

**令和8年度 共同募金助成金助成事業**  
**「居場所づくり支援事業」募集要領（追加）**

本助成事業は令和8年4月から5月の期間で募集をしていましたが、受付期間を延長し、追加募集を行います。次の内容を確認のうえ、お申込みください。

## 1 助成対象

次の助成対象事業を大阪市内で実施するために、令和8年4月1日時点で団体立上げから1年未満もしくは令和8年度中に団体設立が可能な団体・グループであり、令和8年度中に実施・完了予定の実現可能な事業を対象とする。

※令和8年度中に設立する団体・グループについては、令和8年12月末までに初回を実施することとし、活動写真またはチラシ等を提出することとする。

### 【助成対象外となる要件】

- ・ 団体設立・立上げから1年以上活動している団体やグループ  
（1年以上活動している団体・グループ大阪市ボランティア活動振興基金で取り扱う）
- ・ 地域社会福祉協議会や特定非営利活動法人、その他団体など申請団体の法人格は問わない
- ・ 行政、他団体・機関からの補助を受けている団体・グループ
- ・ 営利を目的とする団体（企業・個人事業主等）・グループは対象外となるが、営利を目的としない活動であり、実施メンバーで任意団体として活動する場合は申請可能

## 2 助成対象事業

(1) 大阪市内で子どもを主たる対象とした身近な地域における居場所づくりの取組み

（子ども食堂や学習支援等のように食事や学習機会を提供する取組み、見守り活動など、子どもを中心とした多世代の居場所など）

事業実施期間：令和8年4月～令和9年3月

※その他の居場所づくり活動や見守り活動、生活困窮世帯への支援活動等は、本会が実施する善意銀行「地域の困りごと支えあい活動応援助成金」で取り扱うため、対象外とする。

(2) 次に掲げるものは対象外

ア 複数区で設置する居場所

イ 大阪市内で活動実績が令和8年4月1日時点で1年以上ある団体やグループ等

ウ 大阪市社協が実施する「大阪市ボランティア活動振興基金」や善意銀行「地域の困りごと支えあい活動応援助成金」と重複申請している事業

## 3 助成対象経費

居場所の設置・運営に要する経費のうち、別紙「払出対象内容について」に該当するもの（必ず別紙を確認のうえ、申請してください）

## 4 助成金額（1事業への助成額）

(1) 上限15万円とする。（総予算150万円）

※総予算内で助成を行うため、助成額が申請額を下回る場合がある。

(2) 助成団体数は、既に申請のある団体の審査結果に応じて調整し、総予算内で助成する。

## 5 申請条件

- ・申請は1団体、1事業とする。
- ・必要経費総額の10%以上は自己負担とする。
- ・当該年度中に実現可能な活動であり、支出を見込める企画であること。

## 6 申請方法

申請書（様式1）に必要事項を記入し、定款または規約、団体名簿（3人以上、連絡先明記）、添付書類〔見積書（ネット通販見積書でも可能）、カタログ、写真など〕を添えて「大阪市社会福祉協議会 福祉部」あて送付する。

## 7 受付期間

令和8年5月26日（火）～6月16日（火）まで（消印有効）

## 8 選考方法

申請書類に基づき、本会で事業内容及び所要経費の適性等を重点に選考する。また、審査において、該当区社会福祉協議会に意見を聴取することがある。

## 9 決定通知

結果については、文書で通知する。

《決定通知後の手続きの流れ》

- ・「助成金請求書」を提出。
- ・事業報告書を提出。

事業完了後30日以内に事業報告書に必要事項を記入し、添付書類を添えて「大阪市社会福祉協議会 福祉部」あて提出する。

※詳しくは払出決定後に団体あて通知する。

## 10 個人情報及び情報公開

申請書などに記入いただいた個人情報は、本助成のみに使用し、他の目的には使用しない。助成先として採用された団体については、本会ホームページ及び広報誌等で公開することがある。

## 11 留意事項

- ・本助成は、原則、1団体1事業1回限りとする。
- ・本助成金に係る必要な書類提出や手続きについて、指定する期日までになされない場合は一部もしくは全額返還となる場合がある。
- ・助成決定後、虚偽の申請や不正な使用が発覚した場合は、交付を取り消すことがある。

### 《申込み、問合せ先》

社会福祉法人 大阪市社会福祉協議会 福祉部

〒543-0021 大阪市天王寺区東高津町12-10 大阪市立社会福祉センター内

電話番号（06）6765-5606 FAX番号（06）6765-5607

## 払出対象内容について（例）

■払出対象はおおむね次の表のとおりです。

|            | 対象となる経費                                                                                                                                                                                                          | 対象外となる経費                                                                                                                                                                                           |
|------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 広報・啓発      | <ul style="list-style-type: none"> <li>取組み活動の周知及び啓発などに必要な費用<br/>周知、啓発用チラシ、ポスター、冊子作成費など</li> <li>啓発のための学習会などの費用、講師への謝礼金（外部講師に支払うものに限る）（※2）、資料代、郵送費など</li> </ul>                                                   | <ul style="list-style-type: none"> <li>内部者（※1）に支払うもの</li> <li>運営ボランティア養成に係る経費</li> <li>謝礼として渡す物品（金券・菓折りなど）</li> </ul>                                                                              |
| 運営関連       | <ul style="list-style-type: none"> <li>事業管理（参加者の管理、チラシの作成など）に資するパソコンやプリンターなど</li> <li>会場使用料</li> <li>音響、設備、機材等の付帯設備費等を含むレンタル料など</li> <li>活動実施に伴う通信費</li> <li>活動者及びボランティアの交通費実費、保険料</li> </ul>                    | <ul style="list-style-type: none"> <li>他団体、他事業と併用する備品</li> <li>家賃、光熱水費、駐車場代</li> <li>定例会等の会議での飲食費（お茶菓子代など）</li> <li>活動者及びボランティア（内部者は除く）の飲食費・日当・謝礼金</li> <li>申請団体又は母体となる団体が所有、管理する物件の会場代</li> </ul> |
| 食の支援に関する費用 | <ul style="list-style-type: none"> <li>食の支援に関する居場所活動に必要な備品等（食器、調理道具、調理器具、冷蔵庫、食器棚など）</li> <li>事業実施に必要な食材費など（調理、加工に必要な食材、調味料など）</li> </ul>                                                                         | 食の支援をおこなう計画が、明確であることが前提であり、実施しない場合は不可                                                                                                                                                              |
| 備品・消耗品     | <ul style="list-style-type: none"> <li>机、ホワイトボード、パーテーションなどの備品</li> <li>動画投影機材（テレビ、DVD再生プレイヤーなど）</li> <li>学習教材（教科書、参考書、問題集など）</li> <li>レクリエーションなどに使う備品</li> <li>活動運営者側の感染防止に係るもの（体温計、消毒液、アクリル板、衛生用品など）</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>定例会等会議での飲食費（喫茶店代、お茶、お菓子など）</li> <li>筆記用具、ノートなどの消耗品</li> <li>購入した物品（プレゼント、手土産）をそのまま参加者等に配布するもの</li> </ul>                                                    |
| 環境整備       | <ul style="list-style-type: none"> <li>活動に関係する Web 環境を整備するための経費<br/>ネットワーク環境整備、パソコン、Web 会議用マイク・カメラ等の機器、照明器具など<br/>※団体名で契約しているものに限る</li> <li>看板、蛍光灯や照明、装飾品、カーペットなど</li> </ul>                                     | <ul style="list-style-type: none"> <li>事業実施場所の資産価値を高めるような改修</li> <li>申請事業以外の運営に流用できるもの</li> <li>一定時期（季節行事）のみ使用するもの</li> </ul>                                                                      |

※1 内部者とは、団体を構成し運営に従事するもの。

※2 謝礼金は大阪市社会福祉協議会講師謝礼の基準に基づき、1時間10,000円以内を上限とする。また、交通費は、最も経済的かつ合理的な通常の経路及び方法による。

■対象とならない助成及び注意点は次のとおりです。

- 通常の電話代や家賃、人件費などの運営経費や自らの責任において負担すべき経費は対象外となる。
- 月額料のようなランニングコストが発生する物品（インターネット接続料金・契約料、携帯利用料金、コピー機やパソコンのリース料、保守料など）については対象外となる。
- 活動拠点の冷蔵庫やクーラー等の整備に係る経費において、活動者の居住先や経営する店舗の場合は対象外となる。（申請者が経営に関わる飲食店が活動拠点となる場合、その他の備品等についても対象外となる可能性がある）
- 本助成事業は申請事業を支援するためのものであるため、他団体や他事業に流用できるものは対象外となる場合がある。
- 上記の表に記載している内容であっても、助成の対象外となることがある。その際、本会から内容確認の連絡をすることがある。
- 大阪市社協が助成する大阪市ボランティア活動振興基金と地域の困りごと支えあい活動応援助成金との重複申請は対象外とする。