

# 令和7年度 ヤングケアラー・若者ケアラー支援グループ活動推進事業

## 応募の注意事項

ヤングケアラー・若者ケアラー(以下、ヤングケアラー等)が当事者や支援者に安心して気持ちを話したり、相談できる場として開催される、交流事業を募集します。

### 1 対象事業

当事者会、地域団体、NPO 法人、社会福祉法人等が県内で行う、ヤングケアラー等が当事者同士や支援者とつながることができる以下の事業を対象とします。

ただし、兵庫県及び兵庫県の外郭団体から補助を受けている事業は対象外となります。

#### 【補助対象事業の区分】

ピアサポート等の交流事業

#### 【補助対象となる要件】

- ①主な参加対象者が30歳台までであること。
- ②ケアラー当事者同士、またはケアラー当事者と支援者との交流事業(集合型)であること
- ③ケアラー当事者が相談したり、悩みや経験を語り合うことができる場であること
- ④参加対象者に、ヤングケアラー等が含まれていること

※実際にヤングケアラー等であるかどうかの確認は不要です。参加対象者に、ご家族に障害者、要介護者、精神障害者、幼いきょうだい等のケアを必要とする方がいる30歳台までの方が含まれていれば補助対象とします。

※“ヤングケアラー等を含むケアラー全般”、“ヤングケアラー等を含む子ども全般”など、対象をヤングケアラーに限定しない交流事業でも、ヤングケアラー等が参加する可能性があるものは補助対象とします。

- ⑤参加者募集の際に、ヤングケアラー等が参加しやすい工夫がされていること。

(例)・案内チラシに「しんどい気持ちや悩むことがある」「ここで話すことは“ここだけの秘密”がルールです。安心して参加してください。」など、ヤングケアラー等の気持ちに寄り添う内容が盛り込まれている。

- ・子ども食堂利用者が集まる交流会の中で、子どもが安心して親以外に悩みを話せる時間を設ける。

#### 《対象事業の例》

- ・若年層を中心としたケアラー当事者が集まる茶話会
- ・障害児者家族の会が実施し、きょうだいが主に参加する交流会
- ・学習支援事業の利用者が集まるイベント

※対象事業になるかどうか不明な場合はお問い合わせください。

## 2 対象団体

県内に所在する次のいずれかの団体で、以下の要件を満たす団体。

- (1) 当事者団体（ケアラー当事者の会、障害児者家族の会、きょうだいの会、認知症家族の会 等）
- (2) 地域団体（自治会、婦人会、子ども会 等）
- (3) NPO法人、社会福祉法人 等
- (4) 子ども、若者を支援する任意団体（こども食堂、学習支援を行う団体 等）

[要 件]

- ・ 団体の構成員が5人以上

## 3 補助金額・対象実施期間

(1) 補助金額

1 回あたり 5 万円×回数を上限(千円未満切り捨て)とし、

1 団体あたり年 4 回まで

※事業内容等により、不採択や補助金額減額場合があります。

(2) 対象事業の実施期間

交付決定日から令和 8 年 3 月 31 日までに実施、完了する事業

#### 4 補助対象経費・補助対象外経費

補助対象経費は、事業の実施に直接必要な経費とします。**領収書がない等使途が不明な経費、事業実施期間外に支払った費用は対象外となります。**

また、購入予定品が対象か否か判断に迷う場合は事前にご確認ください。

##### 【補助対象経費（例）】

|                |        |                                                                                        |
|----------------|--------|----------------------------------------------------------------------------------------|
| 補助<br>対象<br>経費 | ①人件費   | 〔例：事業実施に必要なアルバイト賃金 等〕                                                                  |
|                | ②謝 金   | 〔例：講師等への謝金、一時保育の謝金、原稿執筆謝金 等〕                                                           |
|                | ③旅 費   | 〔例：講師交通費実費、活動に要するスタッフ交通費実費 等〕                                                          |
|                | ④需用費   | 〔例：消耗品費(文具・用紙代等)、印刷製本費(チラシ、ポスター、プログラム等)、交流会で要した食糧費[1人あたり300円以下](交流会での茶菓代、交流会で調理する食材)等〕 |
|                | ⑤役務費   | 〔例：通信運搬費、イベント保険料、ボランティア保険料 等〕                                                          |
|                | ⑥使用料   | 〔例：会場使用料、付帯設備使用料、機器リース料 等 〕                                                            |
|                | ⑦委託料   | 〔例：NPO法人等への一部事業委託 等〕<br>※補助対象となる委託料については、県との事前協議が必要                                    |
|                | ⑧備品購入費 | 〔事業実施に直接必要なもので、使用耐用期間が概ね1年以上で、単価30万円未満の備品<br>※単価10万円以上のものは県との事前協議が必要〕                  |

##### 【補助対象外経費（自主財源等でまかなう費用）】

|                     |                                             |                             |
|---------------------|---------------------------------------------|-----------------------------|
| 補助<br>対象<br>外<br>経費 | ①人件費のうち、実施団体構成員・スタッフへの賃金等                   |                             |
|                     | ②謝 金のうち、実施団体構成員・スタッフへの謝金、商品券や図書券等による謝礼等     |                             |
|                     | ③旅 費のうち、実施団体事務局の通常業務や研修の旅費等                 |                             |
|                     | ④使用料のうち、自宅や実施団体事務局を会場とする場合の家賃等              |                             |
|                     | ⑤食糧費のうち、1人あたり300円を超えて支出する額、酒類、交流会以外で要した食糧費等 | 〔例：交流会の準備会議での軽食代、お茶代等〕      |
|                     | ⑥原材料費                                       | 〔例：手芸教室の毛糸等、最終的に参加者に帰属するもの〕 |
|                     | ⑦そ の 他                                      | 〔例：団体の事務所費用（家賃・光熱水費）〕       |

## 5 応募方法

- (1) 募集期間：令和7年7月31日（木）まで
- (2) 応募方法
  - ・事業計画書等所定の書類を8 問い合わせ先まで電子メール、郵送または持参してください。

| 様式名 |                                                                                                       |
|-----|-------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| ①   | 交付申請書                                                                                                 |
| ②   | 収支予算書（別記1）<br>上記各経費別に整理し、積算内訳の欄に詳細を記入してください。<br>収入の部の「ヤングケアラー等当事者支援グループ活動推進事業補助金」は、千円未満切り捨てで記入してください。 |
| ③   | 補助金所要額調書（別紙1）                                                                                         |
| ④   | 補助金所要額内訳書（別紙2）                                                                                        |
| ⑤   | 当事者支援グループ活動推進事業計画書（別紙3）<br>できるだけ詳細に記入してください。                                                          |
| ⑥   | 団体概要書、定款または会則の写し、役員名簿または構成員名簿（任意様式）<br>※定款、会則がない場合はその旨を団体概要書に記載してください。                                |
| ⑦   | 暴力団等に該当しない旨の誓約書                                                                                       |

- ・応募書類は、募集期間内に必着のこと。
- ・担当者の連絡先は、平日の昼間に連絡が可能なものを記入してください。連絡可能時間が限られている場合はその旨追記してください。
- ・応募受付後、電話等で事業計画・内容等を確認する場合があります。

## 6 補助金の交付決定等

- (1) 県において審査会を設け、事業目的が本補助事業の目的、要件に合致しているか、応募書類を審査の上、補助金の交付(または不交付)を決定します。
- (2) その後、補助金交付が決定した場合は、交付決定通知書により補助金交付決定額をお知らせします。補助金不交付と決定した場合は、その旨を通知します。

## 7 実績報告・補助金の支払い

- (1) 実績報告書の提出  
事業が完了した日から30日以内、または令和8年4月10日のいずれか早い日までに所定の実績報告書及び必要書類を提出してください。なお、提出期限までに報告書の提出がない場合は、補助金の交付決定を取り消すことがあります。
- (2) 補助金の支払い  
補助金は、事業完了後に随時支払います。実績報告書等を確認のうえ、補助金額を確定し、補助金請求書により指定された口座へ補助金を振り込みます。

## 8 問い合わせ先

兵庫県 福祉部 地域福祉課 地域福祉班  
〒650-8567 神戸市中央区下山手通5-10-1 県庁1号館5階  
TEL：078-362-9187 FAX：078-362-4262  
E-mail：chiikifukushi@pref.hyogo.lg.jp  
※受付時間は、平日の9：00～17：30