

# 公益財団法人子ども未来支援財団 2026年度子どもサポート基金(能登半島地震支援)募集要項

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子どもたちが心身の健康を回復・維持し、主体性と希望を持ってたくましく成長できるよう、「子どもサポート基金(以下、「本基金」)」において子どもたちの支援活動を実施する団体への助成を行っています。

また、2024年に発生した能登半島地震においても、本基金の取組みが能登半島の復興および被災した子どもたちの支援に資すると考え、これまで2年に亘り子ども食堂支援事業を実施する団体への助成を行ってまいりました。

そして、本基金は2026年度も引き続き、能登半島地震への継続的な支援に取り組むこととし、現在の子ども食堂支援事業への助成に加え、新たに子どもの安心や挑戦機会の提供支援に取り組む団体への助成も実施いたします。

## 1. 助成対象事業

<b>区分① 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、子ども食堂による支援を行っている、または新たに行う事業
<b>区分② 安心・機会サポート支援事業</b>	能登半島地震において被災した子どもたちに対して、日々の安心や挑戦の機会提供の支援を行っている、または新たに行う事業

## 2. 助成対象団体／活動場所

いずれも満たすこと

- ・石川県、富山県に所在する団体であること
- ・石川県能登6市町(七尾市、輪島市、珠洲市、志賀町、穴水町、能登町)で上記区分の事業を行っている、または新たに行う団体であること

※併せて、後述「4. 助成対象団体(詳細)」も要確認

### 3. 助成内容

#### 【区分①:子ども食堂支援事業】

助成申請額の算出根拠として、子ども食堂(食堂(会食)を主とし、配食・フードパントリーも含む)の**実施1回あたり最大5万円**とし、計画に合致した適切な額で申請することを条件とする。

また、通常の開催に加えて、夏休みや冬休み等の学校休業期間中に追加開催する場合、**実施1回あたり最大5万円**の申請を可能とする(通常開催回数と合算して助成、ただし最高限度額500万円の範囲内)。

#### ＜参考例＞

開催回数		助成申請上限額
通常開催	月2回	1,200,000円
	週1回	2,500,000円
	週2回以上	5,000,000円
追加開催	夏休み等	1回あたり50,000円

※GW・年末年始休日等を考慮し、年間50週で算出

#### ＜計算例＞

全期間週1回＋夏休みに10回追加開催	3,000,000円 週1回→50,000円×50回＝2,500,000円 夏休み→50,000円×10回＝500,000円
--------------------	--

#### (1) 助成対象期間

1年間(2026年6月(助成決定日)～2027年5月31日)

#### (2) 助成上限額

500万円

#### (3) 助成率

100%まで可 (自己負担がない申請も可能)

#### (4) 助成対象事業の考え方

- ① 能登半島地震において被災した子どもたちに対して実施すること
- ② 主な利用者は、18歳未満の地域の子どものこと
- ③ 助成対象期間を通じて、継続的に実施すること
- ④ 会食形式での実施を中心とした計画とすること
- ⑤ 子ども食堂の実施1回あたり概ね10名以上の子どもの参加・利用が見込めること

- ⑥食品衛生上の責任者を置き、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）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ること
- ⑦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
- ⑧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し活動の充実を図ること
- ⑨子どもについては利用料を徴収しないことが望ましいが、食事または弁当の提供等の実費について徴収する場合は、低廉な料金に限ること
- ⑩会食においては、食事を取りながら交流等ができるスペースを十分確保すること。ただし、配食・フードパントリーについては、この限りではない

#### (5) 助成対象経費

助成事業の実施にかかる以下の経費を対象とする。

費 目	内 容
飲食料費	食堂（会食）、配食、フードパントリーにおける食材費
人件費	申請事業実務に関わる職員、スタッフ、アルバイトの賃金、手当 ※助成事業における勤務実績・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	食堂の会場使用料、機器レンタル代 等
広告宣伝費	支援活動にかかる新聞、雑誌、メディア等への広告掲載料 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、郵送・宅配料 等
旅費・交通費	職員、外部講師などの旅費・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 ※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） 等
謝金	外部講師などへの謝金 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 ※固定資産として減価償却対象とならない20万円未満のもの
保険料	参加者(子ども)及び運営スタッフ等の傷害保険
その他	上記以外で事業に特に必要とされる経費

※領収書等の提出が必要、かつ活動への明確な紐づけ及び適切な支出と認められたものに限る

#### (6) 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・物品等
- ・雑費等使途が不明なもの
- ・その他助成対象事業の支出として適当でないもの

#### (7) 選考で重視するポイント

##### 活動意欲

- ・積極的な開催、被災した子どもたちのより多くの参加に努める団体を優先的に支援する
- ・単なる支援に終わらず、子どもたちの主体的な参加や成長に繋げる場にしようとしているか

##### 課題理解

- ・支援を通じて達成したい目標を具体的にイメージできているか
- ・被災した子どもたちを取り巻く課題を的確に把握し、その支援に繋がる活動となっているか
- ・活動が能登の復興・再生に繋がるものとなっているか

##### 計画性・実現可能性

- ・計画が具体的で、実現するための手法は明確、適切であるか
- ・活動内容の充実度、創意工夫などが見られるか(単なる繰り返しになっていないか)
- ・資金計画や人員体制について、無理のない計画となっているか
- ・団体の活動規模に見合った計画となっているか

##### 運営体制

- ・組織基盤、人員体制がしっかり整っているか
- ・資金獲得や持続的な活動形成といった経営視点を有しているか
- ・必要な許認可、衛生管理体制について万全を期しているか
- ・活動実績、知見・ノウハウの蓄積があるか
- ・必要な関係機関との連携がとれているか
- ・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

## 【区分②:安心・機会サポート支援事業】

下記の活動趣旨及び助成条件等に合致する事業について、適切な額で申請すること。

### 【活動趣旨】

#### ②-1 日々の安心を支える活動

(活動例)

- ・日常生活を取り戻すための活動
  - 被災地域の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
  - 被災地域の子どもたちの心のケア
  - 被災地域の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

#### ②-2 多様な機会創出に取り組む活動

(活動例)

- ・学びの不安を支援するための活動
  - 被災地域の子どもたちの学習支援を行う活動
- ・不足する挑戦や体験の場をつくる活動
  - 被災地域の子どもたちのスポーツ、文化、芸術等への興味関心を育む活動
- ・地域資源を生かした活動
  - 被災地域の子どもたちが地域の魅力や伝統に触れる活動
  - 被災地域の子どもたちが震災課題と向き合い、行動する経験を得る活動

#### (1) 助成対象期間

1年間(2026年6月(助成決定日)～2027年5月31日)

#### (2) 助成上限額

500万円

#### (3) 助成率

100%まで可 (自己負担がない申請も可能)

#### (4) 助成対象事業の考え方

- ① 能登半島地震において被災した子どもたちに対して実施すること
- ② 主な利用者は、18歳未満の地域の子どもとすること
- ③ 助成対象期間を通じて、継続的に実施すること
- ④ 子どもの参加頻度が少なくとも月に1回以上あること
- ⑤ 団体が自ら主催する支援活動であること
- ⑥ 子どもが主体的に参加し取り組む活動とすること

⑦活動とともに食の支援に積極的に取り組むこと

⑧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し活動の充実を図ること

(5) 助成対象経費

助成事業の実施にかかる以下の経費を対象とする。

費 目	内 容
人件費	申請事業実務に関わる職員、スタッフ、アルバイトの賃金、手当 ※助成事業における勤務実績・比率等の書面提出必要
水道・光熱費	事業実施にかかる水道代、電気代 等 ※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	活動・イベント会場代、会議室の使用料、機器レンタル代 等
広告宣伝費	支援活動にかかる新聞、雑誌、メディア等への広告掲載料 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、郵送・宅配料 等
旅費・交通費	職員、外部講師などの旅費・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 ※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
宿泊費	活動において必要な職員・子ども達の宿泊にかかる経費 ※一人一泊あたり12,000円まで
飲食料費	活動において子どもたちに提供する弁当、軽食、飲み物代 等 ※調理し提供する場合は、食材費
消耗品費	消耗品、材料(食料を除く) 等
謝金	外部講師などへの謝金 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 ※固定資産として減価償却対象とならない20万円未満のもの
保険料	参加者(子ども)及び運営スタッフ等の傷害保険
その他	上記以外で事業に特に必要とされる経費

※領収書等の提出が必要、かつ活動への明確な紐づけ及び適切な支出と認められたものに限る

(6) 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・物品等
- ・雑費等使途が不明なもの
- ・その他助成対象事業の支出として適当でないもの

(7) 選考で重視するポイント活動意欲

- ・積極的な開催、被災した子どもたちのより多くの参加に努める団体を優先的に支援する
- ・単なる支援に終わらず、子どもたちの主体的な参加や成長に繋げる場にしようとしているか

課題理解

- ・支援を通じて達成したい目標を具体的にイメージできているか
- ・被災した子どもたちを取り巻く課題を的確に把握し、その支援に繋がる活動となっているか
- ・活動が能登の復興・再生に繋がるものとなっているか

計画性・実現可能性

- ・計画が具体的で、実現するための手法は明確、適切であるか
- ・活動内容の充実度、創意工夫などが見られるか(単なる繰り返しになっていないか)
- ・資金計画や人員体制について、無理のない計画となっているか
- ・団体の活動規模に見合った計画となっているか

運営体制

- ・組織基盤、人員体制がしっかり整っているか
- ・資金獲得や持続的な活動形成といった経営視点を有しているか
- ・必要な許認可、衛生管理体制について万全を期しているか
- ・活動実績、知見・ノウハウの蓄積があるか
- ・必要な関係機関との連携がとれているか
- ・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

## 4 助成対象団体(詳細)

### (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

区分1:これまで子ども食堂を運営・実施していること

区分2:これまで災害等で被災した子どもの支援活動を実施していること

(両区分、新たに取り組む場合はこの限りではない)

### (3) 組織基盤

- ・適切に活動を継続できる人員体制・資金力を有し、資金管理、経理会計処理ができること
- ・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
- ・活動の実施にあたり、必要となる公的な免許・資格・許可等を得ていること
- ・活動の充実に向けて、各種支援機関との連携に取り組むこと
- ・過去に当財団の助成または寄付を受けている場合、必要な報告等が完了していること

### (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・送信等ができること
- ※携帯メールアドレスでの申請はできません
- ・日常的に当財団担当者とコミュニケーションを取れる体制があること
- ・課題解決や目標達成に向けて、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
- ・計画に変更が必要な場合、速やかに当財団担当者へ報告し必要な対応をとること
- ※事前報告がない場合は、助成対象の活動とみなしません

### (5) 認定式・研修への参加

採択団体を対象に実施する当財団主催の式典・会合・研修等(随時開催)に参加すること

### (6) 助成条件の順守

- ・本要項の内容及び助成決定時に指定する助成条件に同意し、順守すること
- ・年2回(前期／後期)の助成金は、進捗等の報告及び確認を経て受領となること

### (7) 面談

当財団の指定する日時・方法(対面またはオンライン)での参加が可能であること



## 5 申請手続

### (1) 申請手続

#### ① 申請書のダウンロード・記入

ホームページから申請書をダウンロードして作成の上、**1部**ご用意ください。

(注意)

必ず2026年度子どもサポート基金(能登半島地震支援)応募用の申請書をご使用ください。過去の申請書様式での応募は、受付できません。

#### ② 必要書類の準備

「(別紙)1.必要書類」に記載された必要書類をご用意ください。

#### ③ 提出方法

**上記一式を、電子メールで送付ください。全てデータでの提出となります。**

※申請書はWordデータのままご送付ください

※郵送、宅配便、持込での申請不可。また不備がある場合は、受付しません

### (2) 受付期間

2026年2月17日(火)～3月31日(火)18:00 ※時間必着

### (3) 留意事項

- ・申請メールが届いた場合、3日以内に返信いたします。3日以内にこちらから返信がない場合は、一度お問い合わせください。
- ・送付先アドレスの間違いにご注意ください。誤って申請書が届かず受付期間を経過した場合でも、受付できません。
- ・送付いただいたデータの修正等はできません。

### (4) 送付先

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

※以下のテンプレートにて送付をお願いいたします

件名: ○○○○\_【申請】2026年度子どもサポート基金(能登半島地震支援)

(※○○○○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】

## 6 選考及び助成決定

### (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

### 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、2026年4月中に連絡します。不通過の場合、連絡はいたしません。

### ②二次選考(面談・ヒアリング)

- ・一次選考を通過した団体に対して、対面もしくはオンラインにて面談を実施します
- ・当財団の指定日時・場所で面談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
- ・主に、一次選考で選定委員会より確認があった事項についてヒアリングいたします。必要に応じて、事業計画、予算の詳細の提出を求める場合があります

※面談予定日：2026年4月中旬～5月上旬 ※日程は前後する場合があります。

## 7 選考結果

(発表)2026年5月下旬を予定

- ・団体の名称・助成区分・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します
- ・選考状況により、発表が遅れる場合があります。その際は、当財団のホームページでお知らせします
- ・採択の連絡がなかった場合は、不採択となります
- ・選考結果、決定理由等については一切開示・受付いたしませんので、ご了承ください。

## 8 助成金の交付条件

助成契約：対象費目等を団体毎に決定します。

支払い：原則、年度ごとに前期・後期の2回に分けて支払います。

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、中止となる場合があります。

## 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と当財団との協議をしていただきます。

### ①実施予定、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日までに提出
- ・中間報告 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 助成期間終了時、活動実績、収支報告、証憑等を提出

### ②事業実施にかかる協議：

期間中、事業の進捗状況・達成目標・成果等について共有・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、事業の進捗状況の確認のため、当財団及び当財団が指定する関係者によるヒアリング、視察、会計検査などを実施する場合があります。

### ③その他留意事項

- ・活動報告の書式は当財団が指定します
- ・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。その場合は、助成金額を減額、または助成を中止することがあります

## 10 団体説明会

Zoomにて団体説明会を実施いたします。エントリーフォームよりお申し込みください。

受付後、メールにて当日のZoom情報をご案内します。

[●事前説明会エントリーフォーム\(2026子どもサポート基金・能登\)](#)

## 11 その他

- ・申請団体は、応募書類の提出を以て、本募集要項の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

## 12 問い合わせ先

本基金についてのご質問は、下記問い合わせ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\(2026子どもサポート基金・能登\)](#)

## (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。申請書類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もれなくご記載ください

●: 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
1	申請書 (区分1: 子ども食堂支援事業)	支援申請書(様式)	1部	●	
2	申請書 (区分2: 安心・機会サポート支援事業)	支援申請書(様式)	1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	能登地震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。(主要な活動のみで可、任意様式)	1部	△	

## 2. (FAQ)よくある質問

№	項目	質問	回答
1	申請	法人格のないボランティア団体ですが、申請は可能ですか？	法人格がなくても申請は可能です。
2	申請	事業にかかる費用全額を申請してもよいですか。	全額の申請も可能です。
3	申請	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に可能であれば、申請は可能です。
4	申請	両区分とも申し込むことは可能ですか。	実施する事業内容に応じて、いずれかの区分を選択して申請してください。
5	申請	過去、本基金の助成を受けていますが、申請可能ですか？	可能です。但し、過去の助成期間中の活動等を含め総合的に審査されます。
6	対象	支援対象となる「子ども」とは、何歳くらいまでですか？	主に18歳未満の子どもを想定しています。
7	区分1	対象として、具体的にどのような活動が含まれるのでしょうか？	特定の会場で実施する食堂(会食)を主として、配食、フードパントリーも対象となります。
8	区分1	実施形態のうち、食堂(会食)形式を主とするのはなぜですか？	子ども食堂が持つ、子どもの居場所としての役割にも着目し、食事のほか遊びや交流の場としての発展にも繋がると考えるためです。
9	区分1	夏休み等の学校が休みの期間中だけ、子ども食堂を実施することは可能ですか。	継続的な支援機会の確保の観点からも、通常期間の開催を基本前提とし、追加での実施となるようお願いいたします。
10	区分1	実施1回あたり最大50,000円の算出根拠を教えてください。	前年度助成団体へのヒアリング及び物価高騰を加味して設定しております。
11	区分2	子どもの安心・機会提供サポートとして、想定する活動例は。	地域ぐるみで行う子どもの居場所づくり、スポーツや文化芸術への興味関心を育む体

			験、地域の魅力や伝統を学ぶ活動など、多彩な取り組みをご検討いただきたいと考えております。
12	区分2	区分2について、活動頻度の条件はありますか。	子どもの参加する活動を少なくとも月に1回以上行くとともに、助成期間を通じて継続的な取り組みとなるようお願いいたします。
13	区分2	区分2においても、子どもの食の支援に通じる活動を行うことは可能ですか。	子どもの食の支援は、両区分を通じて支援の根底にあるべきものと考えています。区分2の活動においても、積極的に食の支援を行うことを推奨します。
14	助成金	助成金の支払い時期はいつですか？	原則、前期および後期の2回に分けて支払います（先払い）。場合によっては、分割払い、後払い等の助成条件が付されることがあります。
15	書式	申請書の枠に、記入内容が収まりません。枠やページを増やしてもよいですか？	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。

※その他質問がある場合は、問い合わせフォームからお問い合わせください