

# 2022年度 子どもの笑顔はぐくみプログラムのご案内

## (四国・関西地方対象)

～四国・関西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!～

### 【はじめに】

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、そのような課題が存在するなかでも、子どもたちが笑顔で暮らすことができるのは、皆さまの日ごろの活動があるからこそ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、一昨年より助成金交付をスタートしました。本年度も、四国・関西地域の法人および団体を対象とした子どもの笑顔はぐくみプログラムを実施いたします。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。

### 【助成金の目的】

子どもの笑顔はぐくみプログラムは、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組みや児童虐待防止活動、障がい児への支援など、子どもを取り巻く様々な社会課題に取り組む四国4県・関西2府4県の法人または任意団体を対象に活動資金の一部を助成するものです。

## 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（子どもを中心とした活動に限ります）
- (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

四国4県（徳島・香川・愛媛・高知）または関西2府4県（大阪府、京都府、兵庫県、奈良県、和歌山県、滋賀県）にて、社会福祉の振興に寄与する事業を行う、営利目的としない次の法人または団体。

- ・一般社団法人（法人税法上の非営利型法人の要件を満たす一般社団法人）
- ・特定非営利活動法人（NPO法人）
- ・ボランティア団体、市民活動団体など非営利かつ公益に資する活動を行う任意団体（メンバー3名以上で活動し、かつ団体設立後1年以上経過していること）

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

申請する活動内容に応じてご選択ください。

### A 継続事業助成コース：1団体あたり上限50万円／30団体程度（概算払い）

原則として既存事業の充実や事業の継続を目的とした助成金です。新規事業でも活動が小規模あるいは希望金額が少額であればこちらを選択できます。

### B 事業発展助成コース：1団体あたり上限100万円／10団体程度（概算払い）

他の団体や地域に波及が期待できる活動あるいは緊急的に取り組まなければならない活動など、多角化・新展開につながる取り組みへの助成金です。また、今回の助成金では、地縁団体等と連携し、互いの強みを生かして、地域における社会課題解決を図るといった取り組みに関して、採択を優先いたします。

助成総額はA・Bあわせて2,400万円を予定しています。

## ■ 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） 1日あたり上限10,000円/人。1時間あたり5,000円で算出してください。
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 1日あたり上限8,000円/人。1時間あたり1,000円以下で算出してください。
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	<p>防災対策、安全対策、防犯対策、防音対策等</p> <p>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</p> <p>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</p> <p>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</p> <p>防犯対策、防音対策に関する備品</p> <p>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</p> <p>子どもの知育・学習等に利用するタブレット端末</p> <p>子ども用の遊具・玩具（ゲーム機除く）・家具</p> <p>子ども宅食などで使用するデリバリーバッグ・自転車等</p> <p>障がいのある子ども向けの自助具、車椅子等</p> <p>その他、申請する活動の実施に必要な備品</p> <p><b>※申請の際には、見積書やそれに代わる情報（購入するサイトの情報）等をご提出ください。</b></p>
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
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。

## ■ 応募期間

2022年7月20日（水）～2022年8月31日（水） ※簡易書留等は当日消印有効

## ■ 助成対象となる活動の実施期間

2022年12月1日（木）～2023年12月31日（日）

## ■ 必要書類

- (1) 定款【任意団体で会則等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) 直近の損益計算書（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	法人	任意団体
(1) 定款	必要	任意（会則等）
(2) 直近の貸借対照表	必要	不要
(3) 直近の損益計算書（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（団体概要・応募企画書）	必要	必要

※法人で団体設立初年度の場合は（2）（3）（4）の書類は不要です。

## ■ 選考基準

A・Bコース共通の審査

- (1) 活動計画の具体性
- (2) 活動による効果
- (3) 費用及び予算の妥当性
- (4) 活動の継続性
- (5) 活動への意気込み（熱意）

Bコースの選考については、上記（1）～（5）に加え、事業内容や予算計画を綿密に立案されているか、達成目標が明確であるか、地域や他の団体への波及効果等について審査させていただきます。

## ■ 選考結果

11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

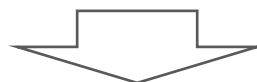
### 応募(エントリー)

- ・当財団ホームページの子どもの笑顔はぐくみ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またはメールいずれかの方法でご提出ください。

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

Email: [info@cls-tokushima.org](mailto:info@cls-tokushima.org)

※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 反社会的勢力また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 使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

### ■ 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）」を当財団に提出していただきます。提出書類のフォーマットは、ホームページに掲載いたしますので各自ダウンロードいただきメールあるいは郵送にてご提出ください。

### ■ 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、11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いたします。
- 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、ご提出ください。
  - (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. 「連絡責任者」について  
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、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) Aコース50万円、Bコース100万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」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) 「備品費」を申請される場合は、見積書やそれに代わる情報（購入するサイトの情報）をご提出ください。
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。