**申請書類一覧表**

**申請団体名：**

**申請書類は確認欄に○印（添付がない場合は斜線）を付け番号順に重ね、この一覧表を申請書類の上に添えて下さい。**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **番号** | **書類名** | **備考** | **確認** |
| **【共通】** | | |  |
| １ | 申請書 |  |  |
| ２ | 定赦・寄付行為・会則の何れか一つ | 最新のもの |  |
| ３ | パンフレット | 施設の概要（事業内容・規模等）がわかるもの |  |
| ４ | 登記簿謄本（現在事項証明書） | 最新の写し |  |
| ５ | 役員名簿 | 常勤・非常勤・役職がわかるもの |  |
| ６ | 今年度の事業計画書 | 申請施設単体と法人全体の両方がわかるもの |  |
| ７ | 今年度の予算書 |  |
| ８ | 直近の事業報告書 | 申請施設単体と法人全体の両方がわかるもの |  |
| ９ | 直近の決算書  （貸借対照表・財産目録を含む） |  |
| 【**施設整備・物品購入の場合】** | | |  |
| 10 | （１）見積書 | ２社以上の見積書 |  |
| （２）カタログ（物品） | ・定価の記載のない場合は価格表を添付  ・品番、定価をマーカー表示 |  |
| （３）工事図面（施設整備） | 施工場所、施工面積、設置物の位置等が確認できる図面 |  |
| （４）スケジュール | 工程表、納入日等が確認できる書類 |  |
| （５）固定資産台帳・現況写真 | 改修の場合には、該当箇所の固定資産台帳の写し及び現況写真を添付 |  |
| **【活動費の場合】** | | |  |
| 11 | 企画書 | 事業概要、工程、参加対象者、規模等がわかるもの（過去の実績がある場合には、実績報告書等も添付して下さい） |  |