

(様式 3)

応募主体名 ( )

### 申請書類チェックシート

応募事業名	
-------	--

申請者 チェック欄	申請書類	提出 部数	事務局 チェック欄 (※)
<input type="checkbox"/>	応募申請書 (様式 1)	2 部	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	事業実施体制 (様式 2)	1 部	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	申請書類チェックシート (本紙) (様式 3)	1 部	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	確認項目チェックシート (様式 4)	1 部	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	事業ごとの事業実施計画書等 (様式 5) (応募事業ごとに様式 が異なりますので御注意 ください。)	1 部	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	事業実施計画添付資料 (様式 5 に記載の添付 資料) ・ 財産管理台帳 ・ 施設等の設計図 ・ 施設の管理運営規程 ・ 費用対効果分析 ・ 概算設計書 等 (応募事業ごとに必要 な添付資料が異なります ので御注意ください。)	1 部	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	定款、規約等	1 部	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	直近 2 期の貸借対照表の写し・損益計算書の写し (これらの書面を作成していない場合は提出不要ですが、 その場合は、応募団体の収支の状況を確認することがで きる収支決算書等を必ず提出してください。)	1 部	<input type="checkbox"/>

- (注) 1. 申請書類について漏れがないかチェックの上、本紙も提出してください。  
2. 本紙は、応募 1 件ごとに 1 枚作成してください。  
3. 事務局チェック欄 (※) には記入しないでください。