令和 9（2027）年度住まいとコミュニティづくり活動助成

申込書入力に関する注意事項

入力方法・注意事項

- 金額は半角数字で入力し、未使用の金額欄は 0 としてください。
- 合計Ⓐ・合計Ⓑ・総事業費はご自分で計算して入力し、入力後は合計欄を含め必ず金額を確認してください。
- 費目の定義は下記（凡例）を参照ください。
- 「人件費」と「事務局経費」の合計金額は、財団助成金希望額の 50％未満とします。50％以上の申込書は選考対象外とします。
- 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。
- 改変された「申込書」は受け付けをいたしません。

凡例

◆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。）

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、水光熱費、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材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**地域交流会等参加交通費＋成果報告会参加交通費**：会場参加が必須となりますので、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。なお、オンライン参加により参加交通費を要しない場合は、支給対象外となり、既に支払った場合は返却の対象になります。

◆財団の助成金以外の資金

⑩**自己資金**：活動団体自らの資金を充当する場合は、その金額を入力してください。

⑪**補助金等**：当財団以外からの補助金、交付金等とあわせて活動・事業を行う場合、その金額(予定を含む)を入力してください。また制度名（交付元、対象活動、使途、申請状況（申請中または決定済みの別）、金額）を入力してください。

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）を入力してください。

⑬**活動区分**：NO.2（３）①の「助成活動の具体的内容」のうち、該当する番号を入力してください。

（申込書は入力後よく見直してください）