

平成26年度 生命保険協会 子育て家庭支援団体に対する助成活動 募 集 要 項

1. 活動の目的

生命保険協会は、社会公共の福祉増進に努めるとともに、広く国民生活の安定に貢献したいと考えております。

この活動はその一環として、地域社会において、就学前の子どもの保護者等を対象にした支援活動に取り組んでいる民間非営利の団体、ボランティアグループ、特定非営利活動法人（NPO 法人）等（以下「団体」という）に対し、資金の助成を行い、子育てのしやすい地域社会の環境整備に寄与し、地域福祉の一層の推進を図るものです。

2. 助成対象となる団体

日本国内において、就学前の子どもの保護者等（妊婦等を含む）への支援活動を行っている、下記の要件をすべて満たす団体とします。

- （1）助成申請時点で1年以上の活動実績を有し、少なくとも月1回以上の定例活動日を定め継続して運営していること
- （2）下部組織への支援または物品の貸出し等のみを行う団体でないこと
- （3）団体の設立趣旨や活動内容が特定の政党、宗教等に偏っていないこと

※特定非営利活動法人（NPO 法人）、一般社団法人および一般財団法人以外の法人格を有する団体（社会福祉法人等）は対象外とします。

※団体名が途中で変更されていても、主な活動内容を変更していなければ名称変更前の活動期間も、活動実績として含めて構いません。

3. 助成対象となる活動

- （1）助成対象団体が行い、次の要件をすべて満たす活動とします。

- ① 就学前の子どもの保護者等（妊婦等を含む）に対し支援を行う活動
- ② 利用者を限定せず、地域の保護者等の参加が可能な活動
- ③ 日本国内で行う活動

※なお、従来から継続している活動（継続活動）でも、新たに開始する活動（新規活動）でも構いません。

◎対象となる活動の具体例

- ① 学習会活動（育児勉強会の開催等）
- ② 相談活動（子育て相談・カウンセリング等）
- ③ 情報提供活動（子育て情報誌の発行等）
- ④ 支援者養成活動（保護者等の支援者（サポーター）の専門性向上を図るための研修会等）
- ⑤ 交流活動（親子の集い・情報交換の場の提供等）
- ⑥ 託児（自団体もしくは他団体の保護者等支援活動を行う際の一時預かり等）
- ⑦ その他、就学前の子どもの保護者等（妊婦等を含む）を支援するうえで、効果的と認められる活動

(2) 下記のような活動は対象となりません。

- ① 営利を目的とする活動
- ② 調査研究活動（学術的なもの）
- ③ 地方公共団体等の委託を受けて行っている活動
- ④ 特定の個人または団体の利益のみに寄与する活動
- ⑤ 助成決定時点（平成26年10月上旬予定）ですでに完了している活動

※また、助成申請は「1団体につき1活動」に限らせていただきます。

◎「1活動」の考え方

基本的に、上記「◎対象となる活動の具体例」に区分される活動1つで、「1活動」となります。（ただし、「子育て講座を開催し、講座等に集中できるよう託児もする」場合については学習会活動と託児を合わせて1活動としたり、「定期的な子育てに関する講座の最終日に受講者が日頃抱えている悩みや疑問等についての相談会を設ける」等の場合は、最終日の相談会も含めて1活動としても構いません。）

例1) 月1回、子育てに関する相談会を行っている場合、1日分のみが対象となるのではなく、年間を通して12回分が「1活動」となります。

例2) 5回連続講座を同内容で年間3クール行う場合、年間を通して、5回分×3クール分が「1活動」となります。

4. 助成金額

1団体当り上限額25万円（助成総額最大1,400万円）

次ページに続く

5. 助成対象となる経費

助成対象となる経費は、上記助成対象活動に直接必要となる経費で、助成対象期間中に経費支出が完了するものに限ります。

項目	助成対象となる経費	助成対象外となる経費
謝礼費	- 外部講師、外部協力者への謝礼 - 託児謝礼費（団体構成員も可）【注1】 ※自団体もしくは他団体の保護者等支援活動を行う際の一時預かりのみ対象	- 団体構成員の給与、報酬（団体の経常的な運営経費） - 団体構成員への謝礼費※託児謝礼費を除く - お礼としての菓子折りや金券（図書カード・クオカード等） - 接待費
会場費	交流会や勉強会等の会場費	個人宅開放の場合は対象外
旅費交通費	- 講師交通費 - 出前おはなし会等、活動に必要な場合は、スタッフ交通費も対象 ※実費が助成対象となります	- 視察、研修旅行費 - 遊園地の入場料、遠足バス代等（私的、または娯楽性が強い経費）
印刷製本費	チラシや情報誌等の印刷費（紙代、コピー代、インク代等）	助成活動に直接関係しない情報を掲載したチラシ等の印刷費
通信費	チラシや情報誌等の郵送代	- 電話代 - インターネット通信代
保険料	活動時の賠償責任保険料等	
物品購入費	- 活動に直接必要な物品購入費 - 文房具等消耗品	- 活動に直接必要でない経費 - 活動終了後、個々の所有物になる既存の教材購入費等（共有物については可） - 参加者の所有物や参加者宅での対応で代替可能なもの - デジタルカメラ、パソコン、プロジェクター等の電子機器 ※ただし、USB等電子記憶媒体（総額1万円以下）は可 - 高額物品（単価が3万円以上のもの）【注2】 - 助成対象活動以外に使用できる備品等【注2】 - 土産代、賞品代 - 会議時等の飲食経費 - お菓子、お茶代（講師へのお茶代、講師謝礼費の代替を含む） - 調理材料費 - 保護者等への支援が主目的ではなく、子どもの健全育成を主的とし、子どもが主体的に行う活動に関するもの（楽器、子どもが行う伝統芸能の道具等）
その他		- 家賃、水道光熱費（団体の経常的な運営経費） - その他、選考委員により認められなかった経費

【注1】 託児費についても助成対象といたしますが、その金額の一部でも構いませんので、極力利用者にも自己負担いただきますようお願いいたします。

【注2】 選考審査会が必要不可欠として認めた場合、助成対象となる場合もありますが、その場合は「当会助成申請総額」の半額が上限金額となります。

6. 活動の助成対象期間

平成26年10月～平成27年9月

※助成対象期間は上記の通りですが、助成決定のご連絡は10月上旬・助成金の支給は11月下旬予定です。

7. 申込受付期間・方法

申込みにあたっては、活動が助成対象要件にあてはまるかどうか十分にご確認ください。ご不明な点があれば、8頁記載のお問い合わせ先にご照会ください。

(1) 申込受付期間

平成26年3月5日(水)～4月30日(水) <当日消印有効>

(2) 申 込 先

団体が所在する都道府県の生命保険協会地方事務室

※各地方事務室の住所等は9頁の「生命保険協会地方事務室一覧」をご参照ください。

※宛先名は「生命保険協会 ○○事務室」としてください。(○○の中は、貴団体が所在する都府県(北海道・福岡の場合は地域)名が入ります。)

※北海道には6事務室、福岡県には2事務室がありますので最寄りの事務室へお申し込みください。どちらの地方事務室に申し込めばよいかわからない場合には、当会宛ご照会ください。

(3) 申込方法

所定の「助成申請書」(3ページ)に必要事項を記入・捺印し、正本1部・副本(コピー)1部・下記4種の「必須添付書類」を同封し、必ず郵便(簡易書留)でご送付ください。

※事務室への持参、宅急便・FAX・電子メールによる送付は受け付けられません。

◎必須添付書類(いずれも書式は問いません。コピーも可)

- イ) 会則または団体規約(団体の規則(取決め)が分かるもの)
- ロ) 平成25年度の活動報告書及び決算報告書(25年度の活動状況・収支決算が分かるもの)
- ハ) 平成26年度の活動計画書及び収支予算書(26年度の活動計画・収支予算が分かるもの)
- ニ) 団体の活動状況等が分かる資料(団体のパンフレット・会報、新聞・行政等広報誌による紹介記事。活動状況がよく分かるものに出来るだけ絞り込み、添付する資料名を「助成申請書」の7の欄にご記入ください。CD-ROM、ビデオテープ等の添付はご遠慮ください)

※添付書類がない場合、選考の対象外となる場合があります。

※平成25年度の決算報告書や平成26年度の収支予算書等が応募時点で完成していない場合、暫定版(もしくは前年度)の書類を添付し、完成し次第追加でご送付ください。なお、暫定版・前年度の書類の表紙には、完成版(もしくは最新版)をいつ頃送付できるかをご記載ください。

※ご提出いただいた助成申請書、添付書類は、採用・不採用にかかわらず返却できませんので、予めご了承ください。なお、選考に際して、当会から照会することもありますの

で、助成申請書等の写しを必ずお手元に保管してください。

※当会による助成申請書の受領確認のため、発送後2週間以内にご送付いただいた地方事務室からFAXにて「助成申請書を受理した」旨を連絡責任者宛通知いたします。受理通知がない場合は、事務室までご連絡ください。

(4) 募集要項・助成申請書の入手方法

当会のホームページ (<http://www.seiho.or.jp>) からダウンロードできます。(PDF形式またはMicrosoft Word形式)

なお、ダウンロードできない場合には、郵便番号・住所、団体名、担当者名、電話番号をご記入のうえ、FAX（またはハガキ）で団体が所在する都道府県の地方事務室までご請求ください。

(5) 申請にあたっての留意事項

- ① 「助成申請書」作成にあたっては、本「募集要項」の助成対象となる団体種類、活動、経費等の要件等についてご確認いただいたうえで、「助成申請書記入要領」をよくお読みいただき、ご記入ください。
- ② 申請後、代表者や連絡責任者、連絡先等が変更になった場合は、申請書を送付された地方事務室にご連絡ください。また、やむを得ず申請を取り下げる場合には、平成26年8月15日（金）までに、8頁記載のお問い合わせ先に速やかにご連絡ください。
- ③ 当会の資金助成にもとづき実施する活動について作成する印刷物、購入物品等には、原則として「生命保険協会の助成を受けた活動である」旨を明示していただきます。
- ④ 申請内容に虚偽があることが判明した場合等には、助成決定を取り消すことがあります。

(6) その他

ご提出いただいた助成申請書に記載されている個人情報、当会の「子育て家庭支援団体に対する助成活動」及び社会貢献活動に関するご連絡以外の目的には利用いたしません。

8. 助成対象団体等の選考

(1) 選考方法

- ① 助成対象団体は、学識経験者等（4名）で構成する選考審査会において、下記の選考基準にもとづき総合的に選考します。なお、広範かつ多様な地域の団体に助成する観点から、地域性も考慮します。

◎ 選考基準

- イ) 必要性：子育て家庭のニーズや地域社会の子育て環境に照らして必要性が高いこと
- ロ) 実現性：計画の意図や内容がよく構想されており、実現できる可能性が高いこと
- ハ) 発展性：活動の継続・発展ないし持続的効果・波及効果が期待されること
- ニ) 先進性：新しい要素が含まれ、直接・間接に子育て支援の充実・向上に資すること
(但し、活動地域内における新奇性が認められる場合を含む)
- ホ) 費用の合理性：活動内容と費用（資金使途）のバランスが適正なこと

※その他、当会による財政支援の必要性についても考慮する。

- ② 助成対象団体への助成金交付額は、選考審査会において助成申請書記載の「助成申請額」と、助成申請活動の内容にもとづいて審査します。助成申請額が活動内容等に照らし不相応であると判断される場合等には、助成金額を減額する場合があります。

※必要に応じてさらに詳しい書類の提出をお願いする場合、電話または訪問のうえ助成申請活動の内容等について確認させていただく場合があります。

(2) 選考結果の通知・公表

- ① 選考結果は平成26年10月上旬（予定）、採用・不採用に関係なくすべての申請団体に直接書面にてご通知いたします。

※採否の理由に関するお問い合わせには、一切応じかねますので予めご了承ください。

- ② 助成対象となった場合は、団体名、助成金額、活動内容等を公表させていただきます。
- ③ 助成対象とならない場合でも、助成申請の事実および申請内容について、公表する場合があります。

(3) 助成決定交流会等への出席

- ① 助成決定時、原則として各地方事務室において「助成決定交流会」等を開催します。交流会等では、助成対象となった活動等についてご紹介（10分程度を予定）させていただきます。（開催時期は平成26年10月～11月を予定）
- ② 交流会等には、当会関係者以外に、地元マスコミ等が同席し、取材する場合がありますので、予めご了承ください。

9. 助成金の交付

助成決定時にお渡しする当会所定の「助成決定に関する承諾書」、「交付申請書」に記入・捺印のうえご提出ください。当会による所定の手続きが完了した後、助成金を交付します。

（時期は平成26年11月下旬を予定）

10. 活動実施報告書等の提出

- (1) 助成活動の完了後1ヵ月以内に下記書類をご提出ください。なお、平成27年9月に終了する活動については、遅くとも平成27年10月末までにご提出ください。

- ① 活動実施報告書
- ② 助成金使途報告書（領収書等のコピー添付）
- ③ 助成活動の実施状況のわかる資料（印刷物、写真、紹介記事等）

※必要に応じて訪問のうえ、活動状況等について確認させていただく場合があります。

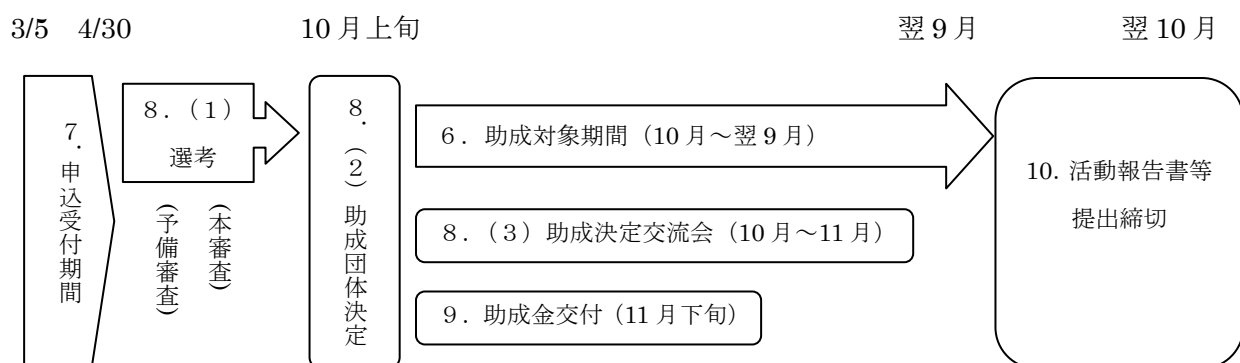
- (2) 助成活動が他団体等の参考となるよう、活動終了後にご提出いただく活動実施報告書等にもとづき、各助成対象団体の活動内容を当会ホームページ等にて紹介させていただく場合があります。

1 1. 助成金の返還

次のような場合には、助成金の全額または一部を返還していただく場合がありますので、ご承知おきください。

- ・申請内容に虚偽があることが判明したとき
- ・助成金を助成対象活動または助成対象経費以外に使用したとき
- ・活動の実施・継続が困難と当会が判断したとき
- ・正当な理由なしに活動実施報告書等が所定期限に提出されないとき
- ・助成対象活動を中止ないし不当に変更・縮小したり、または所定期間内に完了できなかったとき
- ・助成活動に要した支出合計額が、当会の助成決定金額（他団体からも同一活動に対する助成金がある場合はその総合計金額）を下回るとき 等

【ご参考】実施スケジュール（予定）



☆チェック表☆（「助成申請書」投函前に、ご確認をお願いします）

◎「助成申請書」に記入漏れはありませんか。 （記入漏れがある場合、選考の対象外となる場合があります）	
◎「助成申請書」には代表者の押印はありますか。	
◎「助成申請書」の URL や E-mail アドレスは、明確に記載してありますか。 （0（数字のゼロ）と o（英字のオー）、ハイフンとアンダーバー、a と u 等、 判別できるようにご記入ください）	
◎助成申請する活動は「1 活動」のみとなっていますか。	
◎「助成申請書 3.」の「助成金活用期間」は助成対象期間内となっていますか。	
◎「助成申請書 5.」のコメントは、公的機関所属の方のコメントとなっていますか。 （NPO 法人等の任意団体の方のコメントは不可です。公的機関所属の方以外の コメントの場合、選考の対象外となる場合があります。）	
◎「募集要項 7.（3）」をご確認のうえ、下記イ）～ニ）の書類は添付してあります か。 イ）会則または団体規約 ロ）平成 25 年度の活動報告書及び決算報告書 ハ）平成 26 年度の活動計画書及び収支予算書 ニ）団体の活動状況等が分かる資料 ※平成 25 年度の決算報告書や平成 26 年度の収支予算書等が応募時点で完成していな い場合は、暫定版（もしくは前年度）の書類を添付し、完成し次第追加でご送付く ださい。なお、暫定版・前年度の書類の表紙には、完成版（もしくは最新版）をい つ頃送付できるか記載してください。	
◎「助成申請書」の正本 1 部・副本（コピー）1 部が入っていますか。	
◎助成申請書の宛先は、「生命保険協会 ○○事務室」となっていますか。 ※○○の中は、貴団体が所在する都府県（北海道・福岡の場合は地域）名が入ります。	

◎ 助成申請書の請求・お問い合わせ先（1・2いずれかにお問い合わせください）

1. 団体が所在する都道府県の生命保険協会地方事務室

※各地方事務室の住所等は 9 頁の「生命保険協会地方事務室一覧」をご参照ください。

2. 生命保険協会 広報部内「子育て家庭支援活動」事務局

〒100-0005 東京都千代田区丸の内 3 丁目 4 番 1 号 新国際ビル 3 階

電話 03-3286-2643 FAX 03-3286-2730

ホームページ <http://www.seiho.or.jp/>

生命保険協会 地方事務室一覧

平成26年3月5日現在

地方事務室名	郵便番号	所在地	電話番号	FAX番号
札幌・苫小牧事務室	060-0005	札幌市中央区北5条西5丁目2-12 住友生命札幌ビル8階	011-222-1388	011-222-1389
函館事務室	040-0001	函館市五稜郭町1-14 五稜郭114ビル8階	0138-54-0292	0138-52-5141
旭川事務室	070-0031	旭川市1条通9-50-3 旭川緑橋通第一生命ビル5階	0166-25-5166	0166-29-3128
釧路事務室	085-0014	釧路市末広町9-2-5 日本生命釧路末広町ビル6階	0154-22-6027	0154-31-0572
帯広事務室	080-0010	帯広市大通南10-14-1 住友生命帯広ビル6階	0155-26-3827	0155-27-1656
北見事務室	090-0040	北見市大通西4-4-1 住友生命北見ビル4階	0157-22-3885	0157-31-7620
青森県事務室	030-0862	青森市古川2-20-6 AQUA古川2丁目ビル4階	017-776-1348	017-732-1246
岩手県事務室	020-0021	盛岡市中央通2-1-21 東日本不動産盛岡ファーストビル6階	019-653-1726	019-629-1380
宮城県事務室	980-0802	仙台市青葉区二日町12-30 日本生命仙台勾当台西ビル3階	022-224-3221	022-224-3222
秋田県事務室	010-0951	秋田市山王3-1-12 太陽生命秋田ビル6階	018-865-0016	018-888-1706
山形県事務室	990-0031	山形市十日町2-4-19 住友生命山形第2ビル7階	023-631-1694	023-628-2775
福島県事務室	963-8002	郡山市駅前2-10-15 住友生命郡山ビル8階	024-922-2863	024-921-1809
茨城県事務室	310-0062	水戸市大町1-2-6 三井生命水戸ビル4階	029-227-3932	029-227-6630
栃木県事務室	320-0026	宇都宮市馬場通3-2-1 宇都宮朝日生命館5階	028-636-2437	028-636-2057
群馬県事務室	371-0026	前橋市大手町2-6-17 住友生命前橋ビル11階	027-223-2802	027-223-4417
埼玉県事務室	330-0845	さいたま市大宮区仲町2-75 大宮フコク生命ビル8階	048-644-5001	048-647-5479
千葉県事務室	260-0015	千葉市中央区富士見2-15-11 日本生命千葉富士見ビル6階	043-225-6467	043-227-7974
東京都事務室	100-0005	千代田区丸の内3-4-1 新国際ビル3階（生命保険協会内）	03-3286-2728	03-5219-8533
神奈川県事務室	231-0015	横浜市中区尾上町2-27 大洋建設関内ビル9階	045-641-6998	045-680-1797
新潟県事務室	950-0088	新潟市中央区万代4-1-11 太陽生命新潟ビル7階	025-245-8981	025-242-1853
山梨県事務室	400-0031	甲府市丸の内2-30-3 甲府丸の内ビル5階	055-228-7565	055-228-0318
長野県事務室	390-0874	松本市大手3-4-5 明治安田生命松本大手ビル7階	0263-35-8132	0263-35-8932
富山県事務室	930-0005	富山市新桜町4-28 朝日生命富山ビル4階	076-433-7352	076-433-7354
石川県事務室	920-0919	金沢市南町6-1 朝日生命金沢ビル2階	076-231-1945	076-231-1761
福井県事務室	910-0005	福井市大手3-2-1 日本生命福井大手ビル3階	0776-25-0107	0776-25-5267
岐阜県事務室	500-8842	岐阜市金町4-30 明治安田生命岐阜金町ビル7階	058-263-7547	058-267-1039
静岡県事務室	420-0857	静岡市葵区御幸町5-9 静岡フコク生命ビル7階	054-253-5712	054-273-3029
愛知県事務室	460-0004	名古屋市中区新栄町1-1 明治安田生命名古屋ビル14階	052-971-5233	052-971-5265
三重県事務室	514-0009	津市羽所町375 百五・明治安田ビル8階	059-225-7439	059-225-0413
滋賀県事務室	520-0056	大津市末広町1-1 日本生命大津ビル8階	077-525-6677	077-525-6661
京都府事務室	600-8492	京都市下京区四条通新町東入月鉾町62 住友生命京都ビル6階	075-255-0891	075-255-2227
大阪府事務室	530-0047	大阪市北区西天満2-6-8 堂島ビル4階	06-6362-9674	06-6362-0328
兵庫県事務室	650-0032	神戸市中央区伊藤町111 神戸商工中金ビル7階	078-332-6269	078-325-1073
奈良県事務室	630-8241	奈良市高天町10-1 T. T. ビル2階	0742-26-1851	0742-20-2557
和歌山県事務室	640-8157	和歌山市八番丁11 日本生命和歌山八番丁ビル8階	073-432-1936	073-435-1664
鳥取県事務室	680-0822	鳥取市今町2-251 日本生命鳥取駅前ビル5階	0857-24-3523	0857-24-7968
島根県事務室	690-0007	松江市御手船場町553-6 松江駅前エストビル6階	0852-24-7229	0852-31-6271
岡山県事務室	700-0023	岡山市北区駅前町1-9-15 明治安田生命岡山ビル6階	086-225-6681	086-212-0526
広島県事務室	730-0011	広島市中区基町11-13 広島第一生命ビル2階	082-223-4331	082-222-9555
山口県事務室	750-0012	下関市観音崎町11-6 朝日生命下関ビル1階	083-223-1476	083-228-1309
徳島県事務室	770-0841	徳島市八百屋町2-11 ニッセイ徳島ビル10階	088-654-4009	088-623-1217
香川県事務室	760-0017	高松市番町1-7-5 明治安田生命高松ビル4階	087-821-2659	087-826-5702
愛媛県事務室	790-0005	松山市花園町1-3 日本生命松山市駅前ビル6階	089-946-3583	089-941-9950
高知県事務室	780-0870	高知市本町2-2-34 明治安田生命高知ビル8階	088-873-3304	088-820-3393
福岡・北九州事務室	810-0001	福岡市中央区天神1-6-8 天神ツインビル12階	092-715-1875	092-726-4155
北九州分室	802-0003	北九州市小倉北区米町2-1-2 小倉第一生命ビル2階	093-531-8760	093-531-8761
佐賀県事務室	840-0801	佐賀市駅前中央1-9-45 三井生命佐賀駅前ビル8階	0952-24-2082	0952-23-0587
長崎県事務室	850-0032	長崎市興善町2-21 明治安田生命興善町ビル9階	095-827-4459	095-821-6300
熊本県事務室	860-0803	熊本市中央区新市街11-18 熊本第一生命ビル9階	096-324-1871	096-359-6170
大分県事務室	870-0035	大分市中央町1-1-5 第一生命大分ビル3階	097-534-2130	097-538-8479
宮崎県事務室	880-0806	宮崎市広島1-18-13 第一生命ビル6階	0985-28-7335	0985-20-3521
鹿児島県事務室	892-0844	鹿児島市山之口町12-14 太陽生命鹿児島ビル4階	099-223-6027	099-239-5388
沖縄県事務室	900-0015	那覇市久茂地1-12-12 ニッセイ那覇センタービル4階	098-862-1771	098-860-1521