

公益財団法人 静岡県西部しんきん地域振興財団

2026年度（令和8年度） 地域活動助成先募集要綱

公益財団法人 静岡県西部しんきん地域振興財団

1. 助成対象事業

(1) 地域産業の振興活動

- ① 新産業の創出、中小企業の新規・成長分野の進出、創業の支援
- ② 異業種交流・地域間交流
- ③ 地場産業の振興活動
- ④ 産業人材の育成
- ⑤ 中小企業国際化事業
- ⑥ 商店街活性化事業

(2) 地域の文化芸術・スポーツの振興活動

- ① 文化芸術活動、各種イベント、交流会
- ② 地域のスポーツ振興事業

(3) 地域の国際交流活動

- ① 国際文化・芸術交流活動
- ② 海外への短期留学、交歓学生等の支援活動
- ③ 海外からの技能・研修、実習生の受け入れ支援

(4) 地域の健康福祉や快適環境増進活動

- ① 介護支援事業
- ② 高齢者・障害者等への福祉活動
- ③ 地域づくり活動
- ④ 地域の生活環境整備等の活動

2. 応募資格

静岡県西部地域の地方公共団体又は公共的団体等が、当地において主催・協賛・後援する事業活動及びコミュニティ活動で、営利を目的とする事業活動を行わない法人、団体若しくは個人とします。なお、より多くの対象事業を助成するため、同一事業の申し込みは原則2年連続までとさせていただきます。

応募者（法人・団体の場合は代表者、役員等を含む）が、反社会的勢力又は反社会的勢力と密接な関係にある方は（反社会的勢力等という）応募申請ができません。

<反社会的勢力等>

- ① 暴力団
- ② 暴力団員
- ③ 暴力団準構成員
- ④ 暴力団関係企業
- ⑤ 総会屋等、社会運動標ぼうゴロまたは特殊知能暴力集団等
- ⑥ その他前①～⑤に準ずる者

3. 助成額

- (1) 2026年度の助成総額は1,100万円を予定しています。
- (2) 1団体(個人)当たりの助成額は、事業の活動経費(入場料等の事業収入がある場合及び、関係団体等との過度な飲食・接待に関する経費は、その額を控除した額)の4分の3以内、また、施設整備を伴う場合はその事業に要する費用の2分の1以内とし、上限50万円とします。

4. 応募方法

当財団所定の「地域活動助成申請書」(様式第1号)に反社会的勢力ではないことの表明・確約書(様式第1-2号)、事業計画書(様式第2号)、収支予算書(様式第3号)、その他必要な書類を添えて、財団事務局へ提出していただきます。

*別紙「助成申請に係るご提出書類」を必ずお読みください

5. 応募期限

2025年12月末日(消印有効)

6. 選考の方法

2026年3月に開催予定の評議員会で審議し、理事会で採否ならびに金額を決定いたします。各団体への交付決定の諾否・決定額等は2026年4月上旬に助成交付決定書を送付することにより助成決定といたします。なお、審査期間中におけるお問い合わせにはお答えいたしかねます。

7. 助成金の交付

2026年4月以降、助成事業完了後下記提出書類を受領、審査の上、口座振込により交付いたします。

8. 報告書提出

助成事業活動が終了したときは、実績報告書(様式第7号)、事業実績書(様式第2号)、収支決算書(様式第3号)、助成金支払請求書(様式第8号)にその他必要類等を添えて、事務局宛ご報告いただきます。なお、提出期限は助成事業完了の日から起算して30日を経過した日又は助成金の交付決定のあった日の属する年度の3月15日のいずれか早い日までとします。

9. その他・注意事項

◆応募状況等により交付決定額が申請額に満たない場合でも事業活動の中止や変更をせず、同一事業を実施していただくことを条件とさせていただきます。

◆相談等のため当財団事務局にお越しになる場合は、事前に事務局までご連絡をお願いします。

10. 問合せ・申込先

〒430-0946 浜松市中央区元城町1-1-4番地の1

公益財団法人 静岡県西部しんきん地域振興財団

担当 : 事務局長 米澤 浩祐

副事務局長 玉澤 倫子

事務局 石塚 安之

TEL 053-456-7910

FAX 053-453-4823

E-mail hisb3303@hamamatsu-iwata.jp

【別紙】

助成申請に係るご提出書類

公益財団法人静岡県西部しんきん地域振興財団

申請の際には、下記の書類をご提出下さい。

1. 必ずご提出いただくもの（当財団所定の用紙）

- (1) 地域活動助成申請書（様式第1号）
- (2) 反社会的勢力等でないことの表明・確約書（様式第1-2号）
- (3) 事業計画書（様式第2号）
- (4) 収支予算書（様式第3号）

2. 下記の書類について、会の規約・役員名簿等、助成に関係するものも合わせてご提出下さい。

- (1) 規約（定款）
- (2) 総会資料
- (3) 役員名簿
- (4) 会員名簿
- (5) 年間の事業計画書（直前期）
- (6) 年間の収支決算書（直前期）
- (7) 活動状況を知ることができる資料（直前期）
- (8) 活動に係る協賛団体等の証明書等（例：市、教育委員会等）
- (9) 写真・図面等（使用前・設置前・実施前等）
- (10) 物品の購入はパンフレット・見積書等
- (11) その他、助成に係る参考資料