

# 第29回 わかば基金 申請書

申請部門 (いずれかに☑)	<input type="checkbox"/> 支 援 金 (全国) 部門	<input type="checkbox"/> リサイクルパソコン (全国) 部門	<input type="checkbox"/> 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	使用項目	金 額	
		円	申請パソコン の 主な利用者	円	
		円		円	
		円		円	
		円		円	
		円		円	
	合 計	円	現保有台数	台	合 計
※別途見積書・予算書を添付してください				※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：	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：
		ボランティア：	人(有償：	人 無償：
		【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	主な対象と 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）

※事務局使用欄

- ①各項目をみ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/A 4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、A 3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。

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】

■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)