

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。
記載例と違って異なる場合は、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)

2023年8月10日

1. 応募者				
1-1. 名称	①団体種別(法人格等)	特定非営利活動法人	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。	
	②フリガナ(半角)	〇〇〇〇〇〇〇〇		
	③団体名称(法人格除く)	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、半角)	〇〇〇-〇〇〇〇	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/	
	②都道府県名	〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇		
	③フリガナ(半角)	〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇		
	④市区町村丁目番地(全角)	〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇		
	⑤フリガナ(半角)	〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇		
	⑥建物(マンション)、郵便番号(全角)	〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇		
	⑦電話番号(ハイフンあり、半角)	〇〇〇-〇〇〇〇-〇〇〇〇		
	⑧FAX番号(ハイフンあり、半角)	〇〇〇-〇〇〇〇-〇〇〇〇		
	⑨ホームページURL(半角)	http://〇〇〇〇〇		
	⑩E-Mail(半角) ※PC用アドレス推奨	〇〇〇〇@〇〇〇〇		
1-3. 代表者	①役職名	代表理事	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)	〇〇〇〇		
	③氏名	〇〇〇〇		
	④生年月日(西暦)	19〇〇年〇月〇日		
	⑤代表者住所(代表者自宅、全角)	〇〇県〇〇市〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇		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)	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)		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)	〇〇〇〇	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	〇〇〇〇		
	③電話番号(ハイフンあり、半角)	〇〇〇-〇〇〇〇-〇〇〇〇		勤務先 ←該当するものをプルダウンから選択
	④連絡可能時間帯	〇:〇〇 ~ 〇:〇〇 (月~木曜日)		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)	20〇〇年〇月〇日		
	②前事業年度収入	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 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 千円 ※マイナス		
	⑤職員数	(常勤職員) 3名	(非常勤職員) 5名	合計 8名
	⑥ボランティア数	5名		
⑦会員	個人 : 30人	団体		
⑧団体の沿革(簡条書きで記載)	<p>【記載事項】</p> <ul style="list-style-type: none"> ○事業を開始した年 ○法人格がある場合、法人格を取得した年 ○行政から事業を委託した実績がある場合は当該受託年 <p>「記載事項」の項目に加え、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、簡条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>※事業名に財源を括弧付て記入してください(例、〇〇事業(〇〇助成金)、△△事業(自己資金)など)。</p> <p>【記載事項】</p> <ul style="list-style-type: none"> ○実施回数・実施箇所数 ○支援した子ども・大人の人数又は(対象が不特定多数の場合)参加者数 ○支援した子どものうち、受験を支援したことがあった場合、進学者数・進学状況(高校・専門学校・大学進学等) ○支援した子どものうち、就職を支援したことがあった場合、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 ○地域広報誌やその他の報道で取り上げられたことがある場合、実績について具体的に記入 <p>【例】</p> <ul style="list-style-type: none"> 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 2019年度) (〇〇市内1箇所、支援した子どもの人数:延べ〇〇〇人(実数〇〇人)、〇人中、高校進学者〇人(進学率100%)) □□□□事業 (□□□□財団□□□□助成金 2020年度) (県内2箇所(〇市と□市)、配布した食料□□□、配布した家庭の数:延べ□□□□世帯(実数□□□□世帯)) △△△における△△△の△△△△活動 (補助金・助成金等なし、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>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。簡条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	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)	
	支援を受けた年度(プルダウンから選択)			
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>※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。</p> <p>【記載事項】</p> <ul style="list-style-type: none"> ○実施箇所数 ○支援した子ども・大人の人数又は(対象が不特定多数の場合)参加者数 ○支援した子どものうち、受験を支援したことがあった場合、進学者数・進学状況(高校・専門学校・大学進学等) ○支援した子どものうち、就職を支援したことがあった場合、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 <p>【例】</p> <ul style="list-style-type: none"> 令和4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。時間は〇時～〇時まで。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。成果としては高校への進学率〇%。 <p>【記載事項】の項目を踏まえ、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。</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。
 ※「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。

○「ボランティア」・「会員」について
 下記の基準を参考に記載してください。また、団体の規程がある場合は、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みます)。
 ※「会員」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 (↓該当する法人格を下欄に併載)
※「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8年度	未定		

任意団体のみのお返答項目です。
「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。

役員名簿		(西暦)	2023年8月10日		現在
※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。			年齢 (年代)	常勤/非常勤の 区分及び役員報酬 の有無	
役職名	氏名				
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。

役員名簿には、理事(団体の代表者を含む)2名以上を記載してください。
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。

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連絡先一覧を提出していただきます。

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(貧困を抱えること等)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】

【例】

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(貧困を抱えること等)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。

2. ●●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(貧困を抱えること等)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】

3. ●●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(貧困を抱えること等)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】

4. ●●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(貧困を抱えること等)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。

事業の具体的な内容を左記の記入例を参考にご記入ください。
 なお、柱立てごとに記載する等分かりやすく記入してください。

2-8. 事業実施体制	<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○、②○○○○、③○○○資格あり、④○○○○○○○ ①柱立て○、②○○○○、③○○○の経験あり、④○○○○○○○</p>																																				
2-9-1. 期待される成果	<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文字以内で記入してください。</p> <p>【例】 参加者のうち、○割のこども(親、周囲の大人など)が○○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○○についてのアンケートを実施する。</p>																																				
2-9-2. 事業成果物	<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】 ○○に関する報告書A0版(○ページ)○部を行政、連携団体に配布予定。 テラシ、パンフレット等を○部作成し、支援対象者、行政、連携団体、学校等に配布予定。</p>																																				
2-10. 連携を予定している団体及び連携内容	<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】 ○○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。</p>																																				
2-11. 事業に関する広報(情報発信の方法)	<p>※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)</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th colspan="2">支援対象者向け</th> <th colspan="2">協力者・団体(行政、活動団体、一般)向け</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>広報の狙い</td> <td>【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迷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。</td> <td>広報の狙い</td> <td>【例】学習支援を行うこと併せて、生活支援も必要な家庭に対して、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。</td> </tr> <tr> <td>○ (年間の配布数を右欄に記入)</td> <td>チラシなどの印刷物 ▲▲部</td> <td>○ (年間の配布数を右欄に記入)</td> <td>チラシなどの印刷物 ■ ■ ■部</td> </tr> <tr> <td>○ (URLを右欄に記入)</td> <td>団体ホームページ http://</td> <td>○ (URLを右欄に記入)</td> <td>団体ホームページ</td> </tr> <tr> <td>○ (年間の更新頻度を右欄に記入)</td> <td>△△回</td> <td>○ (年間の更新頻度を右欄に記入)</td> <td>回</td> </tr> <tr> <td>○ (年間の配信頻度を右欄に記入)</td> <td>メーリングリスト、LINE 回</td> <td>○ (年間の配信頻度を右欄に記入)</td> <td>メーリングリスト、LINE 回</td> </tr> <tr> <td>○ (URLを右欄に記入) ○ (年間の更新頻度を右欄に記入)</td> <td>facebook、X(twitter)、instagram ○○○○○ □□□回</td> <td>○ (URLを右欄に記入) ○ (年間の更新頻度を右欄に記入)</td> <td>facebook、X(twitter)、instagram ○○○○○ ◇◇◇回</td> </tr> <tr> <td>○ (年間の開催頻度を右欄に記入)</td> <td>イベント、報告会 回</td> <td>○ (年間の開催頻度を右欄に記入)</td> <td>イベント、報告会 回</td> </tr> <tr> <td>○ (内容を右欄に記入)</td> <td>その他 ○○○○○○○○○○○○○○</td> <td>○ (内容を右欄に記入)</td> <td>その他 ○○○○○○○○○○○○○○</td> </tr> </tbody> </table>	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迷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併せて、生活支援も必要な家庭に対して、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。	○ (年間の配布数を右欄に記入)	チラシなどの印刷物 ▲▲部	○ (年間の配布数を右欄に記入)	チラシなどの印刷物 ■ ■ ■部	○ (URLを右欄に記入)	団体ホームページ http://	○ (URLを右欄に記入)	団体ホームページ	○ (年間の更新頻度を右欄に記入)	△△回	○ (年間の更新頻度を右欄に記入)	回	○ (年間の配信頻度を右欄に記入)	メーリングリスト、LINE 回	○ (年間の配信頻度を右欄に記入)	メーリングリスト、LINE 回	○ (URLを右欄に記入) ○ (年間の更新頻度を右欄に記入)	facebook、X(twitter)、instagram ○○○○○ □□□回	○ (URLを右欄に記入) ○ (年間の更新頻度を右欄に記入)	facebook、X(twitter)、instagram ○○○○○ ◇◇◇回	○ (年間の開催頻度を右欄に記入)	イベント、報告会 回	○ (年間の開催頻度を右欄に記入)	イベント、報告会 回	○ (内容を右欄に記入)	その他 ○○○○○○○○○○○○○○	○ (内容を右欄に記入)	その他 ○○○○○○○○○○○○○○
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迷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併せて、生活支援も必要な家庭に対して、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。																																		
○ (年間の配布数を右欄に記入)	チラシなどの印刷物 ▲▲部	○ (年間の配布数を右欄に記入)	チラシなどの印刷物 ■ ■ ■部																																		
○ (URLを右欄に記入)	団体ホームページ http://	○ (URLを右欄に記入)	団体ホームページ																																		
○ (年間の更新頻度を右欄に記入)	△△回	○ (年間の更新頻度を右欄に記入)	回																																		
○ (年間の配信頻度を右欄に記入)	メーリングリスト、LINE 回	○ (年間の配信頻度を右欄に記入)	メーリングリスト、LINE 回																																		
○ (URLを右欄に記入) ○ (年間の更新頻度を右欄に記入)	facebook、X(twitter)、instagram ○○○○○ □□□回	○ (URLを右欄に記入) ○ (年間の更新頻度を右欄に記入)	facebook、X(twitter)、instagram ○○○○○ ◇◇◇回																																		
○ (年間の開催頻度を右欄に記入)	イベント、報告会 回	○ (年間の開催頻度を右欄に記入)	イベント、報告会 回																																		
○ (内容を右欄に記入)	その他 ○○○○○○○○○○○○○○	○ (内容を右欄に記入)	その他 ○○○○○○○○○○○○○○																																		

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

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）

インプットシートによる入力が難し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。

費目	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)	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=○○○○円		
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		
食材料費	000,000	柱○ 食材料費○○○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○ デラシ○○○円×○回=○○○○円		
通信運搬費	000,000	柱○ wi-fi通信料○○○円×○ヶ月=○○○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			

【記載方法について】
別シートのインプットシートをご利用ください。インプットシートの使用が難しい場合に限り、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。

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。

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			

応募事業の実施にあたり、支援対象外の経費がある場合、具体的な内容及び単価×数量を記入してください。また、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×数量を訂)	内訳
参加費収入	000,000	○○○の参加費収入(○円×○人×○回)	応募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。
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	○財団助成金、○○費に充当	応募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。
一般会計繰入金	000,000		
D 収入合計	000,000		

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 → 0,000千円

※支援金額は3,000千円以下としてください。

※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「(他の助成・補助・委託への応募状況)」にご記入ください。

(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。

(注意)この要領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。

インプットシート(別シート)の記載例

プルダウンより数値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	社番号	内容	数値	単位	数値	単位	数値	単位	合計
謝金	特	謝金	10,000	円	×	1	人	×	50,000 円
旅費	特	ボランティア旅費	1,000	円	×	10	人	×	100,000 円
賃金	特	アルバイト賃金	1,000	円	×	5	時間	×	200,000 円
消耗品費	特	清潔費	70,000	円	×	1	台	×	70,000 円
賃金	特	全体事業 アルバイト賃金	1,500	円	×	5	時間	×	750,000 円
光熱水費	特	電気料金	3,000	円	×	12	カ月	×	36,000 円
雑務費	特	研修会における託送料金	1,000	円	×	3	時間	×	30,000 円
家賃	特	全体事業 事業専用建物	70,000	円	×	12	カ月	×	840,000 円
消耗品費	特	1~3 コピー用紙	20,000	円	×			×	20,000 円
消耗品費	特	1 食料費	15,000	円	×	12	カ月	×	180,000 円
印刷製本費	特	5 報告書印刷費	300	円	×	500	部	×	150,000 円
委託費	特	5 HP作成にかかる業務委託	100,000	円	×			×	100,000 円
借料借料	特	2 研修会会場借料	1,000	円	×	3	時間	×	30,000 円
参加費収入	特		100	円	×	15	家庭	×	15,000 円
一般会社収入金	特		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 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	

支援事業と同時期の活動が助成対象となる他の助成等への応募状況について、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(国、地方公共団体補助金または民間助成金収入欄)に助成団体名・応募額・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	

特に他の助成・補助・委託へ応募がない場合は、「なし」を選んでください。

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	