



全国 YMCA ユースチャレンジ 2021

応募の手引き

(2021年9月版)

日本 YMCA 同盟
ユース委員会

URL : <https://www.ymcajapan.org/society/empowerment/>

<目次>

第一部：概要	2
1. 全国YMCA コースチャレンジとは	
2. 応募～助成のスケジュール	
3. 応募相談	
4. 応募書類受付	
5. 審査および助成金額の確定	
6. YMCA 同盟協議会での企画発表	
7. 助成金の交付	
8. オリエンテーションの実施	
9. 活動報告書・会計報告書の提出	
第二部 助成の内容	6
1. 助成額	
2. 助成の対象	
3. 助成対象の活動期間	
4. 助成内容	
第三部 応募方法	7
1. 応募資格	
2. 応募回数	
3. 応募用紙	
4. 応募方法	
第四部 助成金の交付、活動報告	7
1. 助成金の交付	
2. YMCA 同盟協議会における企画発表	
3. 報告書の作成 収支報告書の記載例	
【問い合わせ／書類提出先】	8
【様式】	
1. 応募用紙	
2. 振込口座	
3. 活動報告書・会計報告書	

第一部：概要

1. 全国 YMCA ユースチャレンジとは

日本 YMCA 同盟ユース委員会は、ユースが YMCA の担い手として参画しやすい環境を作るために発足した委員会です。「全国 YMCA ユースチャレンジ」は、当委員会の新たな試みとして、2019 年度に開始したプログラムです。このプログラムでは、YMCA に関わりのあるユースを主体とした企画の募集・審査を行い、選定した企画に対し、助成および企画運営のためのアドバイスなどのサポートをします。対象となるのは、以下のいずれかの内容のユース発案の企画となります。

- ▷ 地域・国際レベルでの社会貢献活動
- ▷ YMCA 関係者を対象とした啓発活動
- ▷ YMCA の理念に適う、新しい発想の活動

「全国 YMCA ユースチャレンジ」は、主体的に、創造性をもって、社会や地域に貢献をしたいと願うユースの想いを実現する手助けをするために構想されました。このプログラムを通して、YMCA に関わるユースが、YMCA を新たなチャレンジもできる場として理解し、YMCA のもつリソースやネットワークを活用していくきっかけになればと願います。ユースが自分自身の内なる潜在力に気づき、自信をもって主体的に行動できるような YMCA のあり方を共に創っていきましょう。皆様のご応募をお待ちしております。

2. 応募～助成のスケジュール

9月下旬	応募要項公開
10月4日(月)～11月30日(火)	応募受付期間
12月1日(水)～12月8日(水)	書類審査期間
12月11日(土)	採否の通知
12月16日(木)および17日(金)	助成対象者のプレゼンテーション期間※1
12月24日(金)	助成額の最終通知
1月	振込口座の提出
2月頃	助成金交付(振込)
1月頃～3月	報告書の提出※2, ※3

※1) プレゼンテーションは、web 上で行います。1 団体 15 分～30 分。スケジュールは助成対象者への採否連絡と同時に日程・時間の希望をお伺いします。

※2) プログラム企画の実施が年度をまたがる場合は、年度内に見込み金額を提出していただきます。

※3) 3 分程度の映像を作成していただく予定です。

3. 応募相談

「応募しようか迷っている」「応募用紙をどう書けばいいかわからない」など、応募に関していつでも相談を受け付けます。

※可能な範囲でメールにてお願いいたします。

E-mail: ishikawa.harumi@japanymca.org

4. 審査および助成金額の確定

書類審査にて可否を決めます。その後、具体的な日程確認や助成金確定のために、オンライン会議システムでのプレゼンテーションを行います。書類審査では、助成金に見合う企画内容かどうか、企画運営者がユースチャレンジを通して積極的に YMCA 運動に参画し、自らの成長を目指す意欲があるかを審査します。助成対象の内定者には、web 上でインタビューを行い、さらに、助成に関する簡単なオリエンテーションおよびスケジュール調整などを行います。

【審査は以下の基準を踏まえ、総合的に判断します】

- ・ユースチャレンジの趣旨にかなう企画か。
- ・企画の目的が明確で、達成したい目標と手段が対応しているか。
- ・企画の内容が十分に練られ、実現の見込みがあるか。
- ・助成金の使途が適切か。
- ・どのユース（企画運営チームや企画参加者）が、どのように成長できると見込めるか、具体的に考慮されているか。
- ・企画の意義や将来性が、説得的に説明できているか。
- ・企画の運営者や運営チームが、この企画を通して成長する意欲を持っているか。

5. 助成金の交付

所定の様式（様式2）に振込先を記入し、1月末までにご提出ください。

6. オリエンテーションの実施

希望者を対象に、進捗状況や報告書の書き方などについての説明を行う予定です。その他、活動に関する相談など、随時受け付けます。

7. 活動報告書・会計報告書の提出

活動報告書・会計報告書（様式3）の提出締切は、プログラム実施日から2か月以内とします。年度を超える場合には、いったん年度内に見込みで会計報告書を提出していただき、最終的なものができ次第、ご提出ください。ホームページ公開用の活動報告書についても、できるだけ年度内に提出をお願いします。

1) 活動報告書（公開用）

活動報告書は、ホームページ等での公開を目的としたものです。内容は以下の通りで、A4サイズの word で作成し、word データおよび PDF にて提出してください。

①プロジェクト概要と実施内容（目安：1頁-3頁）

＊写真を添付し、実施期間中の概要をわかりやすく説明してください。写真の掲載については個人情報保護の観点から配慮されたものを掲載ください。（本人の同意を得る、顔が特定されないように加工するなど）

②このプロジェクトを通じて考えたこと（目安：1頁）

＊代表者の方の目線で、プロジェクト参加者たちがこのプロジェクトを通して学んだことや考えたことをまとめてください。

③今後、ユースチャレンジを希望する人へのアドバイス（目安：半頁-1頁）

＊ホームページ掲載のために、事務局にて体裁を整えますので、ご了承ください。

2) 会計報告書

収支決算と実施成果を記載していただく事務局用の報告書です。添付の様式をお使いください。年度をまたがり、企画全体の決算が出ていない場合には、見込みでご提出いただき、後日、確定した収支報告書をご提出ください。

3) 動画による報告

次年度以降の新しいチャレンジへの応援として、自分たちの取り組みを動画でご報告いただくことも可能です。

●収支報告書の記載例●

1. 会計報告

【記入に際してのお願い】

※収入・支出は、企画全体の金額を記載ください。他団体との共催企画等の場合も、企画全体の金額で記入をお願いします。

※収入は、YMCA からの予算支出がある場合はそのようにお書きください。項目も適宜増やしてください。

※決算がまだなされていない場合は、「見込み」でおおよその金額をお書きください。後日、確定した収支報告書をご提出ください。

※数字は半角で記入をお願いします。

1) 収入

費目	内訳 (明細)	金額 (円)
助成金		50,000
参加費	@5,000 円×50 名	250,000
寄付		10,000
合計 (A)		310,000

2) 支出

費目	内訳 (明細)	企画全体の支出額 (B)	(B)のうち助成から出した金額
会議費 (会場費等)	賃借料	150,000	50,000
旅費交通費	講師打合せ交通費	6,300	
通信運搬費			
印刷製本費	チラシ、報告書等	100,000	
諸謝金	講師 10,000 円×2 名	20,000	
物品購入費	文房具、茶菓代、紙代等	3,700	
その他			
繰越金		200,000	
赤字			
合計		(B) 310,000	助成額合計 50,000
収支差 (A-B)		0	

※収支差の処理方法について簡単にお書きください。(赤字になった場合は・・・、収益が出た場合は・・・)

A)とB)の数字は一致させてください。

第二部 助成の内容

1. 助成額

1件あたり、上限10万円。(年間助成総額50万円)

2. 助成の対象

YMCAに所属する18歳から35歳のユース(リーダー、スタッフ、専門学校生、日本語学校生、学生YMCAメンバーなど)が自分たちで考えた企画を対象とします。

例えば、次のような皆さんの思いを応援します。

- ・定例活動から見えてくる社会課題の解決のために、新しい取り組みをしてみたい。
- ・社会の課題に対応した活動にするために、活動グループに講師を招いて勉強したい。
- ・学校で学んだことを活かして地域に貢献できる活動にクラスで取り組みたい。
- ・学生YMCA活動として新しい社会貢献活動を始めたい。

(再募集追加テーマ)

- ・コロナ禍の社会変化に適応する、新しい活動を考えてみたい。
- ・東日本大震災から10年が経ち、見えてきた新しい課題の解決に向けた取り組みをしてみたい。
- ・心の健康を取り戻すため、メンタルヘルスの向上について学びたい。

3. 助成対象の活動期間

助成対象の活動期間は、2021年4月～2022年3月までの1年間に実施する活動です。

4. 助成内容

助成の対象となる経費は以下の通りです。

費目	摘要
会場費・会議費	講演会、ワークショップ、イベントの開催会場費、設営費
旅費・交通費	移動にかかる交通費など(個人の交通費を除く)
通信・運搬費	チラシや案内の郵送代など
印刷・製本費	チラシ、リーフレット、教材、報告書の作成費など
諸謝金(謝礼金)	講師などへの謝礼
物品購入費	企画の実施に必要な物品の購入費(個人が使用する目的でないもの)
その他	上記以外の経費(企画者の飲食代、パーティー費用などは含みません)

第三部 応募方法

1. 応募資格

- ① YMCA に所属する 18 歳から 35 歳のユース世代（リーダー、スタッフ、専門学校生、日本語学校生、学生 YMCA メンバーなど）
- ②複数名からなるグループが応募主体であること
- ③所属する YMCA 団体の担当スタッフ・顧問の推薦を得ていること
※学生 YMCA は、日本 YMCA 同盟の学 Y 担当スタッフへ連絡のこと

2. 応募回数

応募は 1 回限りとします。

3. 応募用紙

応募用紙は添付の様式を日本 YMCA 同盟のホームページよりダウンロードしてご使用ください。

<https://www.ymcajapan.org/society/empowerment/>

4. 応募方法

応募用紙に必要事項を記入のうえ、日本 YMCA 同盟へ郵送もしくはメール添付でご提出ください。

応募期間：2021 年 10 月 4 日（月）～11 月 30 日（火）

第四部 助成金の交付、活動報告

1. 助成金の交付

様式 2 の振込口座情報を、8 月末までにご提出ください。振込は、2021 年 1 月となります。

活動が途中で中止等になった場合には、その時点での支出を精算し残額を返還していただきます。

2. 実施報告

活動終了後には、活動報告書・会計報告書を作成し提出してください。日本 YMCA 同盟 Web サイトへ掲載するほか、2022 年の日本 YMCA 同盟協議会で成果発表をお願いする場合があります。

【問い合わせ／書類提出先】

日本 YMCA 同盟ポジティブネット創造部 担当 石川晴美

Tel: 03-5367-6640/Fax: 03-5367-6641

E-mail: ishikawa.harumi@japanymca.org

各種書類ダウンロード URL

URL : <https://www.ymcajapan.org/society/empowerment/>

【様式】 ダウンロード用は別途掲載

1. 応募用紙
2. 振込口座
3. 活動報告書・会計報告書

【様式1. 応募用紙】

全国 YMCA ユースチャレンジ 2021 応募用紙 (再募集)

1. 企画名称と申請者について

(1) 企画名	
(2) 助成申請金額	
(3) グループの名称	
(4) 代表者氏名・年齢・ 所属 YMCA との関わり	氏名： 年齢： 所属 Y との関わり：
(5) 代表者連絡先	携帯： E-mail：
(6) 所属 YMCA 名	
(7) 担当スタッフ・顧問	氏名： 所属 Y での役職： *学 Y は、日本 YMCA 同盟学 Y 担当スタッフに事前に連絡ください。
(8) スタッフ・顧問の 連絡先	携帯： E-mail：

2. 企画内容やユースチャレンジ応募の理由について

(1) 企画の背景・概要・ 目的	
(2) 企画を通して期待さ れる成果とそのため の工夫	

(3) ユースチャレンジに応募した理由	
(4) チャレンジする点・企画者としてやり遂げたい目標	

3. 企画のスケジュール

(1) 企画実施日 (2) 実施までのスケジュール予定	
(3) 実施日当日のスケジュール予定	

4. 申請する企画の運営体制について

<p>(1) 活動するメンバーの概要（メンバーの特徴など）と人数</p> <p>概要：</p> <p>合計人数：</p>
<p>(2) 現在のメンバー以外に、どのような人や団体に参加あるいは協力してもらいたいか（できるだけ具体的に）*個人の氏名は記載しないこと</p>

【予算計画】

※収入・支出は、助成金部分のみではなく企画全体の総収入・支出見込みをお書きください。

※支出の方には、助成金をどの費目で使うかがわかるように金額を記入してください。

※収入合計と支出合計は同額に一致させてください。

収入見込み	費目 該当する費目 を記載（会費、 参加費、団体 助成、寄付等）	明細	金額（円）	
	チャレンジ助 成金			
	収入合計			
支出見込み （経費）	費目	明細	金額（円）	チャレンジ助成金充当 予定額
	会議費			
	旅費交通費			
	通信運搬費			
	印刷製本費			
	諸謝金			
	物品購入費			
	その他			
	支出合計（経 費総額）			（助成合計額）

【様式2. 振込口座】

1) グループ名等

申請グループ名：

担当者名：

連絡先：(携帯、メール)

2) 口座情報

※申請グループ名義の口座をご記入ください。

金融機関名	
支店名	
預金種別	普通 当座 (○をおつけください)
口座番号	
口座名義 (フリガナ)	

【様式3．活動報告書・会計報告書】

全国 YMCA ユースチャレンジ 2021 活動報告書・会計報告書

- ①報告書は、企画実施後2か月以内にご提出ください。年度を超える場合には可能な限り早くご提出ください。
- ②企画の募集要項やチラシなど対外的に使用したものがあれば添付してください。また、対外的な報告書がある場合も添付ください。（今後作成予定の場合は完成し次第お送りください）
- ③提出は、日本 YMCA 同盟担当：石川までお送りください。
Ishikawa.harumi@japanymca.org Tel: 03-5367-6640/ Fax: 03-5367-6641
- ④報告書フォームの枠は自由に増やしてください。

■プロフィール

企画名	
グループ名もしくは活動プログラム名（正式名称をお書きください）	
所属 YMCA	
代表者名	
連絡先（Email と携帯電話）	
担当職員・顧問	
提出日	年 月 日

2. 準備・事後ミーティング開催記録について（企画実施日も入れてください）

月日	会議名	主な打合せ内容

3. 成果について

目的（申請書の記載事項に沿って、箇条書きをお願いします）	その成果（目的が達成できたかどうか、どのような成果があったか等をお書きください）	実施事項（具体的な活動内容などをお書きください）

- 1) 当初の目的にはなかったが、成果があったことについてあれば教えてください。

4. 会計報告

【記入に際してのお願い】

※収入・支出は、企画全体の金額を記載ください。他団体との共催企画等の場合も、企画全体の金額で記入をお願いします。

※収入は、YMCA からの予算支出がある場合はそのようにお書きください。項目も適宜増やしてください。

※決算がまだなされていない場合は、「見込み」でおおよその金額をお書きください。後日、確定した収支報告書をご提出ください。

※数字は半角で記入をお願いします。

1) 収入

費目	内訳（明細）	金額（円）
助成金		
参加費		
寄付		
合計（A）		

2) 支出

費目	内訳（明細）	企画全体の支出額（B）	(B)のうち助成から出した金額
会議費（会場費等）			
旅費交通費			
通信運搬費			
印刷製本費			
諸謝金			
物品購入費			
その他			
繰越金			
赤字			
合計		(B)	助成額合計
収支差（A－B）			

※収支差の処理方法について簡単にお書きください。（赤字になった場合は・・・、収益が出た場合は・・・）