

★総ページ数は、3 ページを超えないよう作成してください。

・活動の概要

① 目的(目指すもの)
② 活動の社会的意義
③ 活動内容 (ICTをどのように駆使するかを含めて記述のこと)
* 助成金の使途で「謝金」の合計が「希望助成額」の 3 割を超える場合にはその理由を明記すること
④ 活動規模

・実施スケジュール(準備段階から実施まで*申請フォーマット記載の活動期間を網羅すること)

例)2022.4	第一回会議 実行委員選出		

・活動協力者 *過去3年以内に当財団の助成対象者(含 協力者)をご遠慮願います

活動協力者(団体または個人)	協力内容

申請団体の概要(パンフレット等別添資料添付での対応は不可)

1.名称						
2.設立年度						
3.法人格の有無 (有の場合は取得年月)						
4.主な役員氏名						
5.役員数	常勤		名(半角)	非常勤		名(半角)
6.報酬の有無			有/無を記載			有/無を記載
7.設立目的						
8.これまでの活動						
9.今年度の予算規模		千円(半角)				

* 助成金の使途明細/資金調達計画はエクセルシートに記載してください