

ミライカナエル活動サポート事業 令和8年度募集に関するQ&A

| No. | 質問 | 回答 |
|--------------------|--|---|
| 1. 事業内容について | | |
| 1 | どのような事業であれば、ミライカナエル活動サポート事業に申請できるのか。 | 藤沢市には、福祉や防災、子どもの健全育成、環境など、さまざまな分野で課題があります。ミライカナエル活動サポート事業は、市民の暮らしの豊かさの実現や地域社会の課題解決のために、藤沢市内で行う非営利で公益的な事業を申請の対象としています。 非営利の事業であっても、特定の団体や個人が利益を受けるものは対象となりません。 対象となる事業の詳細は、令和8年度募集案内でご確認ください。 |
| 2 | 募集案内に、補助金終了後も継続できる提案であることが必要とあるが、どういうことか。 | 審査選考の評価項目に「事業の継続性」があり、補助金の終了後も事業が継続できる提案であるかが問われます。3年後に叶えたい未来のために、補助期間が終わった後も事業を継続できるよう、本補助金以外の財源について考える必要があります。 |
| 3 | 他の民間の助成金を受ける予定であるが、ミライカナエル活動サポート事業にも申請できるか。 | 提案する事業について、他の助成金を受けている場合は、ミライカナエル活動サポート事業の申請はできません。 国、地方公共団体（藤沢市含む）又は民間機関等から他の補助金や負担金及び交付金等の交付を受ける事業は、ミライカナエル活動サポート事業の対象外です。ミライカナエル活動サポート事業で提案する事業と他の助成金を受ける事業について、 <u>【事業内容・事業にかかる経費の両方とも】</u> 明確に切り分けられた事業であれば、申請することができます。 |
| 4 | 直接的に営利を目的とする事業や、特定の個人や団体が利益を受ける事業は補助対象外とあるが、当該事業で事業を継続するための収入を得てはいけないのか。 (2026/4/24更新) | 収益を上げることや特定の個人や団体の利益を目的として行う事業は、対象外になりますが、収入が出ること自体は問題ありません。申請事業で収入（例：参加費・受講料など）を設定する場合には、申請書類の収支予算書（収入の部）に記載し、明確に示すようにしてください。ただし、ミライカナエル活動サポート事業の補助を受けて実施した事業で得た収益を団体の資産とすることはできません。支出を超える収益がある場合には、補助金の返還の対象となる場合があります。また、ステップアップ支援コース・協働コースは、総事業費の80%以内の補助となりますので、その点についても注意が必要です。 |
| 5 | ミライカナエル活動サポート事業に申請する事業に対して、補助期間に該当しなければ、他からの補助金を受けられるか。（Ex.補助期間前の5月から6月に、別の補助金を受ける事業を申請できるか。） (2026/4/24更新) | 他で補助を受けている期間が、ミライカナエル活動サポート事業の実施期間外（2026/8/1～2027/3/31）であっても、同年度内に同一の事業に補助を受けている場合は申請できません。 |

| No. | 質問 | 回答 |
|--------------------|--|--|
| 2. 申請団体について | | |
| 6 | 申請できる団体に、法人格の有無は関係するののか。 | 法人格の有無は問いません。 スタート支援コースは構成員に3人以上の市民（在住、在勤、在学含む）が含まれている市民活動団体、ステップアップ支援コースは構成員に5人以上の市民（在住、在勤、在学含む）が含まれている市民活動団体、協働コースは、法人格を持たない場合は、5人以上で構成され、団体の設立目的、組織、会議、代表者等に定めがあれば申請ができます。 各コースの応募資格の詳細は令和8年度募集案内でご確認ください。 |
| 7 | 営利法人は申請できないののか。 | 各コースにおいて申請できません。 |
| 8 | 募集案内に、複数のコース、事業を同時に申請することはできないと記載されている。同じ団体でも、申請年度が変われば、複数回申請できるののか。 | 同じ団体でも申請年度が異なれば、申請するコースによっては再度ミライカナエル活動サポート事業に申請することはできます。各コースの申請要件は以下のとおりです。 【スタート支援コース】 これまでにミライカナエル活動サポート事業に採択されていないこと 【ステップアップ支援コース】 これまでにステップアップ支援コース又は協働コースに採択されていないこと 【協働コース】 これまでに協働コースに採択されていないこと ※各コース補助金を受けられる回数は、1回限りです。 ※その他の要件については、令和8年度募集案内でご確認ください。 |
| 9 | 応募資格の不特定かつ多数の者の利益の増進に寄与することを目的としている市民活動団体とは、どういう意味か。 | 広く地域や社会に貢献する活動を市民が自主的かつ自発的に非営利で行っている団体を指し、なお法人格の有無は問いません。 特定の個人や団体の利益を目的とした団体は、対象外となります。 |

| No. | 質問 | 回答 |
|------------------|---|--|
| 3. 経費について | | |
| 10 | 提案する事業に必要な経費の全額を申請できるのか。 | 提案事業の実施に直接必要な経費であれば、以下の補助対象外経費を除き、上限額の範囲内で申請できます。 スタート支援コース、ステップアップ支援コースでは、家賃や光熱水費、賃金や給与等の人件費は補助対象外です。 なお、補助金の金額は、千円単位ですので、千円未満は切り捨ててください。 また、ステップアップ支援コース・協働コースについては、提案事業の総事業費の80%以内の補助となります。 |
| 11 | 補助金の対象にならない経費はどのようなものがあるのか。 | 補助期間外に支払いをした経費は対象外です。補助期間に該当する分のみが対象となります。 また、事業の実施に直接必要と見えない経費には、補助金を充てることはできません。 ＜事業に直接必要とはいえ、補助金対象外となる経費の例＞ 対象事業に直接かかわらない交通費、洗車代、会議の茶菓代、手土産代、そのほか事業のための部分とそれ以外の部分が切り分けられない経費 事業のための使用分と、それ以外の使用分が分けられる場合は、事業外の使用分の経費は対象外となります（ガソリン代、年間一括払い等）。 また、スタート支援コース、ステップアップ支援コースでは、家賃や光熱水費、賃金や給与等の人件費は補助対象外となります。 |
| 12 | 事業を実施していくうちに、申請した事業計画や収支予算書から中身が変わってしまった場合は、補助金額以内であれば支出を認められるか。 | 補助金の範囲内であっても、実施途中で事業の目的や内容を大きく変更して補助金を充てることはできません。 申請にあたっては、提案事業をできるだけ具体的にイメージして、費用を見積書やカタログ等で確認したうえで、必要な経費を計上してください。 |
| 13 | 申請事業実施後の領収書は、提出する必要があるのか。 | 領収書の提出は不要ですが、原本の確認をいたします。 費目ごとにナンバリングする等、管理していただき、補助事業終了後も5年間の保管をお願いいたします。 |
| 15 | 事業採択後に出席する伴走支援講座や中間報告会等のための交通費や、ミライカナエル活動サポート事業事務局へ提出する書類作成等のための経費は補助対象となるか。 | 補助金対象にはなりません。団体の自己資金でご対応をお願いいたします。 |
| 16 | 事業終了後の決算ヒアリングについて、確認するのはレシートではなく領収書なのか。 (2026/4/24更新) | レシートではなく、領収書を確認します。領収書には、【日付、支払者、金額、内容、発行者（領収者）の名称・住所等】の記載が必要となります。 |
| 17 | ステップアップ支援コースと協働コースについては、補助率が80%となっているが、補助を受ける80%以外の部分について、他の補助金を充ててもよいか。 (2026/4/24更新) | 申請事業に対しては、他の補助金は充てられません。 |

| No. | 質問 | 回答 |
|-----------|---|--|
| 4. 審査について | | |
| 18 | 審査選考があるというが、審査は誰がするのか。また、提案した事業の審査はどのように行われるのか。 | 提案事業は、市民活動に関する有識者等で構成する「藤沢市市民活動推進委員会」が審査選考を行います。 申請書類による書類審査（一次審査）、プレゼンテーションによる審査（二次審査）で選考します。 |
| 19 | プレゼンテーション審査には出席しないとイケないのか。 (2026/4/24更新) | 二次審査のプレゼンテーションは、必ず団体のご出席が必要です。 ステップアップ支援コース【ユニット提案】・協働コースについては、協働相手にもご出席いただけます。 各コースとも、一次審査の書類審査には団体の出席はありません。 <u>また、プレゼンテーション審査に出席される方は、提案事業の内容を熟知している方や、事業に直接関わる方の出席が望ましいです。</u> |
| 20 | プレゼンテーション審査での発表の順番はどのように決まるのか。 | 二次審査のプレゼンテーション審査で発表する順番は、事務局による抽選で決定します。 |
| 21 | プレゼンテーション審査は、どのように行われるのか。 | 一次審査を通過した団体に実施します。パワーポイントの使用を想定しております。制限時間内に、申請書類の内容に沿って事業提案についての発表をしていただけます。審査員に対してチラシ等の配付を行うことはできませんので、発表に必要な場合はパワーポイント等で表示するなどの対応をしてください。 発表は、1～3名で行っていただけます。 |
| 22 | 提案事業の採択は、どのような基準で行われるのか。 (2026/4/24更新) | 提案事業の採択は、審査の評価項目に基づき、審査員が採点した得点の平均点が、採択最低ライン以上かつ必須条件を満たしている団体の上位から採択します。「審査の評価項目・評価のポイント」や「採択最低ライン」については、HPに掲載の「令和8年度審査の評価項目・配点等について」をご確認ください。 <u>書類審査では、ご提出いただいた申請書類の内容から、審査の評価項目に沿って採点します。（各設問では、評価項目を意識してご記載ください。また、第三者から見て分かりやすく記載していただくようお願いいたします。）<HP掲載の記入例について、評価項目を意識するポイントを追加し、更新しましたので、ご覧ください。></u> <u>プレゼンテーション審査では、エントリーシート及び当日のプレゼンテーションから、審査の評価項目に沿って、総合的に採点します。</u> |

| No. | 質問 | 回答 |
|--------------------|---|---|
| 5. 申請書類について | | |
| 23 | 提案事業で参加者収入を見込んでいるときは、収支予算書のどこに記載するのか。 | 提案事業の参加者収入や団体拠出金などの自主財源は、収支予算書（第2号様式）の収入の部の費目の2行目以後に記入してください。 1行目には「ミライカナエル活動サポート事業補助金」が入ります。 自主財源の合計額は、支出の部の合計額からミライカナエル活動サポート事業補助金額を差し引いた額となります。 収支予算書の書き方は、記入例をご参照ください。 |
| 24 | 収支予算書の支出の項目は、費目別を書くよりも、内容別で分けたほうが分かりやすいのだが、どう記載すればいいか。 | 記入例を参考にして記載してください。 同じ費目を内容別に分けて記載した方が分かりやすいのであれば、「〇〇費(1)」、「〇〇費(2)」と分けて記載してください。 |
| 25 | 申請書類のエントリシート、収支予算書、団体概要書は、所定のExcelデータを入力して作成することとなっているが、Excelに対応したパソコンを持っておらず、作成することができないがどうしたらいいか。 | 藤沢市市民活動推進センター（TEL0466-54-4510）又は藤沢市市民活動プラザむつあい（TEL0466-81-0222）にご相談ください。 パソコン使用に関するご相談を受け付けております。 |
| 26 | 申請書類にチラシなどは添付できるのか。 | 団体の任意のチラシ、パンフレット等は添付できません。申請書類は指定書類のみご提出ください。 チラシ等については、一次審査通過後の二次審査にて、パワーポイント等で表示することは可能です。審査員に対しての配付はできません。 |
| 27 | 「団体概要書」の「構成員（会員）の状況」の「団体」とは何のことか。 | 団体会員や法人会員等を指しています。個人ではなく、団体会員となっているケースもあるため記載欄を設けています。協力団体ではありません。 |
| 28 | 予算書の摘要欄が小さいが、どの程度詳細に書けば良いか。 (2026/4/24更新) | 実施する事業に係る支出を具体的に把握していただき、積算はできるだけ細かくしたうえで、まとめて記載してください。また、記載の枠は適宜広げて記載してください。なお、資料の作成にあたっては、記載例をご参照ください。 |
| 6. 協働について | | |
| 29 | 協働コースに申請する場合、申請の時点で協働相手が納得のいくものを申請書類を準備していないといけないうか。 (2026/4/24更新) | 申請書類提出後の【マッチング期間】で担当課と協働の調整を行うため、申請時点では、担当課との調整をせずに、申請書類の作成いただいても構いません。なお、作成時の段階で担当課と事前調整できるのであれば、マッチング期間を待たずに調整いただいても構いません。 |
| 30 | 協働コースの事業実施期間は2年間だが、3年目は申請団体単独でやっていく想定をすればいいのか。それとも協働でやっていく想定をすればよいのか。 (2026/4/24更新) | 3年目から負担金はなくなるが、2年間で終わる事業ではなく3年目以降も協働して継続していく事業として考えてもらう必要があります。補助終了後の予算繰りについても検討するようにしてください。 |
| 31 | 協働コースに申請する場合、協働する担当課は複数あってもよいのか。 (2026/4/24更新) | 協働コースの協働相手は、1課となります。複数の課との協働を検討されている場合には、協働の役割の多い課が協働相手になります。他の課においては、必要なタイミングで協力できるよう、調整期間において役割を確認します。なお、申請段階で、協働相手の候補が複数ある場合には、協働相手の名称は、複数の課名を記入してください。申請後、協働の調整期間に、協働相手をマッチングし、最終的に、1課に決定します。 |