

	種類名	添付	備考
1	<団体の説明>※ <sup>1</sup> ・会則、規約 ・組織図、役員名簿	○	自治会やコミュニティ組織以外の団体は、団体名簿も添付すること。
2	<団体の活動状況説明>※ <sup>1</sup> ・事業報告書 ・事業計画書	○	最新のを添付すること。 また、事業報告書にはできるだけ参加人数、場所を記入すること。
3	<団体の財務説明>※ <sup>1</sup> ・収支予算書 ・収支決算書	○	最新のを添付すること。
4	<団体の事業概要説明Ⅰ> ・総会資料	○	最新のを添付すること。
5	<団体の事業概要説明資料Ⅱ>※ <sup>2</sup> ・活動写真や文章等に加えて、イベント計画書やチラシ等を用いた具体的な説明 ・新聞、広報誌等掲載記事、会報等	○	写真や文章等を取り入れ、団体の活動実績や現況が分かる資料を添付すること。 新聞記事や広報誌等は、団体の活動が説明できるものがある場合に添付すること。
6	<備品の管理> 備品の管理運営規程	○	整備予定の備品の管理方法についてまとめた規定を提出すること（管理運営規定）。 既存の規定がない場合は（案）で可。
7	<商品説明書類>※ <sup>3</sup> パンフレット、カタログ	○	最新のもので、原則カラーとする。 △コピーで可。
8	<事業の金額明細説明>※ <sup>3</sup> 見積書	○	宛名は申請団体名で統一すること。 △コピーで可。
9	<土地所有関係> 土地登記簿謄本 △履歴事項全部証明書であること △申請年度の7月～8月発行のもの	(○)	屋外（団体所有の土地上）で事業を実施する場合（備品の保管場所も含む）のみ必要。 △屋外の事業のうち、土地に固定しない備品（簡易倉庫やベンチなど）のみを整備する事業では必要なし △コピーで可。
10	<事業予定地の公図> 公図 △申請年度の7月～8月発行のもの	(○)	屋外で事業を実施する場合（備品の保管場所も含む）のみ必要。 △屋外の事業のうち、土地に固定しない備品（簡易倉庫やベンチなど）のみを整備する事業では必要なし △コピーで可。
11	<建物借用関係> 建物の貸借契約書	(○)	第三者所有の建物を備品の保管・設置場所とする場合のみ必要。既存の契約書がない場合は（案）で可。 △コピーで可。
12	<土地借用関係> 土地の貸借契約書	(○)	第三者所有の土地上で事業を実施する場合（備品の保管場所も含む）のみ必要。既存の契約書がない場合は（案）で可。 △コピーで可
13	<地図> 周辺地図	○	図上に事業実施場所（備品の保管・設置場所）を明示すること。
14	<写真> 事業予定場所現況写真	(○)	屋外に備品（倉庫等）を設置する場合のみ、保管場所とその周辺環境の分かる写真を添付すること。
15	<説明補足資料> 備品等の現況写真	(○)	備品の更新をする場合は、備品の現況が分かる写真を添付すること。

※<sup>1</sup> 1～3：総会資料で代用可。

※<sup>2</sup> 5：コロナ禍で活動が難しかった場合には、コロナ禍以前の写真や記事でも可。

※<sup>3</sup> 7～8：セットで提出すること。