

よくあるご質問(FAQ)

1. 助成金の対象

Q. 助成金使途の対象となる経費について教えてください。

A. 助成対象の活動に直接必要な経費に限ります。

(経費例)

- ・旅費交通費: 鉄道、バス、ガソリン代等の交通費や宿泊費
- ・備品費: 文具、教材等の購入費用
- ・消耗品費: 用紙、食材、衛生資材等の購入費用
- ・制作費: ポスター、パンフレット等の作成費用
- ・通信費: 郵送、宅配便
- ・会場費: 会場使用料、会場設営等の費用
- ・謝金: 外部講師、ボランティア等に対する謝礼金
- ・その他: 上記経費項目以外の助成対象活動に必要な経費

Q. 助成対象期間の前後に関わる活動費用も助成金申請に含めてよいのか？

A. 助成対象外です。

助成金の交付対象となる経費は助成対象期間内(2025年1月1日～2025年12月31日)に、発生した経費が対象になります。

Q. 助成金に残金が生じた場合は、どのようにしたらよろしいでしょうか？

A. 助成金の残金については、返還して頂きます。

2. 提出書類

Q. 今年設立した団体のため、「⑤前年度の事業報告書及び決算書」の提出ができません。

A. 応募年度に設立の場合、「⑤前年度の事業報告書及び決算書」の提出は必要ございません。

Q. 押印が必要な書類をWEB申請するには、どのようにすればよろしいでしょうか？

A. 押印が必要な書類につきましては、押印後PDFに加工して頂き、WEBサイトにて申請をお願いいたします。

Q. 代表者の印鑑は、実印の押印が必要でしょうか？

A. 常用印で差し支えございません。

Q. 助成金申請書に「別紙にて提出頂いても構いません」と記されていますが、指定フォーマットはありますか？

A. フォーマットの指定はございませんので、自由書式にてご提出ください。

Q. 助成申請する活動根拠となる見積書が間に合わない場合、どうすればよろしいでしょうか？

A. 見積書を準備出来ない経費につきましては、当該経費の概算費用にて申請をお願いいたします。

3. その他

Q. 貴財団のパンフレットやリーフレットはありますか？

A. 当財団に関するパンフレットやリーフレットはございません。

当財団の事業目的や活動内容は、WEBサイトにて掲載、更新しておりますのでご参照ください。