

2023年7月15日公開

Ver.1

YUI みらい プロジェクト

ジェンダー視点のある

ソーシャルインパクト助成 募集要項

応募受付期間 2023年7月20日(木)午前10時~9月30日(土) 15:00 (必着)

結果通知 2023年11月30日(木)までにすべての応募団体に通知



公益財団法人 みらい RITA

ジェンダー視点のある

ソーシャルインパクト助成 応募までの流れチェックリスト

※詳しくは募集要項本文をご参照ください

		やること	リンク(クリックしてください)
<input type="checkbox"/>	必須	申請書式、予算書式をダウンロードする。	こちらから https://mirairita.org/yui-mirai/index.html#link04 ダウンロード頂けます。
<input type="checkbox"/>	任意	オンライン説明会に参加する。	こちらから https://mirairita.org/yui-mirai/index.html#link05 説明会の日程確認、申込を頂けます。
<input type="checkbox"/>	任意	募集要項の内容でわからない箇所があるなど、必要に応じて YUI みらい事務局に問い合わせをする ※2 営業日以内に返信致します。	こちらのお問い合わせフォームから https://mirairita.org/yui-mirai/contact.html ご質問を送れます。
<input type="checkbox"/>	必須	申請書、予算書を書き始める。団体の直近年度の事業報告書・決算報告書を準備しておく。 ※作成していない場合はその旨、応募の際にお知らせ頂きます	
<input type="checkbox"/>	必須	団体登録をする。 ※申請する方は必ず事前に団体登録をお願い致します。申請書の締め切りは 2023 年 9 月 30 日 15:00 ですので、 団体登録はその前に十分に余裕をもってお願い致します。 団体登録から申請書の提出まで間が開いても構いません。	こちらから https://mirairita.org/yui-mirai/form.html 団体登録をお願いします。
<input type="checkbox"/>	任意	申請内容に関する不安・不明点等について、個別相談をする。 ※相談申し込みの受付は 9/11 までです。枠に限りがあるため、お早めにお申し込みください。	こちらから https://mirairita.org/yui-mirai/consultation.html 個別相談のお申し込みを頂けます。
<input type="checkbox"/>	必須	申請書、予算書を完成させる。 ※提出後の差し替えは受付できませんので、 内容に間違いがないか十分にご確認ください。	
<input type="checkbox"/>	必須	申請書、予算書を提出し、応募する。 締め切り: 2023 年 9 月 30 日(土)15:00 ※余裕をもってご応募ください	こちらから https://docs.google.com/forms/d/e/1FAIpQLSeaKmmSSCG5bCz9WSQYk1oj7iIsVLS-okJ260iJYGldwNKGgQ/viewform ご応募をお願いします。

YUI みらい プロジェクト

ジェンダー視点のある

ソーシャルインパクト助成 募集要項

目次

1. はじめに	1
2. YUI みらいプロジェクトについて.....	1
3. ジェンダー視点のあるソーシャルインパクト助成について	2
4. 優先テーマ	3
5. 申請内容の要件	4
6. 対象となる団体.....	4
7. 助成金額	5
8. 応募について.....	6
9. 事前説明会・個別の相談会について	7
10. 選考方法	8
11. 選考結果の通知	9
12. 助成先団体に求める対応.....	9
13. お問い合わせ先	9
14. 応募に関する個人情報の取扱いについて	10
別紙1: 申請書作成の手引き	11
別紙2: 予算作成の手引き	22

1. はじめに

ジェンダー平等と女性・女の子のエンパワーメントは、持続可能な開発目標(SDGs)に掲げられた国際社会共通のゴールです。実現するには、性別役割分業を前提とした社会・経済の仕組みを変革すること、社会を構成するあらゆる多様な人たちが協働することが不可欠だと SDGs は提唱しています。

一方、「グローバルジェンダーギャップ報告書 2023」(世界経済フォーラム)によると、日本の男女格差は146カ国中125位で、過去最低を記録しました。官民で「女性活躍」を掲げてきたものの、格差は依然として深刻であり、改善のスピードが著しく遅いこともわかります。今、日本で求められているのは、社会の変革を促すことに主眼を置いた、官・民・市民社会の多様なステークホルダーによる取り組みではないでしょうか。

2. YUI 未来プロジェクトについて

公益財団法人 未来 RITA は、2017年の設立以来、未来の世代にとってよりウェルビーイングで持続可能な社会を実現するための取り組みを、助成金と伴走支援で応援しています。そのなかでも日本の最大の課題の一つであるジェンダー不平等に取り組む事業に注力してきました。

そして、世界各地で女性・女の子の支援を行ってきたシャネル財団と 2023年2月にパートナーシップを結び、「すべての人の人権が尊重されるジェンダー平等社会に向けて」というビジョンのもと、ジェンダー平等推進に特化した助成金プログラム「YUI 未来プロジェクト」を新たに立ち上げました。「YUI 未来プロジェクト」では、総額約1億3,000万円を日本でジェンダー平等推進に取り組む団体に対して助成します。

「YUI」は「つながり」や「結びつき」を意味し、このプロジェクトで、ジェンダー平等と女性・女の子のエンパワーメントを行う団体やリーダーがつながること、現場の生の声を政策につなげること、そして、みんなの活動をステキな未来につなげていく、という思いを込めています。

YUI 未来プロジェクトには、二つの助成プログラムがあります。ひとつは「ジェンダー視点のあるソーシャルインパクト助成」、もうひとつは「ジェンダー視点のある地方創生助成」です。どちらも「事業費」と併せて、「組織基盤強化のための経費」も助成対象となります。活動を社会に波及させていくためには、支援者・協力者層の拡大、情報発信、経理等、組織基盤の強化が欠かせないからです。未来 RITA による「伴走支援」も含めて、助成先団体の中長期的な成長とインパクト創出を応援します。

この募集要項は、「ジェンダー視点のあるソーシャルインパクト助成」についてのご説明です。

「ジェンダー視点のある地方創生助成」とは趣旨や、応募内容が異なるので、募集要項をご覧のうえ、ご自分

の団体に合った助成プログラムでご応募ください。

3. ジェンダー視点のあるソーシャルインパクト助成について

草の根でジェンダー課題に向き合ってきた団体は、課題を生み出す構造を深く理解し、解決に向けた革新的なアイデアを有しています。しかし日々の活動のなかで、新しい取り組みに対する資金を集めたり、新たな連携先を開拓したりすることは容易ではありません。

そこで「ジェンダー視点のあるソーシャルインパクト助成(以下『ソーシャルインパクト助成』)」では、先進的な事業のアイデアと実行力を備える団体が、自団体の専門性を活かしながら、自分たちにはない強みを持つ、多様なアクターと協働しつつ、ジェンダー平等社会実現に向けて広く波及し得る取り組みを実現するための資金を支援することとしました。

そして、活動を社会に波及させていくためには、支援者・協力者層の拡大、情報発信、経理等、組織基盤の強化が欠かせません。ソーシャルインパクト助成では、事業費だけではなく、応募団体の組織基盤強化に必要なさまざまな経費も対象とします。そのほか、ご相談に応じて専門家による事業および組織基盤の強化に必要な伴走支援も行うことで、団体の中長期的なインパクト創出を応援します。

「ジェンダー視点のあるソーシャルインパクト」とは

●「ソーシャルインパクト」とは

本助成では「ソーシャルインパクト」を、「社会課題解決に向けた取り組みの結果、生み出されたポジティブで重要な変化」ととらえます。

●「ジェンダー視点のあるソーシャルインパクト」とは

性別や年代、その多様な状況から生じる異なる困難やニーズを汲み取りながらアプローチを行わなければ、往々にして弱い立場にいる人々のニーズが取りこぼされてしまいます。

本助成では、「ジェンダー視点のあるソーシャルインパクト」を、女性、男性、少女、少年、その他社会から疎外されがちな人々の状況をジェンダー視点で分析したうえで支援を行うことで、疎外されがちな人々がエンパワーされ、また同時に、差別を生み出しているジェンダー規範と不平等な社会・経済の仕組みを変えていくインパクトと定義します。

4. 優先テーマ

以下いずれかのテーマに関する応募をお待ちしています。

(1) 持続可能な開発目標(SDGs) ゴール 5「ジェンダー平等を実現しよう」に貢献する取り組み

ゴール 5「ジェンダー平等を実現しよう」の主な内容

- あらゆる形態の差別の撤廃
- 公共・私的空間における暴力の撤廃
- 無償ケア労働(家庭内の家事・育児・介護など)の再分配
- 意思決定における女性の完全かつ意味のある参画および平等なリーダーシップの機会
- 性と生殖に関する健康および権利への普遍的アクセスの確保

※ゴール 5 の全ターゲットは[こちら\(外務省ホームページ\)](#)

(2) 女性の経済的エンパワーメントに貢献する取り組み

(3) ジェンダー平等社会を創るリーダーを育成する取り組み

(4) ジェンダーと障害など、多様な要因による複合差別の解消を目指す取り組み(「交差性」に着目する取り組み)

※交差性にかかわる多様な要因には、例えば次のようなものが含まれる。

障害・健康状態/人種・言語・宗教・移住経験/カースト・階級/社会・経済的状态/年齢/性的指向・性自認・性表現 (出所: [国連高等弁務官事務所](#))

5. 申請内容の要件

- ジェンダー平等社会に向けた取り組みであり、「4.優先テーマ」のいずれかに合致していること。
- 取り組みにかかわる方々、対象となる方々のエンパワーメントに直接つながること。 ※調査研究のみ、政策提言のみの活動は対象となりません。ただし、活動の一環として含めることは可能です。
- 応募団体自らが事業の主要な部分を実行すること。

[以下は助成対象ではありません]

- 日本国外の取り組み
- 活動の主たる部分を応募団体が行わない取り組み(活動の主たる部分を外部委託するなど)
- 調査研究のみの取り組み
- 政策提言のみの取り組み

6. 対象となる団体

- ジェンダー平等への強いコミットメントを持ち、ジェンダー平等推進に係る取り組みに関し、1年以上の実績を有する団体、または左記の経験を有するリーダー層が活動する団体。
- 国内に主たる事務所と活動を有する公益財団法人、公益社団法人、社会福祉法人、特定非営利活動法人(NPO法人)など非営利活動・公益事業を行う法人格を有している団体。
※一般財団法人および一般社団法人は非営利型のみ対象とします。
※原則として、法人格を持たない任意団体は対象外となりますが、助成対象期間中に非営利の法人格に移行する予定がある場合は、対象とします。
- 後述の「12. 助成先団体に求める対応」に合意頂ける団体。
- 政治・宗教活動を目的とせず反社会的な勢力とは一切かわりがない団体。

ただし、上記の団体であっても、次に該当する場合は対象から除きます。

- YUI みらいプロジェクトの申請時および助成期間において、みらい RITA 基金またはシャネル財団の助成を受けている団体。
- 過去において法令等に違反する等の不正行為をし、不正を行った年度の翌年度以降 5 年間を経過しない団体。

7. 助成金額

- 1 案件あたりの上限助成金額 1,500 万円（下限金額:500 万円）
- 支払い方法: 半期ごとの前払い ※残金がある場合は、助成期間終了後に返還して頂きます
- 助成総額 1 億円(予定)
- 採択予定件数 8~10 件(予定)

[申請にあたってのご留意事項]

- 予算は所定のフォーマットにある費目に沿ってご作成ください。
- 政府や自治体、その他民間財団等の助成金を活用する事業でも応募できますが、同一の費用を重複して計上することはできません。
- 助成金額のうち、①ジェンダー平等に資する取り組みと、②組織基盤強化の割合は、指定は致しませんが、本助成では、②組織基盤の強化のみに対する助成は行いません。
- 下限金額である 500 万円以上、上限金額である 1500 万円以内で予算を作成してご応募ください。
- 団体の実施能力や収入源の脆弱性(本助成以外に収入源が非常に限られている等)に対して申請金額が大幅に大きい場合は、団体の財務の健全性が損なわれる可能性がありますので、助成後の中期的な組織の維持・発展の見通しに応じた金額を申請ください。左記の観点により、最終的には助成額を決定させていただきます。
- 不動産の取得、車両の購入、受益者個人への直接給付は助成対象となりません。

8. 応募について

応募受付期間 7月20日(木)午前10時～9月30日(土)15:00 (必着)

重要: 応募の際の提出内容は次の通りです

- 団体登録
- 申請書、予算、団体の直近年度の事業報告書・決算報告書 ※作成していない場合はその旨お知らせください

[応募手続き]

次の手順でご応募ください。

		やること	リンク(クリックしてください)
<input type="checkbox"/>	必須	申請書式、予算書式をダウンロードする。	こちらから https://mirairita.org/yui-mirai/index.html#link04 ダウンロード頂けます。
<input type="checkbox"/>	必須	申請書、予算書を書き始める。団体の直近年度の事業報告書・決算報告書を準備しておく。 ※作成していない場合はその旨、応募の際にお知らせ頂きます	
<input type="checkbox"/>	必須	団体登録をする。 ※申請する方は必ず事前に団体登録をお願い致します。申請書の締め切りは2023年9月30日15:00ですので、 団体登録はその前に十分に余裕をもってお願い致します。 団体登録から申請書の提出まで間が開いても構いません。	こちらから https://mirairita.org/yui-mirai/form.html 団体登録をお願いします。
<input type="checkbox"/>	必須	申請書、予算書を完成させる。 ※提出後の差し替えは受付できませんので、 内容に間違いがないか十分にご確認ください。	
<input type="checkbox"/>	必須	申請書、予算書を提出し、応募する。 締め切り: 2023年9月30日(土)15:00 ※余裕をもってご応募ください	こちらから https://docs.google.com/forms/d/e/1FAIpQLSeaKmmSSCG5bCz9WSQYk1oj7iIsVLS-okJ260iJYGldwNKGgQ/viewform ご応募をお願いします。

[応募時のファイル名変更のお願い]

応募の際は、申請書のファイル名を「団体名.docx」、予算のファイル名を「団体名.xlsx」としたうえでアップロードをお願いします。(例: みらい RITA.docx、みらい RITA.xlsx)

[注意事項]

- ・ 原則として、電子メール、郵送、ご来所、FAX による応募は受け付けておりません。ただし、応募フォームがうまく作動しない等のトラブルがあった場合は個別にご相談頂き対応致します。(ご連絡先: yuiinfo@mirairita.org)
- ・ 申請書及び予算の差し替えは受け付けられませんので、送信前に必ずご確認ください。
- ・ 申請書・予算書のデータは、選考結果が通知されるまで必ず保管してください。

9. 事前説明会・個別の相談会について

(1)事前説明会について【任意のご参加です】

オンラインによる説明会を開催致します。

[こちらから](#)

<https://mirairita.org/yui-mirai/index.html#link05>

説明会の日程確認、申込を頂けます。

(2)ご質問について【任意のご利用です】

募集要項の内容でわからない箇所があるときなど、必要に応じて YUI みらい事務局にお問い合わせくださいませ。 ※2 営業日以内に返信致します。

[こちらのお問い合わせフォームから](#)

<https://mirairita.org/yui-mirai/contact.html>

ご質問を送れます。

(3)個別の相談会について【任意のご利用です】

申請内容に関する不安・不明点等について、個別相談をご利用頂けます。できるだけ多くの団体に機会をご提供するために、原則として1団体あたり1回(30分)とさせていただきます。

※相談申し込みの受付は 2023 年 9 月 11 日までです。枠に限りがあるため、お早めにお申し込みください。

[こちらから](#)

<https://mirairita.org/yui-mirai/consultation.html>

個別相談のお申し込みを頂けます。

10. 選考方法

- ・ 申請書類は、事務局による整理のうえ、外部の専門家を含む選考委員会における厳正な審査を経て、同委員会委員と、みらい RITA 役員で採択団体を最終的に確定します。
- ・ 審査は 2 段階で行われます。第 1 段階は書面審査とします。ただし、内容確認のため、必要に応じてオンライン会議にて応募団体へのヒアリングを行う場合がございます。
- ・ 第 2 段階は、1 次審査を通過した応募団体に対する外部有識者委員会による面接です。その後厳正な審査を経て、同委員会委員と、みらい RITA 役員で採択団体を確定します。
- ・ 最終的な助成金額は、申請書類の精査を踏まえながら、審査過程における真摯な協議のうえ、決定します。

【審査の視点】以下の視点に基づき総合的に審査します。

(1) 要件への合致

- ・ 優先テーマに合致した内容か(「4. 優先テーマ」の項ご参照)
- ・ 申請内容の要件を満たしているか(「5. 申請内容の要件」の項ご参照)
- ・ 応募団体の要件を満たしているか(「6. 対象となる団体」の項ご参照)

(2) ビジョンと情熱

- ・ ありたい姿が明瞭に示されているか
- ・ 取り組む社会課題が明確か
- ・ (最終選考の面談において審査)団体のリーダーが課題解決に向けた強い情熱を有しているか

(3) 取り組みにおける協働・共創

- ・ 実施団体の中核となる強みを基盤としつつ、自分たちにはない強みを持った多様なアクターとの協働による取り組みであるか
- ・ (加点ポイント)若い世代の参画があるか

(4) 取り組みにおける革新性

- ・ ジェンダー平等に向けて、性別役割分業を前提とした社会・経済の仕組みの変革を促進するものか
- ・ 今後良い事例(グッドプラクティス)として、社会に提示し得るか

(5) 取り組みにおける計画性

- ・ 取り組みの目標が明確か
- ・ 目標に沿って実現方法・体制・予算が設定されているか

(6) 取り組みにおける継続・発展性

- ・ 助成期間終了後の持続や発展を見据えた具体的な取り組みが計画されているかどうか

(7) 組織基盤強化における計画性

- ・ 組織基盤の強化に関し、目的と目標が明確であるか
- ・ 組織基盤の強化の効果が一過性のものではなく、持続的な組織の発展への貢献が期待できるか

11. 選考結果の通知

2023年11月30日(木)までに選考結果はメールにて、すべての応募団体に対し、申請書に記入された担当者にご連絡します。申請後に連絡先に変更があった場合は速やかに当財団までお知らせください。

- ・ 助成が決定した団体とは2023年12月に契約を結び、速やかに送金致します。
- ・ 助成を辞退する団体は同月中にお申し出ください。

12. 助成先団体に求める対応

- ・ 助成金の適正な使用
- ・ 適切なガバナンス・コンプライアンス体制の整備
- ・ 活動の進捗ミーティングの対応(4半期に1回程度。報告書の提出は不要で、オンラインまたは現地訪問時のミーティングを行い、みらい RITA によるサポートのニーズの特定等を行います)
- ・ その他随時みらい RITA とのコミュニケーション
- ・ YUI みらい助成の運営やみらい RITA のかわり方について率直にご意見をくださること
- ・ 助成財団同士の知見共有
- ・ 会計報告書の提出(6か月に1回)※テンプレートを用意します
- ・ 完了報告書の提出 ※テンプレートを用意します
- ・ みらい RITA WEB ページに掲載する活動の写真の提供と、取材の対応

13. お問い合わせ先

公益財団法人 みらい RITA
YUI みらいプロジェクト事務局

お問い合わせフォーム

<https://mirairita.org/yui-mirai/contact.html>

E-mail:yuiinfo@mirairita.org

※お問い合わせは、極力フォーム にてお願い致します。

14. 応募に関する個人情報の取扱いについて

応募時に提出頂いた個人情報は、「公益財団法人みらい RITA 財団 個人情報保護方針」(下記)に則り、本助成の選考にかかわる業務にのみ利用致します。

なお、助成対象となった団体は、団体名、代表者氏名、本事業の活動地域、実施内、助成金額を当財団のウェブサイトや印刷物において公表致します。

また、応募頂いた皆様へ、公益財団法人みらい RITA が主催、共催、協賛、協力するプログラムの案内 等の情報を電子メール等で差し上げることがあります。不要な方は、送付を止められます。

上記、[個人情報の取り扱いについて]に同意のうえ、「YUI みらい」にご応募ください。

みらい RITA 個人情報保護方針

1. 個人情報の取得について

当財団は、利用目的を明確にし、適法かつ公正な手段により、個人情報を取得します。

2. 個人情報の利用目的について

当財団は、あらかじめ個人情報の利用目的を公表もしくは通知し、法令等により認められる場合を除き、ご本人の同意を得ないで、取得した個人情報を利用目的以外では利用しません。

3. 個人情報の第三者への提供について

当財団は、個人情報を保護するため、法令等により認められる場合を除き、あらかじめご本人の同意を得ることなく、個人情報を第三者に提供しません。

4. 個人情報の管理について

- ・当財団は、個人情報の正確性を保ち、これを安全に管理いたします。
- ・当財団は、個人情報の紛失、破壊、改ざん及び漏洩などを防止するため、不正アクセス、コンピュータウイルス等に対し、適切な安全対策を講じます。

5. 個人情報の開示・訂正・利用停止・消去について

個人情報について、開示、訂正等のご要求があった場合は、ご本人であることを確認させていただいたうえで、適切に対応します。

別紙1： 申請書作成の手引き

お願い	申請書は 13 ページ以内に収まるようお願い致します。 応募の際はファイル名を「団体名.docx」にしてお送りください。
-----	---

YUI みらいプロジェクト
ジェンダー視点のあるソーシャルインパクト助成
申請書

団体名	
-----	--

企画名	助成可能期間は 2024 年 1 月から 2025 年 12 月 (24 か月) です。その範囲内で、事業開始年月、終了年月、合計月数をご記入ください
-----	---

事業実施期間	年	月		年	月		合計月数	
助成可能期間は 2024 年 1 月から 2025 年 12 月 (24 か月) です	2024	1	から	2025	12	まで	24	か月間

本取り組みにかかわる自団体のメンバー

※必要に応じて行を増やしてください。

●ソーシャルインパクトを生む取り組み

現時点での予定で結構です。新規採用予定の場合は、氏名の欄は(助成決定後採用予定)とご記入ください。その場合、年代の記入は不要です。

氏名 (通称名)	年代		主な役割
例: 未来 ゆい	30	代	事業全体の統括、工程管理、渉外
例: (新規採用予定)		代	〇〇、△△
		代	
		代	
		代	
		代	

●組織基盤強化にかかわる取り組み

※「ソーシャルインパクトを生む取り組み」にある名前を重複して書いて頂いて構いません

氏名 (通称名)	年代		主な役割
例: 利他 みらい	40	代	広報・ファンドレイジング
		代	
		代	
		代	
		代	
		代	

第 1 部 ソーシャルインパクトを生み出す取り組みについて

※組織基盤強化は「第 2 部 組織基盤強化について」で企画内容をお示ください

1. 取り組みに関し、優先テーマとの関連性をお示ください。

優先テーマ	関連性のある項目に関し、どのように関連があるのかを具体的に記載してください ※関連性のない項目は空白で結構です。
(1)持続可能な開発目標(SDGs) ゴール 5「ジェンダー平等を実現しよう」に貢献する取り組み	
(2)女性の経済的エンパワーメントに貢献する取り組み	
(3) ジェンダーと障害など、多様な要因による複合差別の解消を目指す取り組み (「交差性」に着目する取り組み)	<div style="border: 1px solid red; padding: 10px; display: inline-block;">どのように関連があるかを記載してください。関連性のない項目は空白で結構です。</div>
(4) ジェンダー平等社会を創るリーダーを育成する取り組み	

2. 取り組みによって実現したいありたい姿(ビジョン)をご記載ください。

取り組みによって実現したいありたい姿について、中長期的な視点で自由にご記載ください

3. 取り組みによって、日本国内のどの地域への直接的なインパクトが想定されますか。

〇〇県 XX 市、日本全国等おおよその地域をご記入ください。

4. 取り組みによって、どのような方々に対する直接的なインパクトが想定されますか？可能であればおおよその人数もご記入ください。

どのような方々にインパクトがあるのかをご記入ください。複数想定される場合はご記入ください。現時点で人数の想定ができるようであれば、おおよその人数も教えてください。

5. どのような課題が取り組みの背景にあるのか、本助成制度を活用して解決したい問題を中心に記述してください。

説明内容に根拠(データ、その他エビデンス)があれば、それらを添えて記述してください。また必要に応じて、ご自身や団体の経験も交えて教えてください。

6. 本助成で企画する取り組みにおいて、自団体が発揮できる強みについて、どのようなものがあるか具体的に記述してください。

団体の経験値、スタッフの知見・経験、対象にアウトリーチしたり、支援者を得たりすることのできるネットワーク等、強みと思われることを教えてください。

7. ありたい姿に向かって、主にどのような段階を踏んでいくのか、それを担う自団体と外部団体の関係者の体制も含めてご記入ください。

※段階は3つ書く欄を用意しましたが、数が少なければ空白のまま残してください。足りなければコピーをして増やしてください。

第1段階		
この段階で達成した状態	取り組みの最初の段階で達成した状態を、「(主語)が、(状態)になる」というように具体的に思い描いて書いてください。箇条書きでも結構です(以下同)。	
自団体が行うこと	上記を実現するために、自団体が行う活動を書いてください。	
主だった外部の協働者・協力者が行うこと	協働者・協力者 (組織名等)	外部の協働者・協力者が行うこと
	外部の協働者・協力者の組織名等を書いてください。	外部の協働者・協力者がどのような役割を担って何をするのかを書いてください
いなければ/数が少なければ空白を残しておいて構いません。		

第2段階		
この段階で達成した状態		
自団体が行うこと		
主だった外部の協働者・協力者が行うこと	協働者・協力者 (組織名等)	外部の協働者・協力者が行うこと
いなければ/数が少なければ空白を残しておいて構いません。		

第3段階		
この段階で達成した状態		
自団体が行うこと		
主だった外部の協働者・協力者が行うこと いなければ/数が少なければ空白を残しておいて構いません。	協働者・協力者 (組織名等)	外部の協働者・協力者が行うこと

8. 現時点で協力者・協働者として、現在まだ関係性ができていなかったとしても、取り組みのために、関係を作りたい団体・個人など、考えられる対象と、そのかわり方について考えがありましたらできる範囲で、ご記入ください。

この項目は審査の対象ではなく、申請する団体様のニーズをみらい RITA が把握するためのものです。具体名を出さなくても結構ですので思いつく範囲、想像の範囲のご記入頂ければ幸いです。

例：地域のビジネスセクターにプロボノで事業に参加して頂き、理解者・兼・業協力者を増やしたい。

なければ空白で結構です。

9. 申請する取り組みにおいて、革新性があると思う点(※)について、お考えを教えてください。

※[参考]革新性の審査視点

- ジェンダー平等に向けて、既存の差別的な仕組みや慣習の変革を促進するものか
- 今後良い事例(グッドプラクティス)として、社会に提示し得るか

10. YUI みらいによる助成終了後、取り組みによって生まれたインパクトをどのように発展させていくのか、展望を教えてください。

助成期間終了後のインパクトの持続や発展を見据えて、どのような取り組みをしていくのか、またどのような展望があるのかをご記載ください

第 2 部 組織基盤強化について

※組織基盤強化は「第 2 部 組織基盤強化について」で企画内容をお示ください

1. YUI 미래の支援による組織基盤強化の目的をご記載ください。

--

2. YUI 미래の支援による組織基盤強化によって、組織がどのような状態になることを目指すのか、現状の課題と照らして助成期間終了後の姿をご記載ください。

現状の課題	YUI 未来の支援による組織基盤強化で目指す ありたい姿
助成金をおこなって組織基盤強化を行いたい課題についてご記入ください	助成金をおこなった結果、どのような状態になっていることを目指すのか具体的にご記入ください

3. ありたい姿に向かって、主にどのような段階を踏んでいくのか、それを担う自団体と外部団体の関係者の体制も含めてご記入ください。

※段階は3つ書く欄を用意しましたが、数が少なければ空白のまま残してください。足りなければコピーをして増やしてください。

第1段階		
この段階で達成した状態	組織基盤の強化の最初の段階で達成した状態を、「(主語)が、(状態)になる」というように具体的に思い描いて書いてください。箇条書きでも結構です(以下同)。	
自団体が行うこと	上記を実現するために、自団体が行う活動を書いてください。	
主だった外部の協働者・協力者が行うこと いなければ/数が少なければ空白を残しておいて構いません。	協働者・協力者 (組織名等)	外部の協働者・協力者が行うこと

第2段階		
この段階で達成した状態		
自団体が行うこと		
主だった外部の協働者・協力者が行うこと いなければ/数が少なければ空白を残しておいて構いません。	協働者・協力者 (組織名等)	外部の協働者・協力者が行うこと

第3段階		
この段階で達成した状態		
自団体が行うこと		
主だった外部の協働者・協力者が行うこと いなければ/数が少なければ空白を残しておいて構いません。	協働者・協力者 (組織名等)	外部の協働者・協力者が行うこと

別紙2： 予算作成の手引き

1. 予算はダウンロードして頂いた予算書(エクセル)にご記入頂きます。

- ・ 1枚目の「予算入力シート」だけに入力します
- ・ 2枚目の「予算書」は1枚目の入力結果が自動で反映されます
- ・ 3枚目は予算費目の説明です（この募集要項に掲載されているものと同じ内容です）

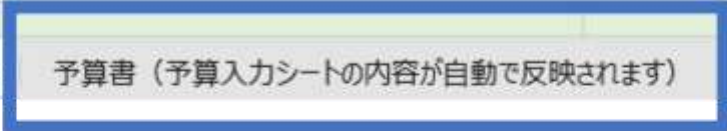
予算書フォーマット

団体名	助成申請額合計	-緑のセルに文字や数字を入力してください！ -2枚目のシート「予算書」に、このシートの数字が自動で反映されます。③「予算書」シートは入力できませんが、印刷は可能です。 -数量の途中で改変(変更)は可能です。総費用の計算に基づき予算を算出してください。 -各費目については、シート「費目説明」でご確認ください。										
費目(プルダウン)	内容	主な支出目的	単価	数量	単位	数量	単位	数量	単位	数量	単位	合計
												0
												0
												0
												0
												0
												0
												0
												0
												0
												0
												0
												0
												0
												0
												0
												0
												0
												0
												0
												0
												0
												0
												0
												0
												0
												0
												0
												0
												0
												0
												0
												0
												0
												0
												0

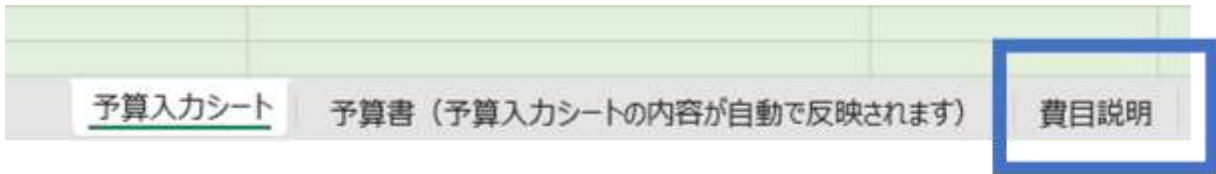
拡大



1枚目の「予算入力シート」だけに入力します



2枚目の「予算書」は1枚目の入力結果が自動で反映されます



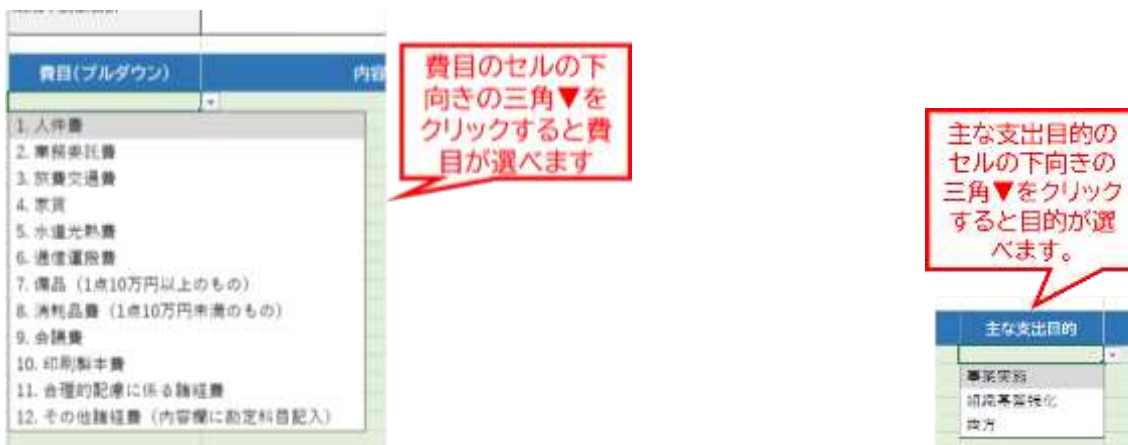
3枚目は予算費目の説明です(この募集要項に掲載されているものと同じ内容です)

2. 1枚目のシートの緑の欄に記入していきます。

- ・ まず左上に団体名を記入します。
- ・ 次に予算を記入します。



- ・ 「費目(プルダウン)」の下向きの三角▼をクリックすると費目を選べます
- ・ 「主な支出目的」のセルの下向きの三角▼をクリックすると目的を選べます。
- ・ 各行の合計は自動で計算されます。



- それぞれの費目の支出目的は次の通りです。

費目	説明
1.人件費	給与、報酬、謝金、アルバイト料など、労働に対して支払われる費用全般
2.業務委託費	業務の一部を他社に委託する対価として支払う費用
3.旅費交通費	交通費、宿泊費、ガソリン代など、業務遂行のための移動に伴う費用
4.家賃	事務所・駐車場・トランクルームなどの賃料・管理費・共益費
5.水道光熱費	事務所の水道代、電気代、ガス代、灯油代など
6.通信運搬費	電話代、インターネット利用料、宅急便、郵送料（切手代）など
7.備品 （1点10万円以上のもの）	消耗品に含まれないもの（1点10万円を超えるもの）※例：パソコン、家具、家電など
8.消耗品費 （1点10万円未満のもの）	事務用品、日用品、工具や器具類、ソフトウェア類など、1点10万円未満のもの
9.会議費	会議、打ち合わせのために支出する費用（貸会議室使用料、参加者へ配布するお茶代など）
10.印刷製本費	印刷製本業者への支払、コピー代など
11.合理的配慮に係る諸経費	「障害を理由とする差別の解消の推進に関する法律」に基づく費目 合理的配慮を要するスタッフが業務を実施するために必要となる場合や、研修等の参加者に合理的配慮を必要とする方が想定される場合の諸経費 ※例：手話通訳・点字資料等の作成費用など
12.その他諸経費 （内容欄に勘定科目記入）	上記の費目に含まれないものは「その他諸経費」とし、内容欄に勘定科目を追記してください ※内容欄の記載例 〔雑費：お茶菓子代（5/1 みらいワークショップ参加者用）〕 〔支払手数料：給与・謝金の振込手数料〕

3. 予算を作成します

- 同じ費目でも、内容や計算方法が違えば行を分けてください。

例えば、旅費交通費の場合、①スタッフのガソリン代と、②遠隔地へ出張費（交通費・宿泊）のふたつは計算方法が違うので行を分けてください。

例：下記のとおり、計算式が違うので、2行にわける。

- ① スタッフのガソリン代の計算方法 $40 \text{ 円} \times 300 \text{ キロ} \times 24 \text{ か月}$
- ② 出張費の計算方法 $30,000 \text{ 円(交通費・宿泊費)} \times 3 \text{ 人} \times 2 \text{ 回}$

費目(プルダウン)	内容	主な支出目的	単価		数値	単位	数値	単位
1. 人件費	事業担当スタッフ給与	事業実施	300,000	円	×	1 人	×	24 か月
1. 人件費	事業補佐アルバイト	両方	90,000	円	×	1 人	×	24 か月
2. 業務委託費	ファインドレイジング:オンライン寄付システムと広報強化	組織基盤強化	500,000	円	×	1 式	×	
3. 旅費交通費	スタッフ県内交通費(ガソリン代)	事業実施	40	円	×	300 キロ	×	24 か月
3. 旅費交通費	ファインドレイジング研修受講:交通費・宿泊費	組織基盤強化	30,000	円	×	3 人	×	2 回

同じ費目でも、内容が違う場合は行を分けてください。

算出基礎を記入していくと合計が自動計算されます

- 計算式を記入すると、合計が自動計算されます。
- 費目を並べる順序は費目番号ごとでなくても大丈夫でし、費目ごとに隣の行にする必要もございません。ご自分たちが予算をたてやすい順番でご記載ください。
- 「主な支出目的」の欄は、おおよその区分けで結構ですので「事業実施」なのか「組織基盤強化」なのか、その「両方」に関係するのをお選びください。

4. 全体のバランスをチェックします。

2枚目のシートに、総額のほか、各費目の合計や、支出目的の割合が自動計算されます。

バランスを見ながら、必要に応じて予算を調整してください。