

～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 ※ 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		
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（団体の代表者）の印鑑をお持ちください。

※ 提出された書類は、返却しませんので、必ず写しを取り保管してください。