

活動資金獲得のイロハ（補助金・助成金編）

Q.1 補助金、助成金の違いを教えてください。

A.1 ハードルの高さ：補助金→種類も多く、ハードルは高い。政策を推進する事業が求められます。

助成金→種類は少なく、ハードルは低い。

一定の条件があり、その条件を満たすことが求められます。

金額：補助金→小額から数千万円以上と募集内容によって異なり、幅もあります。

助成金→小額がほとんどになります。

Q.2 事業の全額を補助金や助成金で負担してもらえますか？

A.2 事業全額をみる場合もありますが、1部自己負担を求められる場合もありますので、確認は大切です。また、事業が終了した後に支払われる形もあり、必ずしも概算払いとは限りません。

※補助金や助成金事業で採択をされ、事業終了後、資金が支払われる場合、融資を受けて事業を行うことも可能かと思えます。

Q.3 補助金・助成金のリスクとメリットを教えてください。

A.3 （メリット）・まとまった金額を獲得することができる。

- ・事業を行うことが実績につながり、信頼を得やすい。
- ・新事業を行う際のスタートのリスクが軽減できる。
- ・資金元から資金以外の提供がある場合も！（会場やボランティア、物資など）等

（リスク）・事業終了後も依存してしまうこともある。

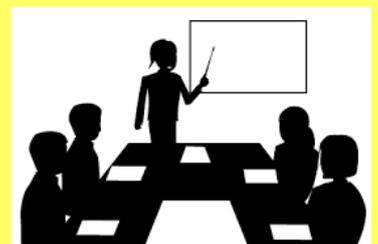
- ・継続性が約束されていない。（単年度で考えなくてはならない）
- ・使途に制限がある。（自由度が低い）
- ・申請手続きや報告書作成への負担 等

Q.4 補助金・助成金の情報はどこで探せばよいのでしょうか？

A.4 ふくサポ（福島市市民活動サポートセンター）や
ふくしま地域活動団体サポートセンターなどのHP、
ふくサポのロビーで確認いただけます。

また、助成金情報誌でも確認いただけます。

ふくサポスタッフにお気軽にお尋ねください。



活動資金獲得のイロハ（補助金・助成金編）2

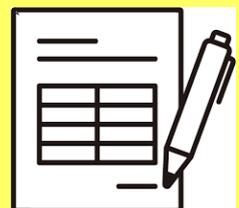
Q.5 補助金・助成金を申請するとどんな流れになりますか？

- A.5
- ①説明会（ある場合とない場合があります。ある場合はできるだけ参加しましょう！）
 - ②募集（募集要項をよく読み、この募集の意図を理解して自分の団体にあったプログラムを選びましょう！わからないことは、電話やメールなどで問い合わせをしてみましょう。）
 - ③申請
 - ④審査（プレゼンテーションがある場合もあります。）
 - ⑤採択 → 資金の受け取り
 - ⑥事業実施
 - ⑦報告書作成・提出（報告会がある場合もあります。）
 - ⑧提出された報告書から内容を精査 → 確定
 - ⑨資金清算
 - ⑩事業終了

Q.6 申請をする際に大切なことは何ですか？

- A.6
- ①目的記入の部分に、その事業をしなければならない背景や数字などの根拠が記載されていますか？ また、難しい言葉が羅列していませんか？ 審査をする方はその分野の専門家ばかりとは限りません。誰でも理解しやすい配慮が必要です。（毎日の活動の中で活用している言葉は専門的な言葉かもしれません。1度振り返ってみましょう。）
 - ②団体のメンバーや経験などを振り返り、事業の実現性を検討してみましょう。
 - ③その事業の計画に適した予算になっていますか？提出前に検討しましょう。
 - ④これまで使い古された事業企画ではなく、皆さんらしい独自性や魅力はありますか？
 - ⑤経営や会計の安全性・透明性は確保できていますか？
 - ⑥自分達ばかりではなく、その事業は周囲に共感を得られそうですか？

等など申請書を書き終えたら、提出前に複数人で確認してみよう！！



活動資金獲得のイロハ（補助金・助成金編）3

Q.7 申請する上での注意点を教えてください。

A.7 ★大切なのは提出期日を厳守することです。募集要項をしっかりと確認しましょう。

※最近の郵便は翌日届かないことも考慮しましょう。

※追跡記録の残る手法をお勧めします。

★申請書の提出は自身をわかってもらうこと、また助成元を理解する、互いをわかることから始まります。

相手を理解する・・・助成元のホームページを確認し、要項をよく読みどんな事業を支援したいか考える。

理解してもらう・・・日頃、どんな活動をしていて、どんな課題があり、この事業をすることでどんな良いことがあるのか、その後どんな未来を想定しているのか等を簡単に伝えてください。

★誤字脱字など、見づらい文字はNGです。丁寧に確認して記載しましょう。

★事業名は簡潔にわかりやすく！（事業名はキャッチフレーズではないので、何をするのかを審査する人がわかりやすく、理解しやすいように心がけましょう。）

★申請する内容は団体内で共有しておき、誰が聞かれてもわかるようにしておきましょう。

★事業内容は団体紹介ではないので、今回、申請した事業の内容に特化して記載しましょう。

★記入漏れはありませんか？もし、該当しない部分は「該当なし」と記載しましょう。

空白の場合、不備とみなされます。

★連絡先は固定電話でなくてもOKです。必ず連絡が取れる番号を記載しましょう。

申請書に不明な点があり、事務局の方が連絡した際に連絡がとれない場合。無効となる場合があります。

★文字数が書いてある場合は、文字数を守りましょう。文字数の制限がない場合は箇条書きにすると伝わりやすいです。

★不採択でも、申請書を読んでいただいたという気持ちを忘れずに「感謝の連絡（メール・手紙）を送るとよいです。皆さんの今後の活動につながる可能性がでてきます。



活動資金獲得のイロハ（補助金・助成金編） 4

Q.8 申請書の添削はお願いできますか？

A.8 ふくサポ（福島市市民活動サポートセンター）では、確認してアドバイ

スをすることができますが確認したことで、必ず採択になるという

保証はどこにもありません。ご承諾いただける方のみ、

確認を行います。また、確認をご希望される場合、余裕をもってご依頼ください。

提出期限ギリギリのご依頼の場合、お断りする場合があります。

※ふくサポも行事を運営する日などがあり、スタッフの時間をとるのが難しいこともありますので
ご容赦ください。

