|--|

## 公益財団法人 小林製薬青い鳥財団

## 2024年度 助成申請書(支援活動)

記入日 年 月 日

公益財団法人 小林製薬青い鳥財団 御中

## 下記のとおり申請します

活動の名称(テーマ	40 字以内で記入	して下さい)
-----------	-----------	--------

活動の内容(具体的かつ簡潔に 300 字以内で記入してください)	
申請金額	
	千円 ( 千円未満切捨で記入 )

### 1.申請者の基礎情報

	フ	リガ	ナ								
申	請	者	名	称	法人格がある場	合は、省	略せずにご	記入下さい。	。 忘れず	に代表に	印を捺印して下さい。
	フ	リガ	ナ						代表者の	<b>育書</b>	記入日現在の年令
代	表	者	氏	名							歳
申	請	担	当	者					職名		
ব্য	体	所	在	地	(〒 - 原則として、当	方からの	) 書類は団体		(電話) 付手配致しま	<del>す</del> 。	
連		絡		先	E-mail			担当者	<b>首日中連絡先</b>		
ΗР	や SI	NS 等の	URL	等							
-		団を知っ <i>†</i> るものをき			日本財団 C/ 大学病院医 社会福祉協 紹介(紹介 その他(	療情報 議会 HP	ネットワー	クセンター	人助成財団も - (UMIN)	ンタ <b>-</b> )	-HP

## 2.申請内容の詳細

. 活動の概要

 (1)目的及び意義					
(2) 安佐社高の土畑					
(2)実施計画の大綱	/T	DIE			
・計画の開始時期:					
・計画の開始時期: (シンポジウム、勉強会、	、交流会な	どを開催する場合は、	開催時期:	年	月頃)
・計画の開始時期:	、交流会な	どを開催する場合は、	開催時期:	年	月頃)
・計画の開始時期: (シンポジウム、勉強会: ・計画の完了時期:	、交流会な 年	どを開催する場合は、 月頃	開催時期:	年	月頃)
・計画の開始時期: (シンポジウム、勉強会 ・計画の完了時期: ・報告書提出時期:	、交流会な 年 年	どを開催する場合は、 月頃 月頃	開催時期:	年	月頃)
・計画の開始時期: (シンポジウム、勉強会: ・計画の完了時期:	、交流会な 年 年	どを開催する場合は、 月頃 月頃	開催時期:	年	月頃)
・計画の開始時期: (シンポジウム、勉強会 ・計画の完了時期: ・報告書提出時期:	、交流会な 年 年	どを開催する場合は、 月頃 月頃	開催時期:	年	月頃)
・計画の開始時期: (シンポジウム、勉強会 ・計画の完了時期: ・報告書提出時期:	、交流会な 年 年	どを開催する場合は、 月頃 月頃	開催時期:	年	月頃)
・計画の開始時期: (シンポジウム、勉強会 ・計画の完了時期: ・報告書提出時期:	、交流会な 年 年	どを開催する場合は、 月頃 月頃	開催時期:	年	月頃)
・計画の開始時期: (シンポジウム、勉強会 ・計画の完了時期: ・報告書提出時期:	、交流会な 年 年	どを開催する場合は、 月頃 月頃	開催時期:	年	月頃)
・計画の開始時期: (シンポジウム、勉強会 ・計画の完了時期: ・報告書提出時期:	、交流会な 年 年	どを開催する場合は、 月頃 月頃	開催時期:	年	月頃)
・計画の開始時期: (シンポジウム、勉強会 ・計画の完了時期: ・報告書提出時期:	、交流会な 年 年	どを開催する場合は、 月頃 月頃	開催時期:	年	月頃)
・計画の開始時期: (シンポジウム、勉強会 ・計画の完了時期: ・報告書提出時期:	、交流会な 年 年	どを開催する場合は、 月頃 月頃	開催時期:	年	月頃)
・計画の開始時期: (シンポジウム、勉強会 ・計画の完了時期: ・報告書提出時期:	、交流会な 年 年	どを開催する場合は、 月頃 月頃	開催時期:	年	月頃)
・計画の開始時期: (シンポジウム、勉強会 ・計画の完了時期: ・報告書提出時期:	、交流会な 年 年	どを開催する場合は、 月頃 月頃	開催時期:	年	月頃)
・計画の開始時期: (シンポジウム、勉強会 ・計画の完了時期: ・報告書提出時期:	、交流会な 年 年	どを開催する場合は、 月頃 月頃	開催時期:	年	月頃)
・計画の開始時期: (シンポジウム、勉強会 ・計画の完了時期: ・報告書提出時期:	、交流会な 年 年	どを開催する場合は、 月頃 月頃	開催時期:	年	月頃)
・計画の開始時期: (シンポジウム、勉強会 ・計画の完了時期: ・報告書提出時期:	、交流会な 年 年	どを開催する場合は、 月頃 月頃	開催時期:	年	月頃)
・計画の開始時期: (シンポジウム、勉強会 ・計画の完了時期: ・報告書提出時期:	、交流会な 年 年	どを開催する場合は、 月頃 月頃	開催時期:	年	月頃)
・計画の開始時期: (シンポジウム、勉強会 ・計画の完了時期: ・報告書提出時期:	、交流会な 年 年	どを開催する場合は、 月頃 月頃	開催時期:	年	月頃)
・計画の開始時期: (シンポジウム、勉強会 ・計画の完了時期: ・報告書提出時期:	、交流会な 年 年	どを開催する場合は、 月頃 月頃	開催時期:	年	月頃)
・計画の開始時期: (シンポジウム、勉強会 ・計画の完了時期: ・報告書提出時期:	、交流会な 年 年	どを開催する場合は、 月頃 月頃	開催時期:	年	月頃)
・計画の開始時期: (シンポジウム、勉強会 ・計画の完了時期: ・報告書提出時期:	、交流会な 年 年	どを開催する場合は、 月頃 月頃	開催時期:	年	月頃)

(3)この申請に係る活動が目指す具体的な目標
受賞歴や支給を受けた助成金制度なども記載して下さい。
ノのショの中共にはフンスをは、ロー・ファンマン
(6)この申請に係る活動に関する公表予定 具体的に記入して下さい。(例: 年 月開催の シンポジウムで発表 等)
3(1) 13 1

#### . 助成金の使用目的について

#### (1) 申請助成金の内訳

使途、数量等を具体的に摘要欄に記入して下さい。紙面が不足する場合は、別途 Excel などで作成した 資料を添付していただいて構いません。なお、申請後の使用目的の変更は、原則として認めておりません のでご了承下さい。

費目	金額	使いみちの詳細
用 具 器 具・ 備 品 (1件10万円以上)	千円	
消 耗 品 費 (1件10万円未満)		
謝金などの人件費		
印刷・製本費		
旅費交通費		
その他の諸経費(~以外)		
合 計		
直前期の年間収入金額		

(2)今回の申請にかかる活動に関し、他の助成金等を申請中の場合は、記載して下さい。なお、同一の使用 使途に対して重複して当財団の助成金を支給することはできません。同一の使用使途に対して複数の助 成金を申請している場合は注意して下さい(活動内容が同じであっても、使用使途が異なる場合はこの 限りではありません。)。

助成金等の支給団体名	助成金等の名称	助 成 金 額	助成期間	支給決定時期

今回の当財団の助成金の使用使途と重複する助成金については、☑を付して下さい。当財団の助成金支給が決定した場合には、重複する該当団体の助成金との調整等をお願いすることになります。

#### 添付資料について

● 次の書類を添付して下さい。添付資料の枚数は、20ページ(A4サイズ)程度として下さい。枚数を大き く超過する場合は、他の申請者との公平性のため、申請を受理できないことがございますのでご注意下さ い。

#### これまでの団体活動実績がわかるもの

(例)直近の事業報告書、パンフレットや冊子などの抜粋 取材された新聞・雑誌などの掲載ページなど 他

#### 団体の財政状況がわかるもの

(例)直近の団体の収支又は損益、財産の状況がわかる書類など(貸借対照表及び活動計算書)

#### 団体の組織内容がわかるもの

(例)組織図、役職員名簿など 定款(またはこれに類するもの)は必ず添付して下さい。

#### 推薦書類

他者からの推薦書類で、審査にあたり有効と思われるものがある場合は、添付して下さい(同様の内容が記載されていれば、所定の様式以外も使用可です。)。推薦書の添付は必須ではありませんが、審査において参考にします。

#### その他

その他、本申請に関し参考となる資料がありましたら、適宜添付して下さい。

- パンフレットや冊子などの添付書類は、お手元で A4 サイズにコピーした上でご提出下さいますようお願い致します。複数ページを縮小して 1 ページにまとめる方法は、字が潰れるなどで読み取れないことがありますので、なるべく 1 枚を 1 ページとして下さい。
- 審査は申請書をベースに行い、添付資料は参考資料の位置づけとしております。アピールしたい内容は、 申請書に明記して下さい。
- 申請書類及び添付資料の返却はいたしませんので、ご了承下さい。

#### 提出方法について

- 申請書と添付書類をまとめて、同じ内容のものを<u>「郵送」及び「メール (PDF)」の両方の方法</u>でご提出下さい。郵送とメールの両方の提出が揃ったところで、正式な申請として受理致します。
- 応募期間は、2024年9月6日(金)~2024年10月31日(木)必着です。
- 郵送・メール共に、提出はそれぞれ一度のみ受付けます。出し直しや資料の追加、訂正の依頼などは、原則として受け付けておりません。
- 財団への来訪による提出は受け付けておりませんので、ご遠慮下さい。

#### 郵送

・A サイズに印刷したものを、下記住所宛てに、原則として郵便でお送り下さい。 (申請書送付先)

〒106-0032

東京都港区六本木 1-7-27 全特六本木ビル East5 階 公益財団法人小林製薬青い鳥財団 2024 年度応募係 宛て

#### メール

・下記宛てにお送り下さい。

(申請書送付先)

info@kobayashi-foundation.or.jp

- ・メールの件名は、「2024年度応募/〇〇の会(申請者名)」として下さい。
- ・申請書および添付書類は、PDFにしてメールへ添付して下さい。
- ・申請書および添付書類のサイズは、すべて A4 サイズとなるようにして下さい。

# 2024 年度助成(支援活動) 推薦書

記入日 年 月 日

## 下記のとおり推薦します

4		+44	- #		<b>Æ</b>	#
-	•	押	È薦	ĽX	豖	有

	フ リ ガ ナ	
団	体	名

2.推薦する理由(紙面が不足する場合は、別途 A4 版用紙にご記入のうえ、添付資料として提出して下さい	۱。)

#### 3.推薦者

	7	7 !	J	ガ ラ	<del>-</del>			
氏						名		ED
職	業	É	•	役	Ž	職		
住	所	又	は	所	在	地	(〒 - )	
連			絡			先	E-mail 日中連絡先	
ΗР	ゃ	S N	S	か U	RL	等		
候	補	者	٢	の	関	係		

推薦書は、同様の内容であれば、他の様式でも構いません。