

令和7年度

たるみ応援ハートブリッジ助成



赤い羽根共同募金の配分金の一部と垂水区善意銀行への寄付金の一部を財源とした公募助成事業です。

支援を必要とする人たちが安心して暮らすことができる地域づくりのための 団体活動を公募し、その活動に要する経費の一部を助成します。

募集要項

申請締切：令和7年 6月6日(金) 必着

ご相談・お問合せ先

社会福祉法人 神戸市社会福祉協議会
垂水区社会福祉協議会

☎ (078) 708-5151

✉ info@tarumi-csw.or.jp



不測の事態により、公開企画提案会の開催や審査の方法が変更になる可能性がありますので、
予めご理解いただきますようお願いいたします。変更の場合は、本会ホームページ等でお知らせいたします。

1. 助成の対象団体について

対象団体は、助成要綱第3条および第4条に規定する条件を満たした団体です。

そのうえで、次の条件をすべて満たした団体です。

- (1) 代表者、運営スタッフ、その他協力者等の3名以上で構成する団体
- (2) 申請年度の4月1日時点において、設立年数1年以上が経過し、かつ団体の既存事業の拡充にあたっては当該事業の活動実績を1年以上有する団体
- (3) 申請年度の4月1日時点において、垂水区内で活動実績を1年以上有する団体

過去に たるみ応援ハートブリッジ助成（以下「本助成」という。）を受けたことがある団体も申請はできますが、「継続団体」として扱われ、審査項目における「新規団体への評価」の対象外です。

対象団体の例

NPO 法人、社会福祉法人、一般社団法人、子育て支援グループ、ボランティアグループ、当事者団体、自治会、ふれあいのまちづくり協議会、婦人会、高齢者支援グループ

※申請件数は、1つの団体につき1件に限ります。

ただし、垂水区内で複数の事業所を運営する団体(法人)については、事業所ごとに1つの団体とみなします。

※善意銀行助成の単年度実績助成、垂水区遺族会助成を受けている団体は申請可能です。

2. 助成の対象となる事業について

対象事業は、助成要綱第5条に規定する条件を満たした事業です。本助成は、垂水区内のこどもや高齢者、障害者の支援、そのほか地域福祉の推進を図ることを目的とした事業を対象としています。またこれと同じ目的で助成後も効果の継続が期待できる備品購入も対象となります。（※ただし垂水区内在住・在勤・在学者を対象とした事業に限ります。）

助成対象外となる事業の例

- ・垂水区社会福祉協議会による助成金(※1)を受けている事業、ならびに神戸市のふれあいのまちづくり助成を受けている事業。（それらの事業と分けられている場合でも、実施日時や対象が同じ場合は助成対象外。）
- ・団体の総意が得られていないまま申請された事業。

なお本助成は、事業助成のため、団体・グループの通常の運営に要する経費は対象外となります。

※1 神戸市垂水区社会福祉協議会の助成金とは次の助成を指します。

1. ふれあい給食会活動助成
2. 友愛訪問グループ運営費助成
3. 子育てコミュニティ育成事業助成
4. 地域福祉活動立ち上げ支援助成
5. こどもの居場所づくり支援助成

3. 助成の対象となる事業の実施期間

令和7年8月1日から令和8年3月31日まで

※上記の対象期間の前後に生じた経費を計上して、申請することはできません。

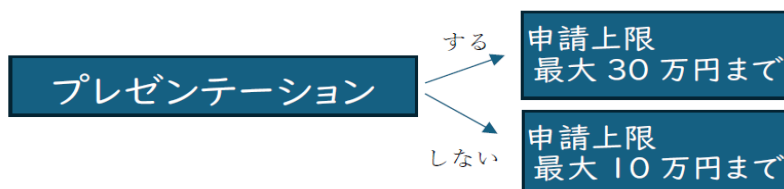
4. 助成の金額について

助成申請の上限額 最大 30 万円（プレゼンしない場合は最大 10 万円まで。詳細は下記）

助成金の総額 200 万円（募金実績などにより変更する場合があります）

※**審査の結果、不採択となる場合や、減額のうえ採択する場合があります。**自己負担で事業を実施いただく可能性があることを予めご了承のうえ、収入には助成金だけでなく、自己資金（参加費や寄付、事業実施に伴う売上金など）を計上するようご検討ください。

プレゼンテーションを「する」・「しない」を選択できます。



本助成において、申請団体によるプレゼンテーションは、審査員が各団体の実情を理解したうえで評価を行う最も重要な事項です。そのため、プレゼンテーションを行う団体は最大 30 万円を上限に申請できます。

5. 助成の対象となる経費

交通費	団体スタッフの活動に要する電車、バス賃の実費
謝金	事業を行うことで新たに必要とする、団体関係者以外の外部講師への謝金
消耗品	コピー用紙、文具の購入費、イベント・行事等における会食等の原材料費・茶菓代
印刷費	チラシ、資料印刷費、コピー代
通信費	郵便代
使用料	会場代、機器のレンタル代
備品費	恒久的に使用する 税抜き単価 10,000 円以上のもの ※要見積合わせ
手数料	銀行振込手数料
修繕費	備品・機材の修理、活動拠点の修繕費 ※団体所有のものに限る ※要見積合わせ
参加費	研修会参加費
その他	審査会で必要と認められたもの

※上記の経費は、事業に直接必要なものかつ助成対象期間に執行されるものに限りします。

※備品費および修繕費は 2 社以上の見積合わせが必要です。他の経費も見積合わせが必要な場合があります。

※謝金額は講師との調整を済ませ、変更のないようにしてください。

※この助成事業は垂水区民による「赤い羽根共同募金」と「善意銀行預託金」を財源としていますので、事業費の支出はできる限り区内の商店、事業所等をご利用ください。

※**助成金の執行は原則現金払いのみです。**金券支払により差額を得ることなどはできません。また、個人のクレジットカードなどで支払いポイントを得ることも原則できませんが、事業に必須の利用サービスで、契約・支払い方法が限定されているなど、やむをえない事情がある場合は、事前に事務局へご相談ください。

なお、上記により付与された各種ポイントについては、助成事業でどのように還元したか、報告会で審査員が質問する場合がありますので、報告会までに用途を明らかにしておいてください。

6. 助成の対象とならない経費

人件費	団体関係者(会員・構成員など)が講師等になる場合の謝金、スタッフ人件費
運営費	通常の団体(グループなど)の運営に要する費用、リース費用、地代家賃
保険料	ボランティア保険、行事用保険等
茶菓代	団体関係者の打ち合わせ会等飲食費
水道光熱費	団体が存続する限り恒常的に必要となる水道光熱費
その他	他の助成申請及び報告に要する経費など

7. 助成の審査方法と決定について

公開企画提案会には、申請団体の出席が必須です。出席者には、審査員からの質疑等に団体の総意のもと回答できるよう、団体関係者と連絡が取れる状態、もしくは申請事業の最終意思決定の委任を受けた状態でご出席ください。

① 書類受付と要件審査

提出書類とヒアリングをもとに、本会にて要件審査を実施します。**締切日の時点で、書類に不備・不足がある場合やヒアリングを受けていない場合は、受付できません。**要件審査により助成対象外となる場合もあります。

② 審査員から申請団体へ質問のお知らせ

公開企画提案会の審査員が公開企画提案会前に、申請団体へ質問する場合があります。その場合、事務局から各団体へメール(またはお電話)で通知します。

③-1 公開企画提案会(プレゼンあり)

申請団体には、プレゼンテーションをしていただきます。審査員は、申請団体の申請書類とプレゼンテーションや質疑応答の内容を踏まえ、採点します。

③-2 公開企画提案会(プレゼンなし)

申請団体には、プレゼンテーションを傍聴していただきます。なお審査員が必要に応じ質疑する場合がありますので、説明資料をご準備ください。申請団体の申請書類と質疑応答の内容を踏まえ採点します。

④ 審議(※減額・条件付きで採択をする場合があります)

採点結果をもとに、審査員が採択額を含めて採否を審議します。申請団体の申請総額が助成総額を上回る場合などに、公開企画提案会の審査員が審議の場に団体を呼び、採択額を減額しても事業の実施が可能か質問します。そして、採点結果の総合得点の上位から順に、事業を採択します。

(公開企画提案会ならびに審査会の日程)

日時:令和7年7月中旬～下旬(土曜・日曜・祝日のいずれか) 会場:未定

プレゼンテーションを行う・行わない、事前に質問の連絡があった・なかったにかかわらず、すべての申請団体様に**必ずご出席いただきます。**

(公開企画提案会の審査項目と内容)

公開企画提案会の審査項目	点数
(1) 地域課題解決・地域福祉への寄与度	
・取り組み内容が垂水区の地域課題を的確にとらえているか、また解決に向けた取り組みが適正か。	12 点
・取り組み内容が地域の福祉の推進に寄与する事業であるか。	
(2) 費用対効果、経費・参加人員の妥当性	6 点
・公募助成により取り組んだ結果、費用に見合った、またはそれ以上の効果が期待できるか。	
・申請事業の経費が参加人数に対して適正であるか。	
(3) 団体運営及び事業遂行能力	6 点
・申請団体の運営が適正になされているか。	
・申請した取り組みを遂行する能力が団体にあるか。	
(4) 財務的困窮性	6 点
・団体が財政的に困窮しているか。	
・申請事業が公的制度外で財的支援が受けにくいものであるか。	
(5) 独創性	6 点
・事業の活動期間の長短は問わないが、他の事業に類することがなく、地域のモデルとなる事業であるか。	
(6) 始動性	6 点
・取り組みもうとする事業が始まったばかりで、当助成金による支援が必要であるか。	
(7) 緊急性	6 点
・申請事業は、取り組みもうとしている課題の解決が急がれるものであるか。	
・一時的に事業の維持が困難で支援が必要であるか。	
(8) 将来性・継続性	6 点
・公募助成により取り組んだ結果、将来的に発展的な成果が得られるか。	
・公募助成終了後も自己資金で同様の事業が展開し続けられるか。	
(9) 新規団体への評価(一定加点)	4 点
・本助成事業に始めて申請した団体に対する評価。	

・点数は、審査員 1 名あたりの持ち点(最高点)です。

・(9)は新規の団体に対し、審査員 5 名で計 20 点を加点します。

・(3)の団体運営及び事業遂行能力については、審査員の平均点が 3 点未満となる場合、欠点となり、他の審査項目や全体の合計得点が高くても、不採択となります。

※上記の審査基準は、変更される可能性があります。

(助成事業の採択)

後日、文書で採否の通知が郵送され、助成金請求の手続き後、助成決定額が振り込まれます。

8.公開企画提案会審査会及び審査員について

公開企画提案会審査会は、垂水区社会福祉協議会会長が任命した審査員により構成される組織です。垂水区の赤い羽根共同募金と善意銀行預託金を財源とした本助成を、地域福祉の推進に活かすため、申請団体から提出された事業を公平に審査します。

令和 7 年度の審査員は、有識者(大学教員、NPO/まちづくりアドバイザー、ジャーナリスト)、垂水区民の代表及び募金活動に取り組んでいる区内の高校の生徒会です。

9.事業内容の変更が生じる場合について

審査会で採択された事業内容は、原則変更できません。天候や参加人数の多寡に影響される事業は、あらかじめ申請様式 1-3 に対策を記載してください。また、申請時の収支予算書にない項目を新たに計上することはできません。新たな項目の支出がある場合は、必ず事前に本会（事務局）へご相談いただき、計画変更申請書(届)を作成・提出し、事務局を通じて、審査員長の許可を得るようにしてください。

10.助成金の返還について

採択された申請書にない項目を本会（事務局）へ相談なく計上する場合や、事業の目的が変わってしまう場合、また事業の遂行が困難となり、事業を中止する場合、また備品購入や修繕において、申請した内容のものと異なるものを購入・修繕した場合は、助成金を返還していただきます。

11.事業完了後の手続きについて

(報告書の提出方法と期日)

事業完了後は、ただちに本会へ「実施報告書」「収支報告書」と「添付書類」(下記参照)を①郵送、②持参、③E-mail に添付のいずれかの方法で提出してください。添付書類の写真は、データで提出してください。

※FAX による提出は認められません。

報告に必要な書類

1. 実施報告書
2. 事業の様子がわかる写真 5 点程度(うち 2 点以上は広報等公開可能なもの)と、備品購入や修繕した場合は、購入品・修繕箇所の写真
3. 事業等にかかった経費全ての領収書(写し)
※対象外経費は除きます。
※報告会資料としてコピーします。必ず重ねずに A4 用紙に貼り付けてください。
4. 事業等の収支報告書
5. 事業等を住民に周知したチラシ・広報物・ホームページ(URL を記載してください)などのコピー
6. 自己評価シート

報告書並びに添付書類のプライバシーポリシー

提出いただいた報告書並びに添付書類の所有権は本会に帰属します。提出いただいた書類は、助成に関する資料および記録として利用し、保管させていただくため返却いたしませんので、あらかじめご了承ください。提出いただいた添付資料のうち、写真は本会の広報(ホームページ・その他定期刊行物)に使用する場合があります。

尚、一部の写真でプライバシーの配慮を必要とするものに関してはその旨を写真または貼り付け台紙余白に明記するとともに、提出時にその旨を職員へ申しつけください。

12. 報告会について

本助成を受けたすべての団体は、本会が実施する報告会に必ずご出席ください。

報告会は、年度末に実施の予定ですが、報告会当日に事業が完了していない団体もご出席いただき、報告会時点での報告をしていただきます。(日程などは追ってお知らせします)

13. 赤い羽根共同募金・善意銀行の広報や募金活動へのご協力について

本助成事業は、区内で集められた赤い羽根共同募金や善意銀行が財源となっていますので、採択団体には、次のようなありがたい募金や募金運動などへのご協力をお願いします。

なお、備品を購入した団体には、助成期間後も事務局がヒアリングを行う場合があります。

- (1)施設や実施イベントの会場などで募金箱を設置する
- (2)会員やイベント参加者などに募金の協力を呼びかける
- (3)助成事業や団体独自のイベントで募金の協力を呼びかける
- (4)団体関係者で、街頭募金活動に参加する
- (5)施設やイベント会場に共同募金の啓発ポスターを掲示する
- (6)団体の広報物、公式サイト、公式 SNS などを通じて共同募金を PR する
- (7)実施事業のチラシ、修繕箇所や購入品に、「たるみ応援ハートブリッジ助成」による助成支援を受けたことを表示する など

14. 申請後の流れについて(イメージ)



15. 申請前のヒアリング、申請書等の締切日について

- ・提出の前に必ず、事務局にご連絡いただき、申請内容のヒアリングを受けるための予約をお取りください。
- ・ヒアリングのご予約のご連絡が無い場合は、申請書等を提出いたいただいても受付できない場合があります。
- ・申請書を提出する前に、別紙「申請書作成の手引きとチェックシート」を必ずご確認ください。
- ・提出書類が整備されていない場合や、不備があると受付することができず、結果として審査を受けられない場合があります。

【令和7年6月6日(金曜)(必着)で下記窓口までご提出ください】

申請書の様式などは、本会の窓口で入手できます。また、本会のホームページから、データでダウンロードすることもできます。(URL <https://www.tarumi-csw.or.jp/>)

垂水区社会福祉協議会

検索



申請に必要な書類

【共通】

- ・たるみ応援ハートブリッジ助成 申請書作成の手引きとチェックシート
- ・申請様式 1-1 申請事業の名称、団体名、助成申請額を記載していただく様式です
- ・申請様式 1-2 団体の概要・活動の履歴や連絡担当者の情報などを記載する様式です
- ・申請様式 1-3 申請したい事業の概要を記載していただく様式です
- ・申請様式 1-4 申請したい事業の予算を記載していただく様式です
- ・団体の会報(活動歴の別紙含む)などの添付資料 ※A4用紙で5枚程度まで
- ・見積書2社分 ※申請様式 1-4 で備品費・修繕費、および事務局から提出を指定された項目がある場合

【任意団体・ボランティアグループ】

⇒最新の活動報告・決算、最新の活動計画・予算、団体の規約、構成員(会員)の名簿

【社会福祉法人・NPO法人・一般社団法人】

⇒最新の事業報告・決算、最新の事業計画・予算、法人の定款、法人役員・構成員の名簿

16. 申請書等の提出先とお問い合わせ窓口

事業に関する相談、本助成への申請手続き、ヒアリングの予約受付は下記連絡先で行っています。
また申請書、報告書の書き方についてもご相談に応じます。

〒655-8570 神戸市垂水区日向 1-5-1(垂水区役所内 2 階)

【垂水区社会福祉協議会 ハートブリッジ助成係】

TEL: (078)708-5151(内線 361・416)

FAX: (078)709-1332

E-Mail: info@tarumi-csw.or.jp

平日(土・日・祝日・年末年始を除く)8:45~17:15

