



申込書

助成区分 どちらか一方に○をしてください	地域・コミュニティ活動助成	住まい活動助成
--------------------------------	----------------------	----------------

■団体の概要

(1) 団体名称等

団体名 (正確に)						
事務所 所在地	〒					
TEL		FAX		E-mail		
URL	http://					
団体設立時期	(西暦)	年	月	法人化した時期(NPO法人等の場合)	(西暦)	年 月

(2) 団体のメンバー

●総数 人 (内訳：専任スタッフ 人 その他スタッフ 人、会員 人)

●団体の中心になるメンバー (年齢は〇〇代と記入してかまいません)

氏名	年齢	性別	職業	専門分野等	団体での役割 (会計を必ず記載)	専任 (専任に○)
(代表者)						

(3) 連絡先 (代表者と同じ方でも結構です。平日日中に連絡のつくところをご記入ください。)

連絡先責任者氏名 (ふりがな)			
住所	<input type="checkbox"/> 自宅 <input type="checkbox"/> 勤務先	勤務先の場合はその名称・部署名も	〒
TEL		FAX	E-mail

(4) 団体のミッション (今回の活動に限らない)

(5) 団体の年間の事業規模 (今回の活動に限らない) と資金の調達先

1. 50万円未満 2. 50万円以上 100万円未満 3. 100万円以上 500万円未満 4. 500万円以上 1000万円未満				
5. 1000万円以上 (いずれかに○をしてください)				
資金の調達先 それぞれのおおまかな割合(%)をご記入ください。				
1. 会費	%	2. 寄付金	%	3. 事業収入 %
4. 補助金・助成金	%	5. その他(借入金、金利等)	%	



申込書

受付番号 _____

■応募の内容（この助成によって行う活動の内容）と助成希望額

(1) 活動のテーマ（25文字以内）とキーワード（4つ以内）

(活動のテーマ)

(キーワード)

(2) 活動の地域

都道府県		市区町村		地区	
------	--	------	--	----	--

(3) 活動の内容とスケジュール

①助成活動の具体的な内容（項目を立て、手法や工夫点なども含め、具体的な内容を簡潔に記載してください。また、活動を実施する体制や活動の準備状況などがわかるように記載してください。）

②助成活動のスケジュール（「活動の具体的な内容」の日程をわかりやすく記載してください。）



申込書

受付番号 _____

(4) 助成活動終了時（2020年3月末）における具体的な達成事項

(5) 期待される効果（地域に対する貢献など、具体的な効果を簡潔に記載してください。）

(6) 協力者・協力団体（大学研究室、専門家、コンサルタントなど協力者や協力団体がある場合は記載してください。）

協力者・協力団体	協力内容

(7) 団体の活動は現在、次のどの時期にあたると思いますか？

	(該当する番号を選んでください)
1. 立ち上がり期 2. 発展・飛躍期 3. 安定期 4. 停滞を打破しようとしている時期 5. その他 ()	

(8) これまでの実績と団体の将来像

(これまでの実績と応募する活動との関係、助成後の活動の方向性、団体の将来像などをわかりやすく記載してください。)

(9) 助成希望額

◆財団助成金希望額 (120万円を上限としますので、合計はその範囲内としてください。)

費目	内容	金額 (円)	費目合計 (円)
人件費 ^①			
事務局諸経費 ^②			
旅費・交通費 ^③			
会議費 ^④			
実施活動費 ^⑤			
印刷製本費 ^⑥			
謝礼・委託費 ^⑦			
その他 ^⑧	地域交流会参加交通費+活動報告会参加交通費 ^⑨		
合計		Ⓐ	

◆財団の助成金以外の資金

自己資金 ^⑩			
補助金等 ^⑪			
借入金 ^⑫			
その他			
合計		Ⓑ	

◆助成対象活動に関する総事業費

総合計		Ⓐ + Ⓑ	
-----	--	-------	--

(凡例)

- ①人 件 費：助成対象活動に関わるメンバー(実施担当者・事務局)およびアルバイトなどの人件費。団体の経常的人件費は含まれません。
- ②事 務 局 経 費：助成対象活動に関する家賃、光熱水費、通信費、文具等の消耗品購入費など
- ③旅 費・交 通 費：助成対象活動に関する交通費、宿泊費など。ガソリン代や団体スタッフの経常的交通費は含まれません。
- ④会 議 費：助成対象活動のための会議、学習会、ワークショップ、見学会、イベント等の開催費など
- ⑤実 施 活 動 費：助成対象活動を行うための資料の購入費など助成対象活動の実施に必要な直接的な費用など
- ⑥印 刷 製 本 費：助成対象活動を行うための資料、成果物等の作成及び印刷費など
- ⑦謝 礼・委 託 費：専門家や外部協力者への講師謝礼、委託報酬費など
- ⑧そ の 他：①から⑦に該当しない経費など
- ⑨地域交流会参加交通費+活動報告会参加交通費：活動地が関東甲信越、中部、関西地方は、70,000円、その他の地域は100,000円を計上してください。

⑩自 己 資 金：活動団体自らの資金を充当する場合は、その金額を記載してください。

⑪補 助 金 等：財団以外からの補助金、交付金等も活用して活動・事業を行う場合、その金額(予定を含む)を記載してください。

⑫借 入 金：金融機関等から資金を借り入れて活動・事業を行う場合、その借入金額(予定を含む)を記載してください。

なお、「人件費」と「事務局諸経費」の合計金額は、財団助成金希望額の50%未満とします。

また、パソコンなどの耐久消費財の購入費は対象となりません。

財団の助成金以外の資金は条件ではありません。財団の助成金だけで賅う事業でも結構です。(申込書は記載後よく見直してください)