

2025年度 パルシステム千葉コミュニティ活動助成基金 応募要項

1. パルシステム千葉コミュニティ活動助成基金とは

パルシステム千葉は、人々の暮らしが営まれる「地域」はもちろん、場所にとられない人と人とのつながりを含めた多様性のある「コミュニティ」を対象に、組合員ひとりひとりが「住みなれた環境で安心して暮らし続けられること」をめざしてコミュニティづくりをすすめています。

本基金は、市民による地域社会づくりを促進することを目的とし、千葉県内で地域の諸課題に取り組んでいる団体やこれから活動を立ち上げようとしている団体の活動を、パルシステム千葉が資金面で支援するものです。また、本基金は、市民活動団体同士の交流、活動団体とパルシステム千葉および組合員との連携・協力関係の構築も大切にしています。

2. 助成の対象となる分野

環境、福祉、教育、人権、文化、国際交流、平和、まちづくり等。その他運営委員会が適当と判断したもの。

3. 助成の対象となる団体・活動

助成の対象となる団体についての基準は以下とします。

- (1)千葉県を活動エリアとし、活動している団体又は活動を予定している団体であること。
- (2)団体の規模及び法人格の有無は問いません。但し、営利団体、宗教団体、趣味等に関する団体、政治団体、公序良俗に反する活動を行う団体は除く。
- (3)申請は1団体1申請に限ります。同一の団体への助成回数は通算3回までとします。

4. 助成額

上限額を30万円とします。

「これまでの活動をさらに社会に広げたい」「実績のある活動に加え新規事業にチャレンジしたい」団体や、「あらたな事業を始めたい」「小さな規模で着実にステップアップしたい」団体の自立を支援します。審査の結果、申請額を上限とし、必要と認められた金額を助成します。なお、助成総額は300万円とします。

5. 対象となる事業活動の実施期間

2025年12月1日(月)～2026年11月30日(月)までに行われる事業が対象となります。

6. 対象となる経費

助成金使途に関わる基準は、以下とします。

- (1) 活動・事業に要する運営費用の一部(備品購入費、使用料、貸借料等)。
- (2) 物品の購入費用の全額又は一部。

※領収書の日付が2025年12月1日(月)～2026年11月30日(月)までが対象となります。

※助成事業終了後の報告では、領収書コピーの提出が必要です。

※原則、領収書が揃うものが対象になります。

※他の助成金と同一内容の助成はできません。

【使途(経費等)の例】

項目	説明
講師料	講師への謝礼など ※講師の交通費は手段と金額を記載する
使用料・賃借料	会場費、レンタル料、機器使用料など
備品購入費	助成期間終了後も申請事業を継続するために必要な備品や設備として活用するもの(例:家電製品、パソコンや周辺機器、家具など) ※3万円以上の物品は見積書等を添付
消耗品費	紙・インク・文具など
印刷製本費	コピー費、印刷・製本費など
運搬費	切手代、郵送宅配料など

7. 申請書提出方法・受付期間

(1)指定書式に必要事項を記入し、必要書類と一緒に **PDF にしてメールにて**お送りください。

※申請書は、パルシステム千葉のホームページよりダウンロードできます。

<https://www.palsystem-chiba.coop/>

(2)提出前には、チェックリスト(申請書書式 1)を活用し、必要書類が全て揃っていることを必ずご確認ください。必要書類が揃っていないものは審査しません。

※書類の不備・不足の場合、当方からのお知らせや請求はいたしません。

※提出された書類の差し替え・追加には応じかねます。

(3)助成金の申請受付期間は、**2025年7月14日(月)～8月31日(日)**です。

(4)締め切り:2025年8月31日(日)17時必着です(それ以降に到着したものは無効です)。

※郵送での提出を希望する場合は、「よくある質問 Q&A」をご参照ください。

8. 提出書類

(1)提出書類チェックリスト(書式1)

(2)申請書(書式2-1~4)

(3)前年度 活動報告書

(4)前年度 会計書類(収支計算書・貸借対照表など)

※団体によって事業年度の開始月・終了月が異なりますので、団体の事業年度に応じた活動報告書と会計書類をご提出ください。

※これから活動を始める団体で、決算書がない場合は予算書のみで構いません。

(5)当該年度 活動計画書

(6)当該年度 収支予算書

(7)3万円以上の物品は見積書等を添付してください。

(8)会則・規約・定款(法人の場合)など

(9)役員名簿

(10)会報・パンフレット等 ※提出は任意です

9. 選考

- (1) パルシステム千葉コミュニティ活動助成基金規則に基づき、パルシステム千葉の理念とビジョンに合致しているかをふまえ、選考基準を基に総合的に判断します。
- (2) 助成団体の選考は、パルシステム千葉コミュニティ活動助成基金運営委員会による書類選考のみとし、審査を経て助成団体をパルシステム千葉理事会にて決定します。
- (3) 選考結果については、助成金担当者あてに、メールまたは郵送で **2025年11月26日(水)**以降に通知します。
※審査の内容、結果の理由についてはお答えできません。どうぞご了承ください。

10. 助成決定後

- (1) 団体名および団体の所在地(市区町村)、活動概要、助成金額を公表します。また、助成団体に決定すると、パルシステム千葉の機関紙「Palnote」やホームページなどの広報媒体にて、活動を紹介することがあります。その場合は改めて連絡、確認をいたします。
- (2) パルシステム千葉と2025年12月中に覚書を結んでいただきます。2026年1月末に団体指定口座に助成金が振り込まれます。
- (3) 助成金授与式 (**2026年1月16日(金)**) や活動報告・交流会 (**2027年1月中旬開催予定**) へ参加をお願いします。
- (4) 助成期間終了後、会計報告含め報告書(所定の書式あり)および領収書等のコピーの提出が必要です。
※切: **2026年12月31日(木)**
- (5) 当助成事業実施中における申請内容の変更については、以下の通りとします。
 - ① 代表者、連絡先の変更がある場合は、速やかに事務局に連絡し「団体情報変更届」を提出してください。
 - ② 助成決定後、申請内容の変更はできません。やむを得ない場合はできるだけ早めに事務局へご連絡ください。
- (6) 以下の場合は助成金の返還を求めます。
 - ① 対象となる活動の中止、助成金の残金がある場合。
 - ② 法令違反や(法令に基づく)行政庁の処分を受けた場合、適切な会計処理や報告書の作成が行われていない場合、申請内容の虚偽の申出・報告、本基金の規則に照らしてふさわしくないと運営委員会が判断した場合。
- (7) パルシステム千葉の社会貢献活動、市民団体支援に関する広報活動にご協力をお願いします。(貴団体ホームページへのバナー掲載ご協力など)。
- (8) 助成金を受けての作成物または企画の開催案内には、内容に応じて以下の文言の表記をお願いします。
表記例:「パルシステム千葉コミュニティ活動助成基金助成事業」
:「この事業はパルシステム千葉コミュニティ活動助成基金の助成により運営しています」

11. 年間スケジュール(予定)

2025年	内容
7月14日(月)～8月31日(日)	助成基金公募受付期間 〆切: <u>8月31日(日)17時 必着</u>
9月～10月	運営委員会による書類選考 ※資料の請求など問い合わせをさせていただく場合があります。
11月26日(水)以降	助成団体の決定 ※選考結果は申請書に記載のある助成金担当者の方へメールまたは郵送でお知らせします。
12月	覚書締結
12月1日(月)	助成基金事業実施期間の開始
2026年	内容
1月16日(金)	■授与式(前年度交付団体の報告会含む) ■ <u>1月末に助成基金交付予定</u>
11月30日(月)	助成基金事業実施期間の終了
12月31日(木)	会計報告を含む活動報告、事業報告等の提出 ※報告書の書き方など不明な点は事務局まで早めにお問合せください。
2027年	内容
1月中旬(予定)	活動報告・交流会 ※報告用パワーポイントや資料等を作成し、団体ごとに成果報告をお願いします。

〈お問い合わせ〉

パルシステム千葉コミュニティ活動助成基金事務局

(生活協同組合パルシステム千葉 組合員活動・コミュニティ政策推進部)

Mail: palchiba-jyoseikikin@pal.or.jp

TEL :047-420-2605(月曜日から金曜日 9:00～17:30)

よくある質問 Q & A

Q-1	スタッフ人件費や交通費なども助成項目になりますか？
A	助成対象にはなりません。講師の交通費は申請時に手段と金額がわかれば助成対象となります。
Q-2	助成された金額を全額使用できない場合はどうなりますか？
A	使用しなかったもの、また領収書（コピー）の揃わないものについては返金いただきます。 極力返金が無いよう、使途の申請内容はなるべく正確をお願いいたします。
Q-3	申請時と運用時で、金額が違ってくる可能性があります。その場合はどうなりますか？
A	原則として変更は認められないと考えて申請書を作成してください。ただし、購入したい品の変更は、変更届を提出の上、認められる場合がありますので事務局にご連絡ください。
Q-4	助成を受けた事業について2回連続で申請が出来ますか？ 最多何回までなどの制限はありますか？
A	連続で申請されることは可能です。ただし前回と同じ事業内容ではなく、ステップアップした内容が望ましいです。同じ団体への助成は通算で3回までとなっています。
Q-5	申請書を送った後に、データの不備に気付きました。差し替えや訂正などができますか？
A	申し訳ありませんが、そのような対応には応じかねます。チェックシートを活用し、慎重に確認して申請してください。
Q-6	PDFでの申請書等の提出が難しい場合は、どうすればいいですか。
A	事前に事務局へご連絡の上ご郵送ください。 ※郵送された場合、当方からの到着連絡はいたしません。また、到着確認の問合せにも応じかねます。 レターパック、簡易書留等、配達確認の取れる方法で送付されることを推奨します。 ※結果にかかわらず申請書類は返却いたしませんので、コピーをとっておくことをおすすめします。 ※郵便事情により、投函から到着まで日数がかかる場合があります。ご注意ください。
Q-7	同じ事業でも、他の助成金に申請できますか？
A	助成金の使途が異なれば可能です。申請書に記入欄がありますので、当該事業の使途と他に申請した助成金の使途の違いを分かりやすく記載してください。
Q-8	どんなところが審査ポイントになりますか？
A	申請金額の妥当性はもちろんですが、「申請事業の内容」「助成による成果・効果」は重要です。 どうしてその活動が必要なのか、申請事業を行うことの効果や社会貢献性など熱い思いをしっかりと訴えることが大切です。また、誤字や計算間違いなどは減点対象になることがあります。
Q-9	提出がギリギリになりそうです。締め切り日に持ち込むことは可能ですか？
A	直接持込は受け付けできません。締め切り日時に到着するよう進めてください。
Q-10	団体の決算月が12月です。決算書と予算書は3月締めの書類を新たに作成する必要がありますか？
A	団体によって事業年度の開始月・終了月が異なりますので、新たに作成していただく必要はありません。団体の事業年度に応じた前年度の活動報告書・会計書類および当該年度の活動計画書・収支予算書をご提出ください。