

# 2021むすびえこども食堂基金 助成金応募 申請フォーム

2021むすびえこども食堂基金 助成金応募申請フォームです。

Googleフォームを使用した申請手続きでは、フォーム入力中に一時保存ができませんのでご注意ください。

全ての入力には20分程度かかることが想定されます。

あらかじめ、入力内容をご確認、内容確定の上、時間の余裕をもってフォームでの申請手続きをおすすめいたします。

**\*必須**

## 1. メールアドレス \*

---

### 基本情報

## 2. 団体名 \*

法人の場合、法人格からご記入ください

---

## 3. 団体名（ふりがな） \*

ひらがなでご記入ください

---

## 4. 代表者名 \*

代表者名をフルネームでご記入ください。

---

5. 代表者名（ふりがな） \*

代表者名をひらがなでご記入ください。

---

6. 郵便番号 \*

郵便番号を半角数字と半角ハイフンを用いてご記入ください。（例：123-4567）

---

7. 団体の事務所所在地 \*

個人宅の場合、必ず「気付」の明記をお願いします。

---

8. 代表電話番号 \*

代表電話番号を半角数字と半角ハイフンを用いてご記入ください。（例：03-1234-5678）

---

9. 代表メールアドレス \*

採択通知や口座振込などに関する重要なお知らせをメールにてお送りいたします。そのため、携帯メールアドレスでは受信できない場合がありますので、必ずPCメールアドレスをご入力ください。

---

10. URL

HPやfacebookページがある場合、そのURLを記載ください。

---

11. 担当者氏名 \*

応募担当者の氏名をフルネームでご記入ください。

---

12. 担当者メールアドレス \*

採択通知や口座振込などに関する重要なお連絡をメールにてお送りいたします。そのため、携帯メールアドレスでは受信できない場合がありますので、必ずPCメールアドレスをご入力ください。

---

13. 担当者電話番号

---

14. 担当者電話番号(携帯電話)

---

団体概要

15. 団体の設立年月 \*

西暦で年月をご記入ください。(例：2020年10月)

---

16. 主な活動地域 \*

---

17. 団体設立の経緯 \*

---

---

---

---

---

18. 現在までの通常活動の種類 \*

当てはまるものをすべて選択してください。

- こども食堂  
 コロナ対策支援を機にこども食堂を新設  
 学習支援  
 学童保育  
 こどもの居場所

その他:  \_\_\_\_\_

19. 現在までの通常活動の内容 \*

現在までの通常活動の内容を記入してください。これからこども食堂を設立する「こども食堂スタートアップ応援コース」の場合は、予定している通常活動の内容を記入してください。

---

---

---

---

---

20. 2020年度の年間総事業費 \*

2020年度の年間総事業費を記述してください（例：50万円）。2020年度に活動実績がない場合は「なし」と記載してください。

---

21. 2020年度のスタッフ・ボランティア人数 \*

2020年度のスタッフやボランティアの人数合計を記述してください（例：20人）。2020年度に活動実績がない場合は「なし」と記載してください。

---

22. 2019年度の年間総事業費 \*

2019年度の年間総事業費を記述してください（例：50万円）。2019年度に活動実績がない場合は「なし」と記載してください。

---

23. 2019年度のスタッフ・ボランティア人数 \*

2019年度のスタッフやボランティアの人数合計を記述してください（例：20人）。2019年度に活動実績がない場合は「なし」と記載してください。

---

申請事業の概要（活動内容）

24. 応募コース \*

申請するコースいずれか1つを選択してください。

1つだけマークしてください。

- A：食材支援コース（上限20万円）
- B：プログラム支援コース（上限10万円）
- C：ひとり親支援コース（上限20万円）
- D：チャレンジ支援コース（上限400万円）

25. 事業名 \*

---

26. これまでの活動実績（300字以内） \*

これまでの活動実績をご記入ください。参加人数や回数など具体的にわかる数値があれば記載ください。

---

---

---

---

---

27. 事業計画（1000字以内）\*

どのようなプログラムを、いつ実施する予定なのか、5W1H（いつ、どこで、誰が、何を、なぜ、どのようにして）を具体的にご記入ください。

---

---

---

---

---

28. 感染症対策（300字以内）\*

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。

---

---

---

---

---

29. 助成対象期間中の支援対象者数（予定）\*

支援対象者数を半角数字で記入してください。（例：500）

---

30. 助成対象期間中の支援対象者数（詳細）\*

（例：総計500名（1回当たり100名（うち子ども80名）×5回）

---

31. 予定実施期間（開始日付）\*

助成対象期間は、A~Cの場合：2021年12月31日迄、Dコースの場合：2022年6月30日迄

---

例: 2019年1月7日

32. 予定実施期間（終了日付）\*

助成対象期間は、A~Cの場合：2021年12月31日迄、Dコースの場合：2022年6月30日迄

---

例：2019年1月7日

33. 予定開催回数\*

予定開催回数を半角数字で記入ください。

34. ★助成申請額\*

助成申請額を半角数字で記入ください。上限金額が以下のように設定されていますのでご確認ください。  
A：食材支援コース（上限20万円） B：プログラム支援コース（上限10万円） C：ひとり親支援コース（上限20万円） D：チャレンジ支援コース（上限400万円）※wifiなどのインターネット通信環境整備支援、新たに加入される保険費用、合計3万円を上限金額に更の上乗せが可能です。記入例：230000円

---

## 過去の実績

こども食堂としての過去の活動実績を記入ください。

35. いつから活動実績がありますか？

（例：2020年10月）

36. 頻度や回数

（例：月に2回、これまでに20回）

37. 1回当たりの参加人数

1回の参加人数の合計を半角数字で記入ください。（例：100）

---

- 38。 1 回当たりの参加人数（詳細）  
（例：（スタッフ5名、子ども80名、大人15名）
- 

フードパントリーとしての過去の活動実績を記入ください。

- 39。 いつから活動実績がありますか？  
（例：2020年10月）
- 

- 40。 頻度や回数  
（例：月に2回、これまでに20回）
- 

- 41。 1 回当たりの参加人数  
1回の参加人数の合計を半角数字で記入ください。（例：100）
- 

- 42。 1 回当たりの参加人数（詳細）  
（例：（スタッフ5名、子ども80名、大人15名）
- 

宅食（食材等配達）としての過去の活動実績を記入ください。

- 43。 いつから活動実績がありますか？  
（例：2020年10月）
-

44. 頻度や回数

(例：月に2回、これまでに20回)

---

45. 1回当たりの参加人数

1回の参加人数の合計を半角数字で記入ください。(例：100)

---

46. 1回当たりの参加人数（詳細）

(例：(スタッフ5名、子ども80名、大人15名))

---

その他の活動としての過去の活動実績を記入ください。

47. いつから活動実績がありますか？

(例：2020年10月)

---

48. 頻度や回数

(例：月に2回、これまでに20回)

---

49. 1回当たりの参加人数

1回の参加人数の合計を半角数字で記入ください。(例：100)

---

50. 1 回当たりの参加人数（詳細）

（例：（スタッフ 5 名、子ども 8 0 名、大人 1 5 名）

主な協力団体・協力者

協力を得られる外部団体や外部協力者について、あればその状況について記入してください。

1 つ目の主な協力団体・協力者について記入ください。

51. 団体名、氏名、役職など

52. 事業実施上の役割

2 つ目の主な協力団体・協力者について記入ください。

53. 団体名、氏名、役職など

54. 事業実施上の役割

これまでに受けた助成金・行政補助金・企業寄付など(新しい物から 3 件)

これまでに受けた助成金・行政補助金・企業寄付などがあれば、その状況について記入してください。

1 つ目の助成金・行政補助金・企業寄付などの状況について記入してください。

55. 助成金・補助金または委託事業名称

---

56. 企業名、団体名または行政機関名

---

57. 交付金額

---

58. 交付年

---

2つ目の助成金・行政補助金・企業寄付などの状況について記入してください。

59. 助成金・補助金または委託事業名称

---

60. 企業名、団体名または行政機関名

---

61. 交付金額

---

62. 交付年

---

3つ目の助成金・行政補助金・企業寄付などの状況について記入してください。

63. 助成金・補助金または委託事業名称

---

64. 企業名、団体名または行政機関名

---

65. 交付金額

---

66. 交付年

---

#### 申請事業予算

収入についてご記入ください。（※金額は、半角数字にて記載）

67. 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。

---

68. 他助成金、補助金\*

他の助成金、補助金の総額を記載ください。

---

69. その他 \*

その他の収入の総額を記載ください。

---

---

---

---

---

70. ★本基金 \*

本基金での申請額を記載ください。※ 収入の「★本基金」と支出の「★助成金充当額 合計」、申請事業の概要（活動内容）「★助成申請額」は同額になるよう記載してください

---

71. 合計 \*

収入の合計値を記載してください。

---

支出についてご記入ください。（※金額は、半角数字にて記載）

※wifiなどのインターネット通信環境整備支援、新たに加えられる保険費用、合計3万円を上限に上乗せして申請する場合は、該当の費目内容がわかるように記載ください。

※ 食材支援コースは、主な費目が食材費となります。採択確定後、備品購入費や謝金などへの費目の変更は出来ません。

72. 食品購入費（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。

---

73. 食品購入費（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。

---

74. 食品購入費（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。

---

75. 人件費（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。

---

76. 人件費（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。

---

77. 人件費（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。

---

78. 謝金（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。

---

79. 謝金（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。

---

80. 謝金（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。

---

---

---

---

---

81. 交通費（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。

---

82. 交通費（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。

---

83. 交通費（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。

---

---

---

---

---

84. 消耗品費（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。

---

85. 消耗品費（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。

---

86. 消耗品費（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。

---

---

---

---

---

87. 印刷製本費（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。

---

88. 印刷製本費（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。

---

89. 印刷製本費（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。

---

---

---

---

---

90. 通信運搬費（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。

---

91. 通信運搬費（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。

---

92. 通信運搬費（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。

---

---

---

---

---

93. 会議費（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。

---

94. 会議費（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。

---

95. 会議費（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。

---

---

---

---

---

96. その他（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。

---

97. その他（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。

---

98. その他（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。

---

---

---

---

---

99. 合計（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。

---

100. ★合計（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。

---

費目内訳例

食品購入費：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）

チェックリスト

101. 本応募フォームのすべての必要事項に記入しましたか？\*

1つだけマークしてください。

はい

いいえ 質問 101 にスキップします

102. 連絡先はメールを受信可能なPCのメールアドレスを記載しましたか？\*

1つだけマークしてください。

はい

いいえ 質問 101 にスキップします

103。 メールアドレスが間違っていないか、再度確認しましたか？ \*

1つだけマークしてください。

はい

いいえ 質問 101 にスキップします

104。 助成対象期間や上限金額を正しく記載しましたか？ \*

1つだけマークしてください。

はい

いいえ 質問 101 にスキップします

105。 「支出の部」の「内容」を項目・単価など具体的に記載しましたか？ \*

1つだけマークしてください。

はい

いいえ 質問 101 にスキップします

106。 ※ 収入の「★本基金」と支出の「★助成金充当額 合計」、申請事業の概要（活動内容）「★助成申請額」は同額になっていますか？ \*

1つだけマークしてください。

はい

いいえ 質問 101 にスキップします

提出

これで申請フォームは終了です。提出すると、申請内容が書かれたメールが届きますのでご確認ください。

---

このコンテンツは Google が作成または承認したものではありません。

Google フォーム