

提出部数 : 1部 用紙の規格 : A4 (パンフレットも含む) 印刷 : 片面 綴り方 : クリップ留め (ホッチキス留めしないこと)	
<h2 style="margin: 0;">地域活性化型提案書提出時の添付資料チェック表</h2>	
※ 赤字は必須の添付資料であり、未提出の場合、評価基準の必須事項の無に該当	
公募要領 第3	1 活動計画策定事業
<b>1 活動計画策定事業</b>	
必須添付資料	
① 協定の内容を示す文書 (設立していない場合は、案でも可、ただし、推進計画提出時は設立済み)	
② 地域協議会の構成員及び連携団体の活動内容が確認できる資料	
③ 代表者、運営責任者、事務局長、経理責任者のこれまでの実績、提案された事業のノウハウ、マネジメント能力、経理処理能力が判断できる資料	
④ 活用するアドバイザーの活動内容が確認できる資料	
該当する提案者は添付	
⑤ 提案者が法人格を有しない団体である場合は、当該団体の概要が確認できる資料	
⑥ 提案者が開催した直近の総会等の資料及び予算・決算資料	
⑦ 条件不利地域に該当することが確認できる資料	
⑧ 第3 審査の観点 施策との関連等、計画等に位置付けられた取組がある場合、その旨が分かる資料	
提案書の様式に記載している添付資料	
① 積算資料 (年度別)	
② 謝金及び賞金については、単価が妥当であるか示す根拠資料 (協議会の謝金規程、雇用契約に基づく時間当たり単価等)	
③ 外部委託については、積算又は見積書等の根拠資料	