

# 子どもの輝く未来応援プログラムのご案内 (NPO法人・任意団体対象)

～四国の子どもたちのために活動されている皆さまを応援します!～

子どもの輝く未来応援プログラムは、地域における子どもの健全な育成を目的として、子どもたちが安心して過ごすことのできる居場所づくりの取り組みや児童虐待防止活動など、子どもを取り巻く様々な社会課題に取り組む四国4県のNPO法人・任意団体を対象に、その活動資金の一部を支援いたします。新規の活動だけでなく、団体が継続して実施している活動や現在の活動を発展拡大させる取り組みへの助成も行います。

昨今、子どもの貧困や虐待の発生などが社会課題として注目されていますが、そういった社会課題に対して大きな力を発揮しているのが、皆さまの日ごろの活動だと感じております。当財団としても日ごろ活動されている皆さまを何かお手伝いできないものかを考え、この度、子どもの輝く未来応援プログラムを企画いたしました。コロナ禍において活動が制限されている状況ですが、皆さまにこのプログラムを活用いただき、日本の未来を担う子どもたちの夢や希望の実現につながれば嬉しく思います。

皆さまからのたくさんのご応募をお待ちしています。

## 募集要項

### ■ 助成対象となる活動分野

子どもの健全な育成を支援する次のような活動

- (1)子どもの安全・安心な居場所づくり(子ども食堂、学習支援等)に関する活動
- (2)子育て支援に関する活動
- (3)不登校・ひきこもり等の子どもの訪問支援、学習支援・自立支援に関する活動
- (4)児童虐待防止に関する活動(子どもの心のケア、里親活動など)
- (5)特別な支援を要する子ども(身体障害、発達障害、知的障害)の発育・発達・教育等への活動
- (6)難病の子どもを支援する活動

### ■ 助成対象者

以下の要件をすべて満たしている団体

- ・特定非営利活動法人(NPO法人)、任意団体(ボランティア団体、市民活動団体)
- ・活動の拠点を四国4県(徳島県、香川県、愛媛県、高知県)のいずれかに置いていること
- ・団体設置後1年以上、活動を継続していること
- ・任意団体においてはメンバー3名以上で活動していること

助成の対象外は「[募集要項に関する注意事項](#)」をご確認ください。

### ■ 助成金額

1団体あたり上限30万円(総額400万円・概算払い)

## ■ 助成対象経費

助成対象となる経費の項目（勘定科目）は下記のとおりです。

申請書への記載方法は「申請書記入における注意事項」の[「9. 申請金額の内訳」](#)をご覧ください。また、助成対象外の経費は[「募集要項に関する注意事項」](#)をご確認ください。

勘定科目	内容
諸謝金	外部講師、出演者、指導者に対する謝礼金（団体メンバーへの謝金は不可）
臨時雇賃金	申請する活動の実施にあたり運営スタッフ・アルバイトなど臨時雇用する場合の賃金
旅費交通費	申請する活動に必要な旅費や交通費（高速代・ガソリン代含む）
消耗品費	申請する活動に必要な物品（用紙、文具、封筒、インクカートリッジ、調理器具等）、食料代等
備品費	防災対策、安全対策、防犯対策、防音対策等 防災対策の備品：防災ラジオ、懐中電灯、防災カーテン、発電機、防災ヘルメット、防寒具、毛布等 安全対策の備品：AED、安全柵、熱中症対策用品（エアコン・サーキュレーター）等 感染症対策の備品：空気清浄機、飛沫感染防止パーテーション、サーモグラフィーカメラ等 防犯対策、防音対策に関する備品 オンライン会議システムを利用する際に必要となる備品：ウェブカメラ、マイク、スピーカー等 子ども用の遊具・玩具（ゲーム機除く）・家具、子どもの学習支援等に利用するタブレット端末 その他、申請する活動の実施に必要な備品
印刷製本費	教材・しおり・報告書等の作成にかかるコピー代、印刷製本代
広告宣伝費	申請する活動の実施に関連するチラシ、パンフレット、立て看板等の作成、広告掲載料
通信運搬費	申請する活動にかかる切手やハガキの購入、メール便・宅配等の送料、荷造り費
図書費	申請する活動の実施に必要な図書・資料の購入費等
賃借料	会議室利用料、イベント会場費、レンタカー費用等 月額でかかるような会場料は地代家賃となりますので、地代家賃の項目をご確認ください。
保険料	申請する活動の実施に関連する傷害保険、賠償責任保険、動産総合保険
水道光熱費	無料あるいは低額で提供をおこなう子ども食堂や学習支援・生活支援の場といった子どもの居場所づくり事業、家庭での虐待や養育放棄により子どもを一時的に受け入れるシェルターに必要な水道光熱費に限定します。
地代家賃	無料あるいは低額で提供をおこなう子ども食堂や学習支援・生活支援の場といった子どもの居場所づくり事業、家庭での虐待や養育放棄により子どもを受け入れるシェルターに必要な家賃（賃料）に限定し、助成金申請額の30%まで申請を受け付けます。 ※賃貸借契約の存在を証明する書類（賃貸借契約書等）と直近1ヵ月分の賃料支払実績を証明する書類（銀行通帳の写し、振込明細書等）を提出していただきます。なお、申請日の同月に賃貸借契約をおこなったため賃料支払実績を証明できないなど特殊な理由がある場合には、賃貸借契約の存在を証明する書類をご提出ください。

## ■ 応募期間

2020年11月1日（日）～2020年12月29日（火）

## ■ 助成対象となる活動の実施期間

2021年4月1日（木）～2022年3月31日（木）

## ■ 必要書類

- (1) 定款（任意団体は会則をお持ちの場合はご提出ください）
- (2) 直近の貸借対照表（任意団体は提出不要）
- (3) 直近の活動計算書（任意団体は提出不要）
- (4) 直近の事業報告書
- (5) 本年度の事業計画書及び予算書（「本年度」は貴団体における今期事業年度を指します）  
（任意団体は事業計画書のみご提出ください）
- (6) 活動紹介資料（パンフレット、チラシ、SNS ページのコピー等、活動が分かる資料をご提出ください。）
- (7) 助成申請書（団体概要及び応募企画書、ホームページよりダウンロードしてください）

必要書類	NPO法人	任意団体
(1) 定款	必要	任意（会則）
(2) 直近の貸借対照表	必要	不要
(3) 直近の活動計算書	必要	不要
(4) 直近の事業報告書	必要	必要
(5) 本年度の事業計画書及び予算書	必要	必要（事業計画書を提出）
(6) 活動紹介資料	必要	必要
(7) 助成申請書	必要	必要

## ■ 選考基準

- (1) 地域における活動の効果・影響力
- (2) 活動予定の具体性
- (3) 活動の継続性及び発展性
- (4) 活動への意気込み（熱意）

## ■ 選考結果

令和3年3月初旬、代表者宛てに郵送いたします。

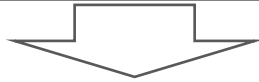
なお、選考の過程及び内容についてはお伝えできませんので予めご了承ください。

## ■ 応募の流れ

### 応募(エントリー)

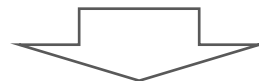
- ・当財団ホームページの子どもの輝く未来応援プログラム応募フォームに必要事項を入力してください。
- ・入力内容を確認後、送信ボタンをクリックし登録してください。

※この時点では仮エントリーの状態です。必要書類をご提出いただくことで正式な応募となりますのでご注意ください。



### 必要書類を準備

- ・必要書類に記載されている(1)～(7)をご準備ください。
- ・「助成申請書」は当財団ホームページよりダウンロードし作成してください。



### 申し込み期限までに必要書類を提出

- ・必要書類に記載されている(1)～(7)を当財団事務局まで郵送にてご提出ください。

提出先：一般財団法人チャイルドライフサポートとくしま 事務局宛

〒779-0113 徳島県板野郡板野町黒谷字東原33-5

※お送りいただきました書類の返却はできませんので、コピーは必ずお手元に保管しておいてください。

## 募集要項に関する注意事項

### ■ 助成の対象外

助成対象者の項目を満たしていても、以下に該当する場合は対象となりません。

- ① 営利を目的とする活動
- ② 直接的な宗教活動および政治活動
- ③ 特定の公職者（候補者を含む）または政党を推薦、支持、反対することを目的とする活動
- ④ 反社会的勢力又は密接な関係のある団体
- ⑤ 第三者に資金を交付することを目的とした活動

### ■ 助成対象外の経費について

下記の経費は、助成の対象外となります。

- ① 他の法人および団体への助成
- ② 団体の役員や職員、また、生計を一にする配偶者等の親族への謝金
- ③ 人件費（臨時雇賃金、諸謝金を除く）
- ④ 会議費（会議の際の飲食費、講師の弁当代等）
- ⑤ 接待交際費
- ⑥ 水道光熱費（子どもの居場所等の運営に必要な水道光熱費は除く）
- ⑦ パソコンやコピー機など電子機器に関する備品費
- ⑧ 用途が定められていない次期繰越金などの余剰金
- ⑨ 団体の事務所の家賃（子どもの居場所等の運営に必要な家賃は除く）
- ⑩ 子どもの居場所等の運営に必要な家賃のうち、賃貸借契約の賃貸人と借借人が実質的に同じ人物である場合（自己取引）や配偶者または一親等以内の場合（親族間取引）

### ■ 活動終了後の報告書提出

申請された活動の終了後2か月以内に「活動助成報告書」、「助成金使途内訳表」「活動実施報告書」「領収書等支払いを証明する書類」「活動結果が十分把握できるもの（写真やパンフレット）」を当財団に郵送していただきます。提出書類のフォーマットは、活動終了後に当財団よりお送りいたします。

### ■ その他

- ① 助成申請金額は、社会通念上、妥当と認められない場合には交付の際に助成金額を調整することがあります。
- ② 助成金の選考に際し、代表者及び連絡責任者の方にヒアリングさせて頂くことがありますのでご協力をお願いいたします。
- ③ 採択された際には、当財団と金額等を定めた覚書を取り交わすとともに当財団が定めた助成金交付規程等を遵守していただきます。規程等に反する行為があった場合、助成金の返還請求等を行うことがあります。
- ④ 必要な手続きが完了次第、3月末にご指定の口座に全額交付いたします。また、助成金が適用される支出は当財団が助成金を交付した日以降に発生したものとなります。

- ⑤ 助成金は申請団体名義の預貯金口座へ振り込みます。(申請団体名義の預貯金口座がない任意団体においては、個人名義の預貯金口座に振り込みいたします。)
- ⑥ 申請された活動の実施期間中、進行状況をフォローアップさせていただくことがありますのでご協力をお願いいたします。
- ⑦ 財団が、事務局として受領した申請書類、申請事業の進行状況に関する報告、申請事業完了報告書等は、事務局内で共有されるとともに、審査選考のため当財団の役員及び評議員に共有されます。
- ⑧ 事務局が本助成事業の実施に際して収集した個人情報等は、当該事業に関する事務手続きのみに利用します。また、助成が決定した際には、当財団のホームページ及びパンフレットに法人名・事業名等を紹介させていただきますので予めご了承ください。

個人情報漏洩防止に努めて適切に管理し、財団が定める期間経過後に焼却等により廃棄します。

## 申請書記入に関する注意事項

### 1. 「申請書」の記入

- (1) 記入の不備や未記入欄がある場合、助成審査の対象外となりますので、申請書のご記入内容を十分確認された後、投函してください。
- (2) 項目の高さを変更する場合には、「助成申請書（Excel 形式）」をご使用ください。

### 2. 「団体名」は正式名称をご記入ください。

### 3. 「代表者」と「連絡責任者」は必ず記入・捺印してください。

- (1) 捺印は個人印をお願いします（ただし、代表者は団体の代表印でも可）。
- (2) 連絡責任者は会計または活動全体の運営実務者の方が望ましく、当財団との連絡窓口は代表者または連絡責任者を原則とします。

### 4. 「電話」は日中、連絡が取れる電話番号をご記入ください。「Email」がある場合は、必ずご記入ください。

### 5. 「設立年月」は、NPO法人は登記年月、任意団体は団体が発足し活動を始めた年月をご記入ください。

### 6. 「当財団を含めた過去の助成実績」は、他の財団、社会福祉協議会、共同募金会及び市区町村等からの助成を、直近の助成実績を優先してご記入ください。

### 7. 「応募企画書」は、助成金審査に関わる重要な参考資料となります。

助成対象期間における具体的な活動内容（地域、活動頻度、支援対象者等）、社会的背景や課題、期待できる成果、活動への熱意をご記入ください。

### 8. 「申請金額」

- (1) 30万円を上限に千円単位でご記入ください。
- (2) 金額は消費税込の金額をご記入ください。

### 9. 「申請金額の内訳」

- (1) 「勘定科目」の欄には、「諸謝金」「臨時雇賃金」「旅費交通費」「消耗品費」「備品費」「印刷製本費」「広告宣伝費」「通信運搬費」「図書費」「賃借料」「保険料」「水道光熱費」「地代家賃」の中から選択し、ご記入ください。

なお、上記の勘定科目以外の申請は受け付けておりませんのでご注意ください。

- (2) 「内容」の欄には、使用する費用の内訳（商品、単価、数量等）を具体的にご記入ください。

- (3) 「地代家賃」は、子どもの居場所づくり事業、家庭での虐待や養育放棄により子どもを受け入れるシエルターに必要な家賃（賃料）に限定しています。また、賃貸借契約の賃貸人と賃借人が実質的に同

じ人物の取引（自己取引）ではないこと、配偶者または一親等以内の取引（親族間取引）ではないことをご確認のうえ申請してください。

- (4) 「地代家賃」を申請される場合には、助成申請額の30%以内となるよう記載してください。また、賃貸借契約の存在を証明する書類（賃貸借契約書等）と直近1ヵ月分の賃料支払実績を証明する書類（銀行通帳の写し、振込明細書等）を提出していただきます。なお、申請日の同月に賃貸借契約をおこなったため賃料支払実績を証明できないなど特殊な理由がある場合には、賃貸借契約の存在を証明する書類をご提出ください。
- (5) 見積書等の添付資料のご提出は必要ありませんが、できる限り正確にご記入ください。金額は千円単位で構いません。

#### 10. コメント欄（任意団体のみ）

中間支援組織（NPOセンターなど）、社会福祉協議会、ボランティアセンターの職員の方にコメントを記入いただくようお願いいたします。