

## 育業応援プロジェクト募集要項

### 1 目的

東京都は、育児は「休み」ではなく「大切な仕事」と考える愛称「育業」の理念を浸透させ、多様な主体と連携して、育業を社会全体で応援する気運醸成に取り組んでいます。

この取組の一環として、育業のロゴマークを効果的に活用して、その理念を広く浸透させ、望む人誰もが育業できる社会の実現に向けたキャンペーン・イベント等を実施する事業者を募集します。なお、事業費の一部は都に求めることが可能です。

### 2 募集要件

#### (1) 応募要件

以下の全ての要件を満たしていること。

ア 育児休業の愛称である育業のロゴマークを効果的に活用し、愛称の普及・浸透に繋がるキャンペーン・イベント等であること。

イ 望む人誰もが育業しやすい社会に向けた気運醸成に寄与するキャンペーン・イベント等であること。

ウ こどもスマイルムーブメントに参画登録している事業者であること。

エ 「育業」応援企業・団体に登録している事業者であること。

#### (2) 応募の対象外となる事項

ア 政治活動、宗教活動又は選挙活動を目的とするもの。

イ 公序良俗に反するもの。

#### (3) 応募者の要件

次の各号に該当する事業者は、本プロジェクトの対象としない。

ア 暴力団（東京都暴力団排除条例（平成 23 年東京都条例第 54 号。以下「暴排条例」という。）第 2 条第 2 号に規定する暴力団をいう。以下同じ。）

イ 法人その他団体の代表者、役員、使用人、その他の従業員若しくは構成員はその個人に暴力団員等（暴力団並びに暴排条例第 2 条第 3 号に規定する暴力団員及び同条第 4 号に規定する暴力団関係者をいう。）に該当する者があるもの。

ウ 過去に国・都道府県・区市町村等から補助事業の交付決定取消し等を受けたもの、又は法令違反等不正の事故を起こしたもの。

エ 事業税その他租税の未申告又は滞納があるもの。

確認資料については、交付申請書提出の際に原本の提出をお願いします。

オ その他、本プロジェクトの目的に照らして適切でないと都が判断するもの。

#### (4) 実施時期

令和 6 年度内（令和 7 年 3 月 31 日まで）に実施報告を含め事業を完了してください。

### 3 募集件数

3件程度

### 4 応募方法等

#### (1) 応募期間

令和6年5月22日(水曜日)～令和6年8月9日(金曜日)17時まで

#### (2) 応募方法

##### ア こどもスマイルムーブメント参画登録

応募には、都が実施する「こどもスマイルムーブメント」に参画登録していることが必要です。応募する方で、参画登録をされていない場合は、こどもスマイルムーブメントHPの以下の登録フォームより行ってください。

[https://kodomo-smile.metro.tokyo.lg.jp/apply\\_company/input\\_email](https://kodomo-smile.metro.tokyo.lg.jp/apply_company/input_email)

こどもスマイルムーブメントについては、以下をご参照ください。

<https://kodomo-smile.metro.tokyo.lg.jp/>

##### イ 「育業」応援企業・団体登録

応募には、都が募集している「育業」応援企業・団体に登録していることが必要です。登録をされていない場合は、以下の応募フォームより行ってください。

なお、「育業」応援企業・団体に申請するには、事前に上記ア(こどもスマイルムーブメント参画登録)を完了していただくことが必要です。

[https://kodomo-smile.metro.tokyo.lg.jp/about\\_ikugyo](https://kodomo-smile.metro.tokyo.lg.jp/about_ikugyo)

##### ウ 応募フォーム入力

以下の応募フォームより申請してください。

[https://kodomo-smile.metro.tokyo.lg.jp/stp/ikugyo/r6\\_apply](https://kodomo-smile.metro.tokyo.lg.jp/stp/ikugyo/r6_apply)

##### エ 提出書類

以下に示す様式に必要な事項を記入の上、ご提出ください。都に事業費の負担を求めない場合は、「(ウ)収支予定書(様式第3号)」の提出が不要となります。

(ア) 応募申請書(様式第1号)

(イ) 概要説明書(様式第2号)

- ・企画の概要を質問に沿って記載してください。
- ・企画の詳細は「(オ)企画提案書(自由様式)」により説明してください。

(ウ) 収支予定書(様式第3号)

- ・愛称及びロゴマークを活用した取組により、新たに発生する経費のみ記載してください。
- ・都に事業費の負担を求めない事業については、提出不要です。

(エ) 実施スケジュール(様式第4号)

- ・事業実施スケジュールを記載してください。

(オ) 企画提案書(自由様式)

- ・企画内容や愛称及びロゴマークの利用イメージ、提案の詳細は視覚的に分かりやすく記載してください。また、波及効果などは可能な限り定量的に説明してください。
- ・A4サイズ・横・20ページ以内で作成してください。
- ・タイトルは、「育業応援プロジェクト資料」としてください。
- ・企画提案する事業の実施体制及び連絡体制図を記載してください。

### (3) 質問・回答

ご質問には随時対応いたします。

## 5 都の支援

### (1) 事業費の負担

ア 上限額は1千万円（税込）とし、これを上回る部分は事業者負担とします。

イ 応募者の既存の事業との組み合わせにより実施する場合の都の負担は、愛称及びロゴマークを活用した取組により新たに発生する経費に限ります。

ウ 都の負担の対象となる経費は、応募以後、令和6年度内に契約・支出したものに限ります。

エ 国・都・その他の団体により別途補助金、支援金等が支給されているもの、又は支給が予定されているものは、当該補助金、支援金等の金額を差し引いた金額が都の負担の対象となります。

オ 支援対象外の経費

原則、以下の経費は支援の対象外とする。

- (ア) 本事業に直接関係のない経費
- (イ) 本事業に応募する以前に発生した経費
- (ウ) 令和6年度内に実施されない活動に係る経費
- (エ) 一般価格や市場相場等と比べて著しく高額な経費
- (オ) 見積書、注文請書、請求書、領収書等の帳票類が不備の経費（購入者及び品目・数量が不明なもの、帳票類がないもの等）

(2) 採用された事業については、都のHP、SNS等によりPRしていきます。

## 6 審査基準

以下の項目の全てを満たす提案を選考いたします。

- (1) 本要項2「募集要件」を満たしていること。
- (2) 本要項4(2)エ「提出書類」に不足がないこと。

## 7 育業応援プロジェクト実施完了までの流れ

### (1) 応募

「4 応募方法等」のとおり応募してください。

### (2) 審査

応募締切後～令和6年9月上旬

審査の過程において、都から応募者に対し、必要に応じて内容のご説明をいただく場合があります。

(3) 実施事業の決定

令和6年9月中旬頃を予定

審査の結果は、応募者全員にメールにて通知します。

(4) 実施事業の発表

令和6年9月末頃を予定

(5) 協定書締結（令和6年9月末頃）

都は、事業（都に事業費の負担を求めない事業は除く）を実施する事業者と協定を締結します。なお、ご応募いただいた事業の内容及びその実施に係る経費については、協議の過程で、必要に応じて修正を加えることがあります。

(6) 交付申請及び決定

事業に係る経費及び実施内容を都と協議の上、都に交付申請を行います。都は、交付申請内容を審査し、交付すべきと認めたものについて交付決定し、交付決定通知書により通知します。なお、交付申請額と交付決定額は異なる場合があります。

(7) 事業実施

**令和6年度内（令和7年3月31日まで）に実施報告を含め事業を完了**してください。

(8) 完了報告及び負担金額確定

事業完了後に、「8 完了報告の提出について」で示す書類を提出していただきます。当該書類を都が精査し、負担する金額を確定したのち、負担金額確定通知を送付いたします。なお、(6)で送付した交付決定通知の金額は都が負担する金額の上限を示すものであり、実際に都が負担する金額は、負担金額確定通知の金額です。

(9) 負担金支払い

支払いは事業の完了と必要書類等の提出後、一括で行うことといたします。都の負担金額確定通知を以て請求書を発行してください。

## 8 完了報告の提出について

事業実施完了後の提出物は以下のとおりです。

※都に事業費の負担を求めない場合は、「(2) 実施報告書（自由様式）」の提出のみで構いません。

(1) 実施完了届（協定書別記様式3）

ア 都に事業費の負担を求めない事業については、提出不要です。

(2) 実施報告書（自由様式）

イ A4サイズにて提出してください。

ウ 実施した現場写真、広告出稿媒体等を必ず取り入れてください。

エ 宣材物等があれば提出してください。

(3) 収支報告書（協定書別記様式4）

ア 実際の収支を記載してください。

イ 様式記載の添付書類を付けて提出してください。

ウ 都に事業費の負担を求めない事業については、提出不要です。

(4) 支払金口座振替依頼書（都HP掲載の様式）

ア 下記HP掲載の「支払金口座振替依頼書（口座情報払・手書き用）」を請求書と一緒に提出してください。

<https://www.kaikeikanri.metro.tokyo.lg.jp/keiyaku.htm>

イ 既に口座の登録がある場合は、「口座情報コード」をお知らせください。ただし、「口座情報払」による支払金の請求が2年間ない場合は、登録を抹消することがあります。この場合、再登録が必要となります。

ウ 都に事業費の負担を求めない事業については、提出不要です。

## 9 その他

(1) 応募に係る費用については、全て応募者の負担といたします。

(2) 応募書類等に関しては一切返却いたしません。

(3) 応募書類等の不備や内容に不明な点がある場合、必要に応じてご連絡させていただくことがあります。

(4) 企画提案書の作成にあたっては、公序良俗に反しない、また第三者の権利を侵害しない内容としてください。

(5) 本要項または企画提案書類に記載のない項目については、両者協議の上、決定することといたします。

(6) 事業実施にあたって、都が進捗の報告を求める場合は、速やかに対応ください。

(7) 本事業の履行により知り得た業務の内容を第三者に漏えいしないでください。

(8) その他条件が変更となることがある場合は、両者協議の上、変更することとします。

(9) 天変地異、政治状況の劇的な変化により、本事業を中止する場合があります。

(10) 本事業の実施にあたり取得した個人情報については、個人情報の保護に関する法律その他所要の規定を遵守してください。

## 10 本件の問合せ先

東京都 こどもスマイルムーブメント事務局

電話：03-5213-0815（電話受付 平日 10時00分～17時00分）

メール：jimukyoku@kodomo-smile.metro.tokyo.lg.jp

様式第1号

育業応援プロジェクト 応募申請書

令和 年 月 日

東京都知事 殿

提案者 住所  
名称  
代表者氏名

次のとおり応募します。

企画の名称

---

## 育業応援プロジェクト 概要説明書

提案社(団体)名									
担当者	所属								
	氏名	問合せ電話番号							
	電子メール								
企画の名称									
企画のテーマ									
実施期間 (予定)	令和	年	月	日	～	令和	年	月	日
(1) 企画概要 ※詳細は企画提案書(自由様式)に記載してください。ここでは概要のみを記載してください。									
(2) 企画が本プロジェクトの目的に合っていると考える理由を記載してください。									

(3) 愛称及びロゴマークをどのように効果的に活用しますか。

(4) その他特筆すべき点があれば自由に記載してください。

※本資料は、概要説明書です。企画の詳細は企画提案書(自由様式)にてご提出ください。



育業応援プロジェクト 収支予定書

提案社(団体)名			
担 当 者	所 属		
	氏 名	問合せ電話番号	
	電子メール		
企 画 の 名 称			

愛称を活用した取組により、新たに発生する経費のみ記載ください。

No.	項 目	数 量	税 込 単 価 (円)	金 額 小 計 (円)	備 考
1				0	
2				0	
3				0	
4				0	
5				0	
6				0	
7				0	
8				0	
9				0	
10				0	
11				0	
12				0	
13				0	
14				0	
15				0	
16				0	
17				0	
18				0	
19				0	
20				0	
<b>合計(税込)【A】</b>				<b>0</b>	
<b>国・都・その他団体からの補助金、支援金等【B】</b>					
<b>【A-B】</b>				<b>0</b>	
<b>都への負担申請額【A-B 又は 1千万円(税込)のうち低い方の金額】</b>					

※国・都・その他団体により別途補助金、支援金等が支給されているもの、又は支給が予定されているものは、備考欄に分かるように記載してください。また、「B 国・都・その他団体からの補助金、支援金等」欄に合計額を記載してください

※記入欄が足りない場合は適宜追加してください。

