



## 「令和8年度 全附P連PTA活動助成」 応募要項

一般社団法人全国国立大学附属学校PTA連合会（略称「全附P連」）は、「子どもたちとこの国の未来のために」というスローガンのもと、国立大学附属学校、ならびに単位PTAの活動を支援し、この国の教育全般の発展に寄与することを目的に活動しております。

本助成は、全国の附属幼稚園や特別支援学校のPTA活動、ならびに附属学校における障がい理解の促進を図るPTA活動を支援するものです。

皆様からのお申し込みを心よりお待ちしております。

### 【概要】

1. 目的 附属幼稚園・特別支援学校におけるPTA活動への支援  
附属学校における障がい理解の促進
2. 部門 I. 幼稚園・特別支援学校PTA活動  
II. カンガルーシップ活動  
※IIは、附属学校における障がい理解の促進、附属特別支援学校・学級との交流を図るPTA活動に限ります（全附属学校園が対象となります）。
3. 助成額 最大5万円
4. 申請期間 令和8年6月9日（月）～12月31日（水）必着
5. 申請書類 ① 助成申請書（Word形式）  
② その他の活動アピール資料〔任意〕（PDF形式、A4版1頁、書式自由）  
※①は、右のQRコードを読み取られるか、全附P連ホームページからダウンロードしてください。 [PTA活動助成 - 全附連](#)
6. 申請方法 申請書類は、以下の提出先までメールにてデータでご提出ください。  
申請先 全附P連幼稚園特別支援委員会 [yotoku.zenfu@zenfuren.org](mailto:yotoku.zenfu@zenfuren.org)  
件名 「【申請】全附P連PTA活動助成（団体名）」
7. 選考 選考方法：選考方法は書類選考により、助成申請書をもとに選考します。  
選考基準：次の観点から、総合的に評価します。
  - ① 主題性：子どもとともに保護者の学びを深める活動
  - ② 共感性：附属学校における障がい理解を促進する活動
  - ③ 持続性：継続した運営の仕組みを図る活動
  - ④ 連携性：他の附属学校間や、大学、地域、他団体などと連携した活動
  - ⑤ 公益性：地域のPTA団体のモデルとなる活動
8. 選考結果 申請書受付後、2週間以内に通知します。  
※ ご連絡がない場合は、申請先までお問合せください。  
※ 助成対象に決定の団体は、弊社ホームページで公表する場合があります。



※予算に限りがあるため、お早目のご検討をお願いいたします。

## 助成申請から助成金振り込みまでの流れ

① 助成申請 ⇒ ② 助成審査 ⇒ ③ 審査結果（助成金額決定）通知 ⇒ ④ 活動実施  
⇒ ⑤ 報告書・収支決算書提出 ⇒ ⑥ 決算審査 ⇒ ⑦ 助成金振り込み

①申請書を右のQRコードか、全附P連ホームページからダウンロードしてください。  
申請書に必要な事項を記入のうえ、提出先までメールでお送りください。

[P T A活動助成 - 全附連](#)



② 申請書をもとに全附P連で厳正な助成審査を行います。

③ 審査結果を申請者に通知します（この際、決定助成金額を同時に通知）。

④ 申請活動を実施してください（実施済の活動も申請可）。

⑤ 報告書等を右のQRコードか、全附P連ホームページからダウンロードしてください。  
報告書、決算書、領収書貼付用紙、口座記入用紙を提出先までメールでお送りください。  
※報告書の提出は必須です（未提出の場合、助成対象外となる場合があります）。

報告書：提出期限は、事業終了後2ヶ月以内（必着）

事業が1月2月開催の場合は、2月末日までに報告書を提出してください。

領収書貼付用紙：

- ・領収書貼付用紙（A4用紙）にまとめて貼付し、データ化してください。
- ・領収書（レシート）は、決算書の費目番号と対応させてください。  
決算書の明細行に番号を割付け、各領収書へはその明細番号を付記してください。  
なお、領収書は明細の分かるものを添付して下さい。

⑥ 決算書および領収書をもとに全附P連で厳正な決算審査を行います。

⑦ 助成金を申請校のPTA口座へ振り込みます。

※助成金は活動後精算とし、決算金額が決定助成金額を下回る場合は、決算金額をお振込み。

### 【注意事項】

※ 助成対象活動を中止する場合や、内容を大幅に変更する場合は、速やかにご連絡ください。

※ 助成金は、指定口座（団体名口座に限る）に弊会事務局より振り込みます。

※ 不適切な支出が認められた場合は、交付した助成金の全て、または一部を返還いただきます。

※ 個人情報保護方針

本助成申請に伴いお預かりした個人情報は、全附P連「個人情報保護に関する基本方針」に  
([https://www.zenfuren.org/pta\\_list/pta-teikan/](https://www.zenfuren.org/pta_list/pta-teikan/)) に則り、事業に関する範囲で利用します。

お問合せ先（申請書・報告書提出先）

全附P連 幼稚園特別支援委員会 [yotoku.zenfu@zenfuren.org](mailto:yotoku.zenfu@zenfuren.org)

以上

## ガイドライン

活動内容について
複数年に渡る同一事業に対する助成は申請の対象外です。
同一事業に関する重複申請はできません。
前年度に助成を受けた活動と同様の活動の申請に対しては、前年度に助成した金額と当年度の助成金額の合計が5万円を超えないものとします。
講演会等の開催に係る講師費用については、3万円を助成金額の上限とします。
講師あるいはご来賓の方への御車代は、3万円を助成金額の上限とします。ただし、活動実施に係る状況を考慮して、3万円を超えての申請が必要な場合は、理由を申請書に記載されて提出してください。弊会にて厳正に審査を行い、結果を通知いたします。
助成申請は、活動を実施する一ヶ月前には提出してください。活動終了後の申請の場合は、その旨、申請時にお申し出ください。
購入について
器材や備品などの（非消耗品）は、それらがP T Aの資産となる場合は助成を受けることができます（※学校や個人の所有物となる場合は、助成の対象外です）。
助成で購入した器材や備品には、ラベルシールなどに「全附P連P T A活動助成」と記載し、購入した器材や備品に貼っていただくか、直接に記入していただき、助成対象品とわかる形で、写真などを添付して報告書に添付してください。
助成金は、活動に対するもので、活動を伴わない物品の購入は、助成対象外です。
個人情報の取り扱いについて
報告書に記載の内容の著作権は、申請者本人に帰属します。
申請者は、学校園名、学年、氏名等を公開し、報告書が、弊会のパンフレットや広報誌等の印刷物、ホームページやSNS等に掲載または使用されることに同意したものとします。
申請者は、個人情報の公開を望まない場合は、その旨を提出時に申し入れ、報告書には、氏名などを記載しないでください。また、写真は、掲載可能なものを提出してください。
個人情報は、弊会の「個人情報保護に関する基本方針」および「個人情報管理規定」に基づき適正に管理し、本事業の実施以外の目的には使用しません。

## Q & A

Q 1 : P T A (スタッフ) のお茶・お弁当代や交通費は助成の対象になりますか？

A 1 : 助成対象外です。ただし、お招きするご来賓・講師用は、助成の対象です。お弁当代につきましては、過度に高額な場合は、弊会より、内容をご確認させていただく場合があります。

Q 2 : 芋煮会・お菓子作りなど「飲食」が事業の場合の材料費は、助成の対象となりますか？

A 2 : 助成対象です。

防災教育や防災活動に関わる、非常食などの試食品については、助成の対象です。

助成の対象は、児童・生徒、活動に係る教職員、活動に参加する保護者です。

Q 3 : 貸し切りバス・タクシーなどの費用は、助成の対象になりますか？

A 3 : 原則、助成対象外です。ただし、活動の実施先への手段が、公共交通機関を使えない場合など、詳細を申請書に記載していただき、審査を通過した場合は助成の対象となります。

Q 4 : 講師への菓子折り（お土産など）は、助成の対象となりますか？

A 4 : 助成対象外です。

Q 5 : 遊具・椅子・机・清掃道具等の資産となる物品（非消耗品）は助成の対象となりますか？

A 5 : 学校園の資産として計上される性質の物品の購入に係る費用は、助成対象外です。ただし、それらがP T Aの資産となる場合は、助成の対象とします。P T A備品と分かるような記載が必要です。

Q 6 : 特別支援教育あるいは、教育に関わる自主映画上映は、助成の対象となりますか？

A 6 : 上映料が助成対象となります。P T A活動助成 部門Ⅱ カンガルーシップ活動では、「うまれる」や「チョコレートな人々」など、障がい理解を促進する映画上映をおすすめしています。

以上

### 【お問合せ先】

全附P連 幼稚園特別支援委員会 [yotoku.zenfu@zenfuren.org](mailto:yotoku.zenfu@zenfuren.org)