



令和8年度
事業A要望書

※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)

〇〇〇〇/▲▲/□□ のような形で入力してください。

(例) 20XX年8月8日 → 20XX/08/08

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、右欄に法人格を入力してください。

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
	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
	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)、部屋番号(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)	https://〇〇〇〇〇
	⑩E-Mail(半角) ※PC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
	②フリガナ(半角)	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
	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 〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇就任 19〇〇年〇月 〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇退任 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 〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇就任(現在まで)
1-4. 担当者連絡先	①フリガナ(半角)	〇〇〇〇
	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
	④連絡希望時間帯	〇:〇〇 ~ 〇:〇〇 (月~木曜日)
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	〇〇〇〇〇〇〇.000円
	③前事業年度収支差(最終利益)	-〇〇〇〇〇〇〇.000円 ※マイナスの場合は数字の前に「-」を入れてください。
	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)	〇〇〇〇〇〇〇.000円 ※マイナスの場合は数字の前に「-」を入れてください。
	⑤職員数	(常勤職員) 3名 (非常勤職員) 合計 3名
	⑥ボランティア数	10名
	⑦会員	個人 : 30人 団体 : 団体
	⑧団体の沿革 (簡易書きで記載)	【記載事項】 ○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 ○行政から事業を受託した実績がある場合は当該受託年度・委託自治体・事業名称

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/>

※任意団体等付与されていない場合は、ご入力不要です。

内定後のご連絡で使用します。確実に連絡のとれるメールアドレスを入力してください。

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住所を入力してください。

代表者の主な略歴を時系列で入力してください。学歴のご入力は不要です。

審査時に連絡させていただく場合がありますので、応募内容を把握している方の氏名と電話番号を入力してください。

機構の営業時間 平日9:00-17:00のうち、希望される時間帯を入力してください。

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」で入力してください。
③収支差と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、経理のご担当者にご確認の上入力してください。

職員数の内訳を入力してください。常勤・非常勤の区別については、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方の人数を入力してください(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入力してください。

上記「記載事項」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、簡易書きで入力してください。

2. 応募事業

2-1. 事業名 (30文字以内)	○○○○○○○○○○○○ 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。</p> <p>○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〇〇にすることを目的に、〇〇や〇〇、〇〇を実施する事業。</p>																			
2-3. 事業分野	<p>※下記ア～キ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○を入力してください。 複数の事業分野を複数する場合は、メインの分野1つに○を入力し、メイン以外の分野はQを入力してください。(複数入力可)</p> <table border="1"> <tr> <td>ア: 様々な学びを支援する事業</td> <td>○</td> <td>イ: 居場所の提供・相談支援を行う事業</td> <td></td> </tr> <tr> <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> <td></td> </tr> <tr> <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> <td></td> </tr> <tr> <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> <td></td> </tr> </table> <p>○ 障害者総合支援法の指定・補助 無 介護保険法の指定・補助 無</p> <p>○ 児童福祉法の指定・補助 無</p> <p>○ 応募事業にかかる障害者総合支援法、介護保険法、児童福祉法の指定を受け、かつ補助を受けている場合は「有」を選択してください。※事業の準備、実施対象となる可能性が異なります。</p>				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			
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																				
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"> <tr> <td>○ 衛生管理に関するマニュアルを整備</td> <td>○</td> <td>調理器具・食器類の消毒</td> <td></td> </tr> <tr> <td>○ 衛生管理に関する研修に参加</td> <td>○</td> <td>手指の洗浄・消毒</td> <td></td> </tr> <tr> <td>○ 衛生管理責任者を配置</td> <td></td> <td>マスクの着用</td> <td></td> </tr> <tr> <td colspan="4">○ その他(内容を右欄に記入)</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		○ 衛生管理責任者を配置		マスクの着用		○ その他(内容を右欄に記入)			
○ 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)	<table border="1"> <tr> <td>○ 新たな取り組み</td> <td>○</td> <td>既存事業の拡充</td> <td></td> </tr> <tr> <td>○ 取り組みの普及</td> <td></td> <td>上記以外の取り組み</td> <td></td> </tr> </table>				○ 新たな取り組み	○	既存事業の拡充		○ 取り組みの普及		上記以外の取り組み									
○ 新たな取り組み	○	既存事業の拡充																		
○ 取り組みの普及		上記以外の取り組み																		
2-6. 事業の必要性	<p>※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>																			
2-7. 事業計画	<p>※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】/【既存事業と関係の取り組み】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。 ※【既存事業と関係の取り組み】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。</p> <p>1. ○〇の開催(柱立て①) (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。</p> <p>【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(貧困を抱えるこども等)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。</p> <p>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(貧困を抱えるこども等)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。</p>																			

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入力してください。

全く当てはまるものがない場合は、「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」を選択してください。

今回の要望事業について、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該当し、かつ補助を受けている場合は「有」、当たらない場合は「無」を選択してください。

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。

事業の具体的内容を左記の記入例を参考に記入してください。なお、柱立てごとに記載していただく等分かりやすく入力してください。

	<p>【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】 【例】 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。</p>
	<p>【既存事業と同様の取り組みとして本事業で行う内容】 【例】 3. ●●の実施(柱立て4:こども食堂の運営) (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。</p>
<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。 【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>
<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文字以内で記入してください。 【例】 参加者のうち、○割の子ども(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し、本事業を利用することについて前後の意識の変化を測る。そのほか、支援実施で連携した自治体職員にアンケートを実施し、本事業のような支援の有効性について前後の意識の変化を測るほか、意見交換を行う。</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。 【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。 チラシ、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>
<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、ポランティア団体、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。</p>

【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ご注意ください。

事業の柱立て毎に、予定しているメンバー構成が、どのような経験や専門性を有し、また、どのような役割を担うのかを具体的に入力してください。

事業を行うことで得られる成果とその確認方法について、支援対象者や地域社会等の変化も含めて具体的に入力してください。

事業を円滑に実施するための連携について、連携先、方法を具体的に入力してください。

《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 type="checkbox"/> なし	<input type="checkbox"/> 応募を検討中	
応募先機関 ・団体名			
応募 採否決			
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・充当費目を入力してください。

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 ・団体名			
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

*該当がない場合は「なし」を選択してください。

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

