**■ むすびえ「こども食堂・新型コロナウイルス対策緊急支援プロジェクト」助成事業申請書**

記入日：　　　　　　年　　　　月　　　　日

適宜、入力スペースを調整していただいて構いません。ただし、申請書は、可能な限り３ページ以内におさまるようお書きください。

**１．連絡先**

|  |  |
| --- | --- |
| ふりがな団体名（法人の場合､法人格から）　 |  |
| ふりがな代表者名 |  |
| 団体の事務所所在地（連絡先）※個人宅の場合、必ず「気付」等の明記をお願いします。 | 〒 |
| TEL  | FAX  |
| E-mail （PC） |
| URL　http:// |
| 担当者 | 氏名　 | E-mail（PC） |
| TEL　 | 携帯電話 |
|

・HPやfacebookページがある方は、上記URLの欄に記載ください。ない場合は、無記入で構いません。

・事務局からメール添付で資料などを送らせていただく場合があるため、メールアドレスは、携帯電話のアドレスでなく、PCメールアドレスをご入力ください。

**２．団体の概要**

|  |  |
| --- | --- |
| 代表者氏名 |  |
| 設立年月 | 西暦　　　　年　　　　月 | 主な活動地域 |  |
| 団体設立の経緯 |  |
| あてはまるもの全てにチェック→現在までの通常活動の内容 | □こども食堂としての活動実績あり　　□コロナ対策支援を機にこども食堂を新設□こども食堂　□学習支援　□学童保育　□こどもの居場所　□その他（　　　　） |
| 団体の規模（事業費、会員、ボランティア数等）※今年度の会員・ボランティア実績は、直近の月末実績をご記入下さい。※「会員数」には賛助会員なども含みます。 |  | 今年度（　　　　 年　　 月～　　　　 年　 　月） | 前年度（　　　　 年　　 月～　　　　 年　 　月） |
| 年間総事業費 | 約　　　　　　　　　　　　万円 | 約　　　　　　　　　　　　万円 |
| ボランティア数 | 人 | 人 |
| 会員数 | 人　　　　　　　団体 | 人　　　　　　　団体 |
| 活動頻度 | 回／月・週 | 回／月・週 |
| 利用者数（１回あたり平均） | 約　　　　　　　　　　　人 | 約　　　　　　　　　　　人 |

新設の団体の場合は、団体の規模に関しては、事業計画内容をご記入ください。

**３．申請事業の概要（活動内容）**

|  |  |
| --- | --- |
| 応募コース | □ Aコース「今日をしのぐ」　□ Bコース「明日をひらく」 |
| 事業名 |  |
| 事業内容（利用者や活動内容での特色をご記入下さい。） | ※Aコース（500字程度）、Bコース（1000字程度）でご記入ください。 |
| 予定実施期間（開催回数、支援対象者数など） | 期間：　　　月　　　日　　～　　　月　　　日　　　　　　　　　　　開催回数：　　　　　　　日支援対象者数（想定）： |
| 助成申請額 | 万円 |

 **4.　過去の実績**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 活動内容 | いつから | 頻度 or 回数 | 1回あたり参加人数※総数　名（うちスタッフ　名、子ども　名） |
| こども食堂 | 　　年　月 |  | 　　　　名（うちス　　名、子　　名、保護者　　名） |
| フードパントリー（食材・弁当配布）  | 　　年　月 |  | 　　　　名（うちス　　名、子　　名、保護者　　名） |
| 宅食（食材等配達） | 　　年　月 |  | 　　　　名（うちス　　名、子　　名、保護者　　名） |
| その他 | 　　年　月 |  | 　　　　名（うちス　　名、子　　名、保護者　　名） |

**５．主な協力団体・協力者（特になければ記入不要）**

|  |  |
| --- | --- |
| 団体名、氏名、役職など | 事業実施上の役割 |
|  |  |
|  |  |

※協力を得られる外部団体や外部協力者の状況について記入してください。

**６．これまで受けた助成金・行政補助金（委託）・企業寄付など（※新しいものから3件）**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 助成金・補助金または委託事業名称 | 企業名又は行政機関名 | 交付金額 | 交付年 |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

**７. 申請事業予算についてご記入ください**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 収入の部 | 区分 | 金額 |
| 自己資金（寄付、会費、事業収入等） |  |
| 他助成金、補助金 |  |
| その他 |  |
| 本基金 |  |
| 合計 | 円 |

　※上記他助成金、補助金について該当するものに☑をしてください。　□申請中 □助成決定 □助成中

　※ 収入の「本基金」と支出の「助成金充当額　合計」は同額になるよう記載してください。

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 支出の部 | 費目 | 事業総予算額 | 助成金充当額 | 内容（項目、単価、算出根拠など） |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
| 合計 | 円 | 円 |  |

費目内訳例：

|  |  |
| --- | --- |
| 食材・弁当等購入費 | 事業に必要な食材・弁当等の購入費用 |
| 人件費 | スタッフ人件費 |
| 謝金 | ボランティア等謝金 |
| 会場費 | 会場使用料 |
| 交通費 | 交通費、ガソリン代 |
| 消耗品費 | 包装材、消毒剤等消耗品 |
| 印刷製本費 | チラシやパンフレット類の印刷費、コピー代等 |
| 通信運搬費 | 郵送料、電話代、インターネット接続代等 |
| 会議費 | 会議開催費（茶菓代は、1人1回300円程度まで） |