

災害時緊急支援活動実施申出書

平成 年 月 日

三重県知事 あて

(団体名)
(代表者職氏名)

印

(担当者職氏名)
(連絡先)
(Email)

災害時NPO活動支援事業【緊急支援活動】実施要領第6条の規定により、関係書類を添えて申し出します。

記

1 支援活動名 「 」

2 必要経費 【 円 】

3 添付書類

- (1) 団体概要書
- (2) 活動計画書
- (3) 県関係課意見書
- (4) 収支予算書
- (5) 団体の定款又は規約
- (6) 役員等一覧表
- (7) 直近1か年の事業報告書及び収支決算書(活動計算書)、事業計画書及び収支予算書(活動予算書)又はこれに準ずる資料
- (8) その他参考となる資料(団体紹介パンフレット、活動実績、防災訓練・研修等の実績がわかる資料等)

4 提出部数(正本1部、副本6部)

団 体 概 要 書

（平成 年 月作成）

団 体 の 種 類	<input type="checkbox"/> 特定非営利活動法人 <input type="checkbox"/> 公益法人 <input type="checkbox"/> 社会福祉法人 <input type="checkbox"/> 協同組合 <input type="checkbox"/> 任意団体（法人格なし） <input type="checkbox"/> その他（ ）		
（ふりがな） 団 体 名			
代表者職・氏名			
三 重 県 内 の 活 動 拠 点	〒		
連 絡 先 等	電 話		F A X
	E-mail		
	H P		
団体設立年月日	年 月	会員数 (社員数)	人
事 務 局 体 制	有給常勤 名	有給非常勤 名	無給 名
活 動 目 的			
主たる活動地域			
主 な 活 動 実 績 ※平常時の活動実績 及び災害時の支援の 実績もあれば記載し てください。 ※活動内容がわかる ブログなどがあれば、 URLを記載し てください。			

（注）A4版であれば、複数枚になっても結構です。

団体の概要や活動状況がわかるパンフレットや資料などがある場合は、添付してください。

活動計画書

団体名 _____

1 概要

（災害時発生する課題や活動の目的、活動内容の要点を記載してください）

2 災害時に想定される課題

（課題に対する県内の取組状況なども踏まえて記載してください）

3 活動の背景

（災害時緊急支援活動を計画するに至った経緯や背景について記載してください）

4 活動内容

（1）活動（支援）の対象者

（2）活動内容

（貴団体にどのような専門性やノウハウがあり、それらを生かして災害時の課題を解決するためにどのような活動をどのように行うのか、記載してください。）

(3) 活動スケジュール

(発災後、概ね2ヶ月間の活動スケジュールについて記載してください)

5 活動の成果

6 災害時の活動体制

(統括責任者、連絡責任者、現場責任者、経理担当者など具体的に記載してください。また、情報共有や連携する相手方とその内容・役割分担等を記載してください。)

7 活動が可能な地域

8 災害時に備えた平常時の取組内容

(平常時の人材育成や他の団体との関係づくり、マニュアル等の整備状況などについて記載してください。過去の防災訓練や研修の取組実績がわかる資料を添付してください)

(注) A4版であれば、複数枚になっても結構です。参考となる資料があれば、添付してください。

県関係課意見書

申請団体名 _____

■ 県関係課において記載してください。

県 関 係 課	
担当者所属氏名等	(課) (職・氏名) (連絡先)
当該事業計画に関する県の取組状況 (市町の取組状況)	
事業計画に対する意見	
意見記載日	

(事業計画に対する意見の記載例)

- ・当該事業については、災害時の課題に的確に対応しており、災害時に必要かつ効果的であるとする。
- ・当該事業の実施にあたっては、〇〇とも連携して実施されたい。
- ・災害時には〇〇のような課題も想定されるため、〇〇についての取組も検討していただきたい。

収 支 予 算 書

団体名 _____

【収入】

収入	金額 (単位：円)	積算根拠（数量、単価など）
委託料		
収入計		

【支出】

支出	金額 (単位：円)	積算根拠（数量、単価など）
支出計		

災害時緊急支援活動実績報告書

平成 年 月 日

三重県知事 へ

(団体名)
(代表者職氏名)

印

(担当者職氏名)
(連絡先)
(Email)

災害時NPO活動支援事業【緊急支援活動】実施要領第12条の規定により、関係書類を添えて報告します。

記

- 1 支援活動名 【 】
- 2 支出経費実績（精算）額 【 円 】
- 3 添付書類
 - (1) 活動報告書
 - (2) 収支報告書
 - (3) 活動日報
 - (4) 領収書等経費の支出を証する書類又はその写し
 - (5) その他参考となる資料（広報資料、写真等）

活動報告書

団体名

1 事業の成果の概要

2 活動内容とその成果

（活動地域、支援対象・人数、計画どおりに実施された点、うまくいった点、うまくいかなかった点及びその理由など記載してください）

3 実施体制

（活動人数や連携団体、上手くいった点、いかなかった点及びその理由など記載してください）

4 その他（今後の活動への教訓や今後の取組など）

（注）A4版であれば、複数枚になっても結構です。参考となる資料があれば、添付してください。

