

記入例

助成金の主たる使途

費目	使途詳細 ※内容・産出根拠を記してください	金額	
		必要経費	助成金活用額
講師料	学習会講師(●●大学●●教授) 謝金(1回 30,000 円×3 回分)	90,000	70,000
使用料・賃借料	イベント会場費(●●ホール) 1回 15,000 円	15,000	8,000
備品購入費	4K ビデオカメラ 映像配信用スイッチャー	200,000	100,000
消耗品費	紙、マジック、文具等 (学習会時に使用)	5,000	2,000
印刷製本費	団体活動報告書 印刷製本代 1部500 円×200 部	100,000	100,000
運搬費	報告書発送費 1部 120 円×200 部	24,000	20,000
その他		0	0
合 計		447,660	300,000

※申請後の使途の費目変更はできません

※3 万円以上の備品購入の際は申請額の根拠となる見積書の添付をお願いします。

費目は下記を参照ください。

項 目	説 明
講師料	講師への謝礼など ※講師の交通費は手段と金額を記載する
使用料・賃借料	会場費、レンタル料、機器使用料など
備品購入費	事業終了後も団体の備品や設備として活用するもの。(例:家電製品、パソコンや周辺機器、家具など) ※3 万円以上の場合は見積を添付
消耗品費	紙・インク・文具など
印刷製本費	コピー費、印刷・製本費など
運搬費	切手代、郵送宅配料など

当該事業に関係する他の助成金		使途(本助成金との違い)	金 額(円)
☐ 助成中	名称		
☐ 申請中			
☐ 申請予定			

記入例

申請事業 進行スケジュール

年月	事業の進行内容	助成金の使途・金額	
		使途	助成金活用額
2025年 12月	イベント準備打ち合わせ	4K ビデオカメラ 映像配信用スイッチャー購入	100,000
2026年 1月	学習会準備	紙、マジック、文具等購入 (学習会時に使用)	2,000
2月	学習会開催 「テーマ:●●」	講師(●●大学●●教授) 謝金(1回 30,000 円)	30,000
3月	講演・イベント等の際は、テーマ、会場、想定参加人数など、可能な限り具体的にご記入ください		
4月		書式 2-3の活用額にあわせて、月単位での使用金額の予定を示してください	
5月	学習会開催 「テーマ:●●」	講師(●●大学●●教授) 謝金(1回 30,000 円)	20,000
6月			
7月	イベント「●●」開催	会場費(●●ホール)	8,000
8月			
9月	学習会開催 「テーマ:●●」	講師(●●大学●●教授) 謝金(1回 30,000 円)	20,000
10月	団体活動報告書作成	団体活動報告書 印刷製本代 1部500 円×200 部	100,000
11月	報告書送付	報告書発送費 1部 120 円×200 部	20,000
合計(書式2-3 助成金活用額の合計と同額としてください)			300,000

※金額と使途は「書式 2-3」と整合性が取れるようにご記入ください。