

2024年度ユネスコ協会 SDGs 活動助成「分野1～3」 募集要項

【趣旨】

2015年に国連で採択された「SDGs（持続可能な開発目標）」では、国際社会が一丸となって取り組むべき目標が明示されました。その前文では「平和なくして持続可能な開発は達成できず、また、持続可能な開発なくして平和は実現できない」と謳っており、民間ユネスコ運動も、誰一人取り残さない平和で持続可能な社会づくりを通じてSDGs達成に貢献すべく様々な活動を推進しています。

平和な世界の構築、SDGs（持続可能な開発目標）の達成に向け、市民に開かれた、青少年を主な対象に地域の社会課題を解決する視点で「ユネスコ協会 SDGs 活動助成」として、ユネスコ協会・クラブの活動を支援します。

なお、当助成金は継続的な助成ではなく、次年度以降変更する可能性があります。

【概要】

1. 【申請対象団体】

日本ユネスコ協会連盟の構成団体会員

（ユネスコ協会・ユネスコクラブおよび都道府県ユネスコ連絡協議会 以下、ユ協という）

ただし、以下は対象となりません。

- ① 2023年度「現況報告」未提出、または「構成団体会費」未納のユ協
- ② 2023年度「ユネスコ協会 SDGs 活動助成」報告書が締切期限内に未提出のユ協

2. 【申請対象分野と助成額】

「分野1～3」と「分野4 新規活動準備」（別途要項）を合わせて総額220万円。

予算の自己資金比率は総額の20%以上に設定してください。

茶菓代・飲食代は助成対象外です（活動費総額からも差し引いて申請ください）。

※審査によって、申請額より減額または助成対象外になる可能性があります。

○申請期限 2024/5/24 報告書提出期限 2025/2/28 助成金振込 2025/3月下旬

| 分野 | 助成内容 | 助成金額 | 対象事業・条件など |
|----|----------|-----------------------------|---|
| 1 | ユネスコ活動推進 | 上限金額10万円 | ・市民に開かれた活動であること ・複数のユ協共催事業を優先する ・青少年を対象とした活動を優先する |
| 2 | IT研修 | 上限金額3万円 | ・事務担当者の外部研修参加費用 （参加後の所属ユ協での勉強会必須） ・講師を招いての研修会（講師費用、会場費） ・IT環境整備の初期費用 |
| 3 | 絵画展 | 上限金額5万円 かつ総額50万円を申請件数で分配 | ・「わたしのまちの絵画展」（表彰式を含むことができる） またはそれに類する事業 |

申請から助成までの流れ



分野1 ユネスコ活動推進に対する助成

助成金額：1件あたり10万円を上限とします。

前提：市民に開かれた活動であること

全国に270を超えるユネスコ協会・クラブがあることは、当連盟の大きな強みの一つです。連携をもっと強くしてユネスコの輪を広げたく、2024年度は、特に、複数のユ協で共催する活動を優先して助成します。

また、ユネスコ活動に参加したことがない人、ユ協に関わった経験のない人でも、気軽に、あるいは積極的に参加できる取り組みに対しても助成します。従来の会員向けだった活動を、市民向けに広げるためにかかる費用も助成対象です。これを機会に、ユネスコ活動を広げる取り組みにぜひ挑戦してください。

<助成対象例>

- ・複数のユ協共催でスタディツアー
- ・複数のユ協の企画による平和勉強会、フォーラム
- ・市民、子ども向けの科学講座、フィールドトリップ
- ・地域の高校生を講師に招いての勉強会、発表会、意見交換会
- ・地域の外国籍留学生と地域住民の交流会

※日本ユネスコ協会連盟では、別途事業として、「相対的貧困などが理由で、困難な状況に置かれた日本の子どもたちを対象」のU-Smileプログラムや「復旧・復興のためのボランティア活動に取り組む次代を担うユース対象」の災害子ども教育支援の助成があります。該当する場合はそちらでの助成も検討してください。

分野2 IT研修に対する助成

助成金額：1件あたり3万円を上限とします。

コロナ禍で急速に進んだデジタル環境で、これまでのやり方では通用しないことが多くなってきています。現在は、デジタル化に対応してこそ、いい活動が「拡散」します。情報格差を解消して、ユネスコ活動に弾みをつけてください。

<助成対象例>

- ・事務担当者の外部IT研修参加費用（参加後の所属ユ協への報告または勉強会を含みます）
- ・講師を招いての勉強会（講師費用、会場費など）
- ・デジタル環境整備のための初期費用（ホームページ、インスタ、オンライン会議の開設など）
（初期費用への充当は、本年度限り対象です。来年度以降は助成対象となりません）

分野3 絵画展に対する助成

助成金額：1件あたり 5万円を上限とし、総額50万円を分野3の申請件数で分配します。

(50万円を分野3の申請件数で割り、千円未満を切り捨てた額を助成します)

申請件数10件以下→1件につき5万円、申請件数20件→1件につき25000円

ただし、申請金額が上記に満たない場合は、申請金額となります。

これまで本助成では、新規の活動が軌道に乗るまでの助成を目的とし、期限を3年と定めてきました。限られた助成総額の中で、特に新しい活動に対し支援することで、ユネスコ活動が固定化、形骸化することなく、新しい輪を広げていきたいという狙いのためです。

一方で、絵画展は、全国でも開催しているユ協が多く、比較的継続しやすい活動の一つとなっています。そこで、2024年度はトライアルとして、絵画展及び類する事業については年数制限を設けず、助成金額の総額50万円の中で、申請件数で分配する(上限5万円)ことといたします。

※分野3は、活動のフィードバックのため絵画展意見交換会(オンライン)の参加が必須となります。

<助成対象例>

- ・絵画展事業(表彰式を含むことができる)
- ・上記に類する事業

※過去3年以上絵画展に関する助成を受けているユ協も対象になります。

3. 【複数事業の申請について】

- ・「分野1～3」について、1団体につきそれぞれ1件ずつ申請可。

4. 【助成総額】

- ・「分野1～3」と「分野4 新規活動準備」(別途要項)を合わせて総額220万円。助成総額の範囲内で助成事業を決定いたします。

※審査によって、減額、助成対象外になる可能性があります。

5. 【申請事業の実施期間】

- ・2024年度中に開始し、2025年2月28日(金)までに終了する事業(報告書を左記期限内に提出)。
- ・既に終了した活動は申請の対象になりません。

6. 【申請事業の対象者や対象費目など】

- ・申請事業は、ユ協が主催者として実施するものが対象になります。
※ユ協が他団体の実施事業に助成金をそのまま募金するようなケースは助成の対象外です。

7. 【申請方法】

以下の書類を nfuaj_brx@unesco.or.jp まで電子メールの添付ファイルで送ってください。

- ・申請書〔様式1〕
- ・予算書〔様式2〕
- ・通帳またはキャッシュカードのスキャン(JPEG可)

※送信後、下記WEBフォームで振込口座の申請をお願いします。

振込口座申請の GoogleFormsURL : <https://forms.gle/SnJFwKadEhmsLwWe8>

締切：2024年5月24日（金）必着（厳守）

送付先：nfuj_brx@unesco.or.jp

紙で申請する場合の郵送先 **※極力、電子データでの申請をお願いします。**

〒150-0013 東京都渋谷区恵比寿 1-3-1 朝日生命恵比寿ビル 12階

日本ユネスコ協会連盟 組織部 活動助成担当



振込口座申請の
GoogleFormsQR

8. 【助成までの日程（予定）】

申請書締切： 2024年5月24日（金）必着（期日が過ぎた申請は審査の対象外）

審査会： 2024年6月上旬

助成決定通知： 2024年6月中旬

報告書提出期限： 原則開催後1ヶ月以内、2025年2月28日（金）まで

助成 振込： 2025年3月下旬

- ・審査結果は、申請書に記入されたメールアドレスにメールにてお送りします。
- ・助成が決定した場合でも、報告書が期限内に提出されなければ決定は取り消されます。

9. 【審査について】

- ・日本ユネスコ協会連盟の理事（組織部会の部員数名）による審査会を設置します。
 - ・「審査において重視するポイント」を元に厳正な審査を行い、基準に満たない申請は助成しません（例：書類不備、期限を過ぎた申請）。
- ※申請期限前であれば、日ユ協連事務局から書類不備について連絡することがあります。

【審査において重視するポイント】

1. 対象の目的に合致しているかどうか
…ユ協間連携強化の推進や、ユネスコの輪を広げる活動になっているか
2. 申請団体の事業実施能力や事業計画の適切さ
…申請団体が事業を行う能力や人数（体制）があるかどうか。予算は合理的か。
3. ユネスコ協会・クラブの持続性を高める発展的な活動であるか
…今後の活動に広がる活動であるか。継続的に実施できる活動であるか

【申請にあたっての注意事項】

1. 申請について
 - ① 申請事業の趣旨、対象者、内容、目指す成果などはなるべく具体的にわかりやすく書いてください。
 - ② 事務手続きに関する注意点
 - ・極力、電子データでお送りください。
 - ・提出書類における記載漏れや提出物の不足などがあった際は「書類不備」とみなし、審査対象外となります。
 - ・提出期限を過ぎて届いた申請書は審査の対象とはなりません。

③ 予算に関する注意点

- ・茶菓代および飲食代は、助成申請できません。
- ・予算の自己資金比率は総額の2割以上を目安として設定してください。

2. 助成の広報へのご協力

助成を受けた活動のチラシやポスターなどにはその旨以下の例をもとに記載してください

【例1】公益社団法人日本ユネスコ協会連盟「ユネスコ協会 SDGs 活動助成事業」

【例2】本事業は公益社団法人日本ユネスコ協会連盟のユネスコ協会 SDGs 活動助成を受けて行う（行った）ものです。

3. 活動報告書の提出

事業報告書は**事業終了後1カ月以内**に日ユ協連事務局に提出してください。報告書には事業の様子を記録した写真、報道資料（新聞記事など）、参加者の感想などを添付してください。2月末日までに報告書の提出がない場合、助成金の決定は取り消され、振込がなされません。

活動報告書および会計報告書の書式は、助成金が決定したユ協に後日メールでお送りいたします。

4. 助成活動内容の変更など

助成金申請内容を原則変更することはできません。助成活動内容を変更しなければならない場合、事情により活動を中止しなければならないなどの場合は必ず連盟事務局に連絡し、活動申請変更書類を事務局にご提出ください。審査会の理事により変更について審査します。審査により、変更が認められない場合もございますので、ご注意ください。

連盟事務局への連絡なしに助成活動内容を変更された場合、当該、活動実施後でも助成金を返金いただく場合があります。

また、助成活動が実施できなかった場合（活動の一部が実施できなかった場合を含む）、未使用の助成金の返金をお願いいたします。

変更申請期限：2024年12月27日（金）必着（厳守）

○申請内容や申請方法に関する問い合わせ

日本ユネスコ協会連盟 組織部 活動助成担当

電子メール：[nfuj_brx@unesco.or.jp](mailto:nfuaj_brx@unesco.or.jp)

電話：03-5424-1121