

中央ろうきん助成制度 “カナエルチカラ” 2025 ～生きるたのしみ、働くよろこび～

## 応募用紙および連絡先申出書記入の手引き

### 1. 応募用紙および連絡先申出書の作成にあたって

- 事前に「応募要項」をよくお読み取りのうえ、作成願います。
- 応募用紙および連絡先申出書は、所定の用紙をご使用ください。
- 記入に際しては、パソコン（Wordソフト）を使用してご作成ください。
- 文字の大きさは10または10.5ポイントを用いてください。
- 文字数や桁数に制限を設けている項目がありますので、よくお読み取りのうえご記入ください。  
なお、応募用紙の全ページが4ページを超えないようにご注意ください（ページ数の追加は認められません）。
- 応募用紙は、元の書式を崩さないようにしてください。
- 2024年10月31日（木）応募メール必着。

### 2. 提出書類について

- 応募用紙・連絡先申出書（Word形式）
- 最新の事業報告書および決算書一式  
（活動計算書、損益計算書、貸借対照表、財産目録など / PDF形式等）
- 定款（PDF形式等）

### 3. 提出書類の送付方法について

上記2.の提出書類をEメールに添付してご提出ください。

応募書類提出先Eメールアドレス： [npo@chuo-rokin.or.jp](mailto:npo@chuo-rokin.or.jp)

**【ご注意ください】**

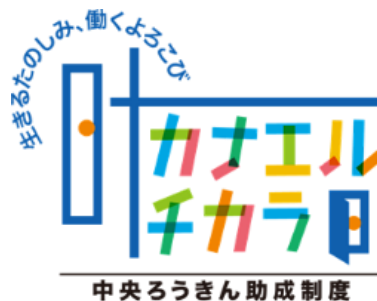
- ①当金庫営業店窓口で、助成金のご相談、提出書類の受付は行っておりません。
- ②メールデータ受信容量に制限がございます。メール本文と添付ファイルを合わせて10MBを超える場合は、下記事務局・お問い合わせ先までご相談ください。
- ③メールを送信いただく際は、メールアドレスを正しくご入力ください。

### 4. その他

本助成制度の今後の発展と、中央労働金庫の社会貢献施策の参考とさせていただくため、アンケートへのご協力をお願いいたします。※なお、本アンケートは選考とは一切関係ありません。

#### 【事務局・お問い合わせ先】

中央労働金庫 総合企画部（CSR）担当：山崎  
〒101-0062 東京都千代田区神田駿河台2-5  
TEL：03-3293-2048（平日9時～17時）  
Eメールアドレス： [npo@chuo-rokin.or.jp](mailto:npo@chuo-rokin.or.jp)



## 中央ろうきん助成制度“カナエルチカラ”

～生きるたのしみ、働くよろこび～

## 2025 応募用紙

中央労働金庫 御中

作成日：2024年 10月 1日

※「2025 応募要項」、「記入の手引き」をよくお読み取りのうえ、作成願います。

## 1. 応募概要

応募団体名 ※法人格を含む正式名称をご記入ください。	(フリガナ) トクテイヒエイリカソドウホウジン カナエルチカラ 特定非営利活動法人 カナエルチカラ			
団体代表者	役職名	理事長	氏名	労金 太郎
事業・活動の実施地域	※該当地区をチェック☑してください(複数可) <input type="checkbox"/> 茨城 <input type="checkbox"/> 栃木 <input checked="" type="checkbox"/> 群馬 <input type="checkbox"/> 埼玉 <input type="checkbox"/> 千葉 <input checked="" type="checkbox"/> 東京 <input checked="" type="checkbox"/> 神奈川 <input type="checkbox"/> 山梨 市区町村名：東京都千代田区・・ <div style="border: 2px solid red; padding: 5px; margin-top: 5px;"><ul style="list-style-type: none"><li>● 事業・活動の実施地域は、今回応募される事業の活動地域となります。</li><li>● 複数の都県にわたる場合は、主となる地域を3つまでご記入ください。</li><li>● 都県内全域または複数市区町村にわたる場合は、それが分かるようご記入ください。</li></ul></div>			
応募事業名 (40字以内)	地域で応援！ひきこもりがちな若者支援事業			
応募金額	4	5	万円	※1万円未満を切り捨てた額をご記入ください。
応募事業 企画概要	<受益者(誰に対して行うのか)> ※今回実施する事業のすべての受益者をご記入ください。 ○障がい児・者とその家族 ○ヤングケアラー○児童養護施設の小中高生 ○生活困窮家庭の小中高生とその家族			
	<事業概要> ※上記の受益者に対して、どのような事業・活動を実施されるのかを簡潔にご記入ください。 受益者へ対し、当団体が借りた古民家を使用し、学習支援や就労支援を行い・・・			
	<既存事業との違い> 本助成は、新たな事業・活動の立ち上げを応援する助成です(既存の事業・活動に新たな視点や切り口・要素や方法を加えたものも含めます)。 ※これまで団体が行ってきた事業・活動との違いや、応募事業のどこが新しい試み・チャレンジであるかを分かりやすくご記入ください。 地域で使われていない古民家を改修して、居場所事業を開始することが新たな試みであり・・・			

<p>応募事業の背景・必要性</p>	<p>以下の2点について分かりやすくご記入ください。</p> <p>① 応募事業を考えるに至った背景 以前より本事業については検討していたが、条件に合った古民家が見つからなかった。しかし、・・・</p> <p>② なぜ団体が応募事業を実施する必要があるのか 学校や家族以外の社会とのつながりを持つ機会を提供することが、受益者の「生きるたのしみ、働くよろこび」に繋がり、日本の未来を明るくする効果をもたらすと考えています。</p>
<p>応募事業のありたい姿・目標</p>	<p>&lt;ありたい姿&gt; ※応募事業の最終的なゴールは何だと考えますか。3行以内で簡潔にご記入ください。 地域社会(人)との繋がりを大切に、生きるたのしみ、働くよろこびを感じることでできる子どもを増やしていくこと。子ども達の将来の選択肢を広げることが最終的なゴールです。</p>
<p>目標</p>	<p>&lt;目標&gt; ※上記ありたい姿に対して、助成期間内に達成したい目標を3つ以内・箇条書きでご記入ください。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・本活動・取組みの周知(認知度向上)</li> <li>・運営スタッフの育成(後継者を育てる)</li> <li>・さまざまな分野の企業や団体との連携(資金調達の課題解決)</li> </ul>

## 2. 応募内容

### (1) 実施内容および実施計画

<p>実施内容</p>	<p>※だれが、どこで、何を、どのように行うのか、項目をたてて具体的にご記入ください。</p> <p>1. 事業の周知活動準備作業 ホームページ及びチラシ作成担当が、引き続きインターネット広告や、地域の支援組織等へ配布するチラシの作成を行う。 初回チラシには事業の定例活動と、8月開催の〇〇イベントについて掲載する。</p> <p>2. 各所へチラシ持ち込み 〇〇支援センターへ50部、〇〇市役所へ40部チラシを持ち込む。 〇〇支援センターでは7月にあるイベントで来場者にチラシを展開する。</p> <p>3. ...</p> <div style="border: 1px solid red; padding: 5px; margin-top: 10px;"> <p>● 以下の点に留意してご記入ください。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・「応募事業の目標」を実現するために、ふさわしい手法と内容をご記入ください。</li> <li>・実施することを項目立てて、具体的な取組内容や方法が分かるようご記入ください。</li> <li>・実施時期については下段の「実施計画」にご記入下さい。</li> </ul> <p>【記入例】: 1. 〇〇〇〇 (実施項目の見出し) 具体的な取組内容や方法など</p> <p>2. 〇〇〇〇 (実施項目の見出し)</p> </div>														
<p>実施計画</p>	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="width: 15%;">年 月</th> <th style="width: 85%;">実施項目</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>2025年4月</td> <td rowspan="5"> <p><b>助成事業開始</b></p> <p>チラシを作成し、インターネット広告、ダイレクトメールを開始。</p> <p>各所へチラシ持ち込み、8月開催の〇〇イベントについてミーティング(3回)</p> <p>〇〇支援センターのイベントでチラシ配付</p> <p>〇〇イベント開催、反省会の実施</p> </td> </tr> <tr> <td>2025年5月</td> </tr> <tr> <td>2025年6月</td> </tr> <tr> <td>2025年7月</td> </tr> <tr> <td>2025年8月</td> </tr> <tr> <td>2025年10月</td> <td> <p><b>中間報告書提出</b></p> <div style="border: 1px solid red; padding: 5px; margin-top: 10px;"> <p>● 「実施内容・計画」について、いつごろ、何をするのがわかるように具体的にご記入ください。</p> <p>● イベントや講演会を開催する場合は、実施概要(例:開催日、テーマ、参加対象者、参加人数など)だけでなく、準備段階(例:イベントに向けた委員会の実施など)や振り返り段階(例:反省会や報告会、報告冊子作成など)で取り組む内容や日程についてもご記入ください。</p> </div> </td> </tr> <tr> <td>2026年3月</td> <td rowspan="2"> <p><b>助成事業終了</b></p> </td> </tr> <tr> <td>2026年4月</td> <td> <p><b>完了報告書提出</b></p> </td> </tr> </tbody> </table>	年 月	実施項目	2025年4月	<p><b>助成事業開始</b></p> <p>チラシを作成し、インターネット広告、ダイレクトメールを開始。</p> <p>各所へチラシ持ち込み、8月開催の〇〇イベントについてミーティング(3回)</p> <p>〇〇支援センターのイベントでチラシ配付</p> <p>〇〇イベント開催、反省会の実施</p>	2025年5月	2025年6月	2025年7月	2025年8月	2025年10月	<p><b>中間報告書提出</b></p> <div style="border: 1px solid red; padding: 5px; margin-top: 10px;"> <p>● 「実施内容・計画」について、いつごろ、何をするのがわかるように具体的にご記入ください。</p> <p>● イベントや講演会を開催する場合は、実施概要(例:開催日、テーマ、参加対象者、参加人数など)だけでなく、準備段階(例:イベントに向けた委員会の実施など)や振り返り段階(例:反省会や報告会、報告冊子作成など)で取り組む内容や日程についてもご記入ください。</p> </div>	2026年3月	<p><b>助成事業終了</b></p>	2026年4月	<p><b>完了報告書提出</b></p>
年 月	実施項目														
2025年4月	<p><b>助成事業開始</b></p> <p>チラシを作成し、インターネット広告、ダイレクトメールを開始。</p> <p>各所へチラシ持ち込み、8月開催の〇〇イベントについてミーティング(3回)</p> <p>〇〇支援センターのイベントでチラシ配付</p> <p>〇〇イベント開催、反省会の実施</p>														
2025年5月															
2025年6月															
2025年7月															
2025年8月															
2025年10月	<p><b>中間報告書提出</b></p> <div style="border: 1px solid red; padding: 5px; margin-top: 10px;"> <p>● 「実施内容・計画」について、いつごろ、何をするのがわかるように具体的にご記入ください。</p> <p>● イベントや講演会を開催する場合は、実施概要(例:開催日、テーマ、参加対象者、参加人数など)だけでなく、準備段階(例:イベントに向けた委員会の実施など)や振り返り段階(例:反省会や報告会、報告冊子作成など)で取り組む内容や日程についてもご記入ください。</p> </div>														
2026年3月	<p><b>助成事業終了</b></p>														
2026年4月		<p><b>完了報告書提出</b></p>													

(2) 実施体制

応募事業の実施メンバー (団体内の主な担い手を記入)			応募事業の連携・協力者(団体・個人問わず記入)		
	氏名	事業における役割		協力者名(団体・個人)	連携・協力内容
1. 代表者	芳金 太郎	応募事業全体の運営責任者	1	NPO法人〇〇〇〇	□□プログラムの提供
2. 会計	中央 花子	会計担当	2	〇〇福祉協議会	広報・後援
3	〇〇 〇〇	広報担当	3	〇〇大学学生	ボランティアスタッフ
4	〇〇 〇〇	<ul style="list-style-type: none"> <li>● 応募事業に関わる実施メンバーと役割をご記入ください。</li> <li>● 応募事業の連携・協力者を団体・個人問わずご記入ください。</li> </ul>			〇〇〇〇
5	〇〇 〇〇				〇〇〇〇

(3) 応募事業の資金内訳

① 予算書 ※単価・数量等をできるだけ詳細にご記入ください。

(単位:円)

費目	内容(単価・数量等も記入)	予算額①	うちその他の財源※	
			うち労金 助成金②	①-②
宣伝広告費	・印刷&ポスティング@58,000円 ・SNS広告費 @3,000円×6ヵ月	76,000	42,000	34,000
謝金	・宣伝・記録報告用動画撮影&編集@20,000円 ×12ヵ月	240,000	120,000	120,000
人件費	・講師謝礼金@5,000円×3名12ヵ月回分 ・イベント運営サポート・ボラ謝礼金@ 3,000円×10名分	210,000	210,000	0
消耗品費	コピー機インク代@12,000円×12ヵ月	144,000	78,000	66,000

- 内訳については、費目(物品・資材購入費、旅費・交通費、印刷費、通信費、謝金、事務所経費、人件費、その他)ごとに分け、円単位でご記入ください。
- 各費目の上限金額は特に定めません。
- 旅費や交通費は単価×人数×回数=合計をご記入ください。その他の費目についても分かる範囲で、具体的に単価や数量をご記入ください。
- 人件費については、時給×実働時間×人数=合計、および実働内容をご記入ください(最低賃金にご留意ください)。

費用合計	670,000	450,000	220,000
------	---------	---------	---------

※「その他の財源」は自主財源、本助成金以外の助成金等をご記入ください。

② 他の助成金

※応募事業に関連して応募予定(応募中を含む)の他の助成金があれば主なものを2つまでご記入ください。

- 助成金の合計額は、応募金額となるようにしてください。

交付団体・機関名	助成金名	助成期間	応募金額	結果
■■財団	〇〇助成	2025年4月～2026年3月	10万円	<input checked="" type="checkbox"/> 決定 <input type="checkbox"/> 結果待ち
■■基金	〇〇助成	2025年4月～2026年3月	30万円	<input type="checkbox"/> 決定 <input checked="" type="checkbox"/> 結果待ち

(4) 助成期間終了後の展望

本助成は、毎年の応募・選考を経て、最長で3年間助成する継続助成の仕組みを有しています。

※助成期間(1年間)終了後、どのように事業を継続・発展させていくか、財源確保の見通しも含めて事業計画をご記入ください。

3. 応募団体概要

設立年月	西暦 ( 19XX 年 10 月)		法人格取得 西暦 (202X 年 10 月)			
設立目的	○○○○・・・					
主な事業・活動	※助成金・補助金や行政・企業・他団体との協働・委託事業等の実績もご記入ください。					
	・引きこもりや不登校の子ども若者支援事業					
	・障害福祉サービス事業					
理事・監事	理 事	4	人	監 事	1	人
職員数	職員数	13	人	うち常勤有給職員	4	人
会員数	正会員(個人)	10	人	正会員(企業等)	1	団体
	その他会員(個人)	150	人	その他会員(企業等)	2	団体
ボランティア数	30	人	※応募時点での人数をご記入ください。			
連携機関	①○○市役所 ○○課		※通常活動における主な連携機関(機関名・部署)を3つ以内でご記入ください。			
	②○○大学					
	③株式会社○○					
収入合計	(前年度) xxxxx	円	(今年度見込) xxxxx	円		
上記内訳	会 費	xxx	円	xx	%	※前年度収入合計の内訳(金額と割合)までをご記入ください。
	寄付金	xxx	円	xx	%	
	助成金/補助金	xxx	円	xx	%	
	自主事業	xxx	円	xx	%	
	委託事業	0	円	0	%	
	その他	xxx	円	xx	%	
支出合計	(前年度) xxxxx	円	(今年度見込) xxxxx	円		
ホームページ(URL)	https://●●●●					
SNS	※利用中のSNSにチェック☑してください(複数可) <input type="checkbox"/> X [旧: Twitter] (ユーザー名: ) <input type="checkbox"/> Facebook(ユーザー名: ) <input checked="" type="checkbox"/> Instagram(ユーザー名: kanaeru) <input checked="" type="checkbox"/> LINE(アカウント名: 特定非営利活動法人カナエルチカラ) <input type="checkbox"/> その他( ) <input type="checkbox"/> 利用なし					

●「収入合計」「支出合計」は、提出書類「最新の決算書」の金額をご記入ください。

## 中央ろうきん助成制度“カナエルチカラ”2025 連絡先申出書

記入日 2024年 10月 1日

団体名 ※法人格を含む正式名称をご記入ください。	特定非営利活動法人 カナエルチカラ			
団体代表者	役職名	理事長		
	(フリガナ)	ロウキン タロウ		
	氏名	労金 太郎		
	生年月日	(和暦) 昭和 ○年 ○月 ○日		
応募担当者 ※代表者以外の担当者がある場合、ご記入ください。	役職名	事務局長		
	(フリガナ)	チュウオウ ハナコ		
	氏名	中央 花子		
団体住所 ※個人宅の場合、様方もご記入ください。	〒 123-4567 東京都千代田区神田駿河台○-○  (団体専用・ <input type="checkbox"/> 個人宅 <input checked="" type="checkbox"/> 中央様方)			
連絡先 ※日中連絡可能な先をご記入ください。		氏名(役職)	電話番号(携帯電話)	Eメールアドレス
	第1希望先	中央 花子 (事務局長)	000-000-0000 ( 090-0000-0000 )	〇〇〇〇@mail.com
	第2希望先	労金 太郎 (理事長)	000-000-0000 ( 090-0000-0000 )	〇〇〇〇@mail.com
	第3希望先	( )	( - - ) ( - - )	@

特記事項 (本応募に関する連絡について特記すべきことがあればご記入ください。)

--

## 個人情報の取扱いについて

本助成制度で取得する個人情報につきましては、①選考、助成金交付、当金庫が実施するセミナーやイベントに関する連絡・手続き・管理、②その他当金庫が必要と判断した各種書類の送付・連絡に必要な範囲で利用します。

また、取得した個人情報は当金庫が責任をもって厳格に管理し、第三者に提供することはありません。

なお、当金庫の個人情報取扱方針(プライバシーポリシー)については、店頭またはホームページに掲載しておりますので、ご確認ください。(中央ろうきんホームページ <https://chuo.rokin.com>)

## 【ご注意】

メールを送信いただく際は、メールアドレスを正しくご入力ください。

ご応募メール受信後、1週間以内に事務局から送信アドレスへ「受領メール」をお送りいたします。1週間以上経過しても事務局からの「受領メール」が無い場合は、応募メールが届いていない可能性がございます。お手数をお掛けしますが、事務局までご連絡ください。

## 中央ろうきん助成制度“カナエルチカラ”2025

## 応募団体アンケートにご協力をお願いします！

本助成制度の今後の発展と中央労働金庫（以下、「中央ろうきん」という）の社会貢献施策の参考とさせていただきますため、下記のアンケートにご協力をお願いいたします。

なお、本アンケートは選考とは一切関係ありません。

<p>①本助成制度のことは何でお知りになりましたか。 （該当項目に☑をつけて下さい。 複数回答可。）</p>	<p><input type="checkbox"/>応募要項（入手先： )  <input type="checkbox"/>メーリングリスト（発信元： )  <input type="checkbox"/>助成金情報サイト（サイト名： )  <input type="checkbox"/>当金庫ホームページ  <input type="checkbox"/>その他（ )</p>
<p>②本助成制度を選んだ理由をご記入ください。</p>	
<p>③〈中央ろうきん〉に期待する助成金以外の支援があればご記入ください。</p>	
<p>④本助成制度の原資は、〈中央ろうきん〉の収益の一部です。 〈中央ろうきん〉の利用者や職員へのメッセージがありましたらお願いします。</p>	

ご協力ありがとうございました。