

(様式1)

年 月 日

NPO などのための事務室 入居申請書

地球市民かながわプラザ 館長

団体名：

代表者名：

所在地：

NPO などのための事務室に入居いたしたく、次の書類を添えて応募します。

- 1 団体概要書（様式2）
- 2 NPO などのための事務室 使用計画書（様式3）
- 3 組織の運営に関する規則（規約・会則など）
- 4 パンフレットなど団体の概要の分かるもの
- 5 予算書、収支計算書など団体の事業規模の分かるもの（前年度と今年度分）

【申請理由】 ※申請書提出時に県内に専用事務所がある場合は、新たに事務所を必要とする理由も記載してください。

--

【希望事務室タイプ】 ※希望の順位（1～3）を下表に記載ください。

Aタイプ		Bタイプ		Cタイプ	
------	--	------	--	------	--

【連絡責任者】

氏名（ふりがな）	
郵便物受取住所	〒
電話（FAX）	
電子メール	

※「連絡責任者」情報は本件応募の連絡にのみ使用し、他の目的で使用せず、また公開いたしません。

(様式2-1)

団 体 概 要 書

① 設立年月	_____年_____月 (法人登記：_____年_____月)
② 事業規模	・前会計年度の収入総額(決算額) _____円 ・今会計年度の収入総額(予算額) _____円 ・会員数_____人 (専従職員_____人)
③ 設立目的	
④ 活動方針	
⑤ 活動地域	
⑥ 活動内容 ※現在の活動状況について活動日や具体的な活動場所についても記載ください。	
⑦ 活動実績	

(様式2-2)

<p>⑧ 国際交流、国際協力および多文化理解について</p> <p>※上記テーマについての団体の考え方を記入してください</p>	
<p>⑨ 国際交流、国際協力および多文化理解の促進に結び付く、申請団体の特徴・アピールポイント、など</p>	
<p>⑩ 活動資金確保についての方針</p>	
<p>⑪ 事務所の有無</p>	無 ・ 有 (県内 ・ 県外 ・ NPO などのための事務室入居中) ※申請書提出時の状況にて回答ください。
<p>⑫ ホームページ</p>	無 ・ 有 (URL:)

整理番号

※枠内に書ききれない場合、別紙に記入することも可能です。その際は本様式にその旨を記載ください。

(様式3)

NPO などのための事務室 使用計画書

① 事務室使用目的	
② 使用方法	
③ 事務室使用予定 (曜日・頻度など)	
④ NPO などのための事務室の使用により団体の活動へ期待される効果	
⑤ 入居期間満了後の予定	

※枠内に書ききれない場合、別紙に記入することも可能です。その際は本様式にその旨を記載ください。