

## 提出書類一覧

### 1 事業者の概要・財務状況等

様式No.	提出書類	主な記載事項
2	提案書表紙	表紙
3	事業者の連絡先	担当者名、役職、電話番号等
様式なし	事業者の概要	<p>※以下の事項が分かる資料。既存のもので構いません。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・法人・団体の沿革について</li> <li>・役員名簿</li> <li>・法人・団体の概要、運営に関する資料 (事業概要、経営理念、方針や、管理・チェック体制などがわかる資料を添付)</li> </ul>
様式なし	定款・規約・快速またはこれに類する書類	最新のもの
様式なし	決算書等	<p>(1)最近2年間の決算書類</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・法令等に基づき作成された決算書類、財産目録等事業報告書一式及び決算付属明細表</li> <li>・現在経営(運営受託施設を含む)施設の決算書類も含む。</li> </ul> <p>(2)最近2年間の補助金、公的機関からの融資、寄附金等の状況</p>

### 2 市民活動・生涯学習支援・多文化共生・外国人支援活動関係事業の基本的な考え

様式No.	提出書類	主な記載事項
4	市民活動・生涯学習・多文化共生・外国人支援活動関係事業の取組及び実績	<p>市民活動・生涯学習・多文化共生・外国人支援の事業に対する考えや取組について、具体的に記載する。</p> <p>過去2年間の活動実績を記載する。既存資料を別添することも可。</p> <p>現法人で過去2年間の活動実績がない場合は、令和6年度の活動計画書を提出すること。</p>
5	みなみ市民活動・多文化共生ラウンジの効率的な運営	市民活動支援センター及び国際交流ラウンジ事業を一体的に効率的な運営をするための実施方針を具体的に記載する。
6	地域特性や区民ニーズ等を踏まえた運営	区の地域特性、市民活動・生涯学習・多文化共生・外国人支援活動に関する現状や区民ニーズを踏まえた運営について、具体的に記載する。
7、8	職員の配置・育成等	職員配置の考え方、育成・研修の考え等を記載する。

### 3 事業計画

様式No.	提出書類	主な記載事項
9	中間支援組織としての市民活動及び生涯学習に関する相談・コーディネート	市民や団体からの相談対応、市民活動及び生涯学習の活性化に向けたコーディネートやネットワークづくりに関する考え等を記載する。
	市民活動に関する情報収集・提供	市民活動及び生涯学習を促進するための情報提供に関する考え等を記載する。
10	市民活動及び生涯学習促進のための活動場所の提供	市民活動及び生涯学習を促進するための活動場所の提供について、運営方針や考え等を記載する。
	市民活動に関する講座・研修会などの自主企画事業	地域の課題解決や市民活動の支援に関する講座・研修会などの自主企画事業に関する考え等を記載する。
11	市民利用施設間の連携促進に向けた自主企画事業	区内の市民利用施設間の連携促進に向けた自主企画事業に関する考え等を記載する。
12	外国人支援のための事業等	外国人に対する情報提供、相談対応、各種支援事業に関する考え等を記載する。
	外国人支援につながる情報の収集と提供	外国人支援につながる情報の収集と整理に関する考え等を記載する。
13	外国人支援の人材育成	外国人支援につながる人材育成に関する考えと取組等を記載する。
	多文化共生や国際交流を図るための事業等	多文化共生や国際交流を図るための事業等に関する考えと手法等を記載する。
14	外国人市民への防災啓発の取組	外国人向けの防災啓発に関する考え及び地域との連携の手法等を記載する。
	区役所及び関係機関等との協働、連携	行政、地域の市民活動団体、ボランティア等との協働、連携に関する考え等を記載する。

#### 4 管理運営事業計画

様式No.	提出書類	主な記載事項
15	地域・利用者の声を運営に反映させる仕組みづくり	地域・利用者の声を運営に反映させる仕組みづくりに関する考え等を記載する。
16	個人情報等の管理	個人情報の管理に関する考え等を記載する。
	緊急時の対応と備え	事故防止等緊急時の対応についての考え等を記載する。

#### 5 注意事項

- (1) 提出にあたり、1部ずつファイルに綴り、背表紙に法人名を記載してください。
- (2) すべての綴じた書類に様式番号ごとにインデックスを付けてください。