令 和 ８ 年 度

広島県こども夢基金活動助成事業

募 集 要 項

公益財団法人　ひろしまこども夢財団

〒730-8511　広島市中区基町 10-52　広島県庁５階
電話・FAX：082-212-1007
E-mail：yumekikin@ikuchan.or.jp

１　助成事業について

この助成事業は、「広島県こども夢基金活動助成事業助成金交付要綱（以下「要綱」という。）の規程に基づき、子どもの夢を応援する活動や地域の子どもや子育てを支援する活動を支援することを目的として、活動を企画・実施する団体等に対し、助成金を交付するものです。

２　事業の対象となる期間

令和８年４月１日～令和９年３月 31 日に実施した活動
※当該期間の活動であれば、交付決定以前のものも助成対象とする。
※基本的に、発注・納入・支払等の全ての手続きを当該期間内に実施する必要があります。

３　対象となる活動及び助成対象団体等について

「子どもの夢を応援する活動」又は「地域の子どもや子育てを支援する活動」が対象となります。

（１）子どもの夢を応援する活動

<table>
<tr><td rowspan="2">対象となる活動</td><td>Ａ</td><td>Ａ　子どもに夢を与え、体験を促す活動
＜具体例＞
自然体験（山登り、探検、生物・植物採集、環境教育、星空観察など）
科学体験（科学実験、観察実習、自然科学ワークショップ、ものづくりなど）
交流体験（国際交流、異世代交流、地域間交流など）
社会奉仕体験（清掃活動、資源マップづくりなどの地域おこしに繋がる活動など）
職場体験（職業体験、工場製造体験、漁業・農業・酪農の体験など）
読書活動（読み聞かせ会、読書会、本に親しむためのワークショップなど）</td></tr>
<tr><td>B</td><td>Ｂ　若者チャレンジ応援活動
若者（中学生、高校生及び大学生等の団体）が、自分たちより幼い子どものために企画・実施するイベント・体験活動等</td></tr>
<tr><td>対象とならない活動</td><td colspan="2">次のいずれかに該当する活動は対象外とする。
(1)　教育課程の中で行われる活動
(2)　国又は地方公共団体等（国立機関、特殊法人、独立行政法人、公立機関、地方公共団体が設置する公民館、図書館等公立施設等を含む）が実施・共催する活動
(3)　国又は地方公共団体等（国立機関、特殊法人、独立行政法人、公立機関、地方公共団体が設置する公民館、図書館等公立施設等を含む）から委託（指定管理）や補助金等を受けて行う活動
(4)　当該活動の実施により生じる収入等（寄附金・募金・参加費等を含む）を当該活動以外に充当（他団体に寄付する、団体の収益とする等）する活動
(5)　団体構成員（家族を含む）のみを対象にして実施する活動
(6)　対象となる子どもの参加予定人数が 10 名未満の活動</td></tr>
</table>

<table>
<tr><td>対象となる団体</td><td>各活動に必要な次の要件を全て満たす団体（任意団体を含む）
【対象となる活動　Ａ・Ｂ　両方に必要な要件】
(1)　広島県内に活動拠点があること
(2)　構成員の半数以上が広島県に居住又は通学していること
(3)　営利を目的としていないこと
(4)　宗教的活動及び政治的活動を行わないこと
(5)　公序良俗に反する活動を行わないこと及び反社会勢力と一切の関係を持たないこと
【対象となる活動　Ａ　に必要な要件】
(1)　構成員が５名以上所属していること
(2)　１年間を通して計画的・継続的に活動していること
【対象となる活動　Ｂ　に必要な要件】
(1)　構成員が、中学生、高校生及び大学生等のみで構成された団体であること</td></tr>
</table>

（２）地域の子どもや子育てを支援する活動

対象となる活動	子ども及び子育てを支援する目的で行う、広島県内で参加者を広く募って実施する活動で、次のいずれかに該当するもの (1)　単発的な活動 ①　子ども・子育てに関する講演会、講習会及び研修会などの開催 ②　子ども・子育て家庭を対象としたイベントの開催 (2)　定期的・継続的な活動（年４回以上活動するもの　※準備等を除く） 子育て家庭の交流・居場所づくりに関する活動 （子育てサロン、交流会、オープンスペースなどの開催　※子ども食堂を除く）
対象とならない活動	次のいずれかに該当する活動は対象外とする (1)　国又は地方公共団体等（国立機関、特殊法人、独立行政法人、公立機関、地方公共団体が設置する公民館、図書館等公立施設等を含む）が実施・共催する活動 (2)　国又は地方公共団体等（国立機関、特殊法人、独立行政法人、公立機関、地方公共団体が設置する公民館、図書館等公立施設等を含む）から委託（指定管理）や補助金等を受けて行う活動 (3)　当該活動の実施により生じる収入等（寄附金・募金・参加費等を含む）を当該活動以外に充当（他団体に寄付する、団体の収益とする等）する活動 (4)　団体構成員（家族を含む）のみを対象にして実施する活動 (5)　参加予定人数が 10 名未満の活動（対象となる活動の(2)定期的・継続的な活動は除く）

対象となる団体	次の要件を全て満たす団体（任意団体を含む。） (1)　広島県内に活動拠点があること (2)　構成員が５名以上であり、その半数以上が広島県に居住又は通勤・通学していること (3)　１年間を通して計画的・継続的に活動していること (4)　子どもや子育てに関するイベントや交流及び相談等が主な活動の内容であること (5)　営利を目的としていないこと (6)　宗教的活動及び政治的活動を行わないこと (7)　公序良俗に反する活動を行わないこと及び反社会勢力と一切の関係を持たないこと

４　助成額について

（１）予算額

予算の範囲内で補助金を交付する。

子どもの夢を応援する活動	200 万円
地域の子どもや子育てを支援する活動	200 万円

（２）助成金額

１団体等につき、10 万円を上限とする。

なお、参加予定人数 101 名以上となる場合は、20 万円を上限に、参加予定人数が 10 名増える毎に１万円を加算することができる。

※交付申請提出締切日までに予算額を超える申請があった場合は、予算内で調整を行う。

５　助成対象経費について

助成金の対象となる経費は、活動を実施するために真に必要な経費とする。

※次の経費は、助成対象外となります。【以下、「対象とならない経費」を参照】

・自団体又は共催団体に対する支出、自団体又は共催団体の構成員に対する支出（旅費を除く）

・団体構成員（家族を含む）の勤務先及び所属団体への支出

	対象となる経費	対象とならない経費
報償費	(1)　講師、指導者への謝金 １時間あたりの単価は次の額を上限額として設定すること。 大学教授級　　6,050 円 大学准教授級　4,900 円 その他　　　　2,850 円	(1)　講師、指導者への謝金のうち左欄の上限額を超える額 (2)　ボランティアに対する謝金 (3)　自団体等又は共催団体の構成員（以下「構成員等」という。）に対する謝金 (4)　菓子折や図書券など物品や金券による謝礼
旅費	(1)　講師､指導者､ボランティアの交通費及び宿泊費 (2)　構成員の会場下見の際の交通費及び宿泊費 (3)　構成員の活動当日の交通費及び宿泊費 ※交通費は自宅と活動場所までの往復に係る経費です。 公共交通機関：実費のみ 自家用車:燃料費（上限:１㎞あたり 35 円） 有料道路利用料金（実費） ※宿泊費については、次の単価を上限額として設定すること。　１泊　13,750 円	(1)　講師、指導者、ボランティアの宿泊費及び構成員の活動当日の宿泊費のうち左欄の上限額を超える額 (2)　参加者に対する交通費及び宿泊費 (3)　交通費のうち、公共交通機関使用の場合のグリーン車等電車運賃や航空機等の特別料金 (4)　宿泊費のうち飲食代 (5)　海外からの渡航費 (6)　構成員の事前打合せ・研修・反省会に必要な交通費及び宿泊費
消耗品費	(1)　参加者１人あたり 500 円以内の材料費及び調理等を行う活動の食材購入費 (2)　チラシや募集案内等の印刷費 (3)　助成事業に必要な用紙代、文房具代、書籍購入費（読み聞かせ用の絵本を含む。）、インク・トナー代、コピー代 (4)　財団への提出する報告書等に係る写真代（現像・プリント代等） (5)　助成事業に必要な物品の購入	(1)　参加者の材料費及び調理等を行う活動の食材購入費のうち左欄の上限を超える額 (2)　団体・構成員等の事務所や家で恒常的に使用する物品の購入費 【例】パソコン、プリンター、スキャナー、デジタルカメラ、モバイル端末、映像・音楽プレイヤー、机、椅子、ロッカー、蛍光灯等 (3)　食糧費（調理等を行う活動の食材購入費、熱中症対策としての飲料購入費を除く） 【例】お菓子、飲み物、お弁当等 (4)　参加者への表彰経費，記念品代、景品代、お土産・プレゼント代等 (5)　文房具のうち参加者が持参できるものの購入費 (6)　写真現像・動画編集等記録関係の経費
役務費	(1)　募集チラシ、参加者への案内等の送料 (2)　活動に必要な物品の搬送料 (3)　講師、指導者、ボランティア、構成員等及び参加者の保険料	(1)　通信料 (2)　構成員等への案内や連絡に係る送料
使用料及び賃借料	(1)　会場使用料・駐車場使用料 (2)　構成員等の活動場所への入場（館）料 (3)　構成員等が使用する物品の借上げ料 (4)　資材等の運搬や構成員等が活動場所へ移動するためのレンタカー借上げ料 (5)　機材レンタル料 (6)　借用衣類のクリーニング代	(1)　参加者の入場（館）料、駐車場使用料 (2)　参加者が使用する物品の借上げ料 (3)　参加者の移動に伴うバスの借上げ料 (4)　事前打合せ、研修、反省会等で利用する施設等の使用料 (5)　活動に必要な期間を超える使用等に係る使用料及び賃借料
委託料	(1)　託児に係る費用 (2)　広告掲載料（フリーペーパー、新聞掲載、ＷＥＢ広告など） (3)　舞台設営や機材設置に係る費用 (4)　著作権使用料 (5)　銀行振込手数料	(1)　新聞折り込み料、ポスティング料 (2)　施設・物品等の破損における修理代

※参加者が持参できるものは、各自で持参してもらうよう手配してください。

６　活動上の留意事項

（１）活動の実施にあたっては、必要最小限の費用をもって効果を得ることができるよう努めること

（２）活動の実施にあたっては、安全対策に配慮すること

（３）活動内容によっては、参加者に傷害保険への加入を義務付けるなどの対策を講じること

（４）実施主体となる団体の会員にならなければ参加できないような募集を行わないこと。また、参加者から参加費を徴収する場合は、会員と非会員で金額に差額を設けないこと

７　応募方法について

（１）提出書類

必須	1	交付申請書（別記様式第１号）	要綱「別記様式第１号」により作成。
	2	実施計画書 （別記様式第１号・別紙１）	要綱「別記様式第６号（別紙１）」により作成。
	3	収支予算書 （別記様式第１号・別紙２）	要綱「別記様式第１号（別紙２）」により作成。
適宜	4	活動を企画・運営する団体の構成員名簿 （別記様式第１号・別紙３）	要綱「別記様式第１号（別紙３）」により作成。 ※別途，同様の記載内容の名簿があれば、その名簿の添付でも可。
	5	助成金管理者の指定について （別記様式第１号・別紙４）	要綱「別記様式第１号（別紙４）」により作成。 ※個人又は団体の構成員が全て高校生以下の場合は、助成金の受領・管理等を行う 18 歳以上の助成金管理者を指定すること。その他の団体等は提出不要。
	6	定款・規約・会則等の写し	団体として定めていない場合は、不要。
	7	団体の活動内容が分かるもの	年間活動予定表、活動内容が記載されたパンフレットやホームページなどの写しなど
	8	その他の参考資料	昨年度以前に今回の申請と同様の活動を実施した場合は、その活動記録など

（２）提出方法及び提出期限

次の方法により、**令和８年７月 10 日（金）**までに提出すること。**【必着】**

E-mail で提出	メールアドレス：yumekikin@ikuchan.or.jp ※メール題名は、「令和８年度こども夢基金活動助成事業助成金交付申請について」としてください。 ※メール本文に、団体名、担当者名、連絡先等を記載してください。 ※添付書類は、Word 又は Excel 又は PDF の形式で提出すること。
郵送又は持参	〒730-8511　広島県広島市中区基町 10-52　広島県庁５階 公益財団法人ひろしまこども夢財団（担当：藤野）

８　交付決定について

（１）選定方法

書類審査と必要に応じてヒアリングを行い、財団の設置する審査委員会において、助成対象団体を選定する。

（２）交付決定時期

令和８年９月中旬頃（予定）

（３）交付決定通知

審査の結果、助成金を交付することが適当と認められた団体等には「交付決定通知書（別記様式第２号）」により、交付することが適当でない団体等には「不交付決定通知書（別記様式第３号）」により通知する。

９　助成金の請求及び支払

助成金は、概算払により交付する。

助成金の交付決定を受けた団体等（以下「助成金交付団体等」という。）は、「概算払請求書（別記様式第５号）」を財団に提出し、財団は口座振替払により助成金を支払う。

（令和８年９～10 月を予定）

10　完了報告及び助成金の精算

（１）提出書類

必須	1	完了報告書（別記様式第６号）	要綱「別記様式第６号」により作成。
必須	2	活動報告書 （別記様式第６号・別紙１）	要綱「別記様式第６号（別紙１）」により作成。
必須	3	収支決算書 （別記様式第６号・別紙２）	要綱「別記様式第６号（別紙２）」により作成。
必須	4	支出の証拠となる領収書又はレシート等の写し	助成対象経費に係る全ての領収書又はレシート等の写しを添付すること。
必須	5	活動の様子が分かる写真	活動の様子が分かる写真等 ※写真の利用について参加者の了承を得ており、財団のホームページなどで公表してよいものが望ましい。
適宜	6	活動内容が分かる資料	活動で使用したパンフレットやチラシ、ホームページの写し等があれば添付する。

（２）提出方法及び提出期限

次の方法により、**<u>「活動が完了した日から起算して 30 日以内」又は「令和９年４月９日」のいずれか早い日まで</u>**に、「完了報告書（別記様式第６号）」を提出する。

E-mail で提出	メールアドレス：yumekikin@ikuchan.or.jp ※メール題名は、「令和８年度こども夢基金活動助成事業助成金完了報告について」としてください。 ※メール本文に、団体名、担当者名、連絡先等を記載してください。 ※添付書類は、Word 又は Excel 又は PDF の形式で提出すること。
郵送又は持参	〒730-8511　広島県広島市中区基町 10-52　広島県庁５階 公益財団法人ひろしまこども夢財団（担当：藤野）

（３）助成金の確定及び精算

財団は、完了報告書の内容を審査したうえで助成金の額を確定し、「確定通知書（様式第７号）」により、確定額を通知する。

なお、確定額が交付決定額を下回り、超過交付となっている団体等は、財団が指定する日までに超過交付額を返還すること。

11　主な留意事項

（１）活動の内容を変更する場合や活動を中止する場合は、速やかに財団に申し出ること。
（軽微な変更を除き、「実施計画変更（中止）申請書（別記様式第４号）」の提出が必要。）

（２）助成金の交付を受けた団体は、活動に関する帳簿及び書類を、助成活動の完了した日から起算して５年を経過した日の属する財団の会計年度の末日まで保存すること。

（３）助成金の交付決定を受けた活動の概要及び報告は、公益財団法人ひろしまこども夢財団のホームページ等で公表することがある。

12　Ｑ ＆ Ａ

交付申請について

Ｑ１　子どもに夢を与え、体験を促す活動とは、具体的にどのようなものを言うのですか？

Ａ１　自然体験、科学体験、交流体験、社会奉仕体験、職場体験読書活動など、「子どもの豊かな心、知的好奇心・探求心を育てる活動」をいいます。突飛な内容である必要はなく、日常的な内容でもよいので、子どもが「体験すること」に重点を置いた活動としてください。

Ｑ２　中学生、高校生及び大学生等の「等」とは誰を指しているのでしょうか？

Ａ２　中等教育学校生徒、特別支援学校中学部・高等部生徒、短期大学や専門学校、各種学校に在学している学生を指します。

Ｑ３　団体とは何名以上を言うのでしょうか？

Ａ３　２名以上であれば団体となります。団体名をつけ、代表者を決めてください。

Ｑ４　大学等の授業の中で企画・実施する活動は、「教育課程の中で行われる活動」に該当しますか？

Ａ４　「子どもたちの夢を応援する活動」は、学校組織と切り離されたところで行われる活動であることが要件となるため、学校としてこの活動に参加することはできません。

ただし、大学等の授業の中で企画されたものであっても、一部の有志による任意の活動の場合は、「教育課程の中で行われる活動」に該当しないため、対象となると考えます。

Ｑ５　同じ団体が対象も内容も違う２種類の活動を行う場合、別々に申請することはできますか？

Ａ５　できません。

対象や内容が違う活動であっても、１つの団体等が同一年度に複数回申請することはできません。

Ｑ６　高校生以下が構成員の場合、指定する「助成金管理者」は誰でもよいのでしょうか？

Ａ６　活動の趣旨を理解し、責任をもって助成金の受領・管理等を行う方であれば、誰でも結構ですが、助成金は助成金管理者名義の口座に振り込まれるため、18 歳以上の口座を持っている方を指定してください。

Ｑ７　「広島県内に活動拠点があること」はどのように判断するのですか？

Ａ７　団体の事務所がある場合は、広島県内にあることが必須となります。事務所がない場合は、団体代表者の住所や活動の事実などから判断させていただきます。

Ｑ８　定款・規約・会則などがない団体は応募できないのでしょうか？

Ａ８　定款等がない団体でも応募できます。

助成対象経費について

Ｑ９　講師、指導者（以下「講師等」という。）への謝金の額はどのように設定すればよいですか？

Ａ９　講師等の経歴等にもよりますが、当基金では対象となる謝金の上限額を定めているので、これを参考に設定してください。なお、上限額を超過する謝金については、助成対象外経費となりますのでご注意ください。

Q10　講師、指導者、ボランティア及び構成員等の交通費及び宿泊費は、どのような根拠で算出するのですか？

A10　公共交通機関の交通費は、実費で計算してください。往復割引やビジネスパック等を利用した場合はその額）食費は対象となりませんので、宿泊の場合は素泊まり（朝食及び夕食なし）の額としてください。

自家用車を使用した場合は、燃料費として走行距離に応じた額（１㎞あたり 35 円まで）を助成対象経費とします。ただし、この燃料費をガソリン代（実費）として支払った場合は、そのガソリン代又は走行距離に応じた額のいずれか低い額を助成対象経費とします。

有料道路を利用した場合は、実費が対象となります。

Q11　団体が自ら定めた旅費規程により旅費の支給ができますか？

A11　できますが、４ページの「助成対象経費について」やＱA10 で示した方法で算出した額を上回る金額を支給する場合は、その差額は助成対象外経費となります。

Q12　講師を務めた団体構成員に謝礼金を払う場合、助成対象経費となりますか？

A12　対象経費にはなりません。謝礼金の支払いは、外部から招聘した講師にのみ認められます。

Q13　団体の事務所で使用する蛍光灯を購入したが、助成対象経費となりますか？

A13　団体の運営や団体が使用する事務所の維持管理に関わる経費は、対象経費になりません。
助成対象となる活動に、直接使われる経費のみが対象となります。

Q14　活動で使用するテントや折りたたみイスを購入したが、対象経費となりますか？

A14　消耗品は対象となりますが、備品は対象外となります。備品とは、「長期にわたりその形状を変えずに使用できるもの」を指しますので，テントやイスは備品の扱いとなり、対象経費とはなりません。ただし、レンタルやリースで活動のために借りた場合は、助成対象となります。

Q15　事業実施の際に配布する団体紹介の冊子を印刷したいのですが、対象経費となりますか？

A15　助成対象活動に関わるものに限られます。活動期間中に配布されるとしても団体の事業全般などを紹介する冊子は、助成活動に関わるものとは認められません。

Q16　イベントの情報を関係各所へＥメールで送りましたが、そのインターネットプロバイダー利用料も助成対象となりますか？

A16　プロバイダー利用料については、団体の経常的な運営に要する経費と見なされますので、対象となりません。

Q17　活動に使う材料費及び食材購入費が、500円以上必要な場合はどうすればいいですか？

A17　工作、調理などに使用する材料であれば、参加者１人当たり500円までは助成の対象となりますが、それを超える材料費等が必要な場合は、超える額を参加者から徴収するなどの対応をしてください。

Q18　活動に使用する材料が余った場合は、どうすればよいですか。

A18　事前に材料を準備する必要がある活動については、募集を事前申込制にすることで、参加者数に応じた数を把握するなどして、余りが生じないよう計画的に準備を行うことを基本としますが、常識の範囲内で余ったものについては、参加者に持ち帰らせたり、次回の活動で利用したりするなど、無駄にならないよう工夫してください。

Q19　基金の助成金で購入した物品は、活動終了後どうすればよいですか？

A19　活動に必要な物品として基金の助成金で購入した物品については、今後の子どもの体験活動等で再利用するなど、引き続き、団体において有効に活用してください。

ただし、過剰な数量を購入することがないように、購入前に参加者数に応じた必要数を把握するなど、真に必要な物品を適正な数量で、計画的に購入するよう努めてください。

もし、活動内容や参加者数からみて、過剰な数量を購入されていると判断された場合は、妥当と判断された数量分のみを助成対象経費とし、それ以外については、助成対象外経費とさせていただきます。

Q20　電話代、郵便料金等は、助成対象経費となりますか？

A20　講師や協力者、参加者など、団体の構成員以外への連絡で、郵便や宅配便等を使用したものについては、対象となりますが、電話代については、額の確定が困難であるため、対象となりません。また、団体等の構成員同士がやり取りをする場合は、郵便や宅配便等も対象外となりますので、ご注意ください。

Q21　参加者の移動のためのレンタカーを借りる場合、助成対象経費となりますか？

A21　団体等の構成員が移動に使用するレンタカーの借上げは対象経費となりますが、参加者の移動は参加者が自己負担で行うものとします。安全管理上の観点からも、参加者をレンタカー等に乗せることは避けてください。

Q22　活動に必要な期間を超える使用等に係る使用料及び賃借料は対象外となっていますが、活動日前日から活動日翌日まで機器等を借り受けることはできませんか？

A22　活動当日の借り受けや返却が困難な場合は、常識の範囲内で借り受ける期間に係る費用を対象経費とすることができます。

Q23　経費の支出の内容について、収支予算書どおりとならなかった場合、どうなるのでしょうか？

A23　交付決定額より、実支出額が少ない場合は、残額を過払い金として財団へ返還していただくことになります。なお、交付決定額よりも実支出額が多くなった場合でも、一度決定した助成額が増額されることはありませんので、ご注意ください。

Q24　報告書に添付する「支出証拠書類」とはどのようなものですか？

A24　領収書やレシートなどです。
　助成対象経費に係る全ての「支出証拠書類」の写しを提出してしていただきますので、活動に係る領収書やレシートについては、必ず保存しておいてください。
　また、講師やボランティアに対し、謝金や旅費を支出した時の「支出証拠書類」も必要となりますので、必ず「受領証」等を受け取るようにしてください。
　団体構成員の旅費など、領収書やレシートがないものについては、「支出内訳書（支出年月日、支出先、支出内容、金額等）」を作成してください。
　領収書等の写しが添付されていない経費については、助成対象とすることができませんので、ご注意ください。

Q25　インターネットで購入した場合、領収書の宛名が個人名で発行されてしまいますが、どうしたらよいでしょうか？

A25　自団体名での発行が不可能なことが明らかな場合に限り、宛名にある個人名が、団体構成員であることが構成員名簿により判断できれば構いません。

Q26　構成員に対し、事前研修を行う際の費用は助成対象経費となりますか？

A26　構成員に対し、活動に係る事前研修を行う際の費用は、必要と認められるものについては助成対象としますので、実施計画書の「活動内容」に研修の必要性や研修内容を記入してください。ただし、研修に係る旅費は、講師に係るもののみを対象とします。

その他

Q27　助成金の交付が決定した後で、活動内容を変更・中止する場合は、どのようにすればいいですか？また、変更により交付決定が取消になることはありますか。

A27　活動の趣旨・内容が申請時から大きく変更となる場合や、活動を中止する場合は、活動実施日の10 日前までに、財団に連絡のうえ、要綱「（別記様式第４号）実施計画変更（中止）申請書」を提出してください。
　なお、軽微な変更の場合は、取消になることはありませんが、活動の趣旨・内容が大きく変更となる場合は、取消となる可能性もあります。

Q28　活動を中止した場合は、助成金は返還になりますか？

A28　活動を中止した場合の助成金は、原則、全額返還となります。ただし、活動を企画・実施するために支出済みの経費がある場合、財団がやむを得ないと判断したものについては、返還を免除する場合もあります。

参加者の募集について

Q29　募集チラシ等を作成する際に、当該助成事業の名称を使用してもよいですか？

A29　使用しても構いません。名称は「広島県こども夢基金活動助成事業」としてください。

様　式　記　入　例（１）

次の「対象となる活動」を例とした記入例です。

（１）子どもの夢を応援する活動
Ｂ　若者チャレンジ応援活動

※助成を受ける団体は、高校生以下の構成員のみで構成された団体

別記様式第１号（第４条関係）

令和〇年〇月〇日

公益財団法人ひろしまこども夢財団
理事長　藤　原　久　美　子　　様

団 体 等 名　△△の自然を楽しむ会

代 表 者 名　広島　太郎

代表者住所　〇〇市〇〇町〇丁目〇〇－〇

令和〇年度　広島県こども夢基金活動助成事業助成金交付申請書

令和〇年度広島県こども夢基金助成事業として次の活動を実施したいので、助成金の交付を申請します。
また、助成金の交付を受けるに当たり、次の１誓約事項に定める事項を遵守することをここに誓約します。

１　誓約事項

（１）参加者及び団体等の構成員の安全確保に十分に注意を払うこと
（２）利用者のプライバシー保護及び個人情報の取扱に注意し、事業以外への利用や本人の承諾なく第三者への提供を行わないこと
（３）営利を目的とする活動を行わないこと
（４）政治的または宗教的活動を行わないこと
（５）公序良俗に反する活動を行わないこと及び反社会的勢力と一切の関係を持たないこと
（６）事業において生じたいかなる事故、事件等について、公益財団法人ひろしまこども夢財団に対し一切の責任を問わないこと

２　添付書類　※添付したものに〇を付けてください。

〇	実施計画書（別記様式第１号・別紙１）
〇	収支予算書（別記様式第１号・別紙２）
〇	活動を企画・運営するグループ又は団体の構成員名簿（別記様式第１号・別紙３）
〇	助成金管理者の指定について（別記様式第１号・別紙４）
	定款・規約・会則等の写し
〇	団体の活動内容が分かるもの （年間活動予定表、事業内容が記載されたパンフレットやホームページの写し等）
	その他の参考資料 （昨年度以前に今回の申請と同様の活動を実施した場合は、その活動記録など）

別記様式第１号（別紙１）

実　施　計　画　書

１　団体の概要

団　体　名 （個人の場合未記入）	○○の自然を楽しむ会
代表者氏名	広島　太郎
所属学校名 （学生が実施する場合）	○○高等学校 ※代表者の所属学校名を記載
活動拠点（市町名）	○○市

２　連絡先（当該助成金に係る事務担当者及び連絡先等を記載）

担当者名	夢　花子		
書類送付先 住所	△△市△△町△丁目△△－△		
電話番号	000-0000-0000 連絡可能時間（　12：00　～　18：00　）	ＦＡＸ	000-0000-0000
E-mail	△△△@△△△.ne.jp ※Word や Excel 等を添付したメールの送受信が可能なアドレスを記載してください。		

３　実施計画

（１）実施する活動（どれか１つに○）

子どもの夢を応援する活動		
		Ａ　子どもに夢を与え、体験を促す活動
	○	Ｂ　若者チャレンジ応援活動
地域の子どもや子育てを支援する活動		
		（１）単発的な活動 ①子ども・子育てに関する講演会，講習会及び研修会などの開催
		（１）単発的な活動 ②子ども・子育て家庭を対象としたイベントの開催
		（２）定期的・継続的な活動 子育て家庭の交流・居場所づくりに関する活動

（２）活動の内容

活動の名称	探検！○○自然公園 ～君はどれだけの植物や生き物をゲットできるかな？～

この活動を企画した目的やねらい	○○自然公園に生息する多くの植物や生き物を探索する中で、視覚・聴覚・嗅覚・触覚・味覚など五感を全て使って自然を感じてもらうことで、子ども達が自然に対する好奇心を持ち、感動を知り、豊かな感受性を育む機会を提供する。

<table>
<tr><td colspan="2">活動年月日</td><td>第１回：７月 15 日（土），第２回：８月 19 日（土）</td></tr>
<tr><td rowspan="2">活動場所</td><td>活動場所名</td><td>〇〇自然公園</td></tr>
<tr><td>住所</td><td>〇〇市〇〇町〇〇－〇〇</td></tr>
</table>

活動内容（できるだけ詳しく記載してください。） ※別途活動内容をまとめた資料があれば、添付でも可

1　活動の概要

グループに分かれ、公園内を散策しながら、できるだけたくさんの種類の植物や生き物を「捕獲・採集」する。

捕獲・採集の仕方：見つけた植物や生き物は、「捕獲・採集シート」に名前や特徴などを記入することで「捕獲・採集」とする。名前が分からない物は、絵を描いたり、触った時の触感、におい、鳴き声、大きさなどの特徴をシートに記入してもよい。

2　事前準備

（１）活動の企画ミーティング
（プログラム立案、スケジュール調整、担当者役割分担、必要物品等確認）

（２）会場の下見
〇〇自然公園の下見と公園スタッフとの打ち合わせ
※集合場所、緊急時の退避場所などの確認
※危険な植物・生物，危険な場所などの確認

（３）参加者の募集
チラシ・ポスターの印刷・配布（近隣小学校、公民館等）
〇〇市広報誌への掲載、ＳＮＳへの投稿

（４）必要物品等の準備
当日必要な物品の購入
「捕獲・採集」シート、参加者名簿等の作成

3　当日の活動

※第１回・第２回とも同じ内容

（１）９：30　集合・受付
（２）９：40　開会（イベント内容・注意事項等の説明、〇〇自然公園の説明など）
（３）９：50　グループに分かれて観察開始
（４）11：20　観察終了、集合場所へ移動
（５）11：30　振り返り、質疑応答，まとめ
（６）12：00　解散

4　評価

（１）ふりかえりミーティング
（２）報告書作成

（３）活動への参加者等について

<table>
<tr><td colspan="3">参加対象者</td><td colspan="2">小学生（保護者の同伴が必要）</td></tr>
<tr><td colspan="2" rowspan="2">参加予定人数</td><td>子ども
（高校生以下）</td><td colspan="2">参加予定（　20　）人×実施回数（２）回＝（　40　）人</td></tr>
<tr><td>大人</td><td colspan="2">参加予定（　20　）人×実施回数（２）回＝（　40　）人</td></tr>
<tr><td colspan="3">参加者の募集方法</td><td colspan="2">小学校等へのチラシ配布、公民館等へのポスター掲示、〇〇市広報誌への掲載、ＳＮＳへの投稿</td></tr>
<tr><td colspan="3">参加申込（予約）の有無</td><td colspan="2">事前申込が必要</td></tr>
<tr><td rowspan="2">参加費徴収の有無
（どちらかに〇）
※有料の場合は１人当たりの参加費を記載</td><td colspan="2">有料</td><td>〇</td><td>１人当たり参加費（　300　）円</td></tr>
<tr><td colspan="2">無料</td><td></td><td></td></tr>
</table>

（４）安全管理対策について　※安全対策が不足していると思われる場合は、改善を求めることがあります。

<table>
<tr><td rowspan="2">傷害保険等への加入の有無
（どちらかに〇）</td><td>有</td><td>〇</td><td>〔加入した保険の内容を記載〕
構成員、指導者及び参加者全員を対象とした怪我等の傷害と賠償責任も補償するレクリエーション保険へ加入（〇〇損害保険株式会社）</td></tr>
<tr><td>無</td><td></td><td>〔加入しない理由を記載〕</td></tr>
</table>

※活動内容に応じて、想定されるリスクとその予防法・対処法を講じて、記載してください。

<table>
<tr><td rowspan="6">安全対策・健康管理について</td><td>想定されるリスク</td><td>予防法・対処法</td></tr>
<tr><td>全体</td><td>緊急時の連絡先等を記載した参加者一覧、構成員一覧を作成しておく。
緊急時の役割分担を決めておく。</td></tr>
<tr><td>悪天候</td><td>活動開始３時間前までに、実施・中止の判断をし、速やかに参加者に連絡する。
活動開始後、中止せざるを得ない状況となった場合は、全員で安全な場所に移動・待機する。</td></tr>
<tr><td>暑さ・熱中症</td><td>こまめに木陰等で休憩をとり、適宜水分補給を行うように参加者にアナウンスする。</td></tr>
<tr><td>急病人・怪我人の発生</td><td>事前に近隣の病院一覧を作成する。
救急セットを用意し、可能な範囲で対処するが、対応が困難な場合は速やかに救急車を手配し、関係者等へ連絡することを共通認識としておく。</td></tr>
<tr><td>危険植物・生物</td><td>公園内には、危険な虫や触ってはいけない植物があるので、事前に構成員で状況を確認し、参加者には長袖・長ズボン・帽子等の着用を依頼し、当日は注意喚起を行ったうえで、散策時は構成員がフォローする。</td></tr>
</table>

大人との連携について（構成員が高校生以下の場合、必ず記載してください。）	動植物に詳しい〇〇高等学校教師を会の指導者とし、活動時は常に相談等ができるよう連携をとる。

別記様式第１号（別紙２）

収　支　予　算　書

団体名	○○の自然を楽しむ会

１　収入の部

調達先	金額（円）	積算内訳
広島県こども夢基金助成金 交付申請額	100,000	「合計（Ａ＋Ｂ）」の額から、その他収入額（参加費、補助金、寄附金等）をマイナスした額を記入してください。 ※助成限度額を超えないこと ※「小計（Ａ）」の額を越えないこと（助成対象外経費は含めない）
参加費（徴収する場合）	24,000	300 円×40 人×2 回＝24,000 円
補助金・寄附金等	10,000	○○市社協助成金
自己資金	27,230	
合　計 （＝支出の「合計（Ａ＋Ｂ）」）	161,230	

２　支出の部

区分	費目	金額（円）	積算内訳
助成対象経費	報償費	59,400	指導者謝金 2,700 円×（準備 5H＋（当日 3H×2 回））×2 人＝59,400 円
	旅費	21,000	構成員等旅費 ・会場への往復 500 円×12 人×2 回＝12,000 円 ・下見・講師打合せ 500 円×12 人×1 回＝6,000 円 ・指導者　500 円×2 人×3 回＝3,000 円
	消耗品費	9,530	コピー用紙（550 円）、封筒（110 円）、ガムテープ（220 円）、画用紙（550 円）、ビニール袋（330 円）、スコップ（880 円）、学習用ルーペ（110 円×20）、油性マーカー（550 円）、衣類用名札ラベル（1,980 円） 救急用具セット（1,500 円）、虫よけスプレー（660 円）
	役務費	14,700	コピー代 10 円×500 枚＝5,000 円 切手 110 円×40 枚＝4,400 円 参加者・構成員の保険料 50 円×106 人＝5,300 円
	使用料及び賃借料	12,600	構成員・指導者入園料 300 円×14 人×3 回＝12,600 円
	小計（Ａ）	117,230	
助成対象外経費	使用料及び賃借料	24,000	参加者入園料 300 円×40 人×2 回＝24,000 円
	消耗品費	20,000	参加者景品代 500 円×20 人×2 回＝20,000 円
	小計（Ｂ）	44,000	
合計（Ａ＋Ｂ）		161,230	

別記様式第１号（別紙３）

活動を企画・運営する団体の構成員名簿（代表者を含む）

団体名	〇〇の自然を楽しむ会

	氏　　名	居住市町名 （通勤・通学先でも可）	中・高・大学生のみで構成する団体のみ記載	
			所属する学校	年齢
1	広島　太郎	〇〇市	〇〇高等学校	17
2	夢　花子	△△市	〇〇高等学校	17
3	〇〇　〇〇	〇〇市	〇〇高等学校	17
4	〇〇　〇〇	〇〇市	〇〇高等学校	17
5	〇〇　〇〇	〇〇市	〇〇高等学校	17
6	〇〇　〇〇	〇〇市	〇〇高等学校	17
7	〇〇　〇〇	〇〇市	〇〇高等学校	16
8	〇〇　〇〇	〇〇市（通学先）	〇〇高等学校	16
9	〇〇　〇〇	〇〇市	〇〇高等学校	16
10	〇〇　〇〇	△△市	〇〇高等学校	15
11	〇〇　〇〇	〇〇市	〇〇高等学校	15
12	〇〇　〇〇	△△市	〇〇高等学校	15
13				
14				
15				
16				
17				
18				
19				
20				

※行が足りない場合は、行を追加してください。
※別途、構成員名簿があれば，添付しても可。

別記様式第１号（別紙４）
※団体の構成員がすべて高校生以下の場合は、提出してください。

助成金管理者の指定について

団体名	○○の自然を楽しむ会

次の者を助成金管理者として指定し、助成金の受領及び管理等を委任します。

助成金管理者	ふりがな	こうこう　きょうし
	氏　名	高校　教師
住　　所		△△市○○町○丁目○○－○○
年　　齢		42 歳
団体等との関係		団体構成員の所属する○○高等学校の教師 （○○の自然を楽しむ会指導者）

※助成金管理者は、銀行口座を持つ 18 歳以上の方を指名してください。

承　諾　書

申請者である団体等が実施するこの活動に係る助成金を受領し、適正に管理することを承諾します。

令和 ○ 年 ○ 月 ○ 日

助成金管理者氏名（自署）

高校　教師

別記様式第５号（第８条関係）

令和〇年〇月〇日

公益財団法人ひろしまこども夢財団

理事長　藤　原　久　美　子　　様

団体等名　〇〇の自然を楽しむ会

代表者名　広　島　太　郎

代表者住所　〇〇市〇〇町〇丁目〇〇－〇

令和〇年度　広島県こども夢基金活動助成事業助成金概算払請求書

令和〇年〇月〇日付けで交付決定のあったこの事業について、次のとおり助成金の概算払を請求します。

☆注意
通帳の写し（口座名義及び口座番号が確認できる部分）を添付してください。

１　概算払請求額　　　　金　１００，０００　円

２　助成金受取人

区　分（いずれかを〇で囲む）	代表者	会計担当者	助成金管理者（〇で囲む）
氏　名	高　校　教　師		

３　助成金振込先

金融機関名	〇　〇　銀　行　　△　△　支　店
預金種類	普　通（〇で囲む）　・　当　座
口座番号	０００００００００
ふりがな	こうこう　きょうし
口座名義人	高　校　教　師

※通帳の写しを添付してくださ
※ （別紙）委任状を必ず提出してください。

☆注意
「口座名義人」が「代表者」と異なる場合は，（別紙）委任状の提出が必要です。

別記様式第５号（別紙）
※概算払請求書において、「口座名義人」が、「代表者」と異なる場合は、必ず提出してください。

委　　任　　状

令和〇年〇月〇日

公益財団法人ひろしまこども夢財団
理事長　藤　原　久　美　子　　様

☆注意
「委任状」には，印の押印が必要なので、忘れないように！

【委任者】

団 体 名　〇〇の自然を楽しむ会

住　　所　〇〇市〇〇町〇丁目〇〇－〇

代表者名　広　島　太　郎　　　　　㊞

私は、令和〇年度広島県こども夢基金活動助成事業助成金の受領権限を次の者に委任します。

【受任者】

団　体　名	〇〇高等学校
住　　所 （自宅）	△△市〇〇町〇丁目〇〇－〇〇
氏　　名	高　校　　教　師

別記様式第６号（第９条関係）

令和〇年〇月〇日

公益財団法人ひろしまこども夢財団

理事長　　藤　原　久　美　子　様

団 体 等 名　〇〇の自然を楽しむ会

代 表 者 名　広　島　太　郎

代表者住所　〇〇市〇〇町〇丁目〇〇－〇

☆注意
財団から送付した「交付決定通知書」の通知日を入力すること。

令和〇年度　広島県こども夢基金活動助成事業完了報告書

令和〇年〇月〇日付けで交付決定のあったこの活動について、別紙のとおり実施しましたので報告します。

☆注意
交付申請時に選択した活動に〇を付けてください。

１　実施活動（当てはまるものに〇）

子どもの夢を応援する活動		
		Ａ　子どもに夢を与え、体験を促す活動
	〇	Ｂ　若者チャレンジ応援活動
地域の子どもや子育てを支援する活動		
		（１）単発的な活動 ①子ども・子育てに関する講演会、講習会及び研修会などの開催
		（１）単発的な活動 ②子ども・子育て家庭を対象としたイベントの開催
		（２）定期的・継続的な活動 子育て家庭の交流・居場所づくりに関する活動

２　添付書類　※添付したものに〇を付けてください。

〇	活動報告書（別記様式第６号・別紙１）
〇	収支決算書（別記様式第６号・別紙２）
〇	支出の証拠となる領収書又はレシート等の写し
〇	活動の様子が分かる写真 ※写真の利用について参加者の了承を得ており、財団のホームページなどで公表して良いものが望ましい。
〇	活動内容がわかる資料 （活動で使用したパンフレットやチラシ、ホームページの写し等）

別記様式第６号（別紙１）

活　動　報　告　書

団体名	〇〇の自然を楽しむ会

１　活動報告

活動の名称	探検！〇〇自然公園 ～君はどれだけの植物や生き物をゲットできるかな？～

活動年月日		第１回：７月15日（土）、第２回：８月19日（土）
活動場所	活動場所名	〇〇自然公園
	住　所	〇〇市〇〇町〇〇－〇〇

活動内容（できるだけ詳しく記載してください。）
※別途活動内容をまとめた資料があれば、添付でも可

１　活動の概要

グループに分かれ、公園内を散策しながら、できるだけたくさんの種類の植物や生き物を「捕獲・採集」した。

捕獲・採集の仕方：見つけた植物や生き物は、「捕獲・採集シート」に名前や特徴などを記入することで「捕獲・採集」とする。名前が分からない物は、絵を描いたり、触った時の触感、におい、鳴き声、大きさなどの特徴をシートに記入してもよい。

２　事前準備

（１）活動の企画ミーティング
（２）会場の下見・公園スタッフとの打ち合わせ
（３）参加者の募集
（４）必要物品等の準備

３　当日の活動

※第１回・第２回とも同じ内容
（１）９：30　集合・受付
（２）９：40　開会（イベント内容・注意事項等の説明、〇〇自然公園の説明など）
（３）９：50　グループに分かれて観察開始
（４）11：20　観察終了、集合場所へ移動
（５）11：30　振り返り、質疑応答、まとめ
（６）12：00　解散

４　評価

（１）ふりかえりミーティング
（２）報告書作成

2　活動評価

この活動を企画した目的やねらい	○○自然公園に生息する多くの植物や生き物を探索する中で、視覚・聴覚・嗅覚・触覚・味覚など五感を全て使って自然を感じてもらうことで、子ども達が自然に対する好奇心を持ち、感動を知り、豊かな感受性を育む機会を提供する。

※交付申請書に記載したものを転記してください。

活動の評価 ※別途活動の評価をまとめた資料があれば、添付でも可
1　工夫した点 ・子どもたちが植物や生き物に興味を持てるように、たくさんの植物等を見つけていくというゲーム形式で実施した。 ・名前が分からなくても、形や色、におい、鳴き声をシートに記入することで捕獲・採取できたこととしたので、それぞれの違いを観察することができたり、目に見えないものでも五感で感じることができた。 **2　反省点** ・当日、急に体調が悪くなった子どもさんが出て、構成員が慌てる場面があった。事前に担当や対応策は決めていたが、もっと綿密な想定が必要であったことと、また臨機応変に対応していくということも必要と感じた。 ・いろいろなものに自由に触れて自然を感じて欲しいが、危険な植物などもあるのでどこまで構成員が関わっていくかが難しいと感じた。 **3　参加者の声** 別紙「参加者アンケートまとめ」のとおり **4　評価・達成度** アンケートでも「楽しかった」「もっとたくさんの植物や生き物を見つけてみたい」などの回答が多くあり、子ども達が植物や生き物に興味を持ち、積極的に自然に関わることで見つかる感動や楽しさに気付いてくれたことから、最初に設定した目的やねらいは達成できたと思う。 また、当日のアクシデントにも対応できるよう、今後は計画や下見をもっと綿密に行っていきたい。

※交付申請書に記載した「この活動を企画した目的やねらい」に対する今回の活動の評価や達成度について，参加者の声や団体構成員が企画・実施にあたり工夫した点や反省点，などを踏まえて記載してください。

3　活動への参加者等について

参加対象者		小学生（保護者の同伴が必要）	
参加人数	子ども （高校生以下）	第１回：参加（　20　）人 第２回：参加（　20　）人　合計（　40　）人	
	大人	第１回：参加（　15　）人 第２回：参加（　18　）人　合計（　33　）人	
参加者の募集方法		小学校等へのチラシ配布、公民館等へのポスター掲示、○○市広報誌への掲載、ＳＮＳへの投稿	
参加費徴収の有無 （どちらかに○） ※有料の場合は１人当たりの参加費を記載	無料		
	有料	○	１人当たり参加費（　300　）円

別記様式第６号（別紙２）

収　支　決　算　書

団体名	○○の自然を楽しむ会

１　収入の部

調達先	金額（円）	積算内訳
広島県こども夢基金助成金 実績額	100,000	「合計（Ａ＋Ｂ）」の額から。その他収入額（参加費、補助金、寄附金等）をマイナスした額を記入してください。 ※交付決定額を超えないこと ※「小計（Ａ）」の額を越えないこと（助成対象外経費は含めない）
参加費（徴収する場合）	21,900	300円×73人
補助金・寄附金等	10,000	○○市社協助成金
自己資金	23,610	
合　計 （＝支出の「合計（Ａ＋Ｂ）」）	155,462	

２　支出の部

区分	費目	金額（円）	積算内訳
助成対象経費	報償費	59,400	指導者謝金2,700円×（準備5H＋(当日3H×2回)）×2人＝59,400円
	旅費	21,000	構成員等旅費 ・会場への往復500円×12人×2回＝12,000円 ・下見・講師打合せ500円×12人×1回＝6,000円 ・指導者　500円×2人×3回＝3,000円
	消耗品費	7,460	コピー用紙（550円）、封筒（110円）、ガムテープ（220円）、画用紙（550円）、ビニール袋（330円）、スコップ（440円）、学習用ルーペ（110円×20）、油性マーカー（110円）、衣類用名札ラベル（1,100円） 救急用具セット（1,300円）、虫よけスプレー（550円）
	役務費	13,150	コピー代10円×500枚＝5,000円 切手110円×30枚＝3,300円 参加者・構成員の保険料50円×97人＝4,850円
	使用料及び賃借料	12,600	構成員・指導者入園料300円×14人×3回＝12,600円
	小計（Ａ）	113,610	
助成対象外経費	消耗品費	20,000	参加者景品代500円×20個×2回＝20,000円
	使用料及び賃借料	21,900	参加者入園料300円×73人＝21,900円
	小計（Ｂ）	41,900	
合計（Ａ＋Ｂ）		155,510	

様　式　記　入　例（２）

次の「対象となる活動」を例とした記入例です。

（２）地域の子どもや子育てを応援する活動

(2) 定期的・継続的な活動
子育て家庭の交流・居場所づくりに関する活動

別記様式第１号（第４条関係）

令和〇年〇月〇日

公益財団法人ひろしまこども夢財団
理事長　藤　原　久　美　子　　様

団 体 等 名　イクちゃん子育てサロン

代 表 者 名　広島　夢子

代表者住所　〇〇市〇〇町〇丁目〇〇－〇

令和〇年度　広島県こども夢基金活動助成事業助成金交付申請書

令和〇年度広島県こども夢基金助成事業として次の活動を実施したいので、助成金の交付を申請します。
また、助成金の交付を受けるに当たり、次の１誓約事項に定める事項を遵守することをここに誓約します。

１　誓約事項

（１）参加者及び団体等の構成員の安全確保に十分に注意を払うこと
（２）利用者のプライバシー保護及び個人情報の取扱に注意し、事業以外への利用や本人の承諾なく第三者への提供を行わないこと
（３）営利を目的とする活動を行わないこと
（４）政治的または宗教的活動を行わないこと
（５）公序良俗に反する活動を行わないこと及び反社会的勢力と一切の関係を持たないこと
（６）事業において生じたいかなる事故、事件等について、公益財団法人ひろしまこども夢財団に対し一切の責任を問わないこと

２　添付書類　※添付したものに〇を付けてください。

〇	実施計画書（別記様式第１号・別紙１）
〇	収支予算書（別記様式第１号・別紙２）
〇	活動を企画・運営するグループ又は団体の構成員名簿（別記様式第１号・別紙３）
〇	助成金管理者の指定について（別記様式第１号・別紙４）
〇	定款・規約・会則等の写し
〇	団体の活動内容が分かるもの （年間活動予定表、事業内容が記載されたパンフレットやホームページの写し等）
	その他の参考資料 （昨年度以前に今回の申請と同様の活動を実施した場合は、その活動記録など）

別記様式第１号（別紙１）

実　施　計　画　書

１　団体の概要

団　体　名 （個人の場合未記入）	イクちゃん子育てサロン
代表者氏名	広島　夢子
所属学校名 （学生が実施する場合）	― ※代表者の所属学校名を記載
活動拠点（市町名）	○○市

２　連絡先（当該助成金に係る事務担当者及び連絡先等を記載）

担当者名	育田　太郎		
書類送付先 住所	○○市△△町△丁目△△－△		
電話番号	000-0000-0000 連絡可能時間（　10：00　～　18：00　）	ＦＡＸ	000-0000-0000
E-mail	△△△@△△△.ne.jp ※Word や Excel 等を添付したメールの送受信が可能なアドレスを記載してください。		

３　実施計画

（１）実施する活動（どれか１つに○）

子どもの夢を応援する活動		
		Ａ　子どもに夢を与え、体験を促す活動
		Ｂ　若者チャレンジ応援活動
地域の子どもや子育てを支援する活動		
		（１）単発的な活動 ①子ども・子育てに関する講演会，講習会及び研修会などの開催
		（１）単発的な活動 ②子ども・子育て家庭を対象としたイベントの開催
	○	（２）定期的・継続的な活動 子育て家庭の交流・居場所づくりに関する活動

（２）活動の内容

活動の名称	イクちゃん子育てサロン

この活動を企画した目的やねらい	孤立しがちな子育て中の親とその子どもが、同じような仲間と気軽に交流したり、悩みを相談したり、仲間を作ったりすることを目的として、気軽に利用できる居場所を提供する。

<table>
<tr><td colspan="2">活動年月日</td><td>毎月第３水曜日　午後 13 時～16 時</td></tr>
<tr><td rowspan="2">活動場所</td><td>活動場所名</td><td>△△交流センター１階　和室</td></tr>
<tr><td>住所</td><td>〇〇市△△町〇〇－〇〇</td></tr>
</table>

活動内容（できるだけ詳しく記載してください。） ※別途活動内容をまとめた資料があれば、添付でも可
1　**活動の概要** 　地域の子育て中の親とその子どもが気軽に利用できる交流の場、遊び場として「イクちゃん子育てサロン」を運営する。 　定員：親子 20 組 ２　**活動内容（予定）** ※毎月イベント後に、交流会及び育児相談を実施。 （４月）親子体操 （５月）ベビーマッサージ （６月）リトミック （７月）ふれあい遊び （８月）食育講座（おやつ・離乳食） （９月）身近なものでおもちゃ作り （10 月）ハロウィンパーティー （11 月）親子で楽しむヨガ （12 月）クリスマスリース作り （１月）絵本の読み聞かせ （２月）節分豆まきをしよう （３月）ひな祭りの飾り作り

（３）活動への参加者等について

<table>
<tr><td colspan="2">参加対象者</td><td colspan="3">未就学児とその保護者</td></tr>
<tr><td rowspan="2">参加予定人数</td><td>子ども
（高校生以下）</td><td colspan="3">参加予定（　20　）人×実施回数（12）回＝（　240　）人</td></tr>
<tr><td>大人</td><td colspan="3">参加予定（　20　）人×実施回数（12）回＝（　240　）人</td></tr>
<tr><td colspan="2">参加者の募集方法</td><td colspan="3">公民館等へのチラシ配布やポスター掲示、〇〇市広報誌への掲載、ＳＮＳへの投稿など</td></tr>
<tr><td colspan="2">参加申込（予約）の有無</td><td colspan="3">事前予約が必要（定員に空きがあれば、当日予約可）</td></tr>
<tr><td rowspan="2">参加費徴収の有無
（どちらかに〇）
※有料の場合は１人当たりの参加費を記載</td><td>有料</td><td>〇</td><td colspan="2">１組当たり参加費（　　100　　）円</td></tr>
<tr><td>無料</td><td></td><td colspan="2"></td></tr>
</table>

（４）安全管理対策について　※安全対策が不足していると思われる場合は、改善を求めることがあります。

<table>
<tr><td rowspan="2">傷害保険等への加入の有無
（どちらかに〇）</td><td>有</td><td>〇</td><td>〔加入した保険の内容を記載〕
構成員及び参加者全員を対象とした怪我等の傷害と賠償責任も補償するレクリエーション保険へ加入（〇〇損害保険株式会社）</td></tr>
<tr><td>無</td><td></td><td>〔加入しない理由を記載〕</td></tr>
</table>

※活動内容に応じて、想定されるリスクとその予防法・対処法を講じて、記載してください。

<table>
<tr><td rowspan="6">安全対策・健康管理について</td><td>想定されるリスク</td><td>予防法・対処法</td></tr>
<tr><td>全体</td><td>緊急時の役割分担を決めておく。</td></tr>
<tr><td>悪天候</td><td>活動開始３時間前までに、実施・中止の判断をし、速やかに参加者に連絡する。
活動開始後、中止せざるを得ない状況となった場合は、早急に中止を判断し、参加者に帰宅等を促す。帰宅困難な場合は、安全な場所へ誘導する。</td></tr>
<tr><td>暑さ・熱中症</td><td>適宜水分補給を行うように参加者にアナウンスする。</td></tr>
<tr><td>急病人・怪我人の発生</td><td>事前に近隣の病院一覧を作成する。
救急セットを用意し、可能な範囲で対処するが、対応が困難な場合は速やかに救急車を手配し、関係者等へ連絡することを共通認識としておく。</td></tr>
<tr><td>感染症対策</td><td>発熱など体調の悪い方は参加しないようアナウンスを徹底する。</td></tr>
</table>

大人との連携について （構成員が高校生以下の場合、必ず記載してください。）	（記載不要）

別記様式第１号（別紙２）

収　支　予　算　書

団体名	イクちゃん子育てサロン

１　収入の部

調達先	金額（円）	積算内訳
広島県こども夢基金助成金 交付申請額	135,830	「合計（Ａ＋Ｂ）」の額から。その他収入額（参加費、補助金、寄附金等）をマイナスした額を記入してください。 ※助成限度額を超えないこと ※「小計（Ａ）」の額を越えないこと（助成対象外経費は含めない）
参加費（徴収する場合）	24,000	100 円×240 組
補助金・寄附金等		
自己資金		
合　計 （＝支出の「合計（Ａ＋Ｂ）」）	159,930	

２　支出の部

区分	費目	金額（円）	積算内訳
助成対象経費	報償費	27,000	講師謝金 2,700 円×2 時間×5 回＝27,000 円
	旅費	30,000	構成員等旅費 ・会場への往復 500 円×5 人×12 月＝30,000 円
	消耗品費	15,230	コピー用紙（1,100 円）、封筒（110 円）、ガムテープ（220 円）、画用紙（550 円）、ビニール袋（330 円）、折り紙（2,000 円）、油性マーカー（220 円）、リース材料（200 円×21）、その他消耗品（5,000 円） 救急用具セット（1,500 円）
	役務費	33,600	コピー代 10 円×500 枚＝5,000 円 切手 110 円×10 枚＝1,100 円 参加者・構成員の保険料 50 円×550 人＝27,500 円
	使用料及び賃借料	30,000	会場使用料 500 円×5 時間×12 月＝30,000 円
	小計（Ａ）	135,830	
助成対象外経費	食糧費	24,000	参加者おやつ代（100 円×240 組）
	小計（Ｂ）	24,000	
合計（Ａ＋Ｂ）		159,830	

別記様式第１号（別紙３）

活動を企画・運営する団体の構成員名簿（代表者を含む）

団体名	イクちゃん子育てサロン

	氏　　名	居住市町名 （通勤・通学先でも可）	中・高・大学生のみで構成する団体のみ記載	
			所属する学校	年齢
1	広島　夢子	〇〇市	―	―
2	育田　太郎	〇〇市	―	―
3	〇〇　〇〇	〇〇市	―	―
4	〇〇　〇〇	〇〇市	―	―
5	〇〇　〇〇	〇〇市	―	―
6	〇〇　〇〇	〇〇市（通勤先）	―	―
7	〇〇　〇〇	〇〇市	―	―
8				
9				
10				
11				
12				
13				
14				
15				
16				
17				
18				
19				
20				

※行が足りない場合は、行を追加してください。
※別途、構成員名簿があれば、添付しても可。

別記様式第５号（第８条関係）

令和○年○月○日

公益財団法人ひろしまこども夢財団

理事長　藤　原　久　美　子　　様

団 体 等 名　イクちゃん子育てサロン

代 表 者 名　広　島　夢　子

代表者住所　○○市○○町○丁目○○－○

令和○年度　広島県こども夢基金活動助成事業助成金概算払請求書

令和○年○月○日付けで交付決定のあったこの事業について、次のとおり助成金の概算払を請求します。

１　概算払請求額　　　　金　　１３５，９３０　　円

☆注意
通帳の写し（口座名義及び口座番号が確認できる部分）を添付してください。

２　助成金受取人

区　　分（いずれかを○で囲む）	代表者　　会計担当者（○）　　助成金管理者
氏　　名	育　田　太　郎

３　助成金振込先

金融機関名	○　○　銀　行　　△　△　支　店
預金種類	普　通（○）　・　当　座
口座番号	０００００００００
ふりがな	いくた　たろう
口座名義人	育　田　太　郎

※通

※　（別紙）委任状を必ず提出してください。

☆注意
「口座名義人」が「代表者」と異なる場合は、（別紙）委任状の提出が必要です。

別記様式第５号（別紙）
※概算払請求書において、「口座名義人」が、「代表者」と異なる場合は、必ず提出してください。

委　任　状

令和〇年〇月〇日

公益財団法人ひろしまこども夢財団
理事長　藤　原　久　美　子　　様

☆注意
「委任状」には，印の押印が必要なので、忘れないように！

【委任者】

団 体 名　イクちゃん子育てサロン

住　　所　〇〇市〇〇町〇丁目〇〇－〇

代表者名　広　島　夢　子　　　　　㊞

私は、令和〇年度広島県こども夢基金活動助成事業助成金の受領権限を次の者に委任します。

【受任者】

団　体　名	イクちゃん子育てサロン
住　　所（自宅）	〇〇市△△町△丁目△△－△
氏　　名	育　田　太　郎

別記様式第６号（第９条関係）

令和〇年〇月〇日

公益財団法人ひろしまこども夢財団

理事長　藤　原　久　美　子　　様

団 体 等 名　イクちゃん子育てサロン

代 表 者 名　広　島　夢　子

代表者住所　〇〇市〇〇町〇丁目〇〇－〇

☆注意
財団から送付した「交付決定通知書」の通知日を入力すること。

令和〇年度　広島県こども夢基金活動助成事業完了報告書

令和〇年〇月〇日付けで交付決定のあったこの活動について、別紙のとおり実施しましたので報告します。

☆注意
交付申請時に選択した活動に〇を付けてください。

１　実施活動（当てはまるものに〇）

子どもの夢を応援する活動		
		Ａ　子どもに夢を与え、体験を促す活動
		Ｂ　若者チャレンジ応援活動
地域の子どもや子育てを支援する活動		
		（１）単発的な活動 ①子ども・子育てに関する講演会、講習会及び研修会などの開催
		（１）単発的な活動 ②子ども・子育て家庭を対象としたイベントの開催
	〇	（２）定期的・継続的な活動 子育て家庭の交流・居場所づくりに関する活動

２　添付書類　※添付したものに〇を付けてください。

〇	活動報告書（別記様式第６号・別紙１）
〇	収支決算書（別記様式第６号・別紙２）
〇	支出の証拠となる領収書又はレシート等の写し
〇	活動の様子が分かる写真 ※写真の利用について参加者の了承を得ており、財団のホームページなどで公表して良いものが望ましい。
〇	活動内容がわかる資料 （活動で使用したパンフレットやチラシ、ホームページの写し等）

別記様式第６号（別紙１）

活　動　報　告　書

団体名	イクちゃん子育てサロン

1　活動報告

活動の名称	イクちゃん子育てサロン

活動年月日		毎月第３水曜日　午後 13 時～16 時
活動場所	活動場所名	△△交流センター１階　大会議室
	住　所	○○市△△町○○－○○

活動内容（できるだけ詳しく記載してください。） ※別途活動内容をまとめた資料があれば、添付でも可
1　活動の概要 地域の子育て中の親とその子どもが気軽に利用できる交流の場、遊び場として「イクちゃん子育てサロン」を運営する。 2　活動内容及び参加者数 ※毎月イベント後に、交流会及び育児相談を実施。 また、会場の一部は遊び場として開放。 （４月）親子体操　〔親 15 名、子ども 15 名〕 （５月）ベビーマッサージ　〔親 15 名、子ども 17 名〕 （６月）リトミック　〔親 15 名、子ども 15 名〕 （７月）ふれあい遊び　〔親 15 名、子ども 15 名〕 （８月）食育講座（おやつ・離乳食）　〔親 16 名、子ども 16 名〕 （９月）身近なものでおもちゃ作り　〔親 17 名、子ども 17 名〕 （10 月）ハロウィンパーティー　〔親 17 名、子ども 20 名〕 （11 月）親子で楽しむヨガ　〔親 20 名、子ども 20 名〕 （12 月）クリスマスリース作り　〔親 20 名、子ども 20 名〕 （１月）絵本の読み聞かせ　〔親 20 名、子ども 20 名〕 （２月）節分豆まきをしよう　〔親 20 名、子ども 22 名〕 （３月）ひな祭りの飾り作り　〔親 20 名、子ども 20 名〕

２　活動評価

この活動を企画した目的やねらい	孤立しがちな子育て中の親とその子どもが、同じような仲間と気軽に交流したり、悩みを相談したり、仲間を作ったりすることを目的として、気軽に利用できる居場所を提供する。

※交付申請書に記載したものを転記してください。

活動の評価 ※別途活動の評価をまとめた資料があれば、添付でも可
１　工夫した点 ・親子の興味を引き、参加に繋がるようなイベントを毎回開催した。 ・会場の一部を遊び場として開放し、イベントや交流会に参加したくない親子も利用しやすい環境とした。 ２　反省点 ・大きな子が走り回って、小さな子にぶつかりそうになるなどあわや事故という場面があった。安全管理のために事前に利用ルールをしっかり決めておく必要があった。 ・急遽、構成員が急病で来れなくなり、人員の確保に手間取った。 ３　参加者の声 別紙「参加者アンケートまとめ」のとおり ４　評価・達成度 利用者の方から「友達ができた」「自分だけが悩んでいるのではないとわかって安心した」などのお声をいただいている。また、徐々にリピーターの方も増え、毎回定員に達するようになり、開所日を増やして欲しいなどの御意見もいただくようになったことから、気軽に利用できる居場所として定着してきたのではないかと考えている。 今後は、さらに気軽に参加してもらうために定員の増員なども検討し、そのための構成員の増員やルール作りなどを行っていきたい。

※交付申請書に記載した「この活動を企画した目的やねらい」に対する今回の活動の評価や達成度について、参加者の声や団体構成員が企画・実施にあたり工夫した点や反省点、などを踏まえて記載してください。

３　活動への参加者等について

参加対象者		未就学児とその保護者	
参加人数	子ども（高校生以下）	合計（　217　）人	
	大人	合計（　210　）人	
参加者の募集方法		公民館等へのチラシ配布やポスター掲示、〇〇市広報誌への掲載、ＳＮＳへの投稿など	
参加費徴収の有無（どちらかに〇） ※有料の場合は１人当たりの参加費を記載	無料		
	有料	〇	１組当たり参加費（　100　）円

別記様式第６号（別紙２）

収　支　決　算　書

団体名	イクちゃん子育てサロン

１　収入の部

調達先	金額（円）	積算内訳
広島県こども夢基金助成金 実績額	127,750	「合計（Ａ＋Ｂ）」の額から。その他収入額（参加費、補助金、寄附金等）をマイナスした額を記入してください。 ※交付決定額を超えないこと ※「小計（Ａ）」の額を越えないこと（助成対象外経費は含めない）
参加費（徴収する場合）	21,000	100 円×210 組
補助金・寄附金等		
自己資金		
合　計 （＝支出の「合計（Ａ＋Ｂ）」）	148,750	

２　支出の部

区分	費目	金額（円）	積算内訳
助成対象経費	報償費	27,000	講師謝金 2,700 円×2 時間×5 回＝27,000 円
	旅費	30,000	構成員等旅費 ・会場への往復 500 円×5 人×12 月＝30,000 円
	消耗品費	10,430	コピー用紙（1,100 円）、封筒（110 円）、ガムテープ（220 円）、画用紙（550 円）、ビニール袋（330 円）、折り紙（2,000 円）、油性マーカー（220 円）、リース材料（200 円×17）、節分豆（1,000 円） 救急用具セット（1,500 円）
	役務費	30,260	コピー代 10 円×500 枚＝5,000 円 切手 110 円×6 枚＝660 円 参加者・構成員の保険料 50 円×492 人＝24,600 円
	使用料及び賃借料	30,000	会場使用料 500 円×5 時間×12 月＝30,000 円
	小計（Ａ）	127,690	
助成対象外経費		21,000	参加者おやつ代（100 円×210 組）
	小計（Ｂ）	21,000	
合計（Ａ＋Ｂ）		148,690	