**「むすびえ・こども食堂基金」第3回助成　応募申請書**

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4ページ以内におさまるようお書きください。

**１．連絡先（第1回、第2回助成で申請いただいている場合は、コピー＆ペーストで構いません。ただし、担当者が異なる場合は、正しくご記入ください。また、複数団体による共同申請の場合には、新たにご記入ください。団体名・代表者名にはすべての団体・代表名をご記入ください。それ以外は、1団体のみの情報で結構です。）**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 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（第1回、第2回助成で申請いただいている場合は、コピー＆ペーストで構いません。）**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 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  ※具体的な活動内容もご記入ください。 | □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。 |  | 2019年度  （　　　　 年　　 月～　　　　 年　 　月） | | | 2018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 | □ こども食堂＋フードパントリー等両立支援助成 |
| 事業名 |  |
| 実績  （300字程度） | ＊これまでの活動実績をご記入ください |
| 事業計画  （1000字程度）  （利用者や活動内容での特色をご記入下さい。） | ＊こども食堂＋フードパントリー等活動をどのように展開されていくのか、頻度や参加予定人数、広報の方法などについて具体的にご記入ください。 |
| 感染症対策  （300字程度） | ※実施に際しての工夫などについて具体的にご記入ください。 |
| 助成対象期間中の支援対象者数（予定） | 総計　　　　名（1回あたり　　名（うち子ども　名）×　　回） |
| 予定実施期間  （開催回数、支援対象者数など。助成事業期間内の事業を記載。） | （助成対象期間は2021年2月28日までです）  期間：　　　月　　　日　　～　　　月　　　日  開催回数：　　　　　　　日 |
| 助成申請額  （助成申請額の上限と、本申請書の予算に記載されている金額を確認してください。） | （上限は20万円です）  　　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**。**（※金額は、半角数字にて記載）**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 収入の部 | 区分 | 金額 |
| 自己資金（寄付、会費、事業収入等。自己資金の内訳は不要です。総額を記載ください。） |  |
| 他助成金、補助金 | □申請中　□助成決定　□助成事業実施中 |
| その他 |  |
| 本基金 | ★ |
| 合計 | 円 |

　※ 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  （費目内訳例に記載の費目を参考に、記載ください） | 事業総予算額  （本基金も含む実施事業の予算総額を記載ください。） | 助成金充当額  （本基金も含む実施事業の予算総額のうち、本基金にて充当する額を記載ください。） | 内容  （項目、単価、算出根拠など、出来るだけ具体的に記載ください。） |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
| 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） |

書類チェックリスト：

・本応募書類のすべての必要事項に記入した　□

・連絡先はPCのメールアドレスを記載した　□

・メールアドレスが間違っていないか、再度確認した　□

・申請するコースを1つだけ選択した　□

・助成対象期間や上限金額を正しく記載した　□

・「支出の部」の「内容」を項目・単価など具体的に記載した　□

・★印の金額が同一になっている　□