**＜最終報告書の提出について＞**

　1年間の活動、お疲れさまでした。最後に事業報告書、決算報告書（管理台帳）（様式０９～１０号）の提出をお願いします。

　・様式は夏原グラントHPサイトからダウンロードができます。メニューバー「助成団体のみなさまへ」から「各種様式ダウンロード」を選んでください。管理台帳もダウンロードができます。領収書やレシートのコピーは、台紙に貼り付けるなどして提出してください。管理台帳も提出してください。

　・提出は、実績報告書に押印の上、郵送してください。

**＜活動報告書　原稿執筆のお願い＞**

　夏原グラントでは、毎年、助成団体のみなさまの活動等を掲載した冊子を作成しています。今年もこの活動報告書を作成します。

つきましては、冊子に掲載する記事の原稿作成にご協力をお願いします。

・「夏原グラント助成金事業」２０１９年度の記録として作成するものです。夏原グラント関係者および事業実施団体に配布します。なるべく平易な文章で、わかりやすく、読んでいてストーリーが感じられるような原稿をお願いします。

・お送りいただいた原稿と画像は、基本的には全部公開対象となりますので、ご留意ください。

・全体のバランス等を考慮し、こちらで編集させていただくことがありますのでご了承ください。

１．原稿の作成について

・文字数は５００字程度です。別紙原稿用紙に記入のうえご提出ください。掲載のスペースが限られていますので、字数厳守でお願いします。また団体データも２枚目に付けていますのでご記入お願いします。

この「原稿のお願い」も「原稿データ」も夏原グラントサイトからダウンロードできます。

・内容は、「夏原グラントで実施した事業の紹介」「環境や地域への貢献」「助成金が活きたと思う点」についてのみ記載してください。

・表記は、「です、ます調」で統一してください。

・写真を２点お願いします。冊子掲載用に、できれば画像のサイズを1000ピクセル×750ピクセル程度

でお送りください。画像は原稿用紙（ワード）に貼り付けないでください。

２．原稿の送付について

電子データを添付ファイルで、下記事務局までお送りください。

不明な点、質問等は、事務局までご連絡ください。

**＊「最終報告書」「活動報告書原稿」、いずれも締切は２０２０年４月２０日（月）です。**

**＊ご質問等があれば、しがＮＰＯセンターまでお尋ねください。**

**２枚目に「原稿データ（提出用）」あり⇒**

夏原グラント　活動報告書原稿データ（提出用）

|  |  |
| --- | --- |
| **団体名** |  |
| **団体の概要**※昨年度もこのデータを提出されていれば、昨年度と異なる所だけをご記入くださればOKです | 活動場所 | ※府県名から |
| 事務所所在地 | ※府県名から |
| 設立年 | ※西暦 |
| 会員数 |  |
| あるものに○を | HP | Facebookページ | Twitter | ※団体名で検索すると出てくる、自団体で運営しているもの |
|  |  |  |
| 連絡先（電話・メール） | （連絡先については記載を希望する場合のみ記入してください） |
| **表彰等の報告** | ２０１９年度、助成事業が何かの表彰を受けたり外部からの評価を受けたりしたことがあればコラム欄にてご紹介いたします。以下の内容をお知らせください。※ただし、全てを掲載できないこともありますのでご了承ください。 |
| 賞の名前 | （１）受賞月日 |  |
| （２）主催団体名 |  |
| （３）評価された点を１００字以内で |  |
| 賞の名前 | （１）受賞月日 |  |
| （２）主催団体名 |  |
| （３）評価された点を１００字以内で |  |

※２件では足りない場合付け足してください。