

(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 (※1)
<input type="checkbox"/>	応募申請書 (※2) (様式1)	2部	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	事業実施体制 (様式2)	2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。)	2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) (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。) ・ 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	2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(※1)には記入しないでください。
4. 応募申請書(※2)は、押印した書類1部とそのコピー1部の合計2部を提出してください。