

第29回 わかば基金 申請書

申請部門 (いずれかに☑)	☐ 支 援 金 (全国) 部門	☐ リサイクルパソコン (全国) 部門	☐ 東日本大震災復興支援 部門		
申請内容	希望金額 万円 (上限100万円)	希望台数 台 (上限3台)	希望金額 万円 (上限100万円)		
申請理由					
申請内容 詳細	使用項目	金額	申請パソコン の 主な利用者	使用項目	金額
		円			円
		円			円
		円			円
		円			円
		円			円
		合計	円		合計
※別途見積書・予算書を添付してください		現保有台数	台	※別途見積書・予算書を添付してください	

グループ名					
	代表者役職:		代表者名:		
	ホームページアドレス:				
グループの 所在地	〒 - 都 道 府 県				
	電話: ()		FAX: ()		
連絡先 (申請担当)	〒 - 都 道 府 県				
	担当者役職:		担当者名:		
	電話: ()		FAX: ()		
	携帯: ()		e-mail:		
現在の グループの 所属人数	【内訳】 専任スタッフ: 人(有償: 人 無償: 人) ボランティア: 人(有償: 人 無償: 人)				
	【スタッフ構成の特徴】(男女比・年齢構成・専門分野など)				
グループ活動 の対象	活動の対象 と人数		主な 活動地域		
発足日	【発足】 西暦 年 月 日				
発足から これまでの 経緯 (活動の趣旨等)					
平成27年度 収支概要 ①項目は大ま かにまとめたも ので構いません ②作業(就労) 会計の収支が ある場合はご 記入ください	収入項目	金額(円)		支出項目	金額(円)
	②作業(就労)会計の収入			②作業(就労)会計の支出	
	合計			合計	

※別途、平成27年度の収支報告(活動計算書など)の詳細(A4用紙1枚にまとめて)を添付してください。

記入上の注意(募集要項の「申し込み方法」と合わせて必ずご確認ください)

- ①各項目をもれなく記入してください(鉛筆不可)。なお、同形式であればパソコンで作成してもかまいません。
②複数部門への申請は受け付けられませんのでご注意ください。
③申請書には、直接資料の貼り付けなどは、しないでください。
④収支報告(活動計算書など／A4用紙1枚にまとめて)ならびに、「支援金部門」と「東日本大震災復興支援部門」に申請されるグループは見積書を必ず添付してください。
⑤申請書に記載されたご連絡先などの情報は、わかば基金に関係する連絡以外には利用いたしません。
⑥申請書は、A3用紙1枚にして提出してください。
⑦申請書は必ずコピーを取り、保管をしておいてください。

■過去に「わかば基金」の (いずれかに☑)

☐ 支援を受けたことがある(第 回)

☐ 申請したことがある

☐ 今回が初めて

①現在の詳しい活動状況(活動の特徴と内容)、②支援の必要性、③支援を受けた後の効果と将来的見通し、
を下記記入欄にお書きください。

【活動状況】

【支援の必要性】

【支援の効果と将来的見通し】

■東日本大震災復興支援部門に申請される団体は、被災状況を下記にご記入ください。

■グループの活動が、放送や新聞などで取り上げられたことがあれば、下記にご記入ください。

■他団体からの助成金等について

【自治体(市町村など)からの「補助金」】

申請中	☐ 無	☐ 有	補助金受領年度(年度)	名称()	金額(円)
過去	☐ 無	☐ 有	補助金受領年度(年度)	名称()	金額(円)

【民間助成金など(財団、社会福祉協議会等)】

申請中	☐ 無	☐ 有	助成金受領年度(年度)	名称()	金額(円)
※申請中の助成はどのような支援内容ですか?()					
過去	☐ 無	☐ 有	助成金受領年度(年度)	名称()	金額(円)
	☐ 無	☐ 有	助成金受領年度(年度)	名称()	金額(円)