

# カシニワ制度助成金の変更点と申請のポイント

※活動助成（団体）、活動助成（個人）、資格取得助成

令和7年1月31日

## ★ 令和7年度の主な変更点

番号	項目	令和6年度（2024年度）	令和7年度（2025年度）	変更のポイント
1	事業期間	<p>【活動助成（団体）】 令和6年3月1日以降の交付決定日から令和7年2月末日までに完了する事業</p> <p>【資格取得等助成】 令和6年4月1日から令和7年2月末日までに完了する事業</p> <p>【活動助成（個人）】 令和6年3月1日から令和7年1月末日までに完了する事業</p>	<p>【活動助成（団体）】 令和7年3月1日または交付決定日のいずれか遅い方から令和8年2月末日までに完了する事業</p> <p>【資格取得等助成】 令和7年3月1日から令和8年2月末日までに完了する事業</p> <p>【活動助成（個人）】 令和7年2月1日から令和8年1月末日までに完了する事業</p>	<p>制度の移行期間につき、事業期間の開始時期に変更が生じていますのでご注意ください。</p>
2	完了報告	完了報告の際は、レシート又は団体宛の領収書（原本）を提出	完了報告の際は、レシート又は団体宛の領収書（コピーまたは画像可）を提出	令和7年度より、コピーまたは画像の提出が可能です。コピーの際は、折れや見切れ等に注意し、必ず全体が写っているものをご提出ください。
3	提出について	郵送又は窓口持参にて提出	Eメール、郵送又は窓口持参にて提出	書類への押印（または自署）、証拠書類の原本提出が不要となったため、Eメールでの提出が可能となりました。画像ファイルを直接提出するのではなく、WordやPDFにまとめたものをご提出ください。
4	取得財産等について	購入予定の税込単価が1万円以上である場合は申請時に見積書を提出する。実際の購入単価が税込1万円以上の財産及び基金代表理事が指定する財産について、財産管理台帳を作成する。	購入予定の税込単価が3万円以上である場合は申請時に見積書を提出する。実際の購入単価が税込3万円以上の財産及び基金代表理事が指定する財産について、財産管理台帳を作成する。	取得財産に対する価格の設定を見直しました。令和7年度以前に取得した財産にも同様に適用します。

※ カシニワ公開への登録が完了していない団体様は、登録手続きをお願いいたします。  
担当部署：柏市都市部住環境再生課（04-7167-2528）

★ 令和7年度の注意ポイント

番号	項目	令和7年度のルール	ポイント
5	完了報告時のレシートと領収証	<p>レシート、領収書（<u>購入物の内訳・明細付き</u>）（写し可）</p> <p>※領収証に汚れ・破れ・切断の形跡がある場合は、当該レシートは対象外となる場合があります。</p> <p>購入日、品目、金額が確認できるものが対象です。</p> <p>※A4サイズの紙に重ならないように貼り付けてください。</p> <p>※現金（振込を含む）だけでなく、団体・個人名義のクレジットカード、QRコード決済、電子マネー等による決済が可能です。</p> <p>※ポイントカードの使用を含む、ポイントの付与される決済も可能です。</p> <p>※ポイントを利用して決済された場合は、ポイント利用分を総事業費から除外いたします。</p>	<p>（例）OKな領収証</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>購入日が交付決定後である（活動助成（個人）は、2月1日以降であること。）。</li> <li>破れがなく、お店が発行したそのままの状態である。</li> <li>極度の汚れがなく、文字がきちんと見える。</li> <li>買った物の内訳がわかるものが付いている。</li> </ul> <p>など…</p> <p>（例）NGな領収証</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>購入日が交付決定前である。</li> <li>一部が切れている。</li> <li>文字が消えていて必要情報が見えない。</li> <li>何を買ったかわからない（但書きや内訳がない）。</li> </ul> <p>など…</p>
6	【活動助成（団体）のみ】事業計画書と事業報告書	<p>「事業内容」には、<u>カシニワ制度助成金にかかわる事業のみを記載</u>することとします。</p> <p>「助成金の対象事業に、カシニワ制度助成金を充当している」ということを客観的に確認できるようにするためです。</p>	<p>カシニワ助成金にかかわる事業とは …みどりの保全、再生及び創出に関して、自主的、自発的に行うボランティア事業。特定の人でなく不特定多数の市民の方に対する事業。収入を得ることを目的にしない事業。など…</p> <p>（例）書いてほしいもの</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>助成金を使っておこなった整備、活動</li> <li>助成金を使って作ったガーデンや畑、土地を使ったイベント</li> </ul> <p>（例）書かなくてよいもの</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>会員で視察研修、会員の交流会</li> </ul>
7	記録写真	<p>【購入物等に関するもの】</p> <p>以下のうち当てはまるものをご提出ください。</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>①購入物の使用前、使用中、使用後の状況がわかるもの</li> <li>②修理前・後の備品の状態がわかるもの</li> <li>③借用した備品がわかるもの</li> </ol> <p>【作物（※）に関するもの】</p> <p>イベント実施前の作物が成っている様子 イベント後の作物の様子（採取後の畑等）</p> <p>（※作物とは、本事業によって収穫された野菜、果実、ハーブ、穀類、種子等を指します）</p>	<p>【購入物等に関するもの】（例）</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>①花苗や土、木材等、購入して実際に使用した証明としてご提出ください。 購入した物品、それを使って作業しているようす、作業後の写真</li> <li>②どの備品を修理したかの証明としてご提出ください。 修理前の壊れている状態のもの、修理後の直った状態のもの</li> <li>③どの備品を借用したかの証明としてご提出ください。 借用したチップー</li> </ol> <p>【作物に関するもの】</p> <p>どの作物を地域に還元したかの証明としてご提出ください。 作物の種苗を助成対象経費としなかった場合でも、作物のための土、肥料、薬剤を助成対象経費として報告する場合は、必ずご提出ください。</p>
8	活動写真	<p>【活動に関するもの】</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>①整備前・整備中・整備後の活動地の様子</li> <li>②事業報告書「事業内容」に記載の事業を実施する前・中・後</li> </ol> <p>【作物に関するもの】</p> <p>イベント等地域還元を実施している様子</p>	<p>【活動に関するもの】（例）</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>①②カシニワ助成金に関わる事業を完了した証明としてご提出ください。 花苗の植栽前、植栽している間、植栽後のガーデンの写真 草刈り作業をする前、している間、した後の活動地の写真 その他、事業報告書に記載した活動の写真（実際に活動している様子）</li> </ol> <p>【作物に関するもの】</p> <p>どのようにして地域に還元したかの証明として、イベントのようすがわかる写真をご提出ください。</p>