

特定活動助成 応募要項

一人ひとりの心に寄り添う “傾聴ボランティア”を応援します

地震や豪雨などの自然災害が相次いで発生し、地域の復興や生活再建とともに、被災した人々の心のケアの必要性が指摘されています。また、少子高齢化・人口減少が進む現代は、高齢者の孤立や、青年・壮年の引きこもり、孤立した育児や介護など特有の課題があり、困難な状況にある人々に寄り添い、心の奥からこぼれてくる思いを受け止める「傾聴ボランティア」の存在は重要性を増しています。全国で心のケアのための傾聴活動をしている団体に助成をおこないます。

対 象 ▶ 心のケアのための傾聴ボランティアとして活動をしている団体

上記の団体のうち次の二つの条件を満たす団体を対象とします。

- ① 応募に際して、地元社会福祉協議会の推薦を得ること。
- ② 団体として、既に一年以上の活動実績があること。

助 成 額 ▶ 年50万円（上限）

助成額については活動内容により選考します。

助成期間 ▶ 2025年11月～2026年10月

継続助成（最長3年間）につきましては、経過報告を重視して選考します。

応募締切 ▶ 2025年7月18日（金）

※午後5時必着

1. 応募方法

当財団所定の申請書に必要事項を記入の上、当財団宛に送付してください。
(申請書の受け付けは送付のみとなります。財団事務所への持参、メール、FAXによる受け付けは致しません。)

紛失等のトラブルを避けるため、書留や宅配便等、配達状況が記録される方法で送付してください。

提出いただいた申請書は返却できません。必ず控えを取ってください。

※申請書は、当財団ホームページ(www.univers.or.jp)からダウンロードしていただけます。

メニュー『助成事業』-『活動助成』をご覧ください。

※申請書は、片面印刷にて出力し、ホチキス留めはしないでください。

《申請書の記入にあたっては、以下の点にご留意の上、記入もれのないようお願いします。》

① 申請活動名

具体的な内容がわかるように、簡単明瞭に記入してください。

② 申請助成金額

各費目については、別紙をご参照の上、活動計画との関わりがわかるよう使用目的を具体的に記入してください。

③ 申請活動の詳細

助成を申請する活動を始めた動機や活動の意義、具体的内容、期待される成果や効果等を、それぞれ詳細に記入してください。

④ スケジュール

活動計画の詳細を記入してください。

⑤ 団体の財政

前年度の収支決算と、本年度の収支予算、過去の助成実績、助成終了後の計画について記入してください。今年度、他の助成団体等に申請している場合は、収支予算の収入欄に記載してください。

⑥ 団体の概要

団体の会員数と平均年齢、団体設立の経緯、活動略歴・主たる実績、主たる役職者を記入してください。会員数と平均年齢は直近のものを記入してください。

⑦ 社会福祉協議会のコメント

地元の社会福祉協議会に推薦コメントをいただけてください。あわせて、公印が必要になります。

⑧ 添付資料

団体のパンフレット、新聞や雑誌等に掲載された紹介記事等あれば、添付してください。紹介記事等はコピー可能な体裁(A4サイズ)で添付してください。

※各項目については、「別紙参照」とせず、申請書に収まるように記載してください。

2. 助成金の使途

助成金は、活動に直接要する会議費、旅費交通費、通信運搬費、機材購入費、消耗品費、印刷製本費、諸謝金等に使用するものとします。

助成金の使途については、別紙の費目一覧と記入例をご参照の上、具体的な積算根拠とともに記入してください。なお、助成決定後に各費目の金額を変更することは原則としてできませんのでご注意ください。

※既に終了した活動には助成致しません。

※助成期間終了後に領収書（原本）および明細書を提出していただきます。

また、余剰金が発生した場合は、当財団に返還していただきます。

3. 選考方法

当財団の選考委員会及び理事会により決定します。

採否の決定は文書によって通知し、決定した活動・団体は公表します。採否の理由等、選考に関わる内容についてはお問い合わせに応じかねますのでご了承ください。

4. 発 表

2025年11月1日予定

助成採択後の予定は、下記をご確認ください。2年目（2026年度）以降の予定については、継続助成が採択された際に別途ご案内します。

《助成採択後の予定》

2025年	11月1日	選考結果発表
	11月下旬	助成金の振込み
2026年	6月頃	中間報告書・継続申請書の提出
	9月～10月	選考委員会及び理事会にて継続助成の採否決定
	10月31日	助成期間の終了
	11月1日	継続助成の選考結果発表
	12月	完了報告書の提出（継続助成をする団体）
2027年	3月末日	完了報告書の提出（継続助成をしない団体）

5. 申請および助成にあたって

- ①より多くの団体に助成金をご利用いただくため、過去に当財団の助成を受けられた団体の応募はご遠慮いただきます。
- ②採択団体には、助成期間終了後、2027年3月末日までに完了報告書を提出していただきます。また、2年目の継続申請を希望される場合は、2026年6月頃に中間報告書を提出していただきます。詳細は別途、採択団体にお知らせします。
- ③助成事業の実施に際して作成するポスター、チラシ、パンフレット、看板、その他印刷物等に本助成を受けている旨を表示していただきます。
- ④採択団体には、当財団主催の贈呈式・報告会等への参加をお願いする場合があります。
- ⑤申請にあたって取得する個人情報、当財団の選考作業や助成の可否の通知など本申請に関する業務に必要な範囲に限定して取り扱います。助成が決定した場合、決定団体に関する情報を外部情報データベースに提供するほか、一般公開します。



お問い合わせ・申請書送付先
〒160-0004 東京都新宿区四谷2-14-8 YPCビル 5 階
Tel.03-3350-9002 Fax.03-3350-9008
info@univers.or.jp

当財団では本助成プログラム以外にも傾聴ボランティアに関するフォーラム等を実施しております。
詳細については、ホームページをご確認ください。
www.univers.or.jp

公益財団法人ユニバーサル財団 2025年度 特定活動助成 応募要項

《費目一覧》

	費 目	内 容	注意事項
1	会 議 費	会場使用料、設営費等	*団体事務所の家賃は対象外です。 *団体に所属する職員・会員の飲食費は対象外です。
2	旅 費 交 通 費	国内旅費、宿泊費等	*公共交通機関（電車・バス等）を利用の場合は実費となります。会計報告時に、経路明細（出発地－経由地－到着地）を提出していただきます。その際、領収書は不要ですが、特急・新幹線、飛行機、タクシー等を利用の場合は領収書の提出が必要となります。 *自家用車使用時のガソリン代は、団体の旅費規程があれば、それに基づいて算出してください。規程がない場合は、キロ単価30円で算出してください。会計報告時に、旅費規程や本人の受取り（領収書）、運行記録（出発地・到着地、片道・往復、距離等、移動の詳細を記載したもの）を提出していただきます。
3	通 信 運 搬 費	通 信 費、運 搬 費 等	*領収書で証明できないものは対象外です。
4	機 材 購 入 費	活動に直接必要な備品等の購入費等	*用途を必ず記入してください。
5	消 耗 品 費	文具等事務用品等	*用途を必ず記入してください。
6	印 刷 製 本 費	資料のコピー代、ポスター・パンフレット等の印刷費等	*団体に所属する職員・会員の自宅にある機器での印刷代は対象外です。
7	諸 謝 金	講師等、職員・会員以外の協力者への謝礼金	*団体に所属する職員・会員への謝礼金は対象外です。 *手土産等現金以外のものは「その他経費」に計上してください。
8	そ の 他 経 費	ボランティア保険等、上記費目に該当しない経費	