

交付決定から支払いまでの流れ

交付決定後

- ☐ 交付決定通知のダウンロード（電子申請システムより）
- ☐ 整理番号の確認
- ☐ 交付金額の確認
- ☐ 収支計画表の査定内容の確認
- ☐ 交付条件及び個別に附す条件の確認

活動実施 1 か月前まで

- ☐ 広報物（チラシ・ポスター）の事前申請・承認
- ☐ 広報物（チラシ・ポスター）による公募
※公募の際は、「子どもゆめ基金活動情報サイト」へ掲載されていることも広くご案内いただき、「子どもゆめ基金活動情報サイト」の広報にもご協力ください。
- ☐ 個別に附す条件の対応（該当団体のみ）

活動の準備 から実施

- ☐ 概算払い申請（希望団体のみ）
- ☐ 活動写真撮影に必要なフォトボードのダウンロード・印刷
- ☐ 活動写真撮影
※活動場所の下見をした場合は、写真を撮影すること

【下記の場合は必ず連絡ください】

- ☐ 活動内容の変更（日程 / 場所 / 参加人数 / プログラム内容等）
- ☐ 活動の中止 / 延期
- ☐ 団体情報の変更（代表者 / 団体名）

活動終了から 30 日後まで

- ☐ 経費の支払い
- ☐ 電子申請システムでの実績報告書の入力
- ☐ 関係書類の作成 / 郵送提出

実績報告書提出期限

活動終了日から 30 日後又は令和 8 年 4 月 10 日のいずれか早い日

額の確定

確定通知書のダウンロード（電子申請システム）

額の確定から 2 ～ 4 週間程度

助成金の支払い

令和 13 年 3 月 31 日まで

関係書類の保管

【銀行振込口座登録】

新規団体又は過去に助成を受けたが口座変更された団体は活動実施前に銀行振込口座の登録をしてください

令和7年度助成に係る主な変更点

(1) 宿泊費の上限額拡大について

昨今の物価高騰等を考慮し、旅費における宿泊費の上限額を1人1泊あたり10,000円又は実費のどちらか低い方までに変更いたしました。上限超過分は従前どおり助成対象外経費となり、あくまでも素泊まり分の経費のみが対象となります。(P.32参照)

(2) バス等の借り上げ代の上限額拡大について

昨今の物価高騰等を考慮し、参加者移動用としてバスや船舶等を貸し切った場合は、助成活動1件につき20万円を上限に変更いたしました。上限超過分は従前どおり助成対象外経費となります。(P.35参照)

なお、経済的に困難な状況にある子どもを対象とする活動への助成については、30万円まで助成します。(P.36参照)

(3) 電子マネーでの支払いの緩和について

キャッシュレス決済の普及状況を考慮し、電子マネーによる支払いを認めることに変更します。ただし、謝金、旅費及び雑役務費については従前どおり電子マネーでの支払いは認められません。また、電子マネーを利用いただく場合、ポイントでの支払いは引き続き認められませんので留意ください。

※経費の取扱いに関する詳細については、P28～36の「経費の取扱い」をご確認ください。