

公益財団法人東日本大震災復興支援財団 「子どもサポート基金」(2016年度) 応募要項

1 趣旨

公益財団法人東日本大震災復興支援財団(以下、「当財団」)は、東日本大震災で被災した子どもたちが出来るだけ早く日常の生活を取り戻し、心身の健康を回復維持し、主体性を発揮して希望を持って逞しく成長することをサポートするために、「子どもサポート基金」(以下、「本基金」)を設立し、東日本大震災で被災した子どもたちの支援活動等を行う団体への助成を行います。

本年から、被災した子どもたちの中長期化する課題に対して活動を行う団体を継続して支援するために「複数年助成」と子ども支援活動を行う団体のための「資金調達力強化助成」を実施し、被災地における子どもたちの支援活動を行う団体が継続的に活動できるよう支援します。

2 助成対象団体

東日本大震災で被災した子どもを取り巻く環境に関わる中長期的課題に取り組む団体(自治体、法人、コンソーシアム、ボランティアグループ、仮設住宅の自治会等)のうち、重要性の高い課題の解決に向け、達成目標を明確にした実行可能な中長期計画に基づき継続的な活動を遂行できる団体で、次の申請要件を満たす場合に申請の対象となります。

■ 申請要件 ■

(1) 非営利活動

非営利活動であること。(営利とは、団体の社員・構成員に収益の分配をすることです。収益の分配がない限り、受益者から実費等を徴収することは問題ありません)

(2) 活動実績

- ・東日本大震災で被災した子どもを支援する活動をしていること。(東日本大震災で被災した子ども支援であれば、被災地における活動だけでなく、全国の避難先の活動でも問題ありません)
- ・2015年11月5日時点で、東日本大震災で被災した子どもたちへの支援活動の実績が2年以上あること。

(3) 組織基盤

- ・適切に活動が継続できる人員体制・資金力を有しており、資金管理、経理会計処理ができる組織であること。
- ・活動の実施にあたり、安全上及び公衆衛生上の適切な措置が講じられていること。
- ・活動・行事等の実施において公的な免許・資格・許可等が必要な場合、それを得ていること。

(4) 報告連絡体制

- ・文書作成ソフト、表計算ソフト等を利用して報告書の作成が可能であること。
- ・電子メールを使用して、日常の連絡、添付書類等の受信・送信等が出来ること。
- ※携帯メールアドレスでの申請はできません。
- ・計画・目標変更があった場合に速やかに当財団担当者と連絡をとれる体制があること。
- ・課題解決や目標達成に向け、当財団担当者と積極的にコミュニケーションを図ること。

- (5) 活動報告実績
過去に当財団からの助成または寄付を受けている場合、必要な収支報告・活動報告等の提出等を完了していること。
- (6) 活動報告会等への参加
助成決定時・助成対象期間終了時等に開催する採択団体を対象とした当財団主催の式典・会合等に参加すること。
- (7) 助成条件への同意
本応募要項及び別途助成時に指定する助成条件に同意すること。
- (8) 面接
当財団の指定日時及び場所での面接が可能であること。(日時・場所は後日指定)
面接予定日:2016年2月上旬～2月中旬頃 (日程は前後する場合があります)

3 助成対象事業

助成対象となる事業は、以下の表のとおりです。両区分を併願することは可能です。

助成区分	助成対象事業
①東北復興子ども支援事業(※)	東日本大震災で被災した子どもたちの中長期化する重要度の高い課題等を解決するまで継続して行う支援活動
②資金調達力強化事業	東日本大震災で被災した子どもたちの中長期化する重要度の高い課題等の支援を継続して行うために必要となる資金を調達する体制・能力を強化する事業

※以下、東北復興子ども支援事業を「子ども支援事業」と記載します。

4 助成内容

区分①「子ども支援事業」

- (1) 助成対象期間 期間の定め無し (ただし、最低2年以上概ね5年までとします)
(課題の解決等にかかる期間を申請してください)
- (2) 助成上限額 1年あたりの上限額は 1,000万円です。(例 3年間申請の場合、総上限額 3,000万円)
- (3) 助成率 1年あたり 80%以内 (1年ごとに20%以上の自己負担金が必要です)
- (4) 活動分野

① 団体の活動分野

以下の活動分野が助成対象です。(申請の際、実施する事業がどちらなのか選択してください)

I 課題解決(震災に起因した子どもに関する課題の解決を目指す活動)

(課題解決を目的とする支援活動の例)

- ・日常生活を取り戻すための活動
 - 被災した子どもたちの生活環境を改善するための活動
- ・心身の健康を回復・維持・増進するための活動
 - 被災した子どもたちの心のケア
 - 被災した子どもたちの居場所・遊び場等をつくる活動
- ・その他
 - 子どもを持つ家庭に対する子育て環境改善のための活動

II 人材育成(将来、復興や東北の発展を担う人材の育成を目的とする活動)

(人材育成を目的とする支援活動の例)

- ・主体性を発揮して逞しく成長するための支援活動
 - 被災した子どもたちに対する将来の復興のリーダーの育成を目指す教育活動
 - 被災した子どもたちが地域課題を解決する人材として成長するための支援活動

【 I 課題解決、II 人材育成ともに対象とならない支援活動の例 】

- ・助成金で支援物資等を購入して、そのまま個人に寄付・譲渡・配布等をする活動
- ・助成金で、そのまま個人・団体に金銭・有価証券・金券等を配布する活動
- ・他団体が主体となって行う活動へのボランティア参加がメインの活動 など

<支援対象者の宿泊を伴うプログラムについて>

支援対象者の宿泊を伴うプログラムの申請については、P9(別紙)に助成条件を記載しています。
必ず別紙をご確認ください。

② 活動期間

- ・中長期的な支援活動で、2年以上の活動計画があること。
- ・1年に6ヶ月以上行われる活動であり、かつ子どもの参加頻度が月に1回以上あること。
(2年目以降も同様です。)

(5) 助成対象経費

助成対象期間の活動費用で、以下の表が対象経費となります。

費 目	内 容
支援スタッフ人件費	申請事業実務に関わる職員給与・手当、アルバイト賃金 等
使用料及び会場賃借料	会議室の使用料、イベント会場代、機器のレンタル代 等
広告宣伝費	支援活動にかかる新聞、雑誌等への広告掲載料 等
印刷製本費	チラシ、資料等の印刷費 等
通信運搬費	支援活動にかかる電話料、宅配便、郵送料 等
旅費	職員、外部講師交通費 等
宿泊費	職員・子ども達の宿泊にかかる経費 (一人一泊 8,000 円(交通費等含む)まで)
消耗品費	消耗品、燃料費、材料(食料を除く)、書籍等の購入費 等
謝金	外部講師への謝金 等
委託費	支援活動のホームページ制作委託 等
施設等整備費	支援活動実施に必要な施設等の整備費
備品購入費	支援活動実施に必要な備品の購入経費
その他	上記以外で事業に特に必要とされる経費

(6) 助成対象外経費

- ・団体の運営のための維持管理費(事務所家賃、光熱水費、申請事業実務に関わらない人件費)
- ・飲食費・食料費(※食育プログラム等にかかる材料費を除く)
- ・不動産及び高額な動産(車両など)
- ・雑費等使途が不明なもの

(7) 選考の際に重視するポイント

- ① 課題の明確性
 - ・震災によってどのような課題が生じた、または拡大したかを明確に把握しているか
 - ・支援地のニーズに基づいた活動で、被災地の子どもたち・住民の利益に繋がる活動か 等
- ② 支援活動の継続性
 - ・被災地外からの活動の場合、被災地・被災者へのノウハウ移転を意識しているか
 - ・活動を継続させるために、活動資金獲得に向けて継続的な工夫・努力等を行っているか
 - ・活動を安定して継続的に実施できる組織基盤があるか 等
- ③ 支援活動の実現可能性
 - ・計画が具体的で、計画を実現するための手法が明確で適切であるか
 - ・課題解決、目標達成に向けて必要な関係機関と連携がとれているか
 - ・組織基盤、団体の活動規模に見合った計画となっているか
 - ・課題を取り巻く環境(行政の動向、地域の現状)、変化する環境に合わせた中長期の計画が策定できているか 等
- ④ 支援活動の内容
 - ・子どもたちのどのような力を引き出し高めるかが明確で、それに応じた活動内容となっているか
 - ・子どもが自らの力を発揮して逞しく成長していくことを後押しする活動か
 - ・子どもたちの中長期的な成長に繋がる支援活動であるか
 - ・環境、機会、物資等の不足を補うための活動の場合、子どもたち及び地域のコミュニティの力を引き出すための活動になっているか
 - ・被災したコミュニティの再生または新たなコミュニティの形成に繋がる活動であるか 等
- ⑤ 目標(課題)・フェーズ(段階)・手法(活動)の適合性
 - ・支援地の課題を明確にとらえ、目標の達成や課題の解決に有効な活動内容となっているか
 - ・活動の方針・ゴールを具体的にイメージしているか
 - ・活動のゴールまでの段階に応じた目標の設定、活動の見直しを行えているか
(状況が変化しているにも関わらず、同じことの繰り返しになっていないか) 等
- ⑥ 被災地主体
 - ・被災者が中心となった活動または被災地に根ざした活動であるか
 - ・被災地外からの支援活動の場合、現地団体と強い連携をもって活動しているか
 - ・支援地の再生・発展への力を引き出し高める活動であるか 等
- ⑦ 活動費用の合理性
 - ・活動費用が合理的であるか
(特に今回は複数年の助成となりますので、予算の計画性・合理性が強く求められます。)
 - ・費用対効果の高い活動か
 - ・一人あたりの支援金額が高額な場合、受益者から一部自己負担を求める等をしているか 等
- ⑧ 活動の発展性
 - ・活動状況を広く社会に公開し、支援にかかる別の支援を呼び込むことができるか
 - ・他地域へ波及が見込める活動か
 - ・地域や行政へ課題解決の訴求を行えているか、政策提言を実施できるか 等

区分②資金調達力強化事業

- (1) 助成対象期間 期間の定め無し（ただし、最低2年以上概ね3年までとします）
（資金調達力強化にかかる期間をご申請ください）
- (2) 助成上限額 1年あたりの上限額は 250万円です。（例 2年間申請の場合、総上限額 500万円）
- (3) 助成率 100%以内（自己負担がない申請も可能です）
- (4) 対象事業

被災した子どものための活動を実施する団体が行う資金調達力を強化する事業で、以下の項目をすべて満たすものが対象となります。

① 達成目標

助成事業終了時に助成総額と同額以上の資金調達をすることを目標とすること。

② 活動期間

- ・資金調達力強化事業で2年以上の計画があり、計画を遂行すること。
- ・子ども支援事業が、資金調達力強化事業より1年以上長く継続する計画であること。

③ 支援終了後の活動・資金調達

- ・事業終了後も被災地の子ども支援のために継続して活動すること。
- ・資金調達力を強化することで、被災地での活動を維持、継続、発展させる意思があること。

【対象となる資金調達力強化事業例】

・継続的な寄付を募る

- 寄付つき商品の開発にかかる費用

・職員・スタッフの育成

- 資金調達力の向上が見込まれる研修への参加費
- 資金調達の外部講師を招聘しての職員向けの研修会の開催にかかる費用

・資金調達のための広報強化

- 寄付金集めのためのチラシ、動画制作費
- より寄付を募りやすくするための団体ホームページの制作・改修費

(5) 助成対象経費

助成対象期間の活動費用で、以下の表が対象経費となります。

費 目	内 容
委託費	寄付者集約システムの構築委託 資金調達力強化のための団体ホームページ制作・改修費 等
研修費	資金調達力強化研修への参加費 等
人件費	資金調達担当者の職員給与・手当 等 (原則、資金調達専任の人件費のみ)
印刷製本費	寄付金集めのためのチラシ印刷費 等
広告宣伝費	寄付金集めのための新聞、雑誌などへの広告掲載料 等
通信運搬費	寄付金集めのためのチラシの発送費 等
旅費	資金調達力強化研修参加のための交通費、宿泊費 資金調達力強化研修開催にかかる外部講師交通費 等
謝金	資金調達力強化の研修開催における講師への謝金 等
その他	上記以外で、資金調達力強化に特に必要とされる経費

- (6) 助成対象外経費
- ・団体等運営のための維持管理費(事務所家賃、光熱水費、資金調達に関わらない人件費)
 - ・採算がとれないチャリティイベント・寄付パーティー等開催にかかる費用 等
- (7) 選考の際に重視するポイント
- ① 課題の明確性
 - ・資金調達力強化に取り組む課題、目的、背景が明確か
 - ② 団体フェーズ(段階)の適合性
 - ・実施規模・内容が、団体規模に対して適切であるか 等
 - ③ 手法の具体性・妥当性
 - ・資金調達力強化計画が目標達成に向けて具体的な内容であるか
 - ・資金調達力強化を行うスケジュール・組織体制・施策が十分検討されているか 等
 - ④ 発展・波及性
 - ・助成事業終了後も維持、継続、発展させられる内容であるか
 - ・他地域・他団体へ発信、波及が見込めるか、モデルとなりうるか 等
 - ⑤ 資金調達力強化費用の合理性
 - ・助成金額と同等以上の資金を調達できる可能性、費用対効果が高いか
 - ・目的と効果のバランスが取れているか 等
 - ⑥ 支援事業の内容・継続性
 - ・子どもたちの中長期的な成長に繋がる支援活動であるか
 - ・子ども支援事業も継続して行える計画・体制となっているか 等

5 助成金の申請手続き

(1) 申請手続

(i) 申請書のダウンロード・記入

次の URL から申請書をダウンロードして、ご記入の上、**2部**をご用意ください。

[申請書ダウンロード URL]

http://minnade-ganbaro.jp/katsudou/project/kodomo_support/summary_08.html

(注意事項)

※必ず 2016 年度応募用の申請書を使用してください。過去の申請書様式での応募は、一切受け付けません。

※区分①子ども支援事業、区分②資金調達力強化事業の両区分に申請される場合は、それぞれ必要書類を 2部 をご用意ください。申請書は片面印刷、クリップ留めでご提出ください(両面印刷、ホチキス留めはしないでください)

(ii) 必要書類の添付

必要書類は P10 **2 必要書類** に記載しています。指定された必要書類をご準備ください。

※必要書類がすべて添付されていない場合、受け付けはできません。

(iii) 郵送

申請書 2部と指定された書類を合わせて、以下の送付先に**郵便**でご送付ください。

〔送付先〕

〒105-8799 東京都港区西新橋 3-22-5 日本郵便 芝郵便局留
 公益財団法人東日本大震災復興支援財団
 「子どもサポート基金」担当 行

※郵便局留のため、宅急便では受取ができません。必ず郵便でお送りください。

※当財団への持ち込みでのご申請は受け付けておりません。必ず送付先へ郵送をお願いします。

(2) 受付期間

2015年11月5日(木)～11月30日(月)[消印有効]

(3) 留意事項

提出された書類は返却いたしません。必要な場合は、必ずコピーを保存してください。

6 選考及び助成の決定

(1) 選考方法

当財団が設置する選定委員会において決定いたします。

(2) 選考の流れ(予定)

① 一次選考(書類選考)

全ての申請について書類選考を実施します。

↓ (一次選考通過団体にのみ2月上旬までにご連絡します)

② 二次選考(ヒアリング、面接等)※適宜

一次選考を通過した団体に対して、原則として面接を実施します。当財団の指定日時・場所で面接を受けることが申請要件となっておりますので、ご了承ください。

(予定日:2016年2月上旬～2月中旬頃※日程は前後する場合があります)

また必要に応じて、電話でのヒアリング、事業計画、予算の詳細の提出を求める場合があります。

7 選考結果の発表

発表予定日 2016年3月1日(火)

※団体の名称・助成金額・活動概要等については、当財団のホームページ等で公表いたします。

※選考の状況により、発表日が変更となる場合があります。その際には、当財団のホームページ上でお知らせいたします。

8 助成金の交付条件

(1) 助成契約

契約年数、支払期日、支払い回数等を各団体個別に決定いたします。

(2) 支払い

単年度ごとに支払いをいたします。

(活動の開始時期や支出の発生時期に合わせ、時期及び回数等を調整させていただきます)

(3) その他

・単年度毎に事業の進捗状況、成果等を判断し、次年度の助成額等を見直します。

・事業の進捗状況、目標の達成度合い等により、助成金の減額、助成を中止する場合があります。

9 活動報告等

助成を受ける団体は、以下のとおり活動報告・財団との協議等をしていただきます。

(1) 事業の予定、進捗状況及び実績等の報告

- ・月次報告 事業の進捗状況及び翌月の活動予定の概要の報告
- ・中間報告 1年の中間時点での事業の進捗状況及び目標の達成状況等の提出
- ・終了報告 年度終了時、活動実績、収支報告、証憑等を提出
- ・最終報告 助成期間終了後、助成期間中の実績・成果等を提出

(2) 次年度の事業計画・資金計画等

毎年1月末をめどに、目標の達成状況、次年度の事業計画、資金計画等を報告

(3) 達成目標等の協議

助成期間中、事業の進捗状況・達成目標・成果等を当財団と共有・合意し、適宜、事業計画・助成条件等について協議します。（協議の状況により、助成条件が変更される場合があります）また、進捗情報の共有・成果の確認のために、当財団および当財団の指定する関係者によるヒアリング、活動の視察、会計検査などを受け入れていただきます。

(4) その他留意事項

- ・活動報告の書式は当財団が指定いたします。
- ・活動報告の内容の全てまたは一部を、当財団のホームページで公表します。
- ・詳細については、採択団体に別途通知をいたします。
- ・事業の進捗状況や達成度によって助成継続の可否、助成金額等を判断します。
そのため、助成金の減額や助成を中止する場合があります。

10 その他

- ・申請団体は、応募書類の提出をもって、本募集要項の記載内容を承諾したものとみなします。
- ・記載間違い、書類の不備等により不採択となる場合もございますので、ご注意願います。

11 問い合わせ先

本基金についてのご質問は、以下までお問い合わせください。

（お問い合わせ）

公益財団法人東日本大震災復興支援財団

「子どもサポート基金」 担当 大野、川畑、村山

電話 03-6889-1560(代) FAX 03-6889-1568

受付時間 平日 10:00～17:45(12:00～13:00をのぞく)

以上

(別紙)

1 区分①子ども支援事業における宿泊を伴うプログラムの申請上の注意点

子どもの参加頻度が月に1回以上あることが申請の対象となります。短期間の宿泊プログラム(例:「夏休み期間中1週間のみ宿泊プログラム」など)は助成対象にはなりません。ただし、リーダーシップ教育等の人材育成を目的とした活動、子どもの支援活動を通じた地域コミュニティの維持・再生等に関わる活動は例外的に認められる場合がありますので、詳しくはお問い合わせください。また、その他、上記に該当しない活動がありましたら、お問い合わせください。

支援対象となる子どもたちの宿泊を伴うプログラムの申請条件・注意事項は、以下のとおりです。

(1) 申請にあたって満たす必要がある条件

① 適法な運営

プログラムの実施にあたり旅行業・旅客運送業等の免許・許可等が必要となる場合、該当する免許・許可等を得ていること。または免許・許可等を所持している適法な業者と連携の上、実施すること。

② 安全管理

申請者が責任をもって安全管理・衛生管理等を行うこと。

③ 自己負担金(参加費)の徴収

参加者から自己負担金(参加費)を徴収すること。

※原則として、参加費無料の宿泊プログラムは助成対象になりません。

(2) 申請可能な額

① 参加者にかかる費用

申請可能な金額は、参加者一人一泊あたり8,000円までです。

※一人一泊8,000円には、宿泊費・移動交通費(公共交通機関・貸切バス・レンタカー等)・旅程中の体験活動の参加費用など参加者に関する費用全般を含みます。

※参加者一人一泊あたり8,000円以上かかるプログラムであっても、子どもサポート基金への応募は可能です。但し、当財団へ申請可能な金額は一人一泊あたり8,000円までとなります。

② 運営費用

人件費・安全管理にかかる費用など、申請事業の運営にかかる費用については、参加者にかかる費用とは別途、申請可能です。

(3) 選考の際に重視される点

・プログラム内容が、集団でのイベント・旅行にとどまることなく、明確な課題意識を設定しその解決を目指したものになっているか、または目標や達成したい事項が明確で、プログラム内容がそれに応じたものになっているか。

・子どもたちへの長期的な教育効果が期待できるプログラム内容であるか

・受け入れ地域との連携が密にできているか 等

2 必要書類

申請にあたって、必要となる提出書類は以下のとおりです。

●:必須提出 △:有る場合提出

	書類名	備考	提出 部数	区分 ①	区分 ②	チェック 欄
1	申請書(様式1) (区分①子ども支援事業)	片面印刷で1部ずつクリップ留めをしてください。(両面印刷やホチキス留めはしないでください。)	2部	●		
2	申請書(様式2) (区分② 資金調達力強化事業)		2部		●	
3	団体に関する説明資料	会社案内、法人案内、団体設立の趣意書など。	1部		●	
4	団体の定款または それに相当するもの	定款がない場合は、定款に相当する団体規約・規程。	1部		●	
5	意思決定機関の名簿	役員名簿など。	1部		●	
6	直近の決算書・活動報告書 またはそれに相当するもの	直近の決算書や活動報告書がない場合は、それに類するものをご提出ください。	1部		●	
7	支援活動実績	東日本大震災に関するこれまでの支援活動の報告書、HPの記載、写真など。主要な活動のみで結構です。	1部		△	

※「申請書」の内容をもとに選考いたしますので必要な情報や重要な事項は、申請書内への記述をお願いいたします。

3 送付先

申請書類の送付先は、以下のとおりです。(切り取って郵送用のラベルとしてお使いいただけます。)

※郵便局留のため、宅急便では受取ができません。必ず郵便でお送りください。

※申請期間中のみ開設している受付窓口です。受付期間を過ぎた郵送物は10日後以降に返送されます。

<p style="margin: 0;">キリトリ</p> <p style="font-size: 24px; margin: 10px 0;">〒105-8799</p> <p style="font-size: 24px; margin: 10px 0;">東京都港区西新橋 3-22-5</p> <p style="font-size: 24px; margin: 10px 0;">日本郵便 芝郵便局留</p> <p style="font-size: 24px; margin: 10px 0;">公益財団法人東日本大震災復興支援財団</p> <p style="font-size: 24px; margin: 10px 0;">「子どもサポート基金」 担当 行</p> <p style="margin: 0;">キリトリ</p>	<div style="border: 2px solid black; padding: 5px; display: inline-block;">郵便局留</div>
--	---

4 (FAQ)よくある質問

	項目	質問	回答
1	助成継続	単年度ごとに助成継続の判断をされるということですが、助成の中止等もありえますか。	目標の達成度合いや事業の進捗状況についてご報告をいただきます。そのうえで状況などを判断し、助成金の減額、助成の中止になる場合があります。
2	助成対象	法人格のないボランティア団体ですが、申請はできますか。	法人格がなくても申請可能です。
3	対象団体	被災地で活動しているNPO法人ですが、申請できますか。	対象団体は、 <u>被災した子どものための活動を実施する団体</u> となります。
4	助成対象	他の助成団体にも申請中ですが(他の助成団体から同一の活動に対して一部助成を受けています)が、申請は可能ですか。	費用の切り分けが明確であれば申請は可能です。
5	対象活動	支援対象となる「子ども」とは何歳くらいまでですか。	大学生までです。
6	対象期間	子ども支援事業で6年以上、資金調達力強化事業で4年以上の申請は、可能でしょうか。	課題解決等にあたり必要な申請期間をご申請することは可能です。申請書の事業計画、資金計画等を詳細にご記入ください。(今回は、複数年の支援となりますので、予算の計画性・合理性が強く求められます。)
7	対象事業 (区分①)	どのような支援活動が申請対象になりますか。	申請団体が主体となって取り組む東日本大震災で被災した子どもたちへの支援活動で重要度の高い課題解決等に向け、2年以上の中長期計画がある活動となりますが、助成の可否は選定委員会で決定されます。また重視される点については、応募要項に記載しておりますので、ご確認ください。宿泊を伴うプログラムについては、別紙条件をご確認ください。
8	対象事業 (区分①)	子どもを持つ保護者への支援活動は申請対象になりますか。	子どもたちの生活環境を改善することに繋がる保護者への支援活動であれば、対象になります。

9	対象事業 (区分②)	資金調達力の強化とは具体的にどのような事業ですか。	被災した子どものための活動を実施する団体が被災地での活動を維持、継続、発展するために必要な資金調達をするうえで課題としていることを解決する事業です。 以下事業例 ・寄付付き商品の開発 ・寄付金集めのチラシを作成する ・資金調達力強化の研修に参加する 等 上記にとらわれず、団体の資金調達力強化に必要な事業を検討・申請してください。
10	助成金	事業にかかる費用全額を申請することは、可能ですか。	区分①子ども支援事業助成については、活動費用総額の最大 80%までが助成対象です。(20%以上の自己負担金が必要です) また、資金計画における他の財源の確保状況等は選考の際に考慮されます。 区分②資金調達力強化助成については、自己負担がない申請も可能です。
11	書式	申請書の枠に、記入内容が収まりません。枠やページは増やして良いですか？	適宜、文書作成ソフトや表計算ソフトを用い、枠を大きくしてご記入いただいても問題ありません。ただし、できるだけ簡潔にご記入ください。
12	助成金	助成金の支払いは前払いですか、後払いですか。	支払の発生時期等を考慮して、助成契約締結時に個別に調整させていただく予定です。申請内容によっては、分割払い、後払い等の助成条件が付される場合があります。

その他の質問については、以下のお問い合わせ先までご連絡ください。

(お問い合わせ)
 公益財団法人東日本大震災復興支援財団
 「子どもサポート基金」担当 大野、川畑、村山
 電話 03-6889-1560(代) FAX 03-6889-1568
 受付時間 平日 10:00~17:45(12:00~13:00をのぞく)