

## 申請書類チェックリスト

申請事業名の主題(入力)	
申請団体名	

### ＜留意点＞

申請書類を提出する前に必ず本チェックリストを使って提出書類が揃っているか確認してください。  
本チェックリストも申請書類と合わせて提出してください。

提出する書類	通常枠	チェック	備考
助成申請書	●		
団体情報	●		
事業計画書	●		
資金計画書等	●		
ガバナンス・コンプライアンス体制現況確認書	●		
役員名簿	●		・役員名簿にはパスワードをかけてご提出ください。パスワードは別途資金分配団体に送付ください。
自己資金に関する申請	●		・該当する団体のみご提出ください。
事業の詳細説明が成されている資料※任意の様式で作成	●		(事業の3年間のスケジュール、地域内の事業関係者が理解できるイメージ図や文章、団体が紹介されている新聞記事や団体のPR等)※作成ツールはワードもしくはパワーポイントとし、A4サイズ、5ページ以内にて作成すること
申請書類チェックリスト※本紙	●		
団体情報に関する書類			
定款	●		
登記事項証明書	●		・発行日から3ヶ月以内の現在事項全部証明書
事業報告書	●		・過去3年分をご提出ください。設立から3年未満の団体においては、提出可能な期間分について提出ください。
決算報告書類			
貸借対照表	●		・過去3年分をご提出ください。
損益計算書(活動計算書、正味財産増減計算書、収支計算書等)	●		
監事及び会計監査人による監査報告書	●		・監査を行っている場合は、過去3年分をご提出ください。
その他の参考資料			
	任意		※団体パンフレットや広報誌等、参考となる資料があれば提出してください。 ※「提出する書類」の欄に提出する書類名を入力してください。 ※欄が足りない場合は行を追加してください。

### ※コンソーシアムで申請の場合には、以下書類もご提出ください。

コンソーシアムに関する誓約書	●		・コンソーシアムで申請の際はご提出ください。
幹事団体以外の各コンソーシアム構成団体分の以下書類もご提出ください			
ガバナンス・コンプライアンス体制現況確認書	●		・幹事団体以外の構成団体分のガバナンス・コンプライアンス体制現況確認書、役員名簿をご提出ください。
役員名簿	●		