



2026年度 補助金応募要項

明石市シニア活動応援事業



概要と目的

この補助金は、高齢者の閉じこもりや地域からの孤立を防止し、住み慣れた地域で健康で生き生きとした生活を送ることができるようにするとともに、地域住民同士の地域における支えあい体制を構築することを目的としています。その応援として、元気な高齢者などが自主的に運営し、介護予防や多様な住民のつながりづくり、地域貢献活動などの拠点となる「ふれあいの居場所」を提供する取組みに対し、その経費の一部を補助します。

対象となる居場所活動内容(全コース共通)

明石市における地域福祉の向上や、地域における課題等の解決といった「公益的活動」が対象となります。本補助金の趣旨を踏まえ、高齢者等がそれぞれの年齢層や性別、健康状態、関心などに応じて参加できるよう、以下の活動例に挙げているような多様な居場所活動を期待しています。

<活動例>



- ・ 高齢者がいつまでも健康で生きがいのある生活が送れるよう、体操などによる、介護予防や健康づくり活動を定期的実施する活動
- ・ 多様な住民の居場所となるよう、認知症当事者や障害者などへの理解を促進する啓発活動や、そういった人たちも一緒になって過ごす交流活動
- ・ 高齢者の自らの経験や知識を活かした社会貢献活動(高齢者が子どもに勉強や遊びを教えたり、自分たちの特技などを活かして教えあう学びの機会づくりなど)

<対象とならない活動>

- ・ 営利、政治、宗教的な活動を目的とした活動
- ・ 特定会員を対象とした文化活動やスポーツ活動(サークル活動)の実施運営、また会員の勧誘が主な目的である活動
- ・ 自治会活動などの特定地域、参加者に限られた交流活動
- ・ 住民主体ではない活動(企業等が主に行う場合等)
- ・ 居場所の主な参加者が明石市民でない活動(大半が明石市民であることが前提です)

<活動場所>

- ・ 高齢者など地域住民が集まりやすい場所であって、安定、継続して開催が可能な場所
- ・ 公共施設をはじめ、個人宅や借家等、「屋内」での活動を主に想定しています
 - ※ 屋外での居場所活動(公園での体操など)は、場所の確保や、天候や気候などにより活動の実施が左右されやすいので、各コースの要件を満たす、屋内での居場所活動を行ったうえの、追加の活動として行ってください。

前年度からの変更点

- ① 補助内容をスタートアップコースとパワーアップコースの2種類に分けました
 - ・ 団体の規模や活動内容に合わせて応援できるよう、選択肢を増やしています。
- ② コースの新設により、申請書類等一式を新しい様式に変更しています
 - ・ 新様式で審査を実施するため、過去の申請書類一式は使用できませんので、ご注意ください。

【補助金コース区分】

明石市シニア活動応援事業では、多様な住民の居場所となり、地域福祉向上や地域課題解決の拠点づくりを目的とした活動を、団体の規模や活動内容に沿って応援するため、「スタートアップコース」と「パワーアップコース」の2種類を設けています。

コース区分	団体要件	開催時間・頻度	補助上限金額など	参照
スタートアップコース	①初めて居場所運営を行う団体 ②現在または過去に、居場所運営の実績がある団体	①開催時間 ・1回2時間以上 ②開催頻度 ・2週間に1回以上 ・年に24回以上	・上限:15万円 ・開催回数×3,000円	P.6~7
パワーアップコース	①現在、居場所運営をしている団体	①開催時間 ・1回2時間以上 ②開催頻度 ・1週間に1回以上 ・年に40回以上	・上限:30万円 ・開催回数×3,000円	P.8~9

- ※ スタートアップコース及びパワーアップコースは、年度ごとの申請、審査となりますので、継続して補助を受けられない場合もあります。
- ※ 活動実施期間は、2026年4月1日から2027年3月31日までです。
- ※ 兵庫県又は他の団体から補助金等を受けている場合であっても申し込みできますが、コミュニティ・生涯学習課の市民活動応援助成金や、明石市社会福祉協議会のサロン活動助成金の活用を検討されている場合は、各補助金・助成金を所管する課・団体に制度内容をご確認ください(他補助金では、本補助金との併用を不可としている場合があります)。

応募方法

- 受付期間:2026年4月1日(水)~4月30日(木)17時40分まで(土日祝は休み)
 - ※ 上記の期間内に応募し、補助金の交付が決定した場合は、4月1日以降に生じた費用について、補助金の対象となります
- 提出先:明石市役所福祉局共生社会推進課
(〒673-8686 明石市中崎1丁目5番1号 本庁舎1階 共生社会推進課)
- 提出方法:郵送または持参
- 備考:応募に必要な書類は次の一覧のとおりです
 - ※ 申請書は、共生社会推進課、大久保市民センター、魚住市民センター、二見市民センター、あかし総合窓口(パピオスあかし6階)、各サービスコーナー、ウィズあかし(アスピア明石北館8階)等で配布しています。また、明石市ホームページでもダウンロードができます。

【応募書類等一覧】

書類	添付資料・確認事項等
<input type="checkbox"/> 交付申請書 (様式1)	<input type="checkbox"/> 補助金申請額は収支予算書で積算した金額を記入してください。
<input type="checkbox"/> 活動計画書 (様式2)	<input type="checkbox"/> 申請するコースの活動計画書を提出してください。 <input type="checkbox"/> 記載欄が不足する場合は、別紙の任意様式を追加添付しても構いません。
<input type="checkbox"/> 年間計画書 (様式3)	<input type="checkbox"/> 予定する活動日を記入してください。 <input type="checkbox"/> 内容欄は適宜追加し使用してください。
<input type="checkbox"/> 収支予算書 (様式4)	<input type="checkbox"/> 当活動に係る収入は漏らさず記載してください。 <input type="checkbox"/> 収入合計と支出合計が一致するように記入してください。
<input type="checkbox"/> 備品購入理由書 (様式5)	<input type="checkbox"/> 1万円以上の物品購入を希望する場合、必ず提出してください。 <input type="checkbox"/> 本理由書が提出されていない備品を年度途中に購入はできません。 <input type="checkbox"/> 5万円以上の備品購入を希望する場合は2者以上の見積もりが必須です。
<input type="checkbox"/> その他	<input type="checkbox"/> 居場所活動の様子がわかる写真や、チラシ等があれば、添付してください。

審査及び決定

- 書類審査(両コース共通)
活動計画内容や予算等の申請内容について、各コースの対象となる審査項目(P.4参照)に基づき、外部審査員を含めた審査会を実施し、補助金交付団体の決定を行います。

※年度ごとの申請、審査となりますので、継続して補助を受けられない場合もあります。

※審査の結果によっては、申請額より減額、条件付き採択、不採択の可能性もあります。

【審査項目】

審査対象		審査項目	審査の視点
スタートアップコース	パワーアップコース		
○	○	1 公益性	・地域の現状や問題を把握しているか ・地域福祉の向上や地域課題の解決に効果が期待できるか
○	○	2 共感性	・地域に受け入れられ共感が得られるか ・新しい住民が参加するなど、参加者の広がりが期待できるか ・活動目的や事業内容などの情報を積極的に公開するなど、情報発信に努めているか
○	○	3 費用妥当性	・収支予算の積算は妥当か ・補助金額に応じた効果が得られると期待できるか
○	○	4 実施確実性	・事業計画が本補助金の趣旨や目的に沿ったものであるか ・無理のない事業計画(人員、場所、資金、スケジュール等)であるか
○	○	5 継続性	・翌年度以降も継続的な活動が見込めるか ・団体として補助金以外の資金確保(参加負担金、寄付金等)に努めているか ・同じ地域、分野で活動する他団体等と連携、協力し、自団体のノウハウ向上などの取り組みを行っているか
-	○	6 発展性	・多様な住民の居場所として、中長期的な将来像を描けているか
-	○	7 協働性	・住民や他団体、企業など、地域の多様な主体と協働しているか

※ 上記審査項目のうち、スタートアップコースは1～5の項目のみ、パワーアップコースは1～7の項目を審査します。

- 審査結果通知
6月下旬頃に補助金交付の可否及び補助額を文書で通知します。

補助金の支払い

活動完了日より **10日以内**に、実績報告書を提出していただきます。

提出された実績報告書を確認のうえ、補助金額を確定した後、指定口座へ補助金を振り込みます。(初めて補助金を受けられる団体は、事前に指定口座の登録が必要になります。)

ただし、必要がある場合は、原則、交付決定額の8割以内を限度として事前に交付し、活動完了後、実績報告書を審査のうえ精算を行うこともできます。

※実績報告関係書類一式は、補助金交付団体に別途ご案内します。

活動発表・交流会

ふれあいの居場所運営団体間の交流を図り、活動の幅を広げていくため、年に1回、活動発表・交流会を企画する予定です。日程は未定(12～3月頃)ですが、補助金交付団体の参加は「**必須**」となりますので、ご留意ください。対象団体には開催近くに別途詳細をご案内します。

★★★手続きの流れ★★★

【申込み】※P.3参照

- ・ 4月1日（水）～4月30日（木）17時40分
- ※郵送または持参

【書類審査】※P.4参照

- ・ 6月上旬～中旬頃

【交付・不交付の決定、通知】※P.4参照

- ・ 6月下旬頃

【活動】

～2027年3月31日（水）

【活動発表・交流会】※P.4参照

- ・ 2026年12月～2027年3月頃（未定）
- ※補助金交付団体の参加は**必須**です。

【実績報告書の提出】※P.4参照

- ～2027年4月9日（金）※活動完了後10日以内
- ※活動完了とは、居場所運営の終了日ではなく、事務処理を含めた全ての作業の完了日です。

【補助金の支払い】※P.4参照

- ・ 実績報告書提出後

スタートアップコース

1.目的・ねらい

- ・ 地域福祉向上や地域課題解決に向けた、多様な住民の社会参加の場の立ち上げや、継続を図る
- ・ 自分たちの居場所が運営者、参加者含めて、多様な住民の受け皿となることを期待しています

2.対象となる団体

- ・ 初めて居場所運営を行う団体
- ・ 現在、または過去に居場所運営の実績がある団体

3.開催時間・頻度

- ・ 開催時間:1回あたり2時間以上
- ・ 開催頻度:最低2週間に1回以上、年間24回以上

4.補助金額

- ・ 上限:15万円
- ・ ①実支出額、②居場所開催回数×3,000円、③15万円、のいずれか低い金額が補助金額です。

5.補助対象経費

下記に示す経費のうち、本居場所活動にかかる直接経費のみ対象とします。

費目	内容	備考・注意事項等
謝金	外部講師等への謝金、旅費	<ul style="list-style-type: none"> ・ QA12を参考に、高額になりすぎないようにご注意ください。 ・ 金券や食料品を謝礼とすることはできません。
旅費	団体構成メンバーの交通費	<ul style="list-style-type: none"> ・ 対象者、日付、行先、交通手段、目的を明確にしてください。 ・ 公共交通機関の実費相当額が補助の対象です。 ・ 車を使用した場合、必要な範囲のガソリン代として、1kmあたり37円が補助対象となる場合があります。
印刷費	コピー代、写真プリント代 資料印刷代 等	<ul style="list-style-type: none"> ・ 印刷のための物品(プリンターインク等)は消耗品です。
使用料	会場・施設・冷暖房の使用料 機材借上費、駐車場料金 等	<ul style="list-style-type: none"> ・ イベント等における参加者の駐車場料金は対象外です。 ・ 自宅が会場の場合の家賃や光熱水費等は原則対象外です。
消耗品費	事務用品、材料費 等	<ul style="list-style-type: none"> ・ 10,000円未満の物品 ・ 例:用紙、文房具、封筒、プリンターインク等
備品 購入費	<ul style="list-style-type: none"> ・ 居場所の運営に必要不可欠で長期的に使用する物品 【備品の基準】 ・ 10,000円以上の物品 	<ul style="list-style-type: none"> ・ 事前に申請し認められたもののみ対象となります。 ・ 見積書と備品購入理由書を提出してください。 ・ パソコン、カメラ類、テレビ等、高額で、他の活動においても使用可能な汎用性の高いものは、対象外となります。
保険料	活動上必要な保険の掛金	<ul style="list-style-type: none"> ・ ボランティア活動保険等
通信費	郵送費、切手、はがき代 等	<ul style="list-style-type: none"> ・ 私的使用による経費と居場所活動に係る経費が明確に区別できないものについては、対象外となります。
その他	上記以外で、ふれあいの居場所の運営に必要であると認められるもの	

【注意点】

- ※ 領収書またはレシート原本の提出が必要になるので、必ず保管(5年保存)してしてください。
- ※ 原則として、実績報告書に添付いただく領収書の日付が居場所活動実施期間内(2026年4月1日～2027年3月31日)と確認できるものが補助対象となります。なお、領収書が原本でないもの、または、領収内容や日付・宛名が不明確な支出に関しては、補助対象外となることがあります。
(例)「商品代 計 5,000 円」のみ表記された領収書で内訳や個数・単価が不明なものや、領収者の押印・住所記載のない領収書など
- ※ 居場所活動実施期間内に使用する会場使用料等の先払いについては、4月以前の事前先払いがやむを得ないものに限り対象とします。
- ※ 対象となるか、どの費目とすれば良いかなど、わかりにくい場合はご相談ください。

6.補助対象外経費

下記に示す経費については、「対象外経費」とします。

費目	内容
謝金	・ 居場所運営団体構成メンバーに対する人件費や活動費、謝礼など
食糧費	・ 食材、弁当、飲み物、お菓子代などの食糧に係る経費
記念品及び景品代等	・ 参加者に対する記念品や参加賞、景品など ・ 所有が個人に属するもの
通信費	・ インターネット通信費や電話料金などの私的使用による経費と活動に係る経費が明確に区別できないもの
予備費	・ 具体的な用途が定まっていない経費や、活動において特に必要性の認められないもの(繰越金等)
その他	・ 私的使用による経費と活動に係る経費が明確に区分できないもの ・ その他居場所活動を実施するにあたり特に必要性が認められないもの

- ※ 補助対象経費の可否については、審査会において判断する場合があります。

7.審査方法

外部審査員を含めた審査会を実施します。詳細についてはP.4をご参照ください。

8.その他要件

① 勉強会の実施

- ・ ふれあいの居場所の運営者と、そこに集う参加住民が、ともに多様な住民への理解を深め、受け皿となるように、**年に1回以上**、市の出前講座などを活用し、自分たちの居場所の目的に沿ったテーマを扱う勉強会を開催してください(例:認知症や障害理解の講座等)。
- ・ 年間計画書には予定を記載し、補助金交付決定後に勉強会の調整を行ってください。
- ・ 市の出前講座は別途申請し、担当課と調整していただく必要があります。

② 活動発表・交流会への参加

- ・ 年に1回、活動発表・交流会を企画する予定です。補助金交付団体は**参加必須**ですので、ご注意ください。対象団体には開催近くに別途詳細をご案内します。

パワーアップコース

1.目的・ねらい

- ・ 地域福祉向上や地域課題解決に向けた、多様な住民の社会参加の場の拡大や充実を図る
- ・ 地域住民のニーズ把握を行い、自分たちの居場所を拠点として、多様な住民同士のつながりを広げたり、地域の困りごと解決等に貢献する仕掛けを発展、充実させていくことを期待しています。

2.対象となる団体

- ・ 現在、すでに居場所運営をしている団体

3.開催時間・頻度

- ・ 開催時間:1回あたり2時間以上
- ・ 開催頻度:最低1週間に1回以上、年間40回以上

4.補助金額

- ・ 上限:30万円
- ・ ①実支出額、②居場所開催回数×3,000円、③30万円、のいずれか低い金額が補助金額です。

5.補助対象経費

下記に示す経費のうち、本居場所活動にかかる直接経費のみ対象とします。

費目	内容	備考・注意事項等
謝金	外部講師等への謝金、旅費	<ul style="list-style-type: none"> ・ QA12を参考に、高額になりすぎないようにご注意ください。 ・ 金券や食料品を謝礼とすることはできません。
旅費	団体構成メンバーの交通費	<ul style="list-style-type: none"> ・ 対象者、日付、行先、交通手段、目的を明確にしてください。 ・ <u>公共交通機関の実費相当額が補助の対象</u>です。 ・ 車を使用した場合、必要な範囲のガソリン代として、1km あたり37円が補助対象となる場合があります。
印刷費	コピー代、資料印刷代 等	<ul style="list-style-type: none"> ・ 印刷のための物品(プリンターインク等)は消耗品です。
使用料	会場・施設・冷暖房の使用料 機材借上費、駐車場料金 等	<ul style="list-style-type: none"> ・ イベント等における参加者の駐車場料金は対象外です。 ・ 自宅が会場の場合の家賃や光熱水費等は原則対象外です。
消耗品費	事務用品、材料費 等	<ul style="list-style-type: none"> ・ 10,000円未満の物品 ・ 例:用紙、文房具、封筒、プリンターインク等
備品 購入費	<ul style="list-style-type: none"> ・ 居場所の運営に必要不可欠で長期的に使用する物品 【備品の基準】 ・ 10,000円以上の物品 	<ul style="list-style-type: none"> ・ 事前に申請し認められたもののみ対象となります。 ・ 見積書と備品購入理由書を提出してください。 ・ パソコン、カメラ類、テレビ等、高額で、他の活動においても使用可能な汎用性の高いものは、対象外となります。
保険料	活動上必要な保険の掛金	<ul style="list-style-type: none"> ・ ボランティア活動保険等
通信費	郵送費、切手、はがき代 等	<ul style="list-style-type: none"> ・ 私的使用による経費と居場所活動に係る経費が明確に区別できないものについては、対象外となります。
その他	上記以外で、ふれあいの居場所の運営に必要であると認められるもの	

【注意点】

- ※ 領収書またはレシート原本の提出が必要になるので、必ず保管(5年保存)してしてください。
- ※ 原則として、実績報告書に添付いただく領収書の日付が居場所活動実施期間内(2026年4月1日～2027年3月31日)と確認できるものが補助対象となります。なお、領収書が原本でないもの、または、領収内容や日付・宛名が不明確な支出に関しては、補助対象外となることがあります。
(例)「商品代 計 5,000 円」のみ表記された領収書で内訳や個数・単価が不明なものや、領収者の押印・住所記載のない領収書など
- ※ 居場所活動実施期間内に使用する会場使用料等の先払いについては、4月以前の事前先払いがやむを得ないものに限り対象とします。
- ※ 対象となるか、どの費目とすれば良いかなど、わかりにくい場合はご相談ください。

6.補助対象外経費

下記に示す経費については、「対象外経費」とします。

費目	内容
謝金	・ 居場所運営団体構成メンバーに対する人件費や活動費、謝礼など
食糧費	・ 食材、弁当、飲み物、お菓子代などの食糧に係る経費
記念品及び景品代等	・ 参加者に対する記念品や参加賞、景品など ・ 所有が個人に属するもの
通信費	・ インターネット通信費や電話料金などの私的使用による経費と活動に係る経費が明確に区別できないもの
予備費	・ 具体的な用途が定まっていない経費や、活動において特に必要性の認められないもの(繰越金等)
その他	・ 私的使用による経費と活動に係る経費が明確に区分できないもの ・ その他居場所活動を実施するにあたり特に必要性が認められないもの

- ※ 補助対象経費の可否については、審査会において判断する場合があります。

7.審査方法

外部審査員を含めた審査会を実施します。詳細についてはP.4をご参照ください。

8.その他要件

① 活動発表・交流会への参加

- ・ 年に1回、活動発表・交流会を企画する予定です。補助金交付団体は**参加必須**ですので、ご注意ください。対象団体には開催近くに別途詳細をご案内します。
- ・ パワーアップコースの補助金を受ける団体には、より地域福祉の向上や、地域のつながりを拡大していく取組みが期待されます。それらの活動内容や団体独自の工夫、他団体、企業等との連携の事例等を、スタートアップコースの団体や、他のパワーアップコースの団体のモデルになる役割を検討しています(詳細は未定)。



Q&A

★申込みについて

Q1 私は65歳未満ですが、高齢者をボランティアの立場で支援したいと考えています。申し込むことは可能ですか？

A1 申請者は、高齢者に限りませんので、どなたでも申し込んでいただくことが可能です。

Q2 複数の団体が合同して1つの場所で開催することは可能ですか？

A2 可能です。ただし、実質的に同じ団体からの複数の申込は認められません。同一場所で複数の団体から合同して申込を行う場合、手続きを行う主たる団体を決めてください。

★開催場所の整備について

Q3 自治会館のトイレが旧式であり高齢者が使用しにくいいため、補助金を活用して改修することはできますか？

A3 自治会館や公民館等、自己所有でない建物のトイレやスロープの設置等の改修工事は、本来その建築物の管理者が行うべきものであるため、原則として補助の対象にはなりません。

Q4 自宅を会場とするため、一部バリアフリー化を行いたいのですが、補助対象となりますか？

A4 活動に参加する高齢者の動線上に設置する手すり、スロープ等であれば補助対象となります。事前に購入物品や工事について見積りを取るなど、改修内容を明確にしてください。

★安全な開催について

Q5 会場で事故や怪我等が発生した場合はどうすればいいですか？

A5 普段から事故を未然に防ぐための対策をとっておくことが重要ですが、万が一、事故や怪我等が発生した場合、迅速かつ適切な対応ができるよう必要となる措置(緊急時の連絡先を聞いておく等)をあらかじめ決めておくことが大切です。また、市社会福祉協議会(Tel 924-9105)でボランティア活動保険等に加入しておくこともできます。

★開催回数などについて

Q6 当初計画したとおり参加者が来なかった場合は、補助金をもらえないのでしょうか？

A6 結果的に参加者が来なかったとしても、いつでも参加できるように開催準備をしておく必要があり、それにかかる経費が発生しているのであれば、1回の実績として補助金を交付します。ただし、参加者が来ない日が続いたり、特定の参加者しか来ないような状況が続くのであれば、活動の目的を十分果たせているとはいえません。そのような場合は一度ご相談ください。

Q7 インフルエンザ等の感染予防のために活動を休止したため、年間の実施回数が申請コースの規定回数を下回った場合でも補助金は交付されますか？

A7 年間の実施回数が申請コースの規定回数を下回った場合でも、活動やその準備に要した経費に関しては補助の対象となりますが、補助金の額は実支出額または実施回数に3,000円を乗じて得た額(上限額15万円または30万円)のいずれか低い額となりますので、実施回数によっては補助金が減額となる場合があります。なお、活動を休止している間も、参加者同士が電話で連絡を取り合う、少人数で参加者宅を訪問し安否確認を行うなど、地域住民同士のつながりを切らない取組みにご協力をお願いいたします。

Q8 補助金の概算払(事前支払)を受けたものの、支出が想定を大きく下回り、概算払で受けた補助金が余ってしまった場合、返金は必要ですか？

A8 補助金額の確定後、精算を行いますので、確定金額が概算払でお支払いした金額を下回っていた場合は差額の戻入(返金)をお願いすることとなります。

★補助金の使途などについて

Q9 参加者に提供するお菓子代やお茶代等を補助金から支出することはできますか？

A9 お菓子やお茶等、飲食に関する経費は補助金対象外となります。実費相当の参加費を徴する、参加者が各自でお菓子等を持ち寄るなどの工夫をお願いいたします。

Q10 車を使用した場合のガソリン代は補助対象となるのでしょうか？

A10 連絡調整が必要な場合や、場合によっては参加者の送迎等に自家用車を使用することが考えられます。このような場合、自家用車の使用記録を残していただければ、補助対象となりますので、ご相談ください。市の規定に準じて、1km(1km未満の端数切捨て)あたり37円とします。

Q11 少額の物品購入に至るまで領収書を提出する必要があるのでしょうか？

A11 補助金額については、すべての領収書の提出が必要となりますが、団体が自己負担する分については、提出していただく必要はありません。領収書は日付順に紙に貼付し、領収書整理簿とともに、必要に応じて説明ができる状態にしておいてください。なお、収入・支出にかかる領収書(レシート等)は活動が完了した年度の翌日から起算して5年間は必ず保管していただく必要があります。

Q12 外部講師を招いて体操をしようと思います。謝礼金はどれくらいが妥当でしょうか？

A12 謝礼金の上限を決めているわけではありませんが、将来的には補助金に頼らず、自分たちの知識や経験、スキルなどで勉強会や体操など、継続した居場所づくりを行っていくことを期待しているため、以下の一覧を参考に、過度に高額な謝礼金額にならないようご注意ください。見込まれる効果や金額のバランスによっては、審査会で対象外になる可能性もあります。

【参考】※市内部における報償費基準の一部抜粋等

- ・ 大学教授、一般企業部長級等:2時間で10,000円程度
- ・ 一般企業課長級等:2時間で5,000円程度
- ・ 最低賃金:1,116円(兵庫県における2025年10月時点)

★備品等の見積もりについて

Q13 見積もりにはどのようなものを使えますか？

A13 業者等が作成した見積もりの他に、インターネットの画面を出力したものや、チラシ等で金額が明確にわかるものも使えます。

★活動発表・交流会について

Q14 活動発表・交流会に参加できない場合はどうしたらいいですか？

A14 活動発表・交流会は団体同士の交流や、情報交換を行い、居場所運営のノウハウや取り組み事例を学び、共有しあい、より地域住民のための居場所としてステップアップしていくために開催するので、補助金交付団体の参加を必須としています。団体代表者だけではなく、運営者のどなたかに参加いただき、その内容を団体内で共有していただければと思います。



お問合せ先

〒673-8686 明石市中崎1丁目5番1号

福祉局 福祉政策室 共生社会推進課

TEL:078-918-5289 FAX:078-918-5049

