新井孝行基金　募集要項（2027年）

2026年10月吉日
公益財団法人公益推進協会

目的

当基金は、闘病の末にお亡くなりになった故新井孝行氏のご遺志に基づき設立されました。長期にわたる治療や療養が必要な子どもたち[注1]が、病気と向き合いながらも、夢中になれる時間や心から楽しめる瞬間を少しでも多く持てるよう、支援することを目的としています。子どもたちがそれぞれの居場所で、本来の笑顔を取り戻し、希望を失うことなく日々を過ごせるような環境づくりを支援します。

注１ 小児がんや指定難病、小児慢性特定疾病などの疾病のある子どもたち（以下「対象となる子どもたち」と表記）

助成区分・助成額

※助成区分は、対象となる子どもたちの受け入れを目的とした施設を法人として開設・運営しているか否かにより判断します。家族のみが滞在し、対象となる子どもたちが滞在しない施設を運営する法人は②に該当します。

※補助率等の制限はありません。

① 医療・滞在型施設を開設・運営する法人 助成額：**100万円以内／件**
（例：対象となる子どもたちが入院する病院／外来・通院のための院内滞在施設／療養施設 等）

② 子どもの受け入れ施設を開設・運営していない法人 助成額：**50万円以内／件**

助成件数

上記区分の**①と②あわせて10件～15件程度**　（助成総額1000万円程度）

募集期間

2026年11月2日～2027年1月15日（※WEB申請 17：00締切）

助成対象

（１） 助成対象団体　以下の要件を全て満たしている**法人**

① 非営利法人
対象となる法人格の例：NPO 法人、一般社団法人、一般財団法人、公益社団法人、公益財団法人、社会福祉法人、医療法人、学校法人、国立大学法人、公立大学法人、独立行政法人、地方独立行政法人、その他これらに準ずる法人

② 対象地域内に、次のいずれかが所在すること
・申請法人の主たる事務所または従たる事務所（履歴事項全部証明書に記載されたものに限る）
・申請法人が開設・運営する病院・施設（助成区分①の法人に限る）
対象地域：東京都・埼玉県・神奈川県・千葉県・群馬県・茨城県・栃木県
ただし、他の法人を指定管理者としている病院・施設は含みますが、申請法人が指定管理者として管理運営する病院・施設は含みません。

③ 法人設立から１年以上の事業実績を有すること。

④ 法人の活動内容をホームページ、SNS、会報誌等で公表していること

※国、地方公共団体、宗教法人、個人、任意団体、株式会社その他営利を目的とする法人・団体は対象外です。

※病院・医療施設については、その開設・運営主体が上記の対象法人に該当する場合に限り助成対象となります。都道府県・市区町村等の地方公共団体が直接開設・運営する病院、および株式会社その他営利法人が開設・運営する病院・施設は対象外です。

※応募は１法人につき１件までとします。

（２） 助成対象事業

対象地域内において実施する事業で、以下のいずれかに該当するもの

① 対象となる子どもたちの療養生活、生活の質（QOL）、学習、体験、交流その他の生活環境の向上を目的とする事業

② 対象となる子どもたちが利用する病院、療養施設、滞在施設等の療養・生活環境を改善する事業

③ 「きょうだい児」およびその家族の心のケアや生活支援を目的とする事業

④ その他、上記の目的を達成するために必要と認められる事業

※研究を主たる目的とする事業は助成対象外です。

※通常の診療・治療に使用する医療機器や、病院・施設の一般的な運営・維持管理を目的とする設備、備品等の整備は助成対象外です。

※キャンプ、イベント、体験活動等を含め、申請事業はすべて対象地域内で実施するものに限ります。対象地域外で実施するものは助成対象外です。

※本助成を活用して実施するキャンプ、イベント、体験活動等については、原則として参加者から参加費を徴収しないものとします。参加者から費用を徴収する場合は、申請時にその内容、金額および理由を明示し、当該収入を含めた事業収支を申請補助資料にて記載してください。徴収の可否は、その理由を含めて審査します。

※病院・施設から応募する場合は、指定管理の取扱い等について、別紙「応募にあたっての Q&A・補足事項」 II もご確認ください。

（３） 助成対象期間　単年度（2027 年 4 月 1 日～2028 年 3 月 31 日）

（４） 対象経費　助成金の使途は、申請する事業活動の実施に必要な経費とします。

① 助成対象となる経費

申請事業の実施に直接必要な経費を対象とします。

・主な経費：改修・修繕費、材料費・消耗品費、交通費・旅費、会場費・施設利用料、借上費、業務委託費、その他申請事業の実施に直接必要な経費

・設備投資・備品購入費：助成事業の実施に必要なものについては、助成上限額の範囲内で、費目ごとの金額の上限は設けません。

・謝金：外部講師・専門家等に対し、事業の実施に伴って支払う謝金は助成対象とします。

② 助成対象外となる経費

・人件費：給与、賃金、手当、社会保険料等の人件費は、すべて助成対象外とします。

・団体関係者への謝金：申請団体の役員、職員その他日常的に団体の運営または事業に従事する者に対する謝金は、助成対象外とします。

・事務費・経常費：地代家賃、水道光熱費、通信費、郵送費、コピー代、文具・事務用品費その他団体の通常運営に要する経費は、助成対象外とします。

③ 見積書の提出

単価が５万円を超える経費については、見積書の写しを提出してください。ただし、物品購入や会場使用料など、事業者名・価格（可能であれば日付も）が確認できるホームページの画面や料金表の印刷物等により金額の妥当性を客観的に確認できる場合は、これらを見積書の代用書類として取り扱い

ます。なお、業務委託費については、金額にかかわらず見積書の提出が必要です（代用書類は認めません）。提出された資料だけでは金額の妥当性の確認が難しい場合、基金担当から改めて見積書の提出を求めることがあります。

④ 支出内訳の記入

支出内訳には、単価・数量・回数など、金額の算出根拠が分かるよう具体的にご記入ください。

⑤ 支払い方法と領収書の名義

支払いは、原則として助成を受けた法人名義の口座またはクレジットカード等により行い、領収書は当該法人名義で発行を受けてください。やむを得ず個人が立替払いを行う場合は、領収書（レシート等）に加えて、法人が立替者に精算したことが確認できる書類（立替精算書等）を提出してください。上記の場合を除き、個人名義、上部団体、関連法人その他助成を受けた法人と異なる名義の領収書は、助成対象経費として認めません。

応募方法

右記のQRコードまたはURL（https://form.run/@oubo-arai2027）から
WEB上で申請を行ってください。応募には申請補助資料等の添付が必要です。

① 申請補助資料（助成実績・収支概要）
※当財団ホームページ（ https://kosuikyo.com/ ）よりダウンロードしてください。

② 定款または寄附行為（いずれも最新版）の写し（国立大学法人および独立行政法人は提出不要）

③ 前年度の決算書類および事業実績・活動状況が確認できる資料
※決算書類（貸借対照表と収支計算書等）は、申請法人が通常作成している既存の決算書類を提出してください。病院・施設単独の決算書類を新たに作成する必要はありません。
※事業実績・活動状況が確認できる資料については、法人格により提出する資料の名称・様式が異なります。詳細は別紙「応募にあたっての Q&A・補足事項」Ⅰ「すべての応募団体に共通する事項」（P8・「5 法人種別ごとの提出資料の取扱い」）をご確認ください。

④ 履歴事項全部証明書（申請日より発行６ヶ月以内）

⑤ 活動状況の公表資料
※ホームページやSNSがある場合はURLを記載、紙媒体の場合は直近の資料を提出してください。

⑥ 申請金額の根拠となる見積書の写し　※単価が５万円を超える経費は必須
※提出が必要な経費および代用書類の扱いは、「助成対象（４）対象経費 ③見積書の提出」をご確認ください。なお、業務委託費は金額にかかわらず見積書が必要です。

⑦ 【任意提出】企画書（A4サイズ２枚まで）

※申請後の差し替え・修正等には原則応じられませんので必ず事前のご確認をお願いします。
ネット環境の不具合等により受付時間内に応募ができない場合でも締切後は受付不可となります。あらかじめ余裕をもって手続きをお願いします。

□選考方法及び通知

（１）選考

当財団の選考委員会において厳正に書類選考し、常任理事会で決定します。なお、応募書類に不備不足がある場合、選考の対象とならない場合がありますのでご注意ください。また、選考の過程で、必要に応じて追加資料の提出を依頼する場合や、現地調査もしくはヒアリングを行うことがあります。

（2）結果通知

2027年3月下旬を目処に申請者に対し、採否を書面またはメールで通知します。

※ご応募いただいた申請の不採択理由は開示いたしません。予めご了承ください。

□助成金の交付

助成決定者には、採否の通知時に事務局より振込口座の登録方法を案内しますので、期日までに振込口座を登録してください。登録後１ヶ月以内に、指定先口座に振り込みます。

□助成決定者の義務

・当助成金で実施する事業に関する広報物（チラシ・パンフレット・SNS・ホームページ等）に、
「公益財団法人公益推進協会　新井孝行基金による助成事業」であることを必ず明記してください。

・助成金を受給した場合は、申請の予定通り事業を遂行してください。

・受給した助成金は、善良なる管理者の注意をもって管理し、申請した助成対象事業以外への利用はしないでください。

・助成対象事業の完了後、１ヶ月以内に下記書類を指定する提出フォームにて提出してください。

① 助成事業報告書（指定書式）

② 助成事業収支報告書（指定書式）※支払先や支払金額が明記された領収書やレシートの写しを必ず添付

・適正な助成金交付事業執行のため、当財団から状況報告を求め、帳簿書類等の調査を行う場合があります。

■やむを得ず以下の事情が生じた場合は、必ず当財団の事前承認を得てください。

・助成対象事業の内容を変更するとき

・助成対象事業を中止する場合や重複しての受給となることが判明したとき

・助成実施期間の延長を希望する場合

□助成金の交付決定の取り消し及び返還

助成事業の中止の申請があった場合、次の各号に掲げる場合又は上記義務に違反した場合は、助成金の交付の決定を取り消し、交付した助成金があるときはその一部もしくは全部の返還をしていただきます。

（1）助成対象事業が完了しなかったとき

（2）助成金を他の用途に利用したとき

（3）偽りその他不正な手段により助成金の交付を受けたとき

（4）公序良俗に反する行為や善良なる管理者の注意義務を怠った事実が判明したとき

（5）決定後に生じた事情により助成対象事業を継続する必要がなくなったとき

（6）応募要項及び当財団が依頼した内容や条件に違反もしくは従わなかったとき

助成に対する問い合わせ先
〒162-0826　東京都新宿区市谷船河原町9-3　公益ビル
公益財団法人公益推進協会　新井孝行基金担当
E-mail：info@kosuikyo.com（件名は「【問合せ】新井孝行基金_団体名」としてください）

別紙　応募にあたっての Q&A・補足事項

本別紙では、募集要項の補足事項および具体例を掲載しています。

すべての応募団体は「Ⅰ　すべての応募団体に共通する事項」をご確認ください。

病院・施設から応募する場合は、あわせて「Ⅱ 病院・施設から応募する場合の取扱い」をご確認ください。

Ⅰ　すべての応募団体に共通する事項

※すべての応募団体がご確認ください。

1　応募・対象地域に関する Q&A

Q. 同一の設立母体やグループに属する複数の法人から、それぞれ応募することはできますか。

A. それぞれが別個の法人格を有している場合は、各法人から１件ずつ応募することができます。
ただし、同一法人が複数の病院、施設、支部、事業所等を運営または管理している場合は、施設等ごとの応募はできず、法人全体で１件までとなります。

【例】

・同一法人が A 病院と B 病院を運営している場合
→A 病院と B 病院についてそれぞれ応募することはできず、法人全体で１件まで応募できます。

・同一の設立母体・グループに属する A 法人と B 法人が、それぞれ別法人として病院・施設を運営している場合
→ A 法人・B 法人からそれぞれ１件ずつ応募できます。

Q. 家族のみが滞在し、対象となる子どもたちが滞在しない施設は、助成区分①の「医療・滞在型施設」に含まれますか。

A. 含まれません。助成区分①は、対象となる子どもたちの受け入れを目的とした施設を開設・運営している法人を対象とします。
ただし、対象となる子どもたちが滞在しない家族向け滞在施設を運営する法人であっても、助成区分②の要件を満たし、申請する事業が本助成の対象事業に該当する場合は、助成区分②で応募することができます。

Q. 対象地域に該当するかどうかは、どのように判断しますか。

A. 次のア・イの両方を満たす場合に対象となります。

ア　申請法人の主たる事務所もしくは従たる事務所（履歴事項全部証明書に記載されたものに限る）、または申請法人が開設・運営する病院・施設が対象地域内にあること
※「申請法人が開設・運営する病院・施設」による判定は、助成区分①の法人に適用します。
※他の法人を指定管理者としている病院・施設は含みますが、申請法人が指定管理者として管理運営する病院・施設は含みません。

イ　申請事業のすべてを対象地域内で実施すること

【共通例】（助成区分①と②に共通）

・主たる事務所が対象地域内にあり、対象地域内で申請事業を実施する場合
→ 対象となります。

・主たる事務所が対象地域内にあり、対象地域外で申請事業を実施する場合
→ 対象外となります。

・主たる事務所は対象地域外にあるが、対象地域内に従たる事務所があり、対象地域内で申請事業を実施する場合
→ 対象となります。
・申請事業の一部（キャンプ、イベント、体験活動等）を対象地域外で実施する場合
→ 対象外となります。

【助成区分① 医療・滞在型施設を開設・運営する法人の例】

・主たる事務所は対象地域外にあるが、対象地域内で開設・運営する病院・施設において申請事業を実施する場合
→ 対象となります。
・対象地域内に事務所も自ら開設・運営する病院・施設もなく、対象地域内にある他の法人の病院・施設を訪問して申請事業を実施する場合
→ 対象外となります。
・大学法人等で、主たる事務所と附属病院等の所在地が異なる場合
→ 附属病院等をアの病院・施設として、上記ア・イにより判断します。

---

2 助成対象となる事業・対象外となる事業の例

【助成対象となる事業例】

・小児病棟、療養施設等における療養・生活環境の改善を目的とした改修
・対象となる子どもたちの学習、遊び、体験、交流等に必要な備品の購入（図書、玩具、電子玩具、タブレット、学習機器等）
・小児病棟、療養施設等における季節行事、交流会、体験活動等の実施
・対象となる子どもたちを対象とした学習支援、創作活動、音楽・芸術活動等
・入院・療養中の子どもやその家族が利用する休憩・交流スペース等の環境整備
・付き添い家族の負担軽減や滞在環境の改善を目的とする事業
・「きょうだい児」を対象としたキャンプ、交流会、体験活動、相談・心理的支援等
・退院後の社会参加、学習、交流等を支援する事業

【助成対象外となる事業例】

・通常の診療・治療に使用する医療機器、医療用設備等の購入・更新
・病院・施設の通常運営のための設備、備品等の購入・更新
※病院・施設の通常運営のための設備更新は助成対象外ですが、子どもの療養・生活環境の改善を目的とする設備・備品等は助成対象となります。
・対象となる子どもたちへの支援との関連性が明確でない施設改修、設備整備
・法人・施設の日常的な運営に要する経常的な経費の負担を主たる内容とする事業
※水道光熱費、通信費、通常の事務費等は助成対象外ですが、小児病棟のプレイルーム改修や療養環境改善のための備品整備等は、事業との必要性・関連性が認められる場合、助成対象となります。
・研究を主たる目的とする事業
・申請法人以外の法人・団体が主体となって実施する事業
・対象となる子どもたちや「きょうだい児」への支援との直接的な関連性が認められない事業

---

3 助成対象となる経費・対象外となる経費の例

【助成対象となる経費例】

・申請する助成事業の実施に直接必要な設備費・備品購入費
・図書、玩具、電子玩具、タブレット、学習機器その他対象となる子どもたちの療養生活、学習、遊び、体験、交流等に使用する物品の購入費
・対象となる子どもたちの療養・生活環境の向上に直接必要な施設の改修、修繕、環境整備等に要する費用
・イベント、体験活動、交流会等の実施に必要な材料費、消耗品費
・申請事業のために依頼する外部講師、専門家等への謝金
・外部講師、専門家、ボランティア等の交通費・旅費で、申請事業の実施に直接必要なもの
・申請事業の実施に必要な会場費、施設利用料、機材等の借上費
・申請事業の一部を外部事業者等に委託するための業務委託費
・対象となる子どもたちの療養・生活環境の向上、またはこれに関連する「きょうだい児」や家族への支援を行う事業の実施に直接必要なその他の経費

※設備費・備品購入費について、1 点あたりの金額上限は設けません。ただし、申請事業との必要性および関連性を審査します。

【助成対象外となる経費例】

・申請法人の役員、職員その他日常的に法人の運営または事業に従事する者に対する給与、賃金、手当、謝金その他の人件費
・地代、家賃、水道光熱費、通信費、郵送費、コピー代、文具・事務用品費その他法人・施設の通常運営に要する事務費・経常費
・通常の診療・治療に使用する医療機器、医療用設備等の購入・更新費
・病院、施設等の通常の運営・維持管理に使用する設備、備品等の購入・更新
ただし、対象となる子どもたちの療養・生活環境の改善を目的とする設備・備品等は、申請事業との必要性・関連性が認められる場合、助成対象となります。
・申請事業との直接的な関連性または必要性を明確に説明できない経費
・申請法人以外の法人、団体または個人が支出主体となる経費
・助成対象期間外に発生または支出した経費
・その他、本助成事業の目的に適さないと当財団が判断する経費

4　見積書・領収書等の取扱い

【見積書等について】

・単価 5 万円を超える経費については、見積書の写しを提出してください。
・物品購入や会場使用料など、事業者名・価格等を客観的に確認できるホームページの画面や料金表の印刷物等は、見積書の代用書類として取り扱います。
・業務委託費については、金額にかかわらず見積書の提出が必要です。代用書類は認めません。
・提出された資料だけでは金額の妥当性の確認が難しい場合は、基金担当から改めて見積書の提出を求めることがあります。

【領収書等について】

・助成対象経費に係る領収書は、原則として助成を受けた法人名義で発行を受けてください。
・個人名義、上部団体、関連法人その他助成を受けた法人とは異なる名義の領収書は、原則として助成対象経費として認めません。

・やむを得ず個人が立替払いを行った場合は、領収書等に加えて、法人が立替者に精算したことが確認できる書類の提出が必要です。

5　法人種別ごとの提出資料の取扱い

・NPO 法人、一般社団法人、一般財団法人等

事業報告書を提出してください。

※一般社団法人、一般財団法人等で通常事業報告書を作成していない場合は、本応募のために作成したもので差し支えありません。

・社会福祉法人

本応募のために新たに事業報告書を作成する必要はありません。現況報告書、事業概要、既存の事業報告書等、直近の事業実績・活動状況が確認できる資料を提出してください。

・医療法人、学校法人、国立大学法人、公立大学法人、独立行政法人、地方独立行政法人等

本応募のために新たに事業報告書を作成する必要はありません。既存の事業報告書、年次報告書、法人概要、病院概要その他直近の事業実績・活動状況が確認できる資料を提出してください。

Ⅱ　病院・施設から応募する場合の取扱い

※病院・施設から応募する場合は、Ⅰとあわせてご確認ください。

1　指定管理者がいる病院・施設の取扱い

・病院・施設の全部または一部を指定管理者が管理運営している場合、当該指定管理者である法人は、その管理運営する部分を対象とする事業（当該部分を会場として実施する事業、当該部分で使用する設備・備品等の整備を含む。）で応募することはできません。

・当該病院・施設を開設する法人が、指定管理者が管理運営する部分を対象とする事業で応募する場合、当該事業の実施においては、事業の実施を当該指定管理者に委ねること、当該指定管理者を通じて経費を支払うこと、および当該指定管理者に業務委託費、謝金その他の支払いを行うことはできません。

2　指定管理に関する具体例

・A 法人が開設する病院の指定管理者を B 法人が務めている場合に、B 法人が当該病院を対象とする事業で応募する場合

→ 対象外となります。

・上記の場合に、A 法人が当該病院を対象とする事業で応募する場合

→ その他の要件を満たす場合は対象となります。

・A 法人が開設する病院のうち一部の区画のみを B 法人が指定管理者として管理運営している場合に、A 法人が当該区画を会場として事業を実施する場合

→ 対象となります。ただし、事業の実施を B 法人に委ねることや、B 法人を通じて経費を支払うこと、B 法人に業務委託費、謝金その他の支払いを行うことはできません。

・B 法人が A 法人の病院の指定管理者であっても、B 法人が別に開設・運営する病院・施設等を対象として申請する場合

→ その他の要件を満たす場合は対象となります。

・対象地域内にある病院・施設を指定管理者として管理運営しているものの、対象地域内に主たる事務所もしくは従たる事務所、または自ら開設・運営する病院・施設がない場合

→ 対象外となります。
