

公益財団法人ツネイン財団

2026 年度上半期 助成事業応募要項

公益財団法人ツネイン財団

【目 的】

当財団は、市民・行政・企業が協働し、子どもの健全育成、伝統文化・伝統産業の保全並びにグローバル社会やダイバーシティ社会に対応できる人材の育成を通じて、地域の活性化と豊かな市民生活の実現に寄与することを目的としています。

1. 対象事業

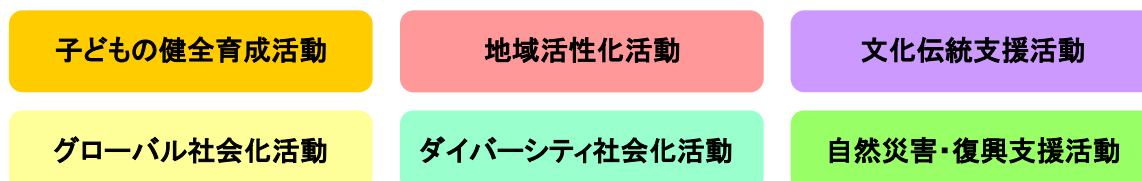
当財団は、上記の目的を達成するため、広島県内でおこなわれる次の事業に対する助成を行います。

本助成は、活動の公益性や社会的意義を重視し、外部有識者の諮問会も経て採択します。広報や宣伝を主な目的として企業等が提供する「協賛」とは性質が異なります。申請にあたっては、上記の目的および本助成の趣旨をご理解のうえ、ご検討ください。

(1)支援分類

イベント支援	短期的な催し物や行事の開催に対する支援
運営支援	一定の目的をもって、期間を通じて継続的に運営する取組みに対する支援

(2)活動分類



主な活動内容	
○ 講演会、教育、参加、体験、文化活動	○ 人材交流・ネットワーク促進活動
○ 調査および研究活動	○ 広報活動
○ 情報の収集および提供活動	○ 国際交流活動

※趣旨や活動が政治・宗教・思想・営利などに著しく偏る活動、および地区住民や趣味サークル等の親睦的な活動や、特定の個人・団体のみが利益を受ける活動は対象になりません。

(3)再始動応援枠

2026 年度上半期は、コロナ禍に思うように活動ができず、これからの活動の継続が困難な状況にある活動に対し、『再始動応援枠』を設け、積極的に支援を行うこととします。具体的には以下の活動を対象とします。

- 2019 年以前からある活動であること
- コロナ禍に活動ができなかった、または規模を縮小しての活動を余儀なくされたために、これからの活動の継続が困難な状況にある活動であること
- 活動を継続していくことに意義があると認められる活動であること
- 活動を継続していくための将来的な計画や資金の見通しを立てることができる活動であること

※『再始動応援枠』の対象とならなかった場合には、通常の助成事業の申請として取り扱います。

2. 対象団体

一般法人(社団・財団)／公益法人(社団・財団)／社会福祉法人／特定非営利活動法人／学校教育団体／ボランティア団体／任意の市民団体 等、非営利の公益活動(事業)を行う団体

3. 助成金額

申請上限額 1 件あたり 50 万円

- 2026 年度上半期『再始動応援枠』として申請する活動の上限額は 1 件あたり 100 万円とします。
- 当財団の助成制度は、事業主体の自立を促すための支援を原則としており、複数年にわたる同一事業への助成には経年支援率の減額があります。
- 当年度の助成事業件数が多い場合、助成事業 1 件あたりの助成予定額が減額となる場合があります。
- 助成金の交付予定額は、当財団の外部有識者諮問委員会を経て、理事会にて審議のうえ決定します。

4. 助成期間

原則、半年間以内とする

※同一事業への継続助成の場合、原則として 3 回以内としています。

5. 助成金の交付

交付額：助成予定額を上限とした、対象経費の 80%までの収支赤字額

交付日：事業完了報告書の提出後、2 ヶ月以内

※ 交付額および交付日は原則とします。

※ 事業開始前の交付を希望する場合、「助成金前払交付請求書」の提出により、助成予定額の 80%を上限として事前の受取りが可能です。

6. 対象経費

対象となる経費は、助成事業の実施に直接必要な経費とします。内容は以下の例を参考にしてください。

費目	内 容
人 件 費	事業を実施するために直接必要なアルバイト等の経費
	対象外：・助成対象団や共催団体のメンバーの人件費
諸 謝 金	外部支援者(有償)や外部講師・ゲスト等への謝金
	対象外：・助成対象団体および共催団体のメンバーに対する謝金

委 託 費	外部業者への委託費 舞台技術、広告デザイン、会場設営・撤去、警備など専門性の高い業務	
	対象外	・事業に直接関係しない委託費(助成対象団体の運営に係る委託費など) ・助成対象団体や共催団体のメンバー、その関係者への委託費 ・助成対象団体の主体性を損なうような過剰な委託費
旅 費 交 通 費	講師、指導者、ボランティアの交通費および宿泊料 事業を実施するために必要な交通費および宿泊料	
	対象外	・主催事業の参加者に対する交通費および宿泊費 ・交通費のうち公共交通使用時、グリーン車等の電車運賃や航空機等の特別料金 ・助成対象団体および共催団体のメンバーに対する諸手当 ・宿泊費のうち飲食代
消 耗 品 費	事業に直接必要な資材や備品等の購入	
	対象外	・助成対象団体および共催団体の財産になるような物品の購入費用 ・助成対象団体および共催団体の営利に繋がるような物品の購入費用 ・助成事業以外でも使用する消耗品費用 ・高額と判断されるユニフォーム等の制作費用 ・菓子・飲料・弁当等の飲食物購入費用
広 告 宣 伝 費	実施事業の開催告知などを、テレビ・新聞・雑誌等で広告するための費用 ポスター・パンフレット等の作成およびコピー・印刷費用	
	対象外	・助成事業以外の広告費用 ・ホームページ作成費用およびドメイン取得費用 ・賞金および高額と判断される賞品・参加記念品等
通 信 運 搬 費	郵送料、宅配便費用 など	
	対象外	・助成対象団体および共催団体のメンバーへの案内や連絡に係る費用 ・対象期間外の通信費およびインターネット関連経費
賃 借 料	会場使用料、機材レンタル料 など	
	対象外	・事業期間を越える使用に係る機器リース費用 ・助成対象団体そのものの家賃、その他・助成事業外の賃借費用
保 険 料	対象活動実施時の安全面に備えた保険	
	対象外	・助成期間外および対象外の取組みへの保険費用 ・助成対象団体が定期的および団体運営上に必要な保険費用

○ 対象費目においても、活動の目的および内容に対し適切でないと判断された使途や金額の場合、減額もしくは助成対象外の経費とみなす場合があります。

○ 費目は各団体の会計規則などにあわせてご記入ください。

※収支計画について

助成事業として採択された場合、実施後の事業完了報告書にて経費使途および費目内容等が計画通りすすめられたかの確認をしますので、計画の際はご注意ください。

提出書類

イベント支援・運営支援
(1) 助成金申請書【所定書式】 (2) 定款・会則 (3) 直近 3 ヶ年分の団体決算書、事業報告書 (4) 上記(3)の補足資料としてのチラシや写真等(活動状況の解る資料) (5) 直近 3 回分の活動収支報告書(支援分類: イベント支援のみ)

○ 所定書式の「助成金申請書」は、下記 URL よりダウンロードしてください。

各種書式掲載 WEB サイト <http://www.tsuneishi-mirai.or.jp/download/>

○ 「助成金申請書」に代表者印または団体印を捺印のうえ、提出書類一式を所定期日までに郵送 または メール(PDF 添付) にて提出し、申請してください。(送付先住所及びメールアドレスは巻末に記載)

※ 申請書類の事務局への持参およびファックスでの申請はご遠慮ください。

※ メール(PDF 添付)で申請の場合、受付時に受領返信メールをお送りします。

送信後 1 週間以内に返信がない場合には、巻末のメールアドレスまでご連絡ください。

※ 提出された申請書類は返却できませんので予めご了承ください。

※ 受付期日を過ぎた申請は受理いたしません。

※ 申請書類に記載された個人情報、個人情報保護法に基づき適切に管理いたします。

7. 実施期間および申請書受付期間

事業年度	助成事業実施期間	申請受付期間
2026 年度 上半期	2026 年 4 月 1 日 ~ 2026 年 9 月 30 日	2025 年 11 月 1 日 ~ 2025 年 11 月 30 日

8. 選考方法

申請書類をもとに、選考に関わる専門的考察および意見を諮問委員会(各事案に精通した外部有識者からなる組織)より受け、当年度の助成方針や予算等を勘案し、当財団理事会にて決定します。

【選考ポイント】

○ 公益性の高い取組みであるか(参加者や参加団体が限られていないこと)

○ 活動の成果が、受益者および地域等へ広く還元される取組みであるか

○ 実施内容やスケジュール等が活動の目的に適しているか、また実現可能であるか

※選考に際し、申請書類に加え、追加資料の提出やヒアリングの実施を依頼する場合があります。

9. 選考通知

申請書類およびヒアリング内容をもとに審議し、その結果を下記予定日までに申請担当者様宛に文書にて通知いたします。採否理由のご照会には回答いたしかねますので予めご了承ください。

◎ 結果通知予定日 : 2026 年 2 月上旬頃

10. 助成決定時の義務・条件

(1) 助成承諾書の提出

助成事業に選考された場合には、所定書式の「助成承諾書」を別途提出いただきます。これにより、事業の経過や完了時の報告、その他計画変更等の事前相談手続の義務を負っていただきます。

(2) 助成事業の表示について

助成事業の実施にあたっては、所定書式の「助成表示申請書」を申請したうえで、当財団の助成事業であることを示す表示をおこなってください。

(3) 事業経過報告義務

事業実施期間中、当財団より経過報告の要請があった場合には、速やかにこれに応じてください。

(4) 事業完了報告義務

原則として事業終了後 1 ヶ月以内に、所定書式の「事業完了報告書」および所定の添付書類を提出してください。

助成金の交付額は、事業完了報告書類を精査のうえ決定します。

事業開始前に前払交付請求により助成金の一部を事前に受け取っている場合で、助成金の減額による過払金が生じた際には、返還手続きを行います。

事業完了報告書類として提出いただいた資料や写真等は、当財団および常石グループの WEB サイトで公表させていただく場合がございますので、予め可能なものをご提出ください。

<書類提出先 および お問い合わせ先>

公益財団法人ツネイン財団 事務局

〒720-0313 広島県福山市沼隈町常石 1083 番地

メール office@tsuneishi-zaidan.or.jp