

■ P 1. 団体概要など

- ・ 団体名は、(法人格名を含めた)正式名称をお書きください。ただし、法人格の有無は問いません。
- ・ 団体発足年は、法人格の取得時期にかかわらず、活動を実際に始めた時期をお書きください。
- ・ 所在地は、独立した事務所がない場合は、代表者等の自宅でもかまいませんが、様方を明記してください。
- ・ TEL、FAX、メールアドレスは、代表者もしくは連絡可能な担当者の方のものを記入してください。担当者の場合は、お名前も明記ください。

■ P 2. 応募内容

- ・ 希望助成額は、1万円未満を切り捨てた金額をご記入ください。
- ・ 活動スケジュールについては、2018年12月～2019年11月、実施期間が延長される場合は、ご相談ください。

■ P 3. 予算

- ・ 助成の対象となる事業の予算をご記入ください。
- ・ 収入の部の自己資金とは、会費や団体会計からの繰り入れ金、参加費、事業収入などを指します。
- ・ 収入の部の助成金とは、「市民ネットワーク千葉県元気ファンド」からの助成金を指します。(希望助成額)
- ・ 収入の部のその他とは、公的補助金や他団体からの助成金、寄付金などを指します。
- ・ (D) 支出の部の助成金申請内訳とは、当基金の助成金の支出内訳です。

- ・ 支出の部の費目は以下を参考に計上してください。
 - ①資材購入費・・・(例) パソコン、文具、デジカメなど
 - ②旅費・交通費 …… 事業を行うために必要な交通費
 - ③通信費 …… 電話代、郵送代、宅配料金など
 - ④印刷費 …… 資料などのコピー代、パンフレット印刷費など
 - ⑤諸謝金 …… 講師や外部協力者に対する謝金など (講師はプロフィール添付)
 - ⑥会場費 …… 会議やイベントのための会場利用料
 - ⑦人件費 …… 事業実施のための適切な費用で、応募金額の30%以下とする。
 - ⑧事務所経費 …… 事務所家賃や光熱費などで、応募金額の20%以下とする。
 - ⑨その他