

助成事業

令和8年度 募集要項



1次募集

令和8年
締切日 **2.10**の必着

採択結果通知 令和8年4月初旬

助成金交付 令和8年6月末ごろ

- ※1次募集の応募状況によっては2次募集の実施を検討します。
- ※当募集要項は当財団の令和8年度事業及び予算により決定されますので、予算成立状況によっては予告なく内容や条件、通知および交付時期を変更する場合があります。
- ※要項・応募書類は、毎年内容が異なっております。必ず令和8年度の様式をご使用ください。過去の様式でご提出いただいても受付できません。

《ご相談・お問い合わせ先》

公益財団法人 浄土宗ともいき財団 事務局

〒105-0011 東京都港区芝公園 4-7-4 明照会館3階

TEL.03-3436-3353 FAX.03-5472-4878

E-mail. tomoiki-info@jodo.or.jp

助成の内容

1 基本方針

浄土宗ともいき財団は平成29(2017)年度より、浄土宗教師(以下「僧侶」)が中心的な役割を果たす団体(寺院・活動団体)が仏教精神に基づき、自ら企画し実施する公益性の高い活動に対して助成金を交付しております。

この助成事業は、寺院・僧侶の活動や、寺院・僧侶が他の主体(自治体、市民団体、NPOなど)と連携して実施する活動が、地域社会の安寧・福祉の向上に貢献し、地域のひとびとに幸せをもたらすことを期待するとともに、地域における寺院の公益性を高めることを目指すものです。これまでに延べ624件の応募をいただき、541件の活動に総額129,559,702円の助成金を交付いたしました。

令和8年度も、多くの皆様からのご応募をお待ちしております。

2 助成対象分野

① 高齢者支援に資する活動

※例 フレイル予防のための健康教室、配食活動、サロン活動、高齢者の居場所づくり、福祉美容、買い物支援、防犯教室、見守り活動、認知症カフェ、介護者カフェ など

② 子どもの育成に資する活動

※例 子ども食堂、第3の居場所活動、体験教室、職業体験、自然教室、学習支援教室、子ども寺子屋、親子教室、フリースクール など

③ 被災者支援・防災に資する活動

※例 被災地における傾聴ボランティア活動、災害支援の担い手育成のための研修、防災ワークショップ など

④ 社会的弱者の支援に資する活動

※例 生活困窮者への支援、路上生活者への炊き出し、フードパントリー、障がい者支援、ひとり親家庭支援、在住外国人のための生活支援、グリーンケアサロン、自死遺族のための分かち合い会、ピアサポート、悩み相談、傾聴ボランティア、自死念慮者の居場所づくり など

⑤ 地域社会の活性化・つながりづくりに資する活動

※例 地域交流イベント、在住外国人・留学生との交流、文化継承活動、地域食堂、お寺マルシェ など

⑥ その他公益に資すると認められる活動

3 助成区分・助成金額

以下の2つの区分で募集を行います。応募は下記のいずれか1つを選んでご応募ください。なお、第二類で不採択となった場合、第一類として審査し、採択される場合もあります。ただし、大幅に減額になった場合でも応募どおりの活動ができることが前提となり、活動の実施が難しい場合は採択を取り消します。

▶ 第一類：寺院・僧侶が行う社会貢献活動 1団体に対する助成上限金額 50万円

▶ 第二類：寺院・僧侶が主体的な役割を果たす社会貢献活動で、以下の3要件を全て満たすもの

- ①他の団体(自治体、市民団体、NPOなど)と連携して実施する活動
- ②高齢者支援に資する活動もしくは、子どもの育成に資する活動
- ③年間を通じて実施されるもので、公益性が高いと認められる活動

1団体に対する助成上限金額 100万円 (採択件数は未定)

4 助成対象

令和8年度(令和8年4月1日～令和9年3月31日)に実施される活動で、(1)～(8)のすべてを満たす団体もしくは活動が助成対象となります。また1団体につき1つの活動に限ります。

- (1)日本国内で実施される活動
- (2)営利目的ではない活動
- (3)もっぱら宗教的な教義や慣行、組織(宗派等)を布教することのみ(法要、法話、修行、道場)を目的とする活動でないもの
- (4)「宗教法人浄土宗」の法制で定める宗務機関、教区および開教区、所属団体(全国浄土宗青年会、浄土宗寺院婦人会など)ではない団体
- (5)「浄土宗」から助成金・補助金等を受けていない活動
- (6)同一の活動に対する助成金の交付は原則として最大5回(5年度)までとします。ただし、5回を超える場合においても助成審査委員会が下記の要件を満たしていると判断する場合には助成金を交付します。なお、受給回数は各区分での累計とします(例：第一類で5回受給後、第二類で採択された場合は第二類の1回目となります)。

※継続的な活動であっても、年度ごとの応募が必須です。なお、活動名の変更などで別の活動として応募された場合でも、事務局が過去の活動と同一と判断したものは受給回数に加えます。

▶ 5回を超えて交付するための要件(①～③を全て満たす団体のみ)

- ①高齢者支援、子どもの育成、被災者支援・防災、その他社会的弱者の支援に資する活動など、特に公益性が高いと認められる活動で、本財団が継続的に助成することが適当と判断される活動であること。
- ②通年で(おおむね年4回以上)実施する活動であること。
- ③書類提出等の期限を遵守でき、事務局からの問い合わせに必ず対応できるなど、助成対象団体としてふさわしい実施体制を伴っていること。

- (7)当助成事業が、浄土宗からの交付金および皆様からのご寄付を原資に実施され、公益活動を支えていることを広く知っていただくために、対象活動の開催案内やホームページ、SNS、新聞広告等の広報媒体に必ず『助成表示マーク』または『浄土宗ともいき財団助成』等の表示していただくこと。
- (8)団体の名称、活動名、助成交付額等を公表すること及び、当財団のホームページ、SNS、浄土宗の社会貢献活動紹介サイト『てらかつナビ』等で活動の様子を紹介することに同意していただくこと。

5 選考について

当助成の選考においては、透明性と公平性を重視し、外部の専門家を含めた助成審査委員会を設けて審査・選考にあっています。助成審査委員会では、以下の選考基準をもとに選考します。必要に応じて応募団体にヒアリングを実施します。

- (1)公益性：公益性が高い活動か、社会的必要性が期待できるか
- (2)実施体制：助成対象者として相応しい実施体制を伴っているか
- (3)予算・計画の合理性：予算・計画が明確で合理的か、経費の積算は妥当性があるか、活動を継続できる能力があり発展性が期待できるか
- (4)寺院・僧侶の存在感：仏教精神に基づく活動であり、寺院・僧侶の存在感向上に資する活動か
- (5)広報活動：活動を効果的に広報・宣伝する用意を整えているか

6 評価について

採択された活動については、現地調査(視察)を行い、助成審査委員会に報告します。

応募について

1 応募方法

原則として「助成応募フォーム」からの応募となります。応募書類は、当財団ホームページからダウンロードしていただき以下の要領でご応募ください。



1 TOP ページ上部右の「応募はこちら」ボタンをクリック⇒「応募書類一式ダウンロード」ボタンをクリック⇒応募書類（Excel）をダウンロードしてください。

2 ダウンロードした応募書類に必要な事項を入力してください。

3 1のページ内にある「助成応募フォーム」ボタンをクリック、フォーム内の必要事項を入力し、応募書類等を添付の上、送信してください。
なお、応募書類のダウンロードや応募フォームへの入力が難しい場合は、事務局までメールかお電話でご連絡ください。

✉ tomoiki-info@jodo.or.jp
☎ 03-3436-3353



2 応募書類等

資料に不足がないよう、ご確認をお願いします。提出いただいた書類はお返しできませんので、必ず控え（データコピー）をお取りください。

過去に当助成を受給したことが	寺院が応募するとき		団体が応募するとき	
	ない	ある(2回目以降)	ない	ある(2回目以降)
応募する活動を過去に実施したことが				
・応募書類(Excel)・活動計画書・収支計算書	○	○	○	○
・過去の活動資料(写真、記事、チラシ等)	×	○	×	○
・応募する活動の直近の活動報告書、決算書類など	×	○	×	×
・定款、会則など組織の規約を示すもの(※)	×	×	×	×
・団体の概要がわかるパンフレットなど(※)	×	×	×	×
・役員名簿	×	×	×	×

(※)直近の応募時から変更があった場合は必ず提出してください。

3 経費について

助成対象活動に直接的に必要な各種経費を助成します。対象としない経費や上限のある経費がありますのでご注意ください。

科目	対象経費(例)	対象経費とならないもの	留意事項
使用料及び賃借料	▶会場使用料 ▶設営費・音響設備・機材 ▶機材リース料 ▶コインパーキング代 ▶レンタカー代	・申請者である寺院を使用する借料 ・団体事務所の家賃や水道光熱費等の管理費 ・本尊前	○会場使用料には、原則として、外部の会場(土地、田畑等も含む)を借りて活動を行う場合とする
消耗品費	▶教材費 ▶食材費 ▶材料費(地域食堂等) ▶備品(10万円以内) 例:冷蔵庫・エアコン・炊飯器・チェーンソーなど ▶コピー用紙・インク・トナー代 ▶封筒、文房具 ▶当日スタッフ飲食費 ▶衛生管理のための経費 ▶その他消耗品費	・固定資産に値する物品(土地建物・機械・車両運搬具) ・本堂や庫裏のリフォーム工事代金 ・他団体へ提供される資金(寄付金・活動費) ・他団体へ提供するために購入する物資の費用 ・備品(10万円を超えるもの)	○すべての消耗品費用は社会通念上の一般的な価格のものにすること ○備品については、必ず助成表示マークを貼付(指定のステッカー)し、写真等で報告すること
印刷製本費	▶コピー代 ▶報告書印刷費 ▶チラシ・ポスター・パンフレット等の印刷費		○制作物には必ず、助成表示マークを掲載もしくは貼付(指定のステッカー)し、写真等で報告すること
通信運搬費	▶郵送料・宅配便代など ▶WEB会議ツール等の年額使用料	対象活動以外での使用を主な目的とする契約	○WEB会議ツール等の年額使用料は助成期間分のみが対象
広告宣伝費	▶実施活動の開催告知などを新聞、雑誌、WEB媒体等で広告するための費用 ▶立看板・横断幕・パネル等の制作費 ▶WEBサイト更新料	WEBサイトの新規開設費	○制作物には、助成表示マークを掲載もしくは貼付(指定のステッカー)し、報告すること ○WEBサイトには必ず助成表示マークのバナーを掲載すること ○SNSの投稿には必ず「#浄土宗ともいき財団助成」のハッシュタグをつけること
旅費交通費	▶交通費(1人あたり年間最大3万円まで) ▶宿泊費(1人あたり1泊最大1万円まで) ▶ガソリン代 ○最も経済的かつ合理的な経路により移動した場合の交通費(実費)が対象。 ○海外渡航旅費については、審査委員会が特に必要と認める場合のみ対象。	電車のグリーン料金や航空機等の特別料金	○イベントなどで、個人あてに現金を支給せず、団体がまとめて乗車券等を購入した場合には、乗車券等を発行した販売店の領収書を提出すること ○航空機を利用する場合で、あらかじめ日程が決まっている場合は、早割り等、極力安価なものを購入すること ○電子マネーなどをチャージする方法によって事前に支払うことは、用途が不透明になるので対象外
諸謝金	▶講師・指導者・出演者などに対する謝金 ▶外部スタッフやボランティアスタッフの謝金 ○1人あたり年間最大5万円まで。 ただし、同一人物に複数回支払う場合で対象活動にとって必要不可欠な人材である理由が明確なときは、1人1回(1日)あたり2万円を上限として認めることがある。	・団体内のスタッフへの謝礼(法礼含む) ・謝礼以外の菓子折り(手土産等)、金券(地域通貨券含む)、物品、個人への花束代など ただし、謝礼なしの手土産は対象内とする場合もある	○社会通念上の一般的な料金にすること ○講師・指導者・出演者以外への謝金については、該当すると思われる科目へ記載すること(例:チラシデザイン料→広告宣伝費)
保険料	▶賠償責任保険料 ▶傷害保険料(ボランティア保険等)	団体所有の動産・不動産にかかる保険料、役員・スタッフ等の生命保険料	○契約が複数年にわたる場合は、助成期間分の分割払いが可能な場合のみ対象 ○人を集めて実施する活動は、必ずイベント保険に加入すること
その他助成対象経費		予備費・会議費(準備・反省会など)・雑費	

採択について

1 採択後の流れ

助成先として採択された団体は下記のスケジュールで進行いたします。

令和8年4月初旬	採択結果をホームページに掲載、通知書を発送
令和8年5月下旬	「助成内定通知書交付式・活動報告会／交流会」【必須】
令和8年5月31日	確認書類(誓約書・確認書・振込依頼書)の提出締切日【必須】
令和8年6月末ごろ	助成金の交付(振込)
令和8年4月1日～ 令和9年6月30日	活動終了後3か月以内に「完了報告書」を提出【必須】 事務局による現地調査(視察)は年度内に順次実施

1. 採択・不採択の理由について

採択・不採択および助成応募額の減額の理由についてはお答えしておりません。

2. 「助成内定通知書交付式・活動報告会／交流会」について

原則として、令和8年5月下旬に東京・増上寺付近にて開催する『助成内定通知書交付式・活動報告会／交流会』にご参加いただきます(1名分の交通費は財団が負担します)。なお、代表者でなくとも構いませんので可能な限りご出席をお願いします。

3. 確認書類の提出と振込について

採択された場合、確認書類(誓約書・確認書・振込依頼書)をお送りしますので、令和8年5月31日までに必ずご返送ください。事務局で全ての提出物の到着・アンケートの回答を確認した団体から助成金の交付(振込)を行います。

4. 現地調査(視察)について

活動が適切に実施されているかを確認するため、当財団の職員が現地を訪問することがあります。

5. 活動計画、予算の変更について

活動計画および予算を変更する場合や、天候・災害・主催者のやむを得ない事情で中止・変更が生じる場合は原則として事前にご連絡ください。「活動計画の変更・中止に関する承認申請書」の提出、場合によっては助成交付金返還の手続きをしていただきます。少額の科目間流用は可としますが、予算に計上していない経費とする場合は予算の変更となり、「活動計画の変更・中止に関する承認申請書」及び「変更後の予算書」の提出が必要です。

6. 完了報告書について

助成を受けた活動の終了後3か月以内に、「完了報告書」を提出していただきます。また、領収書のコピー(全部又は一部)の添付もお願いしておりますので、紛失されないようご注意ください。

【前年度採択団体】

前年度の完了報告書が提出されていない場合は、採択された場合でも今年度の助成金を交付できません。

7. 助成金の返還(返金)について

当財団の定める助成規程への抵触や、不正、完了報告書の提出がない等の場合は返還を求められることがあります。また、決算において、助成対象経費が助成交付金を下回った場合は差額を返還していただきます。

8. 助成表示マークについて

対象活動の広報物すべて(チラシ・ポスター・ホームページ・SNS等)に掲載していただく助成表示マークは下記のとおりです。データ及び使用方法は「助成金交付決定通知」を送付する際に通知します。SNSの投稿にはハッシュタグ「#浄土宗ともいき財団助成」を必ず記載してください。

《助成表示マーク》



9. 広報について

当財団の業務遂行上、助成者名、活動名、助成交付額等を公表させていただきます。また当財団の公式ホームページ、SNS (Instagram・Facebook) 等で活動の様子を紹介させていただくことがあります。

10. 個人情報の取り扱いについて

当財団が助成の募集に際して収集した個人情報は、助成事業に関する事務手続き等の目的のみに利用します。

浄土宗ともいき財団 助成事業の詳細はこちらから

ご応募の前にご覧ください

支払証明書の廃止と
領収書の使用方法について



応募の際によくある
質問(FAQ)を集めました



助成をご検討の方への
ノウハウのご紹介



採択団体の活動密着動画 for []

過去の採択団体に密着した
活動紹介動画をYouTubeにて公開中

視聴はこちらから▶



視察レポート・イベント報告

職員が採択団体の活動場所に伺った時の
レポートを随時アップしています

こちらからご覧ください▶



浄土宗ともいき財団
についてはこちらから

財団ホームページ



Instagram

