＜別紙2＞
出身労組経由　日産労連・リック局　行

「ボランティア活動支援制度」申請書 1/2

申請をされる方は、太枠内をご記入ください　　※必ず活動前に申請を提出してください。

申請者	記入日	20　　年　　月　　日	フリガナ	
	・労組名 ・組合名 ・支部名		氏　名	
			連絡先(TEL)	(　　)
支援内容	※該当に レ点をつけてください。 □ ①労組、組合、支部で企画するボランティア研修会・講習会の会場費・講師料 □ ②組合員が1年以上実施しているボランティア活動に対する備品・器材・催し物等の運営費 □ ③労組、組合、支部が1年以上実施しているボランティア活動に対する備品・器材・催し物等の運営費			
活動への参加形態	※該当に レ点をつけて、(　) 内をご記入ください。 □組合員(個人で活動に参加) □組合員(労組内の仲間と活動に参加)　申請者以外の参加者を下記にご記入ください 氏名:　　氏名:　　氏名: 氏名:　　氏名:　　氏名: 氏名:　　氏名:　　氏名: □労組、組合、支部(団体として活動に参加)			
活動費用総額	※支援対象の活動にかかる費用　(または講師料・会場費) 円			
他団体からの支援について	※該当に レ点をしてください　□有る　□無い 支援団体名:　　支援金額:　　円 支援団体名:　　支援金額:　　円			
支援希望金額	円	①会場費・講師料の支援は、実費5万円が上限です。 ②備品・器材・運営費用の支援は、実費10万円が上限です。 ③支援金はご報告後、団体または代表者名義の口座にお振込みします。		

リック局長	リック局受付者

地域本部 地域事務所	組合・労組	支部

※下記はリック局で記入します。

リック受付日	20　　年　　月　　日	＜備考＞
選考結果	可　・　否	
通知日	20　　年　　月　　日	
報告受領日	20　　年　　月　　日	
支援金支払日	20　　年　　月　　日	
支払金額	円	

「ボランティア活動支援制度」申請書 2/2

1. 組合、労組、支部主催のボランティア研修会・講習会への支援

研修会・講習会名			
会 場 名			
実 施 日	20　　年　　月　　日	報告予定日	20　　年　　月　　日
参加者・人数	※該当にレ点をして、( ) に人数をご記入ください 組合役員(　　名) ・ 組合員(　　名) ・ その他【　　】(　　名)		
研修・講習の内容			
援助資金の使途	※該当にレ点をつけて、( ) にご記入ください □講師料　(講師氏名: 所属: TEL:) □会場費		

※開催案内、タイムスケジュール等の資料を添付してください.

2. ボランティア活動の備品・器材購入、催し物等の運営費用への支援

支援申請をする方・参加時期		※該当にレ点をつけて、( ) に活動の参加時期を西暦でご記入ください □労組、組合、支部(　　年　　月より)　□組合員本人(　　年　　月より)
支援先について	施設名 団体名	フリガナ
	代表者	役職:　　氏名:
	住 所	〒 TEL　(　　)　・ FAX　(　　)
支援の活動概要	実施予定日	
	活動内容 ※資料添付でも可	
	支援の目的	
	支援金の使途	※支援してほしい内容(備品・器材名など)・使途を具体的にご記入ください。

※活動内容のわかる物を添付してください.