受けている、または受ける見込みのある事業

○市民活動団体への登録

「市民活動団体」としての登録には、次の条件をすべて満たしていることが必要です。

(犬山市公益的活動の支援及び市民参加に関する条例第 2 条第 4 号)

- ・市民活動を行うことを主な目的とするもの
- ・3 人以上の会員がいること
- ・活動が市内で行われていること
- ・市民に開かれた団体であること
- ・代表者や運営の方法が会則で決まっていること
- ・独立の組織であること

市民活動団体の登録手続きは、登録申請書に必要事項を記入の上、団体の会則、会員名簿を添えて、市役所地域協働課へ提出してください。申請書様式は市ホームページ（ページ番号 1000752）からダウンロードしていただくか、地域協働課で配布しています。

市民活動団体登録と市民活動助成金の申請を同時に行う事も可能です。



3. 対象経費

科 目	経費の種類	認められないもの
報償費	調査、研究等に係る報償費、講師及び専門家への謝礼等	・団体構成員への謝礼 ・謝礼としての物品購入費
旅費	交通費、宿泊費、通行料、ガソリン代等 ※団体構成員に対する旅費については、実績報告時に運転記録簿(日時、運転者名、走行距離、運行区間)の提出が必要	
食糧費	熱中症対策用飲料費	・団体構成員間の親睦等のための食糧費 ・酒類全般 ・講師等の食事代
消耗品費	事務用品、資材、書籍、必要不可欠と認められる機材等の購入費	・3万円以上の物品
印刷製本費	チラシ、ポスター、報告書等の印刷費等	
通信運搬費	資料及びチラシの郵送料、備品の運搬費等	
手数料及び保険料	通訳、翻訳、原稿料、振込み手数料、ボランティア保険料等	
人件費	事業実施に必要不可欠な人件費 ※単価、時間等を申請書に明記	
使用料及び賃借料	車両、機械等の賃借料、会場使用料等	

・表の科目に該当しない経費や申請時に予算計上していない経費の支出、及び事業内容の変更は、原則認められません。

・予算計上する経費がどの科目に該当するか判断に迷う場合はご相談ください。

※事業期間内(交付決定日から令和9年2月26日(金)まで)の支出が対象となります。

〈対象外経費の例〉

- ・事業に直接関わらない経費
- ・事務所の家賃や光熱水費、通信費など、団体を維持、運営するための経常経費
- ・食糧費(団体構成員間の親睦等のための食糧費及び酒類全般。講師等の食事代も対象外。)
- ・備品の購入経費(3万円以上の物品は、「備品」とみなします。)
 ※備品が必要な事業を実施する場合は、レンタル事業者等からの借用をご検討ください。
 ※事業を継続するために必要な機材として整備を行う場合は、認められる場合もあります。
- ・社会通念上、公金で支払うことが不適切な経費
- ・交際費、慶弔費、親睦会費、負担金など、直接公益に結びつかない経費
- ・領収書の但し書きや明細、レシートがない経費(立替払いも対象外です。)
- ・ポイントで購入した対象経費(ポイントを差し引いた金額は対象経費になります。)
- ・交付決定日以前に支出した経費

〈申請時の注意点〉

- ・申請額は千円単位としてください。
- ・事業内容の変更(申請時に予算計上していない経費支出も含む)は、原則認められません。
- ・科目ごとの予算の 120%以上または 3 万円以上の執行及び科目間の流用を行う場合や、やむを得ない事情により変更、中止する場合は、必ず事前にご相談ください。事前に変更申請をせず事業を実施した場合、助成対象外となることがあります。

4. 助成部門

(1)はじめの一步部門(活動の立上げ支援)

〈対象〉

- ・活動を立ち上げて間もない団体が、初めて市民活動助成金に提案する事業

〈評価視点〉

- ・効果性(地域社会に必要な事業成果が期待できる。)
- ・チャレンジ性(新しいものに取り組む意欲がある。)

〈審査及び助成〉

- ・基本的に書類審査のみですが、企画提案発表会にて事業説明を求める場合があります。
- ・助成金額は、総事業費の 1/2 までとし、最大 5 万円を上限とします。
- ・1 団体あたり申請は、1 回までとします。

(2)ひろげる部門(活動の自立支援)

〈対象〉

- ・組織の拡大や活動の活性化など、団体の自立に向けたまちの魅力創出や地域の課題解決に取り組む企画提案事業
- ・5人以上の会員がいる団体が実施する事業

〈評価視点〉

- ・公益性(事業の実施により市民への利益が広く還元される。)
- ・効果性(地域社会に必要な事業成果が期待できる。)
- ・自立性(自己資金による事業構築が期待でき、助成後の展望が明確になっている。)
- ・発展性(助成金を受けることで、事業が発展する。)
- ・現実性(実行可能な方法、スケジュール、予算の事業計画である。)

〈審査及び助成〉

- ・企画提案発表会にて各提案事業を審査し、交付する助成金の額を決定します。
- ・助成金額は、総事業費の1/2までとし、最大20万円を上限とします。
- ・同一事業の申請は、3回までとします。(令和3年度市民活動助成部門からの助成分を1回として起算し、令和7年度以降のひろげる部門の申請回数に加算します。)

(3)ふかめる部門(課題解決事業の支援)

〈対象〉

- ・団体の更なる成長・発展に向けた、地域社会の課題解決に取り組む企画提案事業
- ・ひろげる部門(令和5年度までの市民活動助成部門)の交付を受けた実績があり、かつ10人以上の会員がいる団体が実施する事業

〈評価視点〉

- ・課題性(地域課題の背景や現状を踏まえ、そのニーズを適切に捉えている。)
- ・有効性(取り組む地域課題の解決策として効果的である。)
- ・自立性(自己資金による事業構築が期待でき、助成後の展望が明確になっている。)
- ・発展性(助成金を受けることで、事業が発展する。)
- ・現実性(実行可能な方法、スケジュール、予算の事業計画である。)

〈審査及び助成〉

- ・企画提案発表会にて各提案事業を審査し、交付する助成金の額を決定します。
- ・助成金額は、総事業費の1/2までとし、最大30万円を上限とします。
- ・同一事業の申請は、5回までとします。

5. 事業提案の手続き

(1) 助成金申請説明会「市民活動助成金ってなに？」への参加

助成金制度の目的や概要、変更点、提案に係るコツやポイントをレクチャーします。(全日程同じ内容)

前日までに申込の上、必ず参加してください。

※助成金申請説明会への出席がない団体から提出された提案書は受理できません。

- ・開催日時 ①11月 8日(土) 10:00～11:30
②11月12日(水) 10:00～11:30
③11月18日(火) 14:00～15:30
- ・場所 協働プラザ「わんまる一む」
- ・申込方法 otetsuzuki<オテツヅキ>から申込、または地域協働課へ電話、メール



(2) 提案書の提出

- ・提出物 ①市民活動助成金事業提案書
②別紙 1 事業計画書、別紙 2 活動費用の内訳書(予算)
※ふかめる部門は別紙 3 取り組む犬山市の課題と目指す犬山市の姿も提出
③事業提案チェックリスト
④団体の会則
⑤団体の会員名簿(氏名、住所を記載)
⑥経費内訳の分かる見積書等(1 点あたり 5 万円を超える支出がある場合)
⑦図面、画像等の資料(必要に応じて)
※その他必要書類の提出を依頼する場合があります。
- ・提出方法 持参、電子メール、郵送
- ・提出期限 令和 8 年 1 月 13 日(火)
- ・提出先 地域協働課(持参の場合、平日の 8 時 30 分から 17 時 15 分まで。
ただし 12/29 から 1/3 を除く)
※ただし、12 月 1 日以降は平日 9 時から 16 時まで(開庁時間変更のため)。

(3) 配布場所

提案書及び別紙様式は市ホームページ(ページ番号 1000761)からダウンロードできる他、協働プラザ、地域協働課窓口で配布しています。



○犬山市協働プラザ「わんまる一む」への事業内容相談

企画提案事業の内容について、犬山市協働プラザへの相談も可能です。(要予約)
事業の展開の仕方や、申請書の書き方のコツなどは、ぜひ相談してください。

- ・申込方法 電話、協働プラザ HP または協働プラザ公式 LINE から申し込み



HP



公式 LINE

6. 助成審査(書類、プレゼンテーション)

犬山市公益的活動促進委員会が提案書、プレゼンテーション、質疑応答の内容を総合して審査します。

①書類審査

提案書の内容を審査します。審査員から質問事項があった場合は、事前に団体へ送付し、企画提案発表会にて回答していただきます。

②企画提案発表会（プレゼンテーション審査）

提案する事業内容を 5 分以内で発表してください。午後からは、審査結果(助成額)の発表及び審査結果の講評を行いますので、必ず出席してください。

企画提案発表会は一般公開で実施します。

・日時:令和 8 年 2 月 28 日(土) 10 時から 14 時(予定)

・場所:犬山市民交流センターフロイデ 204・205 会議室

※なお、審査結果は後日文書でも通知する予定です。

7. 交付申請の手続き

助成審査の審査結果を踏まえ、交付申請書を提出してください。内容を審査し、交付決定通知書を送付します。

・提出日:令和 8 年 4 月 1 日(水)以降

※交付決定日以前の経費は助成対象外となりますので、まず交付申請の手続きを完了させてから、事業を実施してください。

8. 市民活動助成金の広報表示

この助成金は市民の皆さんの税金を原資としているため、交付決定された事業をチラシや WEB 等で周知する際は、「犬山市民活動助成金で実施した」旨を“必ず”明記してください。

9. 中間交流会

12 月頃の時点で事業の中間報告と併せ、活動内容の広がりや課題解決を目的として、助成金の交付を受けた団体で交流会を行います。原則、参加してください。

10. 実績報告書の提出

事業完了後、下記の提出期限までに実績報告書を提出してください。

- ・提出物
 - ①市民活動助成金実績報告書
 - ②別紙 4 事業報告書、別紙 5 活動費用の内訳書(実績)
 - ③全ての助成対象経費に関する領収書等の写し(内訳の分かるもの。レシート可。)
 - ④事業内容の分かる写真 2～3 枚

(別途電子データを送付 送付先:地域協働課 010410@city.inuyama.lg.jp)
 - ・提出期限 事業完了後 1 か月以内または令和 9 年 2 月 26 日(金)まで
- ※事業完了日は、全ての支払いが完了した日とします。
- ※実績報告書の提出後、提出書類や経費内訳等の審査を行いますので、提出期限は厳守してください。
- ※期限までに提出できない場合は“必ず”市へ事前連絡してください。事前連絡がない場合は助成できない場合があります。

11. 請求書の提出

- ・実績報告書の審査が完了し、助成金確定通知の到着後、請求書を提出してください。
- ・初期費用としてまとまった資金調達ができないなどの理由で、事業実施前の前払いを希望する場合は、別途、ご相談ください。
- ・ただし、前払いを行った場合、実績報告書提出後の審査結果によっては、助成金の精算(返還)が発生することがあります。

12. スケジュール

時 期	内 容	
令和7年11月8日(土) 令和7年11月12日(水) 令和7年11月18日(火)	助成金申請説明会「市民活動助成金ってなに？」 ※提案する団体は、必ず参加してください。 ※助成金申請説明会への出席がない団体から提出された提案書は受理できません。	
令和7年11月4日(火)から 令和7年12月27日(土)まで	協働プラザへの相談(要予約)	
令和8年1月13日(火)	市民活動助成金事業提案書の提出期限	
令和8年2月上旬	書類審査、質問事項の事前送付	
令和8年2月28日(土)	企画提案発表会(プレゼンテーション審査)	
令和8年4月1日以降	市民活動助成金交付申請書の提出	
交付申請受付後	交付決定通知	
～		～事業期間～
令和8年12月頃	中間交流会	
～		
令和9年2月26日(金)まで		
～令和9年2月26日(金)	市民活動助成金実績報告書の提出期限	
実績報告書提出後	実績報告書・経費内訳等の審査	
実績報告書提出後2週間以内	実績報告書の審査完了、助成金確定通知	
助成金確定通知以降	助成金請求書の提出	
令和9年3月末	助成金の交付(請求書の提出から2週間程度で振込)	

13. 問合せ

犬山市役所 市民部 地域協働課(本庁舎3階)

〒484-8501 犬山市大字犬山字東畑 36 番地

(TEL)44-0349 (FAX)44-0367

(E-mail)010410@city.inuyama.lg.jp

犬山市協働プラザ

〒484-0086 犬山市松本町四丁目 21 番地

(TEL/FAX)48-1221

(E-mail)info@inuyama-plaza.com