別記様式1

※記入例に沿って作成してください。

助成申込書記入例

氏名以外はパソコン入力で構いません。

○○文化ファンド助成申込書

20　　年　　月　　日

申込書作成日を記入

公
受

1. 申 込 団 体

団 体 名	(ﾌﾘｶﾞﾅ)	団体設立年月日（西暦表記）	
		構 成 員 数	団体の構成員数
団体住所	（〒　　－　　） 例：松江市殿町１番地（代表者の自宅） TEL：	団体の HP： 連絡用 E-mail： ※連絡に使えるアドレスがあれば記入を。（個人アドレスでも可能。）	
代表者	住所（〒　　－　　）	氏名（ﾌﾘｶﾞﾅ：　　） 自 署　　（印） TEL：	
副代表者	住所（〒　　－　　） ※副代表者不在の場合は、今回の申請のために代表者に準ずる方をご記入ください。	氏名（ﾌﾘｶﾞﾅ： 自 署 TEL：	
連絡責任者	資料送付先住所（該当に○ →　自宅 ・ 勤務先　） （〒　　－　　） 日	氏名（ﾌﾘｶﾞﾅ：　　） 自 署	

氏名３カ所は PC 入力やゴム印では無く必ず 自署で。

書類の受取が可能な住所をご記入ください。（自宅か勤務先かに○を。）
団体住所と同じ場合、住所欄のみ省略可能です。
連絡責任者は、代表者・副代表者が兼任しても構いません。

2. 申 請 事 業

事 業 名	(フリガナ) ※ポスター・チラシ等広告に実際に使う具体的な名称を記入し、フリガナも必ず記入してください。仮称の場合は最後に「仮称」と追記を。				
総事業費	（予算書から転記） 円	実施予定日	○月○日（曜日）		
助成希望額	10 万円以上 5 万円単位で記入	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）：		
文化ファンドの過去の採択履歴（該当に○）	（　）有 →採択回数　　回／ 直近　　年 （　）無し → 該当する情報入手先に○を↓ （　）HP （　）TV・新聞・ラジオ （　）ポスターや募集要項 （　）県市町村等行政機関からの紹介 （　）他団体からの紹介 （　）その他［　　］		団体構成員（右上部）の内、当事業に実際に係わる人数	人	
			団体構成員以外の参加者・観客・賛助者等人数（概算）	人	

誤字・脱字、記入漏れが無いか、記入者以外の目を通し確認してください。