

ユースチャレンジ助成2026 募集要綱

1. 趣 旨

学生・若者がやりがいを持って地域に飛び出し、活躍できる環境づくりをすすめるため、本助成プログラムを実施します。学生・若者の視点で、ぐんまの未来がどう変わっていくのかを未来志向で描き出し、具体的な活動として実行してみてください。

2. 対象となる活動

学生・若者ならではの視点で、ぐんまの幸せの循環を生み出し、未来につながると考えられる分野であり、群馬県内で実施される活動であること。

☆ 例えば、イベントの実施、展示会、出版、清掃活動、施設訪問など、具体的な活動内容に制限はありません。目的達成のために、適切な手法になっていれば、広く様々な事業が対象となります。学生・若者ならではの自由な発想で提案してください。

3. 対象者

以下のいずれかに該当する団体・プロジェクトチームが対象となります

- ① 群馬県内の高校・高専・専門学校・短期大学・大学・大学院等に在学する学生3人以上のチーム
- ② 群馬県内に在住の16歳～25歳の若者で構成する3人以上のチーム
- ③ 群馬県内で活動する学生団体

☆ 16歳～25歳が半数以上を占めていれば、該当年齢以外の方がチーム構成メンバーにいても問題ありません。ただし、その場合は、代表者は16歳～25歳の方が務めてください。

☆ 高校生のみのチームの場合は、18歳以上の教員、保護者等をサポーターとして加えてください。

☆ 以下の条件をすべて満たす必要があります

- ・ 連絡担当者を設定し、助成期間中は必ず連絡が取れるようにすること。
- ・ 会計担当者を設定し、支出を帳簿に記録し、定められた方法で領収書等を保存するなど、適正管理ができること。

4. 事業実施期間

交付決定日～2027年1月31日(日)

5. 助成金額

上限5万円/件

6. スケジュール

(1) 申請

通年・随時受付(最終受付日2026年10月31日(土)まで)

※予算の範囲内で決定し、予算を超えて申請があった場合は先着順となります

(2) 結果通知

申請のあった月の翌月中旬～下旬

※災害等が発生した場合など予定を変更する場合があります

(3) 採択～事業終了までの流れ

① 事業開始前ミーティング

事業開始に向けてミーティングを実施します。事業実施に向け、具体的な計画に落とし込みます。

② 中間ミーティング

事業開始後に進捗確認のミーティングを実施します。

日程は相談の上決定します。

- ③ 事業実施
- ④ 事業完了報告
- ⑤ 成果報告会

2027年2月に実施予定です。どなたかのご出席をお願いします。

※移動にかかる交通費は自己負担となります

7. 申請について

申請者は、指定された申請書を記入し、以下の資料を提出してください。

- ① 申請書
- ② 以下が記載されている名簿
 - ・プロジェクトメンバー全員の氏名
 - ・代表者を含む3名以上の住所、電話番号、メールアドレス

申請書類を電子データでまとめ、以下に記載のメールアドレスまで送信してください。

一般財団法人ぐんま未来基金メール info@gunma-mirai-kikin.org

申請についてご不明な点や相談されたいことがありましたら、お気軽に事務局にお問合せください。
お問合せの受付はメールのみとさせていただきます。

8. 経費について

(1) 助成対象となる経費(いずれも活動に直接必要なものに限る)

- ① 消耗品費 : 用紙、文房具、食材、衛生資材などの購入費用
- ② 備品費 : 事業実施に必要な備品
- ③ 印刷製本費 : チラシやパンフレットなどの印刷費
- ④ デザイン費 : 制作物のデザインの委託料、画像などの利用料
- ⑤ 会場費 : 会場使用料、会場で使用する備品の費用
- ⑥ 謝金 : 講師やボランティアなどに対する謝礼金
- ⑦ 通信費 : 郵便、宅急便、Web会議の導入費用など
- ⑧ 旅費交通費 : 鉄道、バス、ガソリン代、駐車場代などの交通費や宿泊費
- ⑨ その他 : 上記経費項目以外の活動に必要な経費

※ガソリン代は、走行距離(km)×25円を基準とし、使用区間および走行距離を明記のうえ精算してください。

(2) 対象とならない経費

- ① 団体メンバーの人件費、団体メンバーへの講師料などの謝礼金
- ② 会議や打ち合わせの際の飲食を伴う会議費、接待交際費
- ③ 活動の拠点となる事務所などの家賃、光熱費、通信費など
- ④ 事務所や住居などで恒常的に使う備品の購入費用

⑤ 活動の拠点となる事務所などの設備工事費用、車両などの購入費用

⑥ その他、申請事業には直接関係のない費用

9. 選考基準

申請事業は、審査委員会によって公平・厳正に審査されます。

審査基準		着眼点
1	チャレンジ性	学生・若者らしいチャレンジ精神ある目標設定がされているか。
2	市民性	地域に立脚し、市民の共感をえられるか。
3	未来性	ぐんまの未来を描けているか。
4	課題解決性	どこで、どんな人が、どんな課題を抱えているか見えているか。社会課題解決に向けた“きざし”となり得る取り組みになっているか。
5	チーム力	力あわせプロジェクトを推進していける体制か。
6	経費適正性	経費の算出根拠が明確で、事業予算は適切か

10. その他の注意事項

- ・ 助成金は助成期間内に全額を活用してください。残金が生じる場合には返金となります。
- ・ 助成金をお振込みする銀行口座が必要です。銀行口座は個人名義の銀行口座ではなく、団体名義の口座や本事業用の口座を可能な限りご用意ください。事業報告の際には通帳の写しなどを提出いただきます。高校生のみのチームの場合は、サポーターの教員や保護者の協力を得て、銀行口座を開設してください。どうしても作成が難しい場合にはご相談ください。
- ・ 事業終了から1ヶ月以内に、所定の事業報告書に記入いただき提出してください。また、事業進行途中に進捗状況についての情報提供が求められる場合があります。
- ・ 助成金の財源となる寄付をしてくださった寄付者の方々はじめ、多くの応援いただいている皆様に対して、本事業で得られた成果を広く伝えるため、ぐんま未来基金のホームページやSNS等で報告させていただきます。また、新聞やテレビなどの報道機関の求めに応じて、事業成果などの情報提供場合があります。氏名や写真等がホームページやメディアに掲載されることがありますので、未成年の場合は、必ず保護者等の承諾を得て申請してください。

11. 助成金の返還や関係書類の保存について

本助成金の財源は、市民や企業の方々からの寄付金です。以下についてご理解をお願いします。

- (1) 法令や条例、規則などに違反した場合、助成金を目的外に使用した場合は是正措置を求めます。改善されない場合、助成決定の取消や助成金の返還を求めることになります。
- (2) 助成金を交付された団体は、助成金に関わる収支の証拠書類(領収書など)を整理し、いつでも閲覧できるようにしておいてください。証拠書類は事業実施年度の終了後、5年間の保存が必要です。場合により証拠書類を確認する事があります。

■ 個人情報の取り扱いについて

ご提出およびご記入いただいた資料によって取得した個人情報は、当該助成金の選考や運営、情報開示の目的で、ぐんま未来基金事務局及び審査委員会が使用し、適切に保護、管理ならびに廃棄いたします。

助成申請に関するご相談・お問合せ先



力あわせる
**ぐんま
未来基金**

一般財団法人ぐんま未来基金
メール: info@gunma-mirai-kikin.org