

色のついたセルに入力してください。

子供が輝く東京・応援事業 事業応募書兼計画書

提出日（応募期間 6月20日～7月18日までの期間）を記載してください。

令和 7 年 7 月 1 日

東京都知事 殿

所在地

所在地、法人名、  
代表者の役職・氏名

法人名

様式1-1「事業実施計画書」に記入すると自動で入力されます。

代表者 役職 代表理事

氏名 ○○○○ ○○○○

印

法人印を押印  
※代表者の個人印は不可

標記補助金に係る事業計画を策定したので、下記のとおり申請します。

記

1 事業名

○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○

- ・事業内容に結びつく事業名を記載してください。
- ・簡潔に、事業のポイントを押さえた名称になるよう工夫してください。

2 事業実施期間

令和 7 年 10 月 1 日から 令和 10 年 3 月 31 日まで

様式1-1「事業実施計画書」に記載すると自動で入力されます。

3 補助金申請額

3,000,000 円

- ・様式2「補助金申請額調書」に記載すると自動で入力されます。  
（「2. 補助金申請額」の「補助金申請額（h）」総計額）
- ・補助対象期間における通算補助金額は、この補助金申請額が上限になります。

事業実施計画書

1. 法人の概要

|                                |                                              |                                    |   |     |        |    |   |    |   |    |
|--------------------------------|----------------------------------------------|------------------------------------|---|-----|--------|----|---|----|---|----|
| フリガナ                           | トクテイヒエイリカツドウホウジン                             |                                    |   |     |        |    |   |    |   |    |
| 名称                             | 特定非営利活動法人 ○○○○○○                             |                                    |   |     |        |    |   |    |   |    |
|                                | 法人の組織形態（特定非営利活動法人）                           |                                    |   |     |        |    |   |    |   |    |
| 法人所在地<br>（登記上の「所在」）            | 東京都○○区○○○○○                                  |                                    |   |     |        |    |   |    |   |    |
| 法人設立年月日<br>（登記上の「会社設立の年月日」、和暦） | 平成                                           | ○○                                 | 年 | ○○  | 月      | ○○ | 日 |    |   |    |
| 定款で定める<br>事業年度・会計年度            | 4                                            | 月                                  | 1 | 日   | から     | 3  | 月 | 31 | 日 | まで |
| 代表者                            | 役職                                           | 代表理事                               |   |     |        |    |   |    |   |    |
|                                | フリガナ                                         | ○○○○ ○○○                           |   |     |        |    |   |    |   |    |
|                                | 氏名                                           | ○○○○ ○○○                           |   |     |        |    |   |    |   |    |
| 職員数                            | 常勤                                           | 5                                  | 人 | 非常勤 | 10     | 人  |   |    |   |    |
| 法人の<br>主な事業内容                  | ○○○○○○○○○○○○○○○<br>登記している事業内容などを簡潔に記載してください。 |                                    |   |     |        |    |   |    |   |    |
| 財務状況                           | 前事業年度収入総額                                    |                                    |   |     | ○○○○○○ |    |   | 円  |   |    |
|                                | 前事業年度支出総額                                    |                                    |   |     | ○○○○○○ |    |   | 円  |   |    |
|                                | 直近決算における純資産額                                 |                                    |   |     |        |    |   |    |   |    |
| 連絡担当者                          | 役職                                           | ○○部○○担当                            |   |     |        |    |   |    |   |    |
|                                | フリガナ                                         | ○○○○ ○○○○                          |   |     |        |    |   |    |   |    |
|                                | 氏名                                           | ○○○○ ○○○○                          |   |     |        |    |   |    |   |    |
|                                | 連絡先住所                                        | 〒 1 2 3 - 0 0 0 0<br>東京都○○○○○○○○○  |   |     |        |    |   |    |   |    |
|                                |                                              | 審査結果通知等の郵送物を受け取ることができる住所を記載してください。 |   |     |        |    |   |    |   |    |
|                                |                                              | TEL ○○○-○○○○-○○○○                  |   |     |        |    |   |    |   |    |
| e-mail                         | ○○○○○@○○○○○○○                                |                                    |   |     |        |    |   |    |   |    |
| 日中連絡のつく電話番号を記載してください。          |                                              |                                    |   |     |        |    |   |    |   |    |

・色のついたセルに入力してください。  
・書式変更、枠の調整はしないでください。  
・枠内に収まるよう、文字数や記載内容を調整してください。  
・セル内はAlt+Enterキーで改行できます。

公募要領第2の1「事業者要件」で、法人設立以降、この事業（会計）年度を最低一年度以上経過し、かつ決算を行っていることを要件として定めています。

直近の決算書から、収入総額は収益の総額、支出総額は費用の総額を記載してください。純資産額は貸借対照表の正味財産合計額や、純資産の部合計額を記載してください。

2. 現在の事業内容

現在、貴法人が取り組んでいる事業について、その内容及び直近1年間の活動状況を具体的に記載してください。

1. ○○○○○○事業（○○区委託事業）  
○○○○を対象に、○○○○する。  
【実施場所】○○○○ 【実施規模】毎週水・金曜日、各回○名程度  
【直近1年間の活動状況】  
令和6年度 ○回実施、延べ参加者数○名

2. □□□□□事業（□□助成金）  
□□□□を対象に、□□□□する。  
【実施場所】□□□□ 【実施規模】各回定員□名  
【直近1年間の活動状況】  
令和6年度 5月1日 テーマ「□□□□□」、参加者数□名

・具体的な事業名、事業内容（概要、対象者、場所、規模等）、直近1年間の活動内容（回数・実施日・実施内容・参加者数等）を記載してください。  
・事業数が多い場合は、主要な事業を記載してください。  
・助成金・補助金を受けている場合や、行政機関からの委託事業である場合は、事業名の後ろにカッコ書きで名称や委託元を記載してください。

### 3. 提案事業の概要（200文字以内で記載）

- ・提案事業の目的、対象者、実施内容を全体で200文字以内にまとめて記載してください。
- ・200文字を超えた場合、エラーが表示されます。

記載内容を修正する場合は  
「再試行」をクリックしてください。



### 4. 提案事業の目的・効果

提案事業が求められる課題・背景や当事者ニーズ等について記載した上で、子育て支援の取組として、どのような目的で行われるのか、実施により見込まれる効果を記載してください。また、課題等の裏付けとなる資料やデータを記載してください。さらに、提案事業の波及効果（社会や地域に、どのように事業の効果が波及していくのか）を記載してください。

#### （1）提案事業が求められる課題・背景・必要性

これまで取り組んできた事業で把握した当事者ニーズや問題点、実施地域における現状など、提案事業の実施が必要と感じた背景や課題を記載してください。

#### （2）提案事業の目的、実施により見込まれる効果

提案事業の実施により、（1）の背景や課題をどのようにしたいのか目指す姿や、対象者や地域にもたらす変化など、期待する効果を記載してください。

#### （3）（1）の裏付けとなる資料やデータ（調査結果や資料の名称、URL等。詳細を別紙添付可。）

<例> 応募事業者が把握した当事者の声や実施した調査結果、行政機関が作成した統計資料、学術研究機関等が作成した調査研究結果 等

（4）提案事業で見込まれる波及効果について、当てはまるものを選択するとともに、想定する具体的内容を簡潔に記載してください。（複数選択可）。

|                          |                                |                                    |                          |              |
|--------------------------|--------------------------------|------------------------------------|--------------------------|--------------|
| <input type="checkbox"/> | 広域展開（他地域での実施）                  | <input type="radio"/> 他団体で同様の取組を実施 | <input type="checkbox"/> | 行政との連携強化や制度化 |
| <input type="checkbox"/> | 住民や当事者同士の支え合いの仕組みづくり（ピアサポートなど） | <input type="checkbox"/>           | その他（下の欄に内容を記載）           |              |

その他を選択した場合、波及効果の概要

選択した波及効果について、想定する具体的内容

提案事業の〇〇という効果を当法人と関係のある法人に〇〇していくことで、取組を実施する法人が増え、受益者が拡大する波及効果があると考えられる。

4（2）で記載した、提案事業の効果を踏まえて記載してください。

4

## 取組の広報活動、対象者への周知・アプローチ方法

対象者に取組を知ってもらい、より多くの利用や参加につなげるためにどのような活動を行うか、広報活動や対象者への周知・アプローチ方法を記載してください。

## 関係機関や協力機関との連携（具体的に）

- ・事業実施にあたり、技術や知見の支援、体制面での連携や広報活動の協力など、外部機関との連携や協力を想定する場合、具体的な機関の名称及び連携する内容を記載してください。
- ・外部機関には民間団体だけでなく、行政機関も含まれます。

## 現在の貴法人の事業内容と比較して、新しい点または拡充する点

- ・前頁の項目「貴法人としての新規事業か、または既存事業の拡充か」で選択した内容（「新規」または「拡充」）と齟齬がないように記載してください。
- ・新規事業とは、法人にとって初めて実施する事業を指し、拡充事業とは、法人が過去又は現在で実施したことはあるが、一部分を強化したりニーズに沿って対象を広げたりするなど、既存事業であっても工夫を加えて実施する事業を指します。

## 6. 提案事業の成果目標

「4. 提案事業の目的・効果」を実現するために掲げる成果目標について、何を（指標）、どの程度（目標値）までに目指すのかを記載してください。また、目標の達成状況をどのように測定するのか記載してください。指標の数は任意です。

|      |                                                                                                             |
|------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 指標   | □□□□□への相談支援 利用者の〇〇改善率                                                                                       |
| 目標値  | 利用者の〇〇%                                                                                                     |
| 測定方法 | 相談支援の前後にアンケートを取り、〇〇と回答した割合を比較する。                                                                            |
| 指標   | 〇〇〇〇〇〇事業 月間利用者数                                                                                             |
| 目標値  | 延べ〇〇名                                                                                                       |
| 測定方法 | 1日当たりスタッフ〇名で、安全に受け入れ可能な利用者数を10名と設定。週2回開催のため、延べ〇〇名を目標値と算出。この目標値と実際の利用者数を比較する。                                |
| 指標   | <p>サービス等の実績を指標に設定する場合は、目標値の算出根拠も記載してください。</p> <p>「8. 提案事業のスケジュール」の実施規模に記載した数値を使用する場合は、整合性が取れるようにしてください。</p> |
| 目標値  |                                                                                                             |
| 測定方法 |                                                                                                             |
| 指標   |                                                                                                             |
| 目標値  |                                                                                                             |
| 測定方法 |                                                                                                             |

## 7. 実行体制

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（１）から（３）の視点で記載してください。

### （１）組織や人員体制（役割・配置職員等）

提案事業を実施する体制を記載してください。常勤・非常勤の区別のほか、ボランティア・外部専門家等の活用も含めて記載してください。また、それぞれの役割と指示系統がわかるように記載してください。

○常勤職員3名（事業責任者1名、連携機関との調整担当1名、経理担当1名）

○非常勤職員2名（運営スタッフ1名、相談支援員（公認心理士）1名）

・事業責任者である常勤職員が統括、指示、管理を行う。

○ボランティア3名（運営スタッフ）

・非常勤職員である運営スタッフが業務の指導や勤務の調整を行い、事業責任者が統括・管理する。

○〇〇大学〇〇学部教授〇〇〇氏（専門：〇〇〇〇）に、〇〇に関する知見の協力を依頼する。

- ・職員やボランティア等の区分、想定する人数、それぞれの役割、指示系統を記載してください。
- ・図で記載することも可能です。
- ・外部専門家は専門分野や資格がわかるように記載してください。

**様式2「補助金申請額調書」で賃金や報償費、旅費を計上する場合は、人員体制に記載した内容や人数と整合性が取れるようにしてください。**

### （２）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）

- ・法人の経理規程、補助金の管理方法（他事業との区別など）、会計処理時のチェック体制、外部専門家による支援や指導、監査等について記載してください。

### （３）利用者の相談・苦情受付体制

- ・相談や窓口受付の体制、対応記録の管理方法や法人内での取扱方法について記載してください。

## 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、準備期間も含めて記載してください。

| 年度        | 時期                                                                                                                                                                                                                                                    | 活動内容（準備を含める）                                                                                                                                                                                                      | 実施規模<br>（1回あたりの実人数・延人数、<br>回数、日数等）                                                       |
|-----------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------|
| 令和<br>7年度 | 10月<br><br>11月～12月<br><br>1月<br><br>2月<br><br>3月                                                                                                                                                                                                      | <ul style="list-style-type: none"> <li>・事業の企画、方針策定</li> <li>・ボランティア募集</li> <li>・チラシ、HP作成</li> <li>・〇〇〇〇と連携に向けた打合せ</li> <li>・職員、ボランティア研修</li> <li>・チラシ配布、HP公開、プレオープン準備</li> <li>・プレオープン</li> <li>・本オープン</li> </ul> | 【〇〇〇〇〇〇事業】<br>・週1回、各回5名<br>【〇〇〇〇〇〇事業】<br>・週2回（水・金曜日）<br>各回10名<br>【□□□□□への相談支援】<br>・延べ〇〇名 |
| 令和<br>8年度 | <p>・時期、活動内容、実施規模が対比するように記載してください。</p> <div> <p>時期や規模について、以下の数値や内容と整合性が取れるようにしてください。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・「5. 提案事業の内容」の「事業期間」</li> <li>・「6. 提案事業の成果目標」の 目標値や測定方法で使用する数値</li> <li>・「様式2「補助金申請額調書」の 積算根拠に記載する数値</li> </ul> </div> |                                                                                                                                                                                                                   |                                                                                          |
| 令和<br>9年度 | <div> <p>事業が採択された場合、このスケジュールに基づき、事業が計画どおりに進捗しているかを補助期間中のヒアリングや年度ごとの実績報告の際に確認します。このため、実現可能なスケジュールを検討したうえで記載してください。</p> </div>                                                                                                                          |                                                                                                                                                                                                                   |                                                                                          |



9. 提案事業の継続性

補助期間終了後の事業継続（自主事業化）に向けて、どのように事業展開していくか記載してください（複数選択可）。

|                          |         |                          |       |                          |               |                                     |        |
|--------------------------|---------|--------------------------|-------|--------------------------|---------------|-------------------------------------|--------|
| <input type="checkbox"/> | 助成金・補助金 | <input type="checkbox"/> | 寄附金獲得 | <input type="checkbox"/> | 企業との連携        | <input checked="" type="checkbox"/> | 行政との連携 |
| <input type="checkbox"/> | 事業収入    | <input type="checkbox"/> | 自主財源  | <input type="checkbox"/> | 人材確保（内部体制の強化） | <input type="checkbox"/>            | その他    |

その他を選択した場合、概要

選択した方策に向けて想定する取組

〇〇区からの委託事業化を目指す。・・・

10. 提案事業の個人情報管理・安全管理体制

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記載してください。

個人情報管理：法人で定める管理規程や情報の管理・保管・アクセス方法、漏えい防止策など

安全管理体制：法人で定める管理規程や事故発生時の対処方法、情報の共有方法、指示体制など

11. 他機関での補助制度の利用有無等

(1) 提案事業について、国や都（子供が輝く東京・応援事業補助金以外）、今回の事業を実施する地域の区市町村が実施する他の補助金・助成金に申請している、もしくは申請する予定がありますか。「有り」か「無し」のいずれかを選択してください。

|    |                                     |    |                          |
|----|-------------------------------------|----|--------------------------|
| 有り | <input checked="" type="checkbox"/> | 無し | <input type="checkbox"/> |
|----|-------------------------------------|----|--------------------------|

(2) (1) で有りの場合、補助金等の名称、実施機関名及び採択決定予定時期を記載してください。

|             |             |
|-------------|-------------|
| 補助金・助成金等の名称 | 〇〇〇〇〇補助金    |
| 実施機関名       | 〇〇区         |
| 採択決定予定時期    | 令和 7 年 9 月頃 |
| 補助金・助成金等の名称 |             |
| 実施機関名       |             |
| 採択決定予定時期    | 令和 年 月頃     |

「有り」と回答いただいた場合、その後の経過を事務局から確認させていただく場合があります。

(3) (1) で有りと回答した場合、他の補助金・助成金で採択された場合は子供が輝く東京・応援事業補助金に申請できないことを理解していますか。もしくは、子供が輝く東京・応援事業補助金で採択された場合は、他の補助金等は辞退いただくことを理解していますか。

|        |                                     |
|--------|-------------------------------------|
| 理解している | <input checked="" type="checkbox"/> |
|--------|-------------------------------------|

(4) 提案事業は、他機関から委託を受けて行うものですか。委託事業の場合、子供が輝く東京・応援事業補助金には申請できません。(1)～(3)に関わらず、全ての法人が回答してください。

|          |                                     |
|----------|-------------------------------------|
| 委託事業ではない | <input checked="" type="checkbox"/> |
|----------|-------------------------------------|

(1) で無しと回答した場合も回答してください。



- ・色のついたセルに入力してください。
- ・白のセルは自動計算されます。
- ・印刷した際に見切れないよう、適宜  
枠（行）を広げて調整してください。

法人名 特定非営利活動法人 ○○○○○○

事業名 ○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○

作成にあたっては、  
公募要領P. 2～4  
第2の5「補助対象経費等」  
を必ずご確認ください。

## 子供が輝く東京・応援事業 補助金申請額調査書

## 1 事業に要する経費

- ・建物改修費は工事箇所1箇所あたり50万円未満（躯体工事は対象外）
- ・備品等購入費は一品当たりの取得価額が10万円以上50万円未満

| 項目              |                 | 金額(円)     |           |           |           | 積算根拠                                                |
|-----------------|-----------------|-----------|-----------|-----------|-----------|-----------------------------------------------------|
|                 |                 | 総計        | 令和7年度     | 令和8年度     | 令和9年度     |                                                     |
| 補助対象経費          | 初期投資費用          |           |           |           |           |                                                     |
|                 | 建物改修費           | 180,000   | 180,000   |           |           | 〇〇改修費                                               |
|                 | 備品等購入費          | 100,000   | 100,000   |           |           | 〇〇購入 100,000円×1台                                    |
|                 | ホームページ開設費       | 400,000   | 400,000   |           |           | HPデザイン制作・開設費用                                       |
|                 | 賃金              | 3,240,000 | 360,000   | 1,440,000 | 1,440,000 | 時給1,500円×5H×8日/月×非常勤2名×27月<br>(R7:3月、R8:12月、R9:12月) |
|                 | 報償費             |           |           |           |           |                                                     |
|                 | 旅費              |           |           |           |           |                                                     |
|                 | 消耗品費            | 270,000   | 30,000    | 120,000   | 120,000   | 月10,000円×27月                                        |
|                 | 印刷製本費           | 550,000   | 150,000   | 200,000   | 200,000   | チラシ作成 50,000円×5回<br>資料作成 100,000円×3回                |
|                 | 役務費             | 0         |           |           |           |                                                     |
|                 | 使用料・賃借料         | 1,020,000 | 60,000    | 480,000   | 480,000   | (プレオープン)会場使用料5,000円×4回<br>(オープン後)5,000円×月8回×25月     |
|                 | 委託費             | 400,000   | 100,000   | 150,000   | 150,000   | 〇〇〇〇業務委託                                            |
|                 | 小計(a)           | 6,160,000 | 1,380,000 | 2,390,000 | 2,390,000 |                                                     |
| 補助対象外経費         | 食材料費            | 140,000   | 20,000    | 60,000    | 60,000    | 利用者に提供する菓子代等                                        |
|                 |                 | 0         |           |           |           |                                                     |
|                 | 小計(b)           | 140,000   | 20,000    | 60,000    | 60,000    |                                                     |
| 総事業費(c)=(a)+(b) |                 | 6,300,000 | 1,400,000 | 2,450,000 | 2,450,000 |                                                     |
| 事業財源内訳(収入)      | 寄附金             | 150,000   | 50,000    | 50,000    | 50,000    |                                                     |
|                 | 参加費             | 0         |           |           |           |                                                     |
|                 | 子供が輝く東京・応援事業補助金 | 3,000,000 | 675,000   | 1,195,000 | 1,130,000 |                                                     |
|                 | ★自己財源           | 3,150,000 | 675,000   | 1,205,000 | 1,270,000 |                                                     |
|                 |                 | 0         |           |           |           |                                                     |
|                 | 計               | 6,300,000 | 1,400,000 | 2,450,000 | 2,450,000 |                                                     |

積算根拠に記載する数値は、様式1-1「事業実施計画書」の「7. 実行体制」  
「8. 提案事業のスケジュール」等と整合性が取れるようにしてください。

提案事業の資金計画になります。  
提出前に必ずご確認ください。

★自己財源額が自動計算されます。  
自己財源＝総事業費(c)－寄附金・参加費等の収入額(dと同額)－子供が輝く東京・応援事業補助金(hと同額)

・補助対象経費(a)、総事業費(c)から寄附金その他の収入額(d)を差し引いた額(e)、補助基準額600万円(f)を比較して少ない額が自動で表示されます。

・補助基本額(g、補助金申請額の基礎となる額)が上限600万円を超えないように調整されます。

## 2 補助金申請額

| 項目            | 金額(円)     |           |           |           |                        |
|---------------|-----------|-----------|-----------|-----------|------------------------|
|               | 総計        | 令和7年度     | 令和8年度     | 令和9年度     |                        |
| 総事業費(c)       | 6,300,000 | 1,400,000 | 2,450,000 | 2,450,000 | (a)+(b)                |
| 寄附金その他の収入額(d) | 150,000   | 50,000    | 50,000    | 50,000    | 子供が輝く東京・応援事業補助金・自己財源以外 |
| 差引額(e)        | 6,150,000 | 1,350,000 | 2,400,000 | 2,400,000 | (c)-(d)                |
| 補助基準額(f)      | 6,000,000 |           |           |           |                        |
| 補助基本額(g)      | 6,000,000 | 1,350,000 | 2,390,000 | 2,260,000 | (a)、(e)、(f)のうち少ない額     |
| 補助金申請額(h)     | 3,000,000 | 675,000   | 1,195,000 | 1,130,000 | (f)×補助率1/2(千円未満切捨て)    |

- (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、建物改修が必要な理由、改修場所の図面、平面図、見積書等を添付すること。
- (3) 委託費を計上する場合は、委託により実施する内容及び委託が必要な理由が確認できる資料、見積書等を添付すること。
- (4) 積算根拠欄は必ず記載し、書ききれない場合は別紙で対応すること(様式任意)。
- (5) 審査の結果、先駆的事业として採択された場合、補助率2/3にて採択する。

応募時の補助率は一律1/2

忘れずに！

法人印を押印のうえ、提出してください。

## 誓 約 書

当法人は、次のことを誓約いたします。

また、東京都知事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 7 年 7 月 1 日

様式1-1「事業実施計画書」に  
記入すると自動で入力されます。

東京都知事 殿

所在地

所在地、法人名、  
代表者の役職・氏名

法人名

様式1-1「事業実施計画書」に記  
入すると自動で入力されます。

代表者 役職 代表理事

氏名 ○○○○ ○○○○

法人印を押印  
※代表者の個人印は不可

印