

公財) 人材育成ゆふいん財団
「キタニ基金」文化・芸術、スポーツ活動助成事業
応募申込書 (基礎情報シート1)

■応募者・応募団体代表者情報

氏名		ふりがな		性別	
所属・役職					
生年月日	年	月	日	年齢	
郵便番号	—	都道府県			
市区町村・番地					
建物名／ 部屋番号					
電話番号		電話番号 (左記以外)			
E-mail (携帯電話以外)					

■連絡責任者情報 ※代表者と同じ場合は記入の必要はありません。

氏名		ふりがな		性別	
所属・役職					
生年月日	年	月	日	年齢	
郵便番号	—	都道府県			
市区町村・番地					
建物名／ 部屋番号					
電話番号		電話番号 (左記以外)			
E-mail (携帯電話以外)					

公財) 人材育成ゆふいん財団
「キタニ基金」文化・芸術、スポーツ活動助成事業
応募申込書 (基礎情報シート2)

■ 応募者・応募団体情報 プロジェクトの運営の中心となる団体の情報

応募者、 応募団体名			
代表者氏名		URL/ Facebook	
活動の開催形式 (該当する 番号に○印、 詳細な内容を 記入)	1. 個人・団体による 自立活動・単独開催	2. 複数の個人・ 団体と連携し た活動、開催	3. 公財) 人材育成 ゆふいん財団からの 後方支援・共催
		連携先 :	当財団にサポートしてもらいた いこと :
		連携の内容 :	

■ 応募企画に関する基礎情報

題目 (主題-副題 : 35文字程度) 0文字																							
概要 (400文字 程度) 0文字																							
活動分野 (以下から2つ まで選択)	<table style="width: 100%; border: none;"> <tr> <td style="width: 33%;">1. 地域活性化・まちづくり</td> <td style="width: 33%;">2. 保健・医療・福祉、</td> <td style="width: 33%;"></td> </tr> <tr> <td>3. 教育・人材育成</td> <td>4. 環境 (保全・保護)</td> <td>5. 産業振興観光、</td> </tr> <tr> <td>6. 文化・芸能・芸術</td> <td>7. 中間支援</td> <td>8. 国際交流・国際協力</td> </tr> <tr> <td>9. スポーツ</td> <td>10. 安全・安心 (防犯)</td> <td>11. 交通、</td> </tr> <tr> <td>12. 障がい者・高齢者支援</td> <td>13. ホームレス等の自立支援</td> <td></td> </tr> <tr> <td>14. 子育て支援</td> <td>15. その他</td> <td></td> </tr> </table>					1. 地域活性化・まちづくり	2. 保健・医療・福祉、		3. 教育・人材育成	4. 環境 (保全・保護)	5. 産業振興観光、	6. 文化・芸能・芸術	7. 中間支援	8. 国際交流・国際協力	9. スポーツ	10. 安全・安心 (防犯)	11. 交通、	12. 障がい者・高齢者支援	13. ホームレス等の自立支援		14. 子育て支援	15. その他	
1. 地域活性化・まちづくり	2. 保健・医療・福祉、																						
3. 教育・人材育成	4. 環境 (保全・保護)	5. 産業振興観光、																					
6. 文化・芸能・芸術	7. 中間支援	8. 国際交流・国際協力																					
9. スポーツ	10. 安全・安心 (防犯)	11. 交通、																					
12. 障がい者・高齢者支援	13. ホームレス等の自立支援																						
14. 子育て支援	15. その他																						
応募金額	円	活動 地域	都道 府県	市町村																			

■応募企画に関する概要

<p>目的 (50文字程度)</p> <p>0文字</p>	
<p>目標 (50文字程度)</p> <p>0文字</p>	
<p>実施にあたって の抱負 (400文字程度)</p> <p>0文字</p>	
<p>期待される 人材育成の成果 (400文字程度)</p> <p>0文字</p>	

【企画予算書】

1. 決まっている経費について分かる範囲で記入してください。決まっていないものは空欄にしてください。
2. 応募金額については、どの支出に活用するかを予定する範囲で記入して下さい。

<収入>

財源 (※)	内容・期間	使途	金額 (円)
今回の応募金額			
合計 (円)			0

※助成金・補助金、事業収入、寄付金・会費、融資、その他自己資金

<支出>

費目	内訳 (算出根拠)	自主財源 (円) <small>(他の協賛金や補助金を含む)</small>	応募金額 (円)
人件費			
借料・水道光熱費			
謝金			
委託費 <small>(委託先を明記してください)</small>			
旅費			
通信・運搬費			
機械・器具・備品費 <small>(※)</small>			
消耗品費			
会議費			
印刷・製本費			
その他諸経費			
合計 (円)		0	0

※20万円未満の物品を購入する場合は、「消耗品費」として計上してください。

【当財団への関係者の会費納入の状況(内容については別紙参照)】

個人会員

団体会員

□

□