

## FORMULÁRIO PARA SOLICITAÇÃO DE APOIO INSTITUCIONAL

Fundação Japão em São Paulo  
Diretor Geral  
Sr. Masaru Susaki

dia      mês      ano  
/      /

<b>Solicitante</b>	Nome da instituição:		
	Responsável da instituição:		Cargo:
			Assinatura:
	Endereço completo	CEP:                      Cidade/UF:                      Tel.:	
	<b>Por favor, marque abaixo a opção do item correspondente.</b> <div style="display: flex; justify-content: space-between;"> <div style="width: 48%;"> <input type="checkbox"/> 1. Pessoa jurídica de direito público ou de causa pública   <input type="checkbox"/> 2. Instituições de poder federal, local ou ligadas ao governo </div> <div style="width: 48%;"> <input type="checkbox"/> 3. Representações diplomáticas estrangeiras instaladas no Brasil e instituições culturais estrangeiras   <input type="checkbox"/> 4. Outros </div> </div>		
	Responsável do evento/projeto:		Tel.: Cel.:
	Cargo:		E-mail:
<b>Atividade alvo</b>	Título do evento/projeto		
	Assunto do evento/projeto	<b>Por favor, marque a opção do item correspondente.</b> <input type="checkbox"/> 1. Arte e Cultura <input type="checkbox"/> 2. Ensino de Língua Japonesa <input type="checkbox"/> 3. Estudos Japoneses, Intercâmbio Intelectual <input type="checkbox"/> 4. Outros	
	Objetivo e conteúdo		
	Data ou Período do evento	<i>Escreva na ordem de dia/mês/ano</i> /      /	
	Local e endereço do evento		
Tipo de apoio solicitado		<b>Por favor, marque a opção do item correspondente</b> <input type="checkbox"/> 1. Uso do logotipo <input type="checkbox"/> 2. Divulgação <input type="checkbox"/> 3. Outros:	
Apoio de outras instituições/empresas	<input type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não	⇒ Se assinalou "Sim" <i>Considerar as instituições em processo de solicitação de apoio. Os confirmados, favor mencionar o título (Ex.: Apoio, Patrocínio, Colaboração, etc).</i>	Nome da instituição/empresa      Título
Outras observações relacionadas			
Documentos Anexos		1 Solicitantes em grupo, apresentar o estatuto da instituição competente, ou o sumário explicativo da instituição. Solicitantes individuais, apresentar documentação correspondente. 2 Programação/material do evento ou relatório de atividades do evento do ano anterior. 3 Programação da atividade solicitante	