

# 2026年度 一般財団法人 MRAハウス「日本とアジアの未来」助成金申請書

<1> 申請者

	申請 金額	万円	決定 金額	万円	申請日		年		月		日
ふりがな											
団体名											
法人種別(法人格)											
所在地 (住所)											
Webサイト URL											
団体代表者名	ふりがな				役職名		E-mail				
(上記と異なる場合)	ふりがな				役職名		E-mail				
事業担当責任者名	ふりがな				役職名		E-mail(確実に連絡が取れるもの)				
(上記と異なる場合)	ふりがな				役職名		E-mail(確実に連絡が取れるもの)				
連絡先担当者名	ふりがな				役職名		E-mail(確実に連絡が取れるもの)				
	その他のE-mail										

緑色の枠は記入できません

↑<連絡者担当名>には 2026年3月中旬以降に決定通知書が確実に届くメールアドレスを記入してください。  
確実に連絡が取れるように 複数のメールアドレスを指定してください。

①	団体の設立年		年	
	団体の沿革	団体の歴史、これまで実施した事業などを記入してください。 ◆200文字以内		
②	助成実績	過去5年程度の助成を受けた実績( MRAハウスとそれ以外の助成団体を含む) 数が多い場合は主な助成実績を記入してください。		
	2021年度			
	2022年度			
	2023年度			
	2024年度			
	2025年度			

青色の箇所にご記入ください

<2> 申請事業

事業種別(該当する項目にプルダウンリストからチェックを選択してください。複数回答可)

☐ 国際相互理解の増進事業    ☐ 国際リーダー・人材育成の事業    ☐ 民間公益活動の振興事業

1) 事業計画

事業名	
③	事業の背景と目的 ◆本事業を実施するに至った背景や課題意識、 本事業で達成したい目的を具体的に記入してください。(200文字以内)
④	期待される成果 ◆本事業を実施することによってどんな変化や価値を社会にもたらすか記入してください。 特に「多様性と包摂性」という価値にどのようにかわるかを必ず記入してください( 200字以内)

--

⑤ 事業の内容	事業の全体像を客観的に把握できるように、 <b>300字以内</b> でできるだけ簡潔に記述してください。主なイベントの開催期間、場所、参加者（種別、人数）、テーマなどもあれば記入してください。この欄の記載内容はMRAハウス内の文書にそのまま転記いたします。	特に赤枠の中は注意してご記入ください

⑥ 事業の関係者	企画者（実施者）の人数、決定方法（または所属）、参加者・協力者の人数、募集/選抜方法など ◆特に参加者は国、地方、大学などカテゴリーごとの人数がわかれば記入してください。	
	企画者・実施者	
	人数	
	決定方法（所属）	
	参加者	
	人数	
	選抜方法	
	協力者	
	人数	
	決定方法 役割など	

⑦ 事業スケジュール	◆プログラムを実施する時期、場所、内容、参加人数について記入してください。	青色の箇所にご記入ください

2) 事業予算（概算） ◆事業全体の予算を記入してください。収入と支出の合計が合うようにお願いします。

⑧	費 目	金 額	備 考	青色の...

収入の部					簡所にご記入ください
	助成金申請額		MRAハウス申請額 ※必須項目	全体予算に対する MRA助成金の割合	IV/0! %
	合 計	¥0	➡支出の合計と合うこと		

支出の部	費 目	金 額	備 考	緑色の枠は記入できません
	合 計	¥0	➡収入の合計と合うこと	

⑨	助成金申請額	円	MRAハウスへの 助成金申請額 (万円単位でお願いします)
	助成金請求予定月	年 月	助成金請求書の提出後に交付します ※必須項目

◆助成金請求予定月の15日までに助成金請求書を提出してください。月末までに助成金を交付します。

※申請金額の算出根拠とした「見積書」や「カタログ」などの資料がある場合は添付してください。

### <3> 関連添付文書 (※初回申請のみ添付必須文書があります。)

助成審査の参考になるような、次の資料があれば添付してください。  
紙媒体ではなく、データファイル(PDF等)をご提出ください。

- 1 団体概要、申請事業の詳細な企画書等(初回申請の場合は必須)
- 2 過去の類似案件の資料、成果物等(初回申請の場合は必須)
- 3 上記枠内に書ききれなかった内容の資料等

◆添付するファイルの番号、ファイル名と内容説明を記入してください。

添付ファイル番号	ファイル名 (先頭にファイル番号を付加すること)	添付ファイルの内容説明
1		
2		
3		
4		
5		
6		

### <4> 提出用チェックリスト

**【重要】全ての項目を確認し、赤枠にチェックを付けてから提出してください。**

確認した項目には赤枠のプルダウンリストからチェックマークを選択してください。

- 申請団体に関して

- 非営利であって公益を目的とする日本法人または代表者の定めのある国内の団体です。

- 申請書に関して

- Microsoft Excelで入力しました。（それ以外のソフトでの入力はフォーマットが崩れます）
- A4用紙に縦向きに印刷し、全ての入力データが該当枠内に印刷されていることを確認しました。

- 申請予算に関して

- 事業全体の収入と支出の合計が合う形式になっています。
- MRAハウスの助成金は助成年度の4月～3月までの費用に使用し、それ以外の期間に発生する費用（例えば、事前視察旅行、事前勉強会等の費用）には充当しません。
- MRAハウスの助成金を一般管理費や次年度繰越金へは充当しません。

- □ 以上の他、『助成実施要領』を遵守します。

## <5>【提出方法】

下記の資料をMRAハウスのWebサイトからご提出ください

- ① 助成金申請書 Excelファイル  
（ファイル名:①-3\_MRAハウス\_助成申請書フォーム\_2026年度\_団体名.xlsx）
- ② 添付資料 ※<5>の関連添付文書を参照