



※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。
※記載例を事前に必ずご確認ください。
※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) 2026年〇月〇日

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

(注意)過去5年以内にこの応募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

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	
	③フリガナ(半角)	〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇	
	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	
	⑧FAX番号(ハイフンあり、半角)	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. 実施場所	都道府県市区町村名 (団体所在地と異なる場合入力)		
1-4. 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	
	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 〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇就任(現在まで)	
1-5. 担当者連絡先	①フリガナ(半角)	〇〇〇〇〇	
	②氏名	〇〇〇〇〇	
	③電話番号(ハイフンあり、半角)	〇〇〇-〇〇〇-〇〇〇〇	自宅 ←該当するものをプルダウンから選択
	④連絡希望時間等	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います。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。

記載例：「千葉県千葉市・埼玉県さいたま市・栃木県栃木市・群馬県高崎市の4県」、「九州地方全域」等

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」としていただきます。

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

団体住所でなく代表者のご自宅住所を、都道府県から入力してください。

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。

1-6.
団体概要

①設立年月日(西暦)	20〇〇年〇月〇日				
②職員数	(常勤職員)3名		(非常勤職員)		合 計3名
③ボランティア数	10 名				
④会員	個人：30人		団体：		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 2025年度)(〇〇市内1箇所、支援したことの人数:延べ〇〇〇人(実数〇人)、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)		
	支援を受けた年度(プルダウン選択)	令和7年度(第9回未来応援ネットワーク事業)			
	※誤って重複選択するとセル全体が赤になり「エラー表示」されますので再確認してください				
⑦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	※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 ○支援した子どものうち、受験を支援したことがいた場合、進学者数・進学状況(高校・専門学校・大学進学等) ○支援した子どものうち、就職を支援したことがいた場合、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7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8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%。☒				

1-7.
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「○」)					
	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「○」)					
	NPO法人(特定非営利活動法人)		一般社団法人		一般財団法人
※「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「○」)					(↓該当する法人格を下欄に記載)
	1-2年以内		2-3年以内		未定

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。

現在の状況を入力してください。(非常勤職員数、ボランティア数、会員数も同じ)

○「ボランティア」・「会員」について
下記の基準を参考に入力してください。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。

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入力してください。
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

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入力してください。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。

任意団体のみの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。

役員名簿

※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。

提出日

2026年〇月〇日

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	〇〇〇〇〇	50代	常勤(役員報酬なし)	〇〇〇〇
理事	〇〇〇〇〇	40代	常勤(役員報酬なし)	〇〇〇〇
理事	〇〇〇〇〇	40代	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	〇〇〇〇〇	40代	非常勤(役員報酬なし)	〇〇〇〇

<ブルダウン選択>
常勤(役員報酬有)
常勤(役員報酬無)
非常勤(役員報酬有)

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

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。

<ブルダウン選択>
常勤(役員報酬有)
常勤(役員報酬無)
非常勤(役員報酬有)
非常勤(役員報酬無)

〇〇〇〇/▲▲/□□ のような形を入力してくださ

※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。

3 / 6

[illegible]

2-8.
事業実施体制

※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○○○○○○○

2-9-1.
期待される成果

2-9-2.
事業成果物

2-10.
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。(複数選択・記載可)

該当有無	取り組む項目	具体的な内容(各200文字以内)
○	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	
○	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)の狙いを記入し、方法を選択・記載してください。(複数選択・記載可)

広報の狙い

【例】
地域で、高校進学を予定している子どもがいるが、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。

○ (年間の配布数を右欄に記入) 100部	チラシなどの印刷物	イベント、報告会 (年間の開催頻度を右欄に記入)回
○ (URLを右欄に記入) https:// (年間の更新頻度を右欄に記入) 12回	団体ホームページ	facebook、X(旧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
○ (年間の配信頻度を右欄に記入) 48回	メーリングリスト、LINE	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記入してください。

該当有無	取り組む項目	具体的な内容(各200文字以内)
○	参加費・協賛金の増加	oooooooooooooooooooooooooooooooooooo
	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

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。

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、方法を具体的に入力してください。

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入力してください。

グレーの設問については記入不要です。

(インプットシートに入力してください。数字がうまく反映されないなど入力し難い場合には右の手入力欄にご入力ください。)

C 総事業費 (A+B)	1,200,000
--------------	-----------

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	100,000	注1 100円×10人×100日=100,000円
寄付金・協賛金収入	0	
国、地方公共団体補助金または民間助成金収入	0	
一般会計繰入金	100,000	注1 100,000円
D 収入合計	200,000	

$C \text{ 総事業費} - D \text{ 収入合計} = 1,000,000 \text{ 円}$

千円未満切捨て → 1,000 千円

※対象事業は令和9年度中に着手し、6か月以上継続し、かつ令和10年3月31日までに完了するものに限ることから、それに応じた必要な経費について記載ください。
※他の助成・補助・委託への応募状況について、【別紙1】(他の助成・補助・委託への応募状況)にご記入ください。

[illegible]

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、その他の助成等に計上した経費の総額を「対象外経費」に入力してください。

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。

6 / 6