

キッズドア「ごはん応援プロジェクト 2025 補正予算分」 応募方法／提出書類についての詳細

◆応募方法◆

- 応募方法：助成申請システム「Graain」よりオンライン応募

【助成申請システム Graain：キッズドア専用ページ】

<https://www.service.graain.net/XAhcG/general/login>

※申請は助成申請システム「Graain（グラーイン）」によるオンライン申請です。申請にあたり、Graain アカウント作成が必要となります。申請される場合は、必ず上記 URL からアカウント作成を行ってください。

• 応募の手順

① 応募前の準備（アカウント作成）

※「Graain 新規アカウント作成マニュアル」参照

※新規アカウント作成が必要な場合は、申請前にアカウント作成をお願いいたします。なお、作成した際のメールアドレスがログイン時に必要となります。設定したメールアドレスとパスワードは弊会では管理できかねますので、必ず、登録者ご自身で管理をお願いいたします。

ログイン画面の「新規アカウントを作成」をクリックします。

画面中部の「無料でアカウントを作成する」ボタンをクリックした方は、次の説明へ進んでください。



新規アカウント作成画面が表示されます。

メールアドレスとパスワードを入力して [送信] をクリックしてください。

- ※パスワードは8文字以上、大文字小文字を含む英数字で設定してください。
- ※スマートフォンのメールアドレスを設定する場合は、@graain.netからのメールを受信できるように設定をお願い致します。
- ※このメールアドレスがログイン時に必要となります。また、このメールアドレスに対して申請の受付完了など通知が届きます。



◆提出期限◆

2026年2月2日(月) 13:00 から 2月13日(金) 13:00 まで

※提出期限を超過して提出された場合は受け付けられませんので、提出期限の厳守について特にご留意ください。

◆提出書類/提出時のポイント◆

※必ず、募集要項、説明資料等をご確認の上、応募をお願いいたします。

▼助成申請システム「Graain」にて、必要事項を記入

様式 1	助成申込書（計画所要額）
①申請する助成金額を記入（※1,000円未満を切り捨てた額） ②【様式 5】「F 欄：補助金所要額」と同額であることを必ず確認	
様式 2	事業者概要・連携実績
①団体ホームページ・SNS の URL 入力 ②これまでの活動における都道府県又は市区町村との連携実績を示すことができること ※1年以上の活動実績を確認するため、団体の HP・SNS の URL を必ず記載。 ※HP・SNS がない場合は「なし」と記入し、1年以上の活動実績が証明できる書類（実施した日付が分かるもの）を必ず添付。	
様式 3	事業計画・内容・スケジュール
※本事業の実施については、助成が決定した場合、申請書に則り実施すること。 なお、事業内容の変更（軽微な変更を除く）がある場合には、必ずキッズドアまで連絡、事業内容の変更の承認を受けた上で事業を実施すること。	
①事業計画、実施スケジュールを具体的に記入 ※助成対象期間で記載されているか、必ず確認すること。 ※対象期間外の実施内容が記載され、対象経費の支出済額に計上されていた場合は助成金の返還となる。 ・事業開始日「2026年2月25日以降」 ・事業終了日「2026年3月31日まで」	
②事業内容は、ひとり親家庭等の子ども等の貧困や孤独・孤立に対する緊急的な支援という実施目的に沿って、具体的で実現可能な内容（適切な経費の算定を含む）となっているか必ず確認すること。	
様式 7	遵守確認事項
①遵守確認事項への宣誓（チェック）	

▼必要書類をダウンロード、助成申請システム「Graain」へ添付（アップロード）して提出

様式 4	Word	事業の実施体制
①原則、事業担当者を2名以上置いていること。 なお、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ること。 ②本事業を的確に遂行するに足る組織、人員の体制が整っているか。 事業実施にあたり、現実的に事業運営可能である実施体制を組むことができている。		
様式 5	Excel	所要額調
①「A 欄：総事業費」⇒ 事業全体の費用が記載 ※【様式 6】「合計額」と同額 ②「B 欄：寄付金その他の収入済額」 【物品寄付がある場合】⇒ 金額換算した寄付額が記載 【物品寄付がない場合】⇒ 「0円」と記載 ③「D 欄：基準額」（※上限 500,000 円）⇒ 【様式 6】「合計額」と同額 ④「F 欄：補助金所要額」※【様式 1】「計画所要額」と同額である。		
様式 6	Excel	所要額内訳書
①食事等支援経費・管理運営経費・配送経費の記載は、具体的に分けて記載されている。 ②1 支援単位 500 円で計算している。 ③管理運営経費は、食事等支援経費の「15%以内」に収まっている。 ④配送経費は、助成額の「20%以内」に収まっている。 ⑤合計金額が【様式 5】「D 欄：対象経費の支出予定額」と同額		
様式 6 添付資料	形式 自由	・「委託費」「備品購入費」がある場合、理由書を添付 ・法人格を有する団体の役員に係る人件費において、役員報酬を受け取っていないことがわかる書類を添付する場合 ①役員報酬の費用計上がない予算書、計算書等 ②「当該役員は無報酬とする」「実費以外の報酬、費用弁償は行わない」等の内容が記載された団体規約、定款、役員に関する規定等
※該当者のみ		
【※外部委託費、備品購入費がある場合】⇒ 理由書（別紙：形式自由）の添付 ※※注意：以下に該当する場合は助成対象外※※ ・事業の主たる目的である事務・事業を実質的に行わず、外部委託する事業が大部分を占める事業は助成対象としない。 ・事業の大部分が備品購入等である事業は助成対象としない。		

様式 8	Word	暴力団等に該当しない旨の誓約書
①「私」または「当団体」にチェックが付いている ②誓約内容を理解し、日付・住所・称号又は名称・代表者氏名が記載		
様式 8 添付資料	Word	・【法人の場合】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
様式 9	Word	自己申告書
誓約内容を理解し、日付・住所・称号又は名称・代表者氏名が記載。		
その他の 添付資料	形式 自由	・【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 ・振込先となる口座情報がわかる通帳（表紙、見開きページ）の スキャンデータ、画像

本事業は、助成要件を満たす団体の皆さまから申請いただき、公正・公平な選考基準に則り助成決定事業者を選定いたします。

いかなる理由においても、提出期限を超過して提出された場合は受け付けられませんので、提出期限の厳守について特にご留意ください。

システムエラー等も考えられますので、必ず、お時間に余裕をもって助成申請システムよりご応募いただきますようお願いいたします。

◆問い合わせ先◆

認定NPO 法人キッズドア ごはん応援プロジェクト 事務局

<https://kidsdoor.net/gohan.html>

※お問い合わせはこちら※

【ごはん応援プロジェクトお問い合わせフォーム】

<https://forms.office.com/r/RTJqynYCnq>

※対応時間：平日 10:00～16:00

※回答には最大 3 営業日いただくことがございます。予めご了承ください。