

助成申込書記入例

パソコン等での入力で構いません。但し、代表者・副代表者・連絡責任者欄の氏名はご本人が必ず自署してください。

個人宅を団体住所とする場合は、住所の後に該当者をカッコ書きしてください。

結果通知含め書類の受取、および日中のご連絡が可能な連絡先をご記入ください。
* 代表者や副代表者の方が兼任されても構いませんが、氏名欄は必ずご記入(自署)ください。

金額欄は、「収入支出予算書」から転記します。
《助成希望額》
・総事業費の1/2以内で、10万円以上5万円単位で記入。
例: 総事業費が「543,211円」の場合、「25万円」が希望額の上限。

別記様式1

公益信託しまね文化ファンド助成申込書

20 年 月 日

公益信託 しまね文化ファンド
受託者 三菱UFJ信託銀行株式会社 御中

1. 申込団体

| | | | |
|-------|--|-----------------------------|-----------------------|
| 団体名 | (フリガナ) | 団体設立年月日 (西暦表記) | ※団体の発足日 |
| | | 構成員数 | 名 |
| 団体住所 | (〒 -) 松江市殿町1番地 (例: 代表者個人宅) | 団体のHP: | |
| | TEL: | 連絡用E-mail: | |
| 代表者 | 住所 (〒 -) | 氏名(フリガナ:) ※氏名は自署してください。 | ㊦ ※団体印が無い場合は代表者の認印 |
| 副代表者 | 住所 (〒 -) | 氏名(フリガナ:) ※氏名は自署してください。 | ㊦ |
| 連絡責任者 | 資料送付先住所 (団体住所と違う場合はご記入ください。) *該当に○ → 自宅・勤務先 (〒 -) | 氏名(フリガナ:) ※氏名は自署してください。 | |
| | | TEL: | |
| | | 携帯: | |
| | | FAX: | |

申込書作成日をご記入ください。

申請団体の構成員(所属者)の人数をご記入ください。

2. 申請事業

| | |
|----------------------|--|
| 事業名 | (フリガナ) ※ポスターやチラシなどに実際に使う具体的な名称(タイトル)を記入してください。仮称の場合は最後に「(仮称)」と追記してください。 |
| 総事業費 | ※予算書合計額を転記 |
| 助成希望額 | ※単位に注意 万円 |
| 他の助成金併用の有無 | ・有(確定済) ・未定(or 申請予定) ・無 |
| 文化ファンドの過去の採択履歴(該当に○) | ・無し ・5年以内で有【20 年度/20 年度/20 年度】 ・5年以上前に有【最後に助成を受けた年: 年】 |
| 実施予定日 | ※確定していない場合は、予定時期を記入 例: 〇月下旬 |
| 開催場所(会場名称と所在地の市町村名) | 会場名称: 所在地(市町村名): |
| 事業に関する人数(動員数) | ・団体構成員の内、当事業に実際に係わる人数 人 ・観客や参加者(団体外の) 人 |

上段: 上に記入された「構成員数」の内、申請事業に関与(参加)しない構成員は人数に含めないでください。

下段: 公募参加者・共演者・スタッフ・観客など、申請団体外の参入者数をご記入ください。(上段の人数は含めない。)

誤字・脱字、記入漏れが無いが、ご提出前に再確認してください。