

第25回 千代田まちづくりサポート

応募のてびき

(はじめて部門・一般部門)

1. 事業の目的	…1
2. 事業のねらいと運営方針	…1
3. 募集概要	…2
4. 審査方法	…2
5. 審査基準	…3
6. 審査会	…4
7. 助成総額	…4
8. 応募方法	…4
9. 助成金の交付	…5
10. スケジュール	…6
11. 応募用紙（申請書）の書き方と注意点	…7

2025 年 4 月

「千代田まちづくりサポート」運営事務局
公財)まちみらい千代田 + 一社)千代田まちづくりプラットフォーム

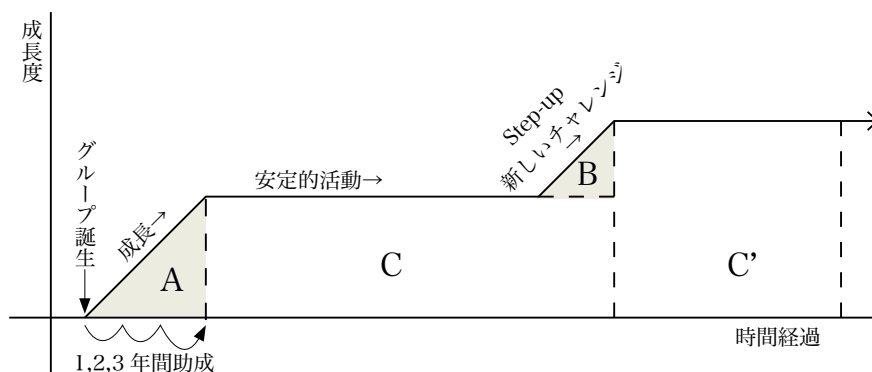
1. 事業の目的

「千代田まちづくりサポート」は、現在、将来にわたって千代田区を元気ある、住みよい魅力的なまちにしようとする、市民の自主的で主体的なまちづくり活動を応援し助成する事業です。

この提案型まちづくりを支援する仕組みを通じて、多様な立場の人々が地域のまちづくりに参画し、つながり合いながら「信頼し合える地域社会を形作っていくこと」が目的です。

2. 事業のねらいと運営方針

- 千代田区のまちづくりを対象としたテーマであり、在住区民に限定されない3人以上のグループで、「自らの発意・提案によるまちづくりを実践・継続する」ことを支援します。
- 本事業は、活動初動の立ち上げ期や安定的活動から新たな事業にチャレンジする活動を助成対象とします。このため、助成期間を3年限度とし、団体支援ではなく活動支援としています。（原則として下図のA+Bを助成対象とします。）



【2005年「新千代田まちづくりサポート事業検討委員会 第2回」／当時、審査会会長であった饗庭伸先生（都立大）が提示された図を基に作成】

- 本事業は、透明性の高い「公開審査」により助成を決定し、交流の場となる「発表会」や「交流会」をメインプログラムとします。原則として助成グループの全員がこれに参加することが助成の基本要件となります。
- 助成を得た各グループは、「活動目標に向け、先ず自分たちでトライしよう。そこでつまずいたらそれを共有し、みんなで知恵を出し合い、協力してハードルを乗り越えよう。そしてそれをみんなのノウハウとして、いつでも誰でも参照できるアーカイブとして蓄積しよう。」を運営方針とします。
- 本事業の運営事務局は、「公益財団法人まちみらい千代田」（事業主体）と「一般社団法人千代田まちづくりプラットフォーム」（本制度助成を受けたグループのOB等）が協働契約を締結し、両者でこれを担います。

3. 募集概要

	はじめて部門	一般部門
対象活動	まちづくり活動をはじめに際して、学習や調査、試行的取組み、初動の仲間づくりなどに対する助成 ※経験豊富な専門家などが中心となるグループは除きます。	継続して自立を目指すまちづくり活動に対する助成
助成額	一律 5 万円	5 ～ 50 万円（※ 1）
助成年限	1 年間のみ ※「はじめて部門」を経て「一般部門」にトライした場合は、助成年限が合計 4 年間となります。	最長 3 年間 ※後述「トライアルコース」を選択した場合は、3 年限度内の 1 年目となります。
審査方式	書類審査	公開審査

※なお、活動テーマと助成財源を企業等が設定・提出する「テーマ部門」については、第 25 回での募集はありません。

4. 審査方法

<はじめて部門>

※公開審査会前に書類審査で選考します。

※選考結果は公開審査会前にお知らせし、公開審査会への出席をもって助成を決定します。欠席の場合は、助成決定を取り消します。

※公開審査会にて活動内容の発表や質疑応答をしていただきます。

<一般部門>

※公開審査会で選考します。応募グループは必ず出席してください。欠席の場合は、助成対象となりません。

※審査会委員 8 名が、助成対象を公開審査で決定します。事前の書類審査、公開審査会での発表と質疑応答を経た上で、後述の審査基準の項目毎に 5 段階評価を行い、その合計点が 120 点以上あれば助成対象となります。

※なお、評価点が 120 点に満たなかったグループは助成対象となりませんが、合計 80 点以上ある場合、その中でより評価点の高い 2 グループについては、一律 5 万円助成を選択できる「トライアルコース」を新設します。（辞退することも可能です。辞退したグループが生じた場合、次点のグループに選択権が移行します。）

満点	審査会委員 8 人×評価項目 5 項目× 5 点	200 点
助成対象基準点	審査会委員 8 人×評価項目 5 項目× 3 点	120 点以上
トライアルコース基準点	審査会委員 8 人×評価項目 5 項目× 2 点	80 点以上

※当日の発表用資料は、以下から選択できます。

①パソコンを利用した 8 枚程度のスライド

②模造紙 1 ～ 2 枚程度

※ただし、②の場合は、掲示用に見やすく印刷した物を別にご用意ください。

※審査会委員へ個別の資料配付はできません。

5. 審査基準

- 次の内容を審査基準とします。なお、2年目、3年目の活動内容についてもこの基準の中で継続性や展開可能性などを判断します。

一般部門	市民の主体性・自主性が発揮され、グループとしての熱意が感じられるか	●課題意識が地域社会の中で着想され、グループが自発的な動機で立ち上げられ、活動が自らの発意のもとで主体的に営まれようとしているか。 ●チームワークが良く、グループとして活動をやり遂げようという熱意やエネルギーが感じられるか。	5項目 ×5点 ×8人 = 200点満点
	魅力的な都市環境づくりに向けて意義ある活動であるか	●千代田ならではの歴史、地域資源、人や組織、都市特性など、千代田の固有性が活かされているか、あるいはその固有性に「こだわり」があるか。 (千代田の固有性とは、ヒト・モノ・場所に限らず、都市構造や都市機能、あるいは、人口特性やライフスタイルなどの都市特性全般も含む) ●また、千代田の固有性への「こだわり」が、地域のまちづくり活動につながっているか、あるいは、つなげようとする意思や指向性があるか。	
	地域コミュニティの活性化に向けて意義ある活動であるか	●多様な人々の参画を指向し、活動内容や活動成果が地域や区民に対して開かれているか、共有されることを指向しているか。 (歴史的研究活動のような場合、日常的活動が必ずしも開かれていなくても、その成果の公開性・共有性が高ければその点を評価する) ●他グループや地域の団体等と交流・協働・コラボレートする指向性や積極性があるか、あるいはその試みが盛り込まれているか ●外部からの評価を受け止められる視点を有しているか、外部評価を自らの活動に生かしていく指向性があるか。	
	助成の効果的な使い方が意識され、説得力ある活動計画になっているか	●活動目標を実現するためにこの助成を上手く活用しようとしているか、活動内容・活動領域・収支計画・運営体制に説得力があるか。 ●これから活動を始めようとするグループは、助成期限内での到達点がイメージされているか、あるいはステップアップの道筋がイメージされているか。 ●これまで既に活動実績があるグループは、この助成を受けて、千代田、地域のまちづくりにつながる形で活動をステップアップさせ、更なる発展、展開が期待できるか。	
	市民ならではの新しい視点や斬新な取り組みが企画されているか	●これまで、誰も取り組んでこなかった視点や新規性のあるまちづくり活動であるか。 ●市民主体だからこそ可能となる着眼点、切り口があるか、あるいは独自の経験や様々なつながりを持つグループだからこそ実践できる取り組みがあるか。 ●既存のまちづくり施策やコミュニティ施策が届かない人々、光が当たらない領域への取り組みとして意義があるか。	
はじめて部門	地域のまちづくりについて意欲が感じられるか、新しい視点があるか	●まちづくり活動に対する意欲が感じられる活動であるか。 ●まちづくりに対する新しい視点がある活動であるか。	点数化しない

6. 審査会

構成	氏名	所属等
会長	後藤 智香子	東京都市大学 准教授
副会長	三友 奈々	日本大学 助教
委員	高道 昌志	東京都立大学 助教
委員	谷 真理子	元「千代田区青少年委員会会長」
委員	関 真弓	NPO 法人 都市住宅とまちづくり研究会 理事長
委員	星野 諭	一社) 移動式あそび場全国ネットワーク代表
委員	田熊 哲也	興産信用金庫 地域振興担当課長
委員	赤海 研亮	千代田区地域振興部コミュニティ総務課長

7. 助成総額

●一般部門：総額 300 万円

(※トライアルコースは上記 300 万円とは別枠で 2 グループ 10 万円)

※助成額については、助成総額 300 万の範囲内で審査会によって決定されます。助成対象グループ数が多い場合、助成が極端に少なくなる可能性がありますので、あらかじめご留意ください。

●はじめて部門：総額 25 万円

(※ 5 グループまで)

8. 応募方法

(1) 応募資格

- 3 人以上のグループで、千代田区在住、在勤、在学、国籍は問いません。但し、家族のみのグループは応募できません。
- 千代田区域のまちづくりにつながるテーマで、継続して活動を行っている、あるいは、これから行おうという意志があること、が基本要件となります。
- 同一の企画内容で千代田区または区に関係する団体から助成金や補助金等（土地建物の無償貸与などを含む）を受けている活動は応募できません。また、同時期に同一の企画内容で他の助成金の申請等を行っている場合（予定も含む）は、応募時にその旨を申告してください。
- 法人格を有する団体を母体とするグループ（団体に属している一部のメンバーの場合も含む）の場合、その法人の直近の定款、事業計画書、決算書を応募申請時に併せて提出をお願いします。
- 他の部門との重複応募はできません。
- 応募申請したグループの代表者は他のグループの代表者を兼ねることはできません。
- 政治、宗教や営利を目的とする活動は、助成の対象外とします。

(2) 留意点

- 応募受付後の部門変更は認めません。
- 応募用紙（申請書）は一般に公開され、その他の広報やニュース等で一部または全部が引用される場合があることをご了承ください。

- 応募用紙（申請書）の書式は変更できません。パソコンで作成する場合は、改ページ等でレイアウトが変わることがないようにしてください。
- グループ名は仮称ではなく、確定した名称をご記入ください。
- 事前相談を経ずに直接、書類申請はできません。必ず事前相談を予約してください。期間は、令和7年4月21日（月）～5月30日（金）の平日9時～17時（12～13時を除く）、事前に電話（下記）で予約してください。
- 本制度の趣旨に馴染まない活動の場合など、申請を受理できない場合もあることを予めご承知おきください。

（3）応募方法

※以下の①、②いずれも〆切は **6月27日（金）必着** です。

①インターネットやパソコンの環境がある方

- ・応募用紙（申請書）は「まちみらい千代田」ウェブサイトからダウンロードしてください。
(URL: <https://www.mm-chiyoda.or.jp/machisapo/requirements.html>)
- ・応募用紙（申請書）は同サイト上の応募フォームによりご提出ください。
- ・応募受理については、運営事務局からの返信メールをもって、正式な応募受付となります。不備がある場合は、その旨を連絡します。



②インターネットやパソコンの環境がない方

- ・応募用紙（申請書）は、「まちみらい千代田」の窓口で配布します。
- ・ボールペンで記入してください。
- ・提出期限までに、窓口で提出もしくは郵送してください。

<提出先>

公益財団法人まちみらい千代田 まちづくりサポート運営事務局
E-mail : machisapo@mm-chiyoda.or.jp
TEL : 03-3233-7556
〒101-0054 千代田区神田錦町 3-21 ちよだプラットフォームスクウェア 4階

9. 助成金の交付

- 以下の準備や書類提出が整い次第、指定の口座に助成金を振り込みます。
 - ①公開審査会後に助成対象グループへ決定通知書と助成金請求書を送付します。
 - ②審査結果により助成額が申請額と異なるグループは、収支計画書を訂正して再提出してください。
 - ③グループ名義の口座（あるいは代表者個人名義）を開設のうえ、通知に基づき助成金を請求してください。
 - ④助成額が30万円を超える場合は、2回に分けて助成金を交付します。
- 以下の場合は助成金の一部もしくは全額を返還していただきます。
 - ①相当の事由なく実際の活動内容と申請内容が著しく相違したとき。
 - ②助成対象とされた活動が行えなくなったり、助成対象の要件を欠いたとき。
 - ③中間発表会、活動成果発表会に不参加のとき。
 - ④活動期間中に運営事務局からの連絡に応答がないなど、連絡が取れなくなったとき。

- ⑤公開審査会後に、応募用紙（申請書）の記載事項に虚偽の記載があることが判明したとき。
- ⑥運営事務局への相談、審査会の承認を経ずに、助成を決定した際の申請内容と異なる費用の使い方をしたとき。
- ⑦その他、運営事務局の指示に従わなかったとき。

10. スケジュール

●第25回の助成事業については、下記のスケジュールを予定しています。

- (1) 事前相談
 - ・4月21日（月）～5月30日（金）
 - ※事前相談は必須です。日時調整しますので電話で予約してください。
- (2) 応募受付
 - ・6月2日（月）～6月27日（金）
- (3) 書類審査
 - ・6月30日（月）～7月18日（金）
 - ※審査会から事前質問等がある場合がありますので、応答をいただきます。
- (4) 公開審査会
 - ・7月27日（日）＜ちよだプラットフォームスクエア5階会議室＞
- (5) はじめて交流会
 - ・8月7日（木）（予定）
- (6) 助成金の交付（1回目）
 - ・8月中旬（予定）
- (7) 中間発表会
 - ・11月30日（日）＜会場未定＞
- (8) 助成金の交付（2回目）
 - ・12月上旬（予定）
- (9) 活動成果発表会
 - ・令和8年4月（予定）＜日時、会場未定＞

11. 応募用紙（申請書）の書き方と注意点

※応募前に必ずお読みください。

(1) 助成対象経費について

- この助成の主旨は、申請されたグループのメンバーが活動するための経費の一部を助成するものです。助成金を使用できる経費は、審査会で認められた活動の実施に必要な費用です。
- 次ページ【表1】・【表2】に助成金を使用できる経費の具体例と上限額を示します。ただし、「助成が認められない経費」欄に記されたものは、除外されますのでご注意ください。
- 「謝金」、「委託費」、「印刷費」、「消耗品費」など、総ての費目は、それぞれが申請総額の1／3以内を超えない範囲での助成を基本とします。これを超える場合は、原則として自己資金あるいは参加料を取ることで対応をご検討ください。ただし、活動の目的、内容に照らして必要不可欠と審査会が判断した場合は、申請総額の1／3を超えての助成も認められる場合があります。このような場合は、事前相談の段階から、運営事務局にご相談いただくことが不可欠です。その上で、審査会での説明及び承諾を得る必要があります。
- 総ての費目について、申請した活動に直接関係あるものを対象とし、標準的な価格のものを原則とします。（間接的経費は助成対象外です）
- 助成金で購入したものを参加者へ無料配付する場合は、原則として認められません。但し、活動に不可欠と審査会にて認められた場合についてはこの限りではありません。（例えば、活動内容や成果をPRする印刷物等）

(2) 応募用紙の「活動の実施に関わる収支計画」の作成方法について

- 各部門の応募用紙の「活動の実施に関わる収支計画」には、応募する活動の実施に必要な支出・収入を記入してください。応募する活動以外の日常活動経費等は記入不要です。
- 金額の数字には、数字の3桁ごとの桁区切りにコンマ「,」を付けてください。
- 9ページ以降の補足資料を参考に作成してください。
- 「費目」欄には【表1】の費目を用いてください。
- 助成金を使用できる「上限額」が設定されている「費目」、「審査会の判断で特に認められる助成対象経費」がありますので、ご注意ください。（【表1】【表2】参照）

(3) 公開審査会における助成決定後の収支計画の修正について

- 審査の結果、助成額と申請額が異なるグループは、助成金を請求する前に助成決定額に応じた変更後の「収支計画」を提出していただきます。

(4) 活動中の対象経費の変更について

- 活動中に諸事情で、審査会で認められた助成対象経費の内容を変更する場合（費目の変更も含む）、その時点で運営事務局に必ずご相談ください。活動計画において中心的なイベントが中止になるなど、大きな計画変更が生じ、助成対象経費の内容を大幅に変更せざるを得ない場合、事前に審査会

での承認が必要となります。運営事務局への相談、審査会の承認を経ない助成対象経費の大幅な変更は、助成対象外（返金対象）となりますので十分ご注意ください。

(5) 活動終了後の会計報告について

- 助成を受けて活動を行った後、活動成果報告書の提出に併せて「会計報告書」を提出していただきます。その際、原則として、すべての費用について領収証またはレシートの写しを添付していただきます。

【注①】 領収証の要件

- ・領収証には、「日付」「支払人（グループ名）」「金額」「摘要」「発行人」が記入されたものがが必要です。

【注②】

- ・公共交通機関の利用（交通費）：利用日、利用区間、料金を報告してください。Suica や PASMO などへの入金シートは認められません。
- ・領収証を提出できない事情がある場合は、事前に運営事務局までご相談ください。

【表1】 助成対象経費一覧

※下表に記載されたものの以外を経費が想定される場合は、運営事務局にご相談ください。

費目	助成金が認められる経費		助成が認められない経費
		上限額及び留意点	
①交通費	○イベント関係や調査活動に伴う交通費 ○謝金対象の講師などへの交通費	・行き先・人数の予定数を記載 ・電車、バス、レンタサイクルなどの普通運賃のみ	×定例会・打合せなど通常活動時のグループメンバー交通費 ×タクシー代 ×区内を発着地とする自家用車等によるガソリン代
②賃借料	○会議やイベントの会場費 ○WEB 会議ブースレンタル料 ○駐車場、機材物品レンタル費		×グループメンバーへの支払い（グループメンバーが所有または経営する法人を含む）
③資料費	○参考図書、文献、地図、写真など資料の購入費		×活動終了後、グループメンバーの個人所有となり、個人の利益となるもの ×機関誌、提起購読誌等の購読料
④印刷費	○助成対象活動で作成するチラシ、ポスターの広報物印刷費 ○報告書・冊子等の活動成果に係わる印刷費、製本費 ○打ち合わせ資料のコピー代	・製作物などの単価・数量を記載してください。	
⑤通信費	○メンバー間の通信費や、案内・会報の送料など（郵便、宅配料金） ○ホームページのレンタルサーバー契約料、ドメイン取得料 ○ZOOM 等ライセンス経費 ○SNS 等プラットフォーム利用料（LINE、Instagram 等）		×個人名義の電話、インターネット接続などの導入費と毎月の基本料、データ・パケット通信料
⑥消耗品費	○イベント使用物品などの消耗品費 ○用紙、文具、写真フィルム、プリンタインク代、データ記録用各種メディアなど ○感染予防消耗品費用：アルコール除菌物品、手指消毒液、マスク等	・上限額：30,000 円 / 件（※【表2】参照）	×活動終了後、グループメンバー個人所有となり、個人の利益となる物品 ×謝金・委託対象者への土産等 ×飲食費（弁当、茶菓子、飲料、食材等）（グループメンバー及び謝金・委託対象者、アルバイトも含む）（※【表2】参照）
⑦謝金	○謝金（講演・勉強会等への外部講師への謝礼など）	・謝金上限額：30,000 円 / 件（※【表2】参照）	×グループメンバーへの支払い（グループメンバーが所有または経営する法人を含む）
⑧委託費	○作業費（助成対象活動に伴う資料整理、データ作成、集計、イベント補助など） ○外注費（チラシ、パンフレット、ホームページ等のデザイン及び物品の製作）	・作業費上限額：1,100 円 / 時間（※【表2】参照） ・外注費上限額：30,000 円 / 件（※【表2】参照）	×グループメンバーへの支払い（グループメンバーが所有または経営する法人を含む） ×税理士、行政書士、公認会計士等への委託料（相談料は除く）
⑨機材・備品費	○活動に不可欠な機材や備品の購入	・購入上限額 30,000 円 / 件（※【表2】参照）	×活動終了後、グループメンバーの個人所有となり、個人の利益となるもの
⑩その他の諸経費	○活動に係るボランティア保険 ○SNS 等広告料		×グループメンバーの人情費

【表2】 審査会の判断で特に認められる助成対象経費の一覧

○下表に示した経費は、原則、助成対象になりませんが、審査会において活動の目的、内容に照らして必要不可欠と判断された場合は、特別に認められる場合があります。そのため、活動において不可欠である理由や必要となる費用内容等について、申請用紙の活動内容や収支計画に必ず記載してください。公開審査会での説明も必要となります。合理性を審査のうえ、助成の可否を判断します。

費目	審査によって認められる経費	留意点
⑥消耗品費	○「子ども食堂」など活動に不可欠と認められた場合の食材費、食料品費 ○ 30,000 円／件を超える消耗品費	・ 活動に不可欠である理由並びに費用内容について、できるだけ具体的に記載してください。（例えば、自己資金や会費徴収など自らのグループの活動で賄えない理由など） ・ また、金額の根拠がわかる見積書等をご提出ください。
⑦謝金	○ 30,000 円／件を超える講師等への謝金	
⑧委託費	○ 1,100 円／時間を超える作業費 ○ 30,000 円／件を超える外部への委託費	
⑨機材・備品費	○ 30,000 円／件を超える機材・物品費	
総ての費目	○総ての費目は、それぞれが申請総額の1／3以内を超えない範囲での助成を基本とします。ただし、活動の目的、内容に照らして必要不可欠と審査会が判断した場合は、申請総額の1／3を超えての助成も認められる場合があります。	・ 事前相談の段階での申告・相談、審査会での説明と承認が必要となります。

【表3】 「活動の実施に関わる収支計画」の記入例（1）－ はじめて部門

※記入用紙は、word 版と excel 版がありますので、使いやす方を選んでご記入ください。

費目	内容（算出根拠）	金額（円）	費用小計（円）	うち助成金申請額（円）
①交通費	メンバー5名のイベント会場への交通費	5,000	5,000	5,000
②賃借料	会場使用料（@10,000 × 2回）	20,000	20,000	20,000
④印刷費	参加者募集チラシの作成 （カラーコピー@ 50 円 × 400 枚）	20,000	20,000	20,000
⑥消耗品費	マジックペン・ガムテープ プリンターインク代	3,000 6,000	9,000	0
⑩その他の諸経費	参加者リクレーション保険費	5,000	5,000	5,000
合計（円） （A） ≦ （B） となるように計画を立てて下さい。			（B）	（A）
			59,000	50,000

【表 4】「活動の実施に関わる収支計画」の記入例（２）－ 一般部門

※記入用紙は、word 版と excel 版がありますので、使いやす方を選んでご記入ください。

(1) 支出（※支出のない費目は削除してください。）					
費目	内容（算出根拠）	金額（円）	費用小計（円）	うち助成金申請額（円）	申請額構成比
①交通費	・勉強会講師交通費 @ 600 円× 5 回 ・メンバーの交通費 @ 520 円× 5 回× 7 人	3,000 18,200	21,200	3,000	0.8%
②賃借料	・打合せ会議室使用料 @1,000 円× 4 回 ・勉強会会場使用料 @10,000 円× 5 回 ・プロジェクター、スクリーン（レンタル）	4,000 50,000 55,000	109,000	105,000	29.3%
③資料費	・資料コピー代 白黒 @10 円× 600 枚 カラー @ 50 円× 400 枚	26,000	26,000	26,000	7.3%
④印刷費	・参加者募集チラシの印刷（ネット印刷屋） A4 コート紙／両面 4 色／ 7 営業日× 1,000 部	5,000	5,000	5,000	1.4%
⑤通信費	・HP レンタルサーバー @ 1 年間契約	25,000	25,000	5,000	7.0%
⑥消耗品費	・マジックペン・ガムテープ ・プリンターインク代（打合せ、勉強会資料用）	3,000 6,000	9,000	9,000	2.5%
	※（30,000 円／件を超える場合、活動に不可欠と認められた場合の食材費、食料品費を計上する場合）				
	【内容】 【計上したい理由】				
⑦謝金	・勉強会講師謝金 @ 35,000 × 5 回	175,000	175,000	130,000	36.3%
	※（30,000 円／件を超える謝金を計上する場合）				
	【内容】 ○○を研究するために専門家の講師をお呼びしたい。事前に相談したところ 5 回必要とのこと。 【計上したい理由】 勉強会参加者から参加費として毎回 1,000 円いただくこととしたが、それでは希望の講師をお呼びできないため、不足分の助成をお願いしたい。減額交渉も行ったが、拘束時間を考えると困難と判断した。この分野で市民活動に理解のある講師は稀で、以前から相談していた経緯がある。				
⑧委託費	・A0 大判地図加工 @ 50,000 × 2 回	100,000	100,000	50,000	14.0%
	※（1,100 円／時間を超える作業費、30,000 円／件を超える外部への委託費を計上する場合）				
	【内容】 勉強会で使用する大判の加工図面の作成を専門家に委託したい。 【計上したい理由】 1/2,500 の A0 判の大きな地図にアンケート結果をプロットし、更にラミネート加工するなど一部専門的な作業について委託したい。勉強会で、参加者がこの図面に記入できるようにしたい。区内事業者で見積は 2 社、安い方を採用したが単価は 30,000 円を超えた。半分助成を希望。				
⑨機材・備品費					
	※（30,000 円／件を超える機材・物品費を計上する場合）				
	【内容】 【計上したい理由】				
⑩その他の諸経費	・参加者リクレーション保険費	5,000	5,000	5,000	1.4%
合計（円）			(B)	(A)	
※（A）の金額（万円未満切り捨て）を応募用紙 1 ページ目に転記してください。必ず（A） ≤ （B）となるよう計画を立てて下さい。			457,000	360,000	100%
※理由（①～⑩の各費目が申請総額の 1／3 を超える場合）					
⑦謝金が 1/3 をわずかに超える。上記⑦の理由で記したが、これまでの経緯からも講師は代えがたく、参加費も集めるが、1 回 ¥1,000 が限界であり、これ以上自己資金は増やせず、また自己資金を全て謝金に充てることもできないため、助成をお願いしたい。					

(2) 収入			
費目（会費、参加費、寄付など）		金額（円）	
自己資金	1) グループメンバーからの会費（メンバー7人×年会費4,000円）	24,500	
	2) 勉強会参加者からの参加費（@ 1,000円/回×15人/回×5回）	45,000	
	3) 賛同者・企業からの寄付（現在、働きかけ中で、現状では予定）	49,200	
千代田まちづくりサポート助成申請額（A）		358,000	
(3) 合計（C） ※（B）＝（C）となるように計画を立てて下さい。		480,200	
自己資金率		25.4%	

<案内図>

■事前相談・応募場所・・・(公財) まちみらい千代田

(千代田区神田錦町3-21 ちよだプラットフォームスクウェア4階)

■公開審査会会場・・・ちよだプラットフォームスクウェア5階会議室

(千代田区神田錦町3-21)

《交通》

★地下鉄

- ・竹橋駅下車徒歩3分(東西線・3b KKR ホテル東京玄関前出口)
- ・神保町駅下車徒歩7分(三田線・新宿線・半蔵門線A9出口)
- ・小川町駅下車徒歩8分(新宿線B7出口)
- ・大手町駅下車徒歩8分(千代田線C2b出口)

★JR

- ・神田駅下車徒歩12分(西口出口・出世不動通り)



お問い合わせ・応募受付の窓口

公益財団法人 まちみらい千代田 千代田まちづくりサポート担当(田中、中元)

〒101-0054 千代田区神田錦町3-21 ちよだプラットフォームスクウェア4階

TEL: 03-3233-7556 FAX: 03-3233-7557

e-mail: machisapo@mm-chiyoda.or.jp

URL: <https://www.mm-chiyoda.or.jp/>

■ Facebook ページも公開しています。