**添付書類チェック表**

　　　　　　　　　　　　　　　　　　団体名

チェック欄に〇印をつけてください。

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 添　付　書　類 | チェック欄 | 備　考 |
| 様式１（申請詳細）  （複数事業の申請の場合は事業ごとに提出） |  |  |
| 様式２（研修事業等明細書）  （研修等の場合のみ添付すること。） |  |  |
| 様式３（車両保有状況調書）  （車両の購入の場合のみ添付すること。） |  |  |
| 様式４（理由書）  （相当の繰越金を有する場合のみ添付すること。） |  |  |
| 令和５年度事業報告書 |  |  |
| 令和５年度決算書 |  |  |
| 令和６年度事業計画書 |  |  |
| 令和６年度収支予算書 |  |  |
| 会則･運営要綱・規約等 |  |  |
| 見積書（２社以上） |  |  |
| 図面（建物修繕工事の場合） |  |  |
| カタログ（備品・自動車購入の場合） |  |  |
| 現況写真  (建物修繕の場合、備品で更新整備の場合は添付) |  |  |
| 施設のパンフレット・しおり等 |  |  |

（注）添付書類の提出が遅れる場合は、備考欄に提出予定時期を記入すること。