　　　　年　　月　　日

**令和４年度「支援事業」申込書**

　世田谷区長　あて

　　団体所在地

　　団体名

　　代表者名

（事業責任者氏名　　　　　　　　　　　　）

（電話番号　　　　　　　　　　　　　　　）

　令和４年度「支援事業」について、以下のとおり関係書類を添えて申し込みます。

　添付資料

　　１　事業計画書

　　２　事業収支予算書

　　３　団体の概要

　　４　事業実施体制に係る名簿

　　５　定款

　　６　事業報告書等（直近２事業年度分）

|  |  |
| --- | --- |
| 団体名 |  |

**事業計画書**

※以下のそれぞれの設問について、考え方や手法、体制等を明瞭かつ簡潔に記載してください。

|  |  |
| --- | --- |
| 「中間支援組織」の役割について |  |
| NPOと行政のパートナーシップについて |  |
| 提案型協働事業を支援する上での視点や方針 |  |
| 提案型協働事業を支援するポイントについて | 1. 団体の事業組み立てや提案書作成をどのようにサポートするか。 |
|  |
| 1. 団体と区担当課の事前協議をどのようにサポート、コーディネートするか。 |
|  |
| 1. 提案型協働事業実施中のサポート、コーディネートをどのように行うか。 |
|  |
| 1. その他自由提案 |
|  |
| 提案型協働事業を区と協働して支援する上での役割分担について | 中間支援NPO等の役割 |
|  |
| 区の役割 |
|  |
| 貴団体の専門知識、技術についてのPR |  |

**団体の概要**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 団体名 |  | | | | | |
| 所在地 |  | | 電話番号 | |  | |
| FAX | |  | |
| 代表者氏名 |  | | | 役職 | |  |
| 事業責任者  ※住所、電話番号・FAX、Eメールは公開しません。 | 氏名 |  | | 役職 | |  |
| 住所 |  | | | | |
| 電話番号 |  | | | | |
| FAX |  | | | | |
| Eメール |  | | | | |
| 設立年月 | 年　　月 | | | | | |
| 役員等の構成及び社員数 |  | | | | | |
| 主な活動分野 |  | | | | | |
| 主な活動実績  ＊行政との協働の実績及び「中間支援組織」としての実績を含む。 |  | | | | | |
| 団体の  ホームページ | https:// | | | | | |

**事業実施体制に係る名簿**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № | 氏名 | 住所又は居所 | 事業実施上の役割  及び団体内の役職 |
| １ |  |  |  |
| ２ |  |  |  |
| ３ |  |  |  |
| ４ |  |  |  |
| ５ |  |  |  |
| ６ |  |  |  |
| ７ |  |  |  |
| ８ |  |  |  |
| ９ |  |  |  |
| 10 |  |  |  |
| 11 |  |  |  |
| 12 |  |  |  |

《記入上の注意》

　（１）団体の構成員のうち、支援事業の実施に関わる予定の方を全員記入し、支援事業の実施に

　　　 おいて担う役割を記入してください（例：広報担当、進行担当など）。

　　　　 なお、社員等、全員を記入する必要はありません。

　（２）支援事業の実施責任者に◎、副責任者に○を付してください。

　　　　 あわせて、団体内の役職に就いている方は、その旨を記入してください（例：理事、監事など）。

　（３）任意の様式で作成しても構いません。