

# 公益財団法人子ども未来支援財団

## 「子どもサポート基金」(2024年度) 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たちの支援活動等を行う団体への助成を行ってきました。

2024年度も、被災地域の子どもたちを取り巻く中長期的な課題を解決、解消する活動を継続して支援するために「東北復興子ども支援事業(※以下子ども支援事業)」にて複数年の助成を行います。

また、子ども支援事業は、単独団体による活動では解決が困難になっている課題の解決や被災地の発展に繋がる変革を目指し、多様なセクターの団体どうしが緊密な協働体制の下で事業を実施する場合の支援を行っており、単独団体向けより助成額の上限を引き上げて支援しています。

これらに加えて、子育てにおいて困難を抱える家庭を支援し、子どもの栄養状態の改善、食育活動、孤食防止などの課題解決や、子どもの居場所作りなどを行っている、いわゆる「子ども食堂」を運営する団体の事業活動への支援も、昨年度に引き続き継続致します。(支援活動を継続して行う見込みがある団体の組織基盤作りを目的とした「資金調達力強化・職員育成事業」での助成も並行して実施します。)

## 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。

※区分①～③を併願することは可能です。

※区分②を申請する場合、区分③を併願することが条件となります。

助成区分	対象事業
区分① 子ども支援事業	東日本大震災で被災した地域の子どもたちを取り巻く重要度の高い中長期化している課題等を解決する為に継続して行う支援事業。
区分② 子ども食堂支援事業	子育てにおいて困難を抱える家庭を支援し、子どもの栄養状態の改善、食育活動、孤食防止などの課題解決や、子どもの居場所作りを行っている支援事業。
区分③ 資金調達力強化・職員育成事業	上記の支援事業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。支援活動を実施する職員や、事務・管理業務に従事する職員を育成する事業。

申請区分	併願可否		
	区分①	区分②	区分③
区分①	-	可	可
区分②	可	-	可(必須)※1
区分③	可	可	-

※1：但し、2023年度区分②助成団体で、2024年度以降の区分③助成が決定している場合、併願は不要です。

### 3 助成内容

#### 【区分①「子ども支援事業」】

(1) 助成対象期間 2年

(2) 助成上限額

- ・ 1年あたりの上限額は 1,000万円です。
- ・ 複数の団体が協働し活動を行う場合の1年あたりの上限額は 2,000万円です。  
(複数団体での協働による申請の諸条件については P15 申請要件を参照)

(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

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(震災で被災した地域の子どもたち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

- ・ 震災伝承のための活動
- ・ 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

#### 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

- ・ 主体性を発揮してたくましく成長するための支援活動
  - 被災地域の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
  - 被災地域の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 等

### <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、P19 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。

#### (5) 団体の活動期間

- ・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年のうち6ヶ月以上行われる活動で、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。)

#### (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
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	支援活動に関わる按分費用 ※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	支援活動に関わる按分費用 ※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
宿泊費(ワークショップ等)	イベントや研修・ワークショップ等に伴う職員・子ども達の宿泊にかかる経費 ※一人一泊あたり9,000円(交通費等含む)まで
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 ※固定資産とならない 20 万円未満まで
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
- ・ 飲食料費（※子ども食堂や食育プログラム等にかかる材料費 は助成対象）
- ・ 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 課題の明確性

- ・ 震災によってどのような課題が生じた、または深刻化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、被災地域の子どもたち・住民の利益に繋がる活動か

## ② 支援活動の継続性

- ・ 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
- ・ クレジット寄付、ネット募金、クラウドファンディング等を行っているか
- ・ 活動を安定して継続的に実施できる組織基盤があるか
- ・ 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
- ・ 事業報告は毎年滞りなく行われているか

## 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
- ・ 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たくま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て、目標の設定や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）

## ⑥ 被災地主体

- ・被災地域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。特に複数年助成となりますので、予算の計画性・合理性を強く求めます
- ・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「子ども食堂支援事業」】

- ・区分②を申請する場合、継続的な活動を支える組織基盤強化を期待し、区分③を併願することが条件となります。
- ・その際、区分③の申請期間は 2年となります。
- ・2023年度区分②助成団体で、2024年度以降の区分③助成が決定している場合、併願は不要です。
- ・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3.3万円とし、年度ごとの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>

子ども食堂開催回数	年間助成申請額の目安
週1回	1,617,000円
週2回	3,234,000円
週3回	4,851,000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 2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

子育てにおいて困難を抱える家庭を支援し、子どもの栄養状態の改善、食育活動、孤食防止などの課題解決や、子どもの居場所作りを行っている、いわゆる「子ども食堂」を運営する団体の事業で、以下の項目を全て満たすものが対象となります。

- ①主な利用者は18歳未満の地域の子どもであること。
- ②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こと。
- ③週1回以上の子ども食堂の開催を必須とし（※）、2年以上の継続的な活動を見込むこと。加えて、会食  
 の場合は1回あたり2時間以上開催すること。（※子ども食堂以外に配食・宅食・フードパントリーを含む）
- ④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。
- ⑤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。
  - ⑥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。
  - ⑦原則、18歳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。

⑧実施場所は10名以上の参加者が、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

- ・中長期的な支援活動で、2年以上の活動計画があること。

(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
- ・雑費等用途が不明なもの

## (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開催（※）を必須とし、1 回あたり 10 名以上の子どもの参加があるか  
（※子ども食堂以外に配食・宅食・フードパントリーを含む）
- ・開催数や参加人数が多く、子どもたちへの機会提供を積極的にしていく事業を優先的に支援する

## ② 課題の明確性

- ・震災によってどのような課題が生じた、または深刻化したかを把握しているか
- ・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 支援活動の継続性

- ・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
- ・クレジット寄付、ネット募金、クラウドファンディング等を行っているか
- ・活動を安定して継続的に実施できる組織基盤があるか
- ・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
- ・事業報告は毎年滞りなく行われているか

## ④ 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

## ⑤ 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たくま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

## ⑥ 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て、目標の設定や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）

⑦ 将来への計画性

- ・助成期間終了後の活動計画が、同規模以上で持続的であるかを重視します
- ・費用対効果の高い活動か

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③資金調達力強化・職員育成事業】

- (1) 助成対象期間 2年  
 (資金調達力の強化及び職員育成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300万円です。
- (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

被災地域の子どものための活動を実施する団体が行う資金調達力の強化や、支援活動を担当する職員、または事務・管理業務に従事する職員において、業務の遂行に不可欠な能力や、活動の質を引き上げる能力の向上を目的とした事業で、以下の項目を全て満たすものが対象となります。

#### 1 達成目標

##### 資金調達力の強化

- ・助成終了時に助成総額と同額以上の資金調達を達成すること。

##### 職員育成

- ・目標とした水準まで職員の能力向上が見込まれること。

#### 2 活動期間

- ・資金調達力強化・職員育成事業で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・職員育成事業より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

- ・助成期間終了後も被災地域の子ども支援のために継続して活動する見込みであること。
- ・資金調達力や職員の能力の向上により、被災地域での活動を維持、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・職員育成事業例】

- ・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
  - 資金調達力及び子ども支援活動や組織運営に必要な職員の能力の向上が見込まれる  
 研修への参加費や外部講師を招聘する費用等
  - ファンドレイジングなどの研修
- ・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、HPの改修等

## (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。

※活動報告時に領収書が必要

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	資金調達力の強化・職員育成に伴う研修への参加費 等
人件費	資金調達担当者の給与・手当 等 (原則、資金調達専任者の人件費のみ) ※但し、当該助成活動における勤務実績・比率等の書面提出必要
印刷製本費	寄付金集めのチラシ印刷費 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	寄付金集めのチラシの発送費 等
旅費・交通費	資金調達力強化及び職員育成研修参加のための交通費、宿泊費 資金調達力強化及び職員育成研修開催にかかる外部講師交通費 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
謝金	資金調達力強化及び職員育成の研修開催における講師への謝金 等
その他	上記以外で、資金調達力強化や職員育成に特に必要とされる経費

## (6) 助成対象外経費

- ・団体運営のための維持管理費
- ・団体での就労がごく短期的なスタッフの育成にかかる研修費等(インターン、ボランティア等)
- ・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
  - ・資金調達力の強化、職員の育成に取り組む課題、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・職員育成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・職員育成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
- ・本助成終了後に自立可能な資金調達計画を、助成期間内に立案可能か
- ・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
- ・職員の育成により組織基盤が強化され活動の維持・継続・発展が見込まれるか 等

⑤ 資金調達力強化・職員育成費用の合理性

- ・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
- ・研修から得られる職員の成長と、投資する資金は釣り合っているか、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

## 4 助成対象団体

東日本大震災で被災した地域の子どもたちを取り巻く中長期的な課題の解決、解消に取り組む団体（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。

### (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

・東日本大震災で被災した地域の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地域の子どもの支援であれば、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）

### (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。
- ・イベント開催等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（オンラインを予定）での対応が可能であること。（日時は後日指定）

### (9) KPI の設定

- ・活動内容に関しての 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。
- ・資金調達に関しての KPI を、助成対象期間前に現状と比較する形で設定すること。

## ■ 申請要件 ■

【重要】2,000万円が上限の助成を希望する場合は、下記の要件も満たすことが必須となります。

(1) 組織構成

- ・立場の異なる組織（行政、企業、NPO、財団、有志団体など）が、組織の壁を越えてお互いの強みを出し合い社会的課題の解決を目指すために構成された団体であること。
- ・3団体以上から構成され、固有の団体名称を有していること。
  - ※法人格の有無や組織体(コンソーシアム、実行委員会、協議会等)の種類は問いません
  - ※委託や下請け等の主従関係での連携、後援の依頼等の緩い協力は対象外です。
- ・構成団体のうち、1団体は下記の要件を満たしていること。
  - 現地に根差した活動を行っている。
  - 東日本大震災の復興支援に概ね2年以上従事している。
  - 法人格を有している、またはそれに準ずる社会的信用を有している。

(2) 組織体制

- ・各団体の役割、意思決定プロセスが明確であること。
- ・各団体の専門性が発揮され、これまでになかった相乗効果が見込まれること。

(3) 資金管理

- ・構成された団体の専用口座を有し、適切な会計処理を行えること。

(4) ビジョンと戦略

- ・課題の解決や地域の変革のゴールを描き、目標へ到達するための明確な戦略を有していること。
- ・多角的な視点から広く打ち手を検討し、最も効果的と思われる計画を論拠と共に説明できること。

(5) 啓蒙・広報手段

- ・協働して行う事業を広く周知し、多くの協力者の獲得や啓蒙等が見込まれる広報手段を有していること。またはその予定であること。

## 5 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 URL〕

(注意事項)

※必ず 2024 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、一切受けません。

※区分①～区分③を重複して申請される場合は、それぞれの必要書類をご用意ください。

※区分①子ども支援事業の申請書は、上限額によって様式が異なりますのでご留意ください。

### (ii) 必要書類の添付

必要書類は P21 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) 郵送及び電子データでの送付

・郵送：**申請書 1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。

・電子データ：申請書（Word）は電子メールでも添付送付ください（こちらは押印不要です）。

〔郵送先〕

〒983-0852 宮城県仙台市宮城野区榴岡 1-1-1  
JR 仙台イーストゲートビル 3 階 WeWork 内  
公益財団法人 子ども未来支援財団  
「子どもサポート基金」担当 行

※当財団への持ち込みでの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。

〔電子メール〕 kodomo\_spg@minnade-ganbaro.jp

#### (1) 受付期間

2023 年 10 月 20 日（金）～11 月 30 日（木） ※当日消印有効

#### (2) 留意事項

提出された書類等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対しのみ、2024年1月下旬頃までに連絡します。不通過の場合、連絡はいたしません。）

②二次選考（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：2024年1月下旬～2024年2月上旬 ※日程は前後する場合があります）

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。

## 7 選考結果の発表

発表予定日 2024年3月1日（金）（予定）

※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。

※選考結果に関するお問い合わせは受付いたしません。

## 8 助成金の交付条件

助成契約：

- ・契約年数、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（5月）・後期（11月）の2回に分けて支払いたします。

その他：

- ・単年度毎に達成目標・KPIを定め、その進捗状況や成果等を基に次年度の助成金額を見直す場合があります。
- ・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 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12月末～1月末をめどに、目標の達成状況、次年度の事業計画、資金計画等を提出

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・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。

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。

## 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、下記質問フォームよりお問い合わせください。

[2024年度子どもサポート基金お問い合わせフォーム](#)

## (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週間のみの宿泊プログラム」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9,000円までです。

※一人一泊9,000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9,000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9,000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	区分③
1	申請書（様式 1・様式 2） （区分①子ども支援事業）	P15 記載の通り、郵送及びメールにて提出ください。	1 部	●		
2	申請書（様式 3） （区分②子ども食堂事業）	〃	1 部		●	●
3	申請書（様式 4） （区分③資金調達力強化・職員育成事業）	〃	1 部			●
4	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		●	
5	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		●	
6	意思決定機関の名簿	役員名簿など。	1 部		●	
7	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。 （複数団体が協働し団体を新設する場合は不要）	1 部		△	
8	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）

〒983-0852  
宮城県仙台市宮城野区榴岡 1-1-1  
JR 仙台イーストゲートビル 3 階 WeWork 内  
公益財団法人 子ども未来支援財団  
「子どもサポート基金」担当 行

必要書類 1～3 の「申請書」については、電子メールでも同時に送付をお願い致します。  
メール送付頂くファイルは代表者印押印前のもので結構です。Word データにて送付ください。  
※1～3 の押印済み「申請書」及び 4～8 は郵送をお願い致します。

<申請書 Word 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】202 4 年度子どもサポート基金（※〇〇〇〇は団体名を記入ください）

本文：

【申請日】

【申請区分】

【団体名】

【ご担当者名】

【ご連絡先】

#### 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	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。
4	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、被災地域の子どものための活動を実施する団体となります。
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。※子ども食堂事業は18歳未満を対象と致します。
6	対象期間	3年以上の申請は、可能でしょうか？	2年以内となります。
7	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。

8	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地域の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。
9	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。
10	対象事業 (区分①)	震災伝承活動とはどのような活動が対象となりますでしょうか？	子どもたちが後世につなぐ為の震災伝承活動です。例えば被災地域での語り部や防災意識の醸成活動などです。
11	対象事業 (区分②)	区分②の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。
12	対象事業 (区分②)	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。
13	対象事業 (区分②)	実施1回あたり最大33,000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。
14	対象事業 (区分②)	区分②を申請する場合、区分③を併願することが条件となっているのはなぜでしょうか？	持続的な子ども食堂活動を目標とし、本基金の助成期間中に、助成先団体の資金調達力強化・職員育成を図るためです。
15	対象事業 (区分②)	区分②と区分③の併願が条件となっておりますが、採択の可否はセットで決まるのでしょうか？	必ずしもセットで可否が決まるものではありません。それぞれの申請を個別に審査し、決定致します。

16	対象事業 (区分②)	2023 年度で既に区分②の助成を受け、2024 年度以降の区分③助成が決定しておりますが、改めて区分③の併願は必要でしょうか？	不要です。
17	対象事業 (区分③)	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 ・寄付つき商品の開発 ・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 ・クレジット寄付、ネット募金、クラウドファンディング 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。
18	対象事業 (区分③)	複数団体に連携して職員育成を実施する場合、申請可能ですか？	申請要件を満たしていれば可能です。
19	対象事業 (区分③)	職員育成の助成で資格取得の研修を受けることはできますか？	業務の効率化や活動の質の向上が見込まれる資格であれば対象となります。判断がつかない場合は個別にご相談ください。
20	対象事業 (区分③)	2023 年度で既に区分③の助成を受け、2024 年度以降の助成が決定しておりますが、区分②の申請は可能でしょうか？	可能です。
21	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及び区分③については、自己負担がない申請も可能です。
22	助成金	助成金の支払い時期はいつですか？	前期は5月末、後期は11月末を予定しており、原則等分で支払います。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。
23	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。