

## 社会課題解決推進イベント「ファーストキフ」 NPO 参加申込書

申込者	ふりがな 団 体 名	
	ふりがな 代 表 者 名 (生年月日)	役職名 ( ) 氏名 ( ) (生年月日 年 月 日)
	所 在 地	〒 —
	連 絡 先	担当者名 : T E L : F A X : E-mail :
団体情報	団 体 区 分	任意団体・NPO法人・財団、社団法人・その他 ( )
	設 立 年 月	年 月
	役 員 数	名
	従 業 員 数	名
	ボランティア数	名 ※活動ありの人数ベースで記入し、休眠メンバーは除いてください。概数で結構です。
	U R L ( 必 須 )	http:// ※応募要件上、記入必須です。団体独自ウェブサイトない場合は、市民活動推進センターの団体登録で代替可能です。(⇒事務局へご相談ください)
応募の動機 (複数回答)	1. 活動資金を調達したい 2. 情報発信や市民とのコミュニケーション・交流がしたい 3. その他 ( )	
主な活動分野 (主なもの一つに○をつけてください。)	1. 保健・医療・福祉      2. 社会教育      3. まちづくり 4. 観光振興              5. 濃山漁村振興      6. 学術・文化・芸術・スポーツ 7. 環境保全              8. 災害救援          9. 地域安全 10. 人権擁護             11. 国際協力          12. 男女共同参画社会形成 13. 子どもの健全育成    14. 情報化社会        15. 科学技術 16. 経済活動              17. 職業能力          18. 消費者保護 19. NPO支援              20. その他 (具体的に )	
団体の 理念・目的	※PRチラシなどに加除修正の上、そのまま掲載させていただく場合があります。	
活動内容	※PRチラシなどに加除修正の上、そのまま掲載させていただく場合があります。	
資金調達や情報発信に関する現状と課題	現 状	(現在、どんな手段で情報発信や資金調達に取り組んでいるか?)
	課 題	(現状は十分か、不足があるか。どこに困っていて、どう解決したいか、等)

<p>今回の事業でキフを調達したい事業やイベント、企画等</p>	<p>※既に実施中か、計画段階かは問いません。</p> <p>※対象の規模や人数、キフ以外の財源の有無、今後の展開の方針や計画目標など、なるべく数字も交えてご記入ください。</p>
<p>資金活用計画</p>	<p>関連イベントのチャリティで配分された資金の利用予定について記入してください。</p> <p><u>※イベント終了後、どのように利用されたかの報告をお願いする場合があります。</u></p>
<p>添付書類</p>	<p>次の書類を添付してください。</p> <p><input type="checkbox"/> 団体の設立規約・定款等 <b>【必須】</b></p> <p><input type="checkbox"/> 会計書類（決算済の直近年度の収支計算書 or 活動計算書、貸借対照表等） <b>【必須】</b></p> <p><input type="checkbox"/> 事業報告書 ※同、様式任意です。 <b>【必須】</b></p> <p><input type="checkbox"/> 役員名簿 <b>【必須】</b></p> <p><input type="checkbox"/> パンフレットや過去開催のイベントチラシ等、何らかの活動内容が分かるもの <b>【あれば可】</b></p>
<p>募集要件の適合</p>	<p>募集要項「3 応募の要件」に該当する団体であることに相違ありません。</p> <p style="text-align: center;">(団体名)</p> <p style="text-align: center;">(代表者名) <span style="float: right;">印</span></p> <p>※必ず代表者の自署をお願いします。代筆は不可です。また、代表印（社印または代表者印/なければ代表者の私印）を押印ください。</p>

※ハミ出し不可。必ずA4両面で1枚に収まるように調整をお願いします。ただし、視覚障がい等の個別事情あれば、その限りではありません。