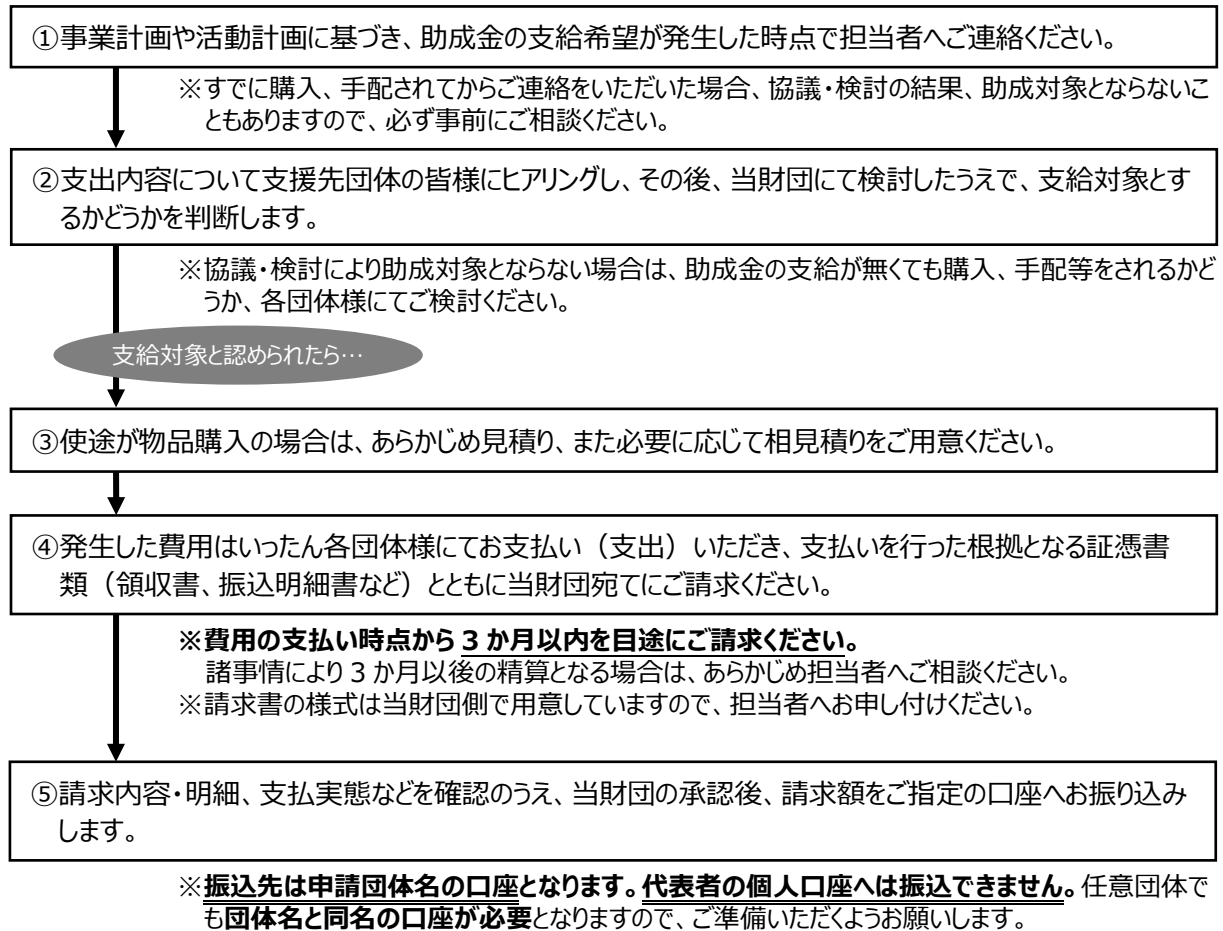


助成金の支給および請求について（2026年度版）

「地域づくり活動発掘・支援事業」では、助成金は採択決定後に一括して支給するのではなく、支援対象となる事業や活動等の実施計画に基づき、双方で協議を行いながら、当財団が承認した費用についてのみ限度額の範囲内で都度「精算払い」としています。

助成金の支払いまでの流れについては下記フローを参照ください。

【請求～支給までの流れ】



■■■ご注意ください！■■■

- 申請団体の構成員である個人・団体からの仕入れ経費など、内部取引に当たる経費については助成対象とならない場合がありますので、必ず事前にご相談ください。
- 会議参加や視察時などの旅費交通費は助成対象となりますが、自家用車での移動に伴うガソリン代などの精算では、各団体の旅費規程など、算定根拠となるものをご用意ください。
- 助成金の支払いは「精算払い」となるため、各団体に所属する個人が対象経費（視察時の旅費など）を一時的に立て替えた場合は、各団体からその個人へ立替分を支払った後に助成金を支給します。助成金の請求書に支払証憑（領収書、振込明細書など）を添付のうえご請求ください。
- 不正行為が認められた場合には採択取消のうえ、支給済み助成金の返還を求めます。また、特に悪質な場合には、当財団 HP などで団体名や不正内容を公表します。

【対象となる経費】

申請された事業・活動等の実施に直接必要とする費用が対象です。原則として、直接関連性のない経費は対象外となります。なお、下表に記載されている経費であっても、発生時に都度、助成対象としての適否を協議しますので、原則として経費の発生前に各担当者までご相談ください。

※**経常的な人件費や家賃など、団体の維持・運営のための費用、食糧費および接待費は対象外です。**

試作・開発費	商品やサービスの開発等に要する経費 ●試作品の加工・試験・検査等に必要原材料や資材の費用 ●試作品の製造施設・設備・機器等の賃借料 など
機器購入に係る初期費用 機器リース・レンタル料	機器、機械、設備等の購入に要する初期費用やリース・レンタルに要する経費 ●購入する場合は必ず事前に相談のうえ、見積書やカタログ等を準備してください。 ●10万円（税別）を超える機械や設備の購入を希望する場合は、購入前に購入予定機械の管理・運用方法や法定耐用年数の期間における継続使用の見込みなどについて聞き取りを行い、購入の可否を判断します。 ●維持・管理のためのメンテナンス費用は、原則として助成対象としません。 ●リース・レンタルの場合は、支援期間中に要する経費のみを対象とします。
設備使用料	設備、施設、車両等の賃借料、会議室等の使用料などの経費 ●貴団体の経常的な活動に必要な事務所、備品、車両等の賃借料などの経費は助成対象としません。
通信運搬費	郵便代、送料等の経費
印刷製本費	図面、教材、会議資料等の印刷、製本に要する経費
広告宣伝費	各種メディアへの広告掲載料、Web サイト・パンフレット等の制作費・印刷費、試供品・見本品の作成費など、PR や販路開拓に要する経費 ●食糧費、交際費は助成対象としません。
出展料	商談会や展示会への出展料などの経費
旅費交通費	視察や会議への参加など、支援対象となる事業・活動における出張等に係る経費
専門家謝金・旅費(※)	支援対象事業・活動の一環として行うセミナー・講演会等の講師謝金、研修会など、外部専門家を招請して指導・助言を受ける際に支払う謝金や旅費などの経費 ●会議・視察等への同行、支援対象事業・活動とは直接関連のないセミナー等の講師など、貴団体の業務代行や業務代行助成などに該当するものは対象としません。
外注費（委託費）	専門機関による試験・分析費用、市場分析のための調査費用、外注加工費等、直接実施することが不可能な場合に、他の事業者へ委託するために必要な経費

※「専門家派遣制度」を適用する場合があります。詳細は次項をご覧ください。

【専門家派遣制度】

支援対象となる事業・活動を推進するうえで、当財団職員によるハンズオン支援だけでは解決が困難な専門的な課題を有し、**専門的知見に基づく助言や指導が必要であると当財団が判断した場合**、ハンズオン支援の一環として必要な知見やノウハウを有する外部専門家を派遣します。

- 各団体を訪問し、対面またはオンラインにて個別指導や相談を行います
※道外の専門家へ依頼する場合は、原則としてオンライン対応とします。
- 各団体への訪問時やオンライン相談・指導の際には、原則として当財団職員が同席します。
- 指導・助言に充当する時間は、1回あたり1時間～最長3時間程度を想定しています。
- 派遣終了後、専門家から完了報告書を提出いただきます。提出いただいた報告書は貴団体とも共有します。

ご協力をお願い

- 申請された事業・活動等が本事業の支援を受けて実施していることを、ホームページや SNS での発信、印刷物への記載、イベント等でのアナウンスなどにより、広く周知いただくようご協力をお願いいたします。
- 例) イベント告知チラシへの記載例
→本イベントは、公益財団法人はまなす財団「地域づくり活動発掘・支援事業」の支援を受けて実施しています。