　第　　回複合機寄贈プログラム　申請書類送付票および同意書

以下の書類が同封されていることを確認して、下部に記名の上、ご郵送ください

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 書類 | チェック欄 | 連絡欄 |
| a. 活動報告書（直近1年分） | □ |  |
| b. 会計報告書（直近1年分） | □ |  |
| c. 活動計画書（最新のもの） | □ |  |
| d. 予算書（最新のもの） | □ |  |
| e. 活動紹介パンフレットやチラシ、記事など | □ |  |

※書類の同封忘れが多くなっています。送付をする前に今一度送付物をご確認ください。

※連絡欄は「活動初年度につき決算書類がなし」等のようなイーパーツへ連絡用にお使い下さい。

※リユースPC寄贈プログラムと複合機寄贈プログラムの双方に申請された方は、a〜eの資料は一部お送り下さい。送付票は、リユースPC寄贈プログラムと複合機寄贈プログラム用に2部ご提出下さい。

特定非営利活動法人　イーパーツ　代表理事　佐々木良一　宛

* 送付書類の内容に相違ありません。

令和　　　年　　　月　　　日

団体名　　 ＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿

代表者氏名　　 ＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿

**第三者からの推薦（任意提出）**

* 行政・非営利団体に属されている第三者から推薦が頂ける場合は記入下さい。参考にさせて頂きます。
* リユースPC寄贈プログラムと複合機寄贈プログラムの双方に申請された方はどちらか一方で提出して下さい。

|  |  |
| --- | --- |
| 推薦人 | 氏名： |
| 所属団体： |
| イーパーツからの寄贈実績：なし/あり（寄贈品：　　　　　　　　） |
| 団体所在地： |
| 連絡先：（電話またはメールなど） |
| 推薦文 | * 推薦理由をお書き下さい。申請団体との関わりに言及して頂いて結構です。 |