

(指定様式)

団体調書【はじめの一步部門】

(1) 団体概要

団体名	〇〇の会	HP 等 URL	
団体種別と 設立年月	<input type="checkbox"/> NPO 法人 (年 月) <input type="checkbox"/> その他法人 (年 月) <input checked="" type="checkbox"/> 任意団体 (平成28年5月)	活動分野	12、1
代表者名	役職名：会長 氏名：豊田 花子	会員数	15名
団体連絡先 (申請担当者)	役職名：会計 氏名：花田 豊男 住所：〒471-8501 豊田市西町3丁目60番地 <u>※こちらの連絡先に今後のお知らせ等をご連絡いたします。</u>	Tel	0565-36-1730
		FAX	0565-34-0015
		e-mail	tec@city.toyota.aichi.jp

(2) 会員名簿

※役員が5人以上の場合は、別に名簿を添付してください。	氏名	役職名	住所	生年月日
	豊田 花子	会長	豊田市～	昭和〇〇年〇月〇日
	〇〇 〇〇	副会長	豊田市～	昭和〇〇年〇月〇日
	花田 豊男	会計	豊田市～	平成〇年〇月〇日
	〇〇 〇〇	〇〇	豊田市～	平成〇年〇月〇日
	〇〇 〇〇	〇〇	豊田市～	昭和〇〇年〇月〇日

★会員が5名以上でなければ申請できません。

★定款・規約と同様の役職名を記入してください。

(3) 団体の活動目的

活動の目的・目標	活動目的(何を目指して活動しているのか)を具体的に記入してください。
活動の内容・活動実績	団体の活動内容、これまでの活動実績を具体的に記入してください。 (例：子ども向け、高齢者向けのイベントを実施 4回程度/年)

(4) 補助金の使用用途と活用する活動・事業内容など

<p>補助金の使用用途、補助金を活用して行う活動・事業を具体的に記入してください。</p> <p><記入例></p> <p>報償費（講師謝礼）〇〇円（講座・研修会を開催する場合）</p> <ul style="list-style-type: none">・開催時期、場所、講師、対象者、人数、内容、期待される効果など <p>消耗品費 〇〇円</p> <p>購入予定のものの名称、数量、使用目的、期待される効果など</p> <p>印刷製本費 〇〇円（団体紹介パンフレットなどを作成する場合）</p> <p>記載内容、配布方法（配布時期、配布先、部数）、期待される効果など</p> <p>備品購入費 〇〇円</p> <p>備品名、数量、金額（2万円以上の場合は金額のわかるもの）、使用目的、期待される効果など</p> <p>※収支予算書と整合性がとれるように作成してください。</p>

(5) 審査項目毎にアピールしたいこと

<p>【課題】</p> <ul style="list-style-type: none">・社会課題に対して、団体の活動目的が明確となっているか。（趣味や娯楽、特定の個人や団体の利益が目的となっていないか）	
<p>【資金】</p> <ul style="list-style-type: none">・団体の自主的な財源を確保しようとしているか（会費・参加費等）。	
<p>【継続性】</p> <ul style="list-style-type: none">・団体の組織的な活動ができる体制が整っているか。・適正な事業計画が作成されているか。	