

## 愛の鳩賞推薦（申請）書き方と注意点

公益財団法人山新放送愛の事業団

### 〔留意事項〕

- ・その候補者が愛の鳩賞にふさわしいとする理由とその活動内容を客観的に確認がとれる資料を必ず添えてください。
- ・推薦（申請）書は、間違いのないよう作成してください。提出後、記載内容に変更が生じる場合や誤りがあった場合は、速やかに事務局まで連絡してください。
- ・選考は書面審査によります・添付書類の提出がない場合は、選考委員会に諮ることができませんので、ご了承ください。また、過去に『愛の鳩賞』を受賞した団体等は、対象から除外します。

### ■推薦（申請）書の作成について

- 提出日と枠内すべてを記入し、押印のうえ提出してください。  
（推薦の場合推薦者のみ。自薦の場合は個人、または団体のいずれかに押印）
- E-mail アドレス、電話番号、F A X 番号  
提出された内容について、事務局より連絡する場合がございます。E-mail アドレス等は正しく記入してください。電話、F A X 番号は、9：30～17：30 で確実に連絡がとれるものを記入してください。

### 【候補者欄】

- 個人のお名前、または団体の正式名称と代表者氏名とその役職名をお書きください。（例）特定非営利活動法人〇〇〇理事長～、□□サークル代表～など。
- 個人は生年月日と年齢、団体は設立年月日を記入してください。法人格取得前から活動をした場合、
- 郵便番号と住所を正しく記入してください。

### 【推薦者欄】

- 推薦者の氏名、住所、連絡先、候補者との関係性、団体が推薦する場合は、候補者の活動を熟知する方の役職とお名前を担当者欄に記入してください。

■推薦（申請）理由欄（自薦、他薦とも記入）

愛の鳩賞に適切とお考えになる具体的理由(例)着目点、活動成果、功績などを簡潔明瞭に記入してください。

■これまでに受けた表彰・受賞歴など

受賞年度、どの団体から表彰を受けたかなど記入してください。

【必要書類欄】（推薦書（申請書）に必ず添えてください。）

- ・添付する書類の欄に○を付してください。
- ・活動内容が、客観的かつ詳しく確認できる資料を必ず添付してください。
- ・申請書記載内容を、客観的に確認できる資料として、次の1から3の資料をご用意ください。必要書類が提出できない場合は、事務局までご相談ください。

1 直近の活動状況がわかるもの、現在までの活動履歴がわかるもの

2 団体、施設の定款や会則、運営規則、役員名簿、施設や団体の概要がわかるもの、事業・活動に関する計画書及び予算書。財務諸表（収入と支出、資産状況が確認できる直近のもの）、報告書（事業や活動の開始日、定例の活動人数・回数・経過がわかるもの。）

3 新聞、雑誌、広報などで紹介された記事や写真など、活動実績が客観的に確認できるもの

【候補者に関する詳細事項】

愛の鳩賞候補者名を記入してください。

■活動開始年月日欄は、実際に活動を始めた時期を正確に記入してください。

途中で法人格を取得し設立した日ではありません。

■年間活動日数、会員総数、1回あたりの参加人数欄を詳しく記入してください。

■活動を始めたきっかけや目的欄 簡潔明瞭に記入してください。

■活動内容

これまでの活動経過、活動範囲や場所、どのようなことに力を入れているのか、今後の展望について詳しく記入してください。

■候補者の活動によって得られた効果や功績

詳しくお書きください。