

(様式 1)

記入例1

課長	係長	係員

地域の森づくり活動支援事業

活動団体認定申請書

年 月 日

(公財) 福岡市緑のまちづくり協会  
理事長

記入は楷書で、フリガナや印鑑の押し忘れがないように、連絡先(電話)にはFAX、携帯電話番号も記入してください。

団体名 認定申請をする団体の名称

フリガナ  
代表者名 申請団体代表者(会長)名 (印)

代表者生年月日 代表者の生年月日を記入

代表者住所 代表者に確実に配布物が届く住所

連絡先 (電話) 連絡が確実に出来る番号

**\* E-mailアドレスはここに記入してください。**

地域の森づくり活動支援事業を行う団体として認定を受けたいので、関係書類を添えて申請します。

1. 活動の種類 ①保全管理・再生 ②緑の名所づくり (該当する方に○)

2. 活動場所 福岡市 区 森づくり活動を実施する場所の所在地

3. 活動規模 保全管理・再生のみ記入↓  
①許可区域面積 所有者または管理者が許可した面積

みどりの名所づくりのみ記入↓ 位置図に所有者または管理者が許可した場所を記入  
②許可区域・・・位置図に明記

4. 活動の概要

活動の目的 団体としての設立や活動についての主な目的を書いてください。

活動の内容 今後展開される活動について書いてください。箇条書きでも結構です。

**これらの書類が全て整っているかご確認ください。**

5. 関係書類

- ・活動場所の位置図、区域図、現場写真及び活動計画書(様式6)
- ・団体規約及び、会員名簿(様式1-1)
- ・活動場所の所有者または管理者の活動に対する許可書

(注) ・訂正がある場合は二重線を引き、その二重線にかかるように訂正印を押してください。

・当申請書の活動の概要については協会ホームページ等に掲載します。



申請年度を記入してください。

年度 地域の森づくり活動支援事業

### 活 動 計 画 書

団 体 名

申請団体名

#### 1. 活動予算

活動計画を実施する場合に要する予算額を記入してください。

区 分	内 訳	金額 (円)
助成金	—	
その他		
合 計	—	

#### 2. 助成金支出計画

活動計画を実施する場合に要する主な品目と金額を記入してください。

区 分	内 訳	金額 (円)
種苗等の購入費		
道具・資材等の購入費		
管理経費		
講習会等の経費		
合 計	—	

#### 3. 活動計画

当該年度に計画している活動内容を月別に具体的に書いてください。

4 月	10 月
5 月	11 月
6 月	12 月
7 月	1 月
8 月	2 月
9 月	3 月

団体として計画書がある場合は、ここに○印をつけて、この書類の後ろにつけて提出してください。

\*別紙のとおり