

(様式1)

「ながさきめぐりあい事業」 応募書

平成 年 月 日

長崎県知事 中村 法道 様

所在地

団体名

代表者氏名

印

(担当者氏名 )

(電話番号 )

「ながさきめぐりあい事業」について、下記のとおり関係書類を添えて応募します。

記

添付書類

1. ながさきめぐりあい事業企画提案書(様式2)
2. ながさきめぐりあい事業経費内訳書(様式3)
3. 団体調書(様式4)民間企業はこれに代わるもので可
4. 定款又はこれに代わるものの写し
5. 直近の事業年度の事業報告書(民間、任意団体は、これに代わるものでも可)
6. 直近の事業年度の収支計算書、及び貸借対照表又は財産目録(民間、任意団体は、これに代わるものでも可)
7. 役員・職員名簿(本事業に関係する者)(様式5)
8. 成年被後見人等に該当しないことを確認した旨の書面(様式6)(任意団体に限る。)
9. 欠格条項等に該当しない旨の誓約書(様式7)

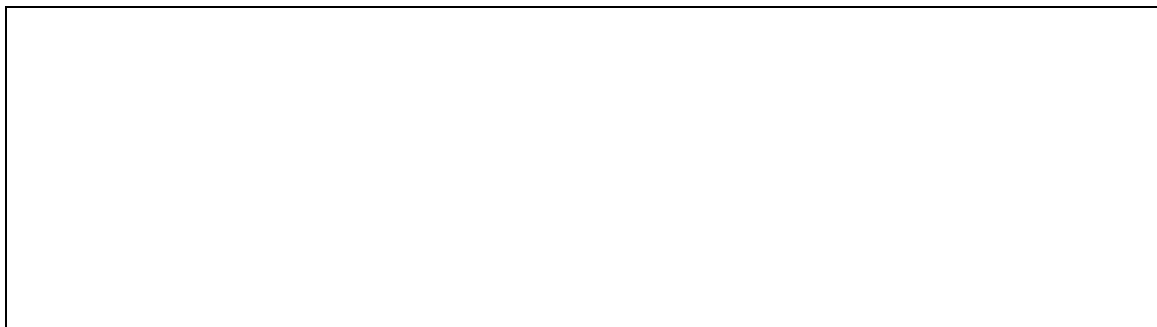
(様式2) ながさきめぐりあい事業企画提案書

(1) 平成23年度のスケジュール

月	スケジュール
5 月	
6 月	
7 月	
8 月	
9 月	
10 月	
11 月	
12 月	
1 月	
2 月	
3 月	

(2) 応募動機

- ・本事業を受託したいと考えた理由などを記載すること。



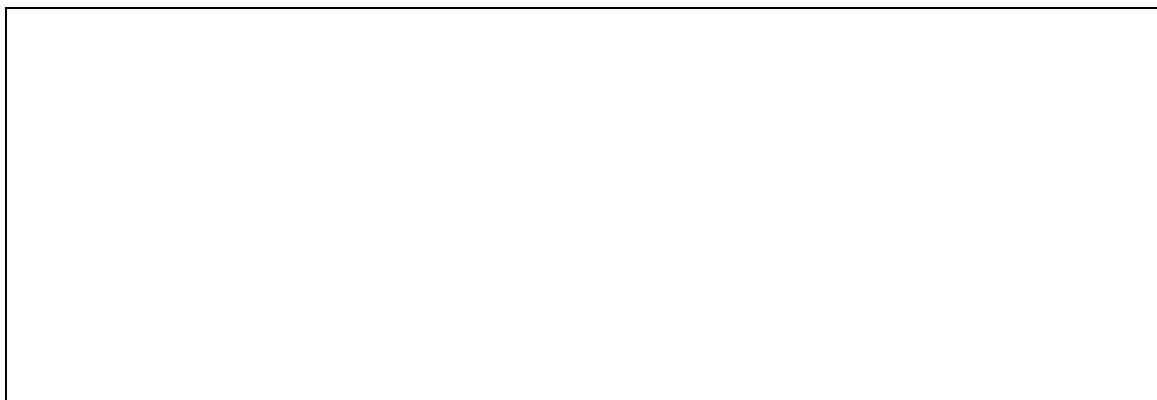
(3) 事業の計画図

- ・貴団体が考える本事業全体の計画図（枠組み等）を記載すること。



(4) 業務体制図

- ・業務体制や業務に関する命令系統がわかるよう図示すること。また、複数団体が共同で事業を実施する場合は、連携体制を図示すること。



(5) システムのセキュリティ対策について

- ・部外者からの侵入、災害等による障害並びに情報システムの事故及び故障からシステムを保護するための物理的対策について記載すること。また、不正アクセス及びコンピュータウィルスの侵入等から情報を保護するための技術的対策について記載すること。

(6) 収集した個人情報の漏えい、滅失、毀損等を防止するために講じる対策について記載すること。

(7) まちのお世話やき隊に対する情報提供について

- ・各地で結婚支援を実施するボランティア「まちのお世話やき隊」に対するイベント情報提供の方法を記載すること。

(8) めぐりあい応援隊の募集方法

- ・特に、めぐりあい応援隊の数が少ない離島等の地域における募集方法など、県内各地でイベントを実施するための方法を記載すること。

(9) イベントの終了後について

- ・ イベント終了後、カップル成立や、結婚について追跡調査をする場合、効果的な方法について記入すること。

(10) より効果的な事業とするための企画・提案

- ・ 独身男女が参加したくなるようなイベントの企画など、アイデアがある場合記入すること。

(11) 事業終了後の本事業の遂行について

- ・県の補助金がなく、貴団体の自主事業として実施する場合、事業の継続性について、何か方法があれば記載すること。

--

(様式3)

ながさきめぐりあい事業 経費内訳書

長崎県知事 中村 法道 様

団体所在地

団体名

代表者名

印

金

円

区 分	金額(単位:円)	積算根拠(数量、単価)
合 計		

区分については、要領にある内容を満たすものを記載すること。

募集要領5(2)により、参加費を徴収することができるので参加費も見込むこと。

(様式4)

団 体 調 書

平成 年 月 日

団体の名称		
団体の所在地		
代表者氏名		
担当者連絡先	氏名	
	電話	
	F A X	
	e-mail	
設立年月	年 月	
法人格取得	年 月	
目的		
主な活動分野 (主要3分野)	・ ・ ・	
事務局員	人(うち常勤職員数 人)	
会員数	人	
財政規模	前年度決算額	千円
	今年度予算額	千円
主な活動実績 企業や行政と協働事業を行った経験がある場合は、その概要を記載してください。		

複数のNPO法人等の場合は、団体ごと作成してください。

(様式5)

役員・職員名簿(本事業に関係する者)

平成 年 月 日

団 体 名

代表者氏名

役 職 名	(ふりがな) 氏 名	住 所

(様式6)

成年被後見人等に該当しないことを確認した旨の書面

平成 年 月 日

団 体 名

代表者氏名

印

下記役員については、成年被後見人(\*1)及び被保佐人(\*2)並びに破産者で復権を得ていない者のいずれにも該当しないことを確認しました。

役 職 名	氏 名	住所または居所

役員全員について記入してください。

証明書類の添付は不要です。

任意団体のみ提出してください。

\* 1 成年被後見人 . . . 精神障害のために合理的な判断をすることができない状況にある者のうち、後見開始の審判を受けた者。

\* 2 被 保 佐 人 . . . 精神障害のために合理的な判断をする能力が著しく不十分な者のうち、保佐開始の審判を受けた者

(様式7)

誓 約 書

平成 年 月 日

団 体 名

代表者氏名

印

本団体は、下記のいずれの項目にも該当しないことを誓約します。

記

1. 宗教活動や政治活動を主たる目的としていないこと。
2. 特定の公職者(その候補者等を含む)又は政党を推薦、支持、反対することを目的としていないこと。
3. 暴力団でないこと、又は暴力団もしくは暴力団の構成員でなくなった日から5年を経過しない者の統制下にある団体でないこと。

以上

## 【記入上の注意】

### 1. 「ながさきめぐりあい事業」応募書（様式1）

印・・・法人：代表者印、または代表者の個人印

任意団体等：代表者の個人印

### 2. ながさきめぐりあい事業企画提案書、経費内訳書

（様式2，3）

#### スケジュール

応援隊募集などについて、何を、いつ、どのように進めていくが明瞭に記載してください。

#### 応募動機等

項目毎に内容がわかるよう具体的にかつ簡潔に記載してください。

#### 経費内訳書

様式3に「ながさきめぐりあい事業」の経費内訳を、経費区分毎にまとめ、金額及びその内訳を記入してください。

ながさきめぐりあい事業には、参加費も見込むこととし、マイナス（ ）表記し、合計金額には、参加費を差し引いた額を記載すること。

### 3. 団体調書（様式4）

団体の名称 略称ではなく、正式な名称を記入してください。

団体の所在地 事務所もしくは活動の拠点を正確に記入してください。選定結果などの重要な書類は、この所在地の代表者あてに送付します。

代表者氏名 団体を代表し、本事業の応募に責任を持つ方を記入ください。

担当者連絡先 本事業の全体計画や実施状況を把握して県との窓口となる担当者を定め、また、確実に連絡をとれる電話番号（携帯電話を含む）等を記入してください。

設立年月 法人格の有無にかかわらず、活動開始時期を記入してください。

法人格取得年月 NPO法人の場合は、県等から設立の認証を受けた年月を記入ください。

主な活動分野 現在の活動のうち主要な3つを記入ください。

財政規模 前年度からの繰越金がある場合は、それを含めてください。

主な活動実績 応募事業と関連する事業を中心に記入ください。

#### 4. 定款またはこれに代わるものの写し

団体の組織や活動の原則を記載した書面として、目的、名称、事務所、役員任免、会員資格の得喪、意志決定の方法、資産の得喪など、団体の基本的な事項を定めた定款または、規約等を提出してください。

#### 5. 前年度の事業報告書、収支計算書、貸借対照表または財産目録

団体の前事業年度、または応募までの1年間に関する書類を提出してください。既存の書類がある場合は、その写しで結構です。

#### 6. 役員・職員名簿(本事業に係る者)(様式5)

団体全員ではなく、本事業に係る役員及び職員について記入してください。

#### 7. 成年被後見人等に該当しないことを確認した旨の書面(様式6)

欠格条項等に該当しない旨の誓約書(様式7)

代表者の責任で作成してください。(任意団体(法人格がない団体)のみ提出してください)