



## 【テスト】むすびえ・こども食堂基金さんのマイページ 申請内容編集画面

申請種類 **むすびえ・こども食堂基金**

## I 申請団体・申請事業についてご記入ください

マイページに登録済の基本情報がコピーされています。

(「団体の設立年月日」と「WEBサイト、SNS」は入力が必要です。)

変更がある場合はマイページより変更してください。なお、マイページの基本情報の変更が、申請フォームへ自動的に反映されない場合がありますので、申請フォームの該当箇所も記入しなおしてください。

## 1. 申請団体

団体名 (こども食堂の名前)

必須 

運営団体名

必須

こちらは、マイページに登録した団体名が自動入力されます。

マイページ未登録の場合は、登録をお願いします。

代表者名 (漢字)

必須

姓  名 

代表者名 (フリガナ)

※全角カタカナ

必須

姓  名 

担当者名 (漢字)

必須

応募担当者のお名前・連絡先です

姓  名 

担当者名 (フリガナ)

※全角カタカナ

必須

姓  名 

担当者メールアドレス

必須

確認のため再入力

担当者電話番号

※半角数字

必須

 -  - 

## 2. 申請団体の概要

団体の事務所所在地

※半角数字(郵便番号)

住所 (団体所在地) COPY

住所 (物資送付先) COPY

必須 個人モの場合、必ず「気付」の明記をお願いします。

〒  -

郵便番号を入力すると住所の一部が表示されます。

必須 住所

ビル名・建物名

代表電話番号

※半角数字

必須  -  -

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。

代表メールアドレス

必須

確認のため再入力

HP/Facebook URL

主な活動地域

現在までの通常活動の種類

必須

- こども食堂    学習支援    学童保育    こどもの居場所  
 フードパントリー    その他

申請団体の設立年月日

※半角数字

※西暦形式

必須

申請団体の設立年月日を記入してください。

例：2021年4月1日 ※西暦

年  月  日

申請団体設立の目的と背景

※300字以内

必須

✎

文字数：0/300 字

申請団体ビジョン（目指す姿）とミッション（果たすべき役割・使命）

※300字以内

必須

✎

文字数：0/300 字

これまでの活動実績

※300字以内

必須

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。

口座情報の入力

必須

※助成事業に申請する団体は、マイページ画面で口座情報を入力してください。

 マイページで口座情報を入力した

### 3. 申請事業の概要（活動内容）

申請事業名

必須

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。

事業計画

※1000字以内

必須

文字数：0 / 1000 字

助成対象期間中の支援対象者数（予定の人数）

※半角数字

必須

 人

例：総計500名（1回当たり100名（うち子ども80名）×5回

助成対象期間中の支援対象者数（詳細）

※300字以内

必須

文字数：0 / 300 字

助成金を充当する活動の予定期間

※半角数字

※西暦形式

必須

対象期間は2023年12月1日から2024年5月31日までの6ヶ月間です

 年  月  日 ~ 年  月  日

助成申請額

※半角数字

必須

※（円）単位で入力してください。

 円

## II 申請事業予算についてご記入ください。

1.食品購入費（金額）

※半角数字

事業に必要な食材・弁当等の購入費用

 円

1.食品購入費（内容）

※50字以内

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。

文字数：0/50 字

**2.人件費（金額）**

※半角数字

スタッフ人件費

 円

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。

**2.人件費（内容）**

※50字以内

文字数：0/50 字

**3.謝金（金額）**

※半角数字

ボランティア等謝金

 円

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。

**3.謝金（内容）**

※50字以内

文字数：0/50 字

**4.会場費（金額）**

※半角数字

活動を行う会場の賃借料

 円

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。

**4.会場費（内容）**

※50字以内

文字数：0/50 字

**5.交通費（金額）**

※半角数字

交通費、ガソリン代

 円

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。

**5.交通費（内容）**

※50字以内

文字数：0/50 字

**6.消耗品費（金額）**

※半角数字

衛生用品、お弁当のトレイ、玩具等

 円

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。

**6.消耗品費（内容）**

※50字以内

文字数：0/50 字

**7.備品費（金額）**

※半角数字

家具類、家電製品等

 円

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。

**7.備品費（内容）**

※50字以内

文字数：0/50 字

**8.印刷製本費（金額）**

※半角数字

チラシやパンフレット類の印刷費、コピー代等

 円

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。

**8.印刷製本費（内容）**

※50字以内

文字数：0/50 字

**9.会議費（金額）**

※半角数字

会議開催費（茶菓代は、1人1回300円程度まで）

 円

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。

**9.会議費（内容）**

※50字以内

文字数：0/50 字

**10.通信運搬費（金額）**

※半角数字

郵送料、電話代、インターネット接続代等

 円

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。

**10.通信運搬費（内容）**

※50字以内

文字数：0/50 字

**11.保険料（金額）**

※半角数字

対象期間中に加入したボランティア保険等

 円

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。

**11.保険料（内容）**

※50字以内

文字数：0/50 字

## Ⅲ申請にあたってのチェックリスト

申請前にすべての項目を確認し、確認できればチェックを入れてください。

- |     |    |   |
|-----|----|---|
| 項目1 | 必須 | <input type="radio"/> 本助成事業の趣旨・目的・スケジュールを確認しました           |
| 項目2 | 必須 | <input type="radio"/> 募集要項で、助成対象団体であることを確認しました            |
| 項目3 | 必須 | <input type="radio"/> 申請事業予算の合計と、「助成申請額」が一致していることを確認しました  |
| 項目4 | 必須 | <input type="radio"/> 申請予算は、他の助成金（本基金を含む）や補助金などとは重複していません |
| 項目5 | 必須 | <input type="radio"/> 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      |
| 項目6 | 必須 | <input type="radio"/> メールアドレスが間違っていないか、確認しました             |
| 項目7 | 必須 | <input type="radio"/> 口座情報が正しいか、確認しました                    |
| 項目8 | 必須 | <input type="radio"/> 通帳のコピーを添付しま                         |

保存する

戻る