

# 2025年度 真如苑 こども食堂支援助成 助成団体向け事業実施の手引き

助成決定から事業終了までの手続きは以下のとおりです。内容をよくご確認いただき、不明な点はご遠慮なくお問い合わせください。

## ＜助成決定から入金まで＞

- ① 7月2日(水)まで(※必着)に以下の書類を公募助成事務局([kodomo-shien@shinnyo.org](mailto:kodomo-shien@shinnyo.org))までメールで送信ください。
  - (1)「助成金受領にあたっての確認書」(必要事項を記載・捺印のうえ、PDFにて)
  - (2)「助成金振込依頼書」(必要事項を記載・捺印のうえ、PDFにて)
  - (3)振込先通帳のコピー(通帳の表紙を開いた口座情報が記載されているページ)

※募集要項では7/10〆切とご案内しておりましたが、円滑な事務作業のために7/2〆切にご協力いただけますようお願い申し上げます。ご事情で書類の提出が7/2に間に合わない場合はメールにてご連絡ください。なお、ご連絡なく、〆切までにご提出がなかった場合、また、期日までに届かない場合は不採択となります。7月中に皆様に助成金をお届けするため、短い期日ですがご協力をお願いいたします。
- ② ご提出いただいた書類により、7月末日までに指定の口座に助成金をお振込みいたします。

## ＜活動期間中＞

- ③ 事業計画にのっとった事業の実施をお願いします。  
皆様への助成金は、ご申請いただいた事業計画を評価して決定していますから、原則、ご申請いただいた事業計画にのっとって事業を進めてください。
- ④ ただし、何らかの理由による活動休止や助成事業の内容を変更するような事情が生じた場合は速やかにご連絡ください。ご事情によっては助成金の一部あるいは全額を返還していただくことがありますことをご了承ください。(「受領に際しての確認書」のとおりです。)
- ⑤ なお、引き続き、本助成事業による感染には十分な対策を講じていただくとともに、活動の環境整備その他、子どもやご家族、関係者の皆様の安全にはくれぐれもご配慮いただきますようお願い申し上げます。予期せぬ状況により、予定した事業が実施困難になることも想定されます。その場合は安全第一に考え、実施時期の延期または中止を柔軟にご検討ください。
- ⑥ 事業の成果を把握するため、必ず事業活動の記録を取ってください。その際、参加者など事業の成果を享受した人(裨益者。団体のスタッフは含みません)を客観的に記録するとともに、満足度などをたずねるアンケートを実施するなど、事業によって生まれた変化・効果も把握するよう努めてください。
- ⑦ 助成金の管理について。本助成金を用いた支出に関する領収書等は、区別がつく状態で適切に管理してください。事業終了後、1件5万円以上の物品購入や印刷費、修繕費などの支出に関しては報告書とともに領収書の写しをご提出ください。

- ⑧ 制作物などへの助成元の表示について。助成事業で作成するチラシや報告書、助成事業を紹介する WEB サイトや各種冊子には、真如苑より助成を受けている旨を明記してください。  
(例:この事業は真如苑の助成を受けて実施しています。など)

## ＜活動期間終了後＞

- ⑨ 報告書の提出について  
申請事業終了後1か月を目途に、遅くとも2026年4月末日までにご提出ください。  
報告書をご提出いただけない場合、次回以降のご申請を受け付けられない場合もございます。

ご提出いただく報告書の詳細については以下のようになります。

※様式(1)(2)は後日「真如苑 公募助成」サイト(<https://kobo.shinnyo-en.or.jp/>)にも掲載します。

(1)「事業実施報告書」(Word ファイル)

活動内容、成果、今後の課題など。

(2)「精算報告書」(Excel ファイル)

報告内容で不適切な経費の支出があったと認められた場合には助成金の一部あるいは全額を返還していただくことがあります。

(3)写真データ

活動の様子がわかるものを Word や PowerPoint に挿入ではなく、画像データ(拡張子が jpg や png など)で、WEB 掲載が可能な肖像権などに問題がないものをご提出ください。

(4)参考資料

申請事業で作成したチラシ、パンフレットやマスコミで紹介された記事等のデータなど。

- ・ご提出いただいた報告書および写真データ・参考資料については、「真如苑 公募助成」サイトに掲載する他、教団内への報告および外部への広報(真如苑の WEB サイト、真如苑が作成する出版物や動画など)に使用させていただく場合があります。外部への広報に使用不可の写真是その旨をお知らせください。
- ・報告関係書類はメールでのご提出をお願いいたします。その際、件名は  
**【こども食堂報告】こども食堂名〇〇〇〇**  
とし、**kodomo-shien@shinnyo.org**宛にお送りください。

⑩ 残金があった場合

助成金に残金がある場合は、事業実施報告書送信の際に、メール本文にその旨を記載してください。事務局で精算報告書の内容を確認後、返金の手続きについてご連絡します。  
なお、その際の振込手数料は助成先団体の負担となります。

## ＜お問い合わせ・書類送付先＞

真如苑 社会交流課 こども食堂支援助成担当 宛

E-Mail:**kodomo-shien@shinnyo.org**

以上