

第30回 わかば基金 申請書

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/A 4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。

※事務局使用欄	①	②
1	コト	
2	コト	
3	コト	

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	申請パソコン の 主な利用者
		円	
		円	
		円	
		円	
		円	
	合計	円	現保有台数 台
	※別途見積書か予算書を添付してください		※別途見積書か予算書を添付してください

■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	<input type="checkbox"/> 無 <input type="checkbox"/> 有	補助金受領年度(年度)	名称()	金額(円)
過去	<input type="checkbox"/> 無 <input type="checkbox"/> 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	<input type="checkbox"/> 無 <input type="checkbox"/> 有	助成金受領年度(年度)	名称()	金額(円)
過去	<input type="checkbox"/> 無 <input type="checkbox"/> 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()

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)	〒 - 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)
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)	
2016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2016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。2016年度のものがない場合は2017年度の収支見込みが分かるもの。