

①グループ・団体名		(法人格: )			
②所在地		(〒 - ) TEL. ( )			
③代表者	氏名	年齢	歳	職業	
	住所	(〒 - ) TEL. ( )			
④連絡先	責任者氏名	日中連絡先	TEL. ( )	(自・勤)	
	郵送先	(〒 - ) ※この住所に加え団体名・責任者名を併記して郵送します。			
グループ・団体の概要	⑤結成(設立)	年 月	⑥会員数	名	
	⑦主な活動内容				
	⑧今年度の(2007年)予算状況	収入	支出	※内容を簡単に記入	
	会費 年____円×____名=____円 年____円×____名=____円 助成金・補助金 _____円 収益金(バザー等) _____円 その他( ) _____円 _____円		合計	円	合計
⑨これまでに受けた、または定期的に受けている助成等(本基金を除く)	助成団体名	助成年月	助成金額	助成内容	
⑩この助成の情報入手先		1. 区市町村のボランティアセンター・市民活動推進機関 2. 東京ボランティア・市民活動センター 3. その他、公共施設・マスコミ・知人等 (いずれか番号を○で囲む)			

申請する案件について	⑪事業名						
	⑫実施する内容  予想される効果  年度ごとの計画	【内容と効果】					
		【計画】					
	⑬実施に必要な 費用の内容  ●1年目	項 目	単 価	数 量	金 額	うち自主財源	助成申請額
合 計 (円)							
助 成 申 請 額 (千円未満を切り捨て)				, 0 0 0円			
●2年目以降 考えられる 経費の概算 (項目、数量 金額など)	【2年目】		【3年目】				

- ★上の「費用内訳」の欄には、今回申請する案件にかかる経費のみ記入して下さい。
- ★グループ・団体の広報紙、パンフレット、予算書または決算書を作成している場合は添付して下さい。
- ★器具・器材の購入や印刷等を業者に発注する場合は、見積書と購入物のパンフレットを添付して下さい。
- ★見積書は実際に購入・依頼する業者に実質価格（割引後の金額）で作成してもらって下さい。

※ 事務局 使用欄						受付
						区分
					地区	
査定額	(2)	(3)				No.