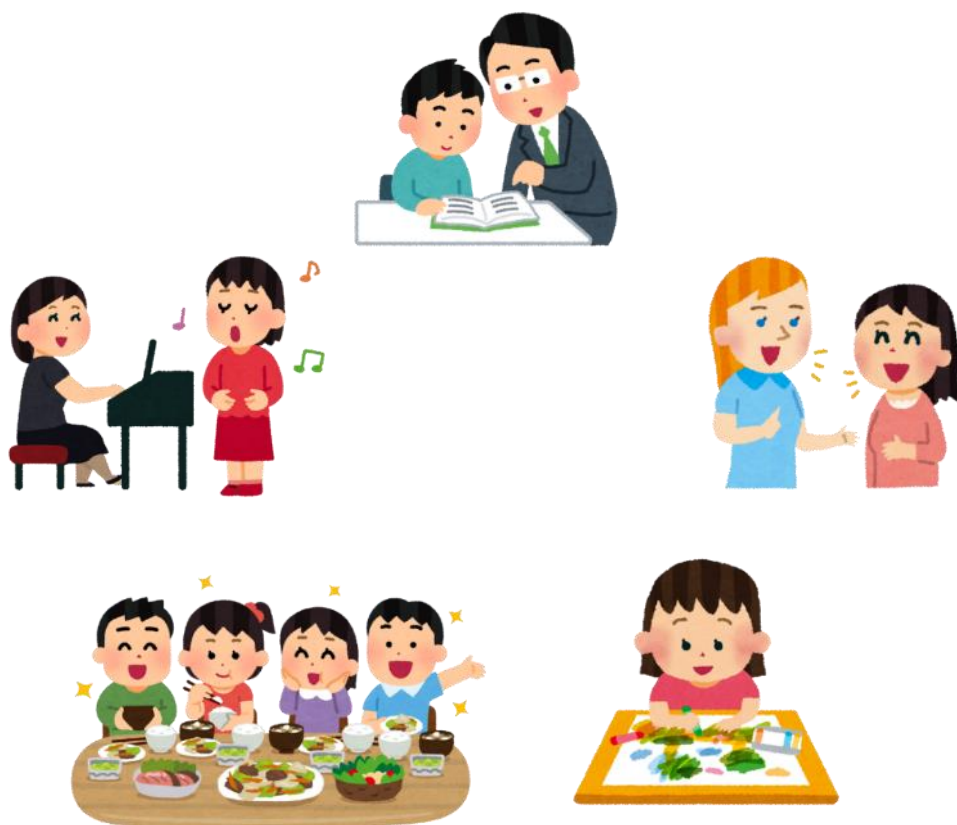


令和7年度

新宿区子ども未来基金 助成活動募集のご案内

～子どもの育ちを支援する活動に助成します～



問合せ先:新宿区子ども家庭部子ども家庭課企画係
〒160-8484 新宿区歌舞伎町1-4-1
電話:03-5273-4261(直通)
E-mail:ko-kikaku@city.shinjuku.lg.jp

新宿区子ども未来基金助成の流れ

申請書類提出(4月15日(火)締切)

子ども家庭課企画係にて、申請書類の受付・確認を行います。

書類審査及びヒアリング審査(5月)

新宿区子ども未来基金審査委員会にて、申請書類に基づき審査を行います。
※ヒアリング審査は助成金交付実績がないあるいは1回の活動とその他委員会が必要と認めた活動が対象です。

助成金交付決定通知

助成金不交付決定通知

助成金交付(6月)

ご指定の口座へ振り込みます。
ただし、利用人数加算・活動回数加算(後述)は後日振り込みます。(フローチャート右へ)

加算助成

活動の中間報告書を確認し、加算要件を満たすと判断した場合に、ご指定の口座に振り込みます。
※10月10日(金)報告締切

活動の実施

令和7年4月1日(火)から令和8年3月31日(火)までに活動を実施し、同期間に支出した経費を助成対象とします。
※活動内容を職員が見学する場合があります。
※令和8年1月頃に、活動報告書の作成について依頼する予定です。

実績報告書類提出

事業終了後1か月以内又は令和8年4月10日(金)のいずれか早い方
※確定額が交付決定額より少ない場合は差額を返還していただきます。

申請方法

申請を希望される場合は事前に相談し、区の説明を受けてください。その際に活動内容を詳しくお伺いします。
※相談・申請で来庁される場合は、必ず事前に予約してください。

1 目的

新宿区では、子育て家庭の福祉の向上を図るとともに、子どもたちの生きる力を育むため、「新宿区子ども未来基金」を設置しました。

この基金を活用し、未来を担う子どもの育ちを支援する区民等の自主的な活動に資金を助成することにより、子どもの安心と希望の実現を目指します。

2 対象活動

新宿区に居住する子ども(原則として18歳未満)及び子育て家庭を対象とした下記のいずれかに該当する活動とします。

- (1)「学び」「共食」「体験」の機会、「活動の場」の提供、子どもの情緒や創造性の育成、孤食や育児の孤立化を防止する活動
- (2)「ひとり親家庭」「生活困窮家庭」など、困難を抱えた子どもや家庭を支援する活動
- (3)子どもの発育発達や不登校、思春期のこころの問題などを抱える子どもとその保護者を地域でサポートする活動

※申請できるのは1団体2活動までです。

(同じ内容の活動を複数箇所で行っている場合は、1つの活動とします。)

※以下の活動は対象となりません。

- ・団体の構成員のための活動
- ・国、都、その他地方公共団体から公的な補助を受けている(予定を含む)もしくは業務委託として請け負っている活動
- ・特定の政治的活動または宗教的活動に係る活動
- ・営利を目的とする活動

※申請は年度単位となります。

※今年度の助成が決定しても、次年度以降の助成をお約束するものではありません。

3 対象団体

以下のいずれにも該当する団体とします。

- (1)活動を実際に行う団体の構成員が5人以上であること。
- (2)原則として助成を受けようとする活動の実績があること。
- (3)継続的に活動する意思があること。
- (4)特定の政治的又は宗教的活動を行う団体でないこと。

4 対象期間

令和7年4月1日(火)から令和8年3月31日(火)までに活動を実施し、同期間に支出した経費を対象とします。

※実績報告の際に、助成対象経費に係る領収書等が必要です。

5 助成金の額

- ・助成金の上限額及び助成率は以下のとおりとし、区の予算範囲内で助成を行います。
- ・助成の可否及び金額は「新宿区子ども未来基金審査委員会」で審査のうえ決定します。
- ・千円未満の端数を切り捨てた額とします。

(1) 活動費助成

基本となる経費

消耗品費、食材費等活動に係る経費について助成します。上限額に助成率をかけた金額が活動ごとの上限額です。また、これまでの助成回数によって助成率が異なります。

・ 上限額

活動回数	助成上限額
・概ね月1回以上の活動が見込まれ、継続的に行う活動	500,000 円
・年度内の活動が1回、又は複数回で完結する活動	180,000 円

・ 助成率

1回目(1年目)・・・ 10/10

2回目(2年目)・・・ 8/10

3回目(3年目)以降・・・6/10

ア 感染症対策経費加算 【助成上限額 100,000 円、助成率 10/10】

感染症対策のために購入する衛生用品に係る費用について、加算して助成します。

イ 利用人数加算 【助成上限額 100,000 円、助成率 10/10】

概ね月1回以上の活動が見込まれ、継続的に行う活動のうち、対象経費の合計額が助成上限額(500,000 円)を超える活動かつ1回当たりの平均利用人数が30人または20世帯以上の場合、基本となる経費に加算して助成します。

ウ 活動回数加算 【助成上限額 500,000 円、助成率 10/10】 ※利用人数加算との併用不可

助成2年度目以降の活動のうち、「イ 利用人数加算」の対象でかつ年間実施回数が22回以上の場合、基本となる経費に加算して助成します。

(2) 会場費助成

会場費 【助成上限額 30,000 円/月、助成率 10/10】

これまでに子ども未来基金の助成実績のある活動と同一の活動を行う場合に、会場費のみを対象として助成します。

ア 感染症対策経費加算 【助成上限額 100,000 円、助成率 10/10】

感染症対策のために購入する衛生用品に係る費用について、加算して助成します。

6 助成対象経費

新宿区子ども未来基金助成対象経費算定基準

活動実績報告時に、全ての助成対象経費に係る領収書を確認します。

(1) 基本となる経費

	対象経費の例	対象外経費の例
消耗品・材料費	活動に必要な文具類等消耗品	土産・賞品・記念品代・飲食経費
食材費	食事提供が必要とされる活動の参加者の食材料費 1食あたりの上限:600円—実費徴収分	団体の構成員、講師、ボランティアの食材料費
物品費	活動に必須となる物品(「新宿区子ども未来基金審査委員会」で承認された場合に限る。)※1	団体又は団体に所属する個人に帰属する物品
印刷費	活動に関するPR用ポスター、チラシ、パンフレット等作成費用、教材・レジュメ等資料のコピー代金	団体に関する機関紙、会報、定期刊行物発行費用等
講師謝礼金	講師等の謝礼(下記「講師謝礼基準額」を1時間あたりの上限額とする)※2	団体の構成員に支払う謝礼 お礼としての菓子折りや金券類
人件費	活動実施当日に依頼する専門職・ボランティア等に要する経費	団体の構成員に支払う経費
会場費	活動実施当日に使用する会場及び付帯施設・設備に要する費用※3※4 ＜賃借している店舗で活動を実施する場合＞ 実施時間 2時間以上:活動 1日あたり 1,600円 実施時間 2時間未満:活動 1日あたり 800円 *準備時間は含めず	既に減免等されている場合の会場経費 事前打ち合わせのための会場経費 個人宅に係る経費・家賃
保険料	活動の参加者への保険料	コミュニティ活動補償制度の対象となるもの
旅費 交通費	遠隔地で実施する活動当日に係る交通費、バスの借り上げ料	団体の構成員、講師、ボランティアの交通費
その他 経費	食事提供が必要とされる活動の食材運搬に要する費用 その他活動実施において「新宿区子ども未来基金審査委員会」が必要と認めるもの	団体の運営に必要な管理運営費(打ち合わせ会議等の経費) 光熱水費、電話料金、郵便料 宗教的・政治的要素のある経費(玉串料、慶弔費、見舞金等)

※1 活動に必須となる物品とその金額がわかる書類を提出ください。

※2 講師のプロフィールがわかる書類を提出ください。

※3 会場料等がわかる書類を提出ください。

※4 賃借している店舗で活動を実施する場合、賃貸借契約等がわかる書類を提出ください。

【講師謝礼基準額】 ※所得税・消費税、旅費・交通費を含む

大学教授・著名民間学者・著名文化人等	13,700円
大学准教授・民間専門研究家・小・中・高校校長等	12,200円
高専教授・民間技術者・小・中・高校副校長等	10,500円
高専准教授・講師・小・中・高校教諭等	9,500円
都・他区の講師	4,750円

(2) 感染症対策経費

	対象経費の例	対象外経費の例
衛生用品費	活動に必要なマスク、消毒液等	団体又は団体に所属する個人に帰属する物品

(3) 会場費助成

対象経費の例	対象経費上限額
活動実施当日に使用する民間事業者が管理する会場および付帯施設・設備に要する費用	1ヶ月あたり30,000円を上限とする

7 助成の流れ

(1) 申請受付期間

令和7年3月25日(火)～4月15日(火)

午前8時30分から午後5時まで（土・日曜日・祝日を除く）

(2) 相談・申請

申請を希望される場合は必ず事前に相談し、区の説明を受けてください。その際、活動内容を詳しくお伺いします。

※相談・申請で来庁される場合は、必ず事前に予約してください。

《相談・申請書提出先》

子ども家庭課企画係(新宿区役所本庁舎2階17番窓口)

※問い合わせ及び来庁予約は、お電話またはメールにてご連絡ください。

電話:03-5273-4261

メール:ko-kikaku@city.shinjuku.lg.jp

(3) 提出書類

ア 新宿区子ども未来基金助成金交付申請書(第1号様式)

イ 団体の概要書及び経歴書

ウ 助成を受けようとする活動の概要書

エ 活動計画書

オ 収入支出予算書、予算書の積算根拠資料

カ 団体代表者の履歴書

キ 構成員名簿

ク 会則

ケ 助成金の交付を受けたことがある団体については、実績報告の際に提出した活動評価表(直近のものに限る)

(4) 審査

次の審査基準により「新宿区子ども未来基金審査委員会」で審査を行います。

【審査基準】

- ア 区民のニーズを把握し、需要に対応している活動であること。
- イ 手法が適切で成果が期待できる活動であること。
- ウ 活動の継続性及び発展性が期待できること。
- エ 活動計画及びスケジュールが実現可能であること。
- オ 活動の資金計画に無理がなく、経費が適切であること。
- カ 公益性、公開性及び透明性がある活動であること。
- キ 着実な活動ができるよう自立した運営を目指していること。
- ク 地域や関係機関等と連携した活動であること。
- ケ 活動を着実に実施する体制が整っていること。
- コ 参加者の安全及び安心に配慮している活動であること。

【審査方法】

申請書類に基づき審査を行います。

※助成金の交付を受けたことがない活動、これまでに助成金の交付を受けた回数が1回の活動、審査委員会が必要と判断した活動については、ヒアリングによる審査を実施し、申請書類とヒアリングの内容をあわせて審査を行います。

※ヒアリングを実施する団体につきましては、別途、日程・時間を通知します。

(5) 助成金の交付決定及び支払いについて

新宿区子ども未来基金審査委員会の審査結果に基づき助成金交付・不交付決定をし、申請団体に通知します。助成が決定した場合は団体からの請求に基づき入金します。

なお、利用人数加算及び活動回数加算部分については、今年度途中までの活動実績について確認し、要件を満たすことが可能と区が判断した場合に交付となります。区が指定する期日までに活動実績の中間報告書を提出してください。

※提出された中間報告書の内容により、加算助成の要件を満たさないと区が判断をした場合は、加算助成に該当する部分について交付決定を取り消します。

※過去に本助成金の返還金を返還していない団体には助成をしません。

(6) 助成金の返還

次のいずれかに該当すると認められるときは、交付を取り消し、助成金を返還していただきます。

- ア 偽りその他不正手段により助成金の交付を受けたとき
- イ 助成金をその他の用途に使用したとき
- ウ 交付決定の内容、これに付された条件、新宿区子ども未来基金条例施行規則に基づく命令及びその他の法令に違反したとき
- エ 新宿区子ども未来基金条例施行規則の規定による報告を怠ったとき

(7)実績報告に係る提出書類

- ア 新宿区子ども未来基金助成金活動実績報告書(第5号様式)
- イ 活動評価表
- ウ 収入支出決算書
- エ 活動時写真や活動案内チラシ等の活動記録
- オ 帳簿及び領収書

※助成活動対象経費として認める講師謝礼・人件費等の支払先が団体の構成員となっていないか、構成員名簿等で確認します。

※なお、確定額が交付決定額より少ない場合は差額を返還していただきます。また、不足が生じた場合、追加交付は行いません。

※助成対象経費の実績に助成率を乗じた額(千円未満切り捨て)が確定額となります。

(8)実績報告書類の提出期限

事業終了後 1か月以内又は令和8年4月10日(金)のいずれか早い方

※実績報告に係る書類は、事業終了後速やかに提出してください。

(9)事業内容の変更等

次のいずれかに該当するときは、あらかじめ区に連絡し、承認を受けてください。申請時と異なる用途に助成金を使用することはできません。

- ア 助成活動に要する経費の区分を変更しようとするとき。
- イ 助成活動の内容を変更しようとするとき。
- ウ 助成活動を中止し、又は廃止しようとするとき。

(10)その他

助成活動として決定した場合、活動内容を職員が見学させていただく場合があります。あらかじめご了承ください。

8 助成及び活動内容の公表

助成対象活動については、区のホームページ等で助成内容及び活動内容を公表させていただきます。

●活動費助成のフローチャート

※活動費助成の助成率:助成1回目…10/10、2回目…8/10、3回目以降…6/10

