

公益財団法人 大和証券財団

2025年度（第8回）子ども支援活動助成のご案内

【応募要領】

1. 応募課題

子どもたちに夢と笑顔を、そして輝く未来につなぐ支援活動

<助成対象の活動例>

- ①子どもの居場所づくり活動（環境改善）
- ②子どもの学習支援活動
- ③貧困家庭の子ども支援活動（貧困の連鎖の防止）
- ④育児放棄や子どもの虐待防止活動

2. 応募資格

20名以上で活動し、かつ営利を目的としない団体

※任意団体、NPO法人、財団法人、社団法人等

※活動実績が5年以上（2025年9月15日現在）でかつ当財団を含め過去の助成実績（含む補助金）が2回以上ある団体に限ります。

※同時募集の「第32回ボランティア活動助成」との同時応募はできません。

※公的機関は助成の対象外となります。

3. 助成金額と助成期間

①金額：上限50万円（1団体あたり） 総額700万円

②期間：1団体あたり最大3年間 最大助成額（1団体あたり）150万円

※継続支援に際し、毎年、審査を実施いたします。審査は申請内容に応じ「進捗状況」や「新たな課題の発見」などによるものとします。

4. 助成対象経費

①助成対象となる経費の項目は以下のとおりです。

「交通費・旅費」「備品」「消耗品費」「通信費」「会場費」「制作費」「謝金」「その他」
詳細は、【申請書記入に関する留意事項】の「9. 助成金使途内訳」をご覧ください。

②以下の経費は、助成の対象外となります。

- (1) 記念事業（記念行事、記念誌の発行等）
- (2) 他のボランティア団体への助成
- (3) 団体のメンバーに対する謝金
- (4) 団体の事務所の家賃・人件費・光熱費等の運営費

※なお、ボランティア活動に必要なメンバーの交通費・旅費、及び居場所等の運営に必要な家賃等の費用は助成の対象となります。

5. 応募期間

2025年8月1日（金）～9月15日（月）（当日消印有効）

※2025年度（第8回）子ども支援活動助成申請書（ホームページ掲載）にてご応募ください。

6. 助成対象期間（領収書の有効日付）

2026年4月1日（水）～2027年3月15日（月）

7. 応募方法

- ① 所定の「申請書」を当財団事務局にご郵送ください。
申請書は、当財団ホームページよりダウンロードできます。
*メール、FAXによる応募は受け付けておりません。
*申請書の受領確認は行っておりませんのでご了承ください。
- ② 申請書のコピーは、必ずお手元に保管しておいてください。
提出された申請書の返却はいたしません。

8. 選考基準

- ① 地域における活動の効果・影響力
- ② 地域における他団体への波及性
- ③ 活動予定の具体性
- ④ 活動の継続性及び発展性
- ⑤ 社会福祉協議会、行政、児童相談所等との連携性

9. 選考方法及び選考結果

- ① 当財団の選考委員会にて選考を行い、理事会において決定いたします。
- ② 結果は2025年12月中旬までに、代表者のご自宅に郵送いたします。
なお、選考の過程及び内容についてはお伝えできません。

10. 贈呈式及び助成金の交付

- ① 贈呈式は、大和証券の本支店にて2025年12月下旬～2026年3月下旬に開催予定。
- ② 採択された場合は、申請団体名義の預貯金口座開設が必要となります。
助成金は、贈呈式終了後10日前後に当該口座へ振り込みます。

11. 報告書等の提出

- ① 「活動助成報告書」及び「助成金使途内訳表」（申請団体名の領収書添付）を助成対象期間終了後、2027年3月15日（月）までに当財団に郵送していただきます。
審査の結果、報告書の内容に問題がなければ、原則、3月末までに2回目の助成を行います。
- ② 「助成金使途内訳表」は、申請書の「助成金使途内訳」に沿ったものをご提出ください。

12. 個人情報

- ① 申請書に記入された個人情報は厳重に管理し、助成業務のみに使用いたします。
- ② 採択された場合、当財団ホームページ等に団体名、所在地、代表者名、助成金額を公表させていただきます。

【申請書記入に関する留意事項】

申請に際しては、本年度の「応募要領」「申請書記入に関する留意事項」を熟読の上、ご申請ください。

1. 「申請書」の記入

- ① 記入の不備や未記入欄がある場合、助成審査の対象外となります。申請書のご記入内容を十分ご確認ください。
 - ② 申請書の記入・提出は3ページ（3枚厳守）に収めてください。
4ページ以上の申請書は、助成審査の対象外となります。
2. 「団体名」は正式名称でご記入ください。略称名等の記入は不要です。
 3. 「代表者」と「連絡担当者」双方は当財団との連絡窓口となります。

両名記入必須とし、「代表者」と「連絡担当者」は同一世帯（夫婦、親子、同一住所等）不可とします。連絡担当者は会計担当等の実務者が望ましいです。

4. 「電話」は日中、連絡が取れる電話番号をご記入ください。
「Eメール」は、必ずご記入ください。主な連絡ツールとなります。
5. 「設立年月」は、団体自体が発足し活動を始めた年月をご記入ください。
6. 「当財団を含めた過去の助成実績」
 - ① 当財団からの助成実績がある場合には、助成時期の如何にかかわらず必ずご記入ください。
※申請団体名と助成受領時の団体名が変更されている場合、助成受領時の団体名をご記入ください。
 - ② 他の財団、社会福祉協議会、共同募金会及び市区町村等からの助成は、直近の助成を優先して
枠内に収まるようにご記入ください。
7. 「助成金活用」の欄は、審査上、「助成金使途内訳」と並んで特に重要な記入欄です。
 - ① 助成金を必要とする「申請理由」と「具体的使途」をご記入ください。
 - ② 助成金によって団体運営・活動内容にどのような「展開」・「改善」を図るかをご記入ください。
 - ③ 助成終了後、自主財源にて同活動を継続、発展させる具体的計画についてご記入ください。
8. 「助成金申請金額」は、50万円を上限に必ず1千円単位、かつ、消費税込の金額をご記入ください。
9. 「助成金使途内訳」（以下の<項目について> <記入例>をご参照ください。）
 - ① 「項目」の欄には、「交通費・旅費」「備品」「消耗品費」「通信費」「会場費」「制作費」「謝金」「その他」の中から選択し、ご記入ください（他の項目記入は不可）。
 - ② 「内容」の欄には、「交通費」は、航空機、新幹線、レンタカー等、「備品」「消耗品費」は、商品名等（メーカー名や機種等の記入は不要）、「項目」の具体的な内容をご記入ください。
 - ③ 見積書等の添付資料のご提出は必要ありませんが、特に高額な備品等の価格については、できる限り正確に、かつ、千円単位でご記入ください。
 - ④ 当財団の助成は、申請金額に対し、助成金額を減額することはありません。

<項目について>

項目	内容
交通費・旅費	活動に必要な旅費や交通費（高速代・ガソリン代含む）
備品	パソコン、プロジェクター、教材、調理器具、ユニホーム等
消耗品費	食材費、コピー用紙、食品等
通信費	通信や郵送等、WEB会議、活動の連絡にかかる費用
会場費	会場使用料、会場設営にかかる費用
制作費	パンフレット作成、印刷費
謝金	講演やセミナー時における外部講師に対する謝礼金
その他	保険代、家賃、レンタル代等上記経費以外の活動費用

※「謝金」は、外部講師（メンバー以外）に対する講師料・謝礼金です。

<記入例>

項目	内容	明細	金額(円) 消費税込
交通費	公共交通機関	●名分	××円
	ガソリン代	●〇	××円
	レンタカー	●台×■日分	××円
備品	パソコン	●台	××円
	椅子	●脚	××円
消耗品費	食材費	●名分	××円
会場費	イベント会場費	●日分	××円
謝金	外部講師	●名×■回分	××円
計			×××円

1 0. 「活動3カ年計画」(ステップアップ計画)

- ① 1年目・2年目・3年目の「活動目標」「助成金活用計画」「資金計画」をご記入ください。
- ② 金額は消費税込の金額をご記入ください。
- ③ 資金計画に「正・賛助会員の募集強化」、「事業収入策定」があれば具体的にご記入ください。
継続事業は団体の事業運営のための「つなぎ運転資金」等は馴染みません。
- ④ 1年間の事業終了毎に「更新申請書」を提出いただき、継続に関する審査を行います。
審査は申請内容に応じ「進捗状況」や「新たな課題の発見」等が審査内容となります。

1 1. コメント欄 **(重要・必須)**

申請団体の活動について、都道府県、市区町村の社会福祉協議会 (地区社協は除く)、行政 (県庁等の各担当部署)、又は共同募金会の「窓口担当者」の方から、活動状況等に関するコメントを**必ず**いただいでください。

例年、申請団体自らが記入するケースが見受けられますが、その場合は助成審査の対象外となります。

1 2. 助成金の返金

助成金は、申請書に記載された「助成金使途内訳」に沿った使用をお願いしており、使途において事務局に事前の相談なく、大きな相違が生じた場合、助成金を返金していただきます。

なお、対象期間内に助成金を使用できない場合、残金は返金していただきます。

(送付先)

〒104-0031

東京都中央区京橋1-2-1 大和八重洲ビル

公益財団法人 大和証券財団事務局

(問合せ先)

TEL 03-5555-4640 FAX 03-5202-2014

Eメール zaidan@daiwa.co.jp

ホームページ <https://www.daiwa-grp.jp/dsz/>