

～添付資料の説明～

① ▲▲▲▲▲▲▲規約

組織の目的・体制などの確認のため、規約（会則）を添付してください。

② ▲▲▲▲▲▲▲活動状況説明

組織の概要（設立時期、目的、活動地域、構成員）や、年間の活動内容（いつ、どこで、何を、活動の目的、活動の対象者）について説明してください。

※ 地域的な共同活動（地域に密着した活動）を行っていることが助成対象組織の要件ですので、それがわかるように記入してください。

◎ 必要に応じて、活動内容が分かるような写真なども添付してください。

③ ▲▲▲▲▲▲▲平成22年度決算書、平成23年度予算書

組織の収支状況などの確認のため、最新の決算書と予算書を添付してください。

④ 事業概要の説明

今回助成を要望する事業の内容について説明してください。

（備品購入の場合は、それぞれ何に使うかを記入してください。）

⑤ ▲▲▲▲▲▲▲管理運営規程

施設・備品の管理についての規程（規則）を定めていただきます。

（管理責任者、使用条件、保管場所、破損した場合の対応などを定めたもの）

※ 規程内容については担当までお問い合わせください。

⑥ 備品台帳

整備する備品の台帳を作成していただきます。

※ 内容については担当までお問い合わせください。

⑦ 商品説明書類（パンフレット等）

整備する備品のカタログなど（規格・価格などがわかるもの）を添付してください。（コピー可）

⑧ 見積書

品目ごとに、単価・個数などが記入されたものを添付してください。（コピー可）
※ 「宝くじデザイン表示」の経費も見積りに含めてください。

⑨ 周辺住宅地図

事業実施場所、備品の保管（設置）場所を明示してください。ゼンリン地図など

⑩ 周辺地図

縮尺2万5千分の1から5万分の1程度の地図に活動地域、事業実施場所、備品の保管（設置）場所を明示してください。活動地域は、線で囲むなどして表示してください。

⑪ 建物が使用できる根拠書類

整備する備品を第三者の所有する建物に保管する場合、その建物を使用できる根拠書類（契約書、承諾書など）を添付してください。

【その他必要に応じて提出していただく書類】

◎ 土地登記簿謄本（※固定設備を設置する場合のみ必要）

固定設備を設置しようとする土地の登記簿謄本等を添付してください。
（コピー可）

◎ 土地の賃貸契約等の説明（※第三者の土地に固定設備を設置する場合のみ必要）

第三者の土地（個人所有地など）に固定設備を設置しようとする場合に、土地の使用に関する契約（承諾）の方法・内容について説明してください。
（契約書を締結する・承諾書をもらう、有償・無償、など）

◎ 事業予定地現況写真（※固定設備を設置する場合のみ必要）

固定設備を設置しようとする場所（周辺環境）のわかる写真を添付してください。
（カラーコピー可、モノクロ（白黒）コピー不可）