

助成金申請入力方法

申請書入力の流れ

申請書の入力を始める前に

ここでは助成金申請書を入力していただくにあたり、気を付けていただきたい入力要領を各項目ごとにまとめました。電子申請システムの操作方法については、[電子申請画面右側にある「操作マニュアル」](#)をご参照ください。

1. 電子申請用のIDを申請する(はじめて子どもゆめ基金に申請する場合のみ)



子どもゆめ基金に初めて申請をする団体、又はこれまで郵送で申請を行っていて電子申請システムを利用したことがない団体は、上記からIDの申請を行ってください。

※ ID 申請の際は全ての項目を入力してください。

2. 反社会的勢力排除に関する誓約書を提出する

申請書又は企画書を作成するためには、反社会的勢力排除に関する誓約書に同意する必要があります。

次の①～④の作業を行うことにより、自動的に日付、団体名、代表者名が入った誓約書が子どもゆめ基金に提出されます。

①

反社会的勢力排除に関する誓約書をクリック



別タブで「反社会的勢力排除に関する誓約書」が開く
 → 内容を確認した上で、このタブのみを閉じる。
 ※電子申請システムのタブを閉じないでください。

②

独立行政法人国立青少年教育振興機構理事長 殿

反社会的勢力排除に関する誓約書

当団体は、令和6年度子どもゆめ基金助成金を申請するに当たり、下記の事項について誓約します。
 この誓約が虚偽であり、又はこの誓約内容に反した場合、助成金の返還や助成対象団体からの除外を含むいかなる処分を講じられても、異議は一切申し立てません。

記

- 1 当団体は、自ら（主要な出資者、役員、及びそれに準ずる者を含む）が暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律（平成33年法律第77号。以下「暴力団対策法」という。）第2条第2号に規定する暴力団又は第2条第6号に規定する暴力団員、準構成員、暴力団関係企業、特殊知能暴力団の関係者、その他公益に反する行為をなす者（以下「暴力団員等」という。）でないこと、並びに、過去5年間もそうでなかったことに加え、次の各号のいずれにも該当しないことを表明し、かつ将来にわたっても該当せず、暴力団員等を利用しないことを誓約する。
 - (1) 暴力団員等が経営を支配していると認められる関係を有すること
 - (2) 暴力団員等が経営に実質的に関与していると認められる関係を有すること
 - (3) 自己、自社若しくは第三者の不正の利益を図る目的又は第三者に損害を加える目的をもってするなど、不当に暴力団員等を利用していると認められる関係を有すること
 - (4) 暴力団員等に対して資金等を提供し、又は便宜を供与するなどの関与をしていると認められる関係を有すること
 - (5) 役員又は経営に実質的に関与している者が暴力団員等と社会的に非難されるべき関係を有すること
- 2 当団体は、自ら又は第三者を利用して下記に該当する行為を行わないことを誓約する。
 - (1) 暴力的な要求行為
 - (2) 法的な責任を超えた不当な要求行為
 - (3) 取引に関して、脅迫的な言動をし、又は暴力を用いる行為
 - (4) 風説を流布し、偽計又は威力を用いて相手方の信用を毀損し、又は相手方の業務を妨害する行為
 - (5) その他前各号に準ずる行為

③

「反社会的勢力排除に関する誓約書について同意し、交付申請と合わせて子どもゆめ基金に提出する。」のチェックボックスをクリックし、チェックを入れる

電子申請
 電子申請メニュー
 20X5年度 20X4年度 20X3年度 20X2年度 20X1年度
 団体情報修正 申込口座登録・変更 アンケートメニュー
 団体代表者: 渋谷 太郎様
 連絡担当者: 夢宮 楓子様
 連絡担当者: 杉並 花子様

■ 交付申請を新規に行う

申請書を作成する (体験・読書活動) 企画書を作成する (教材開発・普及活動のみ)

当団体は、子どもゆめ基金助成金交付要綱に定める「助成金の交付の対象とならない団体」に該当しないことを誓約します。
 反社会的勢力排除に関する誓約書について同意し、交付申請と合わせて子どもゆめ基金に提出する。

■ 交付申請等の状況

申請状況	申請件数	決定件数	確定件数	お知らせ
自然体験活動				
科学体験活動				
体験交流を目的とした社会奉仕活動				
職場体験活動				
総合・その他の活動				
読書活動	0件	0件	0件	
教材開発・普及活動	0件	0件	0件	
活動数の合計	0件	0件	0件	
助成金額 合計	0円	0円	0円	

④

「申請書を作成する（体験・読書活動）」ボタンを押下
 → 申請書の作成を開始

申請書入力時に気を付けたいポイント

異なる参加者に同じ内容のプログラムを複数回実施する場合は、1つの活動として申請してください。

コピーされるのは、前年度に作成した申請済みの申請書です。
前年度以前に、交付決定後に「個別に附す条件」に対応する申請書修正を行っていた場合であっても、修正後の申請書内容は反映されません。申請書のコピー後、**前年度に子どもゆめ基金の承認を得た内容に修正してください。**

今回申請される活動が過去に交付された実績がある場合は、を入れてください。

具体的に入力する

申請書作成の際は、定期的に一時保存をしてください。
※ログインから60分間一度も一時保存をしなかった場合、セキュリティ上の観点で、自動的に接続が遮断され、その後60分間ログインできなくなります。

申請方法

【活動計画概要】

項目	入力要領	備考
①活動名	募集要項・チラシ等、広報に使用する際の活動名を入力してください。特定のグループのメンバーを対象とした活動であると誤解を招くような活動名とならないよう注意してください。	
②活動の分野	合致するものを選択してください。	
③活動の種類	合致するものを1つだけ選択し、○にチェックしてください。 活動に参加することで資格の取得が「可能」である場合は、取得条件が「任意」か「必須」のどちらかの○にチェックしてください。 「指導者養成」を選択した場合は、全体がわかるような「カリキュラム表」を添付してください。 経済的に困難な状況にある子どもの健やかな育成を目的とした活動を行う場合は、「経済的に困難な状況にある子どもを対象とする活動」を選択してください。	P. 55 Q1-24
④ゆめ基金助成金交付実績	この活動が、過去に子どもゆめ基金助成金の交付を受けた実績のある活動の場合は、該当年度の○にチェックしてください。 ※団体として助成金の交付を受けた実績があるかではなく、この活動が助成金の交付を受けていたかで判断してください。 ※5年を超えて継続して行う活動について、見直しを行っている場合は、その見直し内容を「添付資料」ページにある「その他必要書類」欄に入力してください。 (全国規模または都道府県規模の場合のみ)	P. 57 Q1-33
⑤参加者を募集する範囲	参加者の募集範囲に合致するものを1つだけ選択し○にチェックしてください。 ※団体のメーリングリストやホームページ等に掲載しただけでは、全国規模には該当しません。実際に参加することが予想される範囲としてください。	P. 54 Q1-21
⑥募集対象	参加者として募集する対象をすべて選択し、「未就学児」・「小学生」を選択した場合は、年齢・学年も必ず入力してください。	
⑦募集人数	子どもと大人の人数をそれぞれ入力してください。 複数回実施する場合は、1回の活動で募集する人数に活動回数を乗じて、延べ人数を算出してください。	P. 54 Q1-19
⑧募集方法	該当する方法の○にチェックし、() 内も必ず入力してください(複数選択可)。 項目にある募集方法以外の場合は、「その他」を選択し、募集方法を入力してください。	
⑨参加費	「有料」の場合は、1人あたりの参加費も必ず入力してください。	P. 62 Q2-2
⑩共催	活動を実施する際に、共催する団体等があれば、団体名を入力してください(予定がない場合は、「予定なし」を選択)。	P. 53 Q1-13 Q1-14
⑪参加者の安全対策・健康管理	傷害保険に加入しない場合は、その理由を入力してください。 活動の実施にあたり、参加者に対する安全対策及び健康管理をどのように計画しているのかを具体的に <input type="text"/> してください。特に、野外活動を実施する場合には各プログラム(沢登り、川(海)遊び、ハイキング、釣り、カヤック、登山、スキー、山での活動等)にどのような安全対策を講じるのか具体的に <input type="text"/> してください。 ※活動の内容によっては、参加者に傷害保険への加入を義務づける等の対策を講じてください。	

プログラム内容

※このページについては必ず入力例を確認しながら入力してください。→ [入力例はこちら](#)

⑫ この活動を計画した目的やねらい(必須)
※200字程度を厳守すること

入力文字数:210字 ※ 250字(8行程度)までしか入力できません。
都会では体験できない里山ならではの活動を行います。異年齢の子どもたちがグループになり、子ども同士が力を合わせる活動を行うことで、思いやりの気持ちや協調性を養い、責任感と自己肯定感を高めます。また、里山での生物に触れることで、環境学習につなげるとともに、自然への興味・関心を養います。さらに、子どもたちが協力して1つの目標を達成することで達成感を得るとともに、豊かな自然と触れることで自然への理解を深めることを目指します。

具体的なプログラム名とプログラム内容を対応させる

具体的なプログラム名: 野外炊飯 (入力文字数: 148字 ※ 150字(5行程度)までしか入力できません。)
主なポイント: 異年齢の子どもたちでグループを作り、野外で調理をします。年長者が年少者のフォローをする、子どもたちで協力し合うことにより、思いやりの気持ちや協調性を養います。年長者はリーダーの役割を担うことで、責任感と自己肯定感を高め、年少者は年長者の行動を見てその場で必要な行動を学び、自己の役割に気づきます。

⑬ 活動の目的やねらいを達成するための具体的なプログラムと主なポイント
※図案書まで3つまで

プログラム名: 里山のお宝発見 (入力文字数: 123字 ※ 150字(5行程度)までしか入力できません。)
内容: 植物の専門家の指導の下、里山ならではの植物・昆虫・野鳥を観察します。里山を歩きながら、発見した植物・昆虫・野鳥の生態や生育環境を調べることで、環境学習につなげます。植物・昆虫に触れることで、自然を身近に感じてもらい、自然への興味・関心を養います。

プログラム名: 沢登り (入力文字数: 116字 ※ 150字(5行程度)までしか入力できません。)
内容: 沢登りでは、異年齢の子どもたちでグループを作り、協力しながら安全なルートを登ります。協力しながら岩場や滝を上り目標地点まで到達することで、達成感を得ます。また、豊かな自然と触れることもできるため、自然への理解を深めることができます。

⑭ プログラム内容(必須)

月日	内容
20XX/07/XX	09:00~09:30 ○○駅前広場集合、受付 09:30~10:30 バス移動、車中で自己紹介・アイスブレイク 10:30~13:30 野外炊飯、片付け 13:30~16:00 事前説明、里山のお宝発見、休憩 16:00~18:30 本日の振り返り、夕食、片付け、自由時間 19:00~ 入浴、消灯
20XX/07/XX	06:00~09:00 起床、身支度、朝食、片付け 09:00~12:00 事前説明、沢登り、着替え 12:00~13:00 昼食 13:00~14:30 出発、バス移動、車中にて振り返り 14:30 ○○駅前広場解散
20XX/09/XX	09:00~09:30 ○○駅前広場集合、受付 09:30~10:30 バス移動、車中で自己紹介・アイスブレイク 10:30~13:30 野外炊飯、片付け 13:30~16:00 事前説明、フィールドアスレチック、休憩 16:00~18:30 本日の振り返り、夕食、片付け、自由時間 19:00~ 入浴、消灯
20XX/09/XX	06:00~09:00 起床、身支度、朝食、片付け 09:00~12:00 事前説明、川遊び、着替え 12:00~13:00 昼食 13:00~14:30 出発、バス移動、車中にて振り返り 14:30 ○○駅前広場解散

各プログラムの開始・終了時間を入力する

⑮ 当日活動に携わる指導者等の人数(実人数)

指導者名	所属先
○ 渋谷 太郎	当法人代表
○ 代々木 三郎	自己紹介・アイスブレイク、振り返り
○ 参宮 橋子	〇〇県里山協会
	里山のお宝発見、フィールドアスレチック、野外炊飯
	〇〇県〇〇体験倶楽部
	川遊び、沢登り、野外炊飯

協力者(スタッフ) 12名
これらのうち、団体構成員(必須) 5名

入力内容を一時保存する

前へ戻る

次に進む

入力した内容を元に戻す

申請書作成の際は、定期的に一時保存をしてください。

※ログインから60分間一度も一時保存をしなかった場合、セキュリティ上の観点で、自動的に接続が遮断され、その後60分間ログインできなくなります。

【プログラム内容】

項目	入力要領
⑫ この活動を計画した目的やねらい	<p>この項目は、プログラム内容と同様に、審査において重要な視点になります。 参加者に「何を伝えたいのか、または感じさせたいのか」「どんな力を身につけてほしいか」等、活動を計画した意図や活動の分野に合わせた「ねらい」を全角で200字程度にまとめて入力してください。 ※記号や半角文字は使用しないでください。</p>
⑬ 活動の目的やねらいを達成するための具体的なプログラム名と主なポイント	<p>この項目は、プログラム内容と同様に、審査において重要な視点になります。 「プログラム内容」の欄に記載するプログラムから活動の目的やねらいを達成するための具体的なプログラムを3つまで選択し、そのプログラム名とプログラムを通じて参加者に気づいてほしいこと等を入力してください。</p>
⑭ 時間・プログラム	<p>プログラムの日程に沿って、プログラムの内容、曜日、時間帯等を詳細に入力してください。 また、参加者に対する事前・事後指導等を予定している場合も、入力してください。 ※一日の開始・終了時間だけでなく、各プログラムの開始・終了時間を入力してください。 ※交流分野の場合は、①誰と誰の交流を目的とした活動なのか、②意図的な交流の仕組みを明確に入力してください。</p>
⑮ 指導者名	<p>謝金の有無に関わらず指導者名と所属先、指導するプログラム名を入力してください（予定で可）。また、団体構成員が指導に当たる場合も同様です。 野外活動を実施する場合には、活動に係る資格を持っていることが望ましいです。 指導者資格の例：NEALインストラクター、キャンプインストラクター、RACインストラクター等。 NEAL（自然体験活動指導者）については、P.94を参照してください。</p>
⑯ 当日活動に携わる指導者等の人数	<p>謝金の有無に関わらず、当日の活動に関わるすべての方を、役割ごとに実人数で入力してください（延べ人数にはしないこと）。 なお、「指導者」「協力者」のうち、団体構成員の人数も入力してください。</p>

電子申請

前回のログイン日時:

パスワード変更 | ログアウト

電子申請メニュー > 交付申請

- 活動計画概要 プログラム内容 **収支計画** 団体概要 添付資料 入力内容確認 完了

収支計画

注1: 積算内訳には文字数制限があります。1つの区分について30行以内で入力してください。

注2: ▲印の項目は計上しないでください(審査で減額されます)

入力例はこちら

区分	金額(円)	積算内訳(積算根拠のない経費は、B. 助成対象外経費といたします)
謝金	264,000	○ 指導者(2時間以上): 10,000円×3人×2日×2回=120,000円 ○ 協力者(2時間以上): 3,000円×12人×2日×2回=144,000円
旅費	41,200	○ 公共交通機関 指導者(下見): 5,000円×2人×1回=10,000円 ○ 自家用車 協力者(下見): 25円×64km×1台×1回= 1,600円 ○ 公共交通機関 指導者(当日): 5,000円×2人×2回=20,000円 ○ 自家用車 協力者(当日): 25円×64km×3台×2回= 9,600円
雑役務費	7,500	○ 振込手数料 500円×15人=7,500円
印刷製本費	24,000	○ 募集チラシ: 5円×4,000部=20,000円 ○ ポスター: 50円×80枚=4,000円
通信運搬費	63,000	○ 募集チラシ郵送代: 210円×200箇所=42,000円 ○ 事前資料郵送代: 84円×120通=10,080円 ○ 活動しおり郵送代: 84円×130通=10,920円
借料損料	447,000	○ バス等バスレンタル代: 150,000円×1台×1日×1回=150,000円 ○ ライフジャケットレンタル料(沢登り・川遊び用) 1000円×75人×2回=150,000円 ○ 国立△△自然の家施設使用料(参加者宿泊分) 600円×60人×2回=72,000円 ○ 国立△△自然の家施設使用料(スタッフ宿泊分) 2,500円×15人×2回=75,000円
消耗品費	114,300	○ 活動しおり用紙代: 2,000円×1箱=2,000円 ○ 活動しおりインク代: 2,500円×1個=2,500円 ○ 野外炊事用スポンジ・洗剤: 150円×12個=1,800円 ○ 軍手 120円×75人×2回=18,000円 ○ 熱中症対策飲料 100円×75人×6個×2回=90,000円
助成対象経費		
② 経済的に困難な状況にある子どもを対象とする活動において特に助成の対象となる経費		
活動報告書に係る経費 ※2年度助成より、助成の対象外です		
小計 A	961,000	
助成対象外経費 B	1,227,500	○ その他 指導者謝金(事前打合せ): 5,000円×2名×1日×1回=10,000円 ○ コロナ抗原検査キット(10個入): 15,000円×7個×2回=210,000円 ○ その他 バスレンタル料(超過分): 150,000円×1回=150,000円 ○ その他 指導者・協力者旅費(事前打合せ): 500円×5名=2,500円 ○ 飲食代: 5,400円×75名×2回=810,000円 ○ 保険料: 300円×75名×2回=45,000円
団体の自己資金でまかなう経費 ※2年度助成より廃止となりました		※ここには入力しないでください
支出の総額(A+B)	2,188,500	※収入の総額と一致させること
④ 子どもゆめ基金助成金交付申請額	961,000	← 小計Aの千円未満を切り捨てる かつ、活動規模別限度額(市区町村規模:100万、都道府県規模:200万、全国規模:600万)を超えないこと
⑤ 参加費収入	780,000	○ 参加者: 6,500円×60名×2回=780,000円
⑥ 補助金・寄附金等		
自己資金	447,500	
収入の総額(=支出の総額)	2,188,500	※支出の総額と一致させること

入力内容を一時保存する

前へ戻る

次に進む

入力した内容を元に戻す

申請書作成の際は、定期的に一時保存をしてください。

※ログインから60分間一度も一時保存をしなかった場合、セキュリティ上の観点で、自動的に接続が遮断され、その後60分間ログインできなくなります。

申請方法

【収支計画】

項目	入力要領	備考
①助成対象経費 A	<p>助成対象経費とは、助成金の交付の対象となる経費のことです。</p> <p>なお、助成対象経費として認められた経費であっても、「経費の取扱いについて」で示した限度額を上回る場合には、その限度額までを入力し、その差額はB. 助成対象外経費に計上してください。</p> <p>謝金に関しては下記項目を分けて入力してください。 指導・協力者（当日2時間以上） 指導・協力者（当日2時間未満）</p>	P. 58 Q1-37
②経済的に困難な状況にある子どもを対象とする活動において特に助成の対象となる経費	<p>活動の種類で「経済的に困難な状況にある子どもを対象とする活動」を選択した場合は、通常は助成対象外経費である参加者の交通費や宿泊費、飲食代等をこの欄に計上することができます。</p> <p>この欄に計上できる金額の合計は、参加者の実人数に活動日数と7千円/日を掛けた金額を上限とします。</p>	P. 20~21 P. 55 Q1-29
③助成対象外経費 B	<p>助成対象外経費とは、助成活動に係る経費ではあるが、助成の対象とはならない経費のことです。</p> <p>「経費の取扱いについて」で示した限度額を上回る部分についてもB. 助成対象外経費に計上してください。</p>	P. 63 Q2-5
④子どもゆめ基金助成金交付申請額	<p>「小計A」と「活動規模別限度額（P.15「8. 助成金の額、規模」参照）」のいずれか低い額を上限とし、円単位、千円未満は切り捨てで入力してください。</p> <p>※2万円に満たない場合は助成の対象になりません。</p>	P. 58 Q1-36
⑤参加費収入	<p>参加費を設定する場合は、必ず積算内訳も入力してください。</p> <p>※参加者から徴収する金額のみを入力してください。スタッフ（指導者、協力者等）から参加費を徴収する場合は「自己資金」へ含めてください。</p>	P. 62 Q2-2
⑥補助金・寄附金等	<p>地方公共団体等からの補助や他団体からの寄附等、子どもゆめ基金助成金以外からの支援を見込んでいる場合は、当該団体名・支援の種類（補助金、助成金、協賛金、広告料収入等）及びその金額をすべて入力してください。</p> <p>※地方公共団体等からの補助金が、団体の実施するいくつかの活動に対して交付される場合は、当該助成活動に係る相当額を補助金として計上してください。</p>	P. 62 Q2-3 Q2-4

電子申請

| 前回ログイン日時:

[パスワード変更](#) [ログアウト](#)

電子申請メニュー > 交付申請

- 活動計画概要 プログラム内容 収支計画 **団体概要** 添付資料 入力内容確認 完了

団体概要

[? 入力例はこちら](#)

①	団体の活動範囲 (必須)	東京都内 例. 東京都内		
②	団体が管理・運営する施設 (※指定管理施設を含む)	△△野外センター (所有) △△区立自然の家 (指定管理) △△区 4行以内で入力してください。		
	団体設立の経緯・沿革 (必須)	平成13年、代々木地区及び渋谷地区の11の子ども会、NPO法人〇〇自然塾、代々木地区の〇〇親父の会連合体として発足。 平成22年、東京都より承認を受け、特定非営利活動法人を発足。 8行以内で入力してください。		
③	目的 (必須)	東京都内の子どもを対象とした体験活動を企画・運営し、子どもの健全な育成に努めている。 4行以内で入力してください。		
	構成 (必須)	理事長以下、役員及び事務局職員15名の団体構成員を有する。 4行以内で入力してください。		
④	活動実績	20X3年度 (見込) 6行以内で入力してください。 夏休み自然体験活動IN代々木 チャレンジキャンプ (子どもゆめ基金助成活動)	20X2年度 6行以内で入力してください。 夏休み自然体験活動IN渋谷 チャレンジキャンプ (子どもゆめ基金助成活動)	20X1年度 6行以内で入力してください。 夏休み自然体験活動IN代々木
	団体の財政状況	総収入 2610000 円	2880000 円	580000 円
	総支出	2610000 円	2880000 円	580000 円
	当期損益	0 円	0 円	0 円
	子どもゆめ基金助成金の交付実績	1750000 円	1850000 円	0 円
	その他の補助金・助成金の交付実績 (交付団体)	〇〇補助金80,000円 (△△区) 6行以内で入力してください。	〇〇補助金100,000円 (△△区) 6行以内で入力してください。	〇〇補助金100,000円 (△△区) 6行以内で入力してください。

入力内容を一時保存する

前へ戻る

次に進む

入力した内容を元に戻す

申請書作成の際は、定期的に一時保存をしてください。

※ログインから60分間一度も一時保存をしなかった場合、セキュリティ上の観点で、自動的に接続が遮断され、その後60分間ログインできなくなります。

【団体概要】

項 目	入 力 要 領
①団体の活動範囲	団体が普段、経常的に活動を行っている地域名を入力してください。
②団体が管理・運営する施設（指定管理施設を含む）	<p>団体が管理・運営している施設名を入力してください。</p> <p><u>管理・運営を行っている施設がある場合は、管理形態（①所有②委託③指定管理④借用等）を必ず入力してください。</u></p> <p><u>公共施設の業務委託・指定管理を受けている場合は施設の設置者も入力してください。</u></p>
③活動実績	<p>過去3カ年の主な活動実績を、子どもゆめ基金助成活動に限らず入力してください。</p> <p>子どもゆめ基金の助成活動だけではなく団体として他の活動をしている場合はその活動も入力してください。</p>
④団体の財政状況	<p>団体の財政状況を入力してください。子どもゆめ基金の助成を受けて実施した活動がある場合は、必ず入力してください。子どもゆめ基金以外でも補助金や助成金の交付を受けた実績がある場合は、その金額と交付団体名も入力してください。</p>

<該当する場合のみ>その他必要な資料を添付してください。

添付資料 ※合計2MB以内に取り付けてください。

① 指導者・講師のプロフィール及び単価設定の根拠となる理由書
 ② カリキュラム表
 ③ その他
 ④ その他必要書類

※ 2,000字以内及び200行以内に取り付けてください。
 ※ 5年間を超えて継続して行う活動の場合、こちら5年目以降の見直しの内容を添付入力してください。
 ※ 経済的に困難な状況にある子どもを対象とする活動等への協成において協力先がある場合、こちらを添付入力または「その他」資料も添付してください。

遠方で行う活動や指導者を遠方から招いて行う活動を申請する場合は、その必要性を入力してください。

1活動における回数が月1回（一次募集は12回、二次募集は6回）を超える活動を申請する場合は、その必要性を入力してください。

5年間を超えて継続して行う活動を申請する場合、6年目以降は、申請のたびに見直し内容を入力してください（全国規模、都道府県規模の場合）。

独立行政法人 国立青少年教育振興機構 子どもゆめ基金部
 〒151-0052 東京都渋谷区代々木神宮町3番1号
 Copyright(C) 2013 National Institution For Youth Education

添付書類等チェックリスト

添付書類等に不備があった場合、審査できないことがありますので、よくご確認の上、電子申請システムにアップロードや、入力してご申請ください。

<該当する場合のみ>

	添付・入力が必要となる要件	上記「添付資料」番号	提出する添付書類・入力事項
<input type="checkbox"/>	特別指導謝金（P. 28～29参照）を支出する場合	①	指導者・講師のプロフィール及び単価設定の根拠となる理由書 （A4用紙1枚程度）
<input type="checkbox"/>	活動の種類が「指導者養成」の場合	②	指導者養成カリキュラム表（入力例はP. 47掲載）
<input type="checkbox"/>	活動の種類が「経済的に困難な状況にある子どもを対象とする活動」の場合で、P. 20 14-1.②に該当する団体の場合	③	以下の2点を記載した資料（A4用紙1枚程度） ・協力を得る団体の名称、団体概要、担当部署及び連絡先 ・協力を得る具体的な内容
<input type="checkbox"/>	以下に該当する場合 ・遠方で行う活動や指導者を遠方から招いて行う活動を申請する場合 ・月1回（一次募集は12回、二次募集は6回）を超える活動を申請する場合 ・5年間を超えて継続して行う活動を申請する場合（全国規模、都道府県規模の場合）	④	電子申請システムの「添付資料」ページにある「その他必要書類」欄に必要事項を入力

(入力例)
指導者養成カリキュラム表

活動の種類が
「指導者養成」
の場合のみ

※ 活動の種類で「指導者養成」を選択した場合は、申請書と本用紙を添付してください。
作成例を参照し、指導者養成事業の全体が分かるようなものを作成してください。

申請方法

団体名	特定非営利活動法人 代々木の森クラブ		活動名	○○○○○○○	
養成対象者	大学生、PTA会員、学校教諭、野外活動に関心のある人 ※この講座でどのような参加者を募集し養成するのか、養成する対象者を明記してください。				
項目	時間数	題名	講師名	ねらい	内容
講義	2時間	青少年教育の理解	○○大学 ○○学部 教授 ○○ ○○氏	青少年の現状と課題を理解する	・各種データ等により、青少年の現状について学び、課題を把握する
講義	2時間	体験活動の理解	○○大学 ○○学部 教授 ○○ ○○氏	体験活動の理念と意義を理解する	・体験活動の意義や、教育的効果について学ぶ ・体験活動事例、教育的効果の事例について学ぶ
講義 実習	5時間	体験活動の指導法	○○大学 ○○学部 教授 ○○ ○○氏	体験活動の基礎的な指導方法や目的に応じた指導法を理解する	・指導者としての心構えについて理解を深めるとともに、参加者を理解する方法についても学ぶ ・目的に応じた指導法を学ぶ
講義 実習	5時間	体験活動の基礎技術	NPO法人○○代表 ○○ ○○氏	体験活動における基礎的な知識・技術を理解し、習得する	・指導者としての基礎的な心構えや活動プログラムの指導法を学ぶ ・実際に指導を体験する
講義	2時間	安全指導と安全管理	○○協会 理事 ○○ ○○氏	体験活動における安全指導の視点や安全計画の立案について理解する	・体験活動における基本的な安全管理と危機管理について学ぶ
実習	3時間	救急救命の技術	○○消防署 ○○ ○○氏	救命救急法の基本技術を理解する	・体験活動における救命救急の基本を学ぶとともに、救命救急法の実習を行う
演習	3時間	プログラムの企画・立案	○○大学 ○○学部 教授 ○○ ○○氏	ねらいを意識した体験活動の企画・立案する	・プログラムの組み立てを理解するとともに実際にプログラムを考案する
講義 演習	2時間	プログラムの評価	○○大学 ○○学部 教授 ○○ ○○氏	フィードバックをとおして、多角的な評価を受ける	・企画、立案したプログラムの発表とフィードバックを行い、意見交換を行う
<div style="border: 2px solid black; padding: 10px;"> <p><作成にあたっての留意事項></p> <p>(1) 活動の種類で指導者養成を選択した場合は、「カリキュラム表」を添付してください。 この作成例のように、指導者養成事業の全体が分かるようなものを作成してください。 「カリキュラム表」は子どもゆめ基金のホームページからダウンロードできます。 (URL: https://yumekikin.niye.go.jp/download/etc.html)</p> <p>(2) 「養成対象者」の欄には、この講座でどのような参加者を募集し養成するのか、養成する対象者を明記してください。</p> </div>					
合計 時間数:	24時間				