

第38回(2026年度) わかば基金 申請書

申請部門 (いざれかに団)	<input type="checkbox"/> 支援金 部門		<input type="checkbox"/> PC・モバイル機器購入支援 部門	
申請内容	希望金額 円 (上限50万円/1万円未満切捨)	希望金額 円 (上限10万円)		
申請内容 詳細 項目が多数 の場合は、 金額の大 きい物から順 に記載し、記 入できな い分はその他 でまとめて ください	使用項目	金額 円	購入予定機器	金額 円
	合計	円合計		円
	※別途見積書か予算書を添付してください		※別途、価格の分かるものを添付してください	
申請理由 使用項目の 趣旨・目的な ど				

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: () FAX: ()			
連絡先 (申請担当) 申請についての 問い合わせや結 果などはこちら にご連絡いたし ます	〒 - 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) 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)			
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)					
2024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		

記入上の注意(募集要項の「申請方法と注意事項」とともに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ません。
- ③申請書に直接資料を貼り付けないでください。ステープラなどで止めないでください。
- 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、使用項目の見積書、価格の分かるもの、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	①②
1-	コード
2-	コード

■過去に「わかば基金」の 支援を受けたことがある 回) 申請したことがある 今回が初めて
(いざれかに団)

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】

■グループの活動が、放送や新聞などで取り上げられたがあれば、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) 助成名称() 金額(円)
過去 無 有 助成金受領年度(年度) 助成名称() 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) 助成名称() 金額(円)
(直近のもの) 無 有 助成金受領年度(年度) 助成名称() 金額(円)