

HOME

よくあるご質問

ご利用にあたって

助成金情報

申請種類	募集期間	状況
<p>【地域ネットワーク団体限定】こども食堂間の交流機会創出業務</p> <p>「こども食堂間の交流機会創出業務」は、「複数のこども食堂が参加する地域ネットワーク団体」を対象とする公募です。・申請前に、むすびえ担当者との個別相談を行ってください。 個別相談のお申込みはこちら <詳しくはこちら></p> <p>・提出書類はすべてPDF形式にて添付をお願いします。</p>	2023年8月21日～2023年10月2日	受付中
<p>【受付期間外】ツルハグループ・こども食堂ゆたかさ基金2023</p> <p>ツルハグループの出店地域のこども食堂を対象とする助成です。対象となる都道府県を確認して申請してください。</p>	2023年9月5日～2023年9月6日	受付中

初めての方はこちら

[▶ マイページを取得する](#)既にマイページを
取得された方はこちら[▶ マイページログイン](#)

申請の流れ

STEP
01マイページ
取得

- 1 当ページ右上の「マイページを取得する」ボタンをクリックします。
- 2 メールアドレスを登録します。
- 3 登録したメールアドレスに、マイページ登録用のURLが届きます。そのURLにアクセスし、IDとパスワード等の基本情報を登録します。

マイページ取得の完了

マイページログイン

マイページ取得の際に登録されたログインID・パスワードを入力してください。

ログインID	<input type="text" value="TEST_tsuruha2023"/>	(半角英数字、記号)
パスワード	<input type="password" value="....."/>	(半角英数字、記号)

ログイン

[>>ログインIDを忘れた方はこちら](#)

[>>パスワードを忘れた方はこちら](#)

初めての方はこちら

マイページを取得する

【TEST】 ツルハこども食堂の会さんのマイページTOP

運営団体名	【TEST】 ツルハこども食堂の会 ※ この団体名を採択時の契約書に記載します。 修正する場合は「マイページ情報の修正」にて修正してください。
設立年月日	2021 年 04 月 01 日
代表メールアドレス	tsuruha@musubie.org ※ このメールアドレス宛に採否通知、採択時の契約書案内を送信します。 メールを受信可能なパソコンメールアドレスを指定してください。修正する場合は「マイページ情報の修正」にて修正してください。
こども食堂名	【TEST】 ゆたかさ食堂
代表者名	綱木 平子
代表者名（フリガナ）	ツナギ タイコ
代表電話番号	03-6775-6775
担当者名	山下 学
担当者名（フリガナ）	ヤマシタ ガク
担当者メールアドレス	tsuruha@musubie.org
担当者電話番号	03-6775-7490
団体所在地	〒151-0051 東京都渋谷区千駄ヶ谷5-27-5 リンクスクエア新宿16F
物資送付先住所	
SNS・WEBサイトの	

代表電話番号	03-6775-6775
担当者名	山下 学
担当者名（フリガナ）	ヤマシタ ガク
担当者メールアドレス	tsuruha@musubie.org
担当者電話番号	03-6775-7490
団体所在地	〒151-0051 東京都渋谷区千駄ヶ谷5-27-5 リンクスクエア新宿16F
物資送付先住所	
SNS・WEBサイトのURL	https://musubie.org/news/7221/
銀行名	ゆうちょ銀行
金融機関コード	9900
支店名	〇一八（ゼロイチハチ）
支店コード	018
口座種別	普通
口座番号	8765432
口座名義（漢字）	ツルハこども食堂の会
口座名義（半角カタカナ）	ツルハコトモシヨクドウカイ

団体またはこども食堂名義の口座情報が記入されているか確認してください。

（個人、営利企業、宗教法人名義は不可です。）

口座名義は漢字、フリガナどちらも入力してください。

✉ 事務局へ連絡

マイページ情報の修正

ステータス

期間中 : 採否結果公開期間 : 報告書入稿期間 : 期間外 :

ステータス

期間中 : 採否結果公開期間 : 報告書入稿期間 : 期間外 :

年度	申請 ステータス	申請種類	申請書類	採否書類	報告書類
2024年度	申請期間中	第8回マルエツ子ども食堂基金mini【Aコース：継続応援コース】 対象となる都道府県を確認して申請してください。 2024年4月12日 ～ 2024年5月13日	詳細	-	-
2024年度	申請期間中	第8回マルエツ子ども食堂基金mini【Bコース：スタートアップ支援コース】 対象となる都道府県を確認して申請してください。Bコースは、2024年4月以降9月末までに第1回目の食堂開催をする団体様向けの助成コースです。 2024年4月12日 ～ 2024年5月13日	詳細	-	-
2024年度	申請期間中	令和6年第三回能登半島地震 子ども食堂応援助成（第1期）Aコース：被災地での活動 申請前にマイページの基本情報が最新情報になっているかご確認ください。 2024年4月15日 ～ 2024年5月7日	詳細	-	-
2024年度	申請期間中	令和6年第三回能登半島地震 子ども食堂応援助成（第1期）Bコース：遠隔地からの支援 申請前にマイページの基本情報が最新情報になっているかご確認ください。 2024年4月15日 ～ 2024年5月7日	詳細	-	-
2024年度	申請期間中	ツルハグループ・子ども食堂ゆたかさ基金2024 ツルハグループの出店地域の子ども食堂を対象とする助成です。対象となる都道府県を確認して申請してください。 2024年4月19日 ～ 2024年5月10日	詳細	-	-
2023年度	報告書入稿期間	ツルハグループ・子ども食堂ゆたかさ基金2023 ツルハグループの出店地域の子ども食堂を対象とする助成です。対象となる都道府県を確認して申請してください。 2023年9月6日 ～ 2023年10月6日	提出 詳細	詳細	0/1 詳細

ツルハグループ・子ども食堂ゆたかさ基金2024の「詳細」ボタンを押す



ツルハグループ・子ども食堂ゆたかさ基金2024

申請受付期間：2024年4月19日（金）19:00 ～ 5月10日（金）17:00

【注意】

- ①「提出」ボタンを押すまで、申請は提出されません。
- ②入力作業を中断する場合は、必ず「保存する」ボタンを押して保存の後、ログアウトしてください。
（長時間ログインしたまま放置したり、別のウインドウやタブで重複してログインすると、エラーとなり作成中の文章が失われることがあります）
- ③締切直前のお問い合わせは、ご回答が締切に間に合わない場合があります。余裕をもってご準備ください。



申請書類の作成

手順1 申請内容を入力する

まず申請項目をご覧になり、記入する内容を準備してから入力をはじめることをおすすめします。

申請種類

ツルハグループ・こども食堂ゆたかさ基金

提出書類	操作	閲覧	最終更新日
申請内容 必須			
通帳の写真をアップロードしてください 必須	<p>マイページに登録した口座の通帳の写真をアップロードしてください。</p> <ul style="list-style-type: none">■口座名義人のカタカナ表記、金融機関名、支店名、店コード、預金種目、口座番号を確認できるページをアップロードしてください。■ゆうちょ銀行は、他の金融機関からの振込用の店名・預金種目・口座番号が確認できるページが必要です。■通帳が無いネット銀行等の場合は、キャッシュカードのコピー、もしくは、金融機関ウェブサイトのログイン後の画面を印刷したもので、口座名義人のカタカナ表記、金融機関名、支店名、店コード、預金種目、口座番号を確認できるものが必要です。 <p>【注意】アップロードする画像のファイル名に半角スペースが含まれているとエラーになります。アップロード時にエラーとなる場合は、ファイル名を変更してみてください。</p> <div data-bbox="868 929 1447 1076"><p>ファイルを選択 <small>選択されていません</small></p><p>指定したファイルをアップロードする</p></div> <p>※アップロードが可能な拡張子は「pdf,jpeg,jpg」です。 ※アップロードするファイルの容量は5MB以内としてください。</p> <p>「PDFファイル」変換方法 ※提出する「PDFファイル」にはセキュリティ設定をしないでください。アップロードができなくなります。</p>		

編集 ボタンを押す



PDFファイルをご覧になるためには、Adobe Readerが必要です。
左のアイコンをクリックすると入手（無料）できます。

申請種類

ツルハグループ・子ども食堂ゆたかさ基金

申請フォームの入力画面が開きます。

1. 申請団体について

マイページに登録済の基本情報がコピーされています。
コピーされていない箇所があれば、手入力してください。

マイページの基本情報に口
座情報が入力されているこ
とを確認してください。

マイページの基本情報に口座情報を入力してください。口座情報の入力がない団体は審査対象外
となります。

必須

本助成金は、口座名義が個人・営利企業・宗教法人の場合は助成対象外ですのでご注意ください。

 マイページで口座情報を入力した

まず、ページの一番下までスクロールして全体を見てください。

子ども食堂名

必須

【TEST】ゆたかさ食堂

代表者名（漢字）

必須

姓 綱木

名 平子

代表者名（フリガナ）

※全角カタカナ

必須

姓 ツナギ

名 タイコ

団体の事務所所在地

※半角数字(郵便番号)

必須

住所（団体所在地）COPY

住所（物資送付先）COPY

〒 151

- 0051

【ご注意！】

ページの一番下に「**保存する**」ボタンがあります。
入力を中断する、パソコンから離れる、別のウインドウやタブを開くなどの場合は、必ず「保存する」ボタンを押して、こまめに保存してください。
(セキュリティ上、一定の時間、入力がないと、自動的にログアウトします。)

「保存する」ボタン→入力内容が保存されたうえで申請書類の作成ページへ戻ります。
「戻る」ボタン→保存されずに戻ります。

「提出」するまでは、申請期間内であれば何度でも上書き保存が可能です。

することに同意します。

保存する

戻る

申請種類

ツルハグループ・子ども食堂ゆたかさ基金

1. 申請団体について

マイページに登録済の基本情報がコピーされています。
 コピーされていない箇所があれば、手入力してください。

マイページの基本情報に口座情報が入力されていることを確認してください。

マイページの基本情報に口座情報を入力してください。口座情報の入力がない団体は審査対象外となります。

必須

本助成金は、口座名義が個人・営利企業・宗教法人の場合は助成対象外ですのでご注意ください。

 マイページで口座情報を入力した

運営団体名

必須

個人、営利企業、宗教法人は助成対象外です。

【TEST】ツルハ子ども食堂の会

子ども食堂名

必須

【TEST】ゆたかさ食堂

代表者名（漢字）

必須

姓 綱木

名 平子

代表者名（フリガナ）

※全角カタカナ

必須

姓 ツナギ

名 タイコ

団体の事務所所在地

※半角数字(郵便番号)

必須

住所（団体所在地）COPY

住所（物資送付先）COPY

〒 151

- 0051

「必須」の項目は入力しないと提出ができませんようになっていきます。（提出ボタンを押した時にエラーになります。）必ず入力してください。

この欄をチェックし忘れてエラーになることが多いのでご注意ください。

い。

マイページで口座情報を入力した

運営団体名 **必須** 個人、営利企業、宗教法人は対象となりません。

こども食堂名 **必須**

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

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 〒 -
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** - -

代表メールアドレス **必須**
採否通知、採択時の誓約書などを送信します。
 当方からのメールが受信可能なメールアドレスを指定してください。
確認のため再入力

貴団体が運営するこども食堂の活動状況がわかるWEBサイトやSNSのURIを記載してください。

マイページの登録済の情報が反映されていますが、反映されずに空欄の箇所があれば、手入力してください。

代表メールアドレス

採否通知、採択時の誓約書などを送信します。
当方からのメールが受信可能なメールアドレスを指定してください。

必須

tsuruha@musubie.org

確認のため再入力

tsuruha@musubie.org

WEBサイト、SNS

貴団体が運営することも食堂の活動状況がわかるWEBサイトやSNSのURLを記載してください。
中間支援団体や自治体等のサイトでも構いません。

https://musubie.yoshida-p.net/

担当者名（漢字）

必須

姓 山下

名

学

担当者名（フリガナ）
※全角カタカナ

必須

姓 ヤマシタ

名

ガク

団体の概要がわかるWEBサイトやSNSがあればURLを記入

担当者メールアドレス

必須

tsuruha@musubie.org

確認のため再入力

tsuruha@musubie.org

担当者電話番号
※半角数字

必須

03

—

6775

—

7490

申請団体の設立年月日
※半角数字
※西暦形式

必須

団体の設立年月日を記入してください。

2021

年

04

月

01

日

2. こども食堂等の活動について

2. こども食堂等の活動について

①こども食堂の所在地・開催地

必須

こども食堂の所在地、またはおもな開催地（市町村）を記入してください。

東京都新宿区

②直近1年間の活動の形態、実施回数

必須

申請日までの1年間に実施した活動の形態（会食、フードパントリー、子どもの居場所など）と、それぞれの実施頻度を記入してください。

（設立後1年未満の団体は、設立～申請日までの実績を記入してください。）

<例>

会食12回、弁当配布12回（月1回、第3土曜日に実施）、フードパントリー10回（月1～2回、不定期で実施）

会食12回、弁当配布12回（月1回、第3土曜日に実施）、フードパントリー10回（月1～2回、不定期で実施）

B / U A^P A_b

③直近1年間の利用者数

必須

申請日までの1年間に実施した活動について、1回あたりのおおよその対象人数を記入してください。活動が複数ある場合は、活動形態別に記入してください。

<例>

会食 = 1回30人、弁当配布 = 1回30人、フードパントリー = 1回20世帯

会食 = 1回30人、弁当配布 = 1回30人、フードパントリー = 1回20世帯

申請日までの1年間に実施したこども食堂の活動の形態や回数、対象人数等を記入

④こども食堂の活動状況が
確認できるWEBサイト・
SNS

必須

こども食堂の活動実態がわかるホームページやSNSのURLを記入してください。

※自治体や地域ネットワーク団体のサイトも可。

※SNSやWEBサイトがない場合は、「なし」と記入して、アップロード欄から、会報や開催案内チラシ、開催時の写真等を提出してください。

こども食堂の活動実態がわかるホームページやSNSのURLを記入してください。

※自治体や地域ネットワーク団体のサイトも可。

※SNSやWEBサイトがない場合は、「なし」と記入して、アップロード欄から、会報や開催案内チラシ、開催時の写真等を提出してください。

<WEBサイト等がある場合の記入例>

<https://www.facebook.com/musubie2018/>

<WEBサイト等がない場合の記入例>

なし。資料を提出します。

記入いただいたURLで活動状況が確認しづらい場合など、追加で資料の提出をお願いすることがあります。

資料の提出は、手順2を見てください。

B / U AP

直近1年以内に、むすびえから交付を受けた助成金事業を、すべて選んでください。該当がない場合は、一番下の「該当なし」をチェックしてください。

⑤むすびえからの助成金の
受け取り状況

必須

直近1年以内に、むすびえから交付を受けた助成金事業を、すべて選んでください。該当がない場合は、一番下の「該当なし」をチェックしてください。

- むすびえ・こども食堂基金 マルエツこども食堂基金mini
- ファミリーマート&むすびえこども食堂助成
- 富士住建・SAZAIEむすびえこども食堂基金
- カゴメみらいやさい財団 ノーツすこやか財団こども財団
- ハウス食品グループ本社・こども食堂基金mini
- 厚労省こども家庭庁 ひとり親家庭等の食事等支援事業
- こども食堂スタート応援助成プログラム
- ツルハグループ・こども食堂ゆたかさ基金 物資支援等
- その他（下記⑥に名称を記入してください。） 該当なし

その他にチェックした場合は、
⑥に助成金の名称を記入

⑤で「その他」を選択した場合は、助成金等の名称を記入してください。

X

⑥上記以外でむすびえから
受け取っている助成金

B / U A^P A_b

3. 本助成金の使い道について

①本助成金を使って実施したいこと

※300字以内

本助成金を使って、こども食堂の参加者へ食・体験・心のゆたかさを提供するために実施したいことを、なるべく具体的に記入してください。

(100~200字程度。字数が極端に少ないと、審査対象外になる場合があります。)

本助成金を使って、こども食堂の参加者へ食・体験・心のゆたかさを提供するために実施したいことを、なるべく具体的に記入してください。
(100~200字程度。字数が極端に少ないと、審査対象外になる場合があります。)

重要な審査ポイントのひとつですので、実施したいことが伝わるよう記入してください。

必須

B I U AP Ab

文字数：102/300 字

②使用を予定している費目

使用を予定している経費の費目を選択してください。(複数選択可)

※人件費、謝金、研修費、印刷製本費、通信運搬費、旅費交通費は対象外です。

食材購入費 消耗品費 (衛生用品、食品容器等)

保険料 (ボランティア保険、行事保険等) ※年払い等の保険の場合、助成対象期間相当分の保険料が対象となります

会場使用料 ※公共施設のように常態として一般への貸出を行っており、インターネットなどで公表されている料金表がある場合のみ可。申請時に貸主、料金がわかるパンフレット等の資料を提出していただきます。

備品費 ※次の備品費の詳細を記入してください。

必須

②使用を予定している費目

使用を予定している経費の費目を選択してください。（複数選択可）

※人件費、謝金、研修費、印刷製本費、通信運搬費、旅費交通費は対象外です。

食材購入費 消耗品費（衛生用品、食品容器等）

保険料（ボランティア保険、行事保険等）※年払い等の保険の場合、**必須** 助成対象期間相当分の保険料が対象となります

会場使用料 ※公共施設のように常態として一般への貸出を行っており、インターネットなどで公表されている料金表がある場合のみ可。申請時に貸主、料金がわかるパンフレット等の資料を提出していただきます。

備品費 ※次の備品費の詳細を記入してください。

品名と、こども食堂の開催に必要な備品である理由を書いてください。

備品費への使用を希望する場合は、品名と、こども食堂の開催に必要な備品である理由を記入してください。

※備品費の使用予定がない場合は記入不要

会場使用料の資料の提出は、
手順2を見てください。

備品費の詳細（備品費を予定している場合に記入）

4. 確認事項、プライバシーポリシーへの同意

以下を確認して、口をチェックしてください。

(すべてに✓がされていない場合は、審査対象外となります。)

確認事項、プライバシー
ポリシーへの同意

以下を確認して、口をチェックしてください。

(すべてに✓がされていない場合は、審査対象外となります。)

こども食堂は非営利で運営しています。

申請日以前にこども食堂の開催実績があります。

必須

助成金を受領する口座は、団体（※営利企業、宗教法人は対象外）またはこども食堂名義です。

むすびえのプライバシーポリシー（個人情報保護方針 <https://musubie.org/privacy/>）に同意します。

本助成金の申請書および報告書に記載した内容を、ツルハグループへ共有することに同意します。

内容を確認のうえ、すべての項目にチェックをしてください。

必ず「保存する」ボタンを押してから、申請作成のトップページに戻ります。「提出」するまでは、申請期間内であれば何度でも上書き保存が可能です。

保存する

戻る

手順2 資料をアップロードする

<準備するもの>

- ①助成金を受領する口座の通帳の画像（すべての申請団体）
※スマホやカメラの撮影、スキャンいずれも可。
※表紙と、見開き1～2ページ目の2点を準備。
- ②こども食堂の活動状況がわかるチラシ、開催時の画像等
（WEBサイトやSNSがない団体のみ）
- ③会場使用料について、貸主、料金がわかるパンフレット等の資料
（会場使用料を希望する団体のみ）

※WEBサイト等の場合は、スクリーンショットまたはURLをWord等に
貼り付ける

通帳：表紙の画像 ▼



通帳：1 ページ目、
2 ページ目の画像▶

記号	番号
11960	1234561

ゆうちょ銀行の場合での例です。

おなまー ムスビエコドモショクドウ 様

株式会社 ゆうちょ銀行
(金融機関コード：9900)

通帳作成地 東京都千代田区霞が関1-3-2
株式会社ゆうちょ銀行



印紙税申告納
付につき越町
税務署承認済

通帳とお届け印とは、別々に保管してください。

【通帳・カードを「盗難」または「紛失」された場合は、すぐにカード紛失センターまたはお近くのゆうちょ銀行・郵便局へご連絡ください。盗難・紛失された通帳・カードでのお取引を停止します。】 カード紛失センター 0120-794889

ご利用欄	振替口座開設(金融機能)	通常貯金ご利用の上限額	13,000,000円
	キャッシュサービス	代理人カード	デビットサービス
	定額定期自動貸付け	国債等自動貸付け	

振込用の店名・預金種目・口座番号

ゆうちょ銀行の場合は必ずこの部分まで見える画像を準備してください。

この口座を他金融機関からの振込の受取口座として利用される際は次の内容をご指定ください

【店名】 一九八 (読み イチキユウハチ)

【店番】 198 【預金種目】 普通預金 【口座番号】 0123456

○ 振替口座および貯蓄貯金を除く貯金の預入限度額は1,000万円です。預入限度額を超えることのないよう、定額貯金等を利用する金額を差し引きました「通常貯金ご利用上限額」の設定をお願いします。なお、定額貯金等を払戻しされた場合であっても、「通常貯金ご利用上限額」は自動的に変更されません。ゆうちょ銀行または郵便局の貯金窓口にて変更してください。

○ 通帳をゆうちょ銀行や郵便局の社員にお預けいただく際は、引換えに「預り証」をお渡しいたしますので、必ずお受取りください。

○ この通帳は表紙を含め16枚です。

STEP 01
マイページ取得

STEP 02
申請書類の作成

STEP 03
提出

受領
(受付番号発行)

審査・選考

採択結果の
ご連絡

ツルハグループ・子ども食堂ゆたかさ基金2024

申請受付期間：2024年4月19日（金）19:00 ～ 5月10日（金）17:00

【注意】

- ①「提出」ボタンを押すまで、申請は提出されません。
- ②入力作業を中断する場合は、必ず「保存する」ボタンを押して保存の後、ログアウトしてください。
(長時間ログインしたまま放置したり、別のウインドウやタブで重複してログインすると、エラーとなり作成中の文章が失われることがあります)
- ③締切直前のお問い合わせは、ご回答が締切に間に合わない場合があります。余裕をもってご準備ください。

申請書類の作成画面にアップロード欄があります。



申請書類の作成

「提出」するまでは、申請期間内であれば何度でも上書き保存が可能です。
Web提出のやり直しはできません。よく確認の上、「提出」ボタンをおしてください。

申請種類

ツルハグループ・子ども食堂ゆたかさ基金

提出書類	操作	閲覧	最終更新日
申請内容 必須	編集	入力内容確認	2024/04/22 11:22:29

必須

補完

入力内容確認

11:22:29

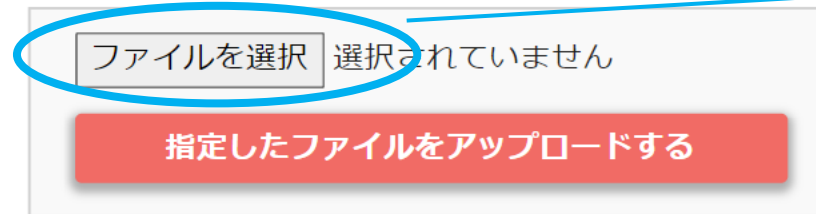
①通帳の表紙の
画像

必須

マイページに登録した口座の通帳の表紙を、スキャンまたは撮影した画像をアップロードしてください。

■通帳が無いネット銀行等：キャッシュカードのコピー、もしくは、金融機関ウェブサイトのログイン後の画面を印刷したもので、口座名義人のカタカナ表記、金融機関名、支店名、店コード、預金種目、口座番号を確認できること。

【注意】アップロードする画像のファイル名に半角スペースが含まれているとエラーになります。アップロード時にエラーとなる場合は、ファイル名を変更してみてください。



「ファイルを選択」を押す

※アップロードが可能な拡張子は

「pdf,xls,xlsx,doc,docx,ppt,pptx,jpeg,jpg」です。

※アップロードするファイルの容量は10MB以内としてください。

「PDFファイル」変換方法

※提出する「PDFファイル」にはセキュリティ設定をしないでください。アップロードができなくなります。

通帳を開いた1ページ、2ページ目を、スキャンまたは撮影した

提出書類	操作	閲覧	最終更新日
------	----	----	-------

×

> PC > デスクトップ > TEMP

TEMPの検索

ゆたかさ食堂通帳

ゆたかさ食堂通帳

ファイル名(N): ゆたかさ食堂通帳

すべてのファイル

開く(O) キャンセル

画像の保存場所から、アップロードする画像を選ぶ

※アップロードが可能な拡張子は「pdf,jpeg,jpg」です。
※アップロードするファイルの容量は5MB以内としてください。
「PDFファイル」変換方法
※提出する「PDFファイル」にはセキュリティ設定をしないでください。アップロードができなくなります。

提出書類	操作	閲覧	最終更新日
申請内容 必須	<div style="text-align: center;"> <input type="button" value="編集"/> </div>	<div style="text-align: center;"> <input type="button" value="入力内容確認"/> </div>	
通帳の写真をアップロードしてください 必須	<p>マイページに登録した口座の通帳の写真をアップロードしてください。</p> <ul style="list-style-type: none"> ■口座名義人のカタカナ表記、金融機関名、支店名、店コード、預金種目、口座番号を確認できるページをアップロードしてください。 ■ゆうちょ銀行は、他の金融機関からの振込用の店名・預金種目・口座番号が確認できるページが必要です。 ■通帳が無いネット銀行等の場合は、キャッシュカードのコピー、もしくは、金融機関ウェブサイトのログイン後の画面を印刷したもので、口座名義人のカタカナ表記、金融機関名、支店名、店コード、預金種目、口座番号を確認できるものが必要です。 <p>【注意】アップロードする画像のファイル名に半角スペースが含まれているとエラーになります。アップロード時にエラーとなる場合は、ファイル名を変更してみてください。</p> <div style="border: 1px solid #ccc; padding: 5px; margin: 10px 0;"> <input type="text" value="ファイルを選択"/> ゆたかさ食堂通帳.jpg <input type="button" value="指定したファイルをアップロードする"/> </div> <p>※アップロードが可能な拡張子は「pdf,jpeg,jpg」です。 ※アップロードするファイルの容量は5MB以内としてください。</p> <p><u>「PDFファイル」変換方法</u> ※提出する「PDFファイル」にはセキュリティ設定をしないでください。アップロードができなくなります。</p>		

アップロードする画像のファイル名が表示されたことを確認して、「指定したファイルをアップロードする」を押す

ファイルをアップロードします。よろしいですか？

OK

キャンセル

提出書類

申請内容

必須

最終更新日

通帳の写真をアップロードしてください

必須

マイページに登録した口座の通帳の写真をアップロードしてください。

■口座名義人のカタカナ表記、金融機関名、支店名、店コード、預金種目、口座番号を確認できるページをアップロードしてください。

■ゆうちょ銀行は、他の金融機関からの振込用の店名・預金種目・口座番号が確認できるページが必要です。

■通帳が無いネット銀行等の場合は、キャッシュカードのコピー、もしくは、金融機関ウェブサイトのログイン後の画面を印刷したもので、口座名義人のカタカナ表記、金融機関名、支店名、店コード、預金種目、口座番号を確認できるものが必要です。

【注意】アップロードする画像のファイル名に半角スペースが含まれているとエラーになります。アップロード時にエラーとなる場合は、ファイル名を変更してみてください。

ファイルを選択 ゆたかさ食堂通帳.jpg

指定したファイルをアップロードする

※アップロードが可能な拡張子は「pdf,jpeg,jpg」です。

※アップロードするファイルの容量は5MB以内としてください。

「PDFファイル」変換方法

※提出する「PDFファイル」にはセキュリティ設定をしないでください。アップロードができなくなります。

musubie.yoshida-p.net の内容

ファイル名には機種依存文字、スペース等の空白文字を含めないでください。

OK

マイ
ださ

■口
ド、

てください。

■ゆうちょ銀行は、他の金融機関からの振込用の店
目・口座番号が確認できるページが必要です。

■通帳が無いネット銀行等の場合は、キャッシュカ
ー、もしくは、金融機関ウェブサイトのログイン後
印刷したもので、口座名義人のカタカナ表記、金融機関名、支店
名、店コード、預金種目、口座番号を確認できるものが必要です。

【注意】アップロードする画像のファイル名に半角スペースが
含まれているとエラーになります。アップロード時にエラーと
なる場合は、ファイル名を変更してみてください。

ファイルを選択 yutakasa- コピー.jpg

指定したファイルをアップロードする

※アップロードが可能な拡張子は「pdf,jpeg,jpg」です。

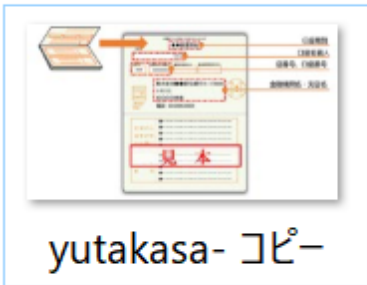
※アップロードするファイルの容量は5MB以内としてください。

[「PDFファイル」変換方法](#)

このようなエラーが出た場合は、ファイル名を変更してから、「ファイルを選択」をやり直してください。

通帳の写真をア
ップロードして
ください

必須



yutakasa- コピー



ゆたかさ食堂通帳

ファイル名に、スペースや、機種依存文字（♡、①② 《》 など）が含まれていると、エラーが出て、アップロードできません。特に半角スペースに注意してください。

<p>③こども食堂の開催状況が確認できる資料（1点目）</p>	<p>開催状況のわかるWEBサイトやSNSがない団体は、開催案内チラシ、開催風景の画像などをアップロードしてください。 ※資料から開催状況が確認できない場合には、追加で提出をお願いします。</p> <div data-bbox="861 292 1460 448" style="border: 1px solid #ccc; padding: 10px; margin: 10px 0;"> <p>ファイルを選択 選択されていません</p> <p style="text-align: center; background-color: #e74c3c; color: white; padding: 5px;">指定したファイルをアップロードする</p> </div> <p>※アップロードが可能な拡張子は「pdf,xls,xlsx,doc,docx,ppt,pptx,jpeg,jpg,zip」です。 ※アップロードするファイルの容量は10MB以内としてください。</p> <p><u>「PDFファイル」変換方法</u> ※提出する「PDFファイル」にはセキュリティ設定をしないでください。アップロードができなくなります。</p>		
<p>③こども食堂の開催状況が確認できる資料（2点目）</p>	<p>開催状況のわかるWEBサイトやSNSがない団体は、開催案内チラシ、開催風景の画像などをアップロードしてください。 ※資料から開催状況が確認できない場合には、追加で提出をお願いします。</p> <div data-bbox="861 901 1460 1056" style="border: 1px solid #ccc; padding: 10px; margin: 10px 0;"> <p>ファイルを選択 選択されていません</p> <p style="text-align: center; background-color: #e74c3c; color: white; padding: 5px;">指定したファイルをアップロードする</p> </div> <p>※アップロードが可能な拡張子は「pdf,xls,xlsx,doc,docx,ppt,pptx,jpeg,jpg,zip」です。 ※アップロードするファイルの容量は10MB以内としてください。</p> <p><u>「PDFファイル」変換方法</u> ※提出する「PDFファイル」にはセキュリティ設定をしないでください。アップロードができなくなります。</p>		

申請フォーム「2 こども食堂等の活動について」の④で、ホームページ等が「なし」と記入した団体は、こども食堂の活動状況がわかるチラシ、開催時の画像等を2点提出してください。

	<p><u>「PDFファイル」変換方法</u> ※提出する「PDFファイル」にはセキュリティ設定をしないでください。アップロードができなくなります。</p>		
<p>④会場使用料の添付資料</p>	<p>会場使用料を予定する場合は、貸主と料金設定がわかるパンフレットや料金表等の資料をアップロードしてください。Webサイトに掲載されている場合は、ページのスクリーンショットか、URLをWordやExcelなどに貼り付けてアップロードしてください。</p> <div data-bbox="879 492 1516 649" style="border: 1px solid #ccc; padding: 5px; margin: 10px 0;"> <p>ファイルを選択 選択されていません</p> <p style="text-align: center; background-color: #e67e22; color: white; padding: 5px; border-radius: 3px;">指定したファイルをアップロードする</p> </div> <p>※アップロードが可能な拡張子は「pdf,xls,xlsx,doc,docx,ppt,pptx,jpeg,jpg,zip」です。 ※アップロードするファイルの容量は10MB以内としてください。</p> <p><u>「PDFファイル」変換方法</u> ※提出する「PDFファイル」にはセキュリティ設定をしないでください。アップロードができなくなります。</p>		

申請フォーム「3本助成金の使い道について」の②で、会場使用料にチェックをした団体は、貸主、料金がかかるパンフレット等の資料をアップロードしてください。

※料金表がWEBサイト等の場合は、スクリーンショットまたはURLをWord等に貼り付けてアップロード。



PDFファイルをご覧になるためには、Adobe Readerが必要です。
 左のアイコンをクリックすると入手（無料）できます。



Adobe

手順3 提出する

必要な項目を入力し、画像のアップロードも完了したら、提出してください。提出ボタンを押さないうちは、提出したことにはなりませんので、提出期限までに必ずボタンを押してください。

※提出する「PDFファイル」にはセキュリティ設定をしないでください。アップロードができなくなります。



PDFファイルをご覧になるためには、Adobe Readerが必要です。
左のアイコンをクリックすると入手（無料）できます。



提出

いったん提出すると内容の変更はできません。

入力内容をよくご確認ください。「提出」ボタンを押してください。

- ※ 申請書類の内容を確定したら、受付期間内に「提出」ボタンをクリックしてください。
- ※ 提出後の修正は出来ません。

まだ提出せずに編集を終えたい場合は、この画面でブラウザを閉じるか、「TOPに戻る」のボタンをクリックしてください。

TOPに戻る

提出



PE
左

musubie.yoshida-p.net の内容

申請書類を全て提出します。
提出後は内容の変更はできません。よろしいですか？

OK

キャンセル



提出

いったん提出すると内容の変更はできません。

入力内容をよくご確認のうえ、「提出」ボタンを押してください。

- ※ 申請書類の内容を確定したら、受付期間内に「提出」ボタンをクリックしてください。
- ※ 提出後の修正は出来ません。

まだ提出せずに編集を終えたい場合は、この画面でブラウザを閉じるか、
「TOPに戻る」のボタンをクリックしてください。

TOPに戻る

提出

【システムに関するお問い合わせ】

ワイピービズイングループ株式会社（ヨシダ印刷株式会社）

受付時間：平日の午前9時から午後5時まで

（12時から13時までを除く）

E-mail : musubie@yoshida-p.co.jp

【申請内容に関するお問い合わせ】

ツルハグループ・こども食堂ゆたかさ基金 事務局

E-Mail : tsuruha@musubie.org





【TEST】 ツルハ子ども食堂の会さんのマイページ 提出画面



エラー内容

「申請団体の設立年月日」が未入力です。

「戻る」ボタンで編集画面に戻り、内容を確認してください。

戻る

エラーが出た場合は、「エラー内容」を見て、該当の箇所を修正してください。

【TEST】 ツルハ子ども食堂の会さんのマイページ



【受付期間外】 ツルハグループ・子ども食堂ゆたかさ基金2023

申請書が提出されました。

マイページに登録した代表メールアドレスに、申請受付メールが届きますのでご確認ください。（万一メールが届かない場合は、迷惑メールに入ってしまったかをご確認のうえ、

tsuruha@musubie.org へご連絡ください）

むすびえから申請内容についてメールでお問い合わせをする場合がありますので、定期的にメールをご確認ください。

申請種類

ツルハグループ・子ども食堂ゆたかさ基金