

【申請についての注意事項】

【1】 登録について

1. 申請には、「Graain」のアカウント情報登録（以下「アカウント申請」という。）が必要です。
当財団ホームページ内の「Graain アカウント情報登録についてのお願い」をご確認のうえ、
ご登録をお願いいたします。
今後の申請データ受領および採択等のご案内は、アカウント申請時に団体名で登録されたメールアドレス宛にご連絡いたします。
2. 電子申請システム「Graain」にログインのうえ、入力項目に漏れのないよう、必要事項を正確に入力してください。
3. 「代表者」と「連絡担当者」双方は当財団との連絡窓口となります。
両名記入必須とし、「代表者」と「連絡担当者」は同一世帯（夫婦、親子、同一住所等）不可とします。連絡担当者は会計担当等の実務者が望ましいです。
4. 連絡可能な電話番号及びメールアドレスを入力してください。
5. 「当財団を含めた過去の助成実績」
 - ① 当財団からの助成実績がある場合には、助成時期にかかわらず必ず入力してください。
※ 申請団体名と助成受領時の団体名が変更されている場合、助成受領時の団体名を入力してください。
 - ② 他の財団、社会福祉協議会、共同募金会及び市区町村等からの助成は、直近の助成を優先して枠内に収まるように入力してください。
6. 当財団の助成は、申請金額に対し、助成金額を減額することはありません。
7. 「活動 3 カ年計画」（ステップアップ計画）には、1 年目・2 年目・3 年目の「活動目標」「助成金活用計画」「資金計画」を入力してください。
8. 1 年ごとに「更新申請書」を提出していただき継続審査を行います。

【2】 提出書類について

提出書類である「活動状況に関するコメント」（Word 形式）を、社会福祉協議会（地区社協を除く）、行政（県庁等の各担当部署）、又は共同募金会の「窓口担当者」の方に記載を依頼してください。記載後の「活動状況に関するコメント」は PDF 形式に変換のうえ、ファイル名に団体名（法人格不要）を設定しアップロードしてください。

<例：ファイル名>大和証券財団.pdf

※「活動状況に関するコメント」用紙は財団ホームページよりダウンロードしてください。