

入力要領

- 1 黄色の箇所に入力をしてください。
- 2 文字数の制限があります。指定文字数を超えないように入力してください。
- 3 このファイルを入力いただき、紙のものと電子データの両方をwaveに提出をしてください。
- 4 電子ファイルをご提出いただく際はファイルの名前を下記の通りに入力し提出をしてください。

ファイル名は **H23助成_様式1_団体名(調査研究).xls** としてください。
(例) 特定非営利活動法人 港湾空間研究所 の場合は、
H23助成_様式1_港湾空間研究所(調査研究).xlsです。

平成23年度 未来のみなとづくり助成(港・海辺活動 / 調査研究助成)申請書
(調査研究用)

一般財団法人 みなと総合研究財団
理事長 大村 哲夫 殿

申請者

団体名: _____

代表者氏名: _____ 印

住所: _____

貴財団の未来のみなとづくり助成(港・海辺活動 / 調査研究助成)の給付を受けたいので、
下記のとおり申請いたします。

記

1. 申請団体履歴

1) 団体名	チェックを付けて下さい、その他の場合は記入		
	<input type="checkbox"/> 1. 大学		
	<input type="checkbox"/> 2. 研究機関		
	<input type="checkbox"/> 3. 特定非営利活動法人		
	<input type="checkbox"/> 4. その他 (_____)		
2) 所在地	〒 _____	(都道府県名)	_____

3) 連絡担当者の氏名	(フリガナ)	_____	

	〒 _____	(都道府県名)	_____

	(TEL)	_____	
	(FAX)	_____	
	(e-mail)	_____	
	(URL)	_____	
	(連絡担当者の団体との係わり・役職)		

整理番号

<様式1 - (2) >

4) 実施している調査研究内容、経緯、概要	
5) 調査研究人数(人)	

2. 申請する運営資金 (金額を記入してください)

助成金希望額: 調査研究の場合50万円を限度額とする

<様式1 - (3)>

3. 申請の内容

1) 申請名

2) 申請の概要

3) 申請を行う目的とその理由

4) 調査研究の方法

5) 期待される効果

<様式1 - (4)>

6) 申請内容の特徴 調査研究を行うにあたり、創意工夫箇所や新規性、独創性など、申請内容の特徴となる点について簡潔に記入
7) 他の助成金との関連（他の助成金を併せて申請している場合は記入）
8) 公表等について 申請が採択された場合、当該調査研究の成果を公表します。公表されることで問題点等があれば記述してください。
9) その他特記事項（助成に対する要望など）

<様式1 - (5)>

4. 必要経費
(1) 支出

	項 目	金 額 (円)	積算内訳
助成対象経費	人件費		
	資料費		
	調査費		
	旅費交通費		
	消耗品費		
	通信費		
	印刷製本費		
	謝金		
	借料・損料		
	管理費用		
	助成対象経費合計		
助成対象外経費			
支出総額 (1) = +			

(2) 収入

収入	助成金希望額 (2.と同じ)		
	他機関からの補助金等 その他の収入		
	収入総額 (2) = +		

注) 補助金・寄付金の場合は補助予定機関・寄附予定者等を必ず記入して下さい。

(3) 申請者負担金

申請者負担金 (3) (申請者が支出する経費)		
----------------------------	--	--

(4) 不足金

(4) = (2) + (3) - (1)		不足金が発生する場合はどのように対処するのかを必ず記述してください。
--------------------------	--	------------------------------------

5. 添付書類 (記入要領を参照して書類一覧をご記入ください)