

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	一般助成申込書			
2	費用の根拠となるもの			
	(1) 見積書 or 価格表 (2社以上)			
	(2) カタログ or 説明書 or 企画書			
	(3) 工事 or 配置図面 (新旧比)			
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	令和元年度		
		平成30年度		
		平成29年度		
	(2) 活動計算書	令和元年度		
		平成30年度		
		平成29年度		
	(3) 貸借対照表	令和元年度		
		平成30年度		
		平成29年度		
	(4) 財産目録	令和元年度		
		平成30年度		
平成29年度				
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			