

子供の未来応援国民運動推進事務局 御中

申請日：(平成) 年 月 日

(注意)過去5年以内にこの申請の関係者が暴力団等反社会的勢力に該当し、又は反社会的勢力と関係を有する場合には、支援をお断りしております。

当該事実の有無	<input type="checkbox"/>	有	<input checked="" type="checkbox"/>	無
---------	--------------------------	---	-------------------------------------	---

必ずチェックしてください。「有」の場合は支援をお断りしています。

(注意)過去において法令等に違反する等の不正行為を行い、不正を行った年度の翌年度以降5年間を経過しない場合には、支援をお断りしております。

当該事実の有無	<input type="checkbox"/>	有	<input checked="" type="checkbox"/>	無
---------	--------------------------	---	-------------------------------------	---

必ずチェックしてください。「有」の場合は支援をお断りしています。

1. 申請者

1-1. 名称	①.団体種別	特定非営利活動法人
	②.ふりがな	○○○○○○○○○
	③.団体名称	○○○○○○○○○
	④.法人番号(付与されている場合は記載)	○○○○○○○○○○○○○

団体種別、団体名称は、定款、法人登記簿と一致するようにしてください。

法人番号とは、国税庁が指定する番号です。法人番号は法人格がある法人に対し1つの番号が指定されます。法人番号の詳細は以下のホームページをご参照ください。(法人番号を調べることができます。)任意団体であっても法人番号が指定されることもありますので、法人番号が指定されていれば記入してください。なお、わからない場合は空欄でもかまいません。  
▲国税庁 法人番号公表サイト <http://www.houjin-bangou.nta.go.jp/>

1-2. 団体所在地	①.郵便番号	〒 ○○○ - ○○○
	②.都道府県名	○○○○○○○○○○○○○
	③.ふりがな	○○○○○○○○○○○○○
	④.市区町村丁目番地	○○○○○○○○○○○○○
	⑤.ふりがな	○○○○○○○○○○○○○
	⑥.建物(マンション)、部屋番号	○○○○○○○○○○○○○
	⑦.電話番号	○○○-○○○○-○○○○
	⑧.FAX番号	○○○-○○○○-○○○○
	⑨.URL	○○○○@○○○○
	⑩.E-Mail	○○○○@○○○○

つながりやすい番号を記入してください。

採択一覧を公開した際に、このメールアドレス宛にお知らせさせていただきますので、必ずご記入ください。

1-3. 代表者	①.役職名	代表
	②.ふりがな	○○○○○
	③.氏名	○○○○○
	④.生年月日(和暦)	昭和○年○月○日
	⑤.住所	○○県○市○○○○○○○○○○○○○
	⑥.電話番号	○○○-○○○○-○○○○
	⑦.職業、勤務先(応募団体以外)	株式会社○○ ○○事業部所属
	⑧.略歴(主な職歴・福祉活動歴や他に代表を務める団体等)	昭和○年○月 ○○○○○○○○就任 昭和○年○月 ○○○○○○○○就任○○○○○退任 平成○年○月 ○○○○○○○○就任(現在まで) 平成○年○月 ○○○○○○○○就任(現在まで)

定款、法人登記簿等において定められた代表者の役職名とし、特に定められていない場合は「代表」としてください。

団体住所でなく代表者のご自宅を記入してください。

代表者の略歴を時系列で記入してください(250文字以内)。学歴は不要です。250文字を超える場合は、最近のものを優先して記入してください。

1-4. 担当者連絡先	①.ふりがな	○○○○○	
	②.氏名	○○○○○	
	③.電話番号	○○○-○○○○-○○○○	●勤務先 ○自宅 ○その他
	④.連絡可能時間	○:○○ ~ ○:○○	

審査時に連絡することがありますので、申請内容がわかり質問に答えられる方について氏名と電話番号を記入してください。

日中のつながりやすい時間帯にしてください。

1-5. 団体概要	①.設立年月日(和暦)	平成 ○ 年 ○ 月 ○ 日		②には団体の収入総額、③には支出総額を記入してください。支出総額は、決算書に記載されている事業費の総額です。団体によって項目名称が違う場合がありますので、詳しくは貴団体の経理ご担当者様にご確認ください。		
	②.前年度収入計	〇〇〇〇〇〇〇円				
	③.前年度支出計	〇〇〇〇〇〇〇円				
	④.障害者総合支援法、介護保険法の指定の有無	該当なし			介護保険法・障害者総合支援法の指定事業者に当たる場合はその事業名を記入し、該当がない場合は、「該当なし」と記入してください。	
	⑤.役員数	5	名	常勤の役員数の合計を記入してください。常勤については、法人内部の雇用契約に基づいて御判断ください。※一般的に「常勤」とは、事業所で定められている常勤の所定労働時間勤務している職員をいいます。		
	⑥.ボランティア数	100	名			
	⑦.会員	個人	: 30	人	団体数 : 5	団体
	⑧.団体の沿革	活動を始めた経緯や、法人の設立経緯、沿革について、今回の要望事業とのつながりがわかるように記載してください。箇条書きでも文章でもどちらでも構いません。				
	⑨.直近3年間の主な活動実績とその財源について	〇〇と〇〇のための〇〇活動、〇〇を〇〇する〇〇活動 (〇〇市△△△△補助金) ●●●●事業 (□□□□財団●●●●助成金 平成27、28年度) ●●における●●の□□□活動 (補助金・助成金等なし)				記載方法は、箇条書きでも文章でもどちらでも構いませんが、活動の財源が助成金・補助金・企業からの協賛金等の場合は、あわせて記載して下さい。
	⑩.第一回未来応援ネットワーク事業の基金の支援を受けているか	<input type="checkbox"/>	受けている	<input checked="" type="checkbox"/>	受けていない	
	⑪.受けている場合、前回事業の実施状況とその成果(実施内容、参加人数など)	平成29年●月～平成29年●月まで、〇〇市〇区内2拠点で中学生を対象に学習支援を月〇回計〇回開催。参加人数延べ〇人(実数〇人)(10月時点)。成果としては中間試験での成績上昇率〇%。				事業の実施内容や参加人数、成果などを具体的に記載してください。前回基金の支援を受けていない場合は「なし」と記載してください。

役員名簿	氏名	年齢	(平成) 年 月 日(現在)	
			常勤/非常勤の区分	団体活動以外の職業(勤務先名) ・ T E L
監事				

監事がある場合は必ず記載してください。

## 2. 事業計画

2-1. 事業名	○○○○○○○○○○○○○○○○○○事業			
2-2. 事業概要 (○○を目的に○○する事業の形で200文字以内)	●●●な状況にある親子を○●にすることを目的に、○●や○●、□□を実施する。(200文字以内を目途としてください。)			
2-3. 事業分野	<input type="checkbox"/>	様々な学びを支援する事業	<input type="checkbox"/>	居場所の提供・相談支援を行う事業
	<input type="checkbox"/>	衣食住など生活の支援を行う事業	<input type="checkbox"/>	児童養護施設の退所者を支援する事業
	<input checked="" type="checkbox"/>	児童又はその保護者の就労を支援する事業	<input type="checkbox"/>	里親又は特別養子縁組の斡旋を実施又は支援する事業
	<input type="checkbox"/>	その他、貧困の連鎖の解消につながる事業		
2-4. 事業の位置づけ(複数選択可)	<input type="checkbox"/>	新たな取り組み	<input checked="" type="checkbox"/>	既存事業の充実
	<input type="checkbox"/>	取り組みの普及	<input type="checkbox"/>	上記以外の取り組み
2-5. 目的				
2-6. 数値目標				
2-7. 期待される成果				
2-8. 計画	①. 事業内容 (スケジュール)			
	②. 事業に関する広報 (情報発信の方法)			
	③. 事業成果物			
2-9. 連携を予定している主な団体				
2-10. 終了後の展開、継続に関する計画				

○○を目的に○○する事業という形で、200文字以内を目途としてください。

複数選択はできません。最もあてはまるものを一つだけ選んでください。事業が複数項目にわたる場合は、主となる一事業を選択してください。あてはまるものがない場合は、「その他、貧困の連鎖の解消につながる事業」を選んでください。

複数選択可能です。

団体の理念、団体が実現しようとするを、社会的背景や解決したい課題を踏まえて350文字以内で記入してください。特に前回の基金の支援を受けており、連続支援となる場合は、今回の事業の必要性を中心に記入してください。

成果を客観的に確認するため、参加人数、参加企業数等の数値目標を設定してください。

数値目標以外の目標(事業期間終了後のアウトプットになるもの)、目標達成により得られる効果、またその確認方法等について記入してください。

事業の具体的内容を下記の記入例を参考にご記入ください。なお、内容ごとに記載していただく等分かりやすく記入してください。スケジュールも含めて記入してください。  
 記入例:  
 1. ●●の開催(講座・研修会、訪問活動、配食・移動支援、相談・傾聴、イベント(シンポジウム等)、常設カフェ・サロン、報告会の開催、報告書の作成など)  
 (1) 時期: 平成29年●月～●月 各月●回計●回  
 (2) 場所: ●●市2拠点、●●市1拠点  
 (3) 対象者: ●●(●●名)  
 (4) 連携団体の役割  
 (5) 内容: どのように行うのか  
 2. ●●の実施(講座・研修会、訪問活動、配食・移動支援、相談・傾聴、イベント(シンポジウム等)、常設カフェ・サロン、報告会の開催、報告書の作成など)  
 (1) 時期: 平成29年●月～●月 各月●回計●回  
 (2) 場所: ●●市2拠点、●●市1拠点  
 (3) 対象者: ●●(●●名)  
 (4) 連携団体の役割  
 (5) 内容: どのように行うのか

本事業に関する情報発信をどのように行うかを250文字以内で記入してください。

本事業で制作する予定の事業成果物(報告書、整備した物品の写真など)の名前を250文字以内で記入してください。  
 記入例: ●●に関する報告書A●版(●ページ)●部  
 活動写真、チラシA●版●部

本事業を効果的に実施し、社会的意義を高めるために、どのような連携先(提携団体、ボランティア団体、地域コミュニティ、行政など)と連携を行うかを250文字程度で記入してください。

助成期間後、どのように事業を発展させていく予定なのか、地域や社会にどのような変化をもたらすのか、また団体として本事業をどのように今後の基盤強化に活かすか、間接的な効果も含め記入してください。また、助成事業終了後の事業継続に向けた資金や人材の確保についても記入してください。

支援金額調書

①支援事業を実施するための経費

科目	金額 (円)	内訳
謝金	〇〇〇〇〇〇	講師謝金〇〇〇〇円×〇回=〇〇〇〇円、 実習指導者謝金〇〇〇〇円×〇回=〇〇〇〇円
旅費	〇〇〇〇〇〇	交通費〇〇〇〇円×〇回=〇〇〇〇円、 ガソリン代〇〇〇〇円×〇回=〇〇〇〇円
所費合計	〇〇〇〇〇〇円	
賃金	〇〇〇〇〇〇	時給〇〇〇〇円×〇〇人×〇日×〇ヶ月=〇〇
家賃	〇〇〇〇〇〇	〇円×〇ヶ月=〇〇〇円
光熱水費	〇〇〇〇〇〇	水道代〇円×〇ヶ月=〇〇〇円、電気代〇円×〇ヶ月 =〇〇〇円、ガス代〇円×〇ヶ月=〇〇〇円
備品購入費	〇〇〇〇〇〇	〇〇〇の購入〇〇〇円
消耗品費	〇〇〇〇〇〇	消耗品費〇〇〇〇円×〇ヶ月=〇〇〇〇円 食材費〇〇〇〇円×〇ヶ月=〇〇〇〇円
借料損料	〇〇〇〇〇〇	コインパーキング代〇〇〇〇円×〇ヶ月=〇〇〇〇円 会場借料〇〇〇〇円×〇回=〇〇〇〇円
印刷製本費	〇〇〇〇〇〇	チラシ〇〇円×〇〇回=〇〇〇〇円
通信運搬費	〇〇〇〇〇〇	チラシ発送代〇〇円×〇〇回=〇〇〇〇円 報告書発送代〇〇円×〇〇回=〇〇〇〇円
委託費	〇〇〇〇〇〇	WEB制作費〇〇〇〇円
雑役務費	〇〇〇〇〇〇	振込手数料〇円×〇回=〇〇〇〇円
保険料	〇〇〇〇〇〇	ボランティア保険〇〇〇〇円×〇ヶ月=〇〇〇〇円
<b>A</b> 上記支援費目の計	〇〇〇〇〇〇円	

単価や回数等の積算根拠を内訳欄に記入してください。

<b>B</b> その他の経費	〇〇〇〇〇〇	
-----------------	--------	--

上記に当てはまらない費用がある場合、記入してください。内訳も記入してください。

<b>C</b> 総事業費 (A+B)	〇〇〇〇〇〇円
---------------------	---------

②支援事業にかかる収入

種類	金額 (円)	内訳
参加費収入	〇〇〇〇〇〇	参加費収入(参加費収入(@〇〇円×〇〇人×〇〇回))
寄付金・協賛金収入	0	
一般会計繰入金	0	
<b>D</b> 収入合計	〇〇〇〇〇〇円	

用途指定のある寄付・協賛金等を入力してください。

団体に寄せられた一般的な寄付等から繰り入れる場合、こちらに入力してください。

③支援金額の算定

**C**総事業費 - **D**収入合計 =  千円未満切捨 →  千円