



令和8年度
事業B要望書

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

※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。
※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)

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)	http://〇〇〇〇〇〇
	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
	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
	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)

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。

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。

1-5. 団体概要	①設立年月日(西暦)	20〇〇年〇月〇日		前身団体がある場合は 設立年月日を入力(西暦)		
	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	10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) 【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△△△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%))				
	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)		
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もあった場合、進学者数・進学状況(高校・専門学校・大学進学等) ○支援したことのうち、就職を支援したこともあった場合、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、上記以外の数値的成果又は数値以外の成果 【例】 令和6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。 生活困難家庭については、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%。□					
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。(該当するものに「〇」) 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。(該当するものに「〇」) 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。(該当するものに「〇」) 1-2年以内 2-3年以内 未定					
役員名簿 ※役員数が多い、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。						
			提出日		現在	
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)	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		
監事	〇〇 〇〇	40代	非常勤(役員報酬なし)	〇〇〇〇		

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。

〇「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まれます)。
 ※「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。

箇条書きまたは文章のどちらでも構いません。
 実績多数の場合は、こどもの貧困対策に関連する事業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、「中心となる方の活動実績」などについて入力してください。

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入してください。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必ず触れるようにしてください。未来応援ネットワーク事業の実績がない場合は「なし」と入力してください。

任意団体のみ回答項目となります。
 「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該当する項目を選択してください。

提出日現在の状況を入力してください。
 入力欄が足りない場合は、別紙に入力してください。

監事を設置している場合は必ず入力してください。
 ※監事という役職名でなくても、団体内に会計や事業の執行を監査する役割の方がいる場合は入力してください。

※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一頁を提出していただきます。

2. 応募事業

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)	<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○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A～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○を記入してください。複数の事業分野を実施する場合は、A～イの分野1つに○を記入し、A～イ以外の分野は○を記入してください。 ◎を1つは入力してください。(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> </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> </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> </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> </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						
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 (本事業典を実施する場合のみ記載)	<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>○</td> <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> </tr> <tr> <td></td> <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> </tr> <tr> <td></td> <td>衛生管理責任者を配置</td> <td></td> <td>マスクの着用</td> </tr> <tr> <td></td> <td>その他(内容を右欄に記入)</td> <td></td> <td></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)	<p>グレーの設問については記入不要です。</p>																	
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800文字以内で記入してください。</p> <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>																	
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、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。</p> <p>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(貧困を抱えるこども)アプローチ(広報)手段(例: 社協と連携し、経済的支援が必要と思われる家族にこども食堂のチラシを配布する等) (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。</p> <p>【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～)</p>																	
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メンバーの役割を360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> <p>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記入してください。</p>																	
2-9-1. 期待される成果	<p>グレーの設問については記入不要です。</p>																	
2-9-2. 事業成果物																		

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。

グレーの設問については記入不要です。

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。

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記入してください。

グレーの設問については記入不要です。

2-10. 連携を予定している団体及び連携内容	※事業を円滑に実施するための連携先(行政をはじめ、環境団体、ボランティア団体、地域コミュニティなど)該当するものを全て選択し具体的な内容を入力してください。		
	該当有無	取り組む項目	具体的な内容(各200文字以内)
	<input type="radio"/>	行政	・〇〇市〇〇課に広報の協力を依頼するとともに、対象児童の連携を行う。
		民間団体	
	<input type="radio"/>	地域コミュニティ	・地域の自治会にチラシ配布を行い、理解を深めてもらう。
	その他		
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・対象者を記入し、方法を選択・回数等を記載してください。(複数選択・記載可)		
	広報の狙い・対象者 【例】地域で、高校進学を予定していることがあるが、困窮している家庭に、支援に関する情報が確実に届くこと。		
	<input type="radio"/>	チラシなどの印刷物 (年間の配布数を右欄に記入)	イベント、報告会 (年間の開催頻度を右欄に記入)
	<input type="radio"/>	団体ホームページ (URLを右欄に記入)	facebook, X(旧:twitter), instagram (アカウントを右欄に記入)
	<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)	その他 (内容を右欄に記入)
2-12. 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具体的な内容を入力してください。		
	該当有無	取り組む項目	具体的な内容(各200文字以内)
	<input type="radio"/>	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	
		制度化・モデル事業化・予算化	
	その他		
2-13. 今後の展開	グレーの設問については記入不要です。		

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

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、狙いおよび計画を入力してください。

事業継続に関する構想について、実現可能性を考慮しつつ、団体の資金調達の方向性(左記の該当項目の詳細)及び人材の確保策を中心に具体的に記入してください。

グレーの設問については記入不要です。

《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			
	事業ですか?	<input type="checkbox"/> はい	<input type="checkbox"/> いいえ
応募事業名	<p>* 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。</p>		
採否決定時期	年	月	月
実施期間	年	月	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	<p>* 該当がない場合は「なし」を選択してください。</p>		
		<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	月
実施期間	年	月	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	月
実施期間	年	月	月

