

# 公益財団法人子ども未来支援財団

## 「子どもサポート基金」（令和6年 能登半島地震支援）応募要項

### 1 趣旨

公益財団法人子ども未来支援財団（旧：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地域の子どもの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たくま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地域の子どものたちの支援活動等を行う団体への助成を行っています。

この度、2024年1月1日に発生した能登半島地震発生において、本基金の支援が能登半島での復興および子どもたちの支援に該当すると考え、「子ども食堂支援事業」を実施する団体への支援を行うこととしました。

※助成団体の決定は、随時審査を実施し、予算上限に達した時点で募集終了となりますので、予めご了承ください。

### 2 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。

<b>子ども食堂支援事業</b>	能登半島地震において被災した子どもたちに対して、子ども食堂支援事業をおこなっている、または新たに子ども食堂支援をおこなう事業
------------------	--

### 3 対象地区

石川県、富山県で子ども食堂を実施

※団体の所在地は問いません。

### 4 助成内容

#### 「子ども食堂支援事業」

・申請助成額の算出根拠を、子ども食堂（配食・宅食・フードパントリー）**実施1回あたり最大4万円**とし、計画に合致した適切な額で申請することを条件とします。

<参考例>

子ども食堂開催回数	年間助成申請額の目安
月2回	960,000円
週1回	1,960,000円

週 2 回	3,920,000 円
週 3 回以上	5,000,000 円

※GW・年末年始休日等を考慮し、年間 49 週で算出

- (1) 助成対象期間 1 年
- (2) 助成上限額 上限額は 500 万円です。
- (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

能登半島地震において被災した子どもたちに対して、子ども食堂支援事業をおこなっている、または新たに子ども食堂支援をおこなう事業。

- ①能登半島地震において被災した子どもたちに対しておこなっていること。
- ②主な利用者は 18 歳未満の地域の子どものこと。
- ③食堂の開催 1 回あたり 10 名以上の子どもの参加または配食・宅食にあたり 10 名以上の利用が見込める団体を優先的に支援する。
- ④週 1 回以上の子ども食堂を開催する団体を優先的に支援する。  
(※子ども食堂以外に配食・宅食・フードパントリーを含む)
- ⑤食品衛生上の責任者をおき、実施にあたっては安全に食事を調理し、提供を行うこと。食品衛生法に基づく営業許可を受けていない場合は「子ども食堂の活動に関する連携・協力の推進及び子ども食堂の運営上留意すべき事項の周知について(通知)」(平成 30 年 6 月 28 日付厚生労働省子ども家庭局長ほか連名通知)における別添 8「子ども食堂における衛生管理のポイント」等を参考とし、食中毒予防等の衛生管理には万全を期すこと。
- ⑥本事業で提供する食事は、栄養バランスのよいものとする。
- ⑦子どもの様子を見守り、必要に応じて各種支援機関と連携をとること。
- ⑧原則、18 才未満の子どもの利用料を徴収しないこと。食事または弁当の提供等の実費については徴収することができるが、低廉な料金に限ること。
- ⑨食事を取りながら交流をすることができるスペースを確保すること。ただし、配食・宅食の実施場所については、この限りではない。

(5) 団体の活動期間

能登半島地震の支援活動を継続的に実施する計画があること。

(6) 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。

※活動報告時に領収書が必要

費 目	内 容
飲食料費	子ども食堂、配食、宅食・フードパントリー事業における食材費
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 ※ただし、当該助成活動における勤務実績・比率等の書面提出必要

家賃	子ども食堂の開催に伴う按分費用 ※団体運営維持のための活動に紐づかない費用は対象外
水道・光熱費	子ども食堂の開催に伴う按分費用 ※団体運営維持のための活動に紐づかない費用は対象外
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・交通費	職員、外部講師交通費 等 ※公共交通機関利用の場合は、最も経済的かつ合理的な交通機関を利用することとする ※車両を利用した場合は運行日報に基づき、移動距離で精算
消耗品費	消耗品、材料（食料を除く）、書籍等の購入費 等
謝金	外部講師・ボランティア職員への謝金 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(リース品は可)
備品購入費	支援活動実施に必要な備品の購入経費 ※固定資産とならない 20 万円未満まで
保険料	利用者(子ども) やボランティア職員等傷害保険
その他	上記以外で事業に特に必要とされる経費

#### (7) 助成対象外経費

- ・団体運営のための維持管理費
- ・不動産及び高額な動産（車両など）
- ・固定資産となる 20 万円以上の設備・物品など
- ・雑費等使途が不明なもの

#### (8) 選考の際に重視するポイント

##### ①開催頻度

・週 1 回以上の子ども食堂を開催し、1 回あたり 10 名以上の子どもの参加が見込める団体を優先的に支援する。

※子ども食堂以外に配食・宅食・フードパントリーを含む

##### ② 課題の明確性

・支援地のニーズに基づいた活動で、被災地域の子どもたち・住民の利益に繋がる活動か。

##### 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。
- ・支援活動におい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計画の策定ができているか。

④運営体制

- ・運営体制がしっかり整っているか。
- ・衛生管理には万全を期しているか。

## 5 助成対象団体

能登半島地震において被災した子どもたちに対して、「子ども食堂」をおこなっている、または新た行う団体

### (1) 非営利活動

非営利活動であること。（営利とは、団体の職員・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

これまで子ども食堂を運営、実施している団体。またはこれから実施する団体。

### (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。
- また、日常的に当財団担当者とコミュニケーションが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。
- ・活動のスケジュールは事前に当財団担当者に報告をすること。
- ※事前報告がない場合は助成対象活動とはみなしません。

### (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が完了していること。

### (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。
- ・助成金は年2回（前期／後期）に分け、前後期それぞれの報告内容確認後に支払うこととする。

### (8) 面接

当財団の指定日時、方法（対面またはオンライン）での対応が可能であること。（日時は後日指定）

### (9) KPI の設定

活動内容に関する KPI を、助成対象期間前に目指すべき姿を見据えて設定すること。

## 6 助成金の申請手続き

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、**1部**ご用意ください。

申請書ダウンロード [\(\)](#)

(注意事項)

※必ず令和6年能登半島地震支援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、一切受けません。

### (ii) 必要書類の添付

必要書類は P9 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。

※必要書類が全て添付されていない場合、受け付けはできません。

### (iii) 申請書の提出方法

・電子データ：申請書類一式を PDF 形式にて電子メールで送付ください。

〔電子メール〕 [kodomo\\_spg@minnade-ganbaro.jp](mailto:kodomo_spg@minnade-ganbaro.jp)

#### (1) 受付期間

2024年3月22日(金)～5月31日(金) 18:00 ※メール受信時間

※但し、随時審査を実施し、予算上限に達した時点で終了となりますので予めご了承ください。

#### (2) 留意事項

提出された書類等は返却いたしません。

#### (3) 送付先

<申請書送付先アドレス [kodomo\\_spg@minnade-ganbaro.jp](mailto:kodomo_spg@minnade-ganbaro.jp)>

※以下のテンプレートにて送付をお願い致します。

件名：〇〇〇〇\_【申請】令和6年能登半島地震支援（※〇〇〇〇は団体名を記入ください）

本文：

【申請日】

【団体名】

【ご担当者名】

【ご連絡先電話番号】

【ご連絡先メールアドレス】

## 7 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

- ・書類選考 全ての申請について書類選考を実施します。
- ・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。

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

## 8 選考結果について

2024年5月上旬以降、随時連絡

※随時審査を実施し、予算上限に達した時点で終了と致します。（ホームページ等で公表いたします）

※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、発表時期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。

※7月初旬まで連絡がない場合は、不採択となります。（4月27日以降の申請分が対象）

※選考結果に関するお問い合わせは受付いたしません。

## 9 助成金の交付条件

助成契約：

- ・対象費目等を団体ごとに決定いたします。

支払い：

- ・支払いは、原則年度ごとに前期・後期の2回に分けて支払いたします。

その他：

- ・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。

## 10 活動報告等

助成を受ける団体は、以下のとおり活動報告と当財団との協議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を翌月10日迄報告
- ・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、収支報告、証憑等を提出
- ・終了報告 活動期間終了時、活動実績、収支報告、証憑等を提出

②達成目標等の協議：

助成期間中、事業の進捗状況・達成目標・KPI・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、当財団及び当財団が指定する関係者によるヒアリング、活動の視察、会計検査などを実施する場合がございます。

③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等で公表します。

- ・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。

## 11 個別相談会について

ご希望の方に Zoom でのオンライン個別相談会を実施いたします。

エントリーフォームからお申し込みください。受付後にメールにて当日の Zoom 情報をご案内いたします。

個別相談会申し込みサイト

## 12 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。

## 13 問い合わせ先

本基金についてのご質問は、下記質問フォームよりお問い合わせください。

問い合わせフォーム

## (別紙)

## 1 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。

	書類名	備考	提出部数	提出
1	申請書	令和6年能登半島地震支援 (様式5)	1部	●
2	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、役員名簿な ど。	1部	●
3	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	●

※「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。

<申請書 PDF データ送付先アドレス kodomo\_spg@minnade-ganbaro.jp>

※以下のテンプレートにて送付をお願い致します。

件名：〇〇〇〇\_【申請】令和6年能登半島地震支援（※〇〇〇〇は団体名を記入ください）

本文：

【申請日】

【団体名】

【ご担当者名】

【ご連絡先電話番号】

【ご連絡先メールアドレス】

## 2 (FAQ)よくある質問

No.	項目	質問	回答
1	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。
2	助成対象	他の助成団体にも申請中です（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。
3	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？	18歳未満を対象と致します。
4	対象事業	過去、本基金の助成を受けていますが申請可能ですか？	申請可能です。但し、過去の助成期間中の活動等含め総合的に審査されます。
5	対象事業	対象は具体的にどのような活動が含まれるでしょうか？	特定の会場で実施する子ども食堂活動の他、配食、宅食、フードパントリー事業も含まれます。
6	対象事業	子ども食堂の実施回数、参加人数の条件があるのはなぜでしょうか？	子どもの栄養面の課題解決として、可能な限り支援を拡げるため、参加人数を増やすことを主眼に置いているからです。
7	対象事業	実施1回あたり最大40,000円の算出根拠を教えてください。	当財団独自の調査結果から算出しております。
8	助成金	助成金の支払い時期はいつですか？	助成開始時期によって変動しますが、原則、前期および後期の2回分割で支払います。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。
9	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。