

追加募集

(目的)

第1条 「子育て支援・子どもたちの居場所づくり等」、「子ども食堂」、「高齢者・要介護者世帯（1人暮らし含む）在宅生活支援事業高齢者交流および居場所づくり事業」、「高齢者交流および居場所づくり事業」、を行う団体を支援するため、本助成を実施します。

(対象団体)

第2条 助成の対象は、次の通りです。

(1) 定款・会則・規約のいずれかを策定しており、予算及び決算が明確で、下記の対象事業を行う団体

(対象事業)

第3条 助成の対象となる事業は、次の通りです。

ただし、寄付者の意向に則り、応募状況によっては、(1)、(2)、(3)、(4)の順で優先して配分を行う場合があります。

(1) 子育て支援・子どもたちの居場所づくり等

○「子育て支援」、「子どもたちの居場所づくり」、「地域から孤立をなくす」をテーマに活動または寄附を募っている団体が行う事業

(2) 子ども食堂

○三重県内において実施している子ども食堂

(3) 高齢者・要介護者世帯（1人暮らし含む）在宅生活支援事業

○日常生活用具（歩行器、杖、床ずれ予防用品、紙おむつ等）支給、給食サービス、ひとり暮らし高齢者の見守り・訪問

○日常生活支援サービス（買い物、室内清掃、草刈り、ゴミ出し等）、無料貸出用車いすの整備および貸出

(4) 高齢者交流および居場所づくり事業

○高齢者等の交流の場の提供、高齢者の集い・会食会等の企画運営、各種講座・教室（美術、音楽、運動、リハビリ等）の企画運営

(対象経費)

第4条 対象事業の実施に必要となる次の経費を対象とします。

(1) 消耗品・備品費（食料品、日用品）

(2) 印刷製本費

(3) 通信運搬費

(4) 旅費交通費

(5) 事業に係る諸謝金（謝金の支払い先・依頼する内容について、後述の応募書①、応募書②等に記載され、当該事業において必要であることが明示されていることを条件とする）

(6) 令和7年度において、「令和7年度 児童福祉・高齢者福祉支援助成」の助成が決定していない費用（前回募集時申請した事業の内、助成を認めないとした費用でも、再度申請可能）

(7) その他、当会において必要と認めたもの

(対象外経費)

第5条 次の経費は助成の対象外とします。

- (1) 会議や人件費等の団体運営に要するもの
- (2) 行政が経営し、またはその責任に属するとみなされる事業
- (3) 対象事業以外における団体の事業費
- (4) その他、当会において不相当と認めたもの

(助成額)

第6条 1団体あたりの助成額は20万円を上限とします。

(募集)

第7条 本助成に係る募集は、次のとおりです。

(1) 募集期間

令和7年9月22日(月)から令和7年10月24日(金)まで【必着】
※応募状況により、追加募集を行う場合があります。

(2) 助成決定

令和7年10月31日(金)

(3) 事業実施期間

助成決定を受けた日から令和8年3月31日(火)まで

(手続き)

第8条 本助成に係る手続きは次のとおりです。

(1) 申請

本助成を受けようとする団体は、当会が指定する申請書(様式1)に下記の書類を必要に応じて添付して当会へ提出してください。

本助成の申請方法は当会の指定する専用ホームページ『e応募』(下記URL参照)を通じた方法のみとし、郵便や当会事務局への持参等による申請は受け付けません。

<https://hanett.akaihane.or.jp/josei/mie/oubo/apply/r7941024>

はじめて「e応募」からご応募いただく場合

下記ファイルをアップロードし、団体登録を完了してください。

アップロードする際は、書類の種類が半別できるファイル名に設定してください。

1	申請団体の定款、会則、規約のいずれか ※ファイル形式はWord、Excel、PDFのいずれか
2	申請団体の役員名簿 ※ファイル形式はWord、Excel、PDFのいずれか

「e 応募」での団体登録が完了している場合

団体登録後、以下の書類を「e 応募」の応募ページからアップロードしてください。
アップロードする際は、書類の種類が判別できるファイル名に設定してください。

1	応募書①「申請書」 ※当会 HP よりフォーマットをダウンロードしてください
2	応募書②「助成予算明細書」 ※当会 HP よりフォーマットをダウンロードしてください
3	事業報告書「申請団体の令和6年度 事業報告書」 ※(ファイル形式は Word、Excel、PDF のいずれか。応募時点での見込資料の提出も受け付けますが、助成決定から 1 か月以内に当会まで正式版をご提出ください。)
4	決算書「申請団体の令和6年度 決算書」 ※(ファイル形式は Word、Excel、PDF のいずれか。応募時点での見込資料の提出も受け付けますが、助成決定から 1 か月以内に当会まで正式版をご提出ください)
5	事業計画書「申請団体の令和7年度 事業計画書」 ※(ファイル形式は Word、Excel、PDF のいずれか)
6	予算書「申請団体の令和7年度 予算書」 ※(ファイル形式は Word、Excel、PDF のいずれか)
7	関係資料① これまで実施した活動または今後予定する活動がわかる既存の資料 (チラシ・HP に掲載している資料など) ※任意
8	関係資料② 備品を購入する場合、型番・金額・数量が確認できるもの ※備品の購入を行う場合は必須。添付のない場合は不採択となります
9	関係資料③ 申請団体及び助成金を充当する事業に係るその他任意の資料 ※任意
10	通帳画像「申請団体の資金管理に用いる預金通帳の写し」 ※(コピーの画像、または写真データで、口座名義、金融機関、番号を確認できる物に限ります)

「e 応募」に関する注意事項

応募フォームは、概ね 30 分間、入力画面を開いたままにするとタイムアウトにより登録できなくなります。入力画面の最下段の「一時保存」をご利用ください。

締め切り間近でアクセスが殺到した場合、システムエラーが起きる可能性がありますので、応募の際は余裕をもってご応募ください。

(2) 助成審査及び決定

申請された事業の審査を行い、当会会長が決定します。

(3) 変更申請

助成決定後にやむを得ない事情により当会が認めた事業を変更したい場合は、必ず当会事務局に事前にご連絡のうえ、下記変更申請書に必要な書類を添付して当会へ提出し、事業の着手前に当会の承認を受けてください。

なお、提出先となる連絡先は、事前にご連絡をいただいた際に、事務局より伝達いたします。

1	変更申請書 ※当会 HP よりフォーマットをダウンロードしてください
---	---------------------------------------

(4) 事業完了報告

事業完了後は、事業完了報告書に関係書類を添付し、事業終了後1か月以内、または令和8年4月24日（金）までに所定の URL からアクセスできる事業報告ページからアップロードしてください。詳しくは決定通知にてお知らせいたします。

なお、助成金の精算時に必要な証憑書類等の確認ができず、助成金対象経費として認められる費用が助成決定額に満たない場合は、送金済みの助成金の一部またはすべてを返還していただくことがあります。

また、事業報告に係る提出書類は下記のを予定していますので、ご承知おきください。

1	<p>『活動報告書』 当会の HP より報告書①「報告書」のフォーマットをダウンロードしてご使用ください。</p>
2	<p>『収支報告書』 当会の HP より報告書②「収支精算明細書」のフォーマットをダウンロードしてご使用ください。</p>
3	<p>『活動に係る画像・写真等』 購入物品の領収書等の画像と共に、活動の様子の分かるお写真をご提出ください。 なお、「e 応募」の画面上では、「写真①」、「写真②」、「写真③」と三種のフォームがありますので、フォーム毎に下記の種類のデータをアップロードしてください。</p> <p>写真①（証憑書類等） 助成金を使用した支出全ての領収書（謝金や交通費の受領書を含む）について、コピーした画像データをアップロードしてください。</p> <p>写真②及び写真③ 助成金を使用した活動の様子が分かるお写真をアップロードしてください。提供された画像は当会ホームページ及び広報資料にて公開される場合がありますので、提出にあたりましては、予めご了承ください。</p> <p>また、画像の数、データ容量の関係からアップロードが難しい場合は事務局までお問い合わせください。</p>

(助成の取消し)

第9条 次に掲げる事項に該当するときは、助成の決定を変更もしくは取消し、助成額の全額もしくは一部を当会に返還いただくことがあります。

- (1) 助成決定後に事業を休止、または廃止した場合
- (2) 助成金を指定された事業以外に使用した場合
- (3) その他、当会において不相当と認められた場合

(その他)

第10条 本助成要領に定めのないことについては、別に定めます。