

こどもの未来応援基金

令和6年度未来応援ネットワーク事業
「応募書類」の各項目の補足説明

令和5年8月

こどもの未来応援国民運動推進事務局
独立行政法人福祉医療機構(WAM)



要望書の各項目の補足説明

応募の流れ

下表の手順でお手続きを進め、ご応募ください。

STEP1 応募書類(要望書)をダウンロードして作成する

事業A(支援金額上限300万円)	事業B(支援金額30万円または100万円)
要望書(事業A)(Excel 146KB)	要望書(事業B)(Excel 141KB)
要望書(事業A)記載例(PDF 1,480KB) 本記載例を参考に要望書(事業A)をご作成ください。	要望書(事業B)記載例(PDF 1,439KB) 本記載例を参考に要望書(事業B)をご作成ください。

※要望書はMicrosoft社製のwindows版Excelにて作成いただきますようお願いいたします。
やむを得ず上記以外の環境で作成する場合は、Microsoft社製のwindows版Excelの形式に変換し、要望書の内容に
関数エラー、文字化け等がないことを必ずご確認くださいませようお願いいたします。

■ 応募書類作成のポイント・事業計画準備シート(PDF 833KB)

要望書を作成される前にぜひご活用ください。※提出は不要です。

STEP2 応募フォームから応募書類を登録する

- 作成した応募書類(要望書)を、応募フォームにてご登録ください。※動作環境はMicrosoft Edgeです。
- 応募書類(要望書)を慎重に検討し、応募フォームへの登録は原則一度のみとしてください。
- 次の事項に該当する場合は独立行政法人福祉医療機構 NPOリソースセンターまでお問い合わせください。
 - 応募書類(要望書)を応募フォームへ登録ができない
 - 応募フォームへの登録が完了したが、機構から自動返信メールが届かない

[【応募フォーム】はこちら](#)

参考

● **福祉医療機構ホームページ こどもの未来応援基金
「令和6年度未来応援ネットワーク事業募集のお知らせ」
のページに掲載されています。必ずご確認ください。**

1. 応募者:1-1名称

●法人番号とは、国税庁が指定する13桁の番号です。
法人各を有する団体に対し1つの番号が指定されます。
任意団体等付与されていない場合は、記載は不要です。

令和6年度
事業A要望書

こどもの未来応援国民運動推進事務局 御中

※記載例を事前に必ずご確認ください。
記載例と著しく異なる場合は、支援対象外となる可能性があります。
※改行は「Alt+Enter」で行ってください。
※指定がある場合を除き、全ての項目について記載してください。

応募日: (西暦) 年 月 日

1. 応募者		
1-1. 名称	①団体種別(法人格等)	【例】特定非営利活動法人
	②フリガナ(半角)	○○○○○○○○○○
	③団体名称(法人格除く)	○○○○○○○○○○
	④法人番号(付与されている場合は13桁を記入)	○○○○○○○○○○○○○○○
1-2. 団体所在地	①郵便番号(ハイフンあり、半角)	○○○-○○○○
	②都道府県名	○○○○○○○○○○○○○○○
	③フリガナ(半角)	○○○○○○○○○○○○○○○
	④市区町村丁目番地(全角)	○○○○○○○○○○○○○○○
	⑤フリガナ(半角)	○○○○○○○○○○○○○○○

プルダウンより該当するものを選択してください。該当するものがない場合は「その他」を選択し、右欄に法人格をご入力ください。

法人番号とは、国税庁が指定する13桁の番号です。法人番号は法人格を有する団体に対し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。)

国税庁 法人番号公表サイト
<http://www.houjin-bangou.nta.go.jp/>

1. 応募者:1-2団体所在地

1-2. 団体所在地	①郵便番号(ハイフンあり、半角)	○○○-○○○○	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。) 国税庁 法人番号公表サイト http://www.houjin-bangou.nta.go.jp/
	②都道府県名	○○○○○○○○○○○○○○	
	③フリガナ(半角)	○○○○○○○○○○○○○○	
	④市区町村丁目番地(全角)	○○○○○○○○○○○○○○	
	⑤フリガナ(半角)	○○○○○○○○○○○○○○	
	⑥建物(マンション)、部屋番号(全角)	○○○○○○○○○○○○○○	
	⑦電話番号(ハイフンあり、半角)	○○○-○○○○-○○○○	
	⑧FAX番号(ハイフンあり、半角)	○○○-○○○○-○○○○	
	⑨ホームページURL(半角)	<u>http://○○○○○</u>	
	⑩E-Mail(半角) ※PC用アドレス推奨	○○○○@○○○○	
1-3. 代表者	①役職名	【例】代表	定款、法人登記簿等における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、

●内定後のご連絡等で使用します。
必ず連絡のとれるメールアドレスを記載してください。

1. 応募者：1-3代表者 1-4担当者連絡先

●定款、法人登記簿における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。

1-3. 代表者	①役職名	【例】代表	定款、法人登記簿等における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。	
	②フリガナ(半角)	○○○○○		
	③氏名	○○○○○		
	④生年月日(西暦)	19○○年○月○日		
	⑤代表者住所(代表者自宅、全角)	○○県○○市○○○○○○○○○○○○○○○○○○		団体住所でなく代表者のご自宅を記入してください。
	⑥代表者電話番号(ハイフンあり、半角)	○○○-○○○○-○○○○		
	⑦略歴(主な職歴・福祉活動歴や、現在の他の勤務先・他に代表を務める団体等)	【例】 19○○年○月 ○○○○○○○○就任 19○○年○月 ○○○○○○○○就任○○○○○○○○○退任 20○○年○月 ○○○○○○○○就任(現在まで) 20○○年○月 ○○○○○○○○就任(現在まで)		代表者の主な略歴を時系列で記入してください。 学歴は不要です。
1-4. 担当者 連絡先	①フリガナ(半角)	○○○○	審査時に連絡させていただくことがありますので、申請内容を把握している方の氏名と電話番号を記入してください。	
	②氏名	○○○○		
	③電話番号(ハイフンあり、半角)	○○○-○○○○-○○○○		○○○ ←該当するものをプルダウンから選択
	④連絡可能時間等	○:○○ ~ ○:○○ (月~木曜日)		日中のつながりやすい時間帯にしてください。

●審査時に連絡させていただくことがありますので、申請内容を把握している方の氏名と電話番号を記入してください。

1. 応募者: 1-5 団体概要

- 実績多数の場合は、こどもの貧困対策に関連する内容を中心に記入してください。
- 設立間もない団体の場合は、「団体を設立した目的や経緯」や今回の応募にあたり、「核となる方が以前にこういうことをやっていた」といった内容を記入してください。

①設立年月日(西暦)	2000年〇月〇日								
②前事業年度収入	〇〇〇〇〇〇〇〇 千円								
③前事業年度収支差(最終利益)	-〇〇〇〇〇〇〇〇 千円 ※マイナス								
④財務状況(直近決算年度の貸借対照表の正味財産合計額)	〇〇〇〇〇〇〇〇 千円 ※マイナス								
⑤職員数	(常勤職員) 3名	(非常勤職員) 5名	※計 8名						
⑥ボランティア数	5名								
⑦役員	<table border="1"> <tr> <td>種別</td> <td>人数</td> <td>性別</td> </tr> <tr> <td>代表者</td> <td>3名</td> <td>男 2名 女 1名</td> </tr> </table>			種別	人数	性別	代表者	3名	男 2名 女 1名
種別	人数	性別							
代表者	3名	男 2名 女 1名							
⑧団体の沿革(簡潔書きで記載)	<p>【記載事項】の項目に加え、事業の発起人等、法人格がある場合、法人格を取得した年、行政上の管轄区域、事業の経緯がある場合は当該管轄区域を記載してください。</p> <p>「記載事項」の項目に加え、事業の発起人等、事業の発起の経緯や、団体の設立経緯、沿革について、簡潔書きで記載してください。</p>								
⑨直近3年間の主な活動実績とその財源について	<p>【記載事項】の項目に加え、事業の発起人等、事業の発起の経緯や、団体の設立経緯、沿革について、簡潔書きで記載してください。</p> <p>【例】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△△△△福祉会 2019年度) 〇〇市内1箇所、支援した子どもの人数: 延べ〇〇〇〇人(実数〇〇人)、〇人年、高校生〇〇人(進学率100%)</p> <p>〇〇〇〇事業 (〇〇〇〇〇〇財団〇〇〇〇助成会 2020年度) 市内2箇所(〇〇市と〇〇市)、配布した資料〇〇〇〇、配布した要領の数: 延べ〇〇〇〇冊(実数〇〇〇冊)</p> <p>△△△における△△△の△△△活動 (福祉会・助成会等なし、2021年度) △△△市内1箇所、参加者数: △△△人、2021年△月△日△△新聞(朝刊)に記事掲載</p> <p>【備考】事業名及び当該活動の財源とあわせて、上記【記載事項】についても記入してください。簡潔書きまたは文章のどちらでも構いません。</p>								
⑩未来応援ネットワーク事業の実績について	<p>支援を受けた回数 1 回 (下駄ブルダウン入りに応じ、自動計算されます)</p> <p>令和4年度(第6回未来応援ネットワーク事業)</p> <p>支援を受けた年度 ブルダウンから 選択</p>								
⑪未来応援ネットワーク事業の実績がある場合、その事業の実績状況及び成果	<p>※実施したことによる効果(変化)などを具体的な数字を受けて実施状況及び成果を400文字以内で記入してください。</p> <p>【記載事項】</p> <ul style="list-style-type: none"> 〇事業実施者 〇実施した子どもの人数又は(付帯が不特定多数の場合)参加者数 〇支援した子どもの数、卒業を支援したことがない場合、進学率(進学状況: 専門学校・大学進学率) 〇支援した子どもの数、卒業を支援したことがない場合、就職率(就職状況: 資料提供の場合、配付した資料の普及及び配布者の人数・地域数) 〇その他、上記以外の数値的な成果又は数値以外の成果 <p>【例】令和4年〇月～〇月まで、〇〇市内2拠点で中学生を対象に学習支援を月〇回計〇回実施期間は〇時～〇時まで、必要に応じて、進学率向上実績、生活支援率向上については、卒業後または進学率向上実績を行う団体と連携、参加人数は〇人(実数〇人)(令和5年3月末時点)、支援者は団体スタッフ〇名、ボランティアの大学生〇名が参加、成果としては学校への進学率〇%。</p>								

②には団体の収入総額、③には収支差(最終利益)を、④には正味財産合計額を、「千円単位」にて記載してください。
③収支と④正味財産合計額がマイナスの場合は、数字の前に「-」を入れてください。団体によって項目の名称が異なる場合がありますので、貴団体の経理ご担当者にご確認ください。

職員数の内訳を記入してください。常勤については、団体内部の雇用契約に基づいてご判断ください。
※一般的に「常勤」とは、事業所にて定められている活動の所定労働時間の勤務をしている職員をいいます。
※「非常勤」とは、雇用契約書において雇用期間の定めのある職員をいいます。

〇「ボランティア」・「役員」について
下記の基準を参考に記載してください。また、団体の規模がある場合は、それに基づいてご判断ください。
※「ボランティア」は、自発的な意思に基づき有償又は無償で活動に関わる個人を指します。これまでの活動において継続して関わっている人の人数を記載してください(無給のスタッフも含まれます)。
※「役員」は、活動の趣旨に賛同し、ともに活動する個人や団体を指します。一般的に、総会の議決権を有する「正会員」の他に、「賛助会員」や「名誉会員」「準会員」「協力会員」などの会員制度を有する場合はそれらを含めた人数を記載してください。

団体立ち上げ間もなく、記載できる事項がない場合には、例えば「団体を設立した目的・経緯」や今回の応募にあたり「核となる方が以前にこういうことをやっていた」といった応募事業に関連する事項を記載してください。

【記載事項】の項目を踏まえ、事業の実績内容や参加人数、成果などを具体的に記載してください。成果については、事業を実施したことにより得られた効果について触れてください。未来応援ネットワーク事業の実績がない場合は「なし」

1. 応募者: 1-5団体概要

●過去に未来応援ネットワークの支援を受けている場合に、実績について記入してください。

<p>⑩未来応援ネットワーク事業の実績について</p> <p>※第1～6回および令和5年度支援(R2コロナ緊急支援を除く)のうち、3回支援を受けている場合は、支援対象外となります。</p>	支援を受けた回数 1 回 (下記プルダウン入力に応じ、自動計算されます)
	令和4年度(第6回未来応援ネットワーク事業)
<p>⑪未来応援ネットワーク事業の実績がある場合、その事業の実施状況及び成果</p>	支援を受けた年度 (プルダウンから選択)
	※実施したことによる効果(変化)などを具体的な数字を交えて実施状況及び成果を600文字以内で記入してください。 【記載事項】 ○実施箇所数 ○支援したことも・大人の人数又は(対象が不特定多数の場合)参加者数 ○支援したことのうち、受験を支援したことがいた場合、進学者数・進学状況(高校・専門学校・大学進学等) ○支援したことのうち、就職を支援したことがいた場合、就職者数・就職状況 ○食料支援の場合、配布した食料の量及び配布先の人数・施設数 ○その他、上記以外の数値的な成果又は数値以外の成果 【例】 令和4年●月～●月まで、○市内2拠点で中学生を対象に学習支援を月○回計○回開催。 時間は○時～○時まで。必要に応じて、進学相談を実施。 生活困窮家庭については、自治体および生活支援や進学支援を行う団体と連携。 参加人数延べ○人(実数○人)(令和5年3月末時点)。 支援者は団体スタッフ○名、ボランティアの大学生○名が参加。 成果としては高校への進学率○%。
<p>1-6. 営利を目的としない法人化に向けた計画(任意団体のみ回答)</p>	※営利を目的としない法人化の計画の有無を選択してください。
	営利を目的としない法人化の計画あり
	※「営利を目的としない法人化の計画あり」の場合、予定している法人格を選択してください。
	NPO法人 (特定非営利活動法人)
一般社団法人	
一般財団法人	
その他の法人	
※「営利を目的としない法人化の計画あり」の場合、法人化の予定時期を選択してください。	
令和5年度～令和6年度	
令和7年度～令和9年度	
未定	

上記【記載事項】を踏まえ、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。成果については、事業を実施したことにより得られた効果について触れてください。未来応援ネットワーク事業の実績がない場合は「なし」と記入してください。

任意団体のみ回答項目です。
 「営利を目的としない法人化の計画あり」を選択した場合は、予定している法人格及び法人化の予定時期についても該当するものを選択してください。

1. 応募者：役員名簿

●採択された団体については、緊急時の連絡先として
 団体役員の名簿を提出していただきます。

役員名簿		(西暦)	令和5年8月10日	現在
<small>※役員数が多く、枠が足りない場合は別紙2に記入してください。 ※理事が1人の場合は、理事に事故があるとき又は理事が欠けたときにその職務を代行する者の役職名・氏名等をご記入ください。</small>				
役 職 名	氏 名	年齢 (年代)	常勤/非常勤の 区分及び役員報酬 の有無	団体活動以外の職業
代表理事	〇〇 〇〇	50代	常勤(役員報酬なし)	〇〇〇〇
理事	〇〇 〇〇	40代	非常勤(役員報酬なし)	〇〇〇〇
理事	〇〇 〇〇	30代	非常勤(役員報酬なし)	〇〇〇〇
監 事 (設置している場合に記載)				
監事	〇〇 〇〇	40代	非常勤(役員報酬なし)	〇〇〇〇

枠が足りない場合は、別紙2に記入してください。

●任意団体等において、監事という役職名でなくても、会計や事業の執行を監査する役割の方について記入してください。

監事を設置している場合は必ず記入してください。

※採択された団体については、緊急時の連絡先として団体役員の名簿を提出していただきます。

2. 応募事業: 2-2事業概要 2-3事業分野

●「**どういう状況を改善するために、どんなことに取り組もうとしているのか**」という内容をここで確認します。

2. 応募事業																												
2-1. 事業名 (30文字以内)	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>			事業																								
2-2. 事業概要 (〇〇を目的に〇〇する事業の形で300文字以内)	<p>【記載事項】※行おうとする事業が、こどもの貧困対策に資するものであることが分かるように記入してください。 ○目的 ○対象者(想定されるもの) ○実施方法 ※採択となった場合、この項目は公表されます。事業について、多くの方に広く周知できる内容としてください(一般論は記載しないでください)。</p> <p>【例】 ○○○な状況にある親子を○○にすることを目的に、○○や○○、□□を実施する。</p>																											
2-3. 事業分野	<p>※下記ア～オのいずれかに近い事業分野がある場合は、最も近い分野1つに◎を入力。 複数の事業分野を実施する場合は、メインの分野1つに◎を入力し、メイン以外の分野は○を入力(複数入)</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 10%; text-align: center;">◎</td> <td style="width: 40%;">ア 様々な学びを支援する事業</td> <td style="width: 10%;"></td> <td style="width: 40%;">イ 居場所の提供・相談支援を行う事業</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">○</td> <td>ウ 衣食住など生活の支援を行う事業</td> <td></td> <td>エ 児童又はその保護者の就労を支援する事業</td> </tr> <tr> <td></td> <td>オ 児童養護施設等の退所者等や里親・特別養子縁組に関する支援事業</td> <td></td> <td>カ 新たな社会課題や支援ニーズに対応した事業</td> </tr> <tr> <td></td> <td>キ その他、貧困の連鎖・こどもの貧困の背景に存在する様々な社会的要因の解消に資する事業</td> <td></td> <td></td> </tr> </table> <p>応募事業にかかる障害者総合支援法、介護保険法、児童福祉法の指定の有無 ※有の場合、支援対象外となる可能性があります。</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 30%;">障害者総合支援法の指定</td> <td style="width: 10%; text-align: center;">有</td> <td style="width: 30%;">介護保険法の指定</td> <td style="width: 30%; text-align: center;">無</td> </tr> <tr> <td>児童福祉法の指定</td> <td style="text-align: center;">無</td> <td></td> <td></td> </tr> </table>				◎	ア 様々な学びを支援する事業		イ 居場所の提供・相談支援を行う事業	○	ウ 衣食住など生活の支援を行う事業		エ 児童又はその保護者の就労を支援する事業		オ 児童養護施設等の退所者等や里親・特別養子縁組に関する支援事業		カ 新たな社会課題や支援ニーズに対応した事業		キ その他、貧困の連鎖・こどもの貧困の背景に存在する様々な社会的要因の解消に資する事業			障害者総合支援法の指定	有	介護保険法の指定	無	児童福祉法の指定	無		
◎	ア 様々な学びを支援する事業		イ 居場所の提供・相談支援を行う事業																									
○	ウ 衣食住など生活の支援を行う事業		エ 児童又はその保護者の就労を支援する事業																									
	オ 児童養護施設等の退所者等や里親・特別養子縁組に関する支援事業		カ 新たな社会課題や支援ニーズに対応した事業																									
	キ その他、貧困の連鎖・こどもの貧困の背景に存在する様々な社会的要因の解消に資する事業																											
障害者総合支援法の指定	有	介護保険法の指定	無																									
児童福祉法の指定	無																											
2-4. 衛生管理体制 (食事提供を実施する場合のみ回答)	<p>衛生管理体制について留意している事項を選択してください。(複数選択可)</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 10%; text-align: center;">○</td> <td style="width: 40%;">衛生管理に関するマニュアルを整備</td> <td style="width: 10%;"></td> <td style="width: 40%;">調理器具・食器類の消毒</td> </tr> <tr> <td></td> <td>衛生管理に関する研修に参加</td> <td style="text-align: center;">○</td> <td>手指の洗浄・消毒</td> </tr> </table>				○	衛生管理に関するマニュアルを整備		調理器具・食器類の消毒		衛生管理に関する研修に参加	○	手指の洗浄・消毒																
○	衛生管理に関するマニュアルを整備		調理器具・食器類の消毒																									
	衛生管理に関する研修に参加	○	手指の洗浄・消毒																									

上記【記載事項】を踏まえ、本事業がこどもの貧困対策に資するものであることが分かるように、どのような事業に取り組むか、事業の全体像を分かりやすく記入してください。

全く当てはまるものがない場合は、「キ 貧困の連鎖・こどもの貧困の背景に存在する様々な社会的要因の解消に資する事業」を選んでください。

今回の申請事業について、介護保険法・障害者総合支援法・児童福祉法の指定事業者にあたる場合は「有」、当たらない場合は「無」を選択してください。

2. 応募事業：2-4衛生対策 2-5事業の位置づけ 2-6事業の必要性

●こども食堂など食事提供を実施する場合に回答してください。

2-4. 衛生管理体制 (食事提供を実施する 場合のみ回答)	衛生管理体制について留意している事項を選択してください。(複数選択可)			
	<input type="radio"/>	衛生管理に関するマニュアルを整備	<input type="radio"/>	調理器具・食器類の消毒
	<input type="radio"/>	衛生管理に関する研修に参加	<input type="radio"/>	手指の洗浄・消毒
	<input type="radio"/>	衛生管理責任者を配置	<input type="radio"/>	マスクの着用
	<input type="radio"/>	その他(内容を右欄に記入)	○○○○○○	
2-5. 事業の位置づけ (複数選択可)	<input type="radio"/>	新たな取り組み	<input type="radio"/>	既存事業の拡充
	<input type="radio"/>	取り組みの普及		上記以外の取り組み
2-6. 事業の必要性	※2-2の事業概要に記載した事業を実施しなければならないと感じた理由(事業の必要性)について、把握しているこどもたちの貧困等の状況を踏まえて600文字以内で記入してください。			
	<p>把握しているこどもたちの貧困等の状況、未来応援ネットワーク事業の実績がある場合はその事業により得られた成果や新たな福祉課題を踏まえて、今回の要望事業の必要性を中心に記入してください。</p>			

7回以下申請事業として、介護保険法・障害者福祉法
援法・児童福祉法の指定事業者にあたる場合は「有」、
当たらない場合は「無」を選択してください。

複数選択可能です。
「既存事業の拡充」を選択する場合は、どのような拡充を図
る事業であるのか2-7に記入してください。

●地域で把握しているこども達の貧困等の状況や事業を実施することにより実現したいこともふまえて、事業を実施する理由(必要性)を記入してください。

2. 応募事業：2-7事業計画 ●「2-5 事業の位置づけ」に対応するようにそれぞれ記入してください。

2-7. 事業計画

※今回応募する支援事業として行う事業を【新たな取り組み】【既存事業の拡充を図る取り組み】【既存事業と同様の取り組み】に分け、下記の項目について事業の具体的な計画を記入してください。複数の柱立てにより事業を実施する場合は、柱立て毎に記入してください。

1. ○○の開催(柱立て○)

(1) 時期・回数
(2) 場所
(3) 対象者層・人数
(4) 事業内容詳細
(5) 対象者層(貧困を抱える子ども等)へのアプローチ(広報)手段
(6) 拡充の内容(【既存事業の拡充を図る取り組み】の場合のみ記入してください。)

【新たな取り組みとして本事業で行う内容】

1. ●●●の実施(柱立て1: 講座・研修会)

(1) 時期・回数: 令和●年●月～●月 各月●回計●回
(2) 場所: ●●市2拠点、●●市1拠点
(3) 対象者層・人数: ●●(●●名)
(4) 事業内容詳細: 何をどのように行うのかを具体的に記入してください。
(5) 対象者層(貧困を抱える子ども)へのアプローチ(広報)方法: どのようにして対象者層に支援を届けるのかを具体的に記入してください。

1. ●●●の実施(柱立て2: 訪問活動)

(1) 時期・回数: 令和●年●月～●月 各月●回計●回
(2) 場所: ●●市2拠点、●●市1拠点
(3) 対象者層・人数: ●●(●●名)
(4) 事業内容詳細: 何をどのように行うのかを具体的に記入してください。
(5) 対象者層(貧困を抱える子ども)へのアプローチ(広報)方法: どのようにして対象者層に支援を届けるのかを具体的に記入してください。

【既存事業の拡充を図る取り組みとして本事業で行う内容】

2. ●●●の実施(柱立て3: 相談・慶弔)

(1) 時期・回数: 令和●年●月～●月 各月●回計●回
(2) 場所: ●●市2拠点、●●市1拠点
(3) 対象者層・人数: ●●(●●名)
(4) 事業内容詳細: 何をどのように行うのかを具体的に記入してください。
(5) 対象者層(貧困を抱える子ども)へのアプローチ(広報)方法: どのようにして対象者層に支援を届けるのかを具体的に記入してください。
(6) 拡充の内容: 既存事業の内容との違いを具体的に記入してください。

【既存事業と同様の取り組みとして本事業で行う内容】

3. ●●●の実施(柱立て4: 子ども食堂の運営)

(1) 時期・回数: 令和●年●月～●月 各月●回計●回
(2) 場所: ●●市2拠点、●●市1拠点
(3) 対象者層・人数: ●●(●●名)
(4) 事業内容詳細: 何をどのように行うのかを具体的に記入してください。
(5) 対象者層(貧困を抱える子ども)へのアプローチ(広報)方法: どのようにして対象者層に支援を届けるのかを具体的に記入してください。

事業の具体的内容を左記の記入例を参考にご記入ください。
なお、柱立て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。

●【既存事業と同様の取り組み】のみの応募は支援対象外となります。

【既存事業と同様の取り組み】のみの申請は支援対象外となります。
【新たな取り組み】【既存事業の拡充を図る取り組み】とあわせて申請するようにしてください。

2. 応募事業：2-8事業実施体制 2-9-1期待される成果 2-10連携内容

<p>2-8. 事業実施体制</p>	<p>※本事業を実施するうえで必要な体制として想定している内容について、①事業の柱立てNo.、②構成メンバーの名前、③メンバーの有する経験・専門性等の状況、④メンバーの役割を350文字以内で記入してください。</p> <p>【例】 ①柱立て〇、②〇〇〇〇、③〇〇〇資格あり、④〇〇〇〇〇〇 ①柱立て〇、②〇〇〇〇、③〇〇〇〇の経験あり、④〇〇〇〇〇〇</p> <p>●内部の運営体制について、どのような経験・専門性を持つメンバーがどのような役割を果たして事業を実施していくのか記入してください。</p>
<p>2-9-1. 期待される成果</p>	<p>※事業により得られる成果(対象者や地域社会の変化)及び成果の確認方法(指標・測定方法等)を350字以内で記入してください。</p> <p>【例】 参加者のうち、〇割のこども(親、周囲の大人など)が〇〇の状態に変化したかどうか確認する。また、3か月に1度に支援対象者および保護者に対し〇〇についてのアンケートを実施する。</p> <p>●「支援の対象者の変化」や「関係者の変化」、「地域社会の変化」等について期待される成果、成果の確認・測定方法等について記入してください。</p>
<p>2-9-2. 事業成果物</p>	<p>※事業で制作する予定の事業成果物(報告書等)の仕様及び配布先を250文字以内で記入してください。</p> <p>【例】 〇〇に関する報告書A〇版(〇ページ)〇部を行政、連携団体に配布予定。 チラシ、パンフレット等を〇部作成し、支援対象者、行政、連携団体、学校等に配布予定。</p>
<p>2-10. 連携を予定している団体及び連携内容</p>	<p>※事業を効果的に実施するための連携先(行政をはじめ、提携団体、ボランティア団体、地域コミュニティなど)及び連携内容を250文字以内で詳細に記入してください。</p> <p>【例】 〇〇市役所〇〇課:〇〇〇〇〇〇を行う。 △△大学:△△△△△△を行う。 NPO法人◇◇◇:◇◇◇◇◇◇を行う。 株式会社□□□:□□□□□□を行う。</p> <p>●「地域における多様な関係者を巻き込む想定があるか」、「応募事業の効果的な実施につながる工夫がみられるか」という点もふまえ連携先を検討してください。</p>

2. 応募事業:2-11事業に関する広報

- 支援の対象者や参加者に届けるための広報と、事業成果を協力者や地域社会に広げるための広報について、狙いおよび計画を記入してください。

2-11. 事業に関する広報(情報発信の方法)		※事業に関する広報(情報発信)の狙いを記入し、方法を選択・記載してください。(複数選択・記載可)	
支援対象者向け		協力者・団体(行政、活動団体、一般)向け	
広報の狙い	【例】地域で、高校進学を予定していることがあるが、金銭的な負担から進学に通うことができない家庭に、学習支援に関する情報が確実に届くこと。	広報の狙い	【例】学習支援を行うことと併せて、生活支援も必要な家庭に均して、必要な支援を行うことができるよう、行政および地域の民間福祉団体に連携できるようにするため。
<input type="radio"/>	チラシなどの印刷物 (年間の配布数を右欄に記入) ▲▲ 部	<input type="radio"/>	チラシなどの印刷物 (年間の配布数を右欄に記入) ■■■ 部
<input type="radio"/>	団体ホームページ (URLを右欄に記入) http:// (年間の更新頻度を右欄に記入) △△ 回	<input type="radio"/>	団体ホームページ (URLを右欄に記入) _____ (年間の更新頻度を右欄に記入) 回
<input type="radio"/>	メーリングリスト、LINE (年間の配信頻度を右欄に記入) 回	<input type="radio"/>	メーリングリスト、LINE (年間の配信頻度を右欄に記入) 回
<input type="radio"/>	facebook, X(twitter), Instagram (URLを右欄に記入) ○○○○○○ (年間の更新頻度を右欄に記入) □□□ 回	<input type="radio"/>	facebook, X(twitter), Instagram (URLを右欄に記入) ○○○○○○ (年間の更新頻度を右欄に記入) ◇◇◇ 回
<input type="radio"/>	イベント、報告会 (年間の開催頻度を右欄に記入) 回	<input type="radio"/>	イベント、報告会 (年間の開催頻度を右欄に記入) 回
<input type="radio"/>	その他 (内容を右欄に記入) ○○○○○○○○○○○○○○	<input type="radio"/>	その他 (内容を右欄に記入) ○○○○○○○○○○○○○○

今回の事業実施にあたって支援対象者や参加者に届けるための広報及び事業成果を協力者や地域社会に広げるための広報計画を記入してください。

該当する広報手段を選択し、配布数や更新頻度など具体的な内容を記入してください。

facebook, X(twitter), Instagramについて、2つ以上URLを有している場合は、全て記載してください。

支援金額調書記入の際のルール①

- 別シート(スライド16)のインプットシートを入力の上で作成してください。
インプットシートにより入力しがたい場合には手入力欄にて作成してください。

支援金額調書

①支援事業を実施するための経費（インプットシートまたは右の手入力欄から入力してください）

科目	金額(円)	内訳(具体的内容及び単価×数量を記入してください)	手入力欄	
			金額(円)	内訳(具体的内容及び単価×数量を記入してください)
謝金	000,000	柱○ 講師謝金○○○○円×○回=○○○○円、 柱○ 実習指導者謝金○○○○円×○回=○○		
旅費	000,000	柱○ 交通費○○○○円×○回=○○○○円、 柱○ ガソリン代○○○○円×○回=○○○○円		
所費合計	0			
賃金	000,000	柱○ 時給○○○○円×○○人×○日×○ヶ月=○○		
家賃	000,000	柱○ ○円×○ヶ月=○○○円		
光熱水費	000,000	柱○ 水道代○円×○ヶ月=○○○円、電気代○円×○ヶ月=○○○円、ガス代○円×○ヶ月=○○○円		
備品購入費	000,000	柱○ ○○○の購入○○○円		
消耗品費	000,000	柱○ マスク等感染症予防用品購入費○○○○円×○ヶ月=○○○○円		
食料費	000,000	柱○ 食料費○○○円×○ヶ月=○○○○円		
借料損料	000,000	柱○ 会場借料○○○○円×○回=○○○○円 柱○ タブレットリース料○○○○円×○回=○○○○円		
印刷製本費	000,000	柱○ テラシ○○円×○回=○○○○円		
通信運搬費	000,000	柱○ wi-fi通信料○○円×○○月=○○○○円 柱○ 報告書発送代○○円×○○回=○○○○円		
委託費	000,000	柱○ WEB制作費○○○○円		
雑役務費	000,000	柱○ 振込手数料○円×○円=○○○○円		
保険料	000,000	柱○ ボランティア保険○○○○円×○ヶ月=○○○○円		
上記以外の対象経費	0			
A 上記支援費目の計	000,000			

インプットシートによる入力しがたい場合はこちらの手入力欄をご使用ください。
インプットシート使用の場合は空欄にしてください。

【記載方法について】

- ①軽量版の場合：こちらに直接入力してください。
- ②通常版の場合：別シートのインプットシートをご利用ください。右の手入力欄から入力することも可能です。

インプットシートに入力している費目については、手入力欄には入力しないでください。
なお、インプットシートの記載例は最終ページにあります。

支援金額調書記入の際のルール②

B 対象外経費		※: 具体的内容及び単価×数量を記入してください
C 総事業費 (A+B)	000,000	

上記に当てはまらない費用がある場合、具体的な内容及び単価×数量を記入してください。
この事業にかかる国または地方公共団体及び民間からの補助金・助成金等がある場合は、その他の助成等に計上した経費の総額も「対象外経費」に記載してください。

②支援事業にかかる収入

種類	金額 (円)	内訳(具体的内容及び単価×数量を記入してください)	金額 (円)	内訳
参加費収入	000,000	〇〇〇の参加費収入 (@〇〇円×〇〇人×〇〇)		
寄付金・協賛金収入	000,000	地元企業からの協賛金		
国、地方公共団体補助金または民間助成金収入	000,000	〇〇財団助成金、〇〇〇費に充当		
一般会計繰入金	000,000			
D 収入合計	000,000			

この事業に限定された用途指定のある寄付・協賛金等が見込まれる場合、こちらに入力してください。

この事業にかかる国または地方公共団体及び民間からの補助金・助成金等がある場合は、どこからの補助金・助成金等をどの経費に充当するか、こちらに記載してください。**未来応援ネットワーク事業と同一費目の経費計上はできません。**
なお、今回の未来応援ネットワーク事業の支援金は計上不要です。

自己資金その他団体に寄せられた寄付等から繰り入れる場合、こちらに入力してください。要望額が上限を超えている場合も、この項目で調整することが可能です。

③支援金額の算定

C 総事業費 - **D** 収入合計 = 000,000 円

千円未満切捨て → **000,000** 千円

支援金額は3,000千円以下としてください。

● **総事業費(C) - 収入合計(D) = 支援金額**
(※ただし、収入合計(D) ≥ 対象外経費(B)) となっているか確認してください。

※国又は地方公共団体及び民間の助成機関から補助・助成(以下、「他の助成等」という。)を受ける事業と同一事業かつ同一費目については、支援対象外とします。

※同一事業について他の助成等に応募中(結果待ち)又は助成が決定した場合は、必ず②「支援事業にかかる収入」に記載のうえ、「B.対象外経費」に他の助成等で計上する費目の合計額についても記載してください。また、主たる費目について他の助成等を受ける場合や、応募事業に対する他の助成等の総額が支援金額を上回る場合は、応募事業は支援対象外となります。

※他の助成・補助・委託への応募状況について、別紙1(他の助成・補助・委託への応募状況)にご記入ください。

支援金額調書記入の際のルール③

- インプットシートに記入いただいた内容は、支援金調書(スライド14、15)にその内容が自動で反映されます。

インプットシート(別シート)の記載例

プルダウンより費目を選択してください。収入やその他の経費についても選択可能です、

具体的な積算根拠を記入してください。

費目	柱番号	内容	単価	数値	単位	数値	単位	数値	単位	合計
謝金	柱1	講師謝金	10,000円	×	1人	×	5回			= 50,000円
旅費	柱4	ボランティア旅費	1,000円	×	10人	×	10回			= 100,000円
賃金	柱1	アルバイト賃金	1,000円	×	5時間	×	40日			= 200,000円
消耗品費	柱3	冷蔵庫	70,000円	×	1台					= 70,000円
賃金	柱全体事業	アルバイト賃金	1,500円	×	5時間	×	100日			= 750,000円
光熱水費	柱2	電気料金	3,000円	×	12カ月					= 36,000円
雑役務費	柱2	研修会における託児料金	1,000円	×	3時間	×	10回			= 30,000円
家賃	柱全体事業	事業専用建物	70,000円	×	12カ月					= 840,000円
消耗品費	柱1~3	コピー用紙	20,000円							= 20,000円
消耗品費	柱1	食材費	15,000円	×	12カ月					= 180,000円
印刷製本費	柱5	報告書印刷費	300円	×	500部					= 150,000円
委託費	柱5	HP作成にかかる業務委託	100,000円							= 100,000円
借料損料	柱2	研修会会場借料	1,000円	×	3時間	×	10回			= 30,000円
参加費収入	柱	参加費	10円	×	15家庭	×	10回			= 15,000円
一般会計繰入金	柱		5,000円							= 5,000円

数値を入力し、単位をプルダウンから選択、もしくは手入力してください。

別紙1 他の助成・補助・委託への応募状況

●今回申請する事業について、他の助成・補助・委託への応募状況について必ずご記入ください。ない場合は「なし」にチェックしてください。

(別紙1)

【他の助成・補助・委託への応募状況】

今回応募する事業と同一の事業について、他の助成・補助・委託(以下、「他の助成等」)への応募状況を下記に記載してください。

他の助成等への応募 (該当するものに○をしてください)	<input checked="" type="checkbox"/> あり	<input type="checkbox"/> 結果待ち	<input type="checkbox"/> 助成等の決定	<input type="checkbox"/> 不採択
	<input checked="" type="checkbox"/> なし	<input type="checkbox"/> 応募を検討中		
応募先機関・団体名	今回の応募内容と同一事業ですか？			
	<input type="checkbox"/> はい	<input type="checkbox"/> いいえ		
応募事業名	応募金額(円単位)			
採否決定時期	年	月	～	年 月
実施期間	年	月	～	年 月

*同一事業への他の助成等に応募「あり」のうち「結果待ち」・「助成等の決定」に該当する場合は、「支援金額調書」収入欄に助成団体名・申請額・充当費目を記載してください。

他の助成等への応募 (該当するものに○をしてください)	<input type="checkbox"/> あり	<input type="checkbox"/> 結果待ち	<input type="checkbox"/> 助成等の決定	<input type="checkbox"/> 不採択
	<input type="checkbox"/> なし	<input type="checkbox"/> 応募を検討中		
応募先機関・団体名	今回の応募内容と同一事業ですか？			
	<input type="checkbox"/> はい	<input type="checkbox"/> いいえ		
応募事業名	応募金額(円単位)			
採否決定時期	年	月	～	年 月
実施期間	年	月	～	年 月

他の助成等への応募 (該当するものに○をしてください)	<input type="checkbox"/> あり	<input type="checkbox"/> 結果待ち	<input type="checkbox"/> 助成等の決定	<input type="checkbox"/> 不採択
	<input type="checkbox"/> なし	<input type="checkbox"/> 応募を検討中		
応募先機関・団体名	今回の応募内容と同一事業ですか？			
	<input type="checkbox"/> はい	<input type="checkbox"/> いいえ		
応募事業名	応募金額(円単位)			
採否決定時期	年	月	～	年 月
実施期間	年	月	～	年 月

たくさんのご応募をお待ちしています！

ご不明な点がございましたら、お気軽にお問い合わせください。

《お問い合わせ先》

こどもの未来応援国民運動推進事務局

独立行政法人福祉医療機構（WAM） N P O リソースセンター

・お問い合わせフォームをご利用の場合

<https://www.int.wam.go.jp/wamhp/hp/info-tabid-640/info-wamjosei01-tabid-2106/>

・電話をご利用の場合 TEL **03-3438-4756**

《受付時間》月曜日～金曜日 AM9:00～PM5:00（土日祝祭日を除く）

