

一般助成用提出書類チェックシート

団体名： _____ 送付者： _____ 印

以下の書類をご確認の上、本紙をカバーとして番号順に揃えて事務局宛にお送りください。

※全書類1部（コピーでも可）をお送りください。

※書類はホチキスで留めたり、穴を開けて綴らないでください。

※カタログ等は当該ページのみでお願いします。（1冊は不要）

番号	提出書類	チェック 欄	備考
1	「助成金申込書」（所定の4枚綴り）		
2	費用の根拠となるもの		
	（1）見積書（2社以上）		
	（2）カタログ、説明書等		
	（3）図面（工事 or 配置）		
3	当年度の事業計画書・活動予算書		
4	所轄庁提出済の直近3年間分（法人全体としてのもの。製本されている場合は要約版のみを送付）		
	（1）事業報告書		
	（2）活動計算書		
	（3）貸借対照表		
	（4）財産目録		
5	団体資料（案内書 or 紹介記事等）		
6	定款 or 会則		
7	役員 or 構成員名簿		
8	その他		