

# U-Smile ～みんなでつなぐ子ども応援プログラム (地域協働型包括教育支援事業) 2026 年度 助成金申請要項

## 【目的:社会課題について】

現在、日本の子どもの 9 人に 1 人が相対的貧困にあると言われています。また、ひとり親世帯では、子どもの 2 人に 1 人が貧困状態です。子どもの貧困は、世代を繰り返し、子どもたちの力だけでは抜け出すことが非常に困難です。また、貧困だけではなく、虐待やいじめなどにより、家庭や学校に居場所がない子どもたち、さらに外国にルーツを持つ子どもたちの存在も、多くのメディアで取り上げられています。

このような困難な状況に置かれた日本の子どもたちを包括的に支援して成長を育むことを目的とし、子どもたちが夢や希望を持てる社会となることを目指します。

## 【概要:本事業の主旨】

公益社団法人日本ユネスコ協会連盟（以下、日ユ協連）は、貧困やさまざまな理由により困難な状況に置かれた日本の子どもたちを対象に、「U-Smile ～みんなでつなぐ子ども応援プログラム（略称 U-Smile プログラム）」（地域協働型包括教育支援事業）を実施しています。

- 1.本事業の対象となる子ども(※1)は、相対的貧困や様々な理由により困難な状況に置かれている日本の子どもたちです。基本的な生活習慣や自己肯定感を身につけ、人や社会と関わる力や、将来の自立に向けて生き抜く力(※2)をつけることを目的にしています。

※1: 支援対象の子どもの年齢について:「こども基本法」の以下の定義に則ります。

「こども基本法では、18 歳や 20 歳といった年齢で必要なサポートがとぎれないよう、心と身体の発達の過程にある人を「こども」としています。こどもや若者のみなさんのそれぞれの状況に応じて、社会で幸せに暮らしていけるよう、支えています。」

出典: こども基本法パンフレット (リンクはこちら→ こども家庭庁ホーム>政策>こども基本法>パンフレット)

<https://www.cfa.go.jp/policies/kodomo-kihon/>

※2:子どもたちの「生き抜く力」の育成のためには、体験支援も重要であると考えます。

2024 年 6 月、「こどもの貧困の解消に向けた対策の推進に関する法律」が一部改正され、その目的を書いた第一条で「この法律は、貧困により、こどもが適切な養育及び教育並びに医療を受けられないこと、こどもが多様な体験の機会を得られないことその他のこどもがその権利利益を害され及び社会から孤立することのないようにするため、(中略) こどもの貧困の解消に向けた対策に関し、基本理念を定め、国等の責務を明らかにし、(中略) こどもの貧困の解消に向けた対策を総合的に推進することを目的とする。」とされ、体験の機会についても条文に挿入されました。

- 2.本事業は「地域協働型」かつ「包括的」な教育支援で、事業を推進していきます。

【地域協働型支援】地域のユネスコ協会・クラブ、自治体、教育機関（小学校・中学校・高等学校・大学校等）、NPO（Nonprofit Organization）、福祉団体、企業、経済団体、住民などが密接に連携し、役割分担の上、ネットワーク的かつ組織的に協働します。

【包括教育支援】居場所支援、学習支援、体験支援、保護者支援などを通じ、生活習慣、学習習慣、自己肯定感の醸成など、困難な状況にある子どもたちの自尊・自律を促す包括的な支援を推進します。

- 3.本事業は、地域の実状を踏まえ、地域の個性に合わせて、順次活動領域を広げていきます。

各地域ユネスコ協会・クラブの自主的な取り組みを土台に、日ユ協連は各地域ユネスコ協会・クラブの持続可能な（継続的で発展が見込める）取り組みを支援していきます。資金面では本助成制度で、また、他団体とのコーディネート等も含めて支援していきます。

## 【申請要項】

### 1 助成対象団体(助成金交付規程第 4 条)

日ユ協連構成団体会員(以下、構成団体)及び構成団体会員から推薦のある団体(以下、推薦団体)

※構成団体は、2025 年度構成団体会費納入済の団体に限ります。

※推薦団体は、法人格を有することを条件とします。

※構成団体が推薦を行う場合、推薦団体の申請事業活動への伴走並びに監督責任を負います。

### 2 助成の内容および要件

#### (1)概要

事業分野	分野 1)	分野 2) 学習支援、居場所支援等		分野 3) その他	
	講演会・勉強会の開催	①運営費用	②感動体験の提供	①分野 1～2 に該当しない活動	②分野 2 ①の初期費用
助成内容	本社会課題(注 1)に関する地域市民への情報発信、啓発活動のための講演会・勉強会の開催に伴う費用。	学習支援、居場所支援等を開始する為の運営費用、または既存事業の受益者の拡大の為の運営費用(連携・関与している実施団体への支援費用を含む)。	学習支援、居場所支援等の拠点において実施する感動体験の提供に伴う費用。拠点に通う子どもたちを参加対象とした体験支援やイベントの実施に伴う費用。	分野 1～2 に該当しないが、事業の主旨(注 2)に沿う活動の費用。	分野 2 ①の初期費用。ただし事業開始の初年度 1 回のみ。
開催頻度	年 2 回まで	週 1 回以上	回数は定めない	－	
対 象	一般市民など	様々な理由により困難な状況に置かれている子どもたち			
資金使途	施設使用料、講師謝礼、印刷製本費等	運営費、人件費、賃借料等	交通費、講師謝礼、保険料、引率費用等	活動費	初期費用
助成金額	1 事業年度 上限 50 万円	1 事業年度 上限 300 万円	1 事業年度 上限 50 万円	1 事業年度 上限 100 万円	
総事業費に対する助成率	上限 100%	上限 100%	上限 100%	上限 100%	

※(注 1) (注 2)本要項 P1 および日ユ協連ホームページ <https://www.unesco.or.jp/>をご参照ください。

※参加者募集のチラシ、ポスター、会場看板、活動のしおり、活動報告等を作成する場合には、「公益社団法人日本ユネスコ協会連盟 U-Smile プログラム助成活動」と表記するようご協力をお願いします。

#### (2)助成対象期間(助成金交付規程第 6 条)

助成は 2026 年度(2026 年 4 月 1 日～2027 年 3 月 31 日)を活動期間とするものを対象とします。

##### ① 原則

同一事業に対する助成は 1 事業年度ごとに申請し、対象期間は、原則として最長 3 年とします。

複数年以上の助成を希望する場合は、助成期間終了後、事業を自らの資金で対応(自立)できるように計画を立案し、助成金申請書の「事業継続の方法」の欄にその計画を記入してください。

## ② 例外（分野 2）①の助成期間の特別延長）

分野 2）①「学習支援、居場所支援等の運営費用」については、3 年間継続して助成を受けたものの、なお事業の自立が困難な場合に、当該申請事業の効果検証を行った上、上記(2)①にかかわらず、毎年度の申請により、最長 3 年かつ下記の表の範囲で助成金の申請を認める特別延長を行います。ただし、事業の自立が原則であり、7 年目以降はいかなる理由があっても助成は行いません。

（下記の例 1、例 2 の通り、助成金額の上限金額と総事業費に対する助成率で計算した上限金額のいずれか少ない方を上限とします）。

助成年数	4 年目	5 年目	6 年目	7 年目以降
助成金額（上限）	210 万円	150 万円	90 万円	いかなる理由があっても助成は行いません
総事業費に対する助成率（上限）	70%	50%	30%	

（例 1）総事業費が 500 万円の場合の 4 年目の助成金額は、「助成率 70%（350 万円）」と「助成額 210 万円」のうち、金額の少ない「210 万円」（＝助成金額上限）を助成金の上限とします。

（例 2）総事業費が 100 万円の場合の 4 年目の助成金額は、「助成率 70%（70 万円）」と「助成額 210 万円」のうち、金額の少ない「70 万円」（＝助成率上限）を助成金の上限とします。

## (3)モニタリングの受け入れ(助成金交付規程第 17 条)

日ユ協連は助成期間中、助成金受領団体に対し、必要に応じて事業の内容、事業収支等について報告を求め、また事業を実施している拠点へ立ち入り、助成事業についてのモニタリング・視察を行いますので受け入れをお願いします。

また日ユ協連が、助成事業について改善が必要と判断した場合には、助成金受領団体とその対応について協議を行い、その対応を実施します。その際、日ユ協連が連携する企業・団体・関係者等の伴走支援が必要な場合は、その受け入れをお願いします。

## (4) 助成事業の事業報告（助成金交付規程第 10 条）

①助成金受領団体は、別に定める「事業報告書」および支出した領収書(写)等を翌年度の 6 月末日までに提出してください。事業報告書には事業活動の様子を記録した写真、報道資料（新聞記事等）なども添付してください。また、助成対象経費に関する証憑（帳簿類、領収書、振込金受取書等）は助成期間終了後 7 年間の保管義務があります。

②助成事業の成果や改善点の確認のため、助成対象事業に参加された方々（利用者）へのアンケート調査を実施してください。別に定める「活動評価のためのアンケート実施について」をご参照ください。

## (5) 事業内容の変更（助成金交付規程第 12 条）

①助成金交付の決定を受けた後に、事業計画等に関して「重要な変更」が生ずるときは、助成金受領団体は変更の 4 週間前までに、必ず日ユ協連に連絡し、事前に書面にてその旨を提出し、助成金審査会の事前承認を得ることを必要とします。このとき「重要な変更」とは、当初の申請内容から、助成対象分野、事業目的、資金使途、収支計画、実施期間、実施場所、協力団体の何れか一つ以上の変更を行うことを指すものとします。

なお事前承認なく「重要な変更」を行った場合、当該事業実施後でも助成金の返金を求めることがあります。

②助成金交付の決定を受けた後に、申請内容に関して「重要な変更」ではない変更が生ずるときは、助成金受領団体は、変更後、直ちに書面にてその旨を届出するものとします。

③助成金交付の決定を受けた後に、助成金受領団体が、連携・協働する他の団体へ申請事業を移管する場合は、日ユ協連への事前の相談および届出を必要とします。その際の被移管団体は、上記 1 の助成対象団体と

します。なお移管団体は、被移管団体に対する当該事業の助成期間が終了するまで、移管した事業と同一事業（同一スキームとみなされるものを含む）の申請はできません。

### 3 申請にあたっての留意点

#### (1) 講演会・勉強会を地域での活動につなげる計画の記載

分野 1)「講演会・勉強会の開催」については、講演会・勉強会の開催のみで終わることに留まらず、地域での活動につなげていく計画が必要です。計画については「地域との連携波及効果」の欄にご記入ください。

#### (2) 申請事業数の上限

同一団体が行う同一事業（同一スキームとみなされるものを含む）の申請は、2 事業を上限とします。但し、団体設立 3 年以下の団体は、運営等の安定性を重視し、1 事業を上限とします。

#### (3) 日ユ協連の直轄事業と同種・同様の事業の申請

分野 2)②「感動体験の提供」については、日ユ協連が直轄事業として自ら主催し、実施する(含む予定)感動体験と同種・同様の事業が申請された場合、申請の取り扱いについて、協議させて頂く場合があります。

(例)日ユ協連が体験旅行を実施、構成団体または推薦団体(以下、助成金受領団体)が同種・同様の体験旅行を企画し、助成金を申請する場合は、申請の取り扱いについて協議を行います。

#### (4) 助成金受領団体以外の団体による活動の申請

①分野 1)「講演会・勉強会の開催」について、会の開催の全部または大部分を、助成金受領団体以外の団体が実施する活動は、申請の対象になりません。

②分野 2)「学習支援、居場所支援等」について、助成金受領団体以外の団体と連携して実施する場合には、助成金受領団体に関与（企画、運営・実施等）しない場合は、申請の対象になりません。

#### (5) 助成金申請以前の費用の取り扱い

申請以前に実施した費用(例えば、事業開始の為の調査費用)は、助成金申請の対象外です。

#### (6) 接待交際費の取り扱い

いわゆる接待交際費は、助成金申請の対象外です。

#### (7) 会議費の取り扱い

申請した事業のために開催した会議に提供した弁当、茶菓等の飲食物等の少額費用（1 人あたり 1 回 1,500 円以下(税込)/月 1 回上限）は、助成金申請の対象とすることが可能です。

ただし領収書と、会議の開催日、参加者名(全員)、会議の議事内容等を記録した議事録と、「助成金収支報告書」の添付資料としてご提出いただく必要があります。

#### (8) 人件費の取り扱い

学習拠点、居場所拠点等の運営に関わる人件費の申請は可能ですが、ボランティア等との協働などにより、人件費の節減に努めてください。また、特定の方に偏って多額の人件費を支払うことがないように留意してください。

#### (9) 審査について（助成金交付規程第 5 条）

助成金交付の審査は、外部の審査員を含む助成金審査会で行います。審査の内容については開示いたしません。申請内容については、別添資料なしで伝わるよう平明化を心がけてください。審査にあたって特に考慮する点は下記の通りです。



①社会課題の認識と事業の目的 ②地域問題解決への波及効果、地域連携などの公共性 ③目指す成果の妥当性と実現期待 ④申請金額の妥当性 ⑤実施体制や実行能力等の実現性 ⑤(複数年度以上の場合)過年度実績の妥当性および継続事業の実現性

#### 4 申請に必要な書類

下記の助成金申請書等に記入して提出してください。

- ① 助成金申請書（様式 1） ② 助成金予算書（様式 2A）（複数年申請の場合は様式 2 B も提出）  
③ 助成金振込口座指定書（様式 3）

※助成金申請書（様式 1）は構成団体及び推薦団体の代表者の自署が必要です。署名後、スキャナー等で PDF ファイルに変換して送付して下さい。

※複数分野での申請する場合、助成金予算書は分野別にそれぞれ作成してください。（事業分野 2 については、①と②の助成金予算書をそれぞれ作成してください。）

#### 5 申請方法・申請期限(助成金交付規程第 7 条)

助成金申請書類等は電子ファイルにして、下記の期限までに電子メールにてお送りください。

送付先：kyoiku@unesco.or.jp

	申請期限	助成金審査会 開催	助成金交付 (1 回目振込)	助成金交付 (2 回目振込)
第 1 回 募集	2026 年 3 月末日	2026 年 5 月	2026 年 5 月	2026 年 11 月
第 2 回 募集	2026 年 6 月末日	2026 年 8 月	2026 年 8 月	2027 年 2 月

※2025 年度から年 2 回の募集としております。

#### 6 審査結果の通知(助成金交付規程第 8 条)

助成金審査会の審査結果は決定後速やかに、構成団体及び推薦団体に対して書面で、郵送または電子メールによりご通知します。なお助成金審査会の決定により、助成金の減額や不採択となる場合もあります。その際も速やかにご通知します。なお「助成金交付規程」に定めた事項に抵触する場合や、過年度の申請活動の実施状況が不芳と判断される場合には、2 年目以降の申請を認めない場合があります。

#### 7 助成金交付規程の承諾

本助成金の申請は、日ユ協連が定める「助成金交付規程」の承諾が前提となります。申請を行う構成団体及び推薦団体はともに、「助成金交付規程」を熟読し、承諾の上、申請を行ってください。

以上

【照会先：事務局】 公益社団法人日本ユネスコ協会連盟  
教育支援部  
E-mail：kyoiku@unesco.or.jp  
電話：03-5424-1121（平日 9：30～17：30）