

助成申請フォーム・・・助成金を財源として実施するこども宅食の事業計画を確認

	No	項目	項目	
I 事業者概要：厚労省様式2	1	事業者名	自由記述	
	2	法人の種類	選択	社会福祉法人/認定NPO法人/NPO法人/一般社団法人/その他非営利法人/任意団体/その他(自由記述)
			自由記述	
	3	所在地	自由記述	
	4	代表電話番号	自由記述	
	5	代表者名	自由記述	
	6	担当者連絡先	自由記述	(1)氏名 (2)TEL (3)FAX (4)E-mail
	7	団体設立年月日	選択/自由記述	昭和/平成/令和 XX年XX月XX日
	8	任意団体設立【任意】	選択/自由記述	昭和/平成/令和 XX年XX月XX日
	9	会員数等【任意】	数値	約XX人 ※中間支援法人等の場合
	10	事業内容	選択	(1)事業内容として当てはまるものすべてを選択 こども宅食/子ども食堂/フードパントリー/上記3事業以外で子育て支援に関する活動/上記3事業以外でひとり親家庭支援に関する活動/上記3事業以外で生活困窮者支援に関する活動
選択			(2)上記で選択した事業のうち、1年以上実施している事業はありますか ある/ない ※「ない」場合は要件に該当しないため助成の対象となりません	
数値			(3)こども宅食の開始時期 XX年(西暦)XX月 ※令和4年1月までにこども宅食が開始されていることが必要です。	
11	活動内容・実績概要	自由記述		
	1	事業名	自由記述	
	2	事業実施目的	選択/自由記述	事業実施目的として当てはまるものすべてを選択 困窮家庭に対する支援/孤立家庭の見守り/支援が必要な家庭との関係構築/専門的支援へのつなぎ/その他( )
	3	助成金の申請理由	選択/自由記述	対象世帯の拡充/配送品の充実/配送回数の拡充/自主財源の補填/その他( )

Ⅱ 助成対象事業の計画：厚労省様式3

	4 事業内容	選択	<p>(1)こども宅食の形態(両方選択可)          配送型/来所型          ※来所型を選択した場合、以下の取組をすべて実施しているかチェック          会員制での運用がされている利用家庭の情報や課題を把握している継続支援の合意がとれている          ※すべてにチェックがなければ助成の対象となりません</p>
		選択/自由記述	<p>(2)支援対象世帯          支援世帯として該当するものすべてを選択してください          ひとり親世帯/生活保護受給世帯/児童扶養手当受給世帯/住民税非課税世帯/自治体からの依頼が合った世帯/他の支援機関から依頼があった世帯その他( )</p>
		数値	<p>(3)支援対象世帯数          XX世帯</p>
		数値	<p>(4)支援対象総人数          XX人</p>
		選択	<p>(5)新型コロナウイルス感染症対策          以下に掲載されているような基本的な感染症対策としていますか          はい/いいえ  <a href="https://corona.go.jp/proposal/pdf/kansenboushi_blue_20220120.pdf">https://corona.go.jp/proposal/pdf/kansenboushi_blue_20220120.pdf</a></p>
		選択	<p>(6)食品の提供にあたり、食品衛生管理を徹底し、食中毒予防、食物アレルギー、防火等に配慮していますか          はい/いいえ</p>

	5 遵守確認事項	チェック	<p>下記の項目に関して宣誓(チェック)してください。</p> <p>(1)「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 有り/無し ※有の場合:宣誓内容にチェック</p> <p>(2)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 有り/無し ※有の場合:宣誓内容にチェック</p>
	1 事務局スタッフ	自由記述	(1)事業全体のとりまとめ 役職名【任意】・氏名
Ⅲ事業の実施体制：厚労省様式4／人		自由記述	(2)事業担当者(当会との連絡担当者) 役職名【任意】・氏名・担当する業務の内容
		自由記述	(3)事業にかかる経理担当者 役職名【任意】・氏名【必須項目】
		自由記述	(4)事業担当者【任意】 役職名・氏名・担当する業務の内容 ※複数名の記載可能
	上記メンバーの人件費	数値/自由記述	<p>◎月額で給与等を支払っている者 氏名XXX XX円(月単価)× 稼働率XX% × Xヶ月 = XXX円(自動計算)</p> <p>◎単価で給与等を支払っている者 氏名XXX XX円(時間単価/作業単価)× XX(時間や回) = XXX円(自動計算) ※実施体制に記載のある方のみ人件費を計上できます</p>
	賃金職員【任意】	数値	XX名(雇用期間延べXX月)

人件費：厚労省様式6	2	事務局スタッフ以外の人件費		<p>◎単価で給与等を支払っている者  <math>XX円(時間単価/作業単価) \times XX(時間や回) \times XX人 = XXX円(自動計算)</math>            担当業務XXX</p> <p>◎上記以外の精算形式で特定の業務を依頼する有償ボランティア等  <math>XX円 \times XX人 = XXX円(自動計算)</math>            業務内容( )</p> <p>※今まで無償で協力してくれていた者に対して、今回の助成期間のみ人件費を支払うことは認められません。</p>
	3	人件費小計	自動計算	XX円
	4	連携先団体【任意】	自由記述	団体名 ※複数の記載が可能
	1	人件費小計		上記記載済み
IV所要額内訳：厚労省様式6	2	消耗品費	数値/自由記述	小計 XX円 購入予定品( )
	3	燃料費	数値	小計 XX円 延べ配送予定回数 XX回
	4	食糧費	数値	$XX円/月(1世帯あたりの単価) \times XX世帯(世帯数) \times XXヶ月(月数) = XX円(自動計算)$ ※1世帯あたりの単価上限は月10,000円です
	5	支出予定額合計	自動計算	XXX円 ※上限250万を超えるとエラー
	1	総事業費(A)	数値	XX円
V所要	2	寄付金その他の収入額(B)	数値	XX円
	3	差引額(A-B=C)	自動	XX円

額調 ： 厚 労 省 様 式 5	4	対象経費の支出予定額(D)	自動	※支出予定額合計と同じ
	5	基準額(E)	固定	2,500,000円
	6	選定額(F)(C,Dのいずれか少ない額)	自動	XX円
	7	補助基本額(G)(E,Fのいずれか少ない額)	自動	XX円
	8	補助金所要額(H)(Gの1,000円未満を切り捨てた額)	自動	XX千円 ※この額が最終的な助成額になります。
VI： 事 業 実 施 ス ケ ジ ユ ー ル 表		スケジュール	数値/自由記述	◎配送/来所のスケジュール X月X日 配送/来所型配布 X月X日 配送/来所型配布 ※複数の記載が可能です。  ◎その他のスケジュール X月X日 具体的な活動内容( )
VII そ の 他	1	支払い方法	選択	概算払(前払い)/精算払(後払い)
	2	収支報告書の作成	選択/自由記述	収支報告書を毎年作成されていますか いる/いない  ※「いない」を選択された場合 厚労省助成要領に定める「事業の収入及び支出を明らかにした帳簿を備え、証拠書類の整理・保管」をどのような体制・作業で行うか具体的に記載ください。
	3	口座番号	自由記述	銀行名・支店名・普通当座・口座番号・口座名(漢字・カナ) ※申請団体ではない口座名の場合、申請団体と口座名義人との関係について具体的に説明を付してください
	4	暴力団等に該当しない旨の誓約書	ラジオボタン/添付ファイル	内容をご確認いただき、同意いただける場合は「同意する」にチェック  ※添付ファイル 法人・団体の場合は役員全員の(個人申請の場合は個人の)氏名および成年月日がわかる資料(免許書のコピーのリスト等)を添付ください。
	5	自己申告書	ラジオボタン	内容をご確認いただき、同意いただける場合は「同意する」にチェック
	6	誓約書	ラジオボタン	内容をご確認いただき、同意いただける場合は「同意する」にチェック

	7	団体の活動内容がわかるもの	添付ファイル	法人の場合は定款。任意団体は団体の活動がわかるもの(活動に関するチラシなど)
	8	情報取り扱いに関する同意	ラジオボタン	内容をご確認いただき、同意いただける場合は「同意する」にチェック