**R７年度補正分こども家庭庁　ひとり親家庭等のこどもの食事等支援活動事業申請書**

シート1

事　業　者　概　要

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 事業者名  （法人の種類） | （　　　　　　　　　　　　） | | | 代表者 |  |
| 担当者 | 氏名  TEL  ﾒｰﾙｱﾄﾞﾚｽ |
| 住所 | 〒　　　－ | | | （事業担当者が１名の場合は、事業担当者に事故があるとき又は事業担当者が欠けたときに事業を代行する者の氏名・連絡先を以下に記載）  氏名  TEL  ﾒｰﾙｱﾄﾞﾚｽ |
| 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　　\*不要な年号は削除  〔昭和・平成・令和　　年　　月　　日〕  \*法人で前身となる任意団体の活動がある場合は上下とも記載 | | | | |
| 会員数  加盟団体等数  \*該当する場合のみ |  | | | | |
| 主な活動地域 | 県 | | | | |
| ホームページ・  ＳＮＳ等(URL) |  | | | | |
| 事業内容 |  | | | | |
| 活動内容  ・  実績概要  （直近５年間までの活動内容や実績を具体的に記入） | 年次 | 内容 | | | |
| 参加団体・協力団体、  関係のある行政機関、団体　等 |  | | | | |
| これまでの活動での都道府県  または市町村との連携実績  ※実績がない場合は今後検討している連携先、具体的な内容を記載 | 年次 | | 内容 | | |

※必要な添付資料

　・団体名の振込先口座情報（通帳2ページ目のスキャンデータ）

　・過去の活動写真（形式、枚数は自由）

**・昨年度の決算書　　\*今期より追加になりました**

　・法人の場合：定款

　・任意団体の場合：

　　　推薦状（申請書最終ページ）　\*法人は提出不要

会則、規約、パンフレット、リーフレット　等

**「R7年ひとり親家庭等のこどもの食事等支援事業」で申請済の団体様は提出済みの**

**添付資料は提出不要です。（内容に変更がある場合は提出ください）**

シート2

**事　業　計　画**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| ①事業名 | |  |
| ②事業実施目的及び助成金の申請理由 | |  |
| ③申請協議額  **※上限　50万円** | | **\*\*\*,\*\*\*　円　　（\*1,000円未満切捨て）** |
| ④今期間  内の事業内容  具体的内容・手法 | 事業概要 |  |
| 具体的実施方法  \*選択してください | ・子ども食堂  ・フードパントリー  ・学習室、放課後クラブ等  ・その他（　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　） |
| 子ども食堂等の実施か所数 | か所（今期実施予定の数） |
| 実施予定回数 | ・子ども食堂　　　　　　　　　回  ・フードパントリー　　　　　　回  ・その他（　　　　　　　　　　）　　　　回 |
| 主な支援対象者  （年齢・学年層・世帯類型等） |  |
| 1世帯の想定人数　　　　　人  **※１世帯への支援　上限１５，０００円以内（今支援期間中の上限です）** |
| 見込み支援数 | ・子ども食堂　　　　　　　人  ・フードパントリー　　　　人　/　　　　世帯  ・その他（　　　　　　　　　　）　　　人　/　　　世帯  ・その他（　　　　　　　　　　）　　　人　/　　　世帯 |
| 開催予定場所  及び住所  （複数個所あれば全て） | ①名称：  　住所：  ②名称：  　住所：  ③名称：  　住所： |
| 連携を予定している団体及び連携内容 | ①団体名：  内容：  ②団体名：  　内容：  ③団体名：  　内容：  ④団体名：  　内容 |
| その他 | ・今事業で食材・物品の寄付を受ける可能性　　□有　　□無 |
| ・会費の徴収等、収入の予定　　　□有　　□無 |
| ・感染対策・衛生管理等 |
| ・支援が必要なこども等を発見した際の対応について |
| ・特記事項 |

シート3

事 業 の 実 施 体 制

　　　　　　　　　　　　　　　　　　　（事務局との連絡担当者）

役職名　○○○○

氏　名　○○○○

ほか担当者　　　名（賃金職員　　　名）

事業担当者

担当する業務の内容

・事業実施全体の進捗管理

・○○との連絡調整

事業の全体取りまとめ

役職名　○○○○

氏　名　○○○○

　ほか担当者　　　名（賃金職員　　　名）

事業担当者

役職名　○○長

氏　名　○○○○

担当する業務の内容

・サブリーダーとしての連絡調整

事業担当者

役職名　○○○○

氏　名　○○○○

　ほか担当者　　　名（賃金職員　　　名）

担当する業務の内容

・自治体との連絡調整

・社会福祉協議会との連絡調整

　　　　　事業にかかる経理担当者

事業担当者

役職名　○○○○

氏　名　○○○○

ほか担当者　　　名（賃金職員　　　名）

担当する業務の内容

・事業に係る経理

賃金職員　　○名

（雇用期間延べ　　月）

※(事務局との連絡担当者)はシート1の担当者を記載してください

※担当する業務の内容は例であり、必ず置かなければいけない役職ではありません

貴団体の行っている内容を記載してください

※事業担当者が多い場合は追加、少ない場合は削除をお願いします

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

シート4

　　　　　　　　　　　　　　所要額内訳書

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 項　目 | | | | **対象経費の支出予定額** | |
| **Ⅰ　食事等支援経費**  **※フードパントリー実施の際は、**  **本事業実施期間中は、１世帯あたり最大15,000円分を配布上限とすること**  **※こども食堂は1単位の記載、フードパントリーの場合は1単位から30単位の範囲で**  **支援の単位を設定ください。それ以外の事業の場合は事務局にメール相談ください。** | | | | | |
| 食料品費 | | | **\*1支援の上限　５００円（団体の計画に合わせて任意に額を設定ください）** | | |
| 食材、調味料等 | | | 1支援　　　　円×　　（単位）×　　　　人×　　　　回 | | 円 |
|  | | | 1支援　　　　円×　　（単位）×　　　　人×　　　　回 | | 円 |
|  | | | 1支援　　　　円×　　（単位）×　　　　人×　　　　回 | | 円 |
| 調理済食品等 | | | 1支援　　　　円×　　（単位）×　　　　人×　　　　回 | | 円 |
|  | | | 1支援　　　　円×　　（単位）×　　　　人×　　　　回 | | 円 |
|  | | | 1支援　　　　円×　　（単位）×　　　　人×　　　　回 | | 円 |
| 消耗品費 | | |  | | |
| 生活必需品、日用品 | | | 1支援　　　　円×　　（単位）×　　　　人×　　　　回 | | 円 |
|  | | | 1支援　　　　円×　　（単位）×　　　　人×　　　　回 | | 円 |
| 学用品 | | | 1支援　　　　円×　　（単位）×　　　　人×　　　　回 | | 円 |
|  | | | 1支援　　　　円×　　（単位）×　　　　人×　　　　回 | | 円 |
|  | | | 1支援　　　　円×　　（単位）×　　　　人×　　　　回 | | 円 |
| **小　計** | | | | | **円** |
| \*食材・物品等の寄付予定がある場合 | | ・食材　　　　　　　　円（寄贈元　　　　　　　　　　　　　）  ・物品　　　　　　　　円 (寄贈元　　　　　　　　　　　　　）  （\*金額は小計に含めない） | | | |
| **Ⅱ　管理運営経費**　　　※Ⅰの15％以内 | | | | | |
| 消耗品費 | 使い捨て容器、食器等 | | | | 円 |
| 食品用包装資材 | | | | 円 |
| 洗剤、ごみ袋等 | | | | 円 |
| 事務用品 | | | | 円 |
| マスク、消毒液、手袋等 | | | | 円 |
|  | | | | 円 |
|  | | | | 円 |
| 食糧品費 | 精米費 | | | | 円 |
| 食材運搬費 | | | | 円 |
| 備品購入費  ※理由書の添付必要 |  | | | | 円 |
| 人件費（賃金）  ※過去実績提出必要 | 雇用契約のある職員  時給　　　　円×　　　時間×　　　　人 | | | | 円 |
| 人件費（諸謝金）  ※過去実績提出必要 | として  時給　　　　　　　　円×　　　　時間×　　　　人  開催1回　　　　　　　円×　　　　回×　　　　人 | | | | 円  円 |
| 委託費  ※事前委託契約必要 | 委託先： | | | | 円 |
| 交通費 | ボランティア等の交通費  　　　　　　　　円×　　　　　　回×　　　　　人 | | | | 円 |
| 交流会参加交通費  JR　　　　　～　　　　　　往復　　　　　円×　　　　　人  バス　　　　～　　　　　　　　　　　　　円×　　　　　人 | | | | 円 |
| 燃料費 | ガソリン代　＠　　　　円×　　　L | | | | 円 |
| 暖房用燃料等 | | | | 円 |
| 印刷製本費 |  | | | | 円 |
| 光熱水費 |  | | | | 円 |
| 会議費 | 会議室使用料 | | | | 円 |
| 講師飲料　等 | | | | 円 |
| 雑役務費 | 銀行振込手数料 | | | | 円 |
| 通信運搬費 | 郵便料 | | | | 円 |
| 電信電話料 | | | | 円 |
| 運搬料 | | | | 円 |
| 保険料 | イベント保険  ボランティア保険等 | | | | 円 |
| 借料及び損料 | 会場料 | | | | 円 |
| 車両レンタル等 | | | | 円 |
| 駐車料金 | | | | 円 |
|  | | | | 円 |
| **小　計** | | | | | **円** |
| **ⅡはⅠの15％以内であることを確認しました** | | | | | **□　はい** |
| **Ⅲ　配送経費**　　　　　※助成金申請額（総額）の20％以内 | | | | | |
| 通信運搬費 | | | | 宅配便　　　　サイズ×　　　箱×　　　回 | 円 |
|  | 円 |
|  | 円 |
| 消耗品費 | | | | 配送用梱包資材 | 円 |
|  | 円 |
| 燃料費 | | | | ガソリン代　＠　　　　円×　　　L | 円 |
|  | 円 |
| 人件費（諸謝金） | | | | 賃金（雇用契約のある職員）  時給　　　　円×　　　時間×　　　　人 | 円 |
| 諸謝金  時給　　　　　　　　円×　　　　時間×　　　　人  開催1回　　　　　　　円×　　　　回×　　　　人 | 円  円 |
| 他旅費 | | | |  | 円 |
| 保険料 | | | |  | 円 |
| 委託費  ※事前委託契約必要 | | | | 委託先： | 円 |
| 借料及び損料 | | | | 車両レンタル等 | 円 |
| 駐車料金 |  |
|  |  |
| **小　計** | | | | | **円** |
| **Ⅲは助成金申請額（総額）の20％以内であることを確認しました** | | | | | **□　はい** |
| **支出Ⅰ・Ⅱ・Ⅲ** | | | **①合計　　　\*\*\*,\*\*\*　円★** | | |
| **※収入　　（会費・参加費等の徴収など収入が予定される場合に記載）** | | | | | |
| 参加費  会費  食事代  等 | | | | ・参加費、会費  　・おとな１人　　　　　円×　　　　　人  　・こども 1人　　　　　円×　　　　　人  ・お弁当代、食事代  ・1食　　　　　円×　　　　　人 | 円 |
| その他  ※寄付等 | | | |  | 円 |
| **収入** | | | | **②合計　　　\*\*\*,\*\*\*　円** | |
| **①支出予定－**  **②収入予定** | | | | ①　\*\*\*,\*\*\*　円 ―②　\*\*\*,\*\*\*　円　＝③　\*\*\*,\*\*\*　円★ | |
| **助成金申請額**  **※上限　50万円** | | | | **\*\*\*,\*\*\*　円　（③額の1,000円未満切捨て）** | |

※　計算誤りの無いよう、必ず検算を行って下さい

※　賃金・謝金を計上する場合は、必ず過去実績を証明する書類を添付して下さい

※　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）

　　（団体への謝金は委託費となりますので事業開始前に委託契約が必要です）

※　行の過不足は調整をお願いします

★Ⅰ・Ⅱ・Ⅲ合計金額-収入予定額が助成金の申請上限額を超えた場合、寄付または自己資金での

補填となります

シート5

事業実施スケジュール表

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 日程・期間 | 実施内容 | | |
| 事業内容 | 提供世帯・人数等 | 実施場所・内容等 |
| 2月　27日 | 事業開始 |  |  |
| 3月　　1日  3月　24日 | 事業終了  完了報告書提出 |  |  |

シート6

**遵守確認事項（要件）**

下記の項目に関して宣誓（チェック）をしてください。

|  |  |
| --- | --- |
| こども食堂等の活動、こども食堂等に対する支援活動、子育て支援に関する  活動、ひとり親家庭支援に関する活動又は生活困窮者支援に関する活動の  いずれかについて１年以上の活動実績を有しています。 | □はい  □いいえ |
| 事業担当者を2名以上置いています。  事業担当者が１名の場合は、事業担当者に事故があるとき又は事業担当者が  欠けたときにその職務を代行する者を定めています。 | □はい  □いいえ |
| **※宗教法人、個人事業主が経営する飲食店や株式会社等が運営しているこども食堂、**  **フードパントリー等のみ**  母体となる団体の営利部分や宗教活動と活動、経理区分が分れ、銀行口座も  別管理されています。 | □はい  □いいえ |
| 本事業と同様の事業について、他の中間支援法人へも助成金事業の公募申請を  行っている、または申請を予定しています。  　※申請を行っている、または予定している場合（a.またはb.へチェック）  a.助成を申請している事業の内容は今回申請する事業と同一内容かつ  同一費目ではありません。  採択時には他団体へ提出した事業計画を提出します。  （同一内容、同一費目でなくても他の助成金団体から受けている助成金額と  　今事業で受ける助成金額を合わせて50万円を超えて受け取ることは  できません。）    　　b.助成を申請している事業の内容は今回申請する事業と同一内容かつ  同一費目です。  採択された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  助成は辞退します。 | □はい  □いいえ  □はい  □はい |
| 本事業の実施に当たり、自社製品または関連会社の製品を調達または調達を予定  しています。  　※調達予定がある場合  　　自社製品または関連会社の製品の調達を行う場合には、取引価格から利益  相当額を排除します。 | □はい  □いいえ  □はい |
| **物品購入時の支払方法は現金、法人または団体代表者名のクレジットカード払い**  **または銀行口座払いのみとし、購入により得られるポイントは取得しません。**  **スタッフ個人名のクレジットカード、電子マネーや支払前にチャージして使用**  **するカード、ギフトカード、前払い・後払い用アプリ等での支払いは行いません。** | □はい |
| **採択後、助成金が入金されるまでは、事業費を団体で建て替える旨を**  **了承いたします。（3月中旬に入金予定）** | □はい |

【認められない支払方法】

・チャージして使用するカードでの支払い（交通系カード、Amazonギフトカード、PayPay　等）

・郵便局やコンビニ、スーパーマーケット、薬局等が発行のグループ内店舗の支払に使うカード

・クレジットカードがなくても前払い、後払いができるアプリでの支払い

　　（ｄ払い、QR決済、Paidayなど）

シート7

暴力団等に該当しない旨の誓約書

□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

　　　　　　（\*任意団体の場合）代表者生年月日　　　　　年　　　月　　　日

別添資料：役員名簿

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 役職名 | 氏名 | 生年月日 |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |

※法人の場合、役員全員分を記載してください（任意団体の場合は不要）

　不足の場合は欄を追加してください

※生年月日は必ず記載をお願い致します

　　暴力団等に該当しない旨の宣誓に関わる内容であるため

　　複数の任意団体に重複して記載することがないようにするため

※**「R7年ひとり親家庭等のこどもの食事等支援事業」申請時に提出済の団体様は提出不要です。**

**（役員に変更がある場合等は提出ください）**

シート8

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

特定非営利活動法人POPOLO　殿

**推　薦　状**

　　　　　年　　月　　日

推薦者　住　所：

同　事業者名：

同　代表者名：

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 申請者(任意団体) | 団体名 |  | | |
| 推薦者 | 団体名 |  | | |
| 職名 |  | 氏名 |  |
| 申請者との関係 |  | | | |
| 推薦コメント |  | | | |

**※お近くの行政、社会福祉協議会、フードバンク団体等からの推薦文をお願いします。**

**※「R7年ひとり親家庭等のこどもの食事等支援事業」で申請済の団体様は提出不要です。（推薦者等の情報に変更がある場合は提出ください）**