

「子供の未来応援基金」  
第4回未来応援ネットワーク事業  
募集要領

B

30万円又は  
100万円

## 1. 事業の目的

平成27年度より民間資金からなる「子供の未来応援基金」を通じて、貧困の状況にある子供たちの実態を把握しやすい草の根で活動を行うNPO法人等の運営基盤の強化・掘り起こしを行い、社会全体で子供の貧困対策を進める環境を整備することを目的に、NPO法人等への支援金交付を行っています。

これまでの支援の中で、単年度の事業費が少額の団体に対する支援の強化を求める声が寄せられていることに鑑み、小規模での活動を行う団体に対して、より一層の支援をすべく、今般、小規模支援枠を設けることといたしました。

本事業Bは、こうした趣旨を踏まえ、草の根で活動する団体の運営基盤の強化等に資するための支援金の交付を行うものです。

## 2. 対象となる団体

社会福祉の振興に寄与する事業を行う、営利を目的としない次の法人又は団体（以下「法人等」という。）であって、過去に未来応援ネットワーク事業の支援を受けたことがなく、設立後おおむね5年以内の法人等又は新規事業もしくは実施後間もない事業を実施する法人等

- ア 公益法人（公益社団法人又は公益財団法人）
- イ NPO法人（特定非営利活動法人）
- ウ 一般法人（一般社団法人又は一般財団法人）
- エ その他ボランティア団体、町内会など非営利かつ公益に資する活動を行う法人又は任意団体

ただし、上記の法人等であっても、次に該当する場合は除きます。

- ・反社会的勢力及び反社会的勢力と密接な関係にある法人等
- ・過去において法令等に違反する等の不正行為を行い、不正を行った年度の翌年度以降5年間を経過しない法人等

## 3. 対象となる事業

応募する法人等が自ら主催する事業であり、次のアからカまでに該当する子供の貧困対策のための事業（金銭を直接給付する事業又は貸与する事業を除く。）を支援金の交付対象事業（以下「支援事業」という。）として募集いたします。一団体につき、一事業の申請（※）としてください。なお、事業A及び事業Bの同時申請は不可とします。

- ア 様々な学びを支援する事業
- イ 居場所の提供・相談支援を行う事業
- ウ 衣食住など生活の支援を行う事業
- エ 児童又はその保護者の就労を支援する事業
- オ 児童養護施設等の退所者等や里親・特別養子縁組に関する支援事業
- カ その他、貧困の連鎖の解消につながる事業

※ただし、国又は地方公共団体及び民間の助成機関から補助・助成（以下、「他の助成等」という。）を受ける事業と同一事業かつ同一費目については、支援金の交付対象外とします。また、異なる費目のみを対象とした申請であっても、主たる費目について他の助成等を受ける場合には、支援金の交付対象外となる場合があります。

#### 4. 審査の視点

審査にあたっては、特に以下の4点を考慮いたします。

##### ア 計画性

申請された事業の目的を実現するための事業計画・資金計画が適正かつ合理的であること

##### イ 連携

地域における多様な関係者を巻き込み、申請された事業の社会的意義を高めるとともに効果的に実施する工夫があること

##### ウ 広報

申請された事業の実施・効果に関する積極的な情報発信や広報の工夫を行うこととされていること

##### エ 継続性

申請された事業終了後の事業展開の見通しについて、今後の団体活動の発展が期待できる、一定の計画性があること

#### 5. 支援金額と対象となる経費の算定

##### (1) 支援金額

支援事業として採択された場合には、基金の総額の範囲内において、当該支援事業に必要なと認められる額30万円又は100万円を交付します。

また、支援回数は原則3回までとします（次回以降事業Aに移行する場合は、両事業をあわせて原則3回までとします。）。

##### (2) 支援対象経費

支援事業を実施するために真に必要な経費とします。費目は別紙を参考に法人等の会計規則などにあわせてご記入ください。

##### (3) 支援金額の算定

支援金額は、支援事業を実施するための経費の合計額（総事業費）から支援事業にかかる収入（寄付金、支援金に係る利息収入、参加費、利用料、事業を実施する際に生じるその他の収入及び一般会計繰入金（法人の自己資金））額を除いた額の範囲内になります。

※ただし、1,000円未満の端数は切り捨てになります。

※事業終了後精査処理を行い、支援金額の未使用等がある場合は返還していただきます。

#### 6. 支援対象となる事業の実施期間

令和2年4月1日から令和3年3月31日までとします。

※令和2年度中に着手し、6か月以上継続し、かつ令和3年3月31日までに完了するものに限ります。

## 7. 応募手続き等

(1) 次の手続きに沿ってご提出ください。

### ① 子供の未来応援基金未来応援ネットワーク事業の要望書作成

- ・ 要望書は、独立行政法人福祉医療機構のホームページ (<https://www.wam.go.jp/hp/miraiouen4th/>) からダウンロードし作成してください。

《主な記載事項》

- ・ 団体概要（活動実績等）、役員名簿、事業計画、支援金額調書等



### ② 機構ホームページからフォーム送信

- ・ 応募フォーム（子供の未来応援基金 未来応援ネットワーク事業）に必要事項を入力してください。
- ・ 正確に入力されているかを確認後、送信ボタンを押して登録してください。
- ・ フォームに登録したメールアドレスに受信確認メールをお送りします。メールには要望書の送付先アドレスが記載されています。



### ③ 要望書をフォームに添付して送信

- ・ ①で作成した要望書を、受信確認メールに記載されたメールアドレスあてに送信することで応募完了となります。必ずフォームに登録したアドレスから送信してください。
- ・ 応募の際は、メールの題名を「要望書B（法人等名称）」とし、本文の文章は記載せず、要望書を添付してお送りください。
- ・ 要望書は慎重に検討し、メール送信は一度のみとしてください。

(2) 控えとして、お手元に支援金要望書等のデータを必ず保管してください。

## 8. 提出期限

令和元年9月20日（金）PM5:00

※締切り後の受付は一切いたしませんのでご注意ください。

## 9. 選定方法及びその結果

(1) 支援事業の選定は、内閣府、厚生労働省、文部科学省及び独立行政法人福祉医療機構（以下「機構」という。）から構成される子供の未来応援国民運動推進事務局（以下「推進事務局」という。）による整理の上、子供の未来応援基金事業審査委員会（以下「委員会」という。）で審査し、委員会の審議を経て決定します。

なお、提出された要望書について、必要に応じて要望団体にヒアリングを実施する場合があります。

(2) 選定結果については、令和2年1月中を目途に、メールにてお知らせする他、機構のホームページ等で公開します。

(3) 選定結果に関するお問い合わせ等にはお答えできませんので予めご了承ください。

## 10. 支援にあたっての注意事項

- (1) 支援事業の会計は、他の会計と確実に区分する必要があります。そのため、支援金専用口座の開設、帳簿の作成（当機構指定のエクセル形式）により会計管理をしてください。また、支援対象経費にかかる証拠書類（帳簿類、領収書、振込書等）は支援事業完了後7年間の保管義務があります。
- (2) 支援事業の広報等で使用するちらし、ポスター、パンフレット、看板、垂れ幕などの制作物、ホームページ等その他の広報媒体、成果を取りまとめた報告書の成果物には、「子供の未来応援基金」から支援を受けている旨の表示を必ず明記していただきます。
- (3) 支援事業において研修会、講習会、シンポジウム、展覧会、スポーツ大会などを実施される場合には、支援事業の成果や改善点の確認のため、支援対象事業に参加された方々（利用者）へのアンケート調査を実施していただきます。
- (4) 支援事業終了後、令和3年4月末までに、機構所定様式による事業完了報告書、支援事業の経費にかかる領収書（写）の提出が必要になります。
- (5) 支援事業終了後、支援事業にかかる評価を行います。複数年にわたりヒアリングやアンケート調査を実施しますので対応いただくことが必須となります。

## 11. 留意事項

- (1) この支援金は「補助金等に係る予算の執行の適正化に関する法律」及び関係する規程等が適用されます。なお、不正な手段により支援金の交付を受けた場合、又は他の用途へ使用した場合は、刑事罰が課せられることがあります。
- (2) 支援事業として採択された際には、機構が定めた助成金に関する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、支援金の返還請求等を行うことがあります。また、支援の決定を取り消した場合、取り消した部分に加算金を加えた金額を返還していただくとともに、決定を取り消した翌年度以降5年間は、支援の要望を受け付けません。
- (3) 採択後であっても、事業の主たる費目について他の助成等を受けることになった場合には、支援金を利用する資格を失う場合があります。
- (4) 支援事業については、機構等の監査の対象になります。  
また、支援期間中に進捗確認を行い、適切な事業実施のための助言等を行います。
- (5) 機構が、推進事務局として受領した要望書類、事業の進行状況に関する報告、事業完了報告書及び事業評価の結果等は、原則として同事務局内で共有されるとともに、審査選考のために委員会に開示される場合があります。  
推進事務局が未来応援ネットワーク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ほか、同国民運動におけるフォーラム等の御案内等、同国民運動に関することのみに利用します。  
また、「独立行政法人等の保有する情報の公開に関する法律」に基づき、情報公開の対象となります。
- (6) ご提出いただいた個人情報等は、「子供の未来応援基金」業務及びこれに附帯する業務並びに以下の業務の実施に必要な範囲内で適正に利用いたします。
  - ・ 郵送等による機構が提供するサービスのご案内

- ・市場調査、データ分析及びアンケートの実施等によるサービスの研究及び開発のため
- また、機構業務の中でお客さまサービスの向上のために使用することがあります。

※個人情報等については、漏洩防止に努めて適切に管理し、機構が定める期間経過後に焼却等により廃棄します。

## 12. 問合せ先

〒105-8486 東京都港区虎ノ門4丁目3番13号 ヒューリック神谷町ビル9階  
独立行政法人 福祉医療機構 NPOリソースセンター NPO支援課  
電話 03-3438-4756 月曜～金曜 AM9:00～PM5:00（祝祭日除く。）  
（なお、つながりにくい場合は03-3438-9942におかけください。）  
FAX 03-3438-0218  
ホームページ <https://www.wam.go.jp/hp/>



費目	支援対象経費の例
① 謝金	ボランティア、講師などに対する謝礼
② 旅費	事務局、ボランティア、講師などの交通費・宿泊費
③ 賃金	アルバイト賃金 ※団体役員に対する賃金、通常業務と区分できない職員やアルバイトに対する賃金は対象外
④ 家賃	支援事業の家賃や地代
⑤ 光熱水費	支援事業建物の電気・ガス・水道代
⑥ 備品購入費	単価 10 万円以上の備品購入
⑦ 消耗品費	食材費、事務用品代 ※単価 10 万円未満のもの
⑧ 借料損料	リース・レンタル代、会場借料等
⑨ 印刷製本費	チラシ・報告書等の印刷費
⑩ 通信運搬費	郵便・宅配料、通信料等
⑪ 委託費	調査・集計・分析、システム開発費等専門性の高い業務を外部の専門業者に委託する経費
⑫ 雑役務費	託児料、振込手数料等
⑬ 保険料	障害保険料(ボランティア保険)等

※その他ご不明な点は、事前に機構へ照会してください。