



社会的所属のない海外ルーツ者を対象とした**学びとつながり**の場づくり

誰ひとり取りこぼさないIT活用も含めた
日本語教育・支援体制整備事業

入退出
自由

お気軽に
ご参加ください！

申請書の作成ポイント & お悩み相談会

事前申込不要

オンライン開催

【第1回】2026年6月8日（月）12:00～13:30

【第2回】2026年6月9日（火）19:30～21:00

【第3回】2026年6月10日（水）12:00～13:30



提出書類のダウンロード方法等

■ 提出書類の ダウンロード方法

本事業の特設サイトよりダウンロードしていただけます
・特設サイトは右記から

▼特設サイト



■ 書類の提出方法

必要事項を記□の上 kyumin-standard-25@npo-ysc.jp
までメールにてご送付ください。
※申請書類を受領後、受領完了メールを送信いたします。

■ 提出書類一覧

公募要領16・17ページや特設サイトにてご確認ください
・計画の別添・団体紹介資料のご提出は任意ですが
団体紹介資料につきましては提出されることを推奨いたします

申請書類の書き方・作成ポイント

■ 事業計画書

III 事業の背景・課題

IV 事業設計（①中長期アウトカム ②短期アウトカム）

VI 出口戦略・持続可能性

■ 資金計画書

直接事業費

管理的経費

評価関連経費

自己資金20%の確保

按分根拠

事業計画書の書き方

■ 事業の背景・課題

1,000字で語る社会課題の背景

- ・まずは文字数を意識する
- ・客観的なデータ・エビデンスの提示

■ 事業設計

アウトプットをまず考える

※アウトプット：実施したこと・できたこと（実績・成果物）

※アウトカム：対象者や社会がどうなったか（変化・効果）

短期アウトカムの設定

- ・直接的対象グループ（当事者）にどのような「意識の変化」や「行動の変化」が起きるか

■ 出口戦略・ 持続可能性

助成金がなくなった後も、自走していける仕組み・体制づくり

資金計画書の書き方

- 総事業費 直接事業費（85%） + 管理的経費（15%）
 - ・ 資金計画書シート上で、管理的経費が総額の15%を超えているとエラーとなり、申請要件を満たさなくなります
- 評価関連経費 総事業費の4.9%以下
 - ・ 外部の専門家への謝金、アンケートの作成・印刷費用など
- 自己資金20%の確保 団体独自の資金（自己資金、寄付金、他の民間助成金、事業収入など）で補填する必要があります
- 按分根拠 他事業との共用経費は必ず按分し、その根拠を備考欄に記入してください

資金計画にいておいていただきたいこと

- 東京往復1名分×3回
(交通費・宿泊費) 事業期間中、3回の対面研修を予定しています
 - ・初年度の対面研修：10月19・20日（月・火）を予定
 - ・場所：東京（国立オリンピック記念青少年総合センター）
- 通訳・翻訳など
多言語対応のための
費用 アンケートや聞き取りなど、通訳・翻訳にかかる費用など
- DX化推進に係る費用 デバイス整備、システムやツール導入のための費用、外部委託時の委託費など

資金計画書の内訳例

その他、通訳・翻訳、DX推進に係る費用など、事業の趣旨に沿う経費は計上可能です。

※助成額は団体の事業規模や取り組みの内容、受益者数により変化します。

項目	詳細	金額（年間）
人件費	多文化コーディネーター（常勤）	300~400万円
	日本語教師（非常勤含む） ※講義数により変動	200万+α
	学習支援/就労支援担当（非常勤含む）	150~200万円
アウトリーチ・送迎費	地域の調査分析やアウトリーチとしての広告・相談会等の活動、受益者の送迎等にかかる車リース・ガソリンの費用	200~300万円
オンライン支援資材機材	オンラインand/orハイブリッド授業実施のための資材・機材（電子黒板、パソコン等）	100~200万円
教材・書籍・体験活動等	指導用教材や対面支援実施時の体験活動費など	50~100万円
交通宿泊費	資金分配団体の研修合宿などへ参加するための交通・宿泊費など	50万円前後
合計（年間助成額）		1,060万円

ご留意いただきたいこと | 資金計画書の作成にあたって①



2025年度通常枠
2025年度緊急枠

実行団体向け積算の手引き

2025年8月

(Version.1.0)



資金計画書を作成するにあたっての助成金の積算については、「**積算の手引き**」にて詳細要件をご確認いただきながらご計画をお願いいたします。

■ 他事業との按分経費がある場合

本事業のみに使われたと判断できない費用については、適切な算出根拠に基づいて、**他事業と按分して積算・計上いただくことが必要**です。資金計画作成時にはその根拠設定の適切性・妥当性の両方を十分ご検討のうえ、事業実施において実態に即する形で根拠を設定してください。

按分例

- ・ **時間・日数で按分する場合** :
全体の稼働日数のうち、対象事業に充てる日数の割合をかける（例：週5日中2日 = 2/5）
- ・ **職員人数で按分する場合** :
全スタッフのうち、対象事業に対応するスタッフの人数割合をかける（例：6人中2人 = 2/6）。
- ・ **場所（面積）で按分する場合** :
全体面積に対する、対象スペースの面積割合をかける（例：全体の1/2 × 4部屋中1部屋 = 1/8）。

ご留意いただきたいこと | 資金計画書の作成にあたって②

■ 自己資金の確保について

原則として、評価関連経費は除外した**事業費（直接事業費および管理的経費）の20%以上の自己資金・民間資金を確保していただく必要**があります。申請時点で確保ができていない場合は、計画内でどのように確保する予定が分かるように記載してください。

休眠預金等活用事業（通常枠）では、**自立して事業を継続・発展させていける仕組み（地力）を作るため**として、助成期間の合計において、**総事業費（助成額＋自己資金・民間資金）**に対する助成額の割合（補助率）が80%未満になるように計画を立ててください。

C 評価関連経費	A 助成額		B 自己資金や 民間資金等
	直接事業費 Aに対して85%以上	管理的経費 Aに対して15%以下	
Aに対して 4.9%以下			

※やむを得ない事情の場合、特例申請が可能です。

財務状況や事業の緊急性など、やむを得ない事情がある場合は、**特例として負担割合を20%未満に減じる申請が可能です**。希望する場合は、公募申請時に「自己資金に関する申請書」に理由を明示して提出してください。

※ただし、特例が認められた場合であっても、複数年度にわたる事業の「最終年度」の補助率は必ず80%以下（自己資金20%以上）にする必要があります。

Q&A | 事業計画書について

Q. 新規に立ち上げる事業でなければいけませんか？

必ずしも、新規事業である必要はありません。ただし現在行っている活動をそのまま、同じ規模で継続するのではなく、事業計画の中に「新展開」や「拡充」の要素を組み込んでいただく必要があります。これまで培ってきた既存事業のノウハウや地域での信頼関係を活かしつつ、今回の公募要領にある『IT活用・オンライン化』『日中開催』『多文化コーディネーターの配置』といった必須要件を組み合わせ、事業をもう一段アップデート（拡大・進化）させる提案を歓迎いたします。

Q. 日本語教育以外の事業（生活支援や相談支援など）と組み合わせることは可能ですか。

組み合わせることは可能です。日本語教育に加えて、多文化コーディネーター等による「生活支援や相談支援、就労・進学支援」などを一括して提供することは、本事業における大変重要な「必須要件（必ず満たすべき条件）」となっています。ただし、資金的な按分が必要となるケースがありますので計画時に十分留意してください。詳しくは按分についての説明をご確認ください。

Q&A | 資金計画書について①

Q. 送迎にかかる費用を経費として計上できますか？

対象事業の実施に真に必要となるものであれば、「直接事業費」として計上が可能です。

ただし、安全管理および事故発生時の責任の所在を明確にする観点から、自家用車での送迎にかかる費用の計上は不可としております。

また、送迎を実施する際は、万が一の事態に備え適切な自動車保険（任意保険・搭乗者傷害保険など）への加入や、運行管理規程の策定、適切なドライバーの配置、運転日報等による利用記録の保存など、十分な社内体制の整備が必要となります。

Q&A | 資金計画書について②

Q. 自己資金・民間資金として、自治体からの「事業委託費」や、本事業で参加者から集める「受講料（事業収入）」を充ててもよいですか？

はい、本事業の実施および事業規模拡大に活用するものであれば、含めていただいて構いません。積算の手引きでは内部留保や寄付などが例示されていますが、本事業の指定口座では「助成金」と「実行団体が自ら確保する自己資金・民間資金」を合わせた【総事業費】を一元管理することになっています。本事業から生まれる収入（受講料など）についても、「他事業への流用を防止し、本事業の実施および事業規模拡大に活用いただくこと」を目的に指定口座で管理するルールとなっているため、これらを自己資金の一部として充当することは適切です。

Q. 自己資金・民間資金は、事業開始時に一括で指定口座へ入金する必要がありますか？
年度や月次での分割入金でも構いませんか？

事業開始時に一括で入金する必要はなく、年度や月次での入金でも構いません。

今後の大まかな流れ

- ①申請 → ②審査 → ③内定通知 → ④オリエンテーション →
⑤計画書の確定 → ⑥役務提供契約

2026年5・6月

公募説明会 (5/22)
個別相談会 (~6/15)
公募締め切り (6/17)

2026年7月

審査・オンライン面談あり
内定通知 (7月下旬)
オリエンテーション①
(7/31)

2026年8月

計画修正
契約

2026年9・10月~

事業開始 (8月下旬~9月1日)
オリエンテーション②
(9月14日)
対面研修 (10月)

~2029年2月

事業終了