

2026年度特定課題「人口減少と日本社会」 企画書

1. 応募の動機や背景 ※本プログラムのテーマや助成分野に関わる問題意識を含めて記入

SAMPLE

1. 応募の動機や背景（つづき）

SAMPLE

2. プロジェクトの目標 ※提言先（対象）の具体イメージを含めて助成期間中の到達目標を記入

SAMPLE

3. 実施内容

※成果発信の方法を含めた助成期間中の具体的な取り組み内容を記入

SAMPLE

3. 実施内容（つづき）

SAMPLE

4. 実施スケジュール（助成期間1年目） ※「3. 実施内容」の情報を実施する項目ごとに整理して記入

年月	スケジュール
2027 年 5 月	
2027 年 11 月	

4. 実施スケジュール（助成期間2年目）

年月	スケジュール
2028 年 5 月	
2028 年 11 月	

4. 実施項目とスケジュール（助成期間 3 年目） ※2 年間のプロジェクトで応募の場合は記載不要

年月	スケジュール
2029 年 5 月	
2029 年 11 月	

5. 助成期間終了後の展開・展望

※以下の3点を項目ごとに記入

1. 提言先への期待（具体的なアクションや生じる変化など）
2. 社会／地域やステークホルダーに対する波及効果
3. プロジェクトの継続・展開に関するビジョンやイメージ

SAMPLE

6. 实施体制

(1) プロジェクトチーム体制

[illegible]

(2) チームメンバー（個人・団体）の活動実績・経歴

SAMPLE

(3) プロジェクトチームの特徴（構成の経緯や意図、強みなど）

--

(4) プロジェクトチームの母体・中心となる団体の情報

団体名						
設立年月		活動地域				
設立経緯と活動目的						
組織体制 ※部門構成や役員・職員数などの情報						
経常収入	前年度決算	万円	前々年度決算	万円	今年度予算	万円
上記前年度決算の内訳	会費、寄付金等	万円	%	事業収入	万円	%
	助成金／補助金	万円	%	その他	万円	%
経常支出	前年度決算	万円	前々年度決算	万円	今年度予算	万円

(※以下は NPO 法人や一般社団法人など組織運営に会員が参加・参画している団体のみご記入ください)

会員	正会員	人	団体	その他会員	人	団体
----	-----	---	----	-------	---	----

7. 実施予算 ※本設問のみ記入欄が不足する場合は欄を広げたりページ数を増やしたりして構いません

(1) 応募金額の内訳（応募金額合計：500～1,000 万円）

費目	内訳（使途、積算根拠など）	応募金額 （万円）
1) 人件費		
2) 借料・水道光熱費		
3) 謝金		
4) 委託費		
5) 旅費		
6) 通信・運搬費		
7) 機械・器具・備品費 ※1点20万円以上の備品		
8) 消耗品費 ※1点20万円未満の備品		
9) 会議費		
10) 印刷・製本費		
11) その他諸経費		
合計		

(2) プロジェクト実施総額と他財源の内訳（本助成金以外の財源が必要な場合のみ記入）

プロジェクト実施総額	円
------------	---

※上記の実施総額のうち、本プログラムへの応募金額を除く以下の情報をご記入ください

財源の種類	使途の概要	金額 （万円）

<表> 助成金費目一覧

※応募書類として PDF に変換する際に、本ページは削除ください。

費目	対象となる内容の説明
1) 人件費	プロジェクト実施メンバーの給与やアルバイト代など ※プロジェクト実施において定常的な役割を担う／定常的に実働するメンバーに係る費用を計上してください。
2) 借料・水道光熱費	助成期間中に必要な地代家賃や水道光熱費 ※会議やイベント等で使用する会場費は「9)会議費」に計上してください。
3) 謝金	プロジェクトの協力者（調査対象者、講師や外部専門家などに対する謝礼金など）に支払う費用で交通費・宿泊費を含めることも可
4) 委託費	プロジェクトチーム内の団体を対象とした費用（メンバー単位での人件費に該当する費用など）、およびプロジェクトチーム内では対応が難しい専門性を必要とする業務等を外部機関に委託する経費
5) 旅費	調査や視察、研修参加などにあたっての交通費、宿泊費
6) 通信・運搬費	郵送物の送料、携帯電話代、メールやインターネットの使用等に要する経費など
7) 機械・器具・備品費	<u>1点（＝単価）で20万円以上となる備品</u> の購入費用 ※購入費用が20万円未満の場合は「8）消耗品費」に計上してください。 ※車両の購入費用は助成の対象外です。
8) 消耗品費	<u>1点（＝単価）で20万円未満の備品</u> の購入費用 ※文房具やコピー用紙、封筒や切手の購入費などの他に、1点20万円未満のパソコンなどの情報機器やソフトウェア代なども含みます。
9) 会議費	会場の借料、資料作成費（コピー代なども含む）、イベントや会議時の飲食代など
10) 印刷・製本費	パンフレットやチラシ、冊子等の印刷費や製本・作成に係る費用など
11) その他諸経費	上記1)～10)に該当しないと思われる経費（機械の借料、振込手数料、外部研修の参加費など）、運営の中心を担う団体の管理費（応募金額に対して上限10%）