

様式1

NPO 法人いるか 殿

事業者名
代表者名

[Blank box for business name and representative name]

ひとり親家庭等の子どもの食事等支援事業
助成申込書の提出について

忘れず書いていますか？

標記について、ひとり親家庭等の子どもの食事等支援事業を実施したいので次のとおり助成申込書を提出する。

- 1 計画所要額 金 [Blank box] 円
- 2 事業者概要 (様式2)
- 3 事業計画 (様式3)
- 4 事業の実施体制 (様式4)
- 5 所要額調 (様式5)
- 6 所要額内訳書 (様式6)
- 7 事業実施スケジュール表 (様式7)
- 8 暴力団等に該当しない旨の誓約書 (様式8)
 - 【法人の場合】様式8添付書類(役員の氏名及び生年月日が明らかとなる資料)
 - 【個人の場合】様式8内への生年月日の記載
- 9 自己申告書 (様式9)
- 10 添付資料

注意事項
①1000円未満の金額は切り捨て
例) 1, 358,325円
→1, 358,000円と記載
②様式3の「申請協議金額」、様式6の「申請金額」と全て一致していますか？

(ア)振込先となる口座の通帳の振込先情報がわかるページのスキャンデータ

(イ) 【法人の場合】定款

【任意団体の場合】会則、規約、団体パンフレット、活動紹介リーフレット等

様式2

事業者概要

| | | | |
|---------------------|---|------|--|
| 事業者名 (法人の種類) | | 代表者名 | |
| 住所 | 〒 — | 担当者 | 氏名 TEL FAX E-mail 忘れず記載してください |
| 代表電話番号 | | | |
| 団体設立年月日 〔任意団体設立〕 | 昭和・平成・令和 年 月 日 〔昭和・平成・令和 年 月 日〕 | | |
| 会員数等 | | | |
| 団体ホームページ・SNS | | | |
| 事業内容 | <p>あなたの団体の全体の事業やこれまでの活動について書いてください。申請事業内容は後のページにあります。</p> | | |
| 活動内容 ・ 実績概要 | | | |

（「事業者概要」記入上の留意事項）

- （1）「事業者名」「代表者名」
 - ・ 貴団体の名称、法人の種類（法人の場合）及び代表者名を記入してください。
- （2）「担当者」
 - ・ 事業担当者の氏名、電話番号、FAX番号、E-mailアドレスを記入してください。
- （3）「住所」「代表電話番号」
 - ・ 貴団体の住所、代表電話番号を記入して下さい。
- （4）「団体設立年月日及び任意団体設立の設立年月日」
 - ・ 貴団体の設立年月日を記入してください。
 - ・ 法人の場合は、法人を設立する前に、前身団体に任意団体としての活動実績がある法人は、法人設立年月日とあわせて、任意団体の設立年月日を〔 〕に記入して下さい。
- （5）「会員数等」※該当する場合
 - ・ 貴団体の会員数、加盟団体数等について記入してください。
- （6）「事業内容」
 - ・ 貴団体の実施している事業の概要について簡潔に記入してください。
- （7）「活動内容・実績」
 - ・ 貴団体が行っているこども食堂等の活動について、直近3年間までの活動内容や実績を具体的に記入してください。

様式3

事業計画

| | |
|-----|------|
| 団体名 | 代表者名 |
| | |

| | | | | |
|----------------------|---|--|---|--|
| ① 事業名 | | | | |
| ② 事業実施目的及び助成金の申請理由 | <div style="border: 1px solid black; padding: 10px;"> <p>現在、〇〇〇（現状）であり、今回のこの助成金で□□□を行うことによって、△△△（課題）の改善をはかりたい、などの内容を記載してください。</p> </div> | | | |
| ③ 申請協議額 | <div style="background-color: #fff9c4; border: 1px solid black; display: inline-block; width: 300px; height: 20px; margin-right: 10px;"></div> 千円 | | | |
| ④ 事業内容 (具体的内容・手法) | 事業概要 | <p>何をするのかを具体的に記載。</p> <p>例)</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 毎週〇曜日にフードパントリー、子ども〇〇人 ・ お弁当〇〇食と一緒に食品の配布 〇月〇回 | | |
| | 具体的な計画や方法 | こども食堂等の実施か所数 | [か所] | |
| | | 実施回数 | [回] | |
| | | 実施方法 (すべて選択) | <input type="checkbox"/> 子ども食堂 <input type="checkbox"/> フードパントリー <input type="checkbox"/> 宅配 <input type="checkbox"/> その他 () | |
| | | 主な支援対象者 (年齢・学年層や世帯類型など) | | |
| | | 開催予定場所および住所 (複数個所ある場合は全て) | <p>「予定」している場所を書いてください。</p> <p>例) 〇〇公民館：△市◇町□丁目〇番〇号</p> | |
| | | 見込み支援数の (支援人数、食数等) | 〇〇人または〇〇食 | |
| | その他連絡事項 | | | |

1000円未満切り捨ての数字

| | | |
|--------------------------------|--|---|
| | 物品寄付を受ける可能性 (「有」の場合、別途詳細をお伺いする可能性があります) | <input type="checkbox"/> 有 ・ <input type="checkbox"/> 無 |
| ⑤ 遵守確認事項 よく読んで☑! | 下記の項目に関して宣誓 (チェック) してください。 ○「ひとり親家庭等の子どもの食事等支援事業」(以下「本事業」という。)に係る、他の中間支援法人からの助成の有無 <input type="checkbox"/> 有 ・ <input type="checkbox"/> 無 → (有の場合) <input type="checkbox"/> 他の中間支援法人から本事業に係る助成を受けている場合は、当該中間支援法人に提出した事業計画書を添付するとともに、助成を受けている事業内容が、今回申請する事業と同一内容かつ同一費目でないこと。 ○申請する事業と同一内容かつ同一費目の事業に関して、他の中間支援法人が実施する本事業の公募への申請の有無 <input type="checkbox"/> 有 ・ <input type="checkbox"/> 無 → (有の場合) <input type="checkbox"/> 他の中間支援法人が実施する公募に申請している場合は、いずれか一方の助成のみ受けることとし、もう一方の助成は辞退すること。 | |
| ⑥ その他確認事項 | 下記の項目に関して宣誓 (チェック) してください。 ○営利団体 (個人事業主、株式会社も含みます。)、宗教団体、政治団体により運営されるこども食堂等に該当しますか。 <input type="checkbox"/> はい ・ <input type="checkbox"/> いいえ → (「はい」の場合) <input type="checkbox"/> こども食堂等が非営利で運営され、宗教活動や政治活動を行っていないこと。 | |

「事業計画」記入上の留意事項)

- (1) ①「事業名」については、団体の取組内容に沿った具体的な事業名を記入してください。
- (2) ②「事業実施目的」については、実施する事業の目的を具体的かつ簡潔に記入してください。
また、「助成金の申請理由」については、既存の支援事業では対応ができていない範囲など、本助成金を申請して事業実施を希望する理由を簡潔に記入してください。
- (3) ③ 申請協議額は、様式1の「1 計画所要額」及び様式5の「補助金所要額」と同額となっているか確認の上で記入してください。
- (4) ④「事業内容」については、実施する事業の具体的な計画や方法等を詳細に記入してください。また、その他、こども食堂等の実施か所数、実施回数、主な支援対象者（年齢・学年層や世帯類型など）、開催予定日時、開催予定場所、感染防止対策、支援対象者数の見込み、食事等の提供予定数や提供内容などについて記入してください。

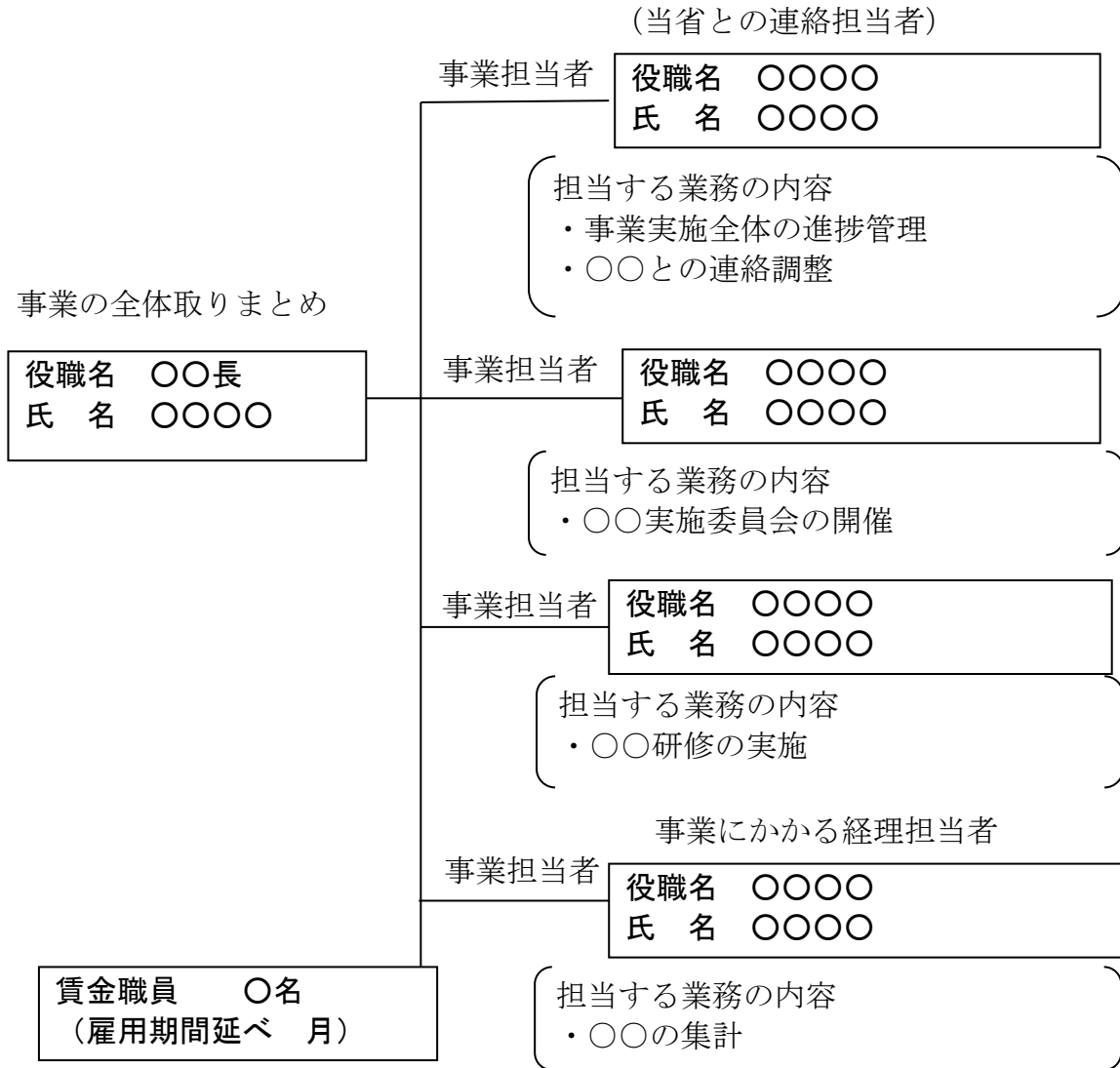
様式 4

事業の実施体制

団体名

事業名

事業全体の実施体制です。かかわる方を記載してください。進捗管理や、事務局担当は必要です。今回の申請では、連絡調整、食品購入、食品配送、チラシ作成、チラシ配布などが想定できます。



(事業実施体制の記入上の留意事項)

(1) 1枚で不足する場合には、同様の様式により作成のうえ添付して下さい。

記載例

所要額内訳書

| |
|-------|
| 団 体 名 |
| |

| | 対象経費の 支出予定額 | 積 算 内 訳 |
|--|-------------------|---|
| I 食事等支援経費 | 1,080,000円 | 例) こども食堂 500円 ×80人×12回=480,000円 フードパントリー 500円×4人(家族)×50世帯×6回=600,000円 |
| II 管理運営経費 ※上記、食事支援経費の0.15倍(15%)が上限です | 160,718円 | 例) ボランティア謝金(チラシ配布) @1,000円×2人×2時間×6回=24,000円 ボランティア旅費(チラシ配布) @1000円×6回=6,000円 チラシ印刷費 23,238円 消耗品(ラップ、衛生用品等) 30,000円 消耗品(フードパントリー段ボール等) 40,000円 保険料 28円×80人×12回=26,880円 ボランティア保険 530円×20人=10,600円 |
| III 配送費 *60万円が上限です | 354,000円 | ガソリン代 @1000円×2人×12回=24,000円 ゆうパック 1,100円×50世帯×6回=330,000円 |
| 総合計 | 1,594,718円 | |
| 申請金額 | 1,594,000円 | 1000円未満切り捨てです。上限300万円です。 |

一人1食1回
について **500円**までです。3日分を一度に渡すことも可能です。

※ 計算誤りの無いよう、必ず検算を行って下さい。
 ※ 委託費及び備品購入費を計上する場合は、理由書を添付して下さい(様式任意)。

この例であれば、
 1,080,000円×0.15=162,000円
 が上限になります。

様式7

事業実施スケジュール表

記載例

| 実施時期・期間 | 実施内容 |
|--------------|-------------------|
| 令和6年 2月●日 | 打合せ |
| 2月●日 | 開催案内周知 |
| 3月●日 | こども食堂（フードパントリー）開催 |
| 3月●日 | こども食堂（フードパントリー）開催 |
| 令和6年 3月●日 | 実績報告提出 |

暴力団等に該当しない旨の誓約書

必ずチェック私当団体

は、下記 1 及び 2 のいずれにも該当しません。また、将来においても該当することはありません。

この誓約が虚偽であり、又はこの誓約に反したことにより、当方が不利益を被ることとなっても、異議は一切申し立てません。

また、当方の個人情報を警察に提供することについて同意します。

記

1 契約の相手方として不適当な者

- (1) 法人等(個人、法人又は団体をいう。)の役員等(個人である場合はその者、法人である場合は役員又は支店若しくは営業所(常時契約を締結する事務所をいう。)の代表者、団体である場合は代表者、理事等、その他経営に実質的に関与している者をいう。)が、暴力団(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)第 2 条第 2 号に規定する暴力団をいう。以下同じ)又は暴力団員(同法第 2 条第 6 号に規定する暴力団員をいう。以下同じ。)であるとき
- (2) 役員等が、自己、自社若しくは第三者の不正の利益を図る目的又は第三者に損害を加える目的をもって、暴力団又は暴力団員を利用するなどしているとき
- (3) 役員等が、暴力団又は暴力団員に対して、資金等を供給し、又は便宜を供与するなど直接的あるいは積極的に暴力団の維持、運営に協力し、若しくは関与しているとき
- (4) 役員等が、暴力団又は暴力団員であることを知りながらこれを不当に利用するなどしているとき
- (5) 役員等が、暴力団又は暴力団員と社会的に非難されるべき関係を有しているとき

2 契約の相手方として不適当な行為をする者

- (1) 暴力的な要求行為を行う者
- (2) 法的な責任を超えた不当な要求行為を行う者
- (3) 取引に関して脅迫的な言動をし、又は暴力を用いる行為を行う者
- (4) 偽計又は威力を用いて契約担当官等の業務を妨害する行為を行う者
- (5) その他前各号に準ずる行為を行う者

令和 年 月 日

住所(又は所在地)

団体名及び代表者名

必ず記載

※ 個人の場合は生年月日を記載すること。

※ 法人の場合は役員の氏名及び生年月日が明らかとなる資料を添付すること。

自己申告書

下記の内容について誓約いたします。

なお、この誓約書に虚偽があったことが判明した場合、又は報告すべき事項を報告しなかったことが判明した場合には、補助金の交付決定を取り消すなど当方が不利益を被ることとなっても、異議は一切申し立てません。

記

- 1 こども家庭庁から補助金交付等停止措置又は指名停止措置を受けている期間中でないこと。
- 2 過去1年以内に、当団体又はその役員若しくは使用人が、こども家庭庁所管法令違反により行政処分を受け又は送検されていないこと。
- 3 補助金の交付決定後、当団体又はその役員若しくは使用人が、こども家庭庁所管法令違反により行政処分を受け又は送検された場合には、速やかに報告すること。
- 4 前記1から3について、本事業について当法人が委託を行った場合の委託先についても同様であること。
- 5 中間支援法人又は中間支援法人の委託を受けた者が行う必要な報告の求め、関係書類等の提出指導、当該助成決定事業者の関係者への質問又は立入検査等の検査に応じること。
- 6 不正受給が発覚した場合には助成要領7の(3)の規定に従い助成金の返還を行うこと。
- 7 申請書類の内容に虚偽がないこと。
- 8 助成要領に定める規程を遵守すること。

令和 年 月 日

住所
商号又は名称
代表者氏名

必ず記載

NPO 法人いるか 殿