

できるだけ「手書き」ではなく
パソコン等で作成したものをご提出ください。

番号

きらめき活動助成事業助成金交付申請書
【自立支援「ゆめ」プログラム】

令和 8 年 3 月 10 日

公益財団法人山口きらめき財団

理事長 様

所在地

〒 753-0021

山口市桜島〇丁目X番▲号

団体名

山口きらめき会

代表者職氏名

会長 山口 光子

きらめき活動助成事業助成金の交付を受けたいので、きらめき活動助成事業助成金交付要綱
第8条の規定に基づき、下記のとおり申請します。

記

助成を申請する事業の名称を記入。
「(別紙2)事業計画書」の、「申請する事業
の名称」と同一にしてください。

1 申請する 事業の名称	子育て支援スタッフ養成研修及び設備充実		事業
2 助成金申請額	190,000	円	※上限は20万円
3 添付書類	(1) 団体概要書 (別紙1)	[<input type="radio"/>]	※揃っているかを確認し、[]に○を付けてください
	(2) 事業計画書 (別紙2)	[<input type="radio"/>]	
	(3) 事業収支予算書 (別紙3)	[<input type="radio"/>]	
	(4) 令和8年度の団体全体の収支予算書 ※(3)とは別に団体独自で作成している書類	[<input type="radio"/>]	
	(5) 会員・役員名簿 (現在のもの)	[<input type="radio"/>]	
	(6) 組織の運営に関する規則 (定款・規約・会則等)	[<input type="radio"/>]	
	(7) その他申請に必要なもの	[<input type="radio"/>]	

全て揃っているかを確認後、
○をつけてください。足りない
資料は作成してください。

<申請事業に関する他機関・団体への補助金・助成金の申請状況> ※予定も含む

機関・団体名	河村芳邦記念青少年育成財団	
助成事業名・金額	河村財団助成金 8万円 (2026年4月提出予定)	

日中に問合せをすることがありますので、連絡がとれる携帯番号やメールアドレスを必ず記入してください。

<事務担当者連絡先> ※日中必ず連絡が取れる箇所や携帯電話の番号を記入し

住所	〒 753-0082 山口市水の上町 123-456 ハイツ水の上 101		
職氏名	役職 (事務局長) 氏名 (島根 広子)		
TEL	090-XX〇〇-◆◆◎▲	FAX	083-929-▲◎★※
メールアドレス	kiramekikai@gmail.com		

*連絡は主にメールで行います。メールのチェックは細目に行うようにしてください。

団 体 概 要 書

ふりがな	やまぐちきらめきかい	ふりがな	
団 体 名	山口きらめき会	代表者職氏名	役職：会長 山口 光子
団体所在地	〒753-0021 山口市桜島〇丁目×番▲号		
設立年月日	2024年4月10日	会 員 数	25 人 うち 18 歳から 30 歳まで 8 人
団 体 の 設 立 趣 旨 や 活 動 目 的	団体の規約や会則等に記載されている目的や趣旨等を記入してください。	活動分野	<input checked="" type="checkbox"/> 保健、医療または福祉 <input type="checkbox"/> 社会教育 <input type="checkbox"/> まちづくり・中山間地域づくり <input type="checkbox"/> 観光振興 <input type="checkbox"/> 学術、文化、芸術、スポーツ <input type="checkbox"/> 環境保全 <input type="checkbox"/> 災害救援・防災 <input type="checkbox"/> 地域安全 <input type="checkbox"/> 人権擁護、平和の推進 <input type="checkbox"/> 国際交流・国際協力 <input type="checkbox"/> 男女共同参画 <input checked="" type="checkbox"/> 子どもの健全育成 <input type="checkbox"/> 情報化・科学技術 <input type="checkbox"/> 経済活動、職業能力開発 <input type="checkbox"/> その他
活 動 地 域	活動の拠点や活動の対象地域を記入してください。	※該当する活動分野に全て <input checked="" type="checkbox"/> を付けてください。	
3 年 間 の 主 な 活 動	令 和 5 年 度	これまでの主な活動を箇条書きで分かりやすく記入してください。 団体設立前など、活動がない年度は空欄としてください。 (ただし、設立前であっても同様の活動があった場合には記入してください。)	
	団体の事業規模（事業費総額）		— 円
	令 和 6 年 度	○ 団体設立前、任意のサークル活動として乳幼児を持つ親が集う場「こみっとひろば」を月1回(第1木曜日)開催	
	団体の事業規模（事業費総額）		20,000 円
令 和 7 年 度	○ 団体設立(4月) ○ 乳幼児を持つ親が集う場「こみっとひろば」を月2回(第1木曜日、第3土曜日)に開催(△△地域交流センター) ○ 子育て講演会&ワークショップイベントを開催(10月17日)		
団体の事業規模（事業費総額見込）		145,000 円	
令 和 8 年 度 以 降 の 活 動 計 画	○ 乳幼児を持つ親が集う場「こみっとひろば」を月2回(第1木曜日、第3土曜日)に開催(△△地域交流センター) ○ 子育て講演会&ワークショップイベントを開催 ○ スタッフのスキルアップ研修、ひろば開催時の備品購入		

※活動実績、活動計画には、助成事業に申請しようとする事業以外のものも含め、団体の中心的な活動を記入してください。活動実績がない場合には空欄としてください。令和7年度以降については予定を記入してください。

申請する事業の名称	子育て支援スタッフ養成研修及び設備充実 事業
立ち上げや自立への課題と取組	<p>◆立ち上げや自立に際しての課題</p> <p>団体の立ち上げや、今後活動を軌道にのせていくために課題・問題となっていること等を記入してください。 例) ~の理由からスタッフのスキルが不足している/立ち上げたばかりで団体や活動の認知度が低い 等</p> <p>◆課題の解決に向けた取組の方向性</p> <p>前述の課題を解決するため、助成金を活用してどのような取組を行うのか、大まかな方向性を記入してください。 例) 年間5回のスタッフ向け研修会を開催し子育て支援に関するスキルアップを図る 等</p>
事業の目的	<p>上記を踏まえて、令和7年度は助成金を活用してどのような目的で事業に取り組むかを記入してください。 例) 子どもの遊びや保護者との関りの中で参加者に寄り添い適切なアドバイス等が行えるスタッフを育成する 等</p>
事業の実施期間	2026年4月1日 ~ 2027年3月20日
事業の概要	<p>※いつ・どこで・何を・どのような方</p> <p>専門用語等には注釈を入れ、内容は箇条書きで分かりやすく記入してください。</p>
<p>◆子育て支援スタッフ養成研修会(全4回)</p> <p>対象: 当会スタッフ(25人)、ボランティア、大学生等 計〇〇人程度 募集方法: 一般公募は~の方法で実施。大学生の募集は〇大学、〇専門学校(地域連携室や〇〇教授ゼミ)を通して情報を発信</p> <p>第1回 「アサーティブ・コミュニケーション(※)」講座</p> <ul style="list-style-type: none"> ・日時: 6月〇〇日(〇) 10:00~12:00 講座 / 13:30~15:00 グループワーク ・場所: ×〇▽※福祉センター ※アサーティブ・コミュニケーションとは...相手を尊重しながら適切な方法で自分の意見や考えを、素直に表現するコミュニケーション方法 ・講師: 〇〇 〇〇先生(××大学▲▲部 教授) <p>第2回 「救急救命」講座・「親子でできる防災ワークショップ」の運営方法を学ぶ</p> <ul style="list-style-type: none"> ・日時: 7月〇〇日(〇) 10:00~12:00 講座 / 13:30~15:00 実践レクレーション ・場所: ~~~地域交流センター ・講師: 〇〇 〇〇氏(××消防署)、×▽ 〇★氏(防災グループ~~~~ 代表) 方法: ~~~~~を学ぶ <p>第3回 CAP 大人ワークショップ</p> <ul style="list-style-type: none"> ・日時: 9月〇〇日(〇) 10:00~12:00(大人向け) / 13:30~15:30(子ども向け体験) ・場所: ~~~地域交流センター ・講師: 〇〇 〇〇氏(CAP×× 代表)・▽〇 ・方法: ~~~~~を学ぶ <p>第4回 外遊びメニューの開発、見守りと応急措置</p> <ul style="list-style-type: none"> ・講師: 〇〇 〇〇氏(子どもと遊ぼう〇▶グループ 指導者) ・日時: 10月〇〇日(〇) 10:00~12:00 / 13:30~16:00 ・場所: ~~~地域交流センター、〇〇公園(雨天の場合〇〇体育館) ・方法: ~~~~~を学ぶ <p>※全回を通してアンケートを実施し理解度を確認。今後学びが必要な部分をフォローアップする</p> <p>◆設備充実</p> <ul style="list-style-type: none"> ・月2回開催している「子育てひろば」で使用するマットやおもちゃ、柵、外遊び時のテント、ビニールプールを購入し、子ども達の自由な遊びや安全をサポートする。 <p>※「子育てひろば」の開催状況については別紙の資料でご確認ください。</p>	

事業の実施体制

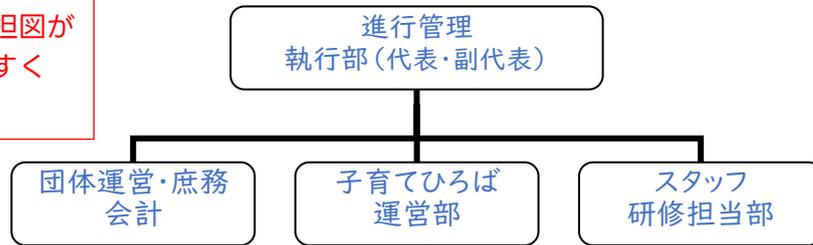
※事業をどのような体制で実施するのか、団体内部の役割分担等を記入

〈団体内部の体制〉

※

- 会の内部に「スタッフ研修担当部」を新たに設置(5人)し、部長を中心に研修を進める。
- 備品等の購入については「子育てひろば運営部」が会員の意見を集約して進める。

組織図や役割分担図があると分かりやすく説明できます



〈連携・協力団体〉 ※事業を実施する上で協力してもらえる他機関があれば記入

団体名	協力内容
××大学▲▲部 ○○教授ゼミ	アサーティブ・コミュニケーション講座研修
子どもと遊ぼう○▶グループ	スタッフ研修と遊びの指導、遊びの開発アドバイス
○○地区まちづくり協議会	あそびイベントの共同開催
○○地区自治会	広報協力
○○市、○○市教育委員会	イベント後援と場所の提供

事業実施により見込まれる成果

アウトプット

(1) 申請年度で達成したい目標 ※目標に具体的な数値があれば記入

- 会員全員(25人)が研修を受講し、子どもや保護者への寄り添い方や救急時の対応、楽しい遊びの開発の一助とする。(ゆいゆいは外部資格の取得も視野に)
- 学びや備品充実を活かして、現在者の○%増(約○○人)を目指す
- 研修を依頼している××大学○○の協力が得られるようつながりを強化するとともに、ゼミを通じた学生ボランティア○○人の獲得を目指す。

現時点での「見込み」で結構です。具体的な目標数値の設定については、申請書の最後に例を示していますので参考にしてください。

(2) 事業を実施することで「団体の立ち上げや自立」にどのようにつながるか

- 研修会によって会員各々のスキルアップを図ることができ、子どもや
- 会の活動を深めることができるとともに、より多くの方の参加が期待でき、団体が地域に根差した活動を行えるようになる。
- 子ども達へ安全・安心な遊びを提供でき、団体への信頼度が増し、活動への協力を呼びかけやすくなる。

アウトカム

今後の展望

※助成事業終了後の会の運営や活動の展開等、今後の予定を記入

実施した事業の成果やノウハウ等を活かして、本事業を今後どのように展開していくかを記入してください。
数年間の活動計画がある場合には今後の計画を記入してください。

団体の立ち上げや自立に際して、申請した事業以外に必要な情報や支援	
<ul style="list-style-type: none">○ 同種の活動をしている市民活動団体の情報がほしい。(今後の連携等につなげたい)○ 約2年、同種の活動を行ってきたので、再度会の目的や活動に関する整理を行い、今後の活動の方向性を修正したい。	
このことについて財団からの講師派遣の希望がありますか	<input checked="" type="radio"/> ある ・ <input type="radio"/> ない

※表は適宜拡大していただいてもかまいません。

(別紙3)

事業収支予算書

(1) 収入

(単位：円)

科目	予算額	内 訳	
		内容	積算根拠
①当財団助成金	190,000 円	きらめき活動助成事業助成金 (⑧×2/3) ※千円未満は切捨	
②他機関・団体からの補助金・助成金	80,000 円	助成金	河村芳邦記念青少年育成財団
③寄付金・協賛金	円		
④広告料	円		
⑤自己負担金	24,000 円		
⑥その他	円		
⑦入場料等収入	円		
⑧プログラム売上等収入	円		
収入合計 (A)	294,000 円		

----- 計算方法 -----
 286,000 円 × 2/3
 = 190,666.666...
 (千円未満は切捨)

(2) 支出

科目	予算額	内 訳	
		内容	積算根拠
助成対象となる経費	⑨謝金	120,000 円	講師謝金 @30,000 円×4回
	⑩旅費	24,000 円	講師旅費 @3,000 円×4回 助手旅費 @3,000 円×4回
	⑪消耗品費	15,000 円	研修用 用紙、文房具、封筒ほか 10,000 円 設備充実用 おもちゃ(別添資料①) 5,000 円
	⑫印刷費・広告宣伝費	10,000 円	研修用資料印刷 @10 円×5P×30部×4回+予備
	⑬備品費	80,000 円	設備充実用 屋内マット(資料②)、安全柵(資料③) テント(資料④)、ビニール(資料⑤)
	⑭通信運搬費	5,000 円	研修用 講師依頼状・礼状等 @110 円×10回 資料送付
	⑮会議費	8,000 円	講師+助手昼食代 @1,000 円×2人×4回
	⑯使用料・賃借料	24,000 円	研修会会場費 @6,000 円×4回
	⑰設営費・舞台費	一致すること	
	⑱その他の経費	円	
助成対象となる経費計⑧	286,000 円		
助成対象外となる経費計①	8,000 円	@スタッフ用お茶代 @2,000 円×4回	
支出合計 (B+C)	294,000 円	※収入合計 (A) と支出合計 (B+C) は一致すること	

備品で購入されるものについては、見積や写真を添付してください。(ネット見積でもOKです)

助成対象とならない経費についてはHP等でご確認ください。お電話でのご相談も承ります。

事業収支予算書を記入する場合の注意事項

*この表には申請する事業の経費のみを記入してください

「①当財団助成金」(助成金申請額)の算出方法

(助成対象となる支出計⑥) × 助成率 (2/3) ※金額は千円単位とし千円未満は切捨

- 「②他機関・団体からの補助金・助成金」の内訳欄には、当財団以外の交付元団体別に額を記入してください
- 「⑦入場料等収入」とは、音楽・演劇・ミュージカル等の公演や展覧会・上映会において入場者から徴収する料金や、知識や技能習得のためのセミナー等において、参加者から受け取る参加料をいいます
- 「⑧プログラム売上等収入」とは、公演や展覧会等においてプログラムや目録等を販売した場合の売上金をいいます
- 「内訳」の「内容」欄には経費の明細項目を、「積算根拠」欄には、具体的な数値(単価×員数・回数・個数等)を記入してください。5万円以上の物品を購入する場合は、根拠となる見積書や価格表の写しを添付してください
- 「助成対象となる支出計⑥」には、助成対象となる経費のみを記入してください
- 「助成対象外支出計⑦」には、助成事業全体の経費のうち、助成対象とならない経費(家賃や光熱水費等の運営費、食糧費や講師への手土産代、委託費等)を記入してください
- 助成対象とならない経費については、「募集案内」や「申請の手引き」を参照してください

【参考】目標数値の例

- イベントや講座、研修会等の参加者数、これまでの参加者数と比較しての増減値
- 交流拠点や施設等の利用者数、これまでの参加者数と比較しての増減値
- 新たな運営スタッフや会員の加入数
- 新たな単発ボランティア数やボランティアの登録者数
- イベントや講座、研修会、定例活動等の実施回数、これまでの実施回数と比較しての増減値
- 団体の啓発ツール(リーフレット、チラシ、ポスター、会報等)の作成枚数や配布箇所数
- 団体のホームページやSNS、youtube等の閲覧数や登録者数
- 団体のホームページやSNS、youtube等の更新回数や動画等の作成回数
- 他の広報機関(市報、TV、新聞、SNS等)での掲載回数
- 団体に関する問合せ回数
- イベントや講座、研修会等に参加した会員・スタッフの習熟度合や経験度合(%) など

※上記は一例です。団体の事業内容やこれまでの実態に合わせた目標値を設定してください。