（事務局記入欄）申請受付No.

（申請書：１枚目／全４枚）

平成31年度　東京動物園協会野生生物保全基金　助成申請書［団体用］

公益財団法人 東京動物園協会　御中

年 　　月　　 日

印

|  |  |
| --- | --- |
| 申請団体名 | ふりがな　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　 |
| 団体代表者 |  |
| 団体所在地 | 〒TEL：　　　　　　　　　　　　　　FAX： |
| 担　当　者 | ふりがな　　　　　　　　　　　　　　　　 | Eメール |  |
| （申請団体所在地と異なる場合、記入してください）〒TEL：　　　　　　　　　　　　　　FAX： |

■ 助成申請活動について

|  |  |
| --- | --- |
| 応募部門 | (１) 保全活動　　(２) 調査研究　　(３) 普及啓発　　※いずれかひとつを選択してください。 |
| 名　　　称 |  |
| 目的と内容 |  |

■ 助成申請金額

|  |
| --- |
| 円 |

※助成申請金額上限：1,000,000円

（事務局記入欄）申請受付No.

（申請書：２枚目／全４枚）

■ 助成申請金額内訳

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **費用区分** | **内　訳** | **単　価** | **数　量** | **金　額** |
| 人件費 |  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
| 材料費・機材費・消耗品費 |  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
| 賃借費 |  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
| 旅費 |  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
| 会議費 |  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
| 広報・普及活動費 |  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
| 謝金 |  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
| 通信運搬費 |  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
| その他 |  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
| 合　　計 |  |

※内訳は可能な限り詳細に区分し、具体的に記入してください。

※必要に応じて行を増やしてください。不要な費用区分は削除してもかまいません。

※2019年10月１日に予定されている消費税率の変更を考慮のうえ記入してください。

（事務局記入欄）申請受付No.

（申請書：３枚目／全４枚）

■ 申請活動の実施スケジュール（いつ、だれが、どこで、なにを、どのように）

|  |  |
| --- | --- |
| **時　期** | **内　容** |
|  |  |

（事務局記入欄）申請受付No.

（申請書：４枚目／全４枚）

■ 申請団体の概要、経歴および実績

|  |
| --- |
| １．団体名（ふりがな） 　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　２．設立年月日　　　　　　年　　　　月　　　　日３．ホームページ　URL ： 　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　４．会　員　数　　　　　　　　名５．団体の設立目的６．活動を行う地域７．団体の活動内容８．経歴および実績 |

（事務局記入欄）申請受付No.

＜ 提出期限：平成31年（2019年）11月30日（必着）＞

平成31年度　東京動物園協会野生生物保全基金　助成事業

中間活動報告書［団体用］

公益財団法人 東京動物園協会

理事長　鈴木　勝　殿

年 　　月　　 日

印

|  |  |
| --- | --- |
| 団　体　名 | ふりがな　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　 |
| 住　　　所 | 〒TEL：　　　　　　　　　　　　　　FAX： |
| 担　当　者 | ふりがな　　　　　　　　　　　　　　　　 | Eメール |  |
| （申請団体所在地と異なる場合、記入してください）〒TEL：　　　　　　　　　　　　　　FAX： |

|  |  |
| --- | --- |
| 活動の部門 | (１) 保全活動　　(２) 調査研究　　(３) 普及啓発　　※申請した部門に丸をつけてください。 |
| 活動の名称 |  |
| 活動の目的 |  |
| 進捗状況の概要 |  |
| 添付資料 |  |

※本頁には進捗状況の概要を記入し、詳細な進捗状況をまとめた報告書を添付してください。

（事務局記入欄）申請受付No.

＜ 提出期限：平成31年（2019年）11月30日（必着）＞

中間会計報告書［団体用］

|  |  |
| --- | --- |
| 助成金額 | 円 |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **費用区分** | **内　訳** | **単　価** | **数　量** | **金　額** |
| 人件費 |  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
| 材料費・機材費・消耗品費 |  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
| 賃借費 |  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
| 旅費 |  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
| 会議費 |  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
| 広報・普及活動費 |  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
| 謝金 |  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
| 通信運搬費 |  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
| その他 |  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
| 合　　計 |  |

※内訳は可能な限り詳細に区分し、具体的に記入してください。

※必要に応じて行を増やしてください。不要な費用区分は削除してもかまいません。

※書類は印刷して押印するとともに、デジタルファイルとしてCD-R等に格納し、郵送してください。

（事務局記入欄）申請受付No.

＜ 提出期限：平成32年（2020年）5月31日（必着）＞

平成31年度　東京動物園協会野生生物保全基金　助成事業

活 動 報 告 書［団体用］

公益財団法人 東京動物園協会

理事長　鈴木　勝　殿

年 　　月　　 日

印

|  |  |
| --- | --- |
| 団　体　名 | ふりがな　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　 |
| 住　　　所 | 〒TEL：　　　　　　　　　　　　　　FAX： |
| 担　当　者 | ふりがな　　　　　　　　　　　　　　　　 | Eメール |  |
| （申請団体所在地と異なる場合、記入してください）〒TEL：　　　　　　　　　　　　　　FAX： |

|  |  |
| --- | --- |
| 活動の部門 | (１) 保全活動　　(２) 調査研究　　(３) 普及啓発　　※申請した部門に丸をつけてください。 |
| 活動の名称 |  |
| 活動の目的 |  |
| 実施成果 |  |
| 添付資料 |  |

※本頁には実施成果の概要を記入し、詳細な進捗状況をまとめた報告書を添付してください。

（事務局記入欄）申請受付No.

＜ 提出期限：平成32年（2020年）5月31日（必着）＞

会 計 報 告 書［団体用］

|  |  |
| --- | --- |
| 助成金額 | 円 |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **費用区分** | **内　訳** | **単　価** | **数　量** | **金　額** |
| 人件費 |  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
| 材料費・機材費・消耗品費 |  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
| 賃借費 |  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
| 旅費 |  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
| 会議費 |  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
| 広報・普及活動費 |  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
| 謝金 |  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
| 通信運搬費 |  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
| その他 |  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
| 合　　計 |  |

※会計報告書には、領収書を添付してください（A4白紙に貼付）。

※内訳は可能な限り詳細に区分し、具体的に記入してください。

※必要に応じて行を増やしてください。不要な費用区分は削除してもかまいません。

※書類は印刷して押印するとともに、デジタルファイルとしてCD-R等に格納し、郵送してください。