

【申請書の作成の手順】

1. かるふぁん！のマイページにログイン

(ログイン ID:登録したメールアドレス、パスワード:利用登録したときにメールで送付)
マイページの「活動情報」から「活動申請」をクリックする。

2. ★活動情報の「活動申請」から新規活動申請

GBFund 令和 6 年能登半島地震「新規活動申請」をクリック

3. 誓約事項の確認と約款の同意チェック

誓約事項をよくお読みいただいたうえで同意する場合はチェックを入れ
「同意して活動申請に進む」をクリック

4. 申請書作成

申請フォームにしたがって申請内容を入力。※一時保存ができます。

基本情報 **活動内容** **活動予算** **支援内諾** 4 つのタブで構成されています。

5. 申請内容の確認

すべて入力後、「申請内容の確認」ボタンを押下し、内容の確認。

6. 申請

「申請する」ボタンを押下し、申請終了。申請番号が付与される。

※申請後、締め切り前は申請内容の修正をすることが可能です。

※★活動情報に表示される活動名をクリックすると、申請書を PDF で閲覧できます。

ご注意！！

かるふぁん！システムは web システムのため、ご利用者のネット環境が不安定であったり・PC の設定などにより、一時保存ができなかった、申請完了ボタンを押下したはずなのに申請されていなかった、などの事態が発生する場合がございます。申請内容はお手元に保存しておくことをおすすめします。

【申請書を書くポイント】

基本情報 > 申請者情報

かるふぁん！の会員情報が自動的に反映されるため、内容を変更する場合はマイページ>[会員情報の変更申請](#)から登録情報の変更申請をしてください。事務局で内容を確認・承認後、申請書に反映されます。

基本情報	活動内容	活動予算	支援内諾
申請者情報			
会員種別	団体		
団体名	メセナ協会		
団体名 (かな)	めせなきょうかい		
代表者	会長 メセナ花子		
担当者	事務局 事務局長 メセナ太郎		
所在地	〒1080014 東京都港区芝25-3-2 + SHIFT MITA 8階		
電話番号	03 - 5439 - 4520		
携帯番号	000 - 0000 - 0000		
FAX番号	03 - 5439 - 4521		
メールアドレス	info@culfun.mecenat.or.jp		
	設立年月日、活動実績、受賞歴など		
沿革・経歴	<p>団体の実績が分かる情報を簡潔にご記載ください。 過去の公演など実績が多数ある場合は、近年のものや代表的なものに絞ってください。 新たに立ち上げた組織の場合、立ち上げの経緯や中心となるメンバーの活動実績などを記載していただくと、審査の参考となります。</p>		

会員登録の情報が自動的に反映されます

基本情報 > 活動内容

活動内容	
申請ファンド	芸術文化による災害復興支援ファンド GBFund 令和6年能登半島地震
申請時期	<input checked="" type="radio"/> 2025年第1回
活動地域	石川県
災害復興支援対象	<input checked="" type="radio"/> 令和6年能登半島地震
活動ジャンル	<input type="checkbox"/> 美術 <input type="checkbox"/> 生活芸術 <input type="checkbox"/> 舞踊 <input checked="" type="checkbox"/> 芸能 <input type="checkbox"/> 文学 <input type="checkbox"/> 音楽 <input type="checkbox"/> 映画 <input type="checkbox"/> 演劇 <input type="checkbox"/> その他
活動名	申請する活動の名称を記載してください
活動名（ふりがな）	ぜんかくふりがなでにゅうりょくしてください
実施時期	開始日： 2025-02-08 終了日： 2025-09-30
会場	複数ある場合は「/」や「、」で区切ってすべて記載してください
会場：所在地	複数ある場合は「/」や「、」で区切ってすべて記載してください
WEBサイト	団体WEBサイト <input checked="" type="radio"/> あり <input type="radio"/> なし
	申請団体のHP
	活動WEBサイト <input checked="" type="radio"/> あり <input type="radio"/> なし
	申請する活動のウェブページがある場合
目標金額	245,000 円（自動で反映されます）
寄付金の公募	<input checked="" type="radio"/> する <input type="radio"/> しない
進捗ゲージの表示	<input checked="" type="radio"/> ゲージと金額を表示 <input type="radio"/> ゲージのみ表示 <input type="radio"/> 表示しない

複数選択が可能

■実施時期：

準備期間を含め、申請する活動の開始日と終了日を設定してください。終了日から3カ月以内に活動完了報告書を提出していただきます。

■目標金額：直接入力不可

自ら寄付を集めることを希望する方の集まる寄付金の目標金額

活動予算>収入の部>費目3 当制度を利用する寄付内諾額(支援内諾の状況)の小計が自動で反映されます。

※寄付を集めることを希望しない方は「0円」となります。

■寄付金の公募：

寄付金の分配金による助成金のみ希望する方は「しない」を選択

寄付の募集もあわせて希望する方は「する」を選択してください。

「する」を選択すると「寄付募集中のプロジェクト」のページに表示が可能になり
かるふぁん！サイト上で寄付の公募をすることもできます。

基本情報 > 共催・協力・後援など

共催・協力・後援など

共催	<p>共催者・団体名のあとに（ ）で役割分担を入れてください。</p> <div style="border: 1px solid #00a0e3; padding: 5px; margin-top: 5px;"> <p>■共催: カッコ書きで役割を記載してください 例:〇〇市(企画運営)、〇〇財団(賃金負担)</p> </div>
協力 (具体的内容)	<p>協力者・団体名のあとに（ ）で具体的な協力いただく内容を入れてください。</p> <div style="border: 1px solid #00a0e3; padding: 5px; margin-top: 5px;"> <p>■協力(具体的内容) カッコ書きで協力の具体的内容を記載してください 例:〇〇財団(会場提供)、株式会社〇〇(広報協力)</p> </div>
後援	<p>申請中や申請予定の場合は、団体名のあとに（ ）で進捗状況を入れてください。</p>

保存日 :

活動内容の入力に進む >

一時保存

✔ 申請内容の確認へ

■一時保存:保存する場合はこちらのボタンを押してください。
 一時保存せずにウェブサイトを離れるとそれまでの入力内容は保存されません。
 ※申請完了をしないまま申請締め切り日を過ぎると、情報が削除されますのでご注意ください。

活動内容 > 活動の主旨・目的、活動スケジュール

のとカグラ

※赤いエラーメッセージはクリックすると消えます。

基本情報

活動内容

活動予算

支援内諾

保存日：未保存

一時保存

» 確認画面へ進む

活動の主旨・目的（活動を始めた経緯や動機も含めて）

活動の主旨、目的(約 1,370 字以内)

申請する活動を始めた動機と活動実施に至るまでの具体的な経緯を含め、活動の目的と主たる事柄を記載してください。

活動スケジュール

活動スケジュール(約 1,000 字以内)

活動(イベント)当日だけではなく、準備、本番、記録集作成なども含め、基本的に時系列で(年・月・日・内容)の順で箇条書きのようにわかりやすく入力してください。また、実施時期の開始日で始まり、終了日で終わるスケジュールを作成してください。

ご申請される活動が何をもって始まりとし、何をもって終わりにするのか明確にさせていただきます。

[例] 2025年

4月1日 実行委員会にて活動計画案承認。

5月1日 出演者決定

6月1日 チラシ作成、ウェブサイトアップ

活動内容 > 具体的な活動内容、助成金の使途、中長期に達成したいこと

具体的な活動内容

具体的な活動内容(約 2,200 字以内)

申請する活動がどのように実施されるのか、具体的に記載いただきます。

- ・企画の特色、テーマ、全体の概要など
- ・作品のタイトル、作品のテーマ、内容
- ・出演・出品者名、プロデュース、演出、脚本、キュレーター、など作品にかかわるクレジット(謝金など経費計上されている人は必ず記載してください)
- ・公募をする場合は募集要項、選考方法、選考メンバーは必ず記載してください。
- ・複数実施するものがある場合は時系列で記載してください。

助成金の使途

助成金の使途(約 1,000 字以内)

希望される助成金額を申請する活動の具体的に何の経費に充当しようとしているか、助成金の使い方の方向性や考え方を教えてください。

中長期的に達成したいこと (今後の展望)

中長期に達成したいこと(約 1,400 字以内)

ご申請される活動の今後の展望や将来的に達成したいこと、そのためにしなければならないことなどを記載してください。

基本情報 活動内容 **活動予算** 支援内諾

内訳欄には「GBFund 助成金(要望額)と入れ、金額欄に要望金額を入れる

進む

収入の部 必要に応じて費目を追加してください。

1. GBFund助成金要望額 (20~100万円)

GBFund助成金 (要望額)

300,000 円

内訳を追加

小計 300,000 円

2. 当制度を利用しない寄付金

株式会社 ◆ 商會

工業株式会社

内訳を追加

小計 70,000 円

活動予算の公募募集を「する」にした人は必須の入力欄です。
分配される助成金を希望するほかに、さらに資金調達をするために
自ら寄付を集めることを希望する人はどのように寄付を集めるかを記入

3. 当制度を利用する寄付内諾額 (協議会を通して集める寄付金・活動予算の公益募集を「する」にした人のみ)

支援内諾の入力に進む >

支援内諾を入力してください(自動で反映されます)

【決定済】 0件

0 円

【申請中】 0件

0 円

【申請予定】 0件

0 円

【その他】 目標金額 0件

0 円

目標金額 小計 0 円

「支援内諾の入力に進む」をクリックすると支援内諾者情報の入力欄へ移行
支援内諾者情報が「3. 当制度を利用する寄付内諾額」に自動で反映されます。

基本情報 活動内容 活動予算 **支援内諾**

保存日：未保存

一時保存

確認画面へ進む

支援内諾の状況

1. 支援内諾者情報

※赤いエラーメッセージはクリックすると消えます。

支援者の状況

決定 申請中 申請予定 その他

支援者種別

法人 団体 個人

法人格※

▼ 表記位置： 前 後

法人名※

法人名(かな)※

内諾金額※

0 円

支援者は追加できます

支援者を追加

支援内諾件数 合計：1 件 支援内諾金額 合計：0 円

支援内諾の状況

- ・決 定: 支援の内諾の返事をもっている
- ・申 請 中: 支援のお願いしている最中で返事はまだもっていない
- ・申請予定: これから支援のお願いをしようとしているが、まだ声掛けはしていない。
- ・そ の 他: 金額のみ入力すると、収入>3の内訳欄に「目標金額」と自動記載される

活動予算 > 収入の部

4. 行政・財団などからの補助金・助成金

<input type="radio"/>	●●助成財団 (採択時期: 2025年6月頃)	<input checked="" type="radio"/> 申請中 <input type="radio"/> 決定済	200,000 円
<input type="radio"/>	■■助成財団	<input type="radio"/> 申請中 <input checked="" type="radio"/> 決定済	500,000 円
+ 内訳を追加			小計 700,000 円

5. 事業収入 (入場料・物販収益など)

<input type="radio"/>	入場料A: 2,000円×40名	80,000 円
<input type="radio"/>	入場料B: 5,000円×20名	100,000 円
<input type="radio"/>	DVD販売: 2,000円×10枚	20,000 円
+ 内訳を追加		小計 200,000 円

6. その他

<input type="radio"/>	自己資金	30000 円
+ 内訳を追加		小計 30,000 円

収入合計 1,300,000 円

費目および各費目の内訳欄は追加ができます。
1行に複数項目入れず、1行につき基本1項目でご作成ください。

- 収入・支出ともに内訳欄にはその内容に適した積算根拠は必須です。
金額の根拠が明確になるよう、単価、数量、主な内容、支払い先など適宜入力してください。
- 内訳欄は自由に追加できるので、複数内容を詰め込まず、基本的に1行に1項目・内容を入れるようにしてください。

活動予算 > 支出の部

支出の部 必要に応じて費目を追加して

支払先を明確にし、経費計上されている人は具体的な活動内容や適切な他設問回答欄に記載をしてください。

1. 謝礼金・出演料・アーティストフィー・キャスト費など (作品制作費、文芸費、シナリオ作成費)	
作品制作費 (500,000円×3名)	500,000 円
+ 内訳を追加	小計 500,000 円
2. 会場費・設営費など (付帯設備費、稽古場費、機材費、美術費)	
会場費 (本番: 300,000円・リハーサル: 50,000円)	350,000 円
+ 内訳を追加	
3. 旅費・滞在費・作品運搬費など	
交通費: 出演者 (東京-大阪) 20,000円×1往復×3名	60,000 円
交通費: 事務局スタッフ・打合せ込 (東京-大阪) 20,000円×2往復×2名	80,000 円
滞在費: 事務局スタッフ 8,000円×2泊×2名	32,000 円
作品運搬費: 30,000円×3作品×1往復 (●●運輸)	90,000 円
+ 内訳を追加	
4. 広報宣伝費・記録制作費など (デザイン料、印刷費)	
●●新聞 1回	100,000 円
デザイン料: チラシ・ポスター・パンフレット	100,000 円
印刷費: チラシ (2,000部)・ポスター (30部)・パンフレット (500部)	60,000 円
+ 内訳を追加	
5. 制作・マネジメント・スタッフ人件費など (委託料)	
制作費 (広報・進行・全体マネジメント) : ●●株式会社	200,000 円
+ 内訳を追加	小計 200,000 円
6. 通信費など諸雑費	
郵送料: ご案内 (110円×300通)	0 円
諸雑費 (文具、ファイル、コピー用紙など)	0 円
+ 内訳を追加	小計 0 円
7. その他	
チケット販売委託手数料 (チケット金額の3%) : チケットメセナ株式会社	30,000 円
+ 内訳を追加	小計 30,000 円

+ 費目を追加 費目名および金額欄、両方に入力されていないデータは反映しません。(最大20件)

収支差額は0円でご作成ください

支出合計 1,602,000 円

収支差額 (収入合計 - 支出合計) 0 円

【申請完了後】

申請が完了すると「申請中の活動」のページに移行します。

- 「内容変更」ボタン:申請締切日まで申請内容を修正できます。
- 「取り下げ」ボタン:申請を取り下げるときに使用します。
- 提出された申請書は活動名をクリックすると確認ができます。
提出後は必ず提出した申請書をご確認ください。

申請中の活動一覧

申請書の修正を行う場合はここをクリック
締め切りを過ぎると事務局から差し戻されないと修正することはできません

申請番号	申請ファンド	活動名	申請日	申請期限	申請状況
EES2501-002	GBFund 令和6年 能登半島地震	のとカグラ	2025-02-12	2025-02-21	申請中 内容変更 取り下げ

申請を取り下げる場合はここをクリック
取り下げる理由の記入が必須です
ご不明な場合は事務局までご相談ください

【必要書類の提出】

必須: 申請団体の定款・規約、役員名簿

個人の場合は、芸術文化活動に関する実績およびプロフィール

任意: 過去のチラシやパンフレット、企画書、資金調達計画、活動がよりよく理解するのに有効な資料など。

【提出先】

郵 送: 〒108-0014 東京都港区芝 5-3-2 +SHIFT MITA 8 階

公益社団法人企業メセナ協議会 GBFund 宛

E-mail: gbfund@culfun.mecenat.or.jp

※送付していただいた資料はお戻しできませんのでご了承ください。

【お問合せ】公益社団法人企業メセナ協議会

GBFund 担当

Tel:03-5439-4520 Fax:03-5439-4521

GBFund 専用メール: gbfund@culfun.mecenat.or.jp