

応募書類(記入例)

様式 1

子供が輝く東京・応援事業 事業応募書兼計画書

作成日(応募期間6月27日~7月21日までの期間)を記載

令和4年 7月15日

公益財団法人東京都福祉保健財団理事長 殿

登記されている、「所在地」、「法人名」、「代表者氏名」を記載

所在地 XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
法人名 XXXXXXXXXXXX
代表者氏名 理事長XXXXXXXX 印

標記助成金に係る事業計画を策定したので、下記のとおり提出します。

記

法人印を押印
※代表者の個人印は不可

1 実施する事業内容(いずれか1つに○)

- ア 地域の資源等を活用した結婚支援
- イ 妊娠、出産、育児期における親や子供に対する支援
- ウ 多世代交流や地域との連携等による子育て支援
- エ 病気や障害等を抱える子供への支援
- オ 社会的養護に係る取組
- カ 学齢期の子供に対する各種支援
- キ 若者が社会的に自立した生活を営むための支援

※ 複数の事業に該当するときは、主たるもの1つに「○」をしてください。

2 事業名

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

令和4年4月1日から令和7年3月31日までの期間を記載。
ただし、事業の助成対象経費は、10月中旬予定の交付決定日以降に支出する経費に限る。

3 事業実施期間

令和4年10月1日から 令和7年 3月31日まで

※令和4年4月1日以降に実施した事業は対象としますが、交付決定より前に終了する事業は対象外とします。

様式2「3 助成金申請額」の「総事業費(C)総計」の金額を記載

4 助成金申請額

総事業費	助成金申請額
円	円

※助成金申請額は千円単位とし、端数は切り捨てます。

様式2「3 助成金申請額」の「助成金申請額(e)総計」の金額を記載

5 共同提案の有無(いずれかに○)

有 ・ 無

法人の概要

フリガナ 名称	XXXXXXXXXX XXXXXXXXXX	登記されている法人名を記載
法人所在地 (登記上の「所在」)	XXXXXXXXXX	登記されている法人所在地を記載
法人設立年月日 (登記上の「会社成立の年月日」)	平成23年4月1日	登記されている法人設立年月日を記載
代表者の役職及び氏名	理事長 XXXXX	
職員(従業員)数 〔常勤・非常勤〕	職員数5人[常勤3人、非常勤2人]	
資本金・基本財産 (円)	資本金・基本財産なし	・株式会社の場合は資本金を、 社会福祉法人の場合は基本財産を記載 ・NPO 法人の場合は記載不要
業種(※)	82 その他の教育、学習支援事業	
主な事業内容	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX	
助成事業実績 ※過去に同様の助成事業の実績がある場合は、助成事業名、事業概要、助成額を記載すること。	助成事業名 令和2年度〇〇子育て支援推進事業(●●区) 事業概要 XXXX 助成額 2,000,000 円	直近3か年(令和元年度～3年度)の 主要な実績を記載
連絡 担当者	役職・氏名	XX部XX担当 XXXXXXX
	住所	〒XXX-XXXX 東京都新宿区XXXXXXXX
	TEL /FAX	03-XXXX-XXXX / 03-XXXX-XXXX
	メール アドレス	XXXXXXXX@XXXX

※ 業種は、日本標準産業分類(中分類)を記載すること。

- ◆ 添付書類として、法人の定款または規約等、役員・会員等名簿、登記簿謄本または登記事項証明書等の写し、過去3年分(法人設立後3年経過していない場合は、設立年度から昨年度までの分)の事業報告書及び決算書、法人の活動紹介資料を提出すること。

事業実施計画書

① 既存事業の内容

※現在取り組んでいる主な事業について、その内容を詳しく記載してください。

地域の子どもたちを対象に、月2回子ども食堂を開催している。

<日時>

毎月第2金曜日及び第4金曜日 17時から19時まで

<場所>

東京都新宿区XXXXXX

<人員体制>

法人常勤スタッフ(専任) 3名(シフト管理・食材調達等事務、管理栄養士)

法人非常勤スタッフ(専任) 2名(調理員)

ボランティア 2~3名/回

<参加人数、参加費>

平均 20名程、無料

<食材>

主に寄付

提案事業と既存事業との違いを明確に記載

② 新たな取組内容(提案事業)

※提案事業の内容(主に、誰に、どんなサービスを提供したいのか)を明確に記載してください。

※新たに取り組まれる内容が分かるよう、明確に記載してください。

子ども食堂を実施する中で、家庭環境により学習塾や家庭教師を利用できない子どもが多くみられた。

そこで、意欲がありながらも親の経済的な理由等で学習塾に通うことができない子どもを対象に、新たに以下のとおり無料学習教室を実施する。

	事業名	内容	実施時間帯
1	学習指導	・対象科目5科目 参加する子どもの理解度に合わせた個別課題を各自で進め、分からない部分を講師が教える。 ・子どもの生活相談や親の子育て相談も実施 相談は常勤スタッフ(3名)が対応し、状況に応じて他の機関につなぐ。	毎週○曜日、○曜日 ○時~○時
2	食事提供	学習後に、生徒へ食事を無料で提供	毎週○曜日、○曜日 △時~△時
3	レクリエーション活動	食事後に、講師やスタッフと生徒でレクリエーション活動を実施。 例:ボードゲーム等	毎週○曜日、○曜日 □時~□時

※記載内容は、あくまで記入例です。提案事業により記載を工夫し、作成してください。

③ 提案事業の実施地域	<p>※提案事業を実施する地域を記載してください。</p> <p>新宿区</p>
④ 提案事業の目的	<p>※提案事業が、子育て支援にどのように結びつくのかを明確に記載してください。</p> <p>一般家庭における所得格差が子どもの教育格差に大きく影響しており、生活保護受給世帯の多くでは貧困の連鎖が進んでいる。親の所得格差が子どもの教育格差に影響し、さらには子どもが大人になった際の所得格差にも影響を及ぼしている。</p> <p>親の所得により教育の機会に不平等が生じることにより、子どもは意欲を失い将来に希望が持てなくなる。子どもに将来の可能性を等しく与えるためには、経済的に余裕がなくとも受けることができる教育の機会が必要である。</p> <p><事業目的></p> <p>本事業では、意欲がありながらも親の経済的な理由等で学習塾に通うことができない子どもを対象に無料学習指導を継続的に行うことにより、学力を伸ばし、未来ある子どもが夢と希望を持ち、将来安心して暮らしていけるよう支援していく。</p> <p>また、子どもに食事を提供することで、働く親の子育て負担を軽減する。</p>
⑤ 提案事業の成果目標	<p>※提案事業でどのような対象に対して、何を目指し、何を実現するのか、求められる理由や背景等を明確にしつつ記載してください。また、達成しようとする指標とその目標値について、根拠も併せて明確に記載してください。</p> <p><事業効果></p> <p>無料学習教室に通い、学ぶことの楽しさを知ること、子どもの学習意欲の増進、学力向上、生きる力の醸成につながる。</p> <p>また、『親の所得格差＝子どもの教育格差（学力格差）＝子どもの将来の所得格差』という負の連鎖を断ち切ることで、子どもが将来安定した所得を得られるようになり、安心して結婚・出産・子育てができるようになる。</p> <p><成果目標></p> <p>○無料学習教室の年間開講日、利用者数（実人数）及び利用者数（延べ数）</p> <p>令和4年度：〇〇日、〇〇名（実人数）、〇〇〇名（延べ数）</p> <p>令和5年度：〇〇日、〇〇〇名（実人数）、〇,〇〇〇名（延べ数）</p> <p>令和6年度：〇〇日、〇〇〇名（実人数）、〇,〇〇〇名（延べ数）</p> <p>○生徒やその保護者に対するアンケート</p> <p>「学習意欲に効果があったか」及び「生活態度や生活習慣の改善に効果があったか」の項目に対し、『効果があった』の回答が全体の〇〇%以上を目標</p>

※記載内容は、あくまで記入例です。提案事業により記載を工夫し、作成してください。

<p>⑥ 提案事業の先駆性・先進性</p>	<p>※提案事業が先駆的・先進的な取組みであり、従来の事業（社会一般の取り組み）とは異なるという点を、実現可能性にも留意しながら明確に記載してください。</p> <p>①学習支援を行うだけでなく、食事を無料で提供し、その後レクリエーション活動を行うことにより、放課後の子どもの居場所を確保するとともに、親の子育て負担の軽減を行う。</p> <p>②法人施設内教室で実施するため、法人の調理室で、管理栄養士の指導により、栄養面・安全面に優れた食事を提供することができる。</p> <p>③法人施設で実施することにより、地域の子どもたちにとって、より身近に感じる場所で学習に取り組むことができる。</p>
<p>⑦ 提案事業の実行体制</p>	<p>※どのように提案事業全体を統括・管理し、実施していくのか、次の a～e の視点で、具体的に記載してください。</p> <p>※複数の法人・団体で事業を実施する場合はそれぞれの役割分担や連携方法も記載してください。</p> <p>a 組織や人員体制（役割・配置職員等）</p> <p>代表常勤1名（全体統括）、常勤スタッフ1名（教室開催に係る企画・調整、相談対応）、常勤スタッフ1名（会計、相談対応）、非常勤スタッフ2名（調理）、非常勤スタッフ1名【新たに雇用】（資料準備、レクリエーション担当）、外部講師1名、他講師は e 参照。</p> <p>b 会計面における内部統制（経理規程の整備状況や管理方法など）</p> <p>法人の顧問である税理士のもと、法人経理規程に基づき、適切に会計処理を実施。</p> <p>c 関係機関や地域との連携</p> <p>法人事業でつながりのある〇〇〇〇団体、〇〇センターと連携を行うほか、自治体へも積極的に事業実施に向け働きかけを実施。</p> <p>d 利用者の相談・苦情受付体制</p> <p>法人本部に相談・苦情窓口を設置し、対応職員を1名配置する。</p> <p>e 専門家の助言やボランティア活用体制</p> <p>学習指導の専門家として、1名外部の講師に依頼する。他講師については、法人本部近隣住民に対し、教育指導経験者や教員免許取得者を募集し、無償ボランティアとしての参加を呼びかける。</p> <p>ボランティア参加予定人数：〇名以上</p>

※記載内容は、あくまで記入例です。提案事業により記載を工夫し、作成してください。

⑧ 提案事業のスケジュール

※提案事業全体のスケジュールについて、具体的に記載してください。

※実施時期、活動内容、実施場所、参加人数等の具体的数値を示しながらスケジュールを記載してください。

時期	活動内容	実施場所	利用者数(実人数)
R4.10～11	・法人施設内教室改修工事 ・ボランティア募集	法人施設内教室	
R4.11～12	・備品整備 ・無料学習教室開講周知用チラシ作成及び配布		
R5.1～ R7.3	・無料学習教室開講 毎週○曜日、○曜日 ○時～○時 △時～△時:食事提供 □時～□時:レクリエーション活動		R4 ○○名 ○名/回×△回 R5 ○○○名 ○○名/回×△回 R6 ○○○名 ○○名/回×△回

⑨ 提案事業の継続性

※提案事業の継続（自主事業化）に向けて、どのように事業展開していくか（助成期間終了後、どのように自主事業化する予定か（財源確保策等））について具体的に記載してください。

①ボランティア人材の確保及び育成

本事業は、法人事業の中で地域における公益的な活動として位置づけており、持続的な実施を目指す。事業実施には、地域ボランティアの協力が必要であり、本事業に賛同を得られるよう地域に訴えかけ、ボランティア人材の確保を行っていく。

また、責任を持って子どもを指導する立場として、ボランティア職員の学習指導や教育上の専門的知識・技術の向上についても念頭に置きながら、スタッフ全員がプロ意識を持ち、子どもをサポートしていくよう努力していく。

②地域とのネットワーク構築

地域の○○○○、△△△、□□□□へ事業の成果を周知するとともに、広報協力の依頼を行うなど、地域とのネットワーク構築を強化する。

③財源確保

助成期間終了後は、3年間の事業実施で得た地域とのネットワークにより、寄付を募ることと、食材や家庭で使わなくなった教科書等の寄付も地域に呼び掛けていく。

※記載内容は、あくまで記入例です。提案事業により記載を工夫し、作成してください。

<p>⑩ 提案事業の波及効果</p>	<p>※提案事業の波及効果（社会全体に、どのように、どの程度効果が波及していくのか）について、具体的な指標と、そのレベルが伝わる数値を用いて記載してください。</p> <p>3年間の事業実施で〇〇〇名の子どもを支援することにより、無料学習教室を卒業した子どもたちが大学生や社会人となった際に、きちんと就職し、安定した所得を得られるようになれば、安心して結婚・出産・子育てができるようになる。</p> <p>よって、『親の所得格差＝子どもの教育格差（学力格差）＝子どもの将来の所得格差』という負の連鎖を断ち切ることにつながり、結果的に少子化に歯止めをかける取組となる。</p>
<p>⑪ 提案事業の個人情報管理・安全管理体制</p>	<p>※提案事業の参加者情報等の個人情報管理や事故、緊急事態への安全管理体制について、どのような体制を組んで対応していくのか、具体的に記載してください。</p> <p><個人情報管理></p> <p>入手した生徒に関する個人情報は、法人が定めている「個人情報保護規程」により管理を行う。また、個人情報については、鍵のかかる書庫に保管し、特定のスタッフのみが見ることができるパスワードを設定し、適切に保管を行う。</p> <p><安全管理体制></p> <p>事業実施上、事故が発生した場合には、職員連絡網等により連絡のとれる体制を整える。</p> <p>また、無料学習教室開講時は、ボランティア講師のほか、法人常勤スタッフが常に立ち会い、問題発生時に早急に対応できるようにする。</p>

※記載内容は、あくまで記入例です。提案事業により記載を工夫し、作成してください。

<p>⑫ 提案事業の感染症の感染拡大防止対策</p>	<p>※提案事業を進めていくにあたり取り組む新型コロナウイルス感染予防対策や計画通りの事業実施が難しい場合に検討している代替案等、具体的な取り組みを記載してください。</p> <p>(新型コロナウイルス感染予防対策)</p> <ul style="list-style-type: none"> ●学習指導やレクリエーション当日は、検温を実施する。 ●教室内の換気を適宜行う。 ●レクリエーション時には、人同士の間隔の確保が可能なものを実施する。 ●手指衛生に努める。 <p>(代替案等)</p> <ul style="list-style-type: none"> ●オンラインでの実施が可能な部分についてはオンラインで行い、人同士の接触を必要最低限のものとする。 ●弁当の配達を行う。
<p>⑬ その他</p>	<p>※①から⑫以外に記載する事項があれば記入してください。</p> <div style="border: 1px solid black; border-radius: 15px; padding: 20px; text-align: center; margin: 20px auto; width: 80%;"> <p>①から⑫以外に記載する事項があれば、こちらの欄を活用してご記入ください。</p> </div>

※詳細を別紙として添付することも可。

※記載内容は、あくまで記入例です。提案事業により記載を工夫し、作成してください。

赤色の箇所のみ記載可能
(水色の箇所は計算式入力済み)

法人名 XXXXXXXXXXXXXXXX

事業名 XXXXXXXXXXXXXXXX

子供が輝く東京・応援事業 収支予算書 様式1に記載した法人名、事業名と一致

1 収入の部

項目	金額 (円)				内 訳
	総計	令和4年度	令和5年度	令和6年度	
寄附金	3,000,000	1,000,000	1,000,000	1,000,000	3社より申し出あり
参加費	「3 助成金申請額」の「助成金申請額(e)」と一致。 財団助成金は千円単位となるため、千円未満の端数が出た場合、切り捨てる(自己財源に計上)				
財団助成金収入	9,000,000	3,982,000	2,512,000	2,506,000	
自己財源	0				
「総事業費」-「寄附金」-「参加費」-「財団助成金収入」を記載					
合計金額	12,000,000	4,982,000	3,512,000	3,506,000	

「1 収入の部」の「合計金額の総計」は、「3 助成金申請額」の「総事業費(c)」と一致

初度調弁など立ち上げに必要な備品や教材等の物品購入費(ひとつの物品に対して10万円以上)は「備品等購入費」に記載

2 支出の部

項目		金額 (円)				内 訳
		総計	令和4年度	令和5年度	令和6年度	
助成対象経費	初期投資費用					
	建物改修費	1,000,000	1,000,000	0	0	教室改修工事(別紙「見積書」参照)
	備品等購入費	2,300,000	2,000,000	300,000	0	パソコン〇台、机、椅子購入(別紙「積算内訳」参照)
	ホームページ開設費	500,000	500,000	0	0	
	事業運営経費					
	賃 金	2,160,000	432,000	864,000	864,000	時給@1,500円×6h×8日/月×30か月
	報 償 費	216,000	24,000	96,000	96,000	講師謝礼@1,000円×8日/月×27か月
	旅 費	30,000	6,000	12,000	12,000	1,000円/月×30か月
	消 耗 品 費	600,000	120,000	240,000	240,000	20,000円/月×30か月
	印刷製本費	1,144,000	150,000	500,000	494,000	チラシ、資料作成等
	役 務 費	900,000	250,000	350,000	300,000	郵送料、通信費
	使用料・賃借料	1,750,000	300,000	750,000	700,000	家賃(50,000円×30か月) 会場借り上げ経費(50,000円×5回)
助成対象外経費	委 託 費	400,000	0	0	400,000	外部コンサルティング 300,000円
	小 計 (a)	11,000,000	4,782,000	3,112,000	3,106,000	
	食事提供食材	1,000,000	200,000	400,000	400,000	食材費
助成対象外経費						
	小 計 (b)	1,000,000	200,000	400,000	400,000	
総事業費 (C) = (a) + (b)		12,000,000	4,982,000	3,512,000	3,506,000	

10万円未満の物品は「消耗品費」に記載
※パソコン購入予定がある場合は、内訳欄に記載

3 助成金申請額

項目	金額 (円)				内 訳
	総計				
総事業費 (C)	12,000,000	「助成金申請額(e)」が、助成対象経費の上限額となる			(a) + (b)
寄附金その他の収入額(d)	3,000,000				財団助成金・自己財源以外
助成金申請額(e)	9,000,000				助成基準限度額1,000万円、(a), (c) - (d)のうち少ない額

- (1) 備品等を整備する場合は、品目や数量、金額、購入理由等が確認できる資料を添付すること。
- (2) 建物改修等を実施する場合は、改修場所の図面、平面図、見積書等を添付すること。
- (3) 内訳欄は必ず記載すること。
- (4) 適宜、積算内訳を添付すること。

誓 約 書

当法人は、次のことを誓約いたします。

また、公益財団法人東京都福祉保健財団理事長が必要と認めた場合には、このことについて警視庁に照会することを承諾し、当該照会に係る必要書類の請求をしたときは当該請求に従うことに同意いたします。

記

- 1 当法人の代表者、役員又は使用人その他の従業員若しくは構成員は、暴力団（東京都暴力団排除条例（平成23年東京都条例第54号。以下「条例」という。）第2条第2号に規定する暴力団をいう。）及び暴力団員等（条例第2条第3号に規定する暴力団員及び同条第4号に規定する暴力団関係者をいう。）に該当する者がいません。
- 2 1に掲げる者を、契約の相手方や事業の利用者等にしません。

令和4年7月15日

公益財団法人東京都福祉保健財団理事長 殿

所在地 XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

法人名 XXXXXXXXXXXXX

代表者氏名 理事長XXXXX

㊟

法人印を押印

※代表者の個人印は不可