

財団について

助成のご案内

助成先一覧

助成のご案内

助成のご案内

平成30年度(第25回)ボランティア活動助成

平成30年度(第1回)子ども支援活動助成

助成先一覧

大和証券グループ本社

📄 ウェブサイトはこちら

大和証券ヘルス財団

📄 ウェブサイトはこちら

ホーム &gt; 助成のご案内 &gt; 平成30年度(第1回)子ども支援活動助成

## 平成30年度(第1回)子ども支援活動助成募集のご案内

応募要領

## 1 応募課題

子ども(18歳未満)への支援活動

&lt;助成対象の活動例&gt;

1. 子ども食堂の運営
2. 子どもがいる貧困家庭への食糧支援(フードバンク)
3. 子どもの体験支援および学習支援活動
4. 子どもへの虐待防止活動
5. 子どもの非行、いじめ、不登校、引きこもりに対する支援活動
6. 子どもへの読み聞かせ、人形劇等の活動
7. 子どもの居場所づくりの運営
8. 発達障がい等の障がい、難病を抱える子どもへの支援活動
9. 子どもの電話相談活動
10. 子どもの見守り活動

※主な支援活動が「子ども」対象であれば、高齢者等が参加される活動も助成の対象となります。

## 2 応募資格

1. 当財団の「ボランティア活動助成」において、第1回(平成6年度)～第19回(平成24年度)まで、子どもに関する支援活動で助成を受けた実績のある団体
2. ボランティア活動を行っているメンバーが5名以上で、かつ営利を目的としない団体(日本国内で活動している任意団体、NPO法人、財団法人、社団法人、大学のボランティアサークル等に限りません)。

※同時募集の「第25回ボランティア活動助成」との同時応募はできません。

## 3 助成金額と助成期間

1. 金額: 上限50万円(1団体あたり) 総額500万円
2. 期間: 1団体あたり最大3年間 最大助成額(1団体あたり)150万円

※継続支援に際し、毎年、審査を実施いたします。

## 4 助成対象経費

1. 助成対象となる経費の項目は下記のとおりです。

「謝金」「交通費・旅費」「備品」「消耗品費」「通信費」「会場費」「制作費」「その他」  
詳細は、下記の「申請書記入等における注意事項」の「7. 助成金使途内訳」をご覧ください。

2. 下記の経費は、助成の対象外となります。

- (1) 記念事業(記念行事、記念誌の発行等)
- (2) 他のボランティア団体への助成
- (3) 団体の会員(職員)に対する謝金
- (4) 団体の事務所の家賃・人件費・交通費・光熱費等の運営費

※なお、ボランティア活動に必要な会員(職員)の交通費・旅費、及び交流サロン等の運営に必要な家賃等の費用は助成の対象となります。

#### 5 応募期間

平成30年8月1日(水)～9月15日(土)(当日消印有効)

#### 6 助成対象期間(領収書の有効日付)

平成31年4月1日(月)から翌年の3月31日(火)までの1年間

#### 7 応募方法

1. 所定の「申請書」(3枚)、直近の収支状況(決算書等)、規約の3点を当財団事務局宛にご郵送ください。  
3点すべてが揃っていない場合には審査の対象とはなりませんご注意ください。
2. 申請書のコピーは、必ずお手元に保管しておいてください。
3. お送りいただきました書類の返却はできませんのでご了承ください。

申請書は、下記よりダウンロードできます。

[平成30年\(第1回\)子ども支援活動助成申請書\(WORD形式\)\(29KB\)](#)

[平成30年\(第1回\)子ども支援活動助成申請書\(PDF形式\)\(157KB\)](#)

#### 8 選考基準

1. 過去助成時の活動との進展度合い
2. 地域における活動の効果・影響力
3. 地域における団体への波及性
4. 活動計画内容の具体性
5. 活動の継続性及び発展性
6. 社会福祉協議会や行政等の連携性

#### 9 選考結果

平成30年12月中旬、代表者のご自宅に郵送いたします。

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。

#### 10 助成金贈呈式

1. 贈呈式は、大和証券の本店にて平成31年3月頃に開催予定。
2. 助成金は、贈呈式終了後10日前後にご指定の金融機関へ振り込みます。

#### 11 報告書の提出

1. 「活動助成報告書」及び「助成金使途内訳表」(申請団体名の領収書添付)を助成対象期間内の翌年1月31日(金)までに当財団に郵送していただきます。

2. 「助成金使途内訳表」は、申請書の「申請金使途内訳」に沿ったものをご提出ください。

#### 個人情報

1. 申請書に記入された個人情報は厳重に管理し、助成業務のみに使用いたします。
2. 採用された場合、当財団のホームページ等に市区町村名、団体名、代表者名、助成内容を公表させていただきます。

#### 申請書記入等における注意事項

1. 所定の「申請書」の記入
  - (1) 記入の不備や未記入欄(該当がない場合には、「なし」とご記入ください)がある場合、助成審査の対象外とさせていただきますのでご注意ください。
  - (2) 申請書への記入・提出は3枚に収めてください。項目の枠の幅を変更する場合には、「申請書(WORD形式)」をご使用ください。また、申請書以外の資料を添付いただいても審査の対象とはなりません。
2. 「団体名」は正式名称でご記入ください。略称名等の記入は不要です。  
助成決定後、助成金は申請団体名義の金融機関へ振り込みます。
3. 「代表者」と「連絡責任者」は必ず記入・捺印してください。  
「代表者」と「連絡責任者」は別の方をご記入ください。連絡責任者は会計担当者または活動全体の運営を取り仕切られてる実務者が望ましく、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。  
「Eメール」がある場合は、必ずご記入ください。
5. 「当初設立年月」は、団体自体が発足し活動を始めた年月をご記入ください。  
「現団体の設立年月」は、団体名またはNPO法人化等の変更を経て、現在の団体名になった年月をご記入ください。
6. 「助成金申請金額」
  - (1) 50万円を上限に1千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。
7. 「助成金使途内訳」(下記の<項目について> <記入例>をご参照ください。)
  - (1) 「項目」の欄には、「謝金」「交通費・旅費」「備品」「消耗品費」「通信費」「会場費」「制作費」「その他」の中から選択し、ご記入ください(他の項目記入は不可)。
  - (2) 「内容」の欄には、「交通費」は、航空機、新幹線、レンタカー等、「備品」「消耗品費」は、商品名等(メーカー名や機種等の記入は不要)、「項目」の具体的な内容をご記入ください。
  - (3) 見積書等の添付資料のご提出は必要ありませんが、申請される備品等の価格の記入(特に高額備品)については、できる限り正確に、かつ千円単位でご記入ください。
  - (4) 原則として申請後の使途内訳の項目変更はできませんので、申請前に十分ご検討の上、ご記入ください。
8. 「活動計画と助成金使途の関係」  
申請いただいたボランティア活動の中で助成金がどのような位置づけにあり、使われるのか、をご記入ください。
9. 「当財団からの助成実績」「他財団等からの助成実績」
  - (1) 当財団からの助成実績がある場合には、助成時期の如何にかかわらず必ずご記入ください。
  - (2) 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は、直近の助成を優先して枠内に収まるようにご記入ください。
10. 「活動計画内容」は、助成の対象期間における具体的な活動内容(地域、活動頻度、支援対象人数等)や活動と助成金使途との関係等をご記入ください。

事前に社会福祉協議会、NPO支援センター、行政等の窓口担当者に相談・助言をいただいた後、できる限り具体的にご記入ください。

11. 「過去の助成時との比較」

過去の助成時との比較において、現在の活動のステップアップしている点を簡潔にご記入ください。

12. コメント欄

申請団体の活動について、社会福祉協議会、行政(市区町村の担当部署)、共同募金会及びNPO支援センターの窓口担当者の方から、活動状況等に関するコメントを必ずいただいでください。記入者は、「活動計画」欄における相談者でお願いします。

13. 助成金の返還

報告書等の期限内における未提出および未連絡での助成金使途変更、または残金が発生した場合には、助成金の全部または一部を返還していただく場合があります。

<項目について>

項目	内容
謝金	講演やセミナー時における外部講師に対する謝礼金
交通費・旅費	活動に必要な旅費や交通費(ガソリン代含む)
備品	パソコン、プロジェクター、教材、調理器具、ユニホーム等
消耗品費	食材費、コピー用紙、菓子等
通信費	通信や郵送等、活動の連絡にかかる費用
会場費	会場使用料、会場設営にかかる費用
制作費	パンフレット作成、印刷費
その他	保険代、家賃、レンタル代等上記経費以外の活動費用

※「謝金」は、外部講師(メンバー以外)に対する講師料・謝礼金です。

<記入例>

項目	内容	数量	金額(円)消費税込
謝金	外部講師	●名 × ■回分	× × 円
交通費	公共交通機関	●名分	× × 円
	ガソリン代	●台 × ■日分	× × 円
	レンタカー	●台 × ■日分	× × 円
備品	パソコン	●台	× × 円
	椅子	●脚	× × 円
消耗品費	お弁当の食材費	●名分	× × 円
会場費	イベント会場費	●日分	× × 円
計			× × × 円

(送付先)

〒104-0031

東京都中央区京橋1-2-1 大和八重洲ビル  
公益財団法人 大和証券福祉財団 事務局

(問合せ先)

TEL:03-5555-4640 FAX:03-5202-2014

Eメール: [fukushi@daiwa.co.jp](mailto:fukushi@daiwa.co.jp)

助成のご案内へ戻る

▲ ページトップへ