申請書類チェックリスト

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 事業名 |  | | | | | | |
| 市の担当課 |  | | | | | | |
| 担当者名 |  | | | 内線番号 |  | | |
| 団体名 |  | | | | | | |
| 団体代表者名 |  | | | 電話番号 |  | | |
|  | | | | | | | |
| 提出書類一覧 | | | | | | | 担当課チェック |
| ①補助金要望書兼申請書 （様式第1号） | | | | | | |  |
| ②市民活動団体の概要 （様式第2号） | | | | | | |  |
| ③事業計画書 （様式第3号） | | | | | | |  |
| ④事業収支予算書 （様式第4号） ※消耗品費、原材料費の内訳を含む | | | | | | |  |
| ⑤事業収支予算書の根拠となる資料 （料金表ほか） | | | | | | |  |
| ⑥事前確認書 | | | | | | |  |
| ⑦団体の規約　※作成している場合 | | | | | | |  |
| ⑧会報・チラシ・報告書・新聞記事など、団体の活動が分かる資料 | | | | | | |  |
| ⑨構成員名簿 | | | | | | |  |
| ⑩申請書類チェックリスト　※本様式、市の担当課が作成 | | | | | | |  |
|  | | | | | | | |
| 総事業費 | | 補助対象経費 | 補助対象外経費 | | | 自己資金 | |
| 円 | | 円 | 円 | | | 円 | |
|  | | | | | | | |
| 補助金申請額 | | 円 |  | | | | |
|  | |  | | | | | |
|  | | 日付 | 年　　　　　月　　　　　日 | | | | |
|  | | 担当課長 |  | | | | |