

申請種類 **ファミリーマート&むすびえ子ども食堂助成**

1. 確認事項

説明会の確認	必須	<p>説明会に参加、もしくは録画を確認し、募集要項を理解しましたか？ 必ずご確認ください。</p> <p><input type="radio"/> 説明会を確認し、募集要項を理解した</p>
口座情報の入力	必須	<p>マイページの基本情報に口座情報を入力してください。子ども食堂用の団体名義口座を未開設の方は、取得次第マイページより更新ください。</p> <p>【登録不可の口座】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・マイページ登録の運営団体名義と異なる名義の口座 ・個人名義の口座 ・株式会社・合同会社・飲食店等、営利を目的とする団体名義の口座 ・宗教団体・政党・政治結社名義の口座 <p><input type="radio"/> マイページで運営団体名と同一名義の口座情報を入力した</p>

2. 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。
 (「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。

運営団体名	必須	<input type="text"/>
子ども食堂名	必須	<input type="text"/>
代表者名 (漢字)	必須	姓 <input type="text"/> 名 <input type="text"/>
代表者名 (フリガナ) ※全角カタカナ	必須	姓 <input type="text"/> 名 <input type="text"/>
団体の事務所所在地 ※半角数字(郵便番号)		<div style="display: flex; justify-content: space-around; border: 1px solid red; padding: 2px;"> 住所 (団体所在地) COPY 住所 (物資送付先) COPY </div> <p>必須 〒 <input type="text"/> - <input type="text"/></p> <p>郵便番号を入力すると住所の一部が表示されます。</p> <p>必須 住所 <input type="text" value="選択してください。"/></p> <p><input type="text"/></p> <p>ビル名・建物名 <input type="text"/></p>
代表電話番号 ※半角数字	必須	<input type="text"/> - <input type="text"/> - <input type="text"/>
代表メールアドレス	必須	<p>確認のため再入力</p> <p><input type="text"/></p> <p><input type="text"/></p>



担当者名（漢字） 必須 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 必須 - -

その他の連絡先（代表者と
担当者が同一の方の場合に
必ず記入）

代表者と担当者が同じである場合は、万一ご本人へ連絡がつかなくなった時に、むすびえからご連絡をできる方の以下の情報をご記入ください（団体関係者、ご家族等）

- ①氏名
- ②代表者との関係
- ③電話番号
- ④メールアドレス

SNS/WEBサイトについて

必須

貴団体が運営する子ど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。

- 自団体のSNS/WEBページがある
- 他団体のWEBページに掲載されている
- どちらも無い ▶こちらを選択の場合は、アップロード欄から子ども食堂名がわかる開催当日の入り口の看板、実施を伝えるポスター等の画像を提出してください。

こちらは、マイページに登録したURLが自動入力されます。編集可能。

※団体のSNS（Instagram・facebook）、ホームページのURLを入力してください。

※ご自身の団体のホームページ以外で、ネットワーク団体や社会福祉協議会のホームページや報道での掲載がある場合は、そちらを記載して頂いても結構です。

SNS・WEBサイトURL

助成金振込口座の銀行名

必須

こちらは、マイページに登録した銀行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。

助成金振込口座の金融機関
コード（4ケタ）

必須

こちらは、マイページに登録した金融機関コード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。

必ず4ケタで入力されているか確認してください。

助成金振込口座の支店名

必須

こちらは、マイページに登録した口座支店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。

助成金振込口座の支店コー
ド（3ケタ）

必須

こちらは、マイページに登録した支店コード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。

必ず3ケタで入力されているか確認してください。



助成金振込口座の口座種別	必須	<p>こちらは、マイページに登録した口座種別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。</p> <p><input type="radio"/> 普通 <input type="radio"/> 当座 <input type="radio"/> 総合</p>
助成金振込口座の口座番号	必須	<p>こちらは、マイページに登録した口座番号が自動入力されます。口座番号は7ケタで入力してください。</p> <p>通帳等に記載の口座番号が7ケタより小さい場合は、先頭に「0」を追加して、7ケタにそろえてください。マイページからの修正登録をお願いします。</p> <p>※ゆうちょ銀行は「番号」の最後の「1」をとって入力ください</p> <input type="text"/>
助成金振込口座の口座名義	必須	<p>必ずマイページ登録の「運営団体名」と同一名義の口座である必要があります。宗教団体名、営利団体名、政治団体名、個人名での口座は使用できません。</p> <p>こちらは、マイページに登録した口座名義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。</p> <input type="text"/>
助成金振込口座の口座名義 (カナ)	必須	<p>必ずマイページ登録の「運営団体名」と同一名義の口座である必要があります。通帳記載と一致しているかご確認ください。</p> <p>宗教団体名、営利団体名、政治団体名、個人名での口座は使用できません。</p> <p>こちらは、マイページに登録した口座名義 (カナ) が自動入力されます。</p> <input type="text"/>

3. こども食堂等の活動について

こども食堂の開始年月日 ※半角数字 ※西暦形式	必須	<p>こども食堂の開始年月日を記入してください。</p> <p>例：2021年4月1日 ※西暦</p> <input type="text"/> 年 <input type="text"/> 月 <input type="text"/> 日
参加しているネットワークの名称	必須	<p>正式名称でご記入ください。例) 東京こども食堂ネットワーク</p> <p>ない場合には「なし」とご記入ください。</p> <input type="text"/>
主な活動場所 (施設名)	必須	<p>こども食堂を開催する施設名を記入ください。</p> <p>記入例：〇〇公民館、〇〇教会、運営者自宅など</p> <input type="text"/>
主な活動場所 (住所)	必須	<p>上記施設の住所を記入ください</p> <input type="text"/>
直近半年間の活動状況	必須	<p>※複数選択可</p> <p><input type="checkbox"/> 一堂に会した食事の提供 <input type="checkbox"/> お弁当配付 <input type="checkbox"/> フードパントリー</p> <p><input type="checkbox"/> 子どもの居場所 <input type="checkbox"/> 学習支援 <input type="checkbox"/> ひとり親支援 <input type="checkbox"/> その他</p>
「その他」について詳細をご入力ください。		<p>直近半年間の活動内容で「その他」にチェックを入れた方はご記入ください</p> <input type="text"/>



こども食堂の開催日（例：毎週木曜日、毎月第1日曜日）を記入ください
複数箇所ある場合は、全て記入ください
どのような開催内容なのかを合わせてご記入ください

活動頻度、活動内容

必須

1回あたりの参加人数

必須

例：子ども80名、大人10名

4. 本助成金について

こども食堂の活動を継続/拡大するにあたって、本助成金を使用して実施したいことを具体的に
記入ください。

本助成金の申請目的について
(200字以上)

※200字以上、500字以内

必須

文字数：0/200字～500字

上記の実施したいことに紐づけ、具体的な購入予定の物品や、それらの使途、購入理由をご記載
ください。

本助成金の使途について
(200字以上)

※200字以上、500字以内

必須

文字数：0/200字～500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2026年4月1日から2027年3月31日までの1年間です

<input type="text"/>	年	<input type="text"/>	月	<input type="text"/>	日	～
<input type="text"/>	年	<input type="text"/>	月	<input type="text"/>	日	

助成金申請額（最大15万
円）

※半角数字

必須

※経費区分の明細の合計額と一致することをご確認ください

円

5. 経費区分の明細

各費目にいくら使用する予定なのか、具体的にご記載ください。

使用予定の無い費目には「0」とご入力下さい。

※助成金額と以下の合計額が一致することをご確認ください。

※食材費・消耗品費は対象外です。

会場費

※半角数字

必須

賃料・水道光熱費

円

詳細を記載ください。

会場費を申請する場合には、会場施設名と、設定料金を合わせてご記載ください。

記入例)

①〇〇公民館：2,500円/時間

月1回、4時間使用×12か月＝120,000円

光熱費：1,000円×12か月＝12,000円 計132,000円



②△△神社集会所：4,000円/時間
URL：www.xxxxxxxx.com（料金表記載のURL）
月1回、3時間使用×6カ月＝72,000円

※注意

お寺や教会などの宗教施設を会場として借りる場合は、貸主・料金設定がわかるパンフレットや料金表などの資料のアップロードが必要となります。

Web サイトに掲載されている場合はURLをごちらにご記載ください。

備品費
※半角数字

必須

<参考>

調理器具：炊飯器・ホットプレート・ポット
会場環境を整える為の家電：エアコン・空気清浄機・wifi機器
会場環境を整える為の家具雑貨：シューズラック・座布団、カーテン
会場環境の修繕用具：壁紙・工具など

円

記載例)

ホットプレート20,000円
テーブル10,000円×2台

詳細をご記載ください。

ボランティア謝金
※半角数字

必須

・ボランティア謝金は1回開催につき 上限1,000円/人 です。
・ボランティア謝金には一律支給の交通費も含まれます。（1回開催につき上限1,000円/人）

円

記載例)

1,000円×5人×12回

詳細をご記載ください。

イベント等講師謝金
※半角数字

必須

事業を実施するにあたり、採択団体の雇用関係にある団体のスタッフ以外に支払う謝金です。

円

記載例)

うどん教室 1回10,000円
他イベント年2回予定 20,000円

詳細をご記載ください。



研修費
※半角数字

必須

- ・組織基盤強化などの目的で研修を受講する際の研修受講料を研修費として取り扱います。
- ・他の団体が主催する研修を受講する為の研修受講料を対象とします。

円

記載例)

防災関連の研修費 8,000円

食品衛生管理責任者講習費 12,000円

詳細をご記載ください。

6. 助成金受領における誓約書

助成金受領における誓約書

必須

- (1) 営利を目的とした事業や宗教活動、政治活動（政策提言活動は除く）を行う団体でないこと
 - (2) 特定の公職者（候補者を含む）、又は政党を推薦、支持、反対する活動を行う団体でないこと
 - (3) 暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律（平成3年法律第77号。以下「法」という。）第2条第2号に規定する暴力団等ではないこと
 - (4) 受領した助成金については、適切な管理や経理を行い、本助成事業が定める目的外又は団体の目的外に使用しないこと
 - (5) 助成事業が終了したら、定められた期間内に実施報告書を提出すること
 - (6) 事業内容や実施時期等を変更する場合は、事前に相談すること
 - (7) (1)～(6)のいずれかに違反した場合は、貴団体の求めに応じて助成金の一部又は全部を直ちに返還すること
- 上記誓約に同意します。

7. 本事業に関する個人情報の取扱いについて

個人情報の取り扱いについて

必須

全国こども食堂支援センター・むすびえが助成事業を通じて収集した個人情報は、当団体の個人情報保護方針に基づき、助成事業に関する事務手続き、助成金の募集案内、当団体に関連するイベント案内、アンケートの実施、各種お知らせ等の目的に利用します。

ご提供いただいた個人情報は、当団体の所轄庁である東京都、助成事業の資金提供者（個人の寄付者を除く）及び助成事業運営業務の委託先に提供することがあります。

- 個人情報の取り扱いについて同意します。

8. 最終確認事項

以下の項目を確認し、チェックをしてください。

金額の一致

必須

助成金申請額と経費区分の明細の総額が一致することを確認してください。

- 金額が一致することを確認しました。

経費区分の明細が対象費目のみであることを確認してください。

【対象費目】

- ・会場費
- ・備品費
- ・セミナー等受講費
- ・イベント等講師謝金
- ・ボランティア謝金（1回開催につき 上限1,000円/人）

対象費目での申請

必須

※食材費や消耗品費などの対象外費目が含まれますと審査対象外となりますのでご注意ください。

- 対象費目のみ入力していることを確認しました。

保存する

戻る



