

子供の未来応援国民運動推進事務局 御中

※記載例を事前にご確認ください。
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。

申請日：（和暦）

年

月

日

1. 申請者		
1-1. 名称	①団体種別（法人格等）	【例】特定非営利活動法人
	②ふりがな	〇〇〇〇〇〇〇〇
	③団体名称	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
1-2. 団体所在地	①郵便番号（ハイフンあり）	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
	③ふりがな	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
	⑤ふりがな	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
	⑦電話番号（ハイフンあり）	〇〇〇-〇〇〇〇-〇〇〇〇
	⑧FAX番号（ハイフンあり）	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
1-3. 代表者	①役職名	【例】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（和暦）	昭和〇年〇月〇日
	⑤代表者住所	〇〇県〇〇市〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇
	⑥電話番号（ハイフンあり）	〇〇〇-〇〇〇〇-〇〇〇〇
	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】 19〇〇年〇月 〇〇〇〇〇〇〇〇就任 19〇〇年〇月 〇〇〇〇〇〇〇〇就任〇〇〇〇〇〇〇〇〇退任 20〇〇年〇月 〇〇〇〇〇〇〇〇就任（現在まで） 20〇〇年〇月 〇〇〇〇〇〇〇〇就任（現在まで）
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（ハイフンあり）	〇〇〇-〇〇〇〇-〇〇〇〇
	④連絡可能時間等	〇:〇〇 ~ 〇:〇〇（月～木曜日）

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。任意団体の場合は団体種別を「非営利任意団体」としてください。

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/>

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。
学歴は不要です。

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(和暦)	令和〇年〇月〇日		前身団体がある場合は 設立年月日を入力(和暦)→□	
	②職員数	(常勤職員)	3名	(非常勤職員)	5名
	③ボランティア数	5名			
	④会員	個人	30	人	団体
	⑤直近3年間の主な活動内容及び 年間活動日数	【例】 〇〇事業(年間〇〇日)			
	⑥未来応援ネットワーク事業(事業B)の実績について	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)	
※第1回～3回支援、第4回以降の支援(事業A)または新型コロナウイルス感染拡大への対応に伴う緊急支援事業(令和2年度)を受けている場合は、事業Bに応募できません。 また、第4回以降の支援(事業B)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。		令和2年度(第4回未来応援ネットワーク事業:事業B)			
	支援を受けた年度 (プルダウンから選択)				
⑦未来応援ネットワーク事業(事業B)の実績がある場合、その事業の実施状況及び成果	※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350文字以内で記入してください。 【記載事項】 ○実施箇所数 ○支援した子供・大人の人数又は(対象が不特定多数の場合)参加者数 ○支援した子供のうち、受験を支援した子供がいた場合、進学者数・進学状況(高校・専門学校・大学進学等) ○支援した子供のうち、就職を支援した子供がいた場合、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3年●月～●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開催。 参加人数延べ〇人(実数〇人)(8月時点)。 成果としては中間試験での成績上昇率〇%。				
	筒条書きまたは文章のどちらでも構いません。				
	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。				
	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。				

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）	※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なし	
	※「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。			（↓該当する法人格を下欄に記載）
	令和4年度～ 令和5年度	令和6年度～ 令和8年度	未定	

任意団体のみの回答項目です。
「営利を目的としない法人化の計画あり」を選択する場合は、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。

役員名簿 ※役員数が多く、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。		（和暦）	年 月 日	
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）・連絡可能な電話番号
監 事 （設置している場合に記載）				

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。

監事を設置している場合は必ず記入してください。

2. 申 請 事 業

2-1. 事業名(30文字以内)

○○○○○○○○○○○○○○○○○○

事業

2-2. 事業概要(○○を目的に○とする事業の形で300文字以内)

【記載事項】※行おうとする事業が、子供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

※支援対象となった場合、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)。

上記【記載事項】を踏まえ、本事業が子供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。

2-3. 事業分野

※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(複数入力可)。下記ア～オに全く当てはまらない場合は、カに◎を入力。

◎

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

2-4-1. 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)

2-4-2. 新型コロナウイルス感染症予防に係る衛生対策について

※新型コロナウイルス感染症予防に係る衛生対策について、その内容を記載してください。

【例】

・スタッフ: 出勤前の検温、参加者: 参加時の体温チェック

・手洗い、アルコール消毒、マスクの着用

・密にならない座席配置、部屋の換気

2-5. 事業の目的・必要性

※「社会的背景」や「解決したい課題」を踏まえ、事業の必要性和事業を実施することにより実現したいことを300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。

2-6.
事業計画

※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。
【項目】
1. ○○の開催（柱立て○）
(1) 時期・回数
(2) 場所
(3) 対象者層・人数
(4) 対象者層（貧困を抱える子供）へのアプローチ方法
(5) 新規事業もしくは既存事業（該当する方を記載）
※既存事業の場合は開始年月日も記載してください。
※団体設立から5年を経過している場合、新規事業もしくは事業開始後2年以内の既存事業が支援対象となります。

2-7.
連携を予定している団体及び連携内容

※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。
【例】
○○市役所○○課：○○○○○を行う。
△△大学：△△△△△を行う。
NPO法人○○◇◇：◇◇◇◇◇を行う。
株式会社□□□□：□□□□□を行う。

2-8.
事業に関する広報（情報発信の方法）

※事業に関する情報発信をどのように行うかを選択・記載してください。（複数選択・記載可）
※他事業を含め広報実績がある場合は、実績値を記載してください。

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 (年間の配布数を右欄に記入)部	○	チラシなどの印刷物 (年間の配布数を右欄に記入)部
○	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		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
	メーリングリスト、LINE (年間の配信頻度を右欄に記入)回		メーリングリスト、LINE (年間の配信頻度を右欄に記入)回
○	facebook、twitter、instagram (アカウントを右欄に記入)○○○○○○ (年間の更新頻度を右欄に記入)回	○	facebook、twitter、instagram (アカウントを右欄に記入)○○○○○○ (年間の更新頻度を右欄に記入)回
	イベント、報告会 (年間の開催頻度を右欄に記入)回		イベント、報告会 (年間の開催頻度を右欄に記入)回
○	その他 (内容を右欄に記入)○○○○○○○○○○○○○○○○	○	その他 (内容を右欄に記入)○○○○○○○○○○○○○○○○

2-9.
継続に関する計画

※事業継続に関する構想について、該当するものを全て選択してください。

	制度化・モデル事業化・予算化	○	参加費・協賛金の増加
	寄付・会費の増加	○	団体が行う他のサービス収入の増加
○	他団体との連携強化・類似事業の普及		人材の確保・育成
	その他(内容を右欄に記入)		

※上記の該当項目の達成に向けて取り組むことについて、詳細に記入してください(300文字程度)。

上記事業継続に関する構想について、具体性や確実性があるかという視点もあわせて、団体の資金調達の方向性（上記の該当項目の詳細）及び人材の確保を中心に記入してください。

事業の具体的な内容を下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。

- 記入例：
- 1.●●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・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) 対象者層（貧困を抱える子供）へのアプローチ方法：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。
- (5) 新規事業
- 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・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) 対象者層（貧困を抱える子供）へのアプローチ方法：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。
- (5) 既存事業（令和●年●月～）

支援金額調書

①支援金額

○	30万円	100万円
---	------	-------

②申請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	0	
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	マスク等感染症予防用品購入費〇〇〇〇円×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	会場借料〇〇〇〇円×〇回=〇〇〇〇円 タブレットリース料〇〇〇〇円×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	wi-fi通信料〇〇円×〇〇月=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	0	
A 上記支援費目の計	000,000	

B 対象外経費	0	※: 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
--------------	---------

③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	〇〇〇の参加費収入(#〇〇 円×〇〇人×〇〇回)
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	

④支援金額の算定

C総事業費-D収入合計	=	000,000円	支援金額 (30万円か100万円と同額にしてください。)
-------------	---	----------	------------------------------

手入力欄(具体的内容及び単価×数量を記入してください)

30万円又は100万円いずれかを選択し、①支援金額と④支援金額の算定の金額は同額としてください。
申請は、1団体につき1事業の申請としてください。

【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ございます。

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。

この事業に限定された使途指定のある寄付・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。
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。

※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。
また、主たる費目について他の助成等を受ける場合や、申請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、申請事業は支援対象外となります。

(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

(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

(注意)この要望書に虚偽の内容が記載されている場合には、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。

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。

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。

子供の未来応援基金 令和5年度未来応援ネットワーク事業 募集に関するアンケート

この度は、子供の未来応援基金 令和5年度未来応援ネットワーク事業にご応募いただき、ありがとうございました。

ご応募いただいた皆様の回答を踏まえ、今後、より充実した募集の広報に努めていきたいと考えておりますので、次のアンケートへのご協力をお願いいたします。

設問	今回の募集はどのようにしてお知りになりましたか。該当する項目を選んでください(複数選択可)。		
回答	☐	子供の未来応援国民運動ホームページ	子供の未来応援国民運動 Facebook、Twitter
		子供の未来応援国民運動ポスター、チラシ	内閣府ホームページ
		内閣府からの案内	WAMホームページ
		WAM助成 Facebook、Twitter	メールマガジン「WAM助成通信」
		行政・社協等からの案内	他団体からの紹介
		知人・友人からの紹介	その他(内容を下欄に記入)
		(その他の内容)	

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

7 / 7