



令和7年度 さぽーとほっと基金説明会

令和7(2025年)年1月17日
札幌市市民文化局市民自治
推進課

～本日の予定～

(1部：15時～、2部：18時～)

15：00～	/18：00～	開会、資料の確認
15：05～	/18：05～	1 地域連携促進事業について
15：20～	/18：20～	2 さぽーとほっと基金とは（助成の種類について）
15：25～	/18：25～	3 助成申請～実績報告の流れ
15：30～	/18：30～	4 R7年度からの変更点
15：40～	/18：40～	5 助成申請の方法
15：50～	/18：50～	6 質問
16：00	/19：00	閉会

【配布資料】

◆ さぽーとほっと基金

- | | |
|---|------------------|
| 1 | 説明会資料（パワーポイント資料） |
| 2 | 令和7年度前期助成事業募集要項 |
| 3 | スマート申請マニュアル |

◆ 地域連携促進事業

- | | |
|---|---------------|
| 1 | 地域連携促進事業 資料一式 |
|---|---------------|

1-1 さぽーとほっと基金とは

- ・ さぽーとほっと基金は、「札幌市市民まちづくり活動促進基金」の通称であり、市民や企業からの寄付を札幌市が募り、町内会・ボランティア団体・NPOなどが行うまちづくり活動に助成することで、札幌のまちづくり活動を支える制度。
- ・ 平成20年4月1日に施行された「札幌市市民まちづくり活動促進条例」の規定に基づき、市民まちづくり活動の促進のため、さぽーとほっと基金を設置するとともに、基金を財源として市民まちづくり活動団体に資金の助成を行っている。



1 - 2 さぽーとほっと基金とは～助成の種類

	スタートアップ助成	分野指定助成	テーマ指定助成	団体指定助成
概要	• 設立から3年目までの団体を対象として、団体の立ち上げを支援する • スタート期の団体を支援することで、まちづくり活動をはじめることへのハードルを下げ、参加を促進する	• 事業を継続して実施しながら、より事業効果の高い事業を行える団体への成長を促す • 財政的基盤を安定させ、自立を促す	• 設定した各テーマに合わせ、団体のノウハウを活かした大規模な事業展開を支援し、市民に対する大きな事業効果を見込むとともに、さぽーとほっと基金の周知も併せて担ってもらう	• 活動内容を寄附者に理解してもらい指定寄附を集めることで、上限額や申請制限のない事業実施が可能
	まちづくり活動を始めて間もない団体を支援する助成	①保健、医療、福祉の増進 ②まちづくりの推進 ③文化・スポーツ・観光・経済等の振興 ④子どもの健全育成 4つの分野で助成	• ユニバーサル（共生） • ウェルネス（健康） • スマート（快適・先端） いずれかのテーマで助成	特定の団体を指定した寄付による助成

1-2 さぼーとほっと基金とは～助成の種類

	スタートアップ助成	分野指定助成	テーマ指定助成	団体指定助成
要件	・ 構成員 5 人以上 ・ 活動実績 3 年未満	さぼーとほっと基金登録団体 ・ 構成員 10 人以上 ・ 活動実績 1 年以上		
助成率/上限額	10割/10万円	8割/50万円 5割/100万円	10割/200万円	10割/寄付額
対象事業期間	前期公募：5月～1月末 後期公募：9月～3月15日			3月15日まで
募集方法	公募（年1回）	公募（年2回）	公募（年1～2回）	随時募集 （審査は2か月に1回）
審査方法	書類選考	申請額30万円以下→書類選考 申請額30万円超 →プレゼン	プレゼンテーション	書類選考

2 助成申請～実績報告の流れ

➤団体登録（未登録の団体）

1月31日（金）までに団体登録の申請が必要

➤事業募集

2月19日（水）15時までに申請が必要

➤プレゼン審査 ※テーマ指定助成、分野指定助成（助成申請額30万円超）が対象

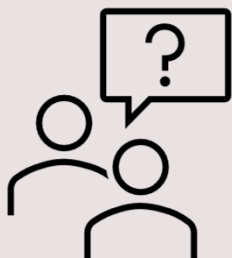
4月12日（土）

3 R7年度からの変更点

- 3-1. 書類提出方法について（オンライン申請開始）
 - 3-2. 助成申請、実績報告様式について
 - 3-3. 申請回数制限について
 - 3-4. プレゼンテーション審査について
 - 3-5. 助成対象経費の見直しについて
-

3-1 書類提出方法について（オンライン申請開始）

申請書の提出方法がオンラインに変わります



メールや持参で提出することはできない
のですか？

はい、原則としてオンラインで提出して
いただきます

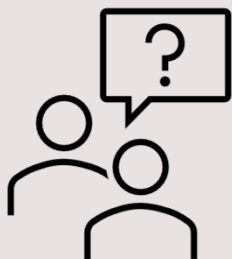


メリット

- データ容量を気にせず提出できます
- 申請フォームに沿って入力することで簡単に提出できます

3-1 書類提出方法について（オンライン申請開始）

市民活動サポートセンターで支援が受けられます



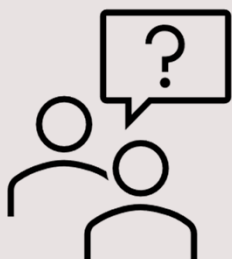
操作が不安です

操作マニュアルを作成しています。実際の操作画面を使用し、詳しく解説していますので、ぜひご覧ください。
それでも操作方法に不安がある場合には、市民活動サポートセンターの職員が作業のフォローを行いますので安心してください。



3-2 助成申請、実績報告様式について

助成申請・実績報告の様式が変わります



これまでと何が異なるのですか？

正しい入力がされていないとエラーメッセージが表示されたり、同じ内容を何度も入力しなくてよくなったり・・・便利に変わります！



	新様式
メリット	• 様式が1つのExcelファイルになることで、入力が簡単になります • 選択方式の項目が増えます

3-3 申請回数制限について

R 7 年度から「同一団体原則 3 回まで」※ 4 回目以降も申請可能（120点以上で助成可）

令和 6 年度		令和 7 年度～		
同一団体、同一事業 3 回まで （4 回目以降は、別事業の場合のみ助成可）		同一団体、原則 3 回まで （4 回目以降は、1 2 0 点以上で助成可）		
4 回目以降は、別事業であることが要件となるが、同一事業か別事業かを画一的な基準で判断することが難しい。 - 審査でまちづくりへの効果が高いと認められ、評点が高い事業であっても、助成を受け続けることができない。		「団体」に着目した明確な基準 - 市民まちづくり活動は幅広く、別事業の企画が難しい団体や取り組みもある。 - 審査でまちづくりへの効果が高いと認められ、評点が高い事業は、同一事業であっても、4 回目以降も助成を受け続けられる。		
	点数		3 回目まで	4 回目以降
合格基準点	60点 /120点満点		90点 /150点満点	120点 /150点満点

3-3 申請回数制限について

団体指定寄附の活用に向けた支援の検討



審査の結果、120点以上であれば同一事業の申請が4回目以降であっても、助成金の交付を受けられるのですね。目指してみようと思います！
でももし合格しなかったら・・・何か支援策はあるのでしょうか？

団体指定助成（10割助成）をみなさんにもっと活用してもらえるように検討を行う予定です。



毎年申請団体のみなさんが利用しやすいよう検討を行っています

3-4 プレゼンテーション審査について

団体の負担軽減のため、一定額以下の分野指定助成については書類審査とします



自身の団体がプレゼンテーション審査の対象かどうかはどうしたらわかりますか？

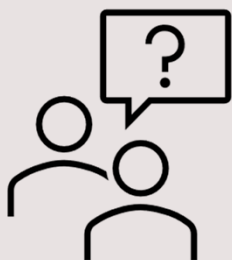
助成額が基準となります。表をご覧ください。



	スタートアップ助成	分野指定助成	テーマ指定助成
審査方法	書類選考	助成申請額30万円以下 書類選考 助成申請額30万超 プレゼンテーション	プレゼンテーション

3-5 助成対象経費の見直しについて

一部対象経費を見直します



どのようにルールが変わるのですか？

表をごらんください



3-5 助成対象経費の見直しについて

一部対象経費を見直します

旅費	・原則、公共交通機関を利用して最も経済的・効率的な区間の実費相当額とします。 ・ガソリン代は、1km当たり22円とします。実績報告書の提出時に、地図アプリ等の写しなど距離を確認できる証憑資料を添付してください。 ・タクシー代、レンタカー代、高速道路代は事業の実施に不可欠な場合に限りします。 ・特別料金（ビジネスクラス料金、グリーン車料金）は助成対象外です。
報償費	・講師等謝礼の基準の表記等を変更しました。詳しくは募集要項の「09.助成対象経費の留意事項・上限額等-報償費-講師等謝礼」をご覧ください。
備品費	・備品とは、「単価が1万円以上（税込み）で、その性質や形態を変えることなく、おおむね1年以上の耐用年数をもつもの」をいいます。 ・備品を購入する場合は、申請時に「備品に関する理由書」を添付してください。 ・単価が5万円以上（税込み）の備品を購入する場合は、「備品に関する理由書」と「見積書」を提出してください。

4 助成申請の方法

➤様式の作成方法

- ・・・募集要項をご覧ください。

➤オンライン申請の提出方法

- ・・・スマート申請マニュアルをご覧ください。
-

チェック内容	チェック欄
1 令和7年度事業用の様式を使用していますか？	
2 各様式について、未記入欄はありませんか？	
・札幌市市民まちづくり活動促進助成金交付申請書【様式1】	
・事業計画書【様式2】	
・収支計画書【様式3】	
・構成員名簿	
・団体概要書（スタートアップ助成のみ）	
2 以下の提出書類はそろっていますか？	
・助成金振込先口座の通帳（写し）	
3 備品を購入する場合、以下の提出書類はそろっていますか？	
・備品購入に関する理由書 （理由書の提出が必要な場合） 備品費の発注見込額の単価が1万円以上（税込み）の場合	
・備品購入に関する見積書（写し） （見積書の提出が必要な場合） 備品費の発注見込額の単価が5万円以上（税込み）の場合 ※見積書の明細が「一式」となっている場合は、詳細な内容がわかる内訳書も提出が必要	
4 委託をする場合、以下の提出書類はそろっていますか？	
・委託に関する理由書 （理由書の提出が必要な場合） 委託費の発注見込額の合計額が10万円以上（税込み）の場合	
・委託に関する見積書（写し） （見積書の提出が必要な場合） 委託費の発注見込額の合計額が10万円以上（税込み）の場合 ※見積書の明細が「一式」となっている場合は、詳細な内容がわかる内訳書も提出が必要	
5 助成金交付決定前の経費を届け出る場合、以下の提出書類は全てそろっていますか？	
・助成金決定前における対象経費届出書【様式3-特】	
・領収書（写し） ※申請日以降、助成金交付決定前に支払う経費については見積書を添付すること	

申請書提出の前には、必ず**チェックシート**
（新様式のシートにございます。）で確認を
お願いいたします。

ご清聴ありがとうございました。

