

～まちづくり活動助成 スタートアップ部門 申請書類チェック表～

1. 提出書類の記載事項等の確認

提出書類	記載事項等の確認事項	確認欄
共通	記入漏れ、誤記等はありませんか	
	指定された様式以外の書類に記入していませんか	
	書類が公開（個人情報を除く）されることを確認し了承していますか	
第1号様式 まちづくり活動助成 申請書	まちづくり活動助成申請書は3ページ以内で記入されていますか	
	代表者の印鑑は押印されていますか	
	・国・県・市もしくはその他外郭団体から助成を受けることはありませんか	
第2号様式 まちづくり活動計画書	まちづくり活動計画書は3ページ以内で記入されていますか	
第2号の2様式 まちづくり活動の 実施スケジュール	活動の実施スケジュールは1ページ以内で記入されていますか	
	活動の準備等のスケジュールも記入されていますか	
第2号の3様式 まちづくり活動の 予算書	活動の予算書は1ページ以内で記入されていますか	
	計画書の活動における対象となる支出（予算）をご記入ください	

2. 提出書類・添付資料の確認

「スタートアップ部門」 提出書類・添付資料	部数	確認欄
第1号様式 まちづくり活動助成申請書	1部	
第2号様式 まちづくり活動計画書		
第2号の2様式 まちづくり活動の実施スケジュール		
第2号の3様式 まちづくり活動の予算書		
別添：会員名簿 「第1号様式 3 団体の会員」を別紙にて提出する場合		
別添：団体の規約・会則等 <u>1回目、2回目の方は無くても申請できますが、3回目の助成を受ける方は必要となります</u>		
別添：実績のレポートや、その他活動の計画を補足説明する資料等 A4 3枚まで（両面可） 添付は自由です。補足資料をカラー印刷で見てもらいたい場合は「6部」を団体でご用意ください		

提出時に、申請者の印鑑をお持ちください。

提出された応募書類は、返却しませんので、必ず写しを取り保管してください。