

子ども・多世代エール寄附金

活動助成のご案内



1	助成目的	子ども・若者等を中心とした次世代を応援する活動や、生活困窮者等への支援活動、地域福祉アンテナショップの設置や運営に対して助成を行い、子ども・多世代に関する活動等の支援を目的とする
2	助成対象期間	2024年6月1日(土)～2025年3月31日(月)
3	申請受付期間	2024年4月22日(月)～2025年2月14日(金)
4	助成金給付決定	申請を受付後、随時決定予定
5	助成対象活動 (一例)	<p>★フードパントリー活動での食材費、配達に関する諸経費など フードパントリーとは： 生活困窮やひとり親家庭など、何らかの理由で十分な食事をとることができない状況の方々に食品を無料で提供する支援のことです。</p> <p>★子どもや若者の居場所づくりや孤立の防止に関する活動など 例) ワークショップや講座の開催、学習支援に関する費用など</p> <p>そのほか、地域での多世代交流など ※あくまでの活用一例です。活動や助成内容についてはお気軽にご相談ください。</p>
6	助成対象団体等	市内に活動拠点が設置されているか、または立川市民を対象に活動をする3人以上で構成されている団体
7	助成金額	1つの活動に対し上限5万円(原則)
8	申請回数	該当年度1団体2回まで(原則)
9	申請方法	P3およびP4参照
10	報告及び広報	助成を受けた団体等は、当該活動終了後2週間を目安に報告書を提出する。また、助成を受けた団体の当該活動の成果は本会広報誌等で公開する。

社会福祉法人 立川市社会福祉協議会 ボランティア・市民活動センターたちかわ

〒190-0013 立川市富士見町 2-36-47 立川市総合福祉センター内

TEL 042-529-8323/FAX 042-529-8714

E-mail shimin@tachikawa-shakyo.jp

URL <https://www.tachikawa-shakyo.or.jp/>



助成対象となる経費について

●助成対象となる経費(一例)

項目	内容	例
備品購入費	活動に必要な備品の購入	配食のための調理器具代
消耗品費	活動に必要な資料印刷、その他消耗品の購入	チラシのコピー代、資料の印刷代 配食用のお弁当容器代
研修研究費	活動実施に必要な研修の受講料および資料購入	食品衛生責任者講習会の受講料 参考図書費
通信運搬費	郵送料、宅配便等利用料	見守り活動のための往復はがき代 電話相談活動による通信費
配送費用	自家用車等を利用した物品の配送に係る費用	キッチンカー等の駐車場代、ガソリン代
教材費	教材等の購入	無料学習支援のための学習ドリル代
食材費	フードパントリー等で提供するための食品および弁当の購入費	キッチンカーから買い上げた弁当を支援が必要な家庭へ無料配布
会場使用料 光熱水費	活動実施に当たり必要となる会場や拠点の使用料および光熱水費	会場の使用料および光熱水費 資材を保管するための倉庫の利用料
広報費	活動周知や募集に係る費用	チラシやウェブサイトの作成費 (外部業者へ作成依頼する場合を含む) ※当該チラシやウェブサイトには、必ず(社福)立川市社会福祉協議会「子ども・多世代エール寄附金助成事業」と明記すること
保険料	活動の際の参加者および活動者の保険代	ボランティア保険、行事保険等の保険料
その他	本会会長が適切と認めたもの	ご不明な点等はお相談ください

●助成対象にならないもの(一例)

- 構成メンバーの人件費(報酬等を含む)
- 団体のチラシやウェブサイト等、既存媒体の更新に係る費用等
- 助成対象が団体や組織の構成員に限定される活動
- 活動日が助成決定日前の活動及び助成決定日前に支出された費用
- その他、助成対象にならない活動
 - (1) 営利を目的とする活動
 - (2) 選挙、政治、または宗教活動を主たる目的とする活動
 - (3) 公的助成を継続的に受けている団体の活動

※記載されている例はあくまで一例です。申請の際には、随時ヒアリングなど活動内容の確認をさせていただきます。なお、助成対象についての細かい内容やご不明な点は、別途お問合せください。

申し込み方法

○所定の書類へ必要事項をご記入の上、受付期間内に下記にてお申込みください。

※来所にてお申込みされる場合は、必ず事前にご連絡ください。

○提出書類：①子ども・多世代エール寄附金助成申請書

②団体やグループ等の活動内容がわかる資料（P4参照）

③助成活動実施に係る誓約書

④ボランティア募集記入フォーム（ボランティア募集希望の場合）

※書式は、本会ホームページよりダウンロードいただけます。

※提出いただいた書類は保管しますので、控えが必要な方は提出前にコピー等をお取りください。

※活動予定日の2カ月前までを目処に申請してください

●申請書を手にする

○立川市社会福祉協議会ホームページ

<https://www.tachikawa-shakyo.or.jp/>

（1ページに二次元バーコードあり）

より、必要書類をダウンロードいただけます。

○本会窓口にも書類を準備してあります。



●問い合わせ/申し込み

TEL: 042-529-8323

受付時間:[平日]9:00~17:15

FAX: 042-529-8714

Mail: shimin@tachikawa-shakyo.jp

..........*.....*.....*.....*.....*.....*.....*
〒190-0013 立川市富士見町2-36-47
子ども・多世代エール寄附金活動助成 担当宛

申請の流れと審査について

申込受付

申込期間内に、上記の方法にてお申込みください。

□ 郵送でお申込みいただいた場合、電話やオンライン等によるヒアリングを実施します。

□ 申請代表者が未成年の場合、保護者の承諾が必要となります。

審査

本会職員等で構成する審査会を実施し、可否についての審査を行います。

審査会は、原則月1回開催します。

決定通知書の
発送

お申込みいただいた助成金の審査結果については、

「子ども・多世代エール寄附金助成交付等決定通知書」により通知します。

助成金決定後の流れ

助成金の入金

お申込みいただいた助成金は、「子ども・多世代エール寄附金助成口座申出書」によりご指定いただいた口座へお振り込みします。

事業の実施と
報告

助成を受けた団体等は、活動終了後2週間を目安に「子ども・多世代エール寄附金助成活動報告書」を提出していただきます。

また、事業実施の様子等を当会ホームページ、Twitter、Facebook等で広報させていただきます。その際、活動中のお写真等のご提供をお願いします。

○ 申請前に

■情報公開について

助成が決定した団体等はその申請内容や助成額を本会ホームページ上等で報告させていただきます。

活動終了後に提出する報告書(領収書も含む)は、個人情報部分を除いて、助成金審査会で共有されます。また、助成活動の様子やチラシ等を本会ホームページ上等で公開します。

■個人情報の取扱いについて

助成金の申込みにより取得した個人情報については、申込み内容の確認、助成金に関する変更のお知らせ、お問合せへの対応、助成金の審査、振り込み等に関する業務にのみ使用します。

■同一団体の申請について

同一年度内、1団体2回までとなります。団体名が異なる場合でも代表者が同じ場合、同一団体とみなされます。また、主たる事務所の住所が同じ場合も同様となります。

※他の助成金を活用している場合はご相談ください。

※助成金の活用には、助成決定日以降の日付の領収書(原本)が必要です。

○ 申請書記入のポイントと注意点

■事業内容について

「だれ」を対象に、「どんなこと」を行うのか記入してください。
その際、利用する資源やサービスが具体的に書いてあると分かりやすいです。

《記入時のポイント》

①まちや市民への貢献度

市民からいただいている寄附金が、立川のまちや市民に還元される活動か

②共感性と参加のしやすさ

会員だけでなく、市民が何らかの形で関わることのできる活動か

③地域への波及効果・発展性

立川という“まち”の特性に合わせた活動か

④申請事業の目的や目標設定

活動を実施するにあたり、その目的や目標を具体的に描けているか

⑤活動の実現性

活動に無理がなく、目標達成に向けて具体的、現実的な内容となっているか

⑥その他

助成対象とならない費目は含まれていないか

■団体やグループ等の活動がわかる資料について

団体パンフレットなど、活動の様子ที่わかる資料がありましたら添付をお願いします。
新たに結成したグループ等で資料がない場合は、任意様式にて「プロフィールシート」の作成をお願いいたします。

本会ホームページに参考様式を提示していますので、必要に応じてご利用ください。

○ 助成決定にあたって

■ 決定に異議がある場合について

審査後「子ども・多世代エール寄附金助成交付等決定通知書」が届きます。
決定に異議がある場合は、直ちに本会へ連絡のうえ、2週間以内に異議の内容を
書面(任意書式)で提出してください。

■ 申請の取り下げについて

申請を取り下げる場合は、直ちにご一報ください。

■ 振り込みについて

助成金は、団体が指定する口座に振り込みます。

○ 活動実施にあたって

■ 広報物などへの助成事業記載について

- (1) 団体がこの助成を受けて開催する講演会や研修会などの広報物には、立川市社会福祉協議会による助成事業である旨の表記をしてください。
- (2) 購入機材には、助成決定後にお渡しするシールを貼付してください。
- (3) 決定通知が届いた後、チラシやシールを貼付した購入機材の報告をしてください。
写真を転送するか現物を事務局へご持参ください。
- (4) 活動実施の際に、本会及び助成金のPRにご協力ください。

■ 活動実施日について

申請時の活動実施期間内に、初回の活動を行ってください。
期間内に活動を開始することが難しくなった場合は、事務局までご相談ください。

○ 報告書の作成について

■ 報告書の提出について

申請活動終了後、2週間を目途に報告書を作成し提出してください。
助成活動は報告書の提出をもって完了となります。また、次回の助成申請のための必須
条件となります。

※助成決定日以降の日付の領収書(原本)を添付してください

■ 報告書の審査について

提出された活動報告書は、審査会で助成内容等の確認を行います。
確認の結果、問題点等がある場合は、ヒアリング調査や報告書の再提出、差額の返還をし
ていただく場合もあります。

■ 差額の返還について

助成を受けた後に、助成額より支出できなかった資金(余剰金等)は返還していただきます。
差額が生じた場合、直ちに本会にご連絡ください。

■ 領収書について

領収書は以下の点にご注意ください。

- ①宛名…領収書の宛名は「上様」などではなく、「団体名」が明記されていること。
- ②領収者(発行者)の欄…領収者の欄には領収者の「住所」「氏名」「印」があること。

※コンビニエンスストアなどで発行されるものについても、レシートではなく、
領収書を発行してもらってください。(多くの店で支払い時に申し出ることで
「領収書」と記載されたものが発行されます)

③領収者（発行者）は団体の会員でないこと。

④物品購入の際、個人が持つポイントカードなどを使用していないこと。

■報告書の「収支決算概要・支出項目」記載について

支出項目に、①事務用消耗品費 ②教材費・・・のように番号を付けてください。

■領収書添付について

添付の際、項目ごとにまとめてください。また、下の領収書の添付方法を参考に、領収書が重ならないよう、A4 サイズの用紙に貼り付けてください。

（縮小・拡大コピーをしてA4にさせていただいても結構です）

例：領収書の添付方法

①事務用消耗品費 15,883円

あすなろ会 様	6月1日
¥15,883-	
但し 事務用消耗品費 として	
立川書店株式会社	
立川市富士見町〇-〇〇	代表 立川富士子 (印)

②教材費 21,020円

あすなろ会 様	6月5日
¥21,020-	
但し 教材費 として	
株式会社 学習支援のABC	(印)
立川市富士見町〇-〇〇	

③会場使用料 15,000円
(1回あたり使用料が1,500円)

あすなろ会 様	7月7日
¥1,500-	
但し 会場使用料 として	
たちかわの家管理事務所	(印)

④光熱水費 6,822円

あすなろ会 様	9月15日
¥6,822-	
但し 光熱水費 として	
たちかわの家管理事務所	(印)

【申請】子ども・多世代エール寄附金助成 ガイド

第2号様式

社会福祉法人立川市社会福祉協議会 子ども・多世代エール寄附金助成 申請書

社会福祉法人 立川市社会福祉協議会
会長 鈴木 茂 殿

例

フリガナ	アスナロカイ			※受付No	
団体等名	あすなる会				
フリガナ	タチカワ ハナコ		〒 190 - 0013		
代表者	立川 花子	連絡先	立川市富士見町2-36-47		
	T・S・H 1年 1月 1日		電話 042 (111) 1111 FAX 042 (111) 1111 E-mail O△□@gmail.com		
申請回数	・初回	・2024年度 1回	※昨年度 1回	申請時の活動	平常時 ・ イベント
申請事業名	夏休み学習支援				
対象	<ul style="list-style-type: none"> ・ 子ども・若者、生活困窮者等の支援やつながりづくりに関する活動 ・ 地域支えあいを推進する地域福祉アンテナショップの設置や運営等に関する活動 ・ その他 				
事業内容	夏休み期間に自宅学習が難しい子どもや、家庭の事情により塾に通うことが難しい子どもたちを対象に、学習支援を行う。各自に出されている課題・宿題のほか、支援金にて購入する各種テキストや参考書も活用しながら活動の充実を図る。また、進学に不安を抱える子どもたちの心理的ケアも行っていく。				
助成金を活用することで得られる効果	学習支援を必要としている子どもたちに学習の機会と、夏休み期間の日中の居場所の創出ができる。また、子どもの習熟度に合わせた教材を購入、使用することできめ細やかな支援が可能になる。				
実施期間	2024年 7月 ~ 2024年 8月				
予算概要					
単位:円					
【収入】		【支出】			
項目	金額	項目	金額		
社協助成金	50,000 円	1人当たり	円 × 名分	円	
自己財源	1,000 円			円	
参加費	円 × 名	会場使用料		30,000 円	
		光熱水費		21,000 円	
その他 ※	円	交通費	円 × 名分	円	
		保険料	円 × 名分	円	
収入合計	51,000 円	支出合計		51,000 円	
※他の助成金も活用する場合は【収入】欄に助成金名と助成金額を記入してください					
申請額	50,000 円				

【報告】子ども・多世代エール寄附金助成 ガイド

第5号様式

社会福祉法人立川市社会福祉協議会 子ども・多世代エール寄附金助成 活動報告書

社会福祉法人 立川市社会福祉協議会
会長 鈴木 茂 殿



下記のとおり助成金事業の報告をいたします。

フリガナ	アスナロカイ			※受付No
団体等名	あすなろ会			
フリガナ	タチカワ ハナコ	〒	190 - 0013	
代表者	立川 花子	連絡先	立川市富士見町2-36-47 電話 042 (1111) 1111 FAX 042 (1111) 1111 E-mail O△□@gmail.com	

実施事業の概要

毎週水曜日13時～17時、各自が持ち寄った宿題・課題の支援ならびに主催者側で準備した教材を内容や難易度によって3種類程度に分け、参加者が選択して学習する形式で実施した。

活動の成果【参加人数、スタッフ、ボランティアの人数も記入してください】

参加者の学習ニーズに合った学習を展開することができた。また、「学習」を通じたさまざまなコミュニケーションの機会を提供できた。学校で友人に会えない環境にいる参加者にとって、貴重な時間であることを再確認することができた。参加者は25名（小学生10名、中学生5名、高校生5名、18歳以上5名）。ボランティア8名。

事業の課題や反省点、新たに発見された地域課題など

- 参加人数と対応するスタッフの人数バランスに配慮することができなかった
- 実施期間と回数について、引き続き実施してほしいというニーズあり
- 主催者の教材分析と参加者への対応力が不十分であった

収支決算概要

単位:円

【収入項目】		【支出項目】	
項目	金額	項目	金額
社協助成金	50,000 円	①事務用消耗品費	15,883 円
自己財源	8,725 円	②教材費	21,020 円
参加費 円× 名	円	③会場使用料	15,000 円
	円	④光熱水費	6,822 円
その他 ※	円		円
	円		円
	円		円
合計	58,725 円	合計	58,725 円

※他の助成金も活用した場合は【収入】欄に助成金名と助成金額を記入してください

- * 申請書や活動報告書に記載していただいた内容やコメントは「子ども・多世代エール寄附金助成 実施報告書」で使用させていただきます
- * 活動の内容や様子のわかる写真を2～3枚、データで提出してください。E-mailにて送信をお願いいたします
(写真データについて、横幅840px以上、縦幅570px以上の画像)
送信の際は 件名に「エール寄附金データについて」と入れてください
送信先：社会福祉法人 立川市社会福祉協議会 ボランティア・市民活動センターたちかわ
TEL 042-529-8323 / E-mail shimin@tachikawa-shakyo.jp

助成事業収支決算



団体プロフィールシート(日頃の活動についてお聞かせください)

団体等名:

代表者

:

連絡先

:

結成時期

:

メンバー人数

:

会費

:

活動日/頻度

:

活動対象

:

活動参加人数

:

活動内容

主な活動場所・拠点

備考



ボランティア募集記入フォーム

プログラムのタイトル (Webページの見出しに使用します)	
募集期限	
団体名	
団体の紹介	
活動者へのメッセージ	
団体HP/SNS /YouTubeのURL	
写真やチラシ(ありましたら)	
ご担当者名	
申込先/問合せ先	
所在地	
活動場所	
プログラム内容	
活動期間・日時・時間帯など	
募集人数	
参加費用(必要な場合)	
ボランティアの対象年齢	
持ち物・服装	
その他(例:説明会)	