

ながさき型地域貢献企業等認定制度 ～ 募集要項 ～ (R8.3改訂)



ながさき型地域貢献企業等
認定マーク



長崎市市民生活部自治振興課

〒850-8685 長崎市魚の町4番1号(長崎市役所10階)

電話番号 095-829-1134

～ 目 次 ～

1 制度概要（P 2）

- (1) 目的
- (2) 用語の定義
- (3) 認定対象企業等
- (4) 認定基準
- (5) 認定のメリット



2 初回の認定申請（P 5）

- (1) 認定申請
- (2) 認定及び通知
- (3) 認定期間

認定マークの使用については、「1(5) 認定のメリット」をご参照ください。

3 認定期間中の手続き（P 6）

- (1) 認定企業等の名称等の変更
- (2) 認定の解除
- (3) 認定の取消

4 更新申請（P 7）

- (1) 更新申請
- (2) 認定及び通知
- (3) 認定期間（更新後）
- (4) 更新時における実績（予定）の考え方

5 Q & A（P 9）

6 記入・作成例

<申請様式>

- ・第1号様式「ながさき型地域貢献企業等認定申請書」（P10）
- ・第2号様式「誓約書兼同意書」（P12）
- ・第3号様式「地域貢献活動参加（予定）報告書」（P13）
- ・第6号様式「ながさき型地域貢献企業等認定変更届出書」（P14）
- ・第7号様式「ながさき型地域貢献企業等認定解除届出書」（P15）
- ・第10号様式「ながさき型地域貢献企業等認定更新申請書」（P16）
- ・第11号様式「地域貢献活動実績報告書」（P18）

<別紙 連携協定書（連携内容例）>

1 制度概要

(1) 目的

長崎市よかまちづくり基本条例の趣旨を踏まえ、多様な主体の協働による持続可能な地域コミュニティの実現を図るため、

- ① 地域貢献活動へ参画する企業等
- ② 地域貢献活動休暇制度を有する企業等

について、「ながさき型地域貢献企業等」として認定します。

＜長崎市よかまちづくり基本条例＞

まちづくりの基本的な考え方やルール、まちづくりのさまざまな担い手の役割分担などを定めた条例です。

第1条（まちづくりの宣言）

私たちは、まちづくりに参画し、様々な担い手と協働し、つながりを深め広げることにより、どのような時代の変化にも対応でき、幸せに暮らし活動できる長崎市らしいまちづくりを進めます。

(2) 用語の定義

ア 地域貢献活動

各種地域団体が参画する環境美化活動、防犯・防災活動、交通安全運動、子育て支援活動、高齢者・障害者支援活動その他地域課題の解決等のための活動に係る人的支援または金銭的もしくは物的支援（金銭的または物的支援にあつては、1件当たり30,000円以上のものに限る。）をいいます。

イ 地域貢献活動休暇

企業等の従業員等が地域貢献活動を行う場合に取得できる有給休暇（労働基準法第39条の規定による年次有給休暇を除く。）をいいます。

ウ 企業等

企業、個人事業主、一般社団法人、一般財団法人、医療法人、社会福祉法人、学校法人、公益法人等（法人税法第2条第6号に規定する公益法人等をいう。）、協同組合等（同条第7号に規定する協同組合等をいう。）及び特定非営利活動法人（特定非営利活動促進法第2条第2項に規定する特定非営利活動法人をいう。）をいいます。

エ 各種地域団体

市内の連合自治会・自治会、社会福祉協議会、防犯協会、自主防災組織、保健環境自治連合会、子ども会、地域コミュニティ連絡協議会、青少年健全育成協議会、体育協会、PTA、ひとり親家庭福祉会、老人クラブその他地域課題の解決等のために自発的に活動を行う団体をいいます。

(3) 認定対象企業等

認定の対象となる企業等は、次の事項を全て満たす必要があります。なお、支店、営業所等の事業所単位で申請することも可能です。

ア 市内で事業を営んでいること。

イ 市内に本店、支店、営業所等の事業所を有していること（法人に限る。）。

ウ 市内に住所を有していること（個人事業主に限る。）。

エ 市税を滞納していないこと。

ただし、上記を満たしていても、次に該当する企業等は認定対象となりません。

- 法令または公序良俗に反し、または反するおそれのある者
- 政治または宗教活動に該当し、または該当するおそれがある活動を目的とする者
- 長崎市暴力団排除条例第2条第1号に規定する暴力団及び同条第2号に規定する暴力団員並びに同条例第12条に規定する暴力団関係者と関係を有している者
- 市が、資本金、基本金その他これらに準ずるものの4分の1以上を出資し、もしくは出捐し、または企業等の設立に関与し、もしくは企業等へ職員を派遣している者
- その他市長が適当でないと認める者

(4) 認定基準

認定に係る基準は、次のア～ウのいずれかの要件を満たす必要があります。（参照：認定基準早見表）なお、認定審査にあたっては、活動内容の実態等を踏まえ、総合的に判断します。

ア 地域貢献活動の実績（予定を含む）

申請の前日1年以内における地域貢献活動の実績（現に地域に貢献する活動に限る。）または申請の日以後1年以内における見込みが、従業員等の数が100人以上の企業等にあっては4回以上（金銭的または物的支援のみの場合は、当該支援に係る回数は年2回を上限とし、同一団体への2回以上の支援は1回とみなすものとする。）、従業員等の数が100人未満の企業等にあっては2回以上（金銭的または物的支援のみの場合は、当該支援に係る回数は年1回を上限とする。）である。

※ただし、当該地域貢献活動が一連のものまたは短時間かつ継続的なものであるときは、1回の活動とみなします。

イ 地域貢献活動に関する連携協定の締結等

市または各種地域団体との地域貢献活動に関する連携協定の締結等を行っている。

ウ 地域貢献活動休暇の取得実績（予定を含む）

申請の前日1年以内における従業員等（パート・アルバイト等を含む。以下同じ。）の地域貢献活動休暇の取得の実績または申請の日以後1年以内における見込みが、従業員等の数が100人以上の企業等にあっては4人以上、従業員等の数が100人未満の企業等にあっては2人以上である。

※ただし、当該地域貢献活動が一連のものまたは短時間かつ継続的なものであるとき

は、1回の活動とみなします。

また、次の項目に該当する地域貢献活動は、認定対象となりません。

- 専ら営利または宣伝を目的とした活動
- 専ら特定の個人の利益を目的とした活動
- 政治または宗教活動を目的とした活動
- 公益性を著しく欠く活動
- その他市長が適当でないと認める活動

<参考：認定基準早見表>

	100人以上の企業	100人未満の企業
ア 地域貢献活動の実績 (予定を含む)	4回以上 ※金銭的または物的支援のみの場合は、当該支援に係る回数は年2回を上限とし、同一団体への2回以上の支援は1回とみなす。	2回以上 ※金銭的または物的支援のみの場合は、当該支援に係る回数は年1回を上限とする。
イ 連携協定の締結等	市または各種地域団体との地域貢献活動に関する連携協定の締結等を行っていること。	
ウ 地域貢献活動 休暇の取得実績 (予定を含む)	4人以上	2人以上

(5) 認定のメリット

認定には次のメリットがあります。

ア 「ながさき型地域貢献企業等認定証」を交付します。

イ 市のホームページ及び地元企業紹介サイト等により公表します。

ウ 「ながさき型地域貢献企業等」の名称及び「認定マーク」を企業等の広報媒体等に使用することができます。

※申請を本店等が行い、認定されたときはその認定企業等の支店または営業所等の事業所を含めて使用することができますが、申請を支店または営業所等の事業所単位で行った場合は、当該事業所に限り使用することが可能です。

エ 市の建設工事入札参加資格において加点があります。



ながさき型地域貢献企業等
認定マーク

2 初回の認定申請

(1) 認定申請

認定を受ける場合には、次の書類を提出する必要があります。

〈参考：提出書類早見表〉

申請区分 ※「1(4)認定基準」参照	ア 地域貢献活動の 実績（予定）	イ 連携協定の締結等	ウ 地域貢献活動休暇 の取得実績（予定）
ながさき型地域貢献企業等認定申請書 （第1号様式）	○	○	○
誓約書兼同意書（第2号様式）	○	○	○
地域貢献活動参加（予定）報告書 （第3号様式）	○	○※1	○
連携協定の締結等に係る協定書等の写し		○	
地域貢献活動休暇の制度を整備している ことが分かる就業規則等の写し ※就業規則の作成義務がない申請者にあつては、 労働条件通知書			○
その他市長が必要と認める書類	※2	※2	※2

※1 協定内容に基づき、申請日の後1年においてどのような活動が行われるか（予定）を記載します。なお、活動回数に定めはありません。

※2 活動の様子が分かる写真や協賛金の領収書等、申請内容に応じてご提出いただきます。

(2) 認定及び通知

申請書が提出されましたら、審査の上、認定の適否を決定し、「ながさき型地域貢献企業等認定結果通知書（第4号様式）」にて通知します。

※必要がある場合には、説明もしくは意見または資料等の追加提出を求める場合があります。

※また、認定後においても、長崎市が必要と認めるときは、地域貢献活動の実施状況について報告を求めることがあります。

(3) 認定期間

認定期間は、「ながさき型地域貢献企業等認定結果通知書」により通知した日から1年を経過した日の属する年度の末日までとします。

（例）令和6年12月1日に認定を受けた場合



3 認定期間中の手続き

(1) 認定企業等の名称等の変更

認定企業等は、企業の名称、所在地等に変更があったときは、速やかに「ながさき型地域貢献企業等認定変更届出書（第6号様式）」を提出する必要があります。

(2) 認定の解除

認定企業等は、要件（1-(3)認定対象企業等及び1-(4)認定基準）を満たさなくなることが明らかとなったとき、または認定の解除を希望するときは、「ながさき型地域貢献企業等認定解除届出書（第7号様式）」に、認定証を添えて提出する必要があります。

(3) 認定の取消

次に該当する場合には、認定の取消を行います。認定を取り消したときは、「ながさき型地域貢献企業等認定取消通知書（第9号様式）」により通知します。

認定を取り消された企業等は、速やかに認定証を返還していただきます。

また、認定を取り消された企業等は、認定を取り消された年度において再び認定の申請を行うことはできません。

- 倒産、解散等の事由により認定企業等が存在していないことが判明したとき
- 偽りその他不正の手段により認定を受けたことが判明したとき
- 認定の条件に違反したとき
- 認定対象企業等の要件または認定基準を満たさなくなったにも関わらず、「ながさき型地域貢献企業等認定解除届出書（第7号様式）」の提出がないとき
- その他市長が適当でないとき

4 更新申請

(1) 更新申請

認定の更新を受ける場合には、次の書類を認定期間の終了の日の3か月前まで（12月末まで）に提出する必要があります。

当初もしくは直前の認定の対象となった地域貢献活動は、更新の際に認定基準の要件を満たす地域貢献活動の実績または見込みとして再び計上することはできません。

※「連携協定の締結等」の基準については、当該協定の趣旨が著しく見直された場合を除き、更新の際に認定基準の要件を満たす実績として再度みなすことはできません。

よって、更新申請において、下表申請区分のイを再適用することはできず、アもしくはウの区分（※連携協定に基づく活動実績も可。）で更新申請を行うこととなります。

※参照：4-(4)更新時における実績（予定）の考え方

<参考：提出書類早見表>

申請区分 ※「1(4)認定基準」参照	ア 地域貢献活動の 実績（予定）	イ 連携協定の締結等	ウ 地域貢献活動休暇 の取得実績（予定）
ながさき型地域貢献企業等認定更新申請書 （第10号様式）	○	○	○
地域貢献活動実績報告書（第11号様式）	○	○	○
誓約書兼同意書（第2号様式）	○	○	○
地域貢献活動参加（予定）報告書 （第3号様式）	○	○※1	○
連携協定の締結等に係る協定書等の写し		○	
地域貢献活動休暇の制度を整備していることが分かる就業規則等の写し ※就業規則の作成義務がない申請者にとっては、 労働条件通知書			○
その他市長が必要と認める書類	※2	※2	※2

※1 協定内容に基づき、更新申請日の後1年においてどのような活動が行われるか（予定）を記載します。なお、活動回数に定めはありません。

※2 活動の様子が分かる写真や協賛金の領収書等、内容に応じてご提出いただきます。

（例）令和6年12月1日に認定を受けた場合



(2) 認定及び通知

申請書が提出されましたら、審査の上、更新認定の適否を決定し、「ながさき型地域貢献企業等認定結果通知書（第4号様式）」にて通知します。

※必要がある場合には、説明もしくは意見または資料等の追加提出を求める場合があります。

※また、認定後においても、長崎市が必要と認めるときは、地域貢献活動の実施状況について報告を求めることがあります。

(3) 認定期間（更新後）

更新後の認定期間は、更新申請の日の属する年度の翌々年度3月31日までです。

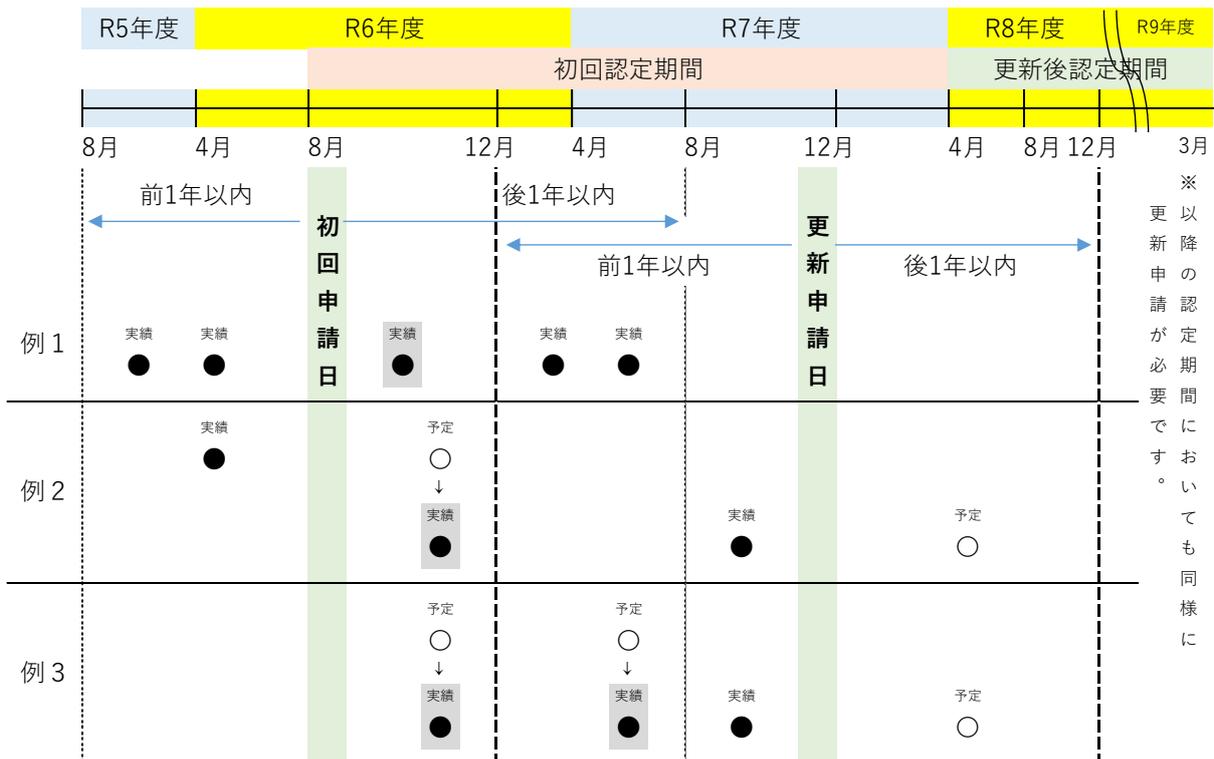
(例) 令和7年12月20日に更新申請を行った場合



(4) 更新時における実績（予定）の考え方

- …活動実績として申請時に計上できるもの。
- …活動予定として申請時に計上できるもの。
- …活動実績ではあるが、更新申請時の実績として計上できないもの。

※当初もしくは直前の申請時において「予定」として計上していた活動が事情により実施できなかった場合、原則としてその代替となる活動の実績を求める場合があります。



※以降の認定期間においても同様に更新申請が必要となります。

5 Q&A

Q1 地域貢献活動の実施先は、企業等の所在地（営業所等を含む）の周辺でなくてもいいですか？

A1 必ずしも、企業等の所在地の周辺である必要はありませんが、本認定制度の趣旨を鑑み、将来にわたって継続的に関係を維持できる地域で実施いただくことが望ましいと考えます。

Q2 企業等が自治会主催のお祭りに出店することや、地域コミュニティ協議会の活動の一環で移動販売を行う場合、地域貢献活動として認められますか。

A2 当該出店や移動販売が、通常の企業等の事業活動の一環ではなく、地域のにぎわいづくりや地域課題の解決を目的とした地域イベントの開催において相応の役割を担っており、かつ、その活動が専ら企業等の営利や宣伝を目的としない場合は、地域貢献活動として対象となります。

Q3 PTA が行っている通学中の子どもの見守り活動として、学校の登校日に企業等の従業員が毎朝 15 分程度参加している場合、地域貢献活動として認められますか。

A3 従業員による活動が「個人の意思」によって自主的に行われている場合は、企業等としての地域貢献活動とみなされず対象となりませんが、企業等の業務命令により従業員が勤務時間中に参加する場合は対象となります。

ただし、本事例のように、複数回地域貢献活動を行った場合においても、当該活動が一連のものである場合や、短時間かつ継続的な同一の活動であると判断される場合は、活動全体を通して 1 回と計上します。

Q4 地域貢献活動休暇を利用して、従業員が PTA 総会に参加します。当該従業員は「保護者」とすると同時に「PTA 会長」でもあります。この場合、市が定める地域貢献活動を目的とした休暇の取得として認められますか。

A4 就業規則に定める地域貢献活動休暇（名称は任意）について、その取得目的等は企業等の裁量により定められるものと考えます。しかし、本申請にあたっては、実際に取得された（もしくは取得予定の）地域貢献活動休暇の目的を確認し、認定基準を満たすものかを個別に判断させていただきます。

本事例については、一保護者としての参加である場合は、企業等において地域貢献活動休暇の取得対象となる場合でも、本認定制度の認定基準の対象外となります。しかし、一保護者であっても、PTA 役員等の役職に就いており、総会において役割を担っている等、参加しなければならない事情が明らかである場合は、認定基準の対象となります。

記入例

第1号様式（第5条関係）

〇〇年 〇月 〇日

（あて先）長崎市長

（申請者）

住所又は所在地 長崎市〇〇町〇番〇号
氏名又は名称 株式会社〇〇
代表者職・氏名 代表取締役 〇〇 〇〇

ながさき型地域貢献企業等認定申請書

ながさき型地域貢献企業等認定制度実施要綱に基づく認定を受けたいので、ながさき型地域貢献企業等認定制度実施要綱第5条の規定により次のとおり申請します。

1 申請に係る認定基準の該当（いずれかに）

- 地域貢献活動の実績又は見込み（第4条第1項第1号ア）
- 連携協定の締結等（第4条第1項第1号イ）
- 地域貢献活動休暇の取得の実績又は見込み（第4条第1項第2号）

2 申請単位（いずれかに）

- 企業等（個人事業主を含む。） 支店、営業所等の事業所

↳ 本店以外の長崎市内の支店・営業所等の事業所（事業所単位の申請の場合は記載不要）

（支店名・営業所名等を記載）※欄が足りない場合は別紙を添付。支店・営業所等がない場合は記載不要。

〇〇支店（□□町）
△△支店（△△町）

「地域貢献活動休暇の取得の実績又は見込み」の認定基準をもって申請する場合のみ記入します。

3 企業等の従業員等の数（パート・アルバイト等を含む。）

従業員等の数	100人	うち地域貢献活動休暇を取得できる従業員等の数	人
--------	------	------------------------	---

※ 企業等申請の場合は、支店・営業所等の事業所を含む企業等全体の従業員等の数を記載

※ 事業所単位で申請する場合は、事業所の従業員等の数を記載

4 企業等の事業概要等

事業概要	〇〇、●●の製作、販売 △△業務
ホームページ	https://www.〇〇〇.jp

※ 企業等のホームページがある場合は記載してください。

5 添付書類

添付書類	第4条第1項 第1号ア	第4条第1項 第1号イ	第4条第1項 第2号
誓約書兼同意書（第2号様式）	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
地域貢献活動参加（予定）報告書 （第3号様式）	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
連携協定の締結等に係る協定書等の 写し		<input type="checkbox"/>	
地域貢献活動休暇の制度を整備して いることが分かる就業規則等の写し			<input type="checkbox"/>
その他市長が必要と認める書類	(<input checked="" type="checkbox"/>)	(<input type="checkbox"/>)	(<input type="checkbox"/>)

※ 第3号様式は記載内容により添付書類が必要です。

記入例

第2号様式（第5条関係）

（あて先）長崎市長

誓約書兼同意書

ながさき型地域貢献企業等認定制度の申請にあたり、ながさき型地域貢献企業等認定制度実施要綱を遵守し、次の項目について相違ないことを誓約いたします。

- 1 市税の滞納をしておりません。
- 2 第3条第2項に該当する企業等ではありません。また、申請日以後に同項に該当するに至った場合は、速やかに長崎市に報告します。
- 3 申請書類等に虚偽の記載はありません。
- 4 当該申請行為又は認定を根拠とした事業活動等を原因として、第三者に対する損害賠償責任等が生じた場合は、当該責任を全て引き受け、自ら対処します。
- 5 各種地域団体との連携を図り、地域貢献活動の円滑な実施に努めます。

〇〇年 〇月 〇日

氏名又は名称 株式会社〇〇

代表者職・氏名 代表取締役 〇〇 〇〇

記入例

第3号様式（第5条関係）

地域貢献活動参加（予定）報告書

No.	活動従業員等名 (非公開)	地域貢献活動			
		活動日時	活動主催（参画） 各種地域団体名称	活動場所	活動報告（内容） (どのような活動を行ったか具体的に記載してください。)
例1)	「地域貢献活動 休暇の取得 の実績又は見 込み」の認定基 準をもって申 請する場合の み記入します。	○年○月○日 ○時～○時	○○自治会	○○町内	○○自治会が実施する清掃活動に当社の指揮管理のもと△名を派遣し、ゴミ拾いや側溝の掃除を行った。また清掃活動後、○○集会所にて収集したゴミの分別を行った。
例2)		○年○月○日	●●自治会	○○町 ○○集会所	●●自治会が実施する餅つき大会において、当社の指揮管理のもと△名を派遣し、運営補助を行った。また、椎在・車両等の貸与を行った。
例3)	長崎 太郎	○年○月○日	□□小学校 PTA	□□小学校	□□小学校 PTA の会長として、総会の準備・進行を行う。
例4)		○年○月○日 ※提供日	△△実行委員会	○○町内	○月○日に開催される夏祭りの趣旨に賛同し、当社から 30,000 円を寄付した。
添付書類 (活動毎に右記の書類を添付してください。)		<ul style="list-style-type: none"> ・地域貢献活動の実施または予定が分かるもの（開催案内やチラシ等）及び実施したことがわかるもの（写真や各種地域団体が確認・署名した書類等） ・協賛金や寄附金等に対する各種地域団体の受領書等 ・地域貢献活動休暇の取得実績（予定）等がわかる書類 (地域貢献活動休暇の取得申請の際に、各種地域団体の詳細がわかるものや、従事する活動内容等がわかる書類を受領している場合は、当該書類の写しも添付してください。) 			

※ 第3号様式と同等の内容を記載した書類を作成している場合は、その提出により第3号様式の提出に代えることができます。

※ 「非公開」の表示がある項目以外の項目及びご提出いただいた活動写真はホームページに掲載することがあります。個人情報や著作権、肖像権の侵害にご注意ください。(必要に応じて、各種地域団体や被写体等の同意を得てください。)

※ 認定の対象となった活動については、更新の際に重複して活動実績として報告することはできません。

記入例

第6号様式（第9条関係）

〇〇年 〇月 〇日

（あて先）長崎市長

（申請者）

住所又は所在地

氏名又は名称

代表者職・氏名

変更後の内容で記入します。

長崎市△△町△番△号

株式会社〇〇

代表取締役 〇〇 〇〇

ながさき型地域貢献企業等認定変更届出書

ながさき型地域貢献企業等認定の内容等について変更しましたので、ながさき型地域貢献企業等認定制度実施要綱第9条の規定により次のとおり届け出ます。

変更項目	所在地
変更理由	移転のため
変更前	〇〇町〇番〇号
変更後	△△町△番△号

- ※ 認定申請書提出時から企業等名、所在地等が変更となった場合にご提出ください。
- ※ 変更した内容を証する書類があれば添付してください。
- ※ 従業員等の数が増えた場合については、当該届出書は提出する必要はありません。

記入例

〇〇年 〇月 〇日

（あて先）長崎市長

（申請者）

住所又は所在地

長崎市〇〇町〇番〇号

氏名又は名称

株式会社〇〇

代表者職・氏名

代表取締役 〇〇 〇〇

認定時に長崎市がお送りした「結果通知書」または「認定証」の日付を記載します。

ながさき型地域貢献企業等認定解除届出書

〇年〇月〇日付けながさき型地域貢献企業等の認定について、ながさき型地域貢献企業等認定制度実施要綱第10条第1項の規定により認定の解除を届け出ます。

（解除届出理由）

- 例：・株式会社〇〇 △△支店の閉店のため。
・株式会社〇〇 解散のため。

記入例

〇〇年 〇月 〇日

（あて先）長崎市長

（申請者）

住所又は所在地 長崎市〇〇町〇番〇号
 氏名又は名称 株式会社〇〇
 代表者職・氏名 代表取締役 〇〇 〇〇

認定時に長崎市がお送りした「結果通知書」または「認定証」の日付を記載します。

ながさき型地域貢献企業等認定更新申請書

〇年〇月〇日付けながさき型地域貢献企業等認定を更新したいので、ながさき型地域貢献企業等認定制度実施要綱第14条第1項の規定により次のとおり申請します。

- 1 更新に係る認定基準の該当（いずれかに）
 - 地域貢献活動の実績又は見込み（第4条第1項第1号ア）
 - 連携協定の締結等（第4条第1項第1号イ）
 - 地域貢献活動休暇の取得の実績又は見込み（第4条第1

「地域貢献活動休暇の取得の実績又は見込み」の認定基準をもって申請する場合のみ記入します。

- 2 企業等の従業員等の数（パート・アルバイト等を含む。）

従業員等の数	100人	うち地域貢献活動休暇を取得できる従業員等の数	人
--------	------	------------------------	---

※ 本店申請の場合は、支店・営業所等の事業所を含む企業等全体の従業員等の数を記載
 ※ 事業所単位で申請する場合は、事業所の従業員等の数を記載

- 3 変更事項等

変更項目	変更内容
なし	

※ 前回申請時からの変更項目（本店等の申請に係る事業所の追加、事業概要等の変更）があれば記載してください。

- 4 添付書類

添付書類	第4条第1項第1号ア	第4条第1項第1号イ	第4条第1項第2号
誓約書兼同意書（第2号様式）	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
地域貢献活動参加（予定）報告書（第3号様式）	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

地域貢献活動実績報告書（第 11 号様式）	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
連携協定の締結等に係る協定書等の写し		<input type="checkbox"/>	
地域貢献活動休暇の制度を整備していることが分かる就業規則等の写し			<input type="checkbox"/>
その他市長が必要と認める書類	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

※ 第 3 号様式及び第 11 号様式は報告内容によりそれぞれ添付書類が必要です。

記入例

地域貢献活動実績報告書

No.	活動種別 (1) 人的支援 (2) 金銭的・物的支援	活動日時	活動主催（参画） 各種地域団体名称	活動場所	活動報告（内容）
例	人的支援	○年○月○日 ○時～○時	○○自治会	○○町 ○○集会所	○○自治会で実施した「令和○年度○○清掃活動」に、自社の指揮管理のもと従業員△人を派遣し、○○町内において、ゴミ拾いや側溝の掃除を行った。清掃活動後、○○集会所にて集まったゴミの分別を行った。
例	金銭的・物的支援	○年○月○日 ※提供日・領収日	○○地区防犯組合	○○町内	○○地区防犯組合が定期的に行っている見回り運動の趣旨に賛同し、見回り運動時のベスト購入費に充ててもらうことを目的として、当社から 30,000 円を寄附した。

添付書類	(1) 人的支援の場合 ・ 地域貢献活動の概要がわかるもの（開催案内やチラシ等）及び活動を実施したことがわかるもの（写真や各種地域団体が確認・署名した書類等） (2) 金銭的・物的支援の場合 ・ 協賛金や寄附金等に対する各種地域団体の受領書等
------	--

※第 11 号様式と同等の内容を記載した書類を作成している場合は、その提出により第 11 号様式の提出に代えることができます。

※記載内容やご提出いただいた活動写真等は長崎市ホームページに掲載することがあります。写真について、個人情報や著作権、肖像権の侵害にご注意ください。（必要に応じて、各種地域団体や被写体の同意を得てください。）

※認定の対象となった活動については、更新等の際に重複して活動実績として報告することはできません。

※複数回の実績報告を記載いただいた場合でも、当該活動が一連のものである場合や短時間かつ継続的な活動である場合等で、個別に計上することが適当でないと市長が判断する場合は、全体をもって 1 回と計上します。

※報告があった活動内容について、活動を主催（参画）している各種地域団体の関係者に確認を行う場合があります。