

申請書類提出前チェックシート

書類名	確認内容	チェック欄
/	補助対象となる団体及び事業の要件を確認しましたか？ →団体及び事業の要件は募集要領 3. 補助対象者 及び 4. 補助対象事業 をご覧ください。	<input type="checkbox"/>
企画提案書	記入もれはありませんか？ →申請書類記入例をご覧ください。	<input type="checkbox"/>
事業計画書	申請事業の内容のみが書かれていますか？ 他の事業と混在していませんか？	<input type="checkbox"/>
	記入もれはありませんか？ 事業の必要性・重要性が十分に伝わりますか？ →選考基準は募集要領 10. 事業の選考 をご覧ください。	<input type="checkbox"/>
収支予算書	申請事業にかかる予算のみが書かれていますか？ ※団体全体の予算ではありません。	<input type="checkbox"/>
	「説明」欄に各項目の詳細を具体的に記入していますか？ (単価(税込)や数量など)	<input type="checkbox"/>
	収入の部の「合計」、支出の部の「合計」が、等しくなっていますか？	<input type="checkbox"/>
	補助対象とならない経費は、下段の「補助対象外経費」欄に記入していますか？	<input type="checkbox"/>
団体概要書	氏名、住所などが正しく記入されていますか？	<input type="checkbox"/>
	構成員の数は5名以上になっていますか？	<input type="checkbox"/>
前回事業 見直し結果 その他 (任意)	記入もれ、押印もれはありませんか？	<input type="checkbox"/>
	前回事業からの見直し点が具体的に記入されていますか？ (令和4年度は不要)	<input type="checkbox"/> ※継続事業のみ
	団体の定款、規約を添付していますか？	<input type="checkbox"/>
	参考資料として、活動内容が分かるものを添付していますか？	<input type="checkbox"/>
(情報公開)	提出された書類は市のホームページ等で公表することがあります。	<input type="checkbox"/>