

朝日こどもの貧困助成
2016年度「申込書」

受付番号	
受付日	. .

団体・グループ名	フリガナ	
所在地	〒	
	TEL ()	Email
	FAX ()	URL
代表者名	フリガナ	貴団体での役職
	氏名	
連絡担当者名	フリガナ	貴団体での役職
	氏名	
	TEL ()	Email
	FAX ()	携帯電話
	住所 〒	

【応募事業についてお書きください】

助成申込金額	円(1万円未満切り捨て)
事業名	
事業の概要を記入してください (300字程度)	
<p style="text-align: center;">新規 ・ 継続</p> <p>(どちらかに ○をつけてください)</p>	

WORD で直接入力する場合は、A4 サイズ1枚に収まるようにご記入ください

下記それぞれの項目についてお書きください

		事業の詳細	
目的			
内容 ※簡潔に記入 してください			
地域・対象者			
スケジュール			
期待される成果			
役割分担	氏名	事業の担当・役割	
協力団体・機関			

WORD で直接入力する場合は、A4 サイズ1枚に収まるようにご記入ください

収支計画書について(以下の点に留意してお書きください)

■収入内訳(千円未満切り捨て)

費目	金額	積算根拠(名称、単価、個数)
①本助成金 ②自己資金		
収入合計		

■支出内訳(千円未満切り捨て)

費目	金額	積算根拠(名称、単価、個数)
支出合計		

■収入内訳

①本助成金と②自己資金に分けてご記入ください。また、自己資金は会費収入、寄付金収入、自主事業収入、受託事業収入、その他(前記項目に当てはまらない項目)のいずれかを明記してください。

■支出内訳

下記の【費目例】を参考に、記入してください。

経費の計上については、費目ごとに、用途、積算根拠(名称、単価、個数)が分かるように計上してください。費目、用途は以下を参照してください。

【費目例】

費目	用途
諸謝礼	講師や外部協力者に対する謝金など
旅費交通費	出張に伴う交通費、宿泊費など
研修費	研修のための参加費用など
使用料及び賃借料	講演会開催のための会場使用料など
通信運搬費	電話代、郵送および宅配便料金など
資料費	図書・文献購入費など
印刷費	資料などのコピー代、チラシの作成費など
設備費	建物の修繕費や設備費など
機器購入費	コピー機、ファクス、パソコン及び周辺機器など
保険料	活動中のボランティア保険など
人件費	今回の応募プロジェクト・事業のためのアルバイト代など
事務局諸経費	事業に関わる家賃、光熱水費など
その他	上記の項目に該当しない必要経費

WORDで直接入力する場合は、A4サイズ1枚に収まるようにご記入ください

【団体・グループの概要についてお書きください】

結成・設立 (活動開始)	年 月		
法人格の有無	<input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無 法人格の種類		法人格取得年月 年 月
団体のスタッフ数	・常勤 人(内、有給 人)	・非常勤 人(内、有給 人)	・ボランティア 人
団体・グループの 日常の具体的な活動 内容をお書きくだ さい。			
貴団体の今年度予算 (千円未満切り捨て)	収 入		支 出
	合 計		合 計
これまでに受けてい る助成金など	団体名	年 月	助成金額
貴団体の活動を支援 する団体・個人	氏 名	団体名・役職	電 話

この助成金はどのようにして知りましたか。○をつけてください。

- ①朝日新聞(お知らせ・記事) ②当事業団ホームページ ③ダイレクトメール ④NPO 支援組織等
⑤その他(具体的に=)

WORD で直接入力する場合は、A4 サイズ1枚に収まるようにご記入ください