**事務用ブース活動報告の手順**

**手順①**

**活動報告の方法を「Ａ」、「Ｂ」から選択する**

**B:団体の活動内容がわかる資料**

**A:活動報告書**

当センター所定のフォーム（同封の活動報告書）で活動報告を行います。

「会報」「活動期間中のチラシ」「新聞・ブログ記事」など団体の活動内容が分かる資料で活動報告を行います。

**下の活動報告方法チェックシートに「団体名」と、選択した提出方法「Ａ」「Ｂ」のいずれかにチェックして提出**

**手順②**

**「Ａ」「Ｂ」どちらか一方の書類と下の活動報告方法チェックシート（※メールの場合不要）を、サポートセンター窓口、または郵送・メールでご提出ください。**

※メールの場合、件名に「活動報告」とご記入の上、お送りください。

**２０２２年12月27日（火）までにご提出ください。**

「活動報告書」はサポートセンターのＨＰからもダウンロードできます。（https://www.sapo-sen.jp/downloads/）

＜お問い合わせ＞

仙台市市民活動サポートセンター　担当：平井

〒980-0811 仙台市青葉区一番町4-1-3

TEL:022-212-3010　FAX：022-268-4042

Mail: sendai@sapo-sen.jp

キリトリ

**活動報告方法チェックシート**

以下Ａ／Ｂのうち、選択した報告方法にチェック☑を入れてご提出ください。

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 団体名： | | | |
| Ａ | 活動報告書 | Ｂ | その他  事業報告書／NL／その他  この期間の活動内容が  分かる書類 |
| □ | □ |