**＜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）の提出をお願いします。同封の様式に沿って作成してください。

　・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。

　・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」２０２２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。今年度は事業を行う中で、コロナへ対して工夫した点などを入れていただいても結構です。

・表記は、「です、ます調」で統一してください。「今年度」「来年度」は「202〇年度」のように西暦で

・写真を２点お願いします。冊子掲載用に、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

電子データをメールへの添付ファイルで、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２０２３年４月２０日（木）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⇒**

2022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**※２回目以降の団体の方は、前年度と異なる所がある場合のみご記入ください | （１）活動場所 | ※府県名、市町村名、通称などまで　例：滋賀県○○市△△高原 |
| （２）事務所所在地 | ※府県名、市町村名まで　例：滋賀県○○市 |
| （３）※自団体で運営しているものに○を | HP・ブログ | Facebookページ | Twitter | インスタグラム | youtube | その他具体的に |
|  |  |  |  |  |  |
| （４）連絡先 | 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。※住所（郵送可能）、または電話番号か携帯番号など |
|  |
| **活動分野** | 活動分野は絞り込み検索ができるように夏原グラントサイトの活動レポートに表示します。分野を選ぶのに悩んだら事務局までお問合せください。※〇を。３つまで可 |
|  | 子ども | 水・水辺 | 森・林・里地 | 動物 | 植物 | エネルギー・エコ | 普及・啓発 | 参加募集 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
| **表彰等の報告**※欄が足りない場合にはコピーしてお使いください。 | ２０２２年度（2022年４月1日～2023年３月末日）、助成事業・団体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 |  |