

第32回 わかば基金 申請書

申請部門 (いずれかに☑)	<input type="checkbox"/> 支 援 金 部門	<input type="checkbox"/> リサイクルパソコン 部門	<input type="checkbox"/> 災害復興支援 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	使用項目	金 額
		円		円
		円		円
		円		円
		円		円
	合 計	円		円
※別途見積書か予算書を添付してください		申請パソコンの 主な利用者	※別途見積書か予算書を添付してください	
		現保有台数	台	

グループ名	代表者役職：		代表者名：	
	ホームページ・facebook等のアドレス：			
グループの 所在地	〒 - 都 道 府 県			
	電話：	()	F A X：	()
連絡先 (申請担当)	〒 - 都 道 府 県			
	担当者役職：		担当者名：	
	電話：	()	F A X：	()
	携帯：	()	e-mail：	()
現在の グループの 所属人数	人	【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】(年齢構成・専門分野など)			
活動の対象	活動の主な 対象者と人数		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)				
2018年度 収支概要 <small>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</small>	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2018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。2018年度のものがない場合は2019年度の収支見込みを記入し、詳細を添付

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)。
- ②複数部門への申請は受け付けられません。
- ③申請書に直接資料を貼り付けないでください。
- 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「災害復興支援部門」に申請されるグループは見積書もしくは予算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。

※事務局使用欄	①	②
1-	コード	
2-	コード	
3-	コード	

■過去に「わかば基金」の 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(いずれかに☑)

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】

■災害復興支援部門に申請される団体は、激甚災害指定された災害名と年度、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)

※申請中の助成の活用方法()

過去 無 有 助成金受領年度(年度) 名称() 金額(円)

(直近のもの) 無 有 助成金受領年度(年度) 名称() 金額(円)