

## 継続助成用 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  | 助成金申請書と組織相関図                                 |       |    |
| 2  | 費用の根拠となるもの（年間20万円以上支払いが発生するもの）               |       |    |
|    | （1）見積書（2社以上）                                 |       |    |
|    | （2）カタログ・価格表                                  |       |    |
|    | （3）企画書、計算根拠シート等                              |       |    |
| 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   |       |    |
| 7  | 役員名簿   |       |    |