

令和7年5月29日付7福祉子企第281号

第1 補助金概要

社会全体での子供・子育て支援を一層推進するため、特定非営利活動法人（NPO法人）等を子供・子育て支援を担う重要な柱の一つと位置付け、都が推進する子供・子育て施策のうち、妊娠・出産に関する支援、乳幼児期及び学齢期の子供・子育て支援、特に支援を必要とする子供や家庭への支援及び社会的養護経験者等への支援等の事業に取り組むNPO法人等に対して経費の一部を補助し、財政支援等を行う。

第2 補助条件

1 事業者要件

本事業の対象者は、都内に本社又は事務所を有し、子供・子育て支援を行う、社会福祉法人、NPO法人等（以下「事業者」という。）であり、次の要件を全て満たす事業者とする。

- (1) 定款、登記簿謄本により、法人格を持つことが確認できること。
- (2) 国や地方公共団体の出資によって設立、運営される法人でないこと。
- (3) 事務体制が整っており、事業を確実に遂行できると認められること。
- (4) 公共の安全及び福祉を脅かすおそれのある法人でないこと。
- (5) 政治活動、宗教活動を事業目的とする法人でないこと。
- (6) 法人その他の団体の代表者、役員又は使用人その他の従業員若しくは構成員に、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。）に該当する者がいないこと。

なお、(1)については法人設立後、定款に定める事業年度または会計年度期間を最低一年度以上経過し、これに係る決算を行っていることが必要である。

2 補助対象事業

補助対象事業は、都民（都内在住又は在勤の者をいう。以下同じ。）を対象に、都内を活動場所とする新規又は拡充事業で、かつ既存の公的制度や補助対象事業に組み入れられていない次の事業とする。

なお、補助対象とする事業内容は原則以下のとおりであるが、事業者からの申請内容に応じて個別に判断する場合がある。

- (1) 妊娠・出産に関する支援
- (2) 乳幼児期及び学齢期の子供・子育て支援

支援の対象は、18歳未満の児童とする。ただし、学校等、教育現場が主要な実施場所である事業や、教職員を直接の対象とする事業は対象外とする。

(3) 特に支援を必要とする子供や家庭への支援

支援の対象は、18歳未満の児童とする。「特に支援を必要とする子供や家庭への支援」は、養育家庭や社会的養護関係施設への支援、子供の貧困対策、ひとり親家庭への支援等とする。

(4) 社会的養護経験者等への支援

「社会的養護経験者等」の例としては、ケアリーバー（児童養護施設や里親家庭等、社会的養護の経験者）への支援があげられる。この場合、18歳を超える者を対象としても差し支えない。

(5) その他子供・子育て施策に係る取組で都が認めるもの

また、次のいずれかに該当する場合は対象外とする。

- (1) 国、都道府県又は区市町村からの補助金等の交付対象となっているとき（委託による場合を含む）。
- (2) 特定の事業者の利益のために行うと認められるとき
- (3) 応募団体の構成員や株主等（職員を含む。）のみを対象とするとき
- (4) 政治的又は宗教的な宣伝を目的として行うと認められるとき
- (5) 他団体へ全部を委託又は外注するとき
- (6) 事業の利用者に第2の1（6）に規定する者がいるとき
- (7) 公序良俗に反する等、支援することがふさわしくないと認められるとき

3 先駆的事业について

- (1) 令和7年度は、「子供の貧困対策」を先駆的事业として設定する。
- (2) (1)のほか、補助対象事業のうち、取組の全体またはその一部に新しい発想・コンセプトがある場合や、支援対象者に確実かつ効果的に支援がなされるよう、アプローチ方法や支援方法を工夫しているなど、取組の実施手法に新しい発想・コンセプトがある場合など、審査会において特に都内で推進されるべきものとして認められた場合、先駆的事业として採択する。

4 補助対象期間

1事業者当たりの補助対象期間は、補助金の交付を受けた初年度から起算して3年間（3か年度）を上限とする。令和7年度に申請する場合は、最長令和10年3月31日までが対象となる。この場合、令和7年4月1日以降に実施している事業は遡って対象とする。

5 補助対象経費等

経費の補助については、補助対象事業の立ち上げに要する経費に対し、別に定める「子供が輝く東京・応援事業補助金交付要綱」（以下「交付要綱」という。）に基づき行うものとする。

(1) 補助基準額

1事業あたり3年間で600万円を上限とする。

(2) 補助率

第2の2 (1) から (5) に記載した補助対象事業 1 / 2 (先駆的事業として採択された場合は2 / 3)

(3) 補助対象経費

事業に必要な経費のうち、補助対象として都が認める経費（以下、「補助対象経費」という。）について補助金を交付する。

事業を実施するのに直接必要な経費を対象とし、事業と直接関わりのない経費（法人運営経費等）や初期投資費用のみを対象とする申請は対象外とする。

なお、令和7年4月1日以降に遡って対象とする事業については、経費も同様に遡って補助対象とすることができる。

ア 補助対象経費

対象経費		内 容
初期投資費用	建物改修費	建物改修等に係る経費（躯体に係る工事を除き、工事箇所1箇所あたり50万円未満とする。）
	備品等購入費	初度調弁など立上げに必要な備品や教材等で、一品当たりの取得価額が10万円以上50万円未満の物品購入費
	ホームページ開設費	申請事業に係るホームページの開設費用
事業運営経費	賃金	非常勤、アルバイトの賃金・交通費
	報償費	講師等に支払う謝礼金及び交通費
	旅費	国内出張旅費（日当・雑費は除く。）
	消耗品費	事務用消耗品、材料費、図書類、看板・パネル類、机・椅子等で、一品あたりの取得価額が10万円未満の物品購入費
	印刷製本費	チラシ、ポスター等の印刷経費、コピー代等
	役務費	郵送料、物品等の運搬費、広告掲載料、保険料等
	使用料・賃借料	申請事業に必要な事務所の家賃、光熱水費、会場費、貸与物品類の賃料等
	委託費	専門的な知識や技術を要する業務を外部に委託する費用

イ 補助対象外経費

常勤職員の人件費及び役員報酬、法人代表者（非常勤含む）に支払う賃金や謝礼金、参加者の宿泊費・旅費・入場料、参加者に提供する物品や飲食等に係る経費、食材料費、事務所などの敷金及び礼金、他事業分で使用している事務所などの家賃及び光熱水費等

（４）補助金の算定方法

（１）の補助基準額と補助対象経費の実支出額を比較して少ない額を選定し、さらにこの選定額と総事業費から寄附金その他収入額を控除した額を比較して少ない額（補助基本額）に（２）の補助率を乗じて得た額とする。算定額に１，０００円未満の端数が生じた場合は切り捨てるものとする。

ただし、都の予算の範囲内において交付するものとし、本要領の様式１（子供が輝く東京・応援事業 事業応募書兼計画書）の補助金申請額を補助限度額とする。補助事業が複数年（会計年度）に及ぶものについては、上記算定方法により会計年度ごとに実績に応じて補助金を交付する。

（５）補助金の支払

補助金は原則として確定払とするが、都が事業者の資力、補助事業の内容及び事務の内容等を勘案し、真にやむを得ないと認められる場合は概算払をすることができる。

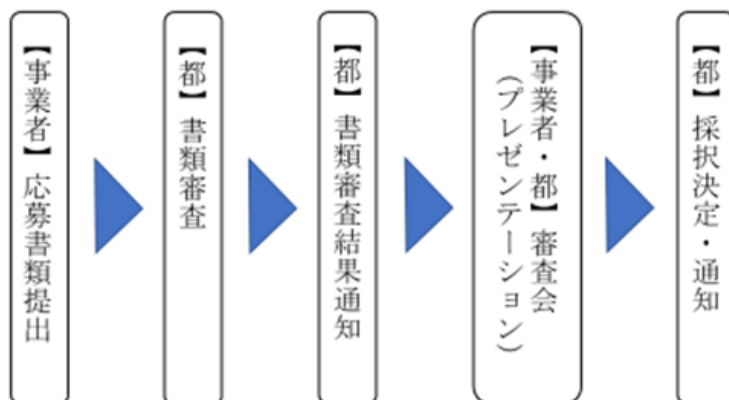
6 留意事項

応募に際しては、事業内容及び補助対象経費等については、以下の点に留意すること。

- （１）事業の実施目的及び期待する成果を明確にすること。また、滞りなく事業を実施するための計画を策定するとともに、計画を遂行するために必要な人員体制を設けること。
- （２）事業の実施にあたり、事業内容に即した効率的な所要額見積であること。

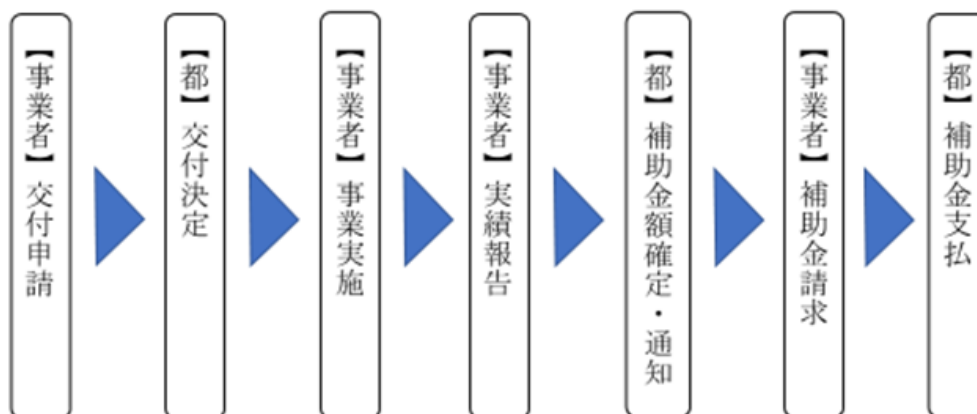
第3 補助の流れ

1 採択決定までのスケジュール（予定）



令和7年7月18日（金曜日）	応募申請書提出期限
令和7年7月下旬 ～令和7年9月上旬頃	書類審査
令和7年9月中旬頃	書類審査結果の通知
令和7年10月中旬～下旬頃	補助金審査会の開催
令和7年11月上旬頃	審査結果（採択決定・不採択決定）の通知

2 採択決定以降のスケジュール（予定）



令和7年11月中旬頃	補助金交付申請
令和7年11月下旬頃	補助金交付決定
令和8年4月初旬	補助金実績報告
令和8年4月下旬 ～令和8年5月	補助金額確定・通知、補助金請求、 補助金支払

補助金の交付申請は、令和7年度の事業実施に係る所要額について行う。

第2の5（5）による概算払の場合は、交付決定後に事業者から請求を受けて補助金の概算払を行い、補助金額確定後に精算する。

補助事業が複数年（会計年度）に及ぶものについては、会計年度ごとに上記の手続を行う。

第4 応募申請手続

1 提出書類

- （1）別表に記載されている書類について、2部（正本1部、副本1部）を提出すること。
- （2）書類はA4縦で作成し、1部ずつクリアホルダーに入れること。（クリップ、ステープラー等でまとめないこと。）
- （3）1事業者につき1事業の申請とすること。

2 提出期限

令和7年7月18日（金曜日）消印有効

3 提出先

下記住所（東京都委託事業者の住所）宛てに郵送（配達記録が残る方法（書留や郵便局のレターパック））するものとし、窓口持参は行わないこと。

〒163-0718 東京都新宿区西新宿二丁目7番1号

新宿第一生命ビルディング18階

公益財団法人東京都福祉保健財団 事業者支援部運営支援室 子供が輝く東京・応援担当

4 留意事項

- （1）提出された書類については、都が補正を求めた場合を除き、書換えや撤回をすることはできない。
- （2）応募書類の著作権は応募事業者に帰属するが、都は、採択された事業の公表等に必要場合は、応募書類等の内容を応募事業者の許諾を得ずに無償で利用できるものとする。
- （3）応募書類は理由の如何を問わず返却しないので、必ず書類一式のコピーを保管しておくこと。
- （4）応募書類に他者の著作物を無断で転載しないこと。
- （5）応募に関して必要な費用は、応募者の負担とする。
- （6）提出書類における消費税及び地方消費税については、全て総額表示方式とすること。
- （7）緊急事態が発生した場合等は、予定されている日程を延期もしくは中止することがある。

第5 審査方法

1 審査方法

応募書類について、次の審査を行う。

- （1）書類審査

応募書類について、第2で記載した補助条件への適合等について審査を行う。この審査で一定水準を超えた申請事業のみ、(2)の審査会による審査を行う。

書類審査通過事業者へは、審査会の案内及びプレゼンテーション資料の提出について別途連絡する。

なお、応募書類に不備があった場合は書類の補正を求める場合がある。所定の期間内に補正ができなかった場合は、応募申請は無効とする。

(2) 審査会による審査

子供が輝く東京・応援事業実施要綱（以下「実施要綱」という。）により設置する審査会にて、申請事業について応募事業者によるプレゼンテーションを行う。第5の2に記載する審査基準に基づき審査を行い、採択事業者を決定する。

2 審査基準

第2で記載した補助条件を満たしているか審査するほか、以下の審査項目について審査する。また、第2の3に記載の要素等があり、審査会が認めた場合、先駆的事业として採択する。

	審査項目	評価の視点
1	適合性	・ 補助事業として趣旨が合致しているか
2	必要性	・ 課題等が十分に検討されているか ・ 事業目的、効果や目指す姿が明確か ・ 事業成果の波及効果が高い事業か
3	成果目標の適正性	・ 成果目標が適正に設定されているか
4	実現性	・ 取組の実施方法が現実的か ・ 十分な組織、体制、財源を確保し、内部統制が適正に図られているか ・ スケジュールが適切か ・ 規模が適切で確実に実施可能な事業か ・ 補助終了後も継続できるか
5	経済性	・ 過剰積算がないなど、補助金申請額調書の内容が適正か ・ 費用対効果からみて経費に合理性があるか ・ 事業を実施できる財務状況や自己資金があるか
6	先駆性	・ 先駆的事业のテーマに沿っているか ・ 第2の3の要素等があるか
7	加点項目	・ 上記項目以外で特に評価できる点があるか

3 留意事項

- (1) 審査結果は、全ての応募事業者文書に通知する。通知した審査結果以外の審査に関する情報や、採択されなかった理由等、審査に関する質問には一切応じられない。
- (2) 次に掲げる要件のいずれかに該当した場合は、審査の対象から除外するとともに応募申請を無効とする。
 - ア 応募書類に虚偽の記載があったとき。
 - イ 応募事業者が第2の1に記載する事業者要件を満たさなくなったとき。
 - ウ その他審査結果に影響を及ぼすおそれのある不正行為等があったとき。

第6 事業実施における留意事項

(1) 現地調査等

補助事業の検証を行うため、事業実施中、現地調査及びヒアリングを行うことがある。

正当な理由なく、現地調査及びヒアリングを拒否したときは、採択決定及び補助金の交付決定を取り消すものとする。

また、事業の実施状況を把握するため、第3の2に記載した実績報告に加え、中間報告を求める場合がある。

(2) その他

ア 損害対応等

事業を実施する事業者は、自らの責任において事業を行い、事業の実施に関して発生した損害（第三者に及ぼした損害を含む。）については、事業者が負担するものとする。

イ 苦情等の処理

事業の実施に伴うトラブル等に関しては、事業者が責任をもって対応するものとする。

ウ 事業の広報

事業の周知や広報に努め、実績の向上を図ること。

エ 事業の一時中止

都は、必要がある場合に、事業の一時停止を命ずることがある。

オ 不可抗力

天災地変その他やむを得ない理由により、補助事業の継続は困難と判断される場合、都は決定した内容を変更することがある。

カ 個人情報の保護

個人情報を取り扱う際は、個人情報の漏えい、滅失又は毀損の防止、その他個人情報の適正な管理のために必要な措置を講じること。

第7 情報の取扱い

採択された事業については、事業者名、事業概要等を公表するとともに、事業の検証状況や成果について公表することがある。ただし、事業の財産上の利益、競争上の地位等を不当に害するおそれのある場合は、この限りではない。

第8 問合せ先

(事務局（東京都委託事業者）)

公益財団法人東京都福祉保健財団事業者支援部運営支援室子供が輝く東京・応援担当

〒163-0718 東京都新宿区西新宿二丁目7番1号

新宿第一生命ビルディング18階

電話 03-3344-8535（直通）

メールアドレス kosodateouen_moushikomi (at) fukushizaidan.jp

※迷惑メール対策のため、メールアドレスの表記を一部変更しております。

お手数ですが、メール送信の際は（at）を@に置き換えてご利用ください。

(東京都)

福祉局子供・子育て支援部企画課子育て応援事業担当

電話 03-5320-4115（直通）

別表

子供が輝く東京・応援事業応募書類一覧

番号	提出書類	備 考	様式
1	事業応募書兼 計画書	・代表者印を必ず押印すること。	様式 1
2	事業実施計画書	・全ての項目を漏れなく記載すること。	様式 1 - 1
3	補助金申請額調書	・備品等を整備する場合は品目や数量、金額、購入理由が確認できる資料を添付すること。 ・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。 ・委託を実施する場合は、委託の実施内容、委託が必要な理由、見積書等を添付すること。	様式 2
4	誓約書	・代表者が誓約し、代表印を必ず押印すること。	様式 3
5	定款または規約等	・申請日現在のものを添付すること。	
6	役員・会員等名簿	・申請日現在のものを添付すること。	
7	登記簿謄本または登記事項証明書等の写し	・提出日前の 3 か月以内に発行されたものであること。	
8	事業報告書	・過去 3 年分 (※) を提出すること。	
9	決算書	・過去 3 年分 (※) を提出すること。	
10	活動紹介資料	・法人や事業を紹介するパンフレットや過去に開催したイベントのチラシ等 (5 種類まで)	

※ 法人設立後 3 年を経過していない場合は、設立年度から直近年度までの分を提出すること。