

助成申込者に関する項目および必要添付書類

1. 下記の必要添付書類

<p>【申込者が団体の場合】</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> 定款、規約等 <input type="checkbox"/> 役員名簿 <input type="checkbox"/> 直近年度の事業収支決算書または予算書 <input checked="" type="checkbox"/> 4/10 提出 関係機関からの推薦書 (理由、効果等具体的に記載されたもの) または推薦書に代わるもの (例：招待状、招へい状) 	<p>【申込者が個人の場合】</p> <ul style="list-style-type: none"> <input checked="" type="checkbox"/> 住民票 <input checked="" type="checkbox"/> 後日提出 ↑4月2週目予定 関係・所属先責任者の推薦書 (理由、効果等具体的に記載されたもの) または推薦書に代わるもの (例：招待状、招へい状)
--	---

※チェック✓または〇印
※なお、様式1および様式1-別紙と同時に提出できない場合は提出予定日を記載してください

2. 申込者個人または申込団体の代表者の履歴、活動経歴

申込者個人または申込団体の代表者の履歴、活動経歴(職業・社会活動の内容)

実行委員長 百年 一郎 (ひゃくねん いちろう) 生年月日 出身地

〇〇年〇〇月〇〇日 △△△△△実行委員会 入会

〇〇年〇〇月〇〇日 // 理事

〇〇年〇〇月〇〇日 // 実行委員長 ※現在に至る

活動経歴：職業や主な社会活動を記載

個人の略歴など

団体代表者は
当該団体での履歴

3. 申込団体の業務概要 (申込者が団体の場合のみ)

申込団体の業務概要(設立年月日、活動趣旨と主な活動歴、年表など)

△△△△△実行委員会 〇〇年〇〇月〇〇日発足 設立〇〇年

活動趣旨：

主な活動歴(年表)：

当該団体の設立年月日や
団体の業務について解説を。
記念の年の場合は経緯も記載

【団体で申し込みの方】

2. と3. に記入し、
右記1. の4点を準備して
伊藤基金事務局まで
ご持参の上、提出してください。

添付書類の中で様式1および
様式1-別紙と同時に提出
できない場合は提出予定日を
記載してください

遠方の方は郵送でも結構です。
事務局にご相談ください。
原則としてEメール等での提出は
受け付けておりません。
ご注意ください。

なお、来社の際は事前に
アポイントメントを
お取りくださるようお願い
いたします。

【個人で申し込みの方】

2. に記入し、
左記1. の2点を準備して
伊藤基金事務局まで
ご持参の上、提出してください。

添付書類の中で様式1および
様式1-別紙と同時に提出
できない場合は提出予定日を
記載してください

遠方の方は郵送でも結構です。
事務局にご相談ください。
原則としてEメール等での提出は
受け付けておりません。
ご注意ください。

なお、来社の際は事前に
アポイントメントを
お取りくださるようお願い
いたします。