

応募用紙の記入の仕方

- この応募用紙は、MS-Word形式(.doc)、リッチテキスト形式(.rtf)、PDF形式(.pdf)の3形式を用意してあります。ワープロなどで記入し、1部を紙に出力して捺印してください。出力紙とファイルを事務局まで送付または持参してください。
 - ・リッチテキスト形式(.rtf)は、多くのワープロソフトで利用できる形式です。
 - ・プリンタがない場合は事務局まで連絡してください。捺印が必要なページを送付しますので、記入捺印後事務局まで送付してください。
- 記入したファイルは下記の媒体で事務局まで送付してください。
 - ・メール添付
 - ・CD-R
 - ・フロッピーディスク
- 手書きでも受理します。捺印の上、事務局まで送付してください。手書きの場合、ファイルの提出は不要です。

瀬戸内オリーブ基金事務局

761-4661 香川県小豆郡土庄町豊島家浦 3837-4

E-mail info@olive-foundation.org

Tel. 0879-68-2911, 050-3709-9412

Fax. 0879-68-2912

助成金申込書

瀬戸内オリーブ基金殿

記入日（西暦） 年 月 日

1 応募団体・応募者

組織名	(個人の場合記入不要)
応募者名	印 (代表者が申請し捺印してください)
担当者名	(応募者と同一の場合記入不要)
住所	
電話番号	
FAX	
E-mail	
URL	
受付番号	(応募者記入不要)

2 応募するプロジェクト

2.1 プロジェクトの概要

プロジェクト名	
目的	
主な活動場所(住所)	(地図を添付してください)
開始時期	
終了時期	
希望助成金額	円

2.2 プロジェクトの内容

(5行以内で記入してください)

2.3 期待される成果

(5行以内で記入してください)

2.4 実施スケジュール

(10行以内で記入してください。収まらない場合は別途資料を添付してください)

2.5 プロジェクトの実施体制

(5行以内で記入してください)

2.6 プロジェクト終了後の計画・体制

(5行以内で記入してください)

2.7 活動場所の土地所有者

選択してください。

土地所有者の承諾	承諾済み ・ 未承諾 ・ 不要
----------	-----------------

未承諾の場合、助成決定通知書発行前に再確認します。未承諾の場合、助成決定通知書の発行を保留します。

2.7.1 土地承諾が不要な理由

2.8 その他の資料

プロジェクト計画書がある場合は添付してください。

3 予算

3.1 総予算と助成希望額

総予算		円
内訳	当基金からの助成希望額	円
	自己資金	円
	他の資金	円

3.1.1 収支予算書

応募するプロジェクトの収支予算書を添付してください。

3.1.2 他の資金

他の資金の内容と獲得のめどを記入してください(ある場合)。

3.2 助成金の使途

収支予算書の中から、助成金の使途と金額を抜き出して記入してください(行が足りない場合は、行を追加するかまたは別途添付してください)。

使途	金額
	円
	円
	円
	円
	円
	円
	円
	円
	円
	円

4 応募団体・応募者の詳細

4.1 主な活動目的

(5行以内で記入してください)

4.2 主な活動実績

(10行以内で記入してください)

4.3 応募者の主な経歴・活動実績

(10行以内で記入してください)

4.4 団体の設立経緯

（5行以内で記入してください）

4.5 団体の設立時期

4.6 その他の資料

法人・任意団体の場合は下記の資料を添付してください。

	法人	任意団体
登記事項全部証明書		-
定款、規約など組織運営がわかる書類		
当基金への応募が議決されたことがわかる議事録など事業主体の実態がわかる書類		

: 必要 - : 不要

以上