

申請日:

申請者:

☐ 新規

・変更の場合は、変更箇所のみご記入ください

太枠の中をご記入ください(非公開を選択した項目を除き、HP、市民からの問い合わせで公開されます)

団体情報	項目	記入欄		
	法人格	☐ 特定非営利（NPO）法人 ☐ 一般社団法人 ☐ 公益社団法人 ☐ なし		
	フリガナ			
	団体名			
	URL(HP)			
	活動地域 (右から1つ選択)	☐ 市内全域 ☐ 鎌倉地域 ☐ 腰越地域 ☐ 深沢地域 ☐ 大船地域 ☐ 玉縄地域 ☐ 県内 ☐ 県内一部 ☐ 全国 ☐ 海外		
	活動日			
	設立年		会員数	
	活動分野(主) 主なもの1つ (右から選択)	☐ まちづくり ☐ 自然環境・安全・災害 ☐ 子ども ☐ 人権・国際協力 ☐ 文化・芸術・スポーツ ☐ 生活環境・情報 ☐ 保険・医療・福祉 ☐ NPO活動団体への助言支援 ☐ 観光		
	活動分野(従) 主なもの1つ (右から選択)	☐ まちづくり ☐ 自然環境・安全・災害 ☐ 子ども ☐ 人権・国際協力 ☐ 文化・芸術・スポーツ ☐ 生活環境・情報 ☐ 保険・医療・福祉 ☐ NPO活動団体への助言支援 ☐ 観光		
	活動目的 活動の使命、設立趣旨、 目指している事など (100字以内)			
	活動内容 (100字以内) 目的を達成するため に行っていること			
団体PR (150字以内)				

公開・非公開 を選択して✓をつけてください

連絡先	代表者	氏名			(HP上には、公開されません)
		住所	〒		(HP上には、公開されません)
		電話番号			(HP上には、公開されません)
	連絡者名	氏名	☐ 公開 ☐ 非公開		
		住所	☐ 公開 ☐ 非公開	〒	
		電話番号 ※	☐ 公開 ☐ 非公開		
		携帯番号 ※	☐ 公開 ☐ 非公開		
		E-mail① ※	☐ 公開 ☐ 非公開		

※ 電話番号・携帯電話番号・E-mailのいずれか一つは問い合わせ先として公開を選択してください。

大船センター時間外利用 メールアドレス	
------------------------	--

※ 大船センターの会議室を時間外に利用する場合は、必ず①のアドレスと違うメールアドレスをご記入ください。

追加入力必要事項(新規登用)

※各項目について、内容の解る書類があれば、各欄の「別紙の通り」にチェックを入れ、関係書類を添付してください。
※項目ごとに、市民からの問合せの際における、公開または非公開の選択をしてください。

提出日		団体番号	
団体名			
規約・会則または 会員相互の約束事 など		☐ 規約・会則・定款あります。→関係書類を添付 ☐ ありません。→約束事を下記に記載 ☐ 特にありません。→理由を下記に記載 ☐ 公開☐ 非公開	
役員名簿 (役職名・氏名)		☐ 別紙のとおり ☐ 公開☐ 非公開	
今年度	活動計画	☐ 別紙のとおり ☐ 公開☐ 非公開	
	収支予算	☐ 別紙のとおり ☐ 公開☐ 非公開	
その他 特記事項		☐ 別紙のとおり ☐ 公開☐ 非公開	

事務局 記入欄	受付日・受付者	仮登録	理事会承認	登録通知	登録日/変更日・処理担当者

書類 ☐ 利用登録書(表面) ☐ 活動報告書(裏面) ☐ 規約・会則・定款
*規約のサンプル https://kyodo-c.city.yokohama.lg.jp/guide/soudan/civic_document/