

一般財団法人未来基金ながさき 設立記念事業
ながさき子ども応援基金 2024年度募集要項

1. 基金設立趣旨

長崎県は、全国各地の例に漏れず少子高齢化が急速に進んでおり、また全国一「離島」の数が多いという背景から、経済・人材・資源が分散されやすい傾向があります。しかし、どのような環境下でも子どもたちの存在は尊く、地域に住む多くの方々を明るく元気づけます。

一般財団法人未来基金ながさきは、長崎県初のコミュニティ財団の第一歩として、長崎の未来を担う子ども達への支援を通し、長崎の「より良い子育て環境づくり」に貢献するための基金を設立いたしました。

地域で活動する多くの皆さまからのご応募を、お待ちしております。

本基金の財源は、全国各地にお住まいの方々からの「長崎の子ども達を支援したい」という思い（寄付金）により支えられています。

2. 助成対象団体

長崎県内に拠点があり、かつ長崎県内で子育て支援（新型コロナウイルス対策を含む）に関する活動を行う非営利組織（NPO 法人、社会福祉法人、ボランティア団体等）を対象とします。また、下記の全てに該当する団体が対象となります。

- 本基金への寄付者の思いを大切にいただけること。
- 応募締切日までに1年以上の継続的な活動実績があること。
※法人格の有無は問いません。設立1年未満のNPO法人は、任意団体の活動期間も含めます。
- 「助成決定後の義務・条件」に同意いただけること。
- 個人的な活動や、趣味のサークル等の団体でないこと。
- 政治活動や宗教活動を主たる目的としない団体であること。
- 反社会勢力と関係のない団体であること。

3. 助成期間および助成金額

- 2024年4月1日～2025年3月31日までの間に行われる事業（単年度助成）
- 1団体あたり上限20万円（2団体程度に助成）、助成総額40万円
※審査の結果、申請額の増減額がある場合があります。
※他財団等の助成金を受けている事業において、より良い成果を得るために必要な追加費用（自己負担分等）についても助成します。重複申請をされる団体は、事前に事務局までご相談ください。
※重複申請をされる団体は、他財団等に申請した事業計画書・予算書等の提出が必要です。

4. 対象経費

助成金の交付の対象となる経費は、助成事業を実施するために必要な経費で、かつ助成対象期間中に経費支出が完了するものに限りです。（※詳細は別表をご覧ください。）

※人件費および団体運営に関する管理費や、10万円以上の物品の購入は対象外です。

※応募内容により、申請額から減額することもございます。あらかじめご了承ください。

5. 応募締切り

随時募集

※助成金に申請する団体は、申請内容について事前相談をお願いします。

6. 応募手続き

当財団 web サイトより助成申請書（Word 形式）をダウンロードし、各項目へ入力の上、必要書類（下記参照）と一緒にメールまたは郵送でご提出ください。

※必要書類の添付漏れにご注意ください。

※申請書の提出確認後、当財団よりメールまたは電話にてお知らせいたします。

【提出先】

一般財団法人未来基金ながさき（事務局：川崎）

住所：長崎県長崎市出島町2-1-1 出島交流会館5階

Mail：miraikikin.nagasaki@gmail.com

7. 申請書以外の必要書類（申請団体が独自で作成、様式は問わない）

- 当財団指定の助成金申請書・助成事業予算書
- 団体規約または定款
- 2023年度活動報告書および会計報告書
- 2024年度事業計画書および収支予算書
- その他、活動の内容が分かるパンフレット、過去のイベントのチラシ、写真等

※ 重複申請をされる団体の必要書類

上記必要書類に加え、以下の資料をご提出ください。

- 重複申請をする理由を記載した資料（書式自由）

8. 選考方法

助成先の選定は、有意義な助成先の選定と公正を期すため、外部選考委員による選考会を経て、決定します。

審査方法：申請団体によるプレゼンテーション及び質疑応答

《選考のポイント》

- 必要性、緊急性が高いこと
- 先駆性が高いこと
- 地域の子育てに関する課題を把握していること（独自調査や行政の統計調査なども含む）
- 助成期間内で実施可能な事業計画および妥当な予算額であること
- 助成期間終了後も、本助成事業をもとに継続活動できる可能性が高いこと

9. 結果発表

採択の可否に関わらず、全ての申請団体に文書又はメールにてお知らせします。

※ご提出いただいた申請書等は返却いたしません。元データは、各団体で必ず保存してください。

※選考の決定理由等については、採択の可否に関わらずお問合せには応じません。

10. 助成決定後の義務・条件

- 助成事業内において、当財団が助成した旨の表示すること
- 助成事業終了後2ヶ月以内に成果報告書および収支の分かる資料（領収書の写しを含む）の提出
- 活動進捗の報告や、訪問ヒアリング等への対応すること
- 当財団およびマスコミ等からの取材へ協力いただけること
- 助成団体報告会への参加（オンライン上で実施予定）

11. 助成金交付

助成決定者には、採否の通知後にメールにてお送りする書式に振込先口座を記載していただき、ご返信ください。手続きが終わり次第、助成額を全額振込いたします。

一般財団法人未来基金ながさき（事務局：川崎）

住所：長崎県長崎市出島町2-1-1 出島交流会館5階

Tel：095-823-2022 Fax：095-832-8624

Mail：miraikikin.nagasaki@gmail.com

HP：<https://miraikikin-nagasaki.or.jp/>

※問合せ対応時間：火曜～金曜 9：00～18：00

(別表) 助成金対象経費

助成金の交付の対象となる経費は、活動を実施するために必要な経費で、かつ助成対象期間中に経費支出が完了するものに限りです。

※人件費および団体運営に関する管理費(事務所家賃、水道光熱費、インターネット通信費等)は対象外です。

※10万円以上の物品の購入は対象外です

費用	対象経費の例	対象外の例
謝礼費	■外部講師、協力者への謝礼	■団体メンバーが講師を行った際の謝礼(金品および課金制の高い金券など)
会場費	■研修会、交流会、勉強会等の会場費	■個人宅を会場とした際、謝礼としての会場費 ■打ち合わせ時の飲食費、懇親会費用
旅費交通費	■外部講師の交通費および助成事業に関する団体メンバーの交通費(ともに実費)	■助成事業に関する受益者の交通費 ■特別に付加される料金(グリーン車等)
印刷製本費	■チラシや情報誌等の印刷代(紙代、コピー代、インク代、写真印刷代、デザイン代)	■個人所有のプリンター利用に対する謝礼 ■助成活動と無関係の情報を掲載したチラシ、広報誌等の印刷費
通信費	■チラシや情報誌等の郵送代 ■助成活動案内のための手紙やはがき等郵送代、切手はがき代	■電話代 ■インターネット通信費 ■プロバイダー契約費
保険料	■助成対象期間内のボランティア保険、行事保険(単日型)	■助成対象期間外のボランティア保険、行事保険
物品購入費	■助成活動に直接必要な物品購入費	■助成事業終了後、個人所有になる物品の購入
その他	■選考委員により認められた費用	■人件費 ■団体運営に関する管理費 ■10万円以上の物品の購入