

子供の未来応援国民運動推進事務局 御中

申請日：（西暦） 年 月 日

※改行は「Alt+Enter」で行ってください。

（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	☐	有	.	☒	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	☐	有	.	☒	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（法人格等）	特定非営利活動法人
②ふりがな	〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇
③団体名称	〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇
④法人番号（付与されている場合は13桁を記入）	〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇

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。任意団体の場合は空欄としてください。

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。）
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、不明な場合は空欄としてもかまいません。
▲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	〇〇〇-〇〇〇〇
②都道府県名	〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇
③ふりがな	〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇
④市区町村丁目番地	〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇
⑤ふりがな	〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇
⑥建物（マンション）、部屋番号	〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇
⑦電話番号	〇〇〇-〇〇〇〇-〇〇〇〇
⑧FAX番号	〇〇〇-〇〇〇〇-〇〇〇〇
⑨URL	http://〇〇〇〇〇
⑩E-Mail	〇〇〇〇〇@〇〇〇〇〇

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、必ず正確にご記入ください。

1-3. 代表者

①役職名	代表
②ふりがな	〇〇〇〇〇
③氏名	〇〇〇〇〇
④生年月日（西暦）	19〇〇年〇〇月〇〇日
⑤住所	〇〇県〇〇市〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇
⑥電話番号	〇〇〇-〇〇〇〇-〇〇〇〇
⑦職業、勤務先（応募団体以外）	株式会社〇〇 〇〇事業部所属
⑧略歴（主な職歴・福祉活動歴や他に代表を務める団体等）	19〇〇年〇月 〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇就任 19〇〇年〇月 〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇就任〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇退任 20〇〇年〇月 〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇就任（現在まで） 20〇〇年〇月 〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇就任（現在まで）

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。

団体住所でなく代表者のご自宅を記入してください。

代表者の主な略歴を時系列で記入してください。

1-4. 担当者 連絡先	①ふりがな	〇〇〇〇	
	②氏名	〇〇〇〇	
	③電話番号	〇〇〇－〇〇〇〇－〇〇〇〇	☒ 勤務先 ☐ 自宅
	④連絡可能時間等	〇:〇〇 ～ 〇:〇〇（月～木曜日）	

審査時に連絡する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。

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(西暦)	20〇〇年〇〇月〇〇日			
	②前年度収益(計)	〇〇〇〇〇〇〇〇円			
	③前年度費用(計)	〇〇〇〇〇〇〇〇円			
	④障害者総合支援法、介護保険法、児童福祉法の指定の有無	障害者総合支援法の指定	無	介護保険法の指定	
		児童福祉法の指定	無		
	⑤職員数	(常勤職員) 5名	(非常勤職員) 10名	合計	15名
	⑥ボランティア数	30 名			
	⑦会員	個人 : 30 人	団体		
	⑧団体の沿革				
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 2017年度） ●●●●事業（□□□□財団●●●●助成金 2018年度） ●●における●●の□□□活動（補助金・助成金等なし）				
⑩第1～3回 未来応援ネットワーク事業の実績について	☐ 第1回支援を受けている	☐ 第2回支援を受けている	☒ 第3回支援を受けている		
⑪第1～3回支援を受けている場合、その事業の実施状況及び成果	実施状況及び成果を350文字以内で記入してください。 ※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(参加人数、開催日数等)記入してください。 2019年●月～2019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)(7月時点)。 成果としては中間試験での成績上昇率〇%。				

②には団体の収益総額、③には費用総額を記入してください。費用総額は、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、貴団体の経理担当者にご確認ください。

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当たる場合は「有」、当たらない場合は「無」を選択してください。

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、事業所で定められている常勤の所定労働時間の勤務をしている職員をいいます。

今回の要望事業とのつながりがわかるように、活動を始めた経緯や、団体の設立経緯、沿革について、記載してください。箇条書きまたは文章のどちらでも構いません。

記載方法は、箇条書きまたは文章のどちらでも構いません。また、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、あわせて記入してください。

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。

役員名簿		(西暦)	年	月	日	現在
役職名	氏名	年齢	常勤/非常勤の区分	団体活動以外の職業(勤務先名)・TEL		
監事						

枠が足りない場合は、一つの枠の中に複数名記入してください。

監事がいる場合は必ず記入してください。

2. 事業計画

2-1. 事業名(30文字以内)	○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○事業			
2-2. 事業概要 (○○を目的に○○する事業の形で300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。			
2-3. 事業分野 (複数選択不可)	※下記ア～オのいずれかに近い分野がある場合は、最も近いいずれか1つを選択。下記ア～オに全く当てはまらない場合にカを選択。			
	● 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 その他、貧困の連鎖の解消につながる事業			
2-4. 衛生管理体制の留意事項 (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)			
	□ 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	
	□ 衛生管理責任者を配置		□ マスクの着用	
	□ 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)	☒	新たな取り組み	☒	既存事業の充実
	☐	取り組みの普及	☐	上記以外の取り組み
2-6. 目的	※事業を実施することにより実現したいことを「社会的背景」や「解決したい課題」を踏まえ、350文字以内で記入してください。			
	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。			
2-7. 数値目標	※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250文字以内で設定してください。			
	居場所開催: 週○回／利用者のべ○名 研修会: 参加者○名			
2-8. 期待される成果	※数値目標の達成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。			
	参加者のうち○割の子供が○○できるようになったことを△△をもって確認する。			

本事業で対応する課題について、支援対象者の状況を踏まえて記載するとともに、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。

複数選択はできません。最も当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、主となる事業を選択してください。全く当てはまるものがない場合は、「カ 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。「既存事業の充実」を選択する場合は、どのような充実を図る事業であるのか要望書全体から確認できるように記入してください。

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。

2-9. 事業内容	※事業の具体的内容を下記の項目を参考に記入してください。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。なお、枠内に収まるように記入してください。			
	【項目例】 1. ○○の開催 (1) 時期 (2) 場所 (3) 対象者層・人数 (4) 連携団体名・役割 (5) 内容 (6) 実施スケジュール ※既存事業の拡大または改善を行う事業の場合は、拡大・改善の内容について具体的に記入してください。			
	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。 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: 2020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) 連携団体名・役割: (5) 内容: どのように行うのか: (6) 実施スケジュール: 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: 2020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) 連携団体名・役割: (5) 内容: どのように行うのか: (6) 実施スケジュール:			
2-10. 連携を予定している団体	※本事業を効果的に実施するための連携先(提携団体、ボランティア団体、地域コミュニティ、行政など)及び連携内容を250文字以内で記入してください。			
2-11. 事業に関する 広報(情報発信の方法)	※本事業に関する情報発信をどのように行うかを選択してください。(複数選択可)			
	支援対象者向け		協力者・団体(活動団体、行政、一般)向け	
	☐ チラシなどの印刷物		☐ チラシなどの印刷物	
	☐ 団体ホームページ		☐ 団体ホームページ	
	URLを右欄に記入		URLを右欄に記入	
	☐ メールिंगリスト、LINE		☐ メールिंगリスト、LINE	
	☐ facebook、twitter		☐ facebook、twitter	
	☐ イベント、報告会		☐ イベント、報告会	
☐ その他 (内容を右欄に記入)		☐ その他 (内容を右欄に記入)		
2-12. 事業成果物	※本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。			
	(例) ○○に関する報告書A○版(○ページ)○部 チラシ、パンフレット等			
2-13. 終了後の展開	※支援期間終了後、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、波及効果も含め、300文字以内で記入してください。			
2-14. 終了後の継続に関する計画	※支援期間終了後の事業継続に向けた資金や人材の確保に関する計画について、300文字以内で記入してください。			

事業継続については、具体性や確実性があるかという視点とあわせて、団体の資金調達の方向性(事業収入、寄付・会費、行政補助金委託、民間助成など)について記入してください。

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（具体的内容及び単価×数量を記入してください）
謝金	000,000	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	000,000	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	000,000	
賃金	000,000	時給〇〇〇〇円 × 〇〇人 × 〇日 × 〇ヶ月 = 〇〇
家賃	000,000	〇円 × 〇ヶ月 = 〇〇〇円
光熱水費	000,000	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	000,000	〇〇〇の購入〇〇〇円
消耗品費	000,000	消耗品費〇〇〇〇円 × 〇ヶ月 = 〇〇〇〇円 食材費〇〇〇円 × 〇ヶ月 = 〇〇〇〇円
借料損料	000,000	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	000,000	チラシ〇〇円 × 〇〇回 = 〇〇〇〇円
通信運搬費	000,000	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	000,000	WEB制作費〇〇〇〇円
雑役務費	000,000	振込手数料〇円 × 〇円 = 〇〇〇〇円
保険料	000,000	ボランティア保険〇〇〇〇円 × 〇ヶ月 = 〇〇〇〇円
上記以外の対象経費	000,000	
A 上記支援費目の計	0,000,000	

上記に当てはまらない費用がある場合、
具体的内容及び単価×数量を記入して

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
---------	--	--------------------------

募集要領の別紙（支援対象経費の例）
をよくお読みいただき、支援の対象とな
らない経費がある場合はこちらに記入し
てください。

C 総事業費（A+B）	0,000,000
-------------	-----------

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）
参加費収入	000,000	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		
一般会計繰入金		
D 収入合計	000,000	

この事業に限定された使途指定のある
寄付・協賛金等の場合、こちらに入力し

自己資本その他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

③支援金額の算定

C総事業費－D収入合計	=	0,000,000	円	千円未満 切捨て	0,000	千円
-------------	---	-----------	---	-------------	-------	----