

2027 年度コープみらい・くらしと地域づくり助成 募集要項

一般財団法人コープみらい社会活動財団

【コープみらい・くらしと地域づくり助成とは】

コープみらい社会活動財団（以下「財団」）は、コープみらいのビジョンの実現に寄与し、地域の活性化、地域・生活文化の向上、環境保全をめざす市民団体の事業・活動に対する「くらしと地域づくり助成」を実施しています。今年度も 2027 年度の事業・活動に対し 20 万円を上限に助成します。

1. 対象となる事業と活動の分野

「食・食育」「消費者の権利」「福祉、健康」「子ども・子育て」「次世代支援」「教育、文化、スポーツ」「環境保全」「人権、平和、国際協力・交流」「防犯・防災・減災、災害復興支援」

※行政などから委託を受けている事業・活動は対象外です。

2. 応募期間

2026 年 9 月 1 日～10 月 30 日

3. 対象となる事業・活動の期間

2027 年 4 月 1 日～2028 年 3 月 31 日の事業・活動

4. 助成対象・資格および注意事項

- (1) 公益を目的とした団体で、千葉県、埼玉県、東京都に活動拠点があり、すでに活動しているか活動を立ち上げようとしている団体であること。法人格の有無は問いません。
※活動エリア（千葉県・埼玉県・東京都）ごとに応募書類の送付先が異なります。
※千葉県・埼玉県・東京都の複数以上のエリアで活動されている場合は、主たる活動エリアの応募書類送付先をお願いします。
- (2) 代表者・所在地等、組織や事業の運営の重要事項が定まっていて、会員数が 5 人以上の団体。
- (3) 政治・宗教活動や営利を目的とする事業・活動は対象外。
- (4) 公共の安全および福祉を脅かす団体ではないこと。
- (5) 反社会的勢力および反社会的勢力と関わりのある団体ではないこと。
- (6) コープみらいの地域クラブも、上記資格を満たす場合は、助成団体の対象となります。なお、この助成金の対象となった場合は、地域クラブの継続的な研究・企画・活動への費用補助との重複助成はできません。
- (7) 「コープみらい・くらしと地域づくり助成」とは別の「コープみらい×中央共同募金会 子ども・子育て支援助成」で第 5 回の審査（2027 年度事業・活動）で助成が決定した団体は、コープみらいでの重複助成となるため助成は行いません。

5. 助成内容

- (1) 1 団体につき原則として 20 万円を上限に、事業・活動計画予算額まで助成します。
※選考委員会での審査の結果、申請金額の一部を減額させていただく場合があります。
- (2) 当該年度での助成は 1 団体について 1 件に限ります。
- (3) 団体への累計助成回数の上限は 3 回です（コープみらい社会貢献活動助成金がスタートした 2013 年度助成（2014 年度事業）からカウントします）。
- (4) 「コープみらい・くらしと地域づくり助成」に申請した活動・助成について、他の助成先からの助成が決定した場合には、相談の上、こちらの助成金の減額または助成を辞退していただく場合があります。
- (5) 助成総額は、740 万円を予定しています。

6. 対象経費

- (1) 助成事業の実施に直接関わる経費に助成します。

なお、「申請事業の予算書」への記入には、助成対象費目以外も含めた事業に必要な経費全額を記入していただいた上で、助成申請金額を記入していただきます。

①具体的な計画と適正に見積もられた予算による事業・活動であることを重視します。

a) 1品が5万円を超える備品購入の申請については、見積書を提出してください。

②以下の経費は助成対象外とします。

a) 物品購入のみの事業申込み(事業・活動に必要な物品の購入は可能としますので、必ず応募用紙に活用方法を記載してください)。

b) 団体運営に必要となる通常経費(役員・従業員給与、事務所家賃、水道光熱費、通信費等)。

c) 団体構成員への謝礼・人件費、団体構成員の飲食代。

d) 助成対象の事業・活動以外にも汎用使用可能な物品の購入費(車両、プロジェクター、カメラなど)。オンラインイベントで使用するパソコンなどは、使用目的と内容を確認し、個別に判断します。

e) 団体および団体役員が所有する拠点、物、設備等の使用料及び賃借料。

f) 団体役員および近親者(2親等以内)が代表等である法人等へ委託・発注したものの費用。

g) その他、選考委員会が不適当と判断する費用。

(2) 助成対象活動期間(2027年4月1日～2028年3月31日)に支払いが行われ、同時期に使用される経費が対象となります。

(3) 事業・活動経費費目及び助成対象経費等の詳細は、以下の表をご確認ください。

費目	対象となる経費	対象とならない経費
1) 講師謝礼	- 外部講師に対する謝礼等 ※大学・研究機関の職員等への講師謝礼は、1時間当たり10,000円を上限とします。それ以外の場合は、1時間当たり20,000円を上限とします	- 団体構成員が講師を務める場合の謝礼等 - 講師への手土産代
2) 旅費交通費	- 講師・スタッフなどが、最も経済的な通常の経路および方法で利用した交通費(公共交通機関・バス・タクシー・駐車場代・ガソリン代) - 講師などに車代等の名目で支払う実費を超える交通費などの支払いは、講師謝礼に該当します	- 公共交通機関で移動可能な場合のタクシー代等 - 片道100km以内の特急料金
3) 使用料及び賃借料	- 会議室使用料(打合せ、イベント実施など) - 事業実施のための音響機材やプロジェクター、スクリーン等機材のレンタル料	団体の運営に必要とされる通常の経費に該当する事務所家賃、水道光熱費、通信費等
4) 委託料	- 専門的な知識や技術に対し、業務を外部に委託した費用 ※事業の全部または主要な部分を外部に委託することは禁止です	
5) 備品購入費	- 助成期間内に申請事業のためだけに活用し、終了後も事業を継続するために必要な備品 ※事業実施に必要不可欠な備品(パソコンなど)は使用目的と内容を確認し、個別に判断します	助成対象の事業・活動以外にも活用する可能性のあるもの。車両、プロジェクター、カメラ、日常の練習・試合等でも使用する運動用具等
6) 消耗品費	- 短期間の使用によって消費される物 - 文具や用紙・トナーなど事務用消耗品、講座・イベントの実習などで使用する材料	
7) 食糧費	- 講座・イベントを実施するために必要な食糧費 - ワークショップ参加者のためのお茶菓子、講師のお弁当・お水等 - 子ども食堂で使用する食材等	- 団体構成員の飲食費 - イベントなどの終了後の飲食を含む会合費 - 視察先への手土産代
8) 人件費	事業の実施に必要なアルバイト代、ボランティアへの謝礼等	団体構成員への謝礼・人件費
9) 印刷製本費	コピー・印刷・製本費等	事業の実施に直接関わらな

		い会報などの印刷物
10) 通信・運搬費	・切手・ハガキ・郵便代	・団体の構成員間の通信費
11) その他	・上記以外で事業・活動の実施に必要な経費	
【注意】以下の経費は助成の対象になりません ・団体および団体役員が所有する拠点、物、設備等の使用料及び賃借料 ・団体役員および近親者（2親等以内）が代表等である法人等へ委託・発注したものの費用		

7. 選考方法

- (1) 選考は下記選考基準（視点）に基づいて、コープみらい各都県本部の「くらしと地域づくり助成選考委員会」にて行います。

〔選考基準（視点）〕

- ①3 都県（千葉県、埼玉県、東京都）の地域課題、社会的課題の解決につながっている。
- ②事業・活動の継続、発展の見込みがある。
- ③助成金を必要とする度合いが高い。

8. 「募集要項・応募用紙」の入手方法

「募集要項・応募用紙」は下記のいずれかの方法にて入手できます。

- (1) コープみらい社会活動財団ホームページからダウンロード
- (2) コープみらい各都県本部の「社会貢献活動助成金」事務局へ送付依頼
※データか紙のどちらを希望するかお申し付けください。

コープみらい社会活動財団ホームページ 助成事業 →



9. 応募方法

- (1) 応募期間は9月1日（火）～10月30日（金）です。
- (2) 下記資料をWEBまたは郵送にて提出してください（持ち込み不可）。詳しくは「応募の手引き」をご確認ください。
- (3) 応募書類の作成にあたっては、「募集要項」および「応募の手引き」を必ずご確認ください。特に、「応募の手引き」では、応募書類への具体的な記入例等を記載しておりますので、十分に確認いただき、適切に記入してください。
※例年、「応募の手引き」に沿わない応募書類の提出、付属書類の提出漏れが発生しております。折角のお申し込みが選考の対象外になる可能性がありますのでご注意ください。
- (4) なお、選考段階で必要に応じて聞き取りや団体訪問を行います。
- (5) 必要書類と送付方法

提出書類			提出対象団体	
応募書類	1	「コープみらい・くらしと地域づくり助成」応募用紙（所定書式）	全団体	1. WEBの場合 <u>必ずExcelの形式で</u> ご提出ください。 2. 郵送の場合 印刷して付属資料と一緒に送りください。
	2	5万円以上の備品の見積書	該当団体	1. WEBの場合 資料はPDF、写真はjpegの形式でご提出ください。
付属資料	3	定款、会則等の規程、団体の組織や運営について定めたもの（書式は問いません）	全団体	
	4	会員名簿、役員名簿など 5人以上の氏名・役職・住所（市区町村まで）が入った名簿	全団体	
	5	団体の収支決算	昨年度（2025年度）の収支決算書	
			昨年度（2025年度）活動団体	

付 属 資 料			当年度（2026 年度）の 予算書	全団体	2. 郵送の場合 現物またはコピー をお送りください。 ※お送りいただいた書 類はお返しできませ んので、送付前に必 ずコピーをお取りく ださい。
	6	申請事業の決算 「6.団体の収支決 算」と同じ場合は 提出不要です	昨年度（2025 年度）の 収支決算書	昨年度（2025 年度）活動団体	
			当年度（2026 年度）の 予算書	全団体	
	7	団体の活動内容のわかる資料（会報・パンフレットなど）A4 または B4 サイズ 2 枚まで。最新版のみ（CD、動画等のご遠慮ください）		全団体	
	8	助成応募事業の実施状況がわかる資料	募集チラシ、開催報告など A4 または B4 サイズ 2 枚まで	応募事業を実施 している団体	
			写真（可能ならば資料添付をお願いします。活動の様子全体が分かるもので 2 枚程度）	応募事業を実施 している団体	

(6) 応募締め切り

a) WEB の場合

10 月 30 日（金）23 時 59 分まで受付

b) 郵送の場合

10 月 30 日（金）当日消印有効

※応募書類を WEB で提出し、付属資料を郵送する場合についても、それぞれの締め切りを守ってご提出ください。

10. 選考結果

選考結果は、2027 年 2 月中旬に代表者宛に文書にて連絡します。なお、選考の内容、結果、理由等に関するお問い合わせには応じられませんのでご了承ください。

11. 助成決定後について

(1) 誓約書の提出

助成決定団体には誓約書を提出していただきます。

(2) 助成金の振り込み

①助成金は、2027 年 3 月 20 日までに指定された口座に振り込みます。

(3) 助成事業の実施

①助成決定を受けた後は、提出いただいた活動実施計画に基づいて事業・活動を行ってください。

②助成事業を実施する際は、ホームページ、印刷物、看板等に「2027年度コープみらい・くらしと地域づくり助成事業」である旨を必ず表示して実施してください。

③助成事業終了後の報告書には、「助成金を使用して購入した物品等の領収書」「活動中の写真」「活動に関わるチラシ印刷物等」を提出していただきます。活動の実施に際しては、必ず当日の様子が分かるよう、参加者のプライバシーに配慮した形での写真撮影と報告用の資料保管をお願いします（会場の外観や室内のみが撮影され、参加者が映っていない写真は不可）。

(3) 助成事業終了後の報告

①助成事業の終了後、1 カ月以内に報告書を提出していただきます。最終の提出期限は、2028 年 4 月 14 日です。報告書に基づき、事業・活動が実施計画に沿った内容であること、助成金の使用が適切であること等を確認いたします。

②事前に連絡が無く、報告書で事業内容や助成金の使途変更等が判明した場合は、助成金の減額または全額返納となる場合があります。

(4) 助成事業の変更及び中止、助成金の使途の変更

①事業の目的や期待される効果に変更のない範囲で、事業計画の変更、事業を中止する場合、また、助成金の使途を変更する場合は必ず事前に事務局へご連絡ください。所定の手続きを行います。その際、変更および中止等の内容に応じて、助成金の減額または全額返納となる場合がありますのでご了承ください。なお、助成金を使い切れなかった場合は返金いただきます。

②事前に連絡が無く、報告書で事業内容や助成金の使途変更等が判明した場合も同様に、減額または全額返納となる場合があります。

- (5) 以下に記載の事実が確認された場合、財団の判断により助成を取り消し、または、助成金の全額または一部の返納を求める場合があります。
- ① 助成期間終了後、財団が指定する期日までに事業報告書・収支報告書が提出されない場合。
 - ② 申請時に提出した事業計画、助成期間終了後に提出した事業報告書・収支報告書に虚偽や不正が認められる場合。
 - ③ 助成決定後、財団に連絡をしないまま助成対象とされた事業内容を変更した場合。
 - ④ 助成決定後、助成期間が終了する迄の間に助成対象・資格のいずれかを喪失した場合。
 - ⑤ 助成団体または構成員に、以下のいずれかの行為があった場合
 - a) 法令または公序良俗に反する行為
 - b) 財団の信用を著しく損なう行為
 - c) 助成の目的に反する活動を行った場合
 - d) その他、助成団体として不適当であると財団が合理的に判断した場合
- (6) その他
- ① 助成団体の活動内容や取材内容をコープみらい広報誌、財団ホームページ等に掲載させていただく場合があります。
 - ② コープみらい各都県本部が開催する社会貢献活動助成団体交流会（2027 年度に開催予定）へのご参加をご案内いたします。

12. お問い合わせ先

主 な 活 動 エ リ ア	千葉県	生活協同組合コープみらい 千葉県本部 参加とネットワーク推進部 「社会貢献活動助成金」事務局 〒260-0027 千葉市中央区新田町36-15 千葉テックビル 4 階 TEL: 043 (301) 6686 (9:00~17:00 土曜・日曜・祝日休み) E-mail: mirai_jyoseikin-chiba@coopdeli.coop
	埼玉県	生活協同組合コープみらい 埼玉県本部 参加とネットワーク推進部 「社会貢献活動助成金」事務局 〒336-0018 さいたま市南区南本町2-10-10 コーププラザ浦和 4 階 TEL: 048 (711) 1615 (9:00~17:00 土曜・日曜・祝日休み) E-mail: jyoseikin@coopdeli.coop
	東京都	生活協同組合コープみらい 東京都本部 参加とネットワーク推進部 「社会貢献活動助成金」事務局 〒164-0011 中野区中央5-6-2 TEL: 03 (3382) 5665 (9:00~17:00 土曜・日曜・祝日休み) E-mail: mirai_jyoseikin-tokyo@coopdeli.coop

※広域的に事業・活動をおこなっている団体は、主な事業・活動エリアの事務局にご応募・お問い合わせください。

■ 本助成金で取得した個人情報を含む受領した情報の取り扱い

- ・ 応募用紙に記入いただいた内容は、本助成事業の目的以外には利用しません。
- ・ 団体名、事業・活動内容等をコープみらい財団ホームページ、コープみらい広報誌等に掲載させていただく場合があります。

以上

よくあるご質問（FAQ）

助成事業の応募に関して

Q1：応募すればもれなく助成してもらえるのですか？

A1：応募されても選外になる場合があります。応募内容を審査の上、助成団体・助成金額を決定します。

Q2：事業予算の積算はどのように行えばいいですか。

A2：助成事業の採択や助成金額決定の根拠となりますので、事前に価格調査や見積書を依頼するなど、適正な価格で積算してください。

また、1品が5万円を超える備品購入の申請については、見積書を添付してください。

Q3：助成金は採択されると申請した金額の満額がもらえるのですか。

A3：申請内容により助成対象金額の見直しを行うなど、助成金額の減額を行う場合があります。

Q4：選考基準はあるのですか？

A4：募集要項記載の選考の視点に沿って選考させていただきます。なお、選考の内容、結果、理由等に関するお問い合わせには応じられませんのでご了承ください。

Q5：選考結果は個別に知らせてもらえるのでしょうか？

A5：応募いただいた団体には代表者宛に郵送にて選考結果をお知らせします。

Q6：応募書類をデータでE-mailに添付して提出することはできますか？

A6：応募書類をE-mailに添付して提出することはできません。「応募の手引き」に沿って、WEBまたは郵送にてご提出ください。

助成事業の実施に関して

Q7：2028年3月31日を越えて助成事業を実施することは可能ですか？

A7：2028年3月31日を越えて実施はできません。助成事業は必ず期間内で終了してください。

Q8：採択後に事業計画等を変更できますか？

A8：原則できません。ただし、事業の目的や期待される効果などに変わりない範囲であれば可能な場合がありますので、必ず事業を行う前に相談してください。

Q9：「申請事業の予算書」に記載した費目間でのお金の流用はできますか？

A9：事業計画及び申請事業の予算書に基づいて実施していただくことが望ましいですが、必ず事務局へ事前に相談いただいた上で、軽微な流用はできることとしています。ただし、事業の計画や予算が大幅に変わる場合は、助成事業変更申請が必要ですので、必ず事業を行う前に相談してください。

Q10：助成の取り消しや全額の返納が求められることはありますか？

A10：以下に記載の事実が確認された場合、財団の判断により助成を取り消し、または、助成金の全額または一部の返納を求める場合があります。

- ①助成期間終了後、財団が指定する期日までに事業報告書・収支報告書が提出されない場合。
- ②申請時に提出した事業計画、助成期間終了後に提出した事業報告書・収支報告書に虚偽や不正が認められる場合。
- ③助成決定後、財団に連絡をしないまま助成対象とされた事業内容を変更した場合。
- ④助成決定後、助成期間が終了する迄の間に助成対象・資格のいずれかを喪失した場合。
- ⑤助成団体または構成員に、以下のいずれかの行為があった場合
 - a) 法令または公序良俗に反する行為

- b) 財団の信用を著しく損なう行為
- c) 助成の目的に反する活動を行った場合
- d) その他、助成団体として不適切であると財団が合理的に判断した場合

助成事業の報告等に関して

Q11：助成事業終了後の報告には何が必要ですか？

A11：助成採択団体にお送りする「くらしと地域づくり助成 報告書」「助成事業・活動の収支報告書」と助成事業に係わる領収書（原本）、資料として、活動中の写真、活動に関わるチラシ印刷物等を提出していただきます。

※領収書は必ず原本の提出をお願いします。返却が必要な場合は、確認後お返しします。

Q12：助成事業に使用した費用で2028年4月1日以降の日付の領収書は対象になりますか？

A12：対象になりません。助成金の対象は2028年3月31日までの日付の領収書（原本）です。

Q13：「くらしと地域づくり助成 報告書」はいつまでに提出すれば良いですか？

A13：助成事業の終了後、1カ月以内に報告書を提出していただきます。最終の提出期限は、2028年4月14日です。事前に連絡が無く、報告書で事業内容や助成金の使途変更等が判明した場合は、助成金の減額または全額返納となる場合があります。

以上