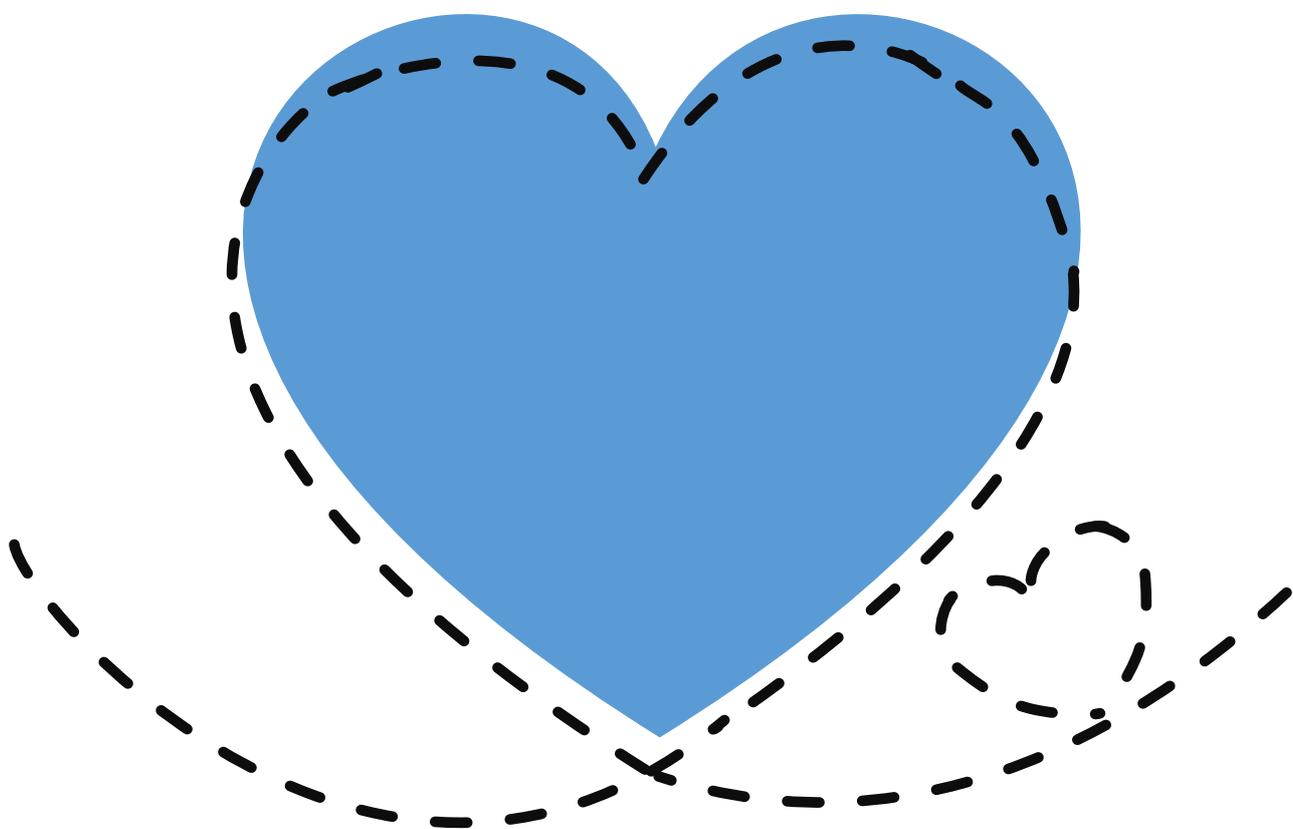


令和 **8** 年度

やさしいまちづくり支援事業

企画提案応募の手引き



企画提案書 応募受付期間

4月1日(水)~4月17日(金)

※応募状況により、「はじめの一步助成部門」は、追加で募集する場合があります。

練馬区福祉部管理課 ひと・まちづくり推進係

電話：03-5984-1296

ファクス：03-5984-1214

電子メール：tiikifukushi08@city.nerima.tokyo.jp

助成・支援の概要

人と人、人と地域のつながりの輪を広げ、地域住民相互の支え合い（互助）による活動を促すため、区民自らが主体となった創意工夫あふれる企画提案を募集し、支援します。

この支援を通して、地域課題を自ら解決するという団体の潜在力を引き出し、各団体の育成・自立を促します。

1 助成金について

(1) はじめの一步助成部門… 助成上限額5万円（詳細は3ページ）

(2) やさしいまちづくり活動助成部門…助成上限額 10万円（詳細は4ページ）

※助成金額は、企画提案内容を審査し、予算と上限額の範囲内で決定します。

| 助成区分 | | 助成上限 | 助成回数 |
|-------------------------|--|------|----------------|
| はじめの一步 助成部門 | 「練馬区地域福祉計画」の目標・施策等の実現につながる、課題解決のための地域活動の準備段階に当たる活動を対象とします。 | 5万 | 同一団体へは 1回のみ |
| やさしい まちづくり 活動助成部門 | 「練馬区地域福祉計画」の目標・施策等の実現につながる、課題解決のための地域活動を対象とします。 | 10万 | 同一団体へは 3回まで |

2 助成団体への活動支援について

(1) 研修会等の開催

今後の地域福祉活動に役立つ研修会等を開催します。また、研修会等の機会に、助成対象団体同士が交流できる場を提供します。

(2) 広報・周知の支援

ねりま区報への記事掲載、区立施設等へのチラシ配布を行います（個別に要件があります）。

3 対象となる活動

だれもが地域の一員として社会参加ができる環境づくりのため「練馬区地域福祉計画」の目標・取組・施策等に沿った活動を対象としています。また、つぎの要件をすべて満たす必要があります。

- (1) 区民が主体となって実施する活動であること
- (2) 公共性があること
- (3) 区民等が持つ新しい発想、手法、地域の資源などを生かした取組で、その成果が地域福祉および福祉のまちづくりの推進に寄与すると考えられること

〈対象外となる活動〉

- (1) 営利、宗教、政治または選挙活動が目的だと考えられる活動
- (2) 特定の個人や団体が利益を受ける活動
- (3) 公序良俗に反する活動
- (4) 公的助成により資金的支援を受けている活動

4 対象となる団体

つぎの要件をすべて満たす団体が対象となります。

- (1) 練馬区内で主に活動を行っていること
- (2) やさしいまちづくり支援終了後も活動を継続する見込みがあること
- (3) 練馬区内の住民等(区内にお住まいの方、区内にお勤めの方、区内の学校に通っている方、区内で事業を営んでいる方、区内に土地や建物を所有している方)を3人以上含むこと。

(ただし、3人のうち2人以上が同一世帯の場合は、要件を満たしていないものと考えます)

- (4) 自らが主体となって、企画を実現する意欲があること。
- (5) 営利、宗教、政治または選挙活動を目的とする団体でないこと

5 対象となる活動期間

令和9年3月末日までに完了するものです。

はじめの一步助成部門

| | |
|--------------------|---|
| 助成対象となる活動 | これから、地域福祉・福祉のまちづくり活動を始めるための準備段階にあたる活動を対象とします。 |
| 活動の例 | <ul style="list-style-type: none"> ・ 組織づくりや、活動の輪を広げるためのイベントや広報活動 ・ 翌年以降の事業計画に必要な取組 |
| 補助対象経費 P.12 参照 | 活動を行うのに必要不可欠な経費 (講師謝礼、材料費、印刷費、交通費、通信費、委託費等) |
| その他の支援 | <ol style="list-style-type: none"> ① 研修会等の開催 ② 広報・周知の支援 |
| 審査・選考と イベントへの参加 | <ul style="list-style-type: none"> ○ 審査会（公開）で選考します。 ↓ ○ 助成対象となった団体は、<u>助成決定を受けた日の翌日から</u>の経費が助成対象となります。 ↓ ○ 事業報告会（公開）で活動の報告をしてください。 ↓ ○ 令和9年3月末に、事業報告書を提出してください。 |
| 提案等の公表 | 区にご提出いただいた企画提案書や報告書、活動の様子等は、区ホームページ等で情報を公開する場合があります。 |
| 助成上限額 | 5万円 |
| 助成回数 | 同一団体（事業）に対し1回のみ |

やさしいまちづくり活動助成部門

| | |
|--------------------|--|
| 助成対象となる活動 | 地域福祉および福祉のまちづくりに関する課題解決を目的とした地域活動、計画づくり、情報発信等を対象とします。 |
| 活動の例 | <ul style="list-style-type: none"> ・ 高齢者、障害者、子育て世帯等多様な人が交流できる場づくり ・ 障害者スポーツの実践等を通じた相互理解の普及啓発活動 |
| 補助対象経費 P.12 参照 | 活動を行うのに必要不可欠な経費 (講師謝礼、材料費、印刷費、交通費、通信費、委託費等) |
| その他の支援 | <ol style="list-style-type: none"> ① 研修会等の開催 ② 広報・周知の支援 |
| 審査・選考と イベントへの参加 | <p>○ 審査会（公開）で選考します。</p> <p>↓</p> <p>○ 助成対象となった団体は、<u>令和8年4月からの活動にかかる経費が助成対象となります。</u></p> <p>↓</p> <p>○ 事業報告会（公開）で活動の報告をしてください。</p> <p>↓</p> <p>○ 令和9年3月末に、事業報告書を提出してください。</p> |
| 提案等の公表 | 区にご提出いただいた企画提案書や報告書、活動の様子等は、区ホームページ等で情報を公開する場合があります。 |
| 助成上限額 | 10万円 |
| 助成回数 | 同一団体（事業）に対し3回まで |

応募の流れ

1 事業の個別説明・事前相談

令和8年度練馬区やさしいまちづくり支援事業についての個別説明や書類の書き方などの事前相談を下記の日程で開催します。窓口での相談は事前にお申込が必要です。

※初めての応募にあたっては、必ず事前相談を行ってください。

アイデアのまとめ方や応募書類の書き方などアドバイスをします。

相談期限：4月15日（水）まで

相談窓口：福祉部管理課ひと・まちづくり推進係

受付時間：午前9時～午後4時（土日曜除く）

住所：練馬区豊玉北6-12-1（練馬区役所西庁舎3階）

電話：5984-1296(直通) FAX：5984-1214

電子メール：tiikifukushi08@city.nerima.tokyo.jp

2 応募方法

応募にあたっては、以下3つの方法があります。

①郵送②窓口での応募については、署名が必要な書類があるため、FAX、電子メールでは受け付けません。

(1) 応募方法

①郵送にて応募

下記応募先まで郵送にてお送りください。

※4月17日（金）必着です。

②窓口にて応募（事前に予約が必要です。）

下記応募先までご持参ください。

応募先：福祉部管理課ひと・まちづくり推進係

午前9時～午後5時（土日曜除く）

住所：〒176-8501 練馬区豊玉北6-12-1 練馬区役所西庁舎3階

電話：5984-1296(直通)

③フォームでの応募

申請手続きに関して、申請フォームを利用したオンラインでの提出が可能です。その際にはつぎに記載の措置を実施する必要があります。

本人確認の措置

| | |
|------|---|
| 法人 | 商業登記電子証明書による電子署名（法人認証） |
| 法人以外 | 代表者によるマイナンバーカードを用いた電子署名（公的個人認証） ※「×ID アプリ」のダウンロード、アプリへのマイナンバーカード連携が必要です。 |

商業登記電子証明書とは

商業登記電子証明書とは登記所（法務局）が法人の代表者に対して発行している証明書で、会社・法人の代表者名義で行うオンライン申請の電子署名に利用することができます。詳しくは、法務省ホームページ「商業登記電子証明書の取得方法について」をご覧ください。

×ID アプリ（クロスアイディ）とは

マイナンバーカードと連携することで、より手軽に本人確認、本人認証、電子証明ができるデジタルIDです。初回登録時にマイナンバーカードの署名用電子証明書を基にIDを生成し、以降、「×ID アプリ」でオンラインでの本人確認や行政手続きを行うことができます。詳しくは、区HP やさしいまちづくり支援事業助成団体募集ページに添付しております「練馬区オンライン申請操作手順」をご覧ください。

※マイナンバーカード読取りに対応したスマートフォンが必要です。

下記の該当する二次元コードからご入力・ご提出ください。

法人用（申請フォーム）



法人以外の団体用（申請フォーム）



(2) 提出書類

- ① 応募申込書 (第1号様式)
- ② 企画提案書 (第2号様式、第3号様式のいずれか)

※様式は、区ホームページでダウンロードできるほか、福祉部管理課の窓口でもお渡ししています。

※提出された応募書類は返却しません。必ず写しをとって保管してください。また、応募の際にかかる経費は、申請者ご自身の負担となります。

【企画提案書作成時の注意点】

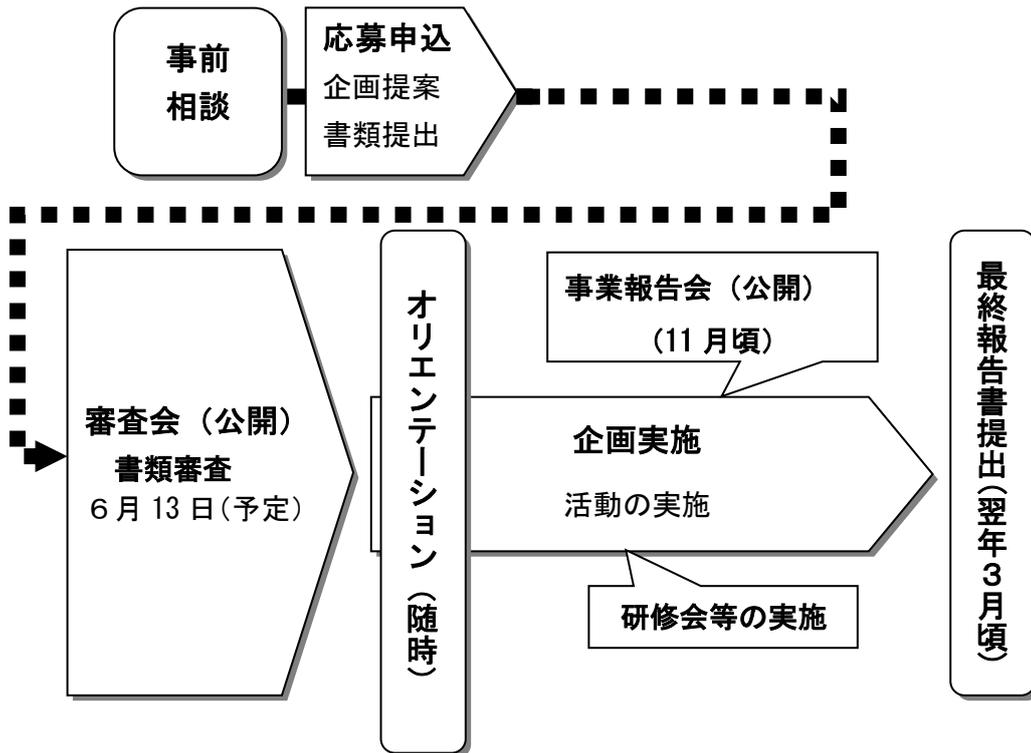
当該助成金は、企画提案書に記載されている事業（活動内容）に対して、経費の一部を助成するもので、団体の活動全体に対して助成するものではありません。助成決定後の予算の用途変更や大きな金額変更は原則、認められませんので、企画提案書を作成する際は十分に精査した上で作成してください。

※企画提案書の事業収支予算書に計上されていない（0円として計上している）科目については、助成決定後も原則助成の対象外となります。少額であっても使用する可能性のある科目は、企画提案書の事業収支予算書に必ず計上してください。

(3) 応募受付期間

4月1日（水）～4月17日（金）必着

4 年間スケジュール



| 日程等 | 手続き・公開イベント | 詳細 |
|------------------|---------------|---------|
| 令和8年3月2日(月) | 応募の手引き配布開始 | |
| ⋮ | | |
| ~4月15日(水) | 事前相談 | P.5 |
| ⋮ | | |
| 4月1日(水)~4月17日(金) | 応募受付期間 | |
| ⋮ | | |
| | 応募方法 | P.5~6 |
| ⋮ | | |
| 6月13日(土)(予定) | 審査会(公開) | P.8~10 |
| ⋮ | | |
| 随時 | オリエンテーション | P.10 |
| ⋮ | | |
| 10月頃(予定) | 研修会 | P.10 |
| ⋮ | | |
| 11月頃(予定) | 事業報告会(公開) | P.10 |
| ↓ | | |
| 令和8年3月 | 最終報告書提出、支払・精算 | P.10~11 |

5 審査

(1) 審査会(公開)

審査委員の前でプレゼンテーション形式の企画提案をしてもらい、質疑応答を行います。当日はメンバー2人以上でご参加ください。

なお、選考結果は後日郵送をもって通知します。助成対象となった提案に対し、審査委員会が条件(金額・提案内容等)を付す場合があります。

(2) 審査のポイント

| 審査項目 | | 審査のポイント |
|------|--|--|
| 1 | 活動目的 | 活動の目的が明確であるか、具体的であるか。 |
| | | 地域福祉・福祉のまちづくりに寄与しているか。 |
| 2 | 地域ニーズ・ 地域課題 | 地域ニーズや地域課題を具体的に把握しているか。 |
| | | 他団体の類似する活動を把握しているか。 |
| 3 | 活動内容 | 具体的に示されているか。 |
| | | 目的と整合したものになっているか。 |
| | | 自分たちの強みを把握し、活かしているか。 |
| | | 地域ニーズや課題を解決する可能性があるか。 |
| | | 地域資源の活用や新しい試みへの挑戦など、創意工夫がされているか。 |
| | | 活動が特定の人に向けたものではなく、広がりをもったものか。 |
| 4 | 実施体制 | 地域住民の理解・参加、地域の商店街や町会・自治会の理解や連携等について、考慮がされているか。 |
| | | 実施体制や責任体制が明確であり、実施内容と組織体制が整合しているか。 |
| 5 | 活動の将来性 | 継続的な事業実施が期待でき、将来性があるか。 |
| 6 | 活動目標・ 成果指標 ※やさしいま ちづくり活動 助成部門のみ の審査ポイン ト | 目標・成果指標が具体的に示されているか。 |
| | | 目標・成果指標が妥当な設定となっているか。 |
| | | 目標を達成するに当たっての課題と対処法が示されているか。 |
| | | これまでに活動実績がある場合は、その活動成果を踏まえた目標となっているか。 |
| 7 | 実施 スケジュール | スケジュールが具体的で、実現可能な計画となっているか。 |
| 8 | 予算の妥当性 | 実現可能性の高い予算で、収支のバランスがとれているか。 |
| | | 費用の用途が事業目的に対して妥当か。 |
| | | 積算根拠が具体的かつ妥当なものになっているか。 ※物品の購入については、見積もりをしているか。 |

※選考は、学識経験者、地域福祉・福祉のまちづくりの実践者、区職員などで構成するやさしいまちづくり支援事業審査委員会が行います。

(3) 企画提案の公表、成果の報告

- 提出いただいた企画書および報告書は、審査結果の合否にかかわらずホームページ等で広く情報公開をする場合がございます。
- 助成金の交付決定を受けた団体は、事業報告会（11月頃）で、活動成果の報告をしていただきます。

6 オリエンテーション

助成が決定した団体に対し、助成金の交付手続きや各種支援の利用方法などについて、個別オリエンテーションを実施いたします。

なお、詳細は助成決定した団体に個別にご連絡します。

7 研修会

助成期間終了後も、自立して活動を継続できるよう、地域福祉活動のノウハウ等を学ぶ研修会を実施します。その中で、助成団体同士が交流できる場を提供します。

【令和6年度テーマ】

「人や資金が集まる“よいコミュニティ”づくり」

【令和7年度テーマ】

「話題の生成 AI を駆使した広報物の作り方」

8 事業報告会（11月頃開催）

活動経過や、解決した課題、事業の成果等について、事業報告会において、発表していただきます。

また、この事業報告会は、助成団体相互の活動を知るとともに、活動をPRし、助成団体同士のネットワークを作る機会とします。

9 最終報告

1年間の活動を振り返り、目標の達成度、得られた成果、新たな課題や次年度以降の目標等について報告書を提出していただきます。1年間の活動の様子が確認できるよう写真等で記録を残してください。

10 助成金の交付

年度内の活動終了後に決算報告をしていただき、助成金交付額を確定します。その後、助成金請求書を提出していただき、助成金の交付手続きとなります。
※決算報告の際、すべての支出についての領収書やレシート等が必要となります。また、助成対象経費に係る領収書やレシート等については原本をご提出いただきます。原本はコピーをお取りした後、返却いたします。

詳しくは、助成決定後のオリエンテーションにてご説明いたします。

なお、原則として、助成金は当該年度の活動終了後に、金額が確定してからのお支払いとなりますが、やむを得ない理由がある場合に限り、概算払い（前払い）が可能です。概算払いをご希望される場合は、予め事務局にご相談ください。

また、概算払いを行った場合は、決算報告を審査し、対象経費を確定し、余剰金や対象外経費があった場合は、精算（返金）していただきます。

11 その他注意事項

（1）助成金の返還

助成金交付後、つぎの場合は助成金を返還していただきます。

- ・助成金交付決定の内容もしくは交付条件に違反したとき。
- ・虚偽内容の応募または不正行為によって助成金の交付を受けたとき。
- ・助成金の前払いを受けたもので、決算報告において余剰金が生じたとき（余剰部分のみ）。

（2）個人情報の保護について

提案団体は、企画提案および事業実施にあたっての個人情報の取り扱いには、関係法令を遵守ください。

区が本事業において個人情報を取得する利用目的は、つぎのとおりです。

- ① 企画提案の審査にかかわる手続き
- ② 提案団体の活動の支援にかかわる手続き
- ③ その他本事業に付随する業務

（3）助成決定前のチラシ作成について

チラシを作成する場合にかかる委託料や印刷費・消耗品費は助成が決定したのち、助成対象経費に計上することができます。助成決定前に作成するチラシには、「令和8年度練馬区やさしいまちづくり支援事業申請中」の文言を記載してください。

ただし、チラシ作成を委託する場合の業者から受け取る領収書につきましては、助成対象期間（はじめの一步助成部門：助成決定を受けた日の翌日、やさしいまちづくり活動助成部門：令和8年4月）からの日付でなければ助成対象となりませんのでご注意ください。

参考 補助対象経費 一覧表

| 経費区分 | 助成対象経費 | 対象外経費 |
|--|---|--|
| 謝礼金 | 事業の実施に不可欠な外部講師や外部の専門家の援助に対する謝礼 | 提案団体構成メンバー、または運営スタッフの人件費 |
| 旅費 | 事業の実施に不可欠な交通費（実費）※1 | 国外旅費 |
| 印刷費および消耗品費 | 事業の実施に不可欠で、直接必要な物品および食材を購入するための経費および報告書等成果物の印刷経費ただし、食材費に係る助成金の交付額は、1食あたり1人500円を上限とする ※2 | プリペイドカード、金券の購入 助成金交付総額の2分の1を超える食材費 本助成申請に係る印刷費（紙代、インク代）や文具代 |
| 役務費 | 傷害保険、通信費（切手、ハガキ代） 広報折込料、ネットでの購入時にかかる代引きやコンビニ払いの手数料 | 電話料 |
| 委託料 | チラシ制作委託料等 | 助成金交付総額の2分の1を超える委託費 |
| 使用料および賃借料 | 会議室、機材のレンタル、機材搬入に使用するための車両のレンタル、事業実施に不可欠な光熱水費等 | 事業以外での使用が見込まれるコピー機、パソコン、自動車等の使用料。原則として土地の賃借料、事務所等の家賃・光熱水費、不動産の敷金・礼金は対象外 |
| 備品購入費（5万円以上） | 事業の実施に不可欠で直接必要な物品を購入するための経費（助成事業終了後、目的を同じくする同様の活動に継続して使用される見込みがあること）。 | 事業以外での使用や、団体の運営管理での使用が主たるものと見込まれる、また、事業実施に補助的な物品の購入は対象外。（コピー機、パソコン、エアコン等の購入） |
| 下記の経費については助成対象外になります。 | | |
| 食料費 燃料費 人件費 事務局の維持管理費等団体の運営に要する費用 | | |

※1 事業当日に係る交通費に限る。

※2 食材費については、団体の企画提案された事業そのものの目的が、食材費がないと達成できないものに限る。

※ 補助対象経費の詳細は、事前に担当までご確認ください。

参考 謝礼金の目安

| 講演会等（時間単価） | 対 象 |
|------------|--|
| 13,700円 | 大学教授、著名民間学者、著名ジャーナリスト、弁護士、民間企業最高管理者、公認会計士、医師 |
| 12,200円 | 大学准教授、短大教授、民間専門研究家、民間企業中間管理者 |
| 10,500円 | 大学講師・助手、短大准教授、高専教授、民間企業下級管理者 |
| 9,500円 | 短大講師・助手、高専准教授、民間技術者 |
| 6,850円 | 高専講師、専門学校講師、小・中・高教諭（練馬区立の小・中教諭は除く）、民間技能者 |

よくある質問 Q&A

| | |
|----|---|
| Q1 | 領収書を紛失した場合はどうなりますか？ |
| A | 基本的に領収書のないものは助成の対象となりませんので、助成対象事業となる領収書は必ず保管してください。 特にやさしいまちづくり活動助成部門（10万円）は、4月に遡って助成対象経費に計上できますので、助成決定前であっても、4月からの領収書やレシート等を保管するようお願いします。 |
| Q2 | 事業に参加された方へ茶菓子を提供したいのですが、茶菓子は助成対象経費に入りますか？ |
| A | 食材費については、団体の企画提案された事業そのものの目的が、食材費がないと達成できないもの（こども食堂等）に限りますので、対象とはなりません。 |
| Q3 | 実施する事業とは別日に会場の下見や準備をしたいのですが、その際に掛かる経費は助成対象経費に入りますか？ |
| A | 事業当日に係る経費に限りますので、対象とはなりません。 |
| Q4 | 申請書の提出がぎりぎりになりそうです。事前相談をせず、締切日当日に提出しても良いでしょうか？ |
| A | 申請書を提出していただいた後、審査会にて助成団体が選考されます。そのため、事前相談にて審査会に向けてのアドバイスや書類の書き方をお伝えしています。初めて応募する団体は4月15日（水）までに必ず事前相談を行ってください。 |
| Q5 | 事前相談は窓口でなければできないのでしょうか？ |
| A | メールやお電話でも可能です。 ただし、書類の書き方やアドバイス等は直接お話しの方が分かりやすいこともあります。窓口での事前相談をおすすめしています。 |

問合せ・応募窓口

福祉部管理課ひと・まちづくり推進係（練馬区役所西庁舎3階）

午前9時～午後5時（土日祝除く）

住所：176-8501 練馬区豊玉北6-12-1

電話：5984-1296(直通) FAX：5984-1214