

申請書類一覧表

申請団体名： _____

申請書類は確認欄に○印（ない場合は斜線）を付け番号順に重ね、この一覧表を申請書類の上に添えて下さい。

| 番号 | 書類名 | 備考 | 確認 |
|-----------------------|---------------------------|--|----|
| 【共通】 | | | |
| 1 | 申請書 | | |
| 2 | 定赦・寄付行為・会則の何れか一つ | 最新のもの | |
| 3 | パンフレット | 施設の概要（事業内容・規模等）がわかるもの | |
| 4 | 登記簿謄本（現在事項証明書） | 最新の写し | |
| 5 | 役員名簿 | 常勤・非常勤・役職がわかるもの | |
| 6 | 今年度の事業計画書 | 申請施設単体と法人全体の両方がわかるもの | |
| 7 | 今年度の予算書 | | |
| 8 | 直近の事業報告書 | 申請施設単体と法人全体の両方がわかるもの | |
| 9 | 直近の決算書 （貸借対照表・財産目録を含む） | | |
| 【施設整備・物品購入の場合】 | | | |
| 10 | （1）見積書 | 2社以上の見積書 | |
| | （2）カタログ（物品） | ・定価の記載のない場合は価格表を添付 ・品番、定価をマーカー表示 | |
| | （3）工事図面（施設整備） | 施工場所、施工面積、設置物の位置等が確認できる図面 | |
| | （4）スケジュール | 工程表、納入日等が確認できる書類 | |
| | （5）固定資産台帳・現況写真 | 改修の場合には、該当箇所の固定資産台帳の写し及び現況写真を添付 | |
| 【活動費の場合】 | | | |
| 11 | 企画書 | 事業概要、工程、参加対象者、規模等がわかるもの（過去の実績がある場合には、実績報告書等も添付して下さい） | |